

# מועצה אזורית דרום השרון

[www.dsharon.org.il](http://www.dsharon.org.il)

קרית המועצה, ת.ד. 500 נווה ירק



סל שירותים לתושבי המועצה לשנת התקציב 2013

# מועצה אזורית דרום השרון

## טכנולוגיית היבול



### ישובי המועצה

**מושבים וכפרים:** אלישמע, גבעת חן, גן חיים, גני עם, גת-רימון, חגור, ירקונה, ירחיב, כפר מעש, כפר מל"ל, כפר סירקין, מגשימים, נוה ירק, נוה ימין, עדנים, צופית, צור נתן, רמות השבים, שדה ורבורג ושדי חמד.

**קיבוצים:** אייל, גבעת השלושה, חורשים, נחשונים, ניר אליהו, עינת ורמת הכובש.

**ישובים קהילתיים:** מתן, נירית, צור יצחק

**מכללה:** בית ברל.

עמודים	תוכן
3	דבר ראש המועצה
4	מספרי טלפון במשרדי המועצה
5	מועצה אזורית - תעודת זהות
7 - 6	תקציב המועצה
8 - 9	מחלקת הגביה
10 - 15	היטל המיסים לשנת 2009
16 - 20	הנחות מתשלומי ארנונה
21	ועדה מקומית לתכנון ובניה
22	מחלקת הנדסה
23	מחלקת תחבורה/ המחלקה המשפטית
24 - 26	אגף חינוך, נוער וספורט היחידה לתכנון אסטרטגי /
27	המחלקה לשרותים מוניציפאליים
28-29	המחלקה לתרבות ואירועים
29	מעמד האשה
30 - 32	המחלקה לשירותים חברתיים
33	מחלקת הבטחון
34 - 35	המחלקה לאיכות הסביבה ותברואה
35	מחלקה טכנית
36	שרותים וטרינריים
37	החברה הכלכלית
38	מבקר פנימי וממונה תלונות הציבור
39	אתר האינטרנט

דין וחשבון שנתי

הפקה: היחידה לתכנון אסטרטגי

קרית המועצה, ת.ד. 500 נווה ירק [www.dsharon.org.il](http://www.dsharon.org.il)



## דברי ראש המועצה

### תושבים יקרים,



אנו עומדים בפתחה של שנת התקציב 2013. מליאת המועצה אישרה את התקציב הרגיל המסתכם בכ-233 מיליון ש"ח וכן, את היטל המיסים לשנת 2013. אנו צופים כי בשנת 2013 יבוצעו קיצוצי תקציב במשרדי הממשלה בשל המשבר הכלכלי ותמשך הקטנת השתתפויות כספיות של משרדי הממשלה בתקציבי הרשויות המקומיות. המועצה תמשיך בפעולות התייעלות וחסכון, על מנת לשמור על מסגרת התקציב.

נמשיך במאמץ לשמר את רמת השירותים לתושבים והסיוע לשובים באמצעות החזרים מארנונת המועצה לנושאי אחזקת כבישים פנימיים, גינון, פינוי גזם ותרבות, זאת בנוסף לארנונת הועד המקומי שתועבר במלואה ליישוב. גם בשנת 2013 החינוך ופעילות הנוער, ימשיכו לתפוס מקום מרכזי וחשוב בפעילותה של המועצה זאת, לצד המשך התמיכה והסיוע לפעילות האוכלוסייה הוותיקה.

### בימים אלה זכתה המועצה בפרס ניהול כספי תקין של משרד הפנים

לשנת 2011-2012. הפרס ניתן למועצה על איזון תקציבי, ניהול אחראי של המועצה והמערכת הכספית, שמירה על יציבות פיננסית ועמידה בהתחייבויות הכלולות במסגרת התקציב. במסגרת הזכאות לפרס נבחרה עמידה ביעדי הגרעון השוטף והגרעון המצטבר, הוצאות השכר לעובדים מסך תקציב הרשות, עמידה ביעדי גביה שוטפת של ארנונה, ניהול ארגוני תקין ואי קיום ליקויים, העדר חריגות שכר והתנהלות ראויה בנושאי התכנון והבניה.

**זו השנה השש עשרה ברציפות בה מסיימת המועצה את פעילותה באיזון תקציבי וזוכה לפרס משרד הפנים בגין הניהול הכספי התקין.**

השנה תהייה השנה השבע עשרה ברציפות במסגרתה לא תעלה ארנונת המגורים ביישובי המועצה למעט המינימום שנקבע בחוק (2.3 אחוז). המועצה תמשיך במתן הנחות לגמלאים וזכאים בהתאם לקריטריונים שנקבעו בחוק ועל פי החלטת מליאת המועצה כמפורט בחוברת הארנונה. **במסגרת שיפור השירות נשלם בימים אלה הליך כתיבת קוד אתי למועצה. קוד זה ישמש קו מנחה לעשייה ויוביל לשקיפות מרבית בעבודת המועצה והצבתה בקו הראשון של הרשויות האיכותיות בשירות הציבורי.**

בחוברת המוגשת לכם מידע עדכני ומגוון אודות פעילות המועצה ומחלקותיה וכן מידע אודות תקציב המועצה. אני תקווה כי חוברת זו תסייע בידכם בקבלת שירותי המועצה ומימוש זכויותיכם. מגוון השירותים שהמועצה נותנת הוא רחב, חלקם מיועדים לכלל הציבור והחלק האחר, ייחודי לפונים ולנוקקים לשרות הפרט. אנו עושים כמיטב יכולתנו לתת לכם את השירות הטוב ביותר ברמה האישית.

שלכם

ד"ר מוטי דלגיו  
ראש המועצה

# מספרי טלפון במשרדי האוצרה

מחלקה	תפקיד	שם	טלפון	פקס	
לשכת ראש המועצה וסגן ראש המועצה	מנהלת לשכה	צילה משה	9000524	9000528/9	
	מוכירות לשכה	דניאלה אומן	9000520		
		ליאורה מלר	9000523		
		גיודי ברנדס	9000522		
מבקר פנים גזברות	תכנון אסטרטגי/דובר	בועז שויגר	9000526	9000528/9	
	גזבר/מוזכיר	רו"ח רואי מסורי	9000690	9000679	
הנה"ח גביה	ע. גזבר	יצחק אגוזי	9000550	9000551	
	מדור רכש	לבנה חברוני	9000552		
	שכר וכ"א	זהבה רפאל	9000553		
	ראש צוות	רחל שמי	9000554		
מוניציפלית יעוץ משפטי	מענה טלפוני	עמירם כהן	9000513	9000551	
	מנהלת מחלקה		9000504-511	9000512	
חינוך, נוער וספורט	מנהלת מחלקה	ציפי וקנין	9000605	9000551	
	יועצת משפטית	עו"ד עידית גזית	9000547	9000549	
	מנהל אגף גני ילדים קב"ס	מאיר אבירם	9000530	9000536	
		סימה דודמן	9000532		
		אשר סבן	9000534		
		הסעות וחינוך מיוחד	שרה בן עטיה		9000533
		ס. מנהל אגף	אייל צייג		9000543
		מנהל מדור ספורט	ששי דניאל		9000544
רכות הדרכה		מירית כץ	9000542		
תרבות ואירועים	מנהלת מחלקה	גלי קליין	9000540	9000679	
רווחה	מנהל היכל התרבות	יגאל קמה	9005757	9000654	
	מנהלת מחלקה	יהודית טל	9000580/578	9000590	
ש. פסיכולוגי חינוכי	מנהלת השרות	קרין מייקסנר	09-7409075	09-7400990	
	מנהל המחלקה	יעקב שהינו	9000576		
בטחון	ס. מנהל מחלקה	מיקי בלומנטל	9000574	9000577	
	קצין בטחון	אלוף בן ענת	9000600	9000603	
	שיטור קהילתי	שמשון חיים	9000604	9000632	
	מנהל המחלקה	אהרון יאסוביץ	9000570	9000573	
הנדסה	מנהלת מחלקה	נילי יוגב	9000560	9000569	
	מנהלת מדור ת.ב.ע.	דינה קישון	9000562		
	מנהלת מדור רישוי	מירי נגרין	9000563		
	מנהל מדור פיקוח ושומה	אילן דמין	9000556		
שרות וטרינרי	השרותים הווטרינריים	מוקד יום	03-6312222	6315207	
	גוש דן	מוקד לילה	054-3196910		
תברואה ורישוי עסקים	מנהל מחלקה	יורם פלג	9000610-1	9000613	
טכנית	מנהל מחלקה	אלברט עובדיה	03-9000612	09-7450324	
החברה הכלכלית	מנכ"ל	חגי שפר	9000620	9000622	
שרותי דת	חדר רבנים		9000607	9000608	

**מועצה אזורית  
מרכזיה**

**טל. 9000500  
פקס. 9000501**

**כל מספרי  
הטלפון הינם**

**בקידומת  
03**

**כתובתנו :**

**קריית המועצה,  
ת.ד. 500 נוה ירק,  
מיקוד: 49945**

**www.dsharon.org.il**

**המועצה האזורית לשירותכם  
24 שעות ביממה**

**רוצים לדווח על מפגע,  
על בעיה, על מטרד**

**התקשרו  
109**



# מועצה אזורית דרום השרון

## אזורי זהו

המועצה האזורית דרום השרון נוסדה בשנת 1980 כאיחוד של שלוש מועצות אזוריות, מועצה אזורית "הירקון", מועצה אזורית "מפעלות אפק" ומועצה אזורית "השרון התיכון". תחום השיפוט של המועצה עובר מצד מזרח לאורך ה"קו הירוק" וראש העין, ממערב - גוש הערים כפר סבא, רעננה, הוד השרון ופתח תקוה, בצפון המועצות האזוריות חוף השרון ולב השרון והעיריות טירה וטייבה, בדרום משיקה המועצה לעיר יהוד, לגני תקוה, סביון ולמועצה האזורית חבל מודיעין.

שטח שיפוט המועצה כ-95,000 דונם, מספר התושבים כ-27,000 נפש. במועצה 31 ישובים מהם 20 מושבים וכפרים, 7 קיבוצים, 3 ישובים קהילתיים ומרכז חינוכי אוניברסיטאי בבית ברל.

**מושבים וכפרים:** אלישמע, גבעת חן, גן חיים, גני עם, גת-רימון, חגור, ירקונה, ירחיב, כפר מעש, כפר מלי"ל, כפר סירקין, מגשימים, נוה ירק, נוה ימין, עדנים, צופית, צור נתן, רמות השבים, שדה ורבורג ושדי חמד.

**קיבוצים:** אייל, גבעת השלושה, חורשים, נחשונים, ניר אליהו, עינת ורמת הכובש.  
**ישובים קהילתיים:** מתן, נירית, צור יצחק  
**מוסד חינוכי אוניברסיטאי:** בית ברל.



# אקציוניזם

## תקציב המועצה

פקודת העיריות וצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), קובעים שכל רשות מקומית תפעל לפי תקציב שנתי, במסגרת של חוק יסודות התקציב, התשמי"ה-1985. שנת התקציב מתחילה ב-1 לחודש ינואר של כל שנה.

התקציב הוא המסגרת הכלכלית לפעילותה של הרשות, ומהווה כלי לניהול הרשות על פי מטרות ויעדים. התקציב משקף תמונת מצב של מבנה הרשות, מספר עובדיה, תפקידיה השונים והאופן שבו היא מבצעת אותם. התקציב הוא גם הצהרת הכוונות של הרשות והעומד בראשה, לגבי תוכניות העבודה וסדרי העדיפויות שלה בשנת התקציב, בהתבסס על אומדן הכנסות והוצאות ומתוך שאיפה לאיזון, כלומר שסך ההוצאות לא יעלה על סך כל הכנסות. עבודה על פי תקציב מהווה מסגרת כספית מחייבת לכל פעולה שעושה הרשות, מבטיחה מימון נאות לפעולות אלו, מעודדת חסכון והקפדה על ביצוע יעיל של הפעולות, ומהווה מסגרת לבקרה, פיקוח וניתוח של חריגות.

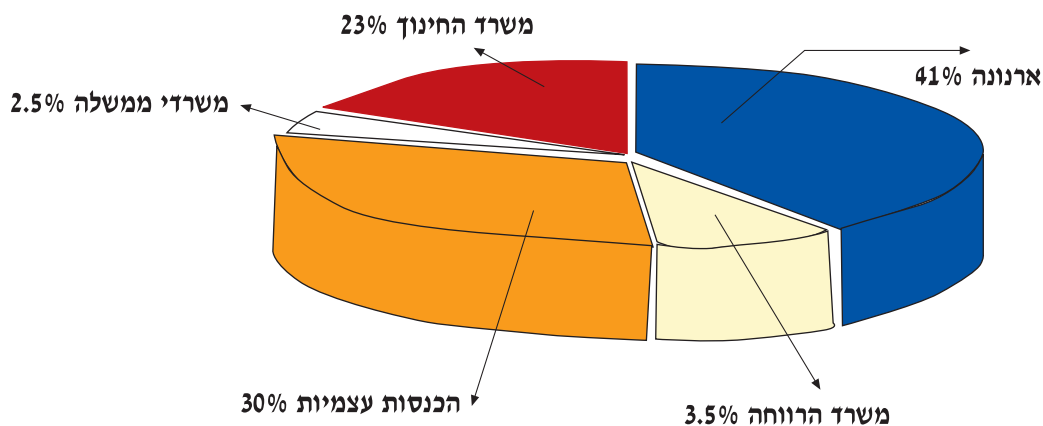


בית המועצה האזורית



# אקצוֹב הִרְשׁוּ

## התפלגות התקבולים



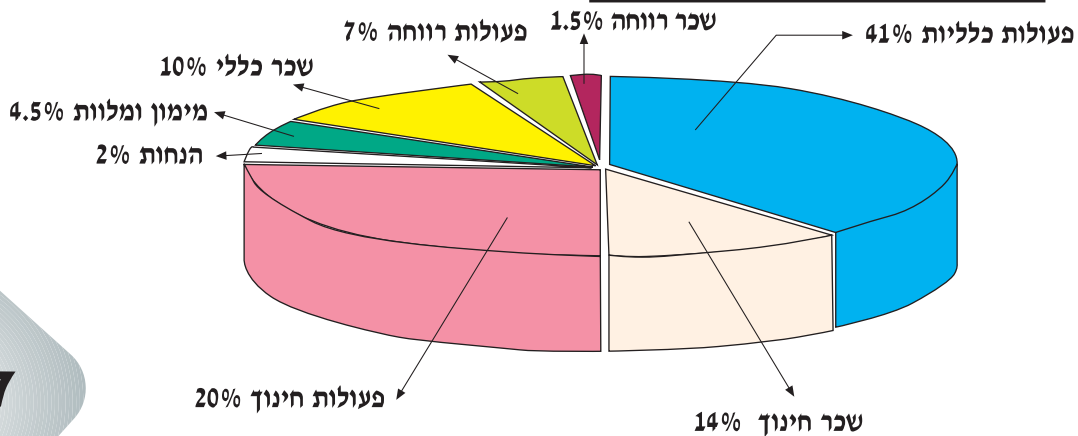
### תקציב הוצאות 2013 באלפי ש"ח

הנחות	4,920
מימון ומלוות חד פעמיות	10,295
פעולות רווחה	16,446
שכר רווחה	3,002
פעולות חינוך	46,814
שכר חינוך	32,831
פעולות כלליות	97,123
שכר כללי	22,106
<b>סה"כ</b>	<b>233,537</b>

### תקציב הכנסות 2013 באלפי ש"ח

מיס	94,830
משרד החינוך	54,540
משרד הרווחה	8,343
משרדי ממשלה אחרים	5,864
הכנסות עצמיות	69,960
<b>סה"כ</b>	<b>233,537</b>

## התפלגות ההוצאות



# מחלקת הגבייה

מחלקת הגבייה במועצה עורכת שומה וגובה מתושבי המועצה ומהוועדים המקומיים תשלומים שונים - ארנונה (מגורים ועסקית), תשלומי חינוך ואגרות שונות.

## ארנונה מהי?

הארנונה היא תשלום שכל בעל / מחזיק בנכסי דלא נידי (מבנים, דירות, קרקעות וכיו"ב) בתחום הרשות המקומית משלם עפ"י חוק. הארנונה מהווה מקור מרכזי לתקציב המועצה ומקבלת משנה תוקף בשל צמצום הסיוע הממשלתי למועצה. תשלומי הארנונה משמשים למימון פעולות ושירותים מוניציפליים ובהשלמה למימון השירותים הממלכתיים (חינוך ורווחה). הארנונה מוטלת לתקופה של שנת תקציב מלאה מ-1 בינואר ועד 31 בדצמבר. סכום החיוב מחושב אך ורק עפ"י שטח הנכס במכפלת התעריף למ"ר. ארנונה היא מס המוטלת ונגבית עפ"י חוק ההסדרים במשק המדינה התשנ"ג-1992. מדי שנה במסגרת דיוני התקציב, מחליטה מליאת המועצה על היטל המיסים השנתי המעודכן עפ"י כללי ההתיקרות שנקבעו בחקיקה.

## השגה על חיוב הארנונה:

מחזיק בנכס הסבור כי חלה טעות בקביעת חיוב הארנונה השנתית (הן בשל טעויות מדידה או בשל טעות אחרת) רשאי להגיש השגה בכתב תוך 90 יום מתאריך קבלת הודעת התשלום השנתית. ההשגה תוגש למנהל הארנונה שהוא גזבר המועצה. מנהל הארנונה ישיב להשגה בתוך 60 יום מיום קבלתה במשרדי המועצה. הרואה עצמו מקופח בתשובת מנהל הארנונה על השגתו, רשאי תוך 30 יום מיום שנמסרה לו התשובה, לערור עליה לפני ועדת ערר.

## כיצד ניתן לשלם?

1. באמצעות כרטיס אשראי דרך אתר האינטרנט 24 שעות ביממה בכתובת: [www.dsharon.org.il](http://www.dsharon.org.il)
2. באמצעות כרטיס אשראי במענה קולי בטלפון: 076-5300921.
3. בהוראת קבע בנקאית - יש לקבל טפסי הוראות קבע במחלקת הגבייה ולהחתימם בבנק.
4. בהוראת קבע בכרטיס אשראי - יש לקבל טופס מתאים במחלקת הגבייה.
5. תשלום שוברים תקופתיים - ניתן לשלם בכל סניף בנק ובסניפי בנק הדואר.
6. באמצעות מח' הגבייה שבמשרדי המועצה:

### ימי קבלת קהל ומענה טלפוני

בימים א', ד', ה' - בין השעות 08:30-12:30 - קבלת קהל במחלקה	בין השעות 13:00-16:00 - מענה טלפוני
ביום ב' - בין השעות 12:30-16:00 - קבלת קהל במחלקה	בין השעות 08:30-12:30 - מענה טלפוני
ביום ג' - בין השעות 12:30-18:00 - קבלת קהל במחלקה	

### ניתן לשלם בכל אמצעי התשלום בשעות קבלת קהל:

- א. מזומן והמחאות.
  - ב. המחאות דחויות - התשלום כרוך בריבית.
  - ג. כרטיסי אשראי - (מזומן או קרדיט).
- פרטים נוספים ניתן לקבל במשרדי מחלקת הגבייה בשעות העבודה 03-9000504-511



## מחלקת הגביה

### חיוב ארנונה 2013:

בחוק ההסדרים במשק המדינה לשנת 2007 נקבעה נוסחה קבועה לעדכון הארנונה מדי שנה. בהתאם לנוסחה, בשנת 2013 יועלו תעריפי הארנונה בשיעור 2.3% לעומת התעריפים המקוריים לשנת 2012, וזאת עפ"י עליית מדד המחירים ומקדם השכר הציבורי בשנה החולפת ובניכוי מקדם התייעלות שנתי בשיעור 20%. העדכון הוא במנגנון אוטומטי וחובה לעדכן את צו הארנונה לשנת 2013 בשיעור האמור.

תשלום הארנונה למגורים של המועצה בשנת 2013 יהיה בכל הישובים בגביה פרטנית. כמו כן, תגבה המועצה גם את ארנונת הועד המקומי וכן תשלומים נוספים הרלוונטיים לאותו ישוב (אגרת שמירה, אגרת ביוב).

□ מועד תשלום הארנונה הוא בתאריך 1.1.13 עבור כל השנה.

□ תשלום במזומן עד לתאריך 31.1.13 מזכה בהנחה של 2% בחיובי הארנונה.

□ נישומים המבקשים שלא לשלם במזומן בתחילת השנה, תנפיק להם המועצה חיובים דו חודשיים צמודים למדד.

□ תשלום בהוראת קבע בבנק מזכה בהנחה בשיעור של 2% שתינתן בחיוב השוטף. החיוב יבוצע מדי חודשיים. מדי חודש בהנחה של 1% לבחירת התושב.

□ ניתן לשלם את הארנונה מראש לשנה השוטפת באמצעות המחאות דחיות ובתוספת של 2.5% ריבית שנתית, ובתנאי שזמן פרעונם אינו חורג משנה זו.

□ פיגורים בתשלומים מחויבים עפ"י חוק בהצמדה למדד הידוע ביום התשלום בתוספת ריבית פיגורים הקבועה בחוק (0.75% בחודש).

### חילופי מחזיקים בנכס:

עפ"י החוק, חובת תשלום ארנונה חלה על המחזיק בנכס. לכן על כל שינוי שחל בנכס שבחזקתך (חילופי דייר ו/או שינוי שטח ו/או שימוש בנכס) יש להודיע למועצה בכתב ומיד. בעל הנכס אחראי להודיע על שינוי המחזיק בנכס, אחרת יחויב במסים, עד ליום מסירת ההודעה.

במקרה של רכישה, מכירה או השכרת הנכס נא להביא עמך:

□ תצלום החוזה שכירות/מכר כנדרש, בציון: תחילת מועד החזקה בנכס, פרטי המחזיק החדש.  
□ מספר זיהוי (מס' המשלם, מס' ת.ז או מס' ח.פ.ח.צ/עמותה).

כל עוד לא התקבל הודעה כאמור לעיל, על שינוי המחזיק בנכס, תחול חובת התשלום על המחזיק הרשום במועצה, ולכן חשוב שתמסור הודעה בכתב למועצה על הפסקת בעלות או החזקה בנכס, ובדרך זו תמנע מחיוב מיותר.

### שים לב!

חובת התשלום חלה על המחזיק הידוע והרשום במועצה.

זכור, אם הנך עומד לרכוש או למכור נכס, בדוק במועצה-בטרים ייחתם החוזה, מה הם המיסים, האגרות וההיטלים החלים על הנכס!

תיקון החוק, קובע, כי בתקופת השכרה, הקצרה משנה, יהיה המשכיר (הבעלים) בלבד חייב בתשלום הארנונה ולא השוכר.

בהתאם לחוק ההסדרים במשק המדינה נוסף סעיף 8 (ג) הקובע כי במידה והנכס אינו נכס למגורים והמחזיק בו הוא חברה פרטית, ובמידה והמחזיק לא שילם את הארנונה הכללית שהוטלה עליו כולה או חלקה, רשאית המועצה לגבות את חוב הארנונה הסופי מבעל השליטה בחברה הפרטית.

# היטל האיסוף 2013

בתוקף סמכותה לפי חוק ההסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב) התשנ"ג - 1992 והתקנות שהותקנו על פיו, ובתוקף סמכויותיה על פי כל דין, מחליטה בזאת המועצה האזורית דרום השרון, בישיבתה מס' 49/12 מיום 28/11/2012 להטיל בתחום שיפוטה ארנונה כללית לשנת 2013 (לתקופה שמיום 1/1/2013 ועד ליום 31/12/2013).

## 1. הגדרות:

**"נכסים" "בנין" "אדמה חקלאית" "קרקע תפוסה" "אדמת בנין" "מחזיק" "דייר משנה" -** כהגדרתם בסעיף 269 לפקודת העיריות (נוסח חדש).

**"בעל" -** כהגדרתו בצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח - 1958.

**"קרקע תפוסה במפעל עתיר שטח" -** כהגדרתו בתקנות הסדרים במשק המדינה (ארנונה כללית ברשויות המקומיות בשנת 2003), התשס"ג - 2002.

**"ועד מקומי" -** ועד מקומי לישוב אשר בתחום שיפוט המועצה, וכהגדרתו בצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח - 1958.

**"משבצת ישוב" -** תחום הישוב כפי שנקבע במשבצת החקלאית שלו במינהל מקרקעי ישראל, לרבות השטחים הפרטיים הכלואים במשבצת.

**"בנין מגורים" -** לרבות כל שטח מקורה או מבנה מקורה הצמוד לבנין ומשמש את בנין המגורים לצורכי מקלט, ממ"ד, מרתף, חדרי שרות, מרפסות מקורות, מחסן, אך למעט: (א) פרגולות; (ב) קומת עמודים הפתוחה משני צדדים לפחות, ובלבד שאינה משמשת לחניה או לשימוש הנכלל בסיווג ראשי אחר; (ג) סככה בקירוי קל ששטחה אינו עולה על 4 מ"ר (ד) השטח הנוצר תחת המשך גגו של בנין המגורים ובלבד שהמרחק האופקי בין קצה הגג לבין קיר הבנין אינו עולה על 1.20 מטר ולמעט כניסה מקורה. בבנין מגורים המורכב ממספר דירות ויש בו גם רכוש משותף כהגדרתו בחוק המקרקעין, התשכ"ט - 1969, יתווסף לשטחה של כל דירה חלקה ברכוש המשותף, לפי יחס שטח הדירה אל השטח של כלל הדירות שבבנין.

**"מבנה כללי בקיבוץ" -** מטבח וחדר אוכל ציבורי, מכבסה, מחסן למזון ולביגוד, חדר חולים וסיעוד המשמש למגורים, וכל מבנה בעל זיקה למגורים המשרת את חברי הקבוץ ותושביו.

**"שטח בנין" / "שטח דירה" -** יחושב לפי מידות החוף שלהם.

**"מבנה חקלאי" -** מבנה המשמש במישרין או המיועד לשמש את הגידול החקלאי, לרבות גידול בעלי חיים.

**"חניון" -** בין מקורה ובין שאינו מקורה ואשר החניה בו מתבצעת תמורת תשלום.

**"חניה" -** נכס מקורה אשר החניה בו מתבצעת שלא תמורת תשלום.



# היטל האיסוף לפג 2013

**"תחנת דלק פנימית"** - תחנת דלק המספקת דלק ומוצריו לתושבי הישוב בלבד, ואיננה מספקת שירותים כלשהם לקהל הרחב.

**"מטר מרובע"** - מטר רבוע או כל חלק ממנו.

**"אדמה חקלאית באזורים א' ו-ב' "** - למעט 5 דונם ראשוניים בנחלה.

## 2. אזורים לחיוב במס

**אזור א'** - ישובי המועצה המפורטים בסעיף 7א' ו-7ב' להלן.

**אזור ב'** - ישובי המועצה המפורטים בסעיף 7ג' ו-7ד'.

**אזור ג'** - בית-ברל וכן כל אזור שמחוץ למשבצת ישוב של המועצה.

**אזור ד'** - מרכז אזורי לתעשייה, מלאכה, מסחר ושירותים לרבות אזור תעשייה "חצב" שבתחום תכנית מפורטת שד 8/694 א ואזור תעשייה "בנימין" שבתחום תכנית שנוי מתאר שד/160.

## 3. הסדרים ומועדי תשלום:

(א) המועד לתשלום מלוא שיעורי הארנונה לשנת 2013 הוא 1.1.2013.

(ב) המועצה מאפשרת הסדר תשלומים של שישה תשלומים דו חודשיים צמודים כחוק.  
(ג) הסדר העברת ארנונת עסקים לועדים המקומיים: המועצה תיגבה את מלוא הארנונה המוטלת על הנכסים שאינם למגורים המתנהלים בתחומי הישובים במישרין מהחייבים בה, ותעביר לועד המקומי הנוגע בדבר חלק מן הארנונה שנגבתה בפועל, בשיעורים שייקבעו מעת לעת במליאת המועצה. הסדר זה אינו חל על נכסים מסוג בריכות שחיה מסחריות (סיווגים 910 ו-915 להיטל זה וכן על נכסים במתחם תחנת דלק שאינן מוגדרות כתחנת דלק פנימית)

### הנחות:

(א) למשלמים את מלוא חיוב הארנונה במזומן עד ליום 31.1.2013 תינתן הנחה של 2%.

(ב) למשלמים בהסדר תשלומים בהוראת קבע לבנק, במועדים ובתנאים הנקובים לעיל - תינתן הנחה של 2% מהתשלומים בפועל.

(ג) הנחות נוספות עפ"י הוראות החוק ועפ"י החלטת מליאת המועצה - לפי העניין.

### אישורים:

נדרשה המועצה לתת אישור המעיד על גמר חשבון וסילוק חובות כתנאי לביצוע פעולה ו/או רישום בלשכת רישום המקרקעין, וכן אישורים כאמור לכל גורם אחר, ישלם המחזיק, כתנאי להנפקת האישור, את הארנונה ותשלומי החובה האחרים לתקופת תשלום בת חודשיים מראש.

### ישובי המועצה עפ"י שיטת הגביה:

7 א - גביה ישירה מהישוב. העברת הארנונה למועצה במרוכז ע"י הישוב.

7 ב - הישובים בהם תגבה המועצה את ארנונת המועצה במישרין מידי החייבים: שדה ורבורג.

7 ג - הישובים בהם תיגבה המועצה במישרין, את ארנונת המועצה וכן את הארנונה של הועד המקומי שהוטלה על ידי המועצה: איל, אלישמע, גבעת השלושה, גבעת חן, גני עם, גת רימון, חגור, חורשים, ירקונה, כפר מעש, כפר סירקין, נוה ימין, נוה ירק, נחשונים, ניר אליהו, עדנים, עינת, צור נתן, רמות השבים, רמת הכובש, שדי חמד.

7 ד - הישובים בהם תיגבה המועצה במישרין, את ארנונת המועצה וכן את ארנונת הועד המקומי

שהוטלה על ידי הישוב ושאושרה ע"י המועצה: גן חיים, ירחיב, כפר מלל, מגשימים, מתן, נירית, צופית.

# היטל המיסוי לשנת 2013

## תעריפי הארנונה הכללית (בשקלים למ"ר לשנה)

סוג תת סיווג	אזורים א', ב'			שאר האזורים
	ארנונה מועצה	ארנונה ועד מקומי	סה"כ	
<b>100 מבני מגורים</b>				
110 בנין למגורים בישוב אייל	31.63	11.02	42.65	
111 בנין למגורים בישוב אלישמע	31.63	11.02	42.65	
112 בנין למגורים בישוב גבעת השלושה	31.63	11.02	42.65	
113 בנין למגורים בישוב גבעת חן	31.63	11.02	42.65	
114 בנין למגורים בישוב גן חיים	31.63	18.96*	50.59	
115 בנין למגורים בישוב רמות השבים	31.63	18.06	49.69	
116 בנין למגורים בישוב גני עם	31.63	11.02	42.65	
117 בנין למגורים בישוב גת רימון	31.63	11.02	42.65	
118 בנין למגורים בישוב חגור	31.63	11.02	42.65	
119 בנין למגורים בישוב חורשים	31.63	11.02	42.65	
120 בנין למגורים בישוב ירחיב	31.63	12.21 *	43.84	
121 בנין למגורים בישוב ירקונה	31.63	11.02	42.65	
122 בנין למגורים בישוב כפר מלל	31.63	23.36**	54.99	
123 בנין למגורים בישוב כפר מעש	31.63	11.02	42.65	
124 בנין למגורים בישוב כפר סירקין	31.63	11.02	42.65	
125 בנין למגורים בישוב מגשימים	31.63	16.08 *	46.64	
126 בנין למגורים בישוב נוה ימין	31.63	11.02	42.65	
127 בנין למגורים בישוב נוה ירק	31.63	11.02	42.65	
128 בנין למגורים הישוב נחשונים	31.63	11.02	42.65	
129 בנין למגורים בישוב ניר אליהו	31.63	11.02	42.65	
130 בנין למגורים בישוב נירית	31.63	32.50/4.79***		
131 בנין למגורים בישוב עדנים	31.63	11.02	42.65	
132 בנין למגורים בישוב עינת	31.63	11.02	42.65	
133 בנין למגורים בישוב צופית	31.63	16.75 *	48.38	
134 בנין למגורים בישוב צור נתן	31.63	11.02	42.65	
135 בנין למגורים בישוב רמת הכובש	31.63	11.02	42.65	
136 בנין למגורים בישוב שדה ורבורג	31.63	23.13 *	54.76	
137 בנין למגורים בישוב שדי חמד	31.63	11.02	42.65	
138 בנין למגורים בישוב מתן	31.63	12.21 *	43.84	
170 בנין למגורים בצור יצחק	31.63	11.02	42.65	
141 בנין למגורים באזורים ג', ד'			43.47	
143 חניה המשמשת את בנין המגורים באזורים א', ב' למעט חניה במבנה חקלאי	15.82	50% מתעריף המגורים		
172 רכוש משותף בבניין מגורים	15.82	50% מתעריף מגורים		
145 מבנים כלליים בקיבוץ	31.63	11.02	42.65	
150 מעונות סטודנטים ובית אבות	31.63	11.02	42.65	43.47

\* היטל מיסים של הועד המקומי \*\* היטל המיסים של הועד המקומי ל- 50 מ"ר ראשונים משטח הנכס בלבד \*\*\* היטל מיסים של הועד המקומי - 32.50 ש"ח ל- 100 מ"ר ראשונים משטח הנכס, 4.79 ש"ח לכל מ"ר נוסף.



# היטל האיסוס לשנת 2013

תת סיווג	אזור א' ואזור ב'	אזור ג'	אזור ד'
<b>300 משרדים, שירותים ומסחר</b>			
311 גני אירועים ואולמות באזורים א', ב'	142.22		
312 תחנת דלק מסחרית	348.65	348.65	348.65
313 משרדים וחנויות באזורים א', ב'. צרכנייה, מסעדה, מטבח, מזנון, מקום לתצוגה ו/או למכירה, נקודת מכירה במשתלה	105.89		
325 צרכנייה, מסעדה, מטבח, מזנון, מקום לתצוגה ו/או למכירה, נקודת מכירה במשתלה	105.89	**105.89	**105.89
314 מתקני יצור, השנאה, מתקן חיבור כהגדרתו בפקודת העיריות (נוסח חדש)	62.10	62.10	62.10
315 מקום לאחסנה ו/או לתצוגה במשתלות ובחממות פרחים באזורים א', ב'.	62.10		
326 מקום לאחסנה ו/או לתצוגה במשתלות ובחממות פרחים באזורים ג', ד'.	**62.10	**62.10	**62.10
316 משרדים, חנויות, אולמות וגני אירועים באזורים ג', ד'	189.71	189.71	189.71
317 שטחי נוי מקורים בגני אירועים שלא יעלו על 20% מהשטח הכולל של המבנים	62.10	62.10	62.10
318 מחסנים, סככות ומבני עזר באזור ד'. וכן מחסנים, סככות ומבני עזר באזור זה המשמשים את הנכסים <b>בסיווג ראשי 300</b> כנ"ל באזור ג' *	104.83	101.83	
319 מחסנים, סככות ומבני עזר באזורים א', ב'. וכן מחסנים סככות ומבני עזר באזורים אלה המשמשים את הנכסים <b>בסיווג ראשי 300</b>	62.10		
320 מרפאה, סטודיו, קליניקה ומכון, וכל עסק שאינו מנוי בסעיפים אחרים <b>בסיווג ראשי 300</b> באזורים א', ב'	62.10		
321 תחנת דלק פנימית	106.82	106.82	
322 מרפאה, סטודיו, קליניקה ומכון, וכל עסק שאינו מנוי בסעיפים אחרים <b>בסיווג ראשי 300</b> באזור ד'	124.84	101.83	
3322 כנ"ל באזור ג' *			
323 מבנה וכל מתקן לרבות אנטנה, המשמשים לתקשורת סלולארית **	88.82	88.82	88.82
324 סופרמרקט באזור ד'	105.58		
<b>350 בנקים</b>	773.89	773.89	773.89
<b>400 תעשייה</b>			
410 מבנים ומתקנים לתעשייה באזורים א', ב'	45.66		
411 מבנים ומתקנים לתעשייה באזור ג'	**45.66		
412 מבנים ומתקנים לתעשייה באזור ד'	76.07		
413 מחסנים, סככות ומבני עזר באזור ד' המשמשים את הנכסים שבתחום המועצה <b>בסיווג ראשי 400</b>	69.31		
415 משרדים באזורים א', ב' המשמשים את הנכסים שבתחום המועצה <b>בסיווג ראשי 400</b>	105.91		
416 משרדים באזורים ג', ד' המשמשים את הנכסים שבתחום המועצה <b>בסיווג ראשי 400</b>	151.26	151.26	151.26

# היטל האיסוף לשנת 2013

תת סיווג	אזור א' ואזור ב'	אזור ג'	אזור ד'
418		**22.64	**22.64
419	36.65		
420	36.65		
450			
461	45.66		
470	**45.66		
462	47.20		
471	**47.20		**47.20
463			76.08
464			69.32
465	105.91		
466		173.13	173.13
469	44.9		
472	**44.9		
500		46.94	46.94
511			
600			
611	0.0090		
612		0.0421	
613		0.0436	
614		0.0436	
615		0.0325	
616		0.2172	0.2172
617		0.1459	
650			
661	0.3175		
662		3.25	
700			
711		6.39	6.39
712		36.95	36.95
713		7.74	7.74



# היטל האיסוס לשנת 2013

תת סיווג	אזור א' ואזור ב'	אזור ג'	אזור ד'
714	1.14	1.14	1.14
715		0.56	
716		11.26	11.26
717		6.77	
718		22.65	22.65
719	7.57	7.57	7.57
720		6.15	6.15
721		10.46	10.46
<b>800 חניונים וחניות</b>			
810 חניון	36.95	36.95	36.95
815 חניה מקורה למעט המשמשת בנין מגורים	34.41	34.41	34.41
<b>900 נכסים אחרים</b>			
910 בריכת שחיה מסחרית לא מקורה	188.84	188.84	94.43
911 בית אריזה, וכן מבנה חקלאי שאינו עונה על הגדרת הנכסים בסעיפים 661, 662	31.9	31.9	31.9
912 חוות סוסים לרכיבה ופנסיון לבעלי חיים	47.18	47.18	47.18
913 באר באזור ג' לרבות המבנים		357.69	
914 בנין המשמש למטרות שאינן מנויות בסעיפים אחרים בהיטל זה	34.41	34.41	34.41
915 בריכת שחיה מסחרית מקורה, ומועדון ספורט מסחריים	252.15	252.15	126.08
916 בריכת שחיה פרטית	24.61	24.61	24.61
917 מתקני שעשועים וספורט לשימוש מסחרי	34.41	34.41	34.41
918 בתי ספר, כיתות לימוד ומוסדות להשכלה שאינם מוסדות חינוך כמשמעותם בפק' מיסי העירייה ומיסי הממשלה (פיטורין), 1938	34.41	34.41	34.41
919 מחסנים, סככות ומבני עזר המשמשים את הנכסים שבתחום המועצה <b>בסיווג ראשי 900</b>	39.92	39.72	39.72
920 בריכה / מיתקן המשמשים להפקת מים, אגירתם, אספקתם או למסחר בהם	34.41	34.41	34.41

**הערה:** העברת אזור ג' מתת סיווג 319 לתת סיווג 318 ומתת סיווג 320 לתת סיווג 322 הינה עפ"י אישור חריג להטלת ארנונה מיום 8.12.2010 ובתוקף מיום 1.1.2010

\* הסיווגים 3318 ו- 3322 הינם סיווגי ביניים העולים בהדרגה על פי האישור האמור עד להתאמתם לתעריפים המבוקשים בסיווגים 318 ו- 322.

\* הסיווג 721 הינו בתעריף ביניים העולה בהדרגה על פי אישור חריג להטלת ארנונה מיום 8.12.2010 ובתוקף מיום 1.1.2010

\*\* מוגשת בקשה להעלאה חריגה בשיעור 22.7% בנוסף לשיעור העידכון

# הנאום לשאלות איננה 2013

עפ"י תקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), (תיקון), התשנ"ג-1993, רשאית המועצה לקבוע הנחה מסכום הארנונה הכללית שהוטלה באותה שנת כספים על מחזיק בנכס שנתקיימו לגבי התנאים כמפורט להלן, עפ"י קריטריונים מירביים המופיעים בצו. עפ"י תקנות אלו החליטה מליאת המועצה בישיבתה מיום י"ד בכסלו התשע"ג (28.11.2012) על מתן ההנחות לשנת 2013 כמפורט להלן:

**תנאי בסיסי למתן ההנחות - תושב שמענו הרשום במשרד הפנים (מרשם האוכלוסין) הוא בתחום המועצה.** הזכאים העונים על הקריטריונים שלהלן, יגישו המסמכים הנדרשים, ויקבלו הנחה בהתאם לזכאותם.

סוג ההנחה	אוכלוסיית הזכאים	שעור ההנחה	מסמכים
<b>1א. מבוגר</b>	אזרח ותיק המקבל עפ"י חוק הביטוח אחת מקצבאות אלה: קצבת זקנה או קצבת שארים, קצבת תלויים או נכות בשל פגיעה בעבודה.	הנחה בשיעור 25% לגבי 100 מטרים רבועים בלבד משטח הנכס	המבקש מחזיק בנכס, מופיע ברשימות בלאומי לחילופין-צילום ת.ז. ואישור עדכני לזכאות קצבת זקנה מדי שנה.
<b>1ב. מבוגר</b>	אם בנוסף לקצבה שבסעיף הנ"ל הוא מקבל <b>גמלת הבטחת הכנסה</b> .	הנחה בשיעור 100% לגבי 100 מטרים רבועים בלבד משטח הנכס.	זהה לאמור בסעיף 1 א.
<b>2. נכה ביטוח לאומי</b>	א. נכה הזכאי לקצבה חודשית מלאה כמשמעותה בסעיף 127-לו לחוק הביטוח, אשר דרגת אי כושר השתכרותו היא בשיעור 75% ומעלה. ב. נכה אשר טרם קבלת קצבת הזקנה נקבעה לו לצמיתות דרגת אי כושר השתכרות בשיעור של 75% ומעלה עפ"י סעיף 127-לו לחוק הביטוח.	הנחה בשיעור 80%.	המבקש מחזיק בנכס, מופיע ברשימות בלאומי לחילופין-צילום ת.ז. ואישור עדכני מביטוח לאומי על דרגת אי כושר השתכרות מדי שנה
<b>3. נכות רפואית</b>	נכה אשר דרגת נכותו הרפואית מוכחת היא בשיעור 90% ומעלה, או מי שטרם קבלת קצבת הזקנה נקבעה לו נכות כאמור.	הנחה בשיעור 40%.	צילום ת.ז. ואישור עדכני מביטוח לאומי על נכותו הרפואית מדי שנה
<b>4. אסיר ציון, בן משפחה של הרוג מלכות, נכה נרדפי הנאצים</b>	הזכאי לאחת מהגמלאות הבאות: א. גמלה כאסיר ציון או כבן משפחה של הרוג מלכות לפי חוק התגמולים לאסירי ציון ולבני משפחותיהם, תשנ"ב-1992 ב. גמלת נכות לפי חוק נרדפי הנאצים, התשי"ז - 1957 ג. גמלת נכות המשולמת ע"י ממשלות גרמניה, הולנד, אוסטריה או בלגיה.	הנחה בשיעור 66% לגבי 70 מ"ר משטח הדירה. עלה מספר בני המשפחה הגרים עם הזכאי על ארבעה - הנחה, כאמור, לגבי 90 מ"ר משטח הנכס	המבקש מחזיק בנכס. הגשת בקשה (טופס 1) בצירוף צילום ת.ז. נדרשת הגשת בקשה חדשה מדי שנה. בזכאות עפ"י סעיף ב' - אם מופיע ברשימות בלאומי - תעבור ההנחה משנה לשנה



# הנאות להגנת איכות הסביבה 2013

מסמכים	שעור ההנחה	אוכלוסיית הזכאים	סוג ההנחה
מחזיק בנכס, מופיע ברשימות ב"ל, לחילופין צילום ת"ז ותעודת עיוור עדכנית	הנחה בשיעור 90%.	בעל תעודת עיוור לפי חוק שרותי הסעד התשי"ח - 1958.	5. עיוור
מחזיק בנכס, הגשת בקשה חתומה (טופס 1) + צילום ת"ז ומסמכים לאישור הזכאות	הנחה בשיעור 90%, לגבי 100 מ"ר בלבד משטח הנכס.	למשך 12 חודשים מתוך 24 החודשים המתחילים ביום שנרשם במרשם האוכלוסין כעולה עפ"י חוק השבות התשי"ז - 1950	6. עולה חדש
מחזיק בנכס, הגשת בקשה חתומה (טופס 1) + צילום ת"ז ומסמכים לאישור הזכאות	הנחה בשיעור 80%.	עולה התלוי בזולת הזכאי, עפ"י אישור המוסד לביטוח לאומי, לגמלה מיוחדת לעולה או לגמלת סיעוד לעולה, לפי הסכם למתן גמלאות מיוחדות שנערך בין המוסד לביטוח לאומי לבין ממשלת ישראל, לפי סעיף 9 לחוק הביטוח.	6 א. עולה התלוי בזולת
מחזיק בנכס. צילום ת"ז ואישור רשמי מהמוסד נותן הגמלה. מקבלי גמלת סיעוד המופיעים ברשימות הביטוח הלאומי - הנחה העוברת משנה לשנה.	הנחה בשיעור 70%. זכאות עפ"י סעיפים א' ו- ב' תהיה רק למי שהיה זכאי לקבלה לפני יום 1.1.03 ובלבד שלא חלה הפסקה בת 6 חודשים רצופים לפחות בזכאותו לגמלה מאותו יום.	הזכאי לאחת הגמלאות הבאות: א. גמלה להבטחת הכנסה. ב. גמלת תשלום עפ"י חוק המזונות התשל"ב 1972 ג. גמלת סיעוד לפי פרק ו לחוק הביטוח הלאומי.	7. מקבלי גמלת מזונות וסיעוד
מחזיק בנכס. בקשה (טופס 1) בצירוף צילום ת"ז ואישור מרשות הזיכרון "יד ושם"	הנחה של 66%.	מי שהוכר ביד רשות הזיכרון "יד ושם" ובן זוגו או מי שהיה בן זוגו היושב בישראל.	8. חסיד אומות העולם
מחזיק בנכס. הגשת בקשה (טופס 1) בצירוף צילום ת"ז ומסמכים להוכחת הזכאות.	הנחה של 20%.	כהגדרתו בחוק משפחות חד הוריות, התשי"ב 1992. או שהוא הורה יחיד לילד המתגורר איתו, המשרת שירות סדיר כהגדרתו בחוק שירותי בטחון, התשמ"ו-1986, כל עוד הוא משרת כאמור, ובתנאי שגילו אינו עולה על 21 שנה.	9. הורה יחיד
מחזיק בנכס. הגשת בקשה (טופס 1) בצירוף צילום ת"ז ומסמכים להוכחת הזכאות.	הנחה בשיעור 33%. לגבי 100 מ"ר משטח הנכס בלבד.	בן או בת לרבות ילד במשפחת אומנה של המחזיק בנכס זכאי לגמלה לפי תקנות הביטוח הלאומי (ילד נכה), התשי"ע 2010, או שהוא מעל גיל 18 ומשתלמת בעדו ובשל נכותו גמלה ע"י הביטוח הלאומי ובלבד שהשתלמה בעדו גמלת ילד נכה.	10. ילד נכה
המבקש מחזיק בנכס. הגשת בקשה (טופס 1) , צילום ת.ז ומסמכי זכאות	הנחה של 20%	הזכאי לתשלום לפי חוק תשלומים לפדויי שבי, התשס"ה - 2005	11. פדוי שבי

# הנחה אכילתית איננה 2013

מסמכים	שעור ההנחה	אוכלוסיית הזכאים	סוג ההנחה
מחזיק בנכס. הגשת בקשה (טופס 3) ובכפוף לדו"ח של פקח המועצה	הנחה בשיעור 100% לתקופה שלא תעלה על 12 חודשים.	מחזיק שהוא הבעלים הראשון של בנין חדש ריק, שמיום שהסתיימה בנייתו והוא ראוי לשימוש, אין משתמשים בו בתקופה רצופה.	12. בית חדש ריק
הגשת בקשה להנחה בגין בנין ריק.	עד ששה חודשים: 100% הנחה. מהחודש ה-7 עד החודש ה-12: 66% הנחה. מהחודש ה-13 עד החודש ה-18: 33% הנחה	מחזיק בנין ריק שאין משתמשים ברציפות במשך תקופה מצטברת כמפורט בעמודה הבאה: ההנחה תינתן לתקופה מצטברת במשך תקופת בעלותו של אדם בבנין, וכל עוד לא שונתה הבעלות בו. חלה חובת מחזיק או בעלים להודיע על הפסקת היות הנכס ריק 7 ימים לפחות לפני מועד איושו. אי הודעה כאמור, תתיר למועצה לבטל ההנחה לתקופה הרצופה האחרונה שבו עמד הבנין ריק.	13. בנין ריק

## הנחות עפ"י חוק:

### חוק האזרחים הוותיקים:

מסמכים	שעור ההנחה	אוכלוסיית הזכאים	סוג ההנחה
מחזיק בנכס. בקשה חתומה הכוללת צילום ת"ז והצהרה על הכנסותיו מכל מקור ואסמכתאות. הנחה זו מחייבת הגשת ביקשה מדי שנה. במידה והמבקש זכאי לקצבת זקנה והנחה עפ"י התקנות, תשתנה ההנחה ל- 25% עד להגשת בקשה והצהרת הכנסות עדכנית	הנחה בשיעור 30% לגבי 100 מטרים רבועים בלבד משטח הנכס	תושב ישראל שהגיע, לפי הרשום במירשם האוכלוסין, לגיל הפרישה כמשמעותו בחוק גיל הפרישה, התשס"ד. סעיף 9 (ג) ס"ק 4 - ההנחה תנתן לאזרח ותיק שסך הכנסותיו מכל מקור שהוא אינו עולה על השכר הממוצע לעובדים ישראלים בלבד עפ"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, כפי שפורסם לאחרונה לפני הגשת בקשת ההנחה. גרים בדירה יותר מאזרח ותיק אחד, תנתן ההנחה אם סך כל הכנסות של כל המתגוררים בדירה, מכל מקור שהוא אינו עולה על 150% מהשכר הממוצע.	אזרח ותיק



# הנאום למשולח אינונה 2013

## חוק הרשויות המקומיות (פטור חיילים, נפגעי מלחמה ושוטרים), התשי"ג-1953

סוג ההנחה	אוכלוסיית הזכאים	שעור ההנחה	מסמכים
1. חייל בשרות חובה	א. חייל - כל עוד הוא חייל עד תום ארבעה חודשים מיום שיחרורו. ב. הורה של חייל המוכיח, להנחת דעת המועצה, כי פרנסתו הייתה על החייל סמוך לתחילת שירותו ובלבד שהחייל פטור מארנונה, לפי סעיף קטן (א) ג. מתנדבת בשירות לאומי - כל עוד היא משרתת	הנחה בשיעור 100% עד 70 מטרים רבועים משטח הדירה. עלה מספר בני משפחתו של המחזיק והגרים עמו על ארבעה - תינתן ההנחה לגבי 90 מטרים רבועים משטח הדירה.	החייל הוא המחזיק בנכס. המצאת איורים מתאימים.
2. חיילים, נפגעי מלחמה ושוטרים ומשפחותיהם	א. נכה הזכאי לתגמולים או למענק לפי חוק הנכים (תגמולים ושיקום), תשי"ט-1959. ב. נכה הזכאי לתגמולים לפי חוק נכי המלחמה בנאצים, תשי"ד-1954. ג. זכאי לתגמולים לפי חוק המשטרה (נכים ונספים), 1981. ד. בן משפחה של חייל שנספה במערכה הזכאי לתגמולים לפי חוק משפחות חיילים שנספו במערכה (תגמולים ושיקום), תשי"ו-1950. ה. זכאי לתגמולים לפי חוק שירות בתי הסוהר (נכים ונספים), תשמ"א-1981. ו. זכאי לתגמולים לפי חוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה, התשי"ל-1970. ז. היה זכאי להנחה לפי סעיף 3 לחוק הרשויות המקומיות (פטור חיילים, נפגעי מלחמה ושוטרים מארנונה). תשי"ג-1953, גם אם בוטל.	הנחה בשיעור 66%. עד 70 מ"ר משטח הדירה. עלה מספר בני משפחתו של המחזיק והגרים עימו על ארבעה - תינתן ההנחה לגבי 90 מ"ר משטח הדירה.	המבקש מחזיק בנכס. מופע ברשימות משרד הביטוח / ביטוח לאומי - ההנחה הניתנת לשטח מגורים של עד 70 מ"ר משטח הדירה. ההנחה לגבי 90 מ"ר משטח הדירה מחייבת הגשת בקשה בצירוף אסמכתאות מדי שנה. לחילופין המצאת אישור מתאים מהמוסד נותן הגמלה (משרד הביטוח / ביטוח לאומי) וצילום ת"ז

### הנחות בסמכות ועדת הנחות:

ועדת הנחות מונתה ע"י מליאת המועצה, מכוח סמכותה לפי תקנות ההסדרים, פרק ג' ו-ד'. ועדת ההנחות תדון בבקשות המתייחסות ל"מבקש נזקק".

סוג ההנחה	אוכלוסיית הזכאים	שעור ההנחה	מסמכים
1. נזקק	מחזיק - 1. שנגרמו לו הוצאות חריגות, גבוהות במיוחד בשל טיפול רפואי חד פעמי או מתמשך, שלו או של בן משפחתו. 2. שקרה לו אירוע אשר הביא להרעה משמעותית בלתי צפויה במצבו החומרי.	הנחה בשיעור עד 70%. לדירת מגורים בלבד. גובה ההנחה יקבע עפ"י החלטת הועדה.	בקשה חתומה לפי טופס 2. יש להמציא פרטים ומסמכים נוספים עפ"י דרישה.

# הנאוה להשאלה אינונה 2013

## הוראות כלליות:

◆ **הממונה** - גזבר הרשות המקומית יהיה ממונה על ביצוע מתן הנחות לפי תקנות אלה, למעט הנחות שבסמכות הועדה.

◆ **ביטול הנחה** - זכאי להנחה שלא פרע את יתרת הארנונה שהוטלה על הנכס בשנת הכספים עד יום 31 בדצמבר של אותה השנה, תהיה ההנחה שנקבעה לו בטלה מאותו יום, ותיווסף ליתרת הארנונה.

### ◆ מניעת כפל הנחות והנחה חלקית -

א. קיימת זכאות להנחות שונות על פי תקנות אלה, תנתן לזכאי, הנחה אחת בלבד, הגבוהה מביניהן ולא תינתן כל הנחה למחזיק נוסף בנכס שלגביו ניתנה הנחה.  
א1. קיימת זכאות להנחה לפי תקנות אלה ולפי תקנות שהותקנו לפי סעיף 12 (א) לחוק ההסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעד התקציב), התשנ"ג-1992, רשאית המועצה לתת במצטבר.

ב. זכאי להנחה המחזיק בשני נכסים או יותר - תינתן הנחה לנכס אחד בלבד, לפי הגבוהה מביניהן.

ג. זכאי להנחה אשר החזיק בנכס בחלק משנת הכספים שעליה הוטלה הארנונה - תינתן ההנחה בשיעור יחסי למספר החודשים שבהם החזיק בנכס.

◆ **תשלום** - הגשת בקשה להנחה אינה פוטרת מתשלום ארנונה מלאה, ואינה דוחה את מועד התשלום. אישור ההנחות מתבצע עפ"י קריטריונים קבועים (למעט בנזקק חומרי/ רפואי), המוגדרים בתקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה בארנונה) ומעודכנים מעת לעת.

◆ **תנאי לקבלת ההנחה** - לא תינתן הנחה לפי תקנות אלה אלא אם כן שולמה יתרת הארנונה הכללית שהוטלה על הנכס בתשלום אחד מראש, בהוראת קבע או לפי הסדר תשלומים אחר להנחת דעתה של הרשות המקומית.

◆ **קבלה והגשת טפסים** - הגשת הבקשה תבוצע ע"י טפסים מיוחדים שניתן לקבלם באגף הגביה, במחלקת הרווחה או במזכירות הישובים. כמו כן ניתן להורידם באמצעות אתר האינטרנט של המועצה (תחת הכותרת -תשלומים). את טפסי הבקשה להנחה יש למסור לאגף הגביה בגזברות המועצה.

טפסי בקשה ל"מבקש נזקק" יוגשו למנהל מחלקת הרווחה במועצה שיצרף חוות דעתו ויביאה להחלטת ועדת ההנחות. הבקשות לסוגיהן תהיינה חתומות ע"י המגיש, בצרוף מסמכים נלווים המאמתים את העובדות - כדן.



## ועדה מקומית לתכנון ובנייה

הועדה המקומית לתכנון ובנייה פועלת מתוקף חוק התכנון והבניה על תקנותיו. צוות עובדי הועדה עומד לרשות הציבור ולמתן שירות למגוון הפונים ביניהם תושבי המועצה, אנשי מקצוע מטעם תושבים כגון אדריכלים, עורכי דין ושמאים, על מנת לעזור במתן מידע, סיוע וטיפול בהליכים שונים בהם עוסקת הועדה המקומית.

### להלן מגוון הנושאים בהם עוסקת הועדה המקומית:



- ❖ תכניות בנין עיר - קידום סטטוטורי מול מוסדות התכנון השונים.
- ❖ תכניות בינוי ופיתוח.
- ❖ בקשות להיתרי בניה ו/או שימוש במקרקעין.
- ❖ פיקוח על הבניה: פיקוח שוטף וביקורת לצורך מתן טופס 4 (חיבור לתשתיות).
- ❖ הגשת כתבי אישום כנגד עבירות בניה.
- ❖ תביעות פיצויים.
- ❖ הפקעת קרקע לצורכי הציבור.
- ❖ קביעת חבות בהיטלי השבחה.
- ❖ מתן מידע תכנוני אודות זכויות בניה.
- ❖ הפקת אישורים לרישום נכסים בטאבו והעברת זכויות.
- ❖ מעורבות בגיבוש מסמכי מדיניות ובתכנון תכניות מתאר מחוזיות וארציות ככל שהן גובלות ו/או נוגעות לגבולות המועצה.

**באתר האינטרנט של המועצה - תחת הכותרת הועדה המקומית - תמצאו את האתר ההנדסי של הועדה המקומית בו ניתן למצוא מידע בנושאים שונים כגון:**

- ❖ פרוטוקולים מישיבות ועדות התכנון.
  - ❖ הנחיות הגשת בקשה להיתר "תיק ורוד".
  - ❖ הנחיות להגשת בקשות לאישורים לטאבו.
  - ❖ הנחיות להגשת בקשה לביקורת בניה לפני טופס 4.
  - ❖ טפסים שניתנים להורדה לצורך עבודה מול הועדה המקומית.
  - ❖ הודעות בדבר הפקדת תכניות ואישור תכניות.
  - ❖ הודעות בדבר בקשות להקלות ושימושים חורגים.
- האתר ההנדסי כולל נתונים לגבי זכויות בניה, על פי גושים וחלקות, ומידע על בקשות להיתרים שהוגשו לועדה על פי שם בעל הנכס וכן אתר של הועדה המציג את תוכניות בניין עיר על רקע תצלום אוויר. לנתונים אלו ניתן להגיע כאמור דרך אתר האינטרנט של המועצה האזורית או בכתובות:**
- אתר הנדסי:** <http://drs.bartech-net.co.il>  
**אתר ה - GIS:** <http://gis.taldor.co.il/dsharon/>

באתר המועצה ניתן למצוא את מספרי הטלפון הישירים של עובדי הועדה ופרוט תחומי העיסוק

### ימי קבלת קהל

יום ב' בין השעות 12:30-16:00,

יום ד' בין השעות 08:30-14:30

טל. 03-9000560.

בשעות קבלת קהל אין מענה טלפוני.

# מחלקת הנדסה

תפקידה של מחלקת ההנדסה הוא לנהל ולטפל בעבודות ציבוריות - תכנון, ייזום תוכניות מפורטות, פיתוח, בינוי ופיקוח לקידום פרויקטים בישובים. מטרת המחלקה לתת שירות ברמה מקצועית גבוהה, אמינה ועדכנית המתאימה לצרכים המשתנים של התושבים.

## פרויקטים מתוכננים לשנת 2013

1. פיתוח כבישים ומדרכות בכפר סירקין באחריות החברה הכלכלית - בביצוע.
2. ביוב בכפר מל"ל - במסירה.
3. בית ספר אזורי חדש בצופית - בשלבי מכרז.

4. מערכת ביוב מרכזית וניקוז בכפר מעש - בוצע וטרם חובר.

5. מערכת ביוב בגת רימון - בשלב קבלת הפרויקט.

6. מעגלי תנועה במתן וירחיב - נחתם חוזה עם הקבלן.

7. מועדון נוער באלישמע - במכרז.

8. תחנת שאיבה באלישמע - בשלבי מכרז.

9. גני ילדים בכפר מעש, עדנים, נווה ימין, צור יצחק, שדי חמד, גני עם, כפר מל"ל, רמות השבים ושדה ורבורג - בשלבי תכנון ויציאה למכרז.

10. אולם כנסים בקרית המועצה - בשלבי תכנון.

11. הקמת מוסדות ציבור בצור יצחק ובכלל זה: מקווה טהרה - בשלבי סיום. מועדון תנועת נוער, בניית קומה שניה למתנ"ס, בניית מעון יום 3 כיתות - נחתמו חוזים עם הקבלנים. אולם ספורט ובניית בית כנסת - בשלבי תכנון.

מחלקת הנדסה  
ד"ר מוטי דלג'ו

במסגרת משרד התשתיות הלאומיות  
המנהל לפיתוח תשתיות ביוב  
מבצעים:

**איסוף וסילוק ביוב בכפר מעש**

תאום הפרוייקט:	מח' הנדסה מוא"ז דרום השרון	03-9000570
מתכנן:	רן ברדיק - ש.ברדיק מהנדסים יועצים בע"מ	03-5622254
ניהול פרוייקט:	כחלית ניהול פרוייקטים בע"מ	03-9415466/9
פיקוח:	מוטי הוניג הנדסה בע"מ	04-6294973
קבלן:	גדים כמאל ובניו בע"מ	04-6333484
מנהל עבודה:	אזכרגה יאסר	057-6767713
תאום מול התושבים:	ועד מקומי	03-9324737

אתכם הסליחה על אי הנחות הזמנית  
ד"ר מוטי דלג'ו  
ראש מוא"ז דרום השרון

איסוף וסילוק ביוב בכפר מעש



# מחלקת תחבורה

## המחלקה המשפטית

### מחלקת תחבורה

- מחלקת התחבורה מספקת שרותי הסעה, טיפולי רכב ושירותים שונים במסגרות הבאות:
1. **חינוך פורמאלי** - מתן שרותי הסעה לכל מוסדות החינוך בתחומי המועצה ומחוצה לה.
  2. **חינוך לא פורמאלי** - מתן שרותי הסעה למוסדות חינוך במועצה, לצורך פעילות שנתית כגון: טיולים, ימי ספורט, פעילויות תרבות ועוד.
  3. **מחלקות המועצה השונות** - מתן שרותי הסעה לארועי תרבות, נוער וספורט כגון: טיולי משפחות, הסעות בני נוער לפעילויות תרבות שונות, סיורים ברחבי הארץ ועוד.
  4. **מושבים / קיבוצים** - מתן שרותי הסעה בתיאום מול מזכירות הישובים.
  5. **אחזקת רכב** - מתן שרותי אחזקה לרכבים שבשימוש בעלי תפקידים במועצה. כל הפעילויות מתבצעות תוך שימת דגש מיוחד על שמירת נוהלי בטיחות נוקשים וחוקי התעבורה. מחלקת התחבורה משקיעה מחשבה ומשאבים רבים בתכנון מערך ההסעות, בהתאם לרצון כלל מקבלי השירות, תוך חתירה לנצילות מרבית בהפעלת הוטובוסים במינימום הוצאות. כלל שרותי ההסעה למינהם נתמכים בסיוע מערך של 13 אוטובוסים בבעלות המועצה.
- השתלמות נהגים** - המחלקה מעבירה ימי השתלמות בהנחיית אנשי מקצוע לנהגי האוטובוסים במטרה לשמר ולהעשיר את הידע המקצועי בתחומים שונים: עזרה ראשונה והחיאה, דיני וחוקי תעבורה, דיון בדרכי התנהלות מול התנהגות תלמידים בהסעות, הולכי רגל, נהגים על הכביש ועוד.
- פעילות שוטפת** - ביקורות יזומות לתקינות כלי הרכב שברשות המועצה, מתן שרותים למחלקות המועצה כגון העברת דברי דואר, שליחויות ועוד.

### המחלקה המשפטית

חוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי), תשל"ו - 1975, מחייב כל רשות מקומית בקבלת ייעוץ משפטי. היועצת המשפטית של הרשות המקומית הנה גורם מרכזי בתפקודה החוקי של הרשות ובניהולה התקין.

**המחלקה המשפטית מעניקה שירותים משפטיים לכל מחלקות המועצה בנושאים העיקריים הבאים:**

- תכנון ובנייה ■ דיני מכרזים ■ דיני חוזים ■ דיני מקרקעין ■ ארנונה וגביית אגרות,
- היטלים ותשלומי חובה ■ דיני רשויות מקומיות ■ משפט מנהלי

**עבודת היועצת המשפטית כוללת גם:**

- מתן חוות דעת משפטיות
- דיווח שוטף לראש המועצה, לסגנו ולמנהלי המחלקות על פסיקות וחקיקות חדשות.
- השתתפות בישיבות הועדה המקומית לתכנון ובנייה ובישיבות מליאת המועצה.
- ניסוח מכתבים ומסמכים משפטיים.
- ייצוג המועצה בערכאות שיפוטיות: בבתי משפט אזרחיים, פליליים (תכנון ובנייה וחוקי עזר) ומנהליים, בוועדות ערר בארנונה ובתכנון ובנייה, בבג"צ ובבית הדין לעבודה.

# את אינוק, נוצר וספוק

## מוסדות חינוך:

בשנת 2013 מפעילה המועצה 53 גני ילדים בהם לומדים 1537 ילדים מגיל שלוש עד חמש שנים. ביישובי המועצה 7 בתי ספר יסודיים הכוללים 100 כיתות בהם לומדים 2,877 תלמידים מכיתה א' ועד כיתה ו'. בית הספר האזורי המקיף "עמי אסף" בבית ברל הכולל חטיבת ביניים וחטיבה עליונה לומדים 1,354 תלמידים ובבית חינוך "ירקון" הכולל חטיבת ביניים וחטיבה עליונה לומדים 842 תלמידים.

## תפקידי אגף החינוך

### 1. כללי

- ❖ המלצות לקביעת מדיניות חינוך במועצה בהווה ובעתיד.
- ❖ פיקוח אדמיניסטרטיבי על מוסדות החינוך.
- ❖ שותפות בקביעת החלטות פדגוגיות עם מנהלי בתי הספר והפיקוח של משרד החינוך.

### 2. רישום לבתי ספר ולגני ילדים

- ❖ הנחיות רישום התלמידים.
- ❖ מעקב אחר רישום באינטרנט ובמשרדי מחלקת החינוך.
- ❖ הזנה של נתוני הרישום למשרד החינוך.
- ❖ מעקב אחרי גרעות/תוספות.
- ❖ איתור ורישום תלמידים למוסדות חינוך מחוץ למועצה.
- ❖ טיפול במתן אישור ללימודי חוץ ללומדים במוסדות חינוך מחוץ למועצה.

### 3. הסעות (בשיתוף מחלקת תחבורה)

### 4. גורמי חוץ

טיפול מול גורמי חוץ שונים לקידום פרויקטים שונים כגון: מחשוב, חדרי מדעים, בניית מוסדות.

### 5. חינוך מיוחד

- ❖ ניהול ומעקב של ועדות השמה.
- ❖ מעקב אחרי שיבוץ במוסדות מתאימים.
- ❖ טיפול במערך ההסעות.

### 6. מלגות ללימודי השכלה גבוהה

### 7. בטיחות בדרכים

### 8. בטיחות מוסדות חינוך



מסעות  
אופניים  
המאורגנים  
על ידי האגף



# אתר אינטרנט, נוער וספורט

## נוער

- ❖ אחראית על תכנון וארגון אירועים, טקסים, טיולים, הצגות, ימי כיף, ערבי נוער, מסיבות שכבתיות, אירוח משלחות נוער, מחנות ומפעלי נוער אזוריים.
- ❖ מפקחת, מנחה ומלווה רכזי הנוער בישובים ואחראי על ארגון והשתלמויות לצוות המדריכים.
- ❖ אחראית על הקשר בין כל תנועות הנוער למועצה.
- ❖ אחראית על בניית תוכניות הדרכה, ייעוץ וליווי נאמני נוער וליווי מד"צים, פיתוח מנהיגות צעירה ומועצת נוער.
- ❖ יוצרת קשר שוטף עם ועדי הישובים, ועדות הנוער ובתיה"ס בנושא התנהגויות סיכוניות.
- ❖ מטפלת באופן פרטני, מנחה ומלווה בני נוער למסגרות לימודיות ותעסוקה.
- ❖ אחראית על חוגי הורים בנושא גיל ההתבגרות בישובים.

### רכזי נוער בישובים:

- ❖ רכזי הנוער אחראים לפעילות הילדים והנוער במועצה.
- ❖ מנחים את המד"צים והפעילים ומלווים את פעילותם בקבוצה לאורך השנה.
- ❖ עוסקים בשילוב הילדים והנוער בפעילויות אזוריות ובפעילות תנועתית ארצית.
- ❖ מייצגים את צרכי הילדים והנוער בישובים.
- ❖ אחראים למועדוני הנוער, ציודם ואמצעי ההדרכה.
- ❖ אחראים על ארגון טקסים, אירועים, טיולים ומסיבות בישוב בשילוב בני הנוער והילדים.

## ספורט

- ❖ אחראית על תכנון וארגון מפעלי ספורט בבתי הספר, במסגרת הישוב וכן במפעלים אזוריים: מסע אופניים, ימי ספורט, צעדות, ניוטים וטורנירים.
- ❖ מייצגת את המועצה בפני גורמי חוץ - רשות הספורט ומשרד החינוך.
- ❖ אחראית על פיקוח ומעקב על מגרשי ומתקני ספורט בב"הס, בישובים ובמועצה.

## היחידה למניעת התנהגויות סיכוניות

- ❖ כוללת בתוכה את תכנית עיר ללא אלימות והרשות למלחמה בסמים ואלכוהול.
- ❖ אחראית על ליווי, ריכוז, תיאום וייזום פעילויות מניעה והסברה בתחום ההתנהגויות הסיכוניות, תוך שיתופי פעולה עם כל הגורמים העוסקים בנושא.
- ❖ אחראית על תחום הדרכת והכשרת הורים בתחומי ההתנהגויות הסיכוניות.
- ❖ ריכוז תכניות חלופה והעצמה לקידום בני נוער: תכנית נאס"א, קורס אילוף כלבים, קורס די-גי.
- ❖ מפנה לגורמים טיפוליים בתחומים השונים הקשורים להתנהגות סיכונית.
- ❖ קיום קשר עם גורמים ממלכתיים וציבוריים לאיגום משאבים, פיתוח שירותים ופרויקטים ייחודיים - המשרד לביטחון פנים, מינהל חברה ונוער.
- ❖ ליווי בעלי תפקידים: מורים, רכזי נוער, ושאר גורמי החינוך הפנאי הקהילה והטיפול.
- ❖ ריכוז וועדות איזוריות רלוונטיות וועדות תכנית עיר ללא אלימות.
- ❖ אחראית על סיירות ההורים בתחומי המועצה.
- ❖ כוללת את מנחת המנחים: מרכזת את תחום מניעת האלימות במערכת החינוך.
- ❖ כוללת את מדריכי המוגנות בבתי הספר: מהווים גורם סמכות מבוגר פורמאלי ובלתי פורמאלי ותפקידם לסייע בשמירה על המשמעת.

# את אינוך, נוצרי וספורט

## מבנה המחלקה:

- ❖ **מנהל המחלקה** - אחראי על פיתוח ועיצוב מדיניות החינוך, אחראי ליישום המדיניות במכלול תחומי העיסוק של מערכת החינוך. עוסק בהכוונה ומעורבות בהחלטות הקשורות בפעילות השוטפת לגבי מקרים חריגים ויוצאי דופן. מייצג את המועצה בפני גורמי חוץ.
- ❖ **ע' מנהל מחלקה ומנהלת מדור גני ילדים**
- ❖ **שירות פסיכולוגי חינוכי (שפ"ח)** - אחראי למתן השירותים הבאים:
  - שירותים פסיכולוגיים למוסדות החינוך של המועצה.
  - העברת השתלמויות להורים לקראת קליטת ילדיהם במוסדות החינוך של המועצה.
  - סדנאות ולהשתלמויות למורים.
  - הכנת החומר הפסיכולוגי לקראת ועדות ההשמה, כולל מעקב אחר קליטת התלמידים במוסדות לחינוך מיוחד.
- שפ"ח ממוקם בכניסה למושב גן חיים. בשירות עובדים פסיכולוגים המעניקים שירות לתלמידי בתי-הספר, לגני-הילדים ולקיבוצים השונים.
- ❖ **מרכז תמיכה יישובי אזורי (מת"א)** - אחראי לתאום ומתן שירותים מיוחדים לילדים בעלי צרכים מיוחדים במוסדות החינוך של המועצה.
- ❖ **קצין ביקור סדיר (קב"ס)** - אחראי על יישום חוק חינוך חובה, מטפל במעקב אחר תלמידים הנושרים מבתי הספר של המועצה ומוודא שיבוצם במוסדות חינוך חלופיים. מטפל במתן אישורים ללימודי חוץ, חבר בוועדת ההשמה של המועצה ומרכז נושא בטיחות בדרכים במוסדות חינוך.
- ❖ **אחראית הסעות ורכזת ועדות השמה.**
- ❖ **ממונה בטיחות** - בקורות בטיחות במוסדות חינוך, מעקב אחר תיקון לקויי בטיחות, מעקב אחר הוצאות אישורי בטיחות.



## חוסכים בנייר ושומרים על הסביבה!

מועצה אזורית דרום השרון מזמינה את תושביה לקבל את שוברי הארנונה באמצעות הדואר האלקטרוני.

אם יש לכם הסדר תשלום באמצעות הוראת קבע, והינכם מעוניינים לקבל את החיוב הדו חודשי בדואר אלקטרוני במקום בדואר הרגיל, שלחו אלינו את הטופס המקוון הנמצא באתר

המועצה בכתובת- [www.dsharon.org.il](http://www.dsharon.org.il)



# היחידה לתכנון אסטרטגי המחלקה לשירותים מוניציפאליים

## היחידה לתכנון אסטרטגי

היחידה לתכנון אסטרטגי הינה יחידת מטה המיועדת בעיקרה לשפר את מתן השירותים הניתנים לתושבי המועצה באמצעות הליכי איכות ובקרה ברשות המקומית. היחידה לתכנון אסטרטגי הוקמה במועצה האזורית בסוף שנת 2000. היחידה מרכזת את תחומי ההדרכה והפיתוח הארגוני, חקירת גבולות, ימי עיון וכנסים, טיפול בפניות הציבור, תקשורת והסברה, יישום חופש המידע, תיקון ליקויים של דו"חות מבקר המדינה, מבקר הפנים ומבקר משרד הפנים, פיתוח שירותי אינטרנט ועוד. מאז הקמתה, היתה היחידה שותפה לתהליך גיבוש תכניות עבודה במחלקות המועצה, הטמעת מערכות איכות שירות ISO 14000, ISO 9001 בתחום איכות הסביבה, תקן ישראלי לתחבורה 9301, כתיבת הקוד האתי והפיכת המועצה על מחלקותיה למשרד ללא נייר.

מטרתה המרכזית של היחידה היא לחזק את יכולת התכנון הכוללני והרב תחומי ברשות במקביל לטיפול בנושאים בעלי משמעויות בין מחלקתיות וכלל ארגוניות.

## המחלקה לשירותים מוניציפאליים

המחלקה המוניציפאלית מתפקדת כחוליה המקשרת בין תושבי המועצה לגורמי המועצה השונים ומרכזת את הטיפול במתן שירותים מוניציפליים שאינם מצויים בתחום מחלקות המועצה. בין יתר תפקידי המחלקה מצויים הטיפול בשירותי דת, בשירותים לשעת חירום, נושאים חקלאיים, תחבורה ציבורית וריכוז בנושא התיירות הכפרית. המחלקה המוניציפאלית מרכזת את הבקרה והביקורת על פעילותם של הועדים המקומיים. בעקבות התיקון לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) התשי"ח 1958 מחוייבים הועדים המקומיים בהגשת דוחות כספיים ודוחות ביקורת לעיונה ואישורה של המועצה האזורית.



קרית המועצה האזורית - צילום אוויר

# מחלקת הרבות ואירועים

אנו בדרום השרון מאמינים כי התרבות והאומנות הם הכוח המניע את כולנו לחיים. מטרתנו לחנך לתרבות ואומנות את ילדנו כבר מגיל צעיר בכדי שילמדו לצרוך תרבות בחייהם הבוגרים. מחלקת התרבות והאירועים מספקת שירותים בתחומי התרבות לכלל יישובי המועצה, תוך דגש על יצירת שירותים מקצועיים, איכותיים וייחודיים.

## מחלקת התרבות שמה לה כמטרה:

- ❖ לקדם, לטפח, לעודד ולסייע לועדות ורכזי התרבות בישובי המועצה.
- ❖ להביא לתושבי המועצה והאזור, את המיטב במגוון תחומי התרבות.
- ❖ לעודד יצירה תרבותית מקומית.
- ❖ ליצור שיתוף מרבי של התושבים בפעילויות התרבות החל מילדי הגיל הרך ועד לוותיקי היישוב, תוך מענה ספציפי לכל קבוצת גיל.

## תחומי פעילות עיקריים של מחלקת תרבות:

- ❖ הפקת אירועים בישובים כדוגמת: סדרת הרצאות בנעלי בית.
- ❖ הפקת שבתרבות להנאת כל תושבי המועצה ללא עלות.
- ❖ קשר שוטף עם ועדות התרבות בישובים השונים - קורס נאמני תרבות בו נפגשים כל נציגי התרבות.
- ❖ סל תרבות עבור תלמידי בתי הספר היסודיים והעל יסודיים - בשיתוף ובסבסוד סל

תרבות ארצי.

- ❖ תערוכות - הקמת תערוכות של אמנים מיישובי המועצה בבניין המועצה במטרה לעודד את תושבינו ליצירה.

- ❖ הפקת אירועים מרכזיים משותפים לכל תושבי המועצה - סוכת המועצה, הפנינג לילדים, אירוע שבועות, כנס להקות מחול, כנס חברות זמר, שבוע הספר ועוד...

- ❖ עזרה בהפקת אירועים יישוביים.

- ❖ הצגות קטנות ושעות סיפור לילדים ביישובים.
- ❖ טיולים לתושבי המועצה.

- ❖ הפעלת גופים ייצוגיים למועצה כגון: להקת מחול, חברות זמר והתיאטרון הקהילתי אשר העלה את ההצגה: מעורב ירושלמי.



הביאנלה השנייה



## מחלקת גיבוש ואירועים



**היכל התרבות שבקריית המועצה** מהווה מוקד משיכה ובית חם למנויים, ללקוחות רבים שוחרי תרבות ותאטרון במסגרת פעילותו הכוללת סדרות תאטרון, הצגות ילדים, מופעים, ערבי זמר ומחול, הרצאות, טרום בכורה בקולנוע ועוד. אנו מתחייבים להמשיך ולתת לכם סיבות לצאת מהבית וליהנות מאירועי תרבות שונים, מתאטרון איכותי ובידור מהנה.

חגיגות שבועות ותרבות בנעלי בית



## מחלקת האשה

יועצת ראש המועצה למעמד האשה אחראית על פיתוח והעלאת מודעות אוכלוסיית היעד לשיוויון בין המינים, גיבוש תוכניות לפעילות בקרב הנשים בישובים ועובדות המועצה. כמו כן אחראית היועצת לטיפול מנהיגות צעירה, בשיתוף מחלקת הנוער במועצה, גיבוש תוכניות הדרכה המבוססות על יושר שיוויון ההזדמנויות בין המינים. היועצת מארגנת ימי עיון להעצמת נשים, קורסים ליזמות עסקית, ארועים וימי עיון למניעת אלימות במשפחה בשיתוף המחלקה לשרותים חברתיים, סוירים, טיולים וארועים בשיתוף מחלקת התרבות במועצה.

**לפרטים: ורדה לוי, יועצת ראש המועצה למעמד האשה טל. 052-3212799**

# המחלקה לשירותים אביאויס

## המחלקה עוסקת בשיפור איכות החיים של בני האדם.

### חזון המחלקה

להגן, לשקם ולסייע לכל אדם, משפחה וקהילה במועצה האזורית דרום השרון, הנתונים במצבים של משבר זמני או מתמשך, מפאת מוגבלויות, עוני, סטייה חברתית, קשיי תפקוד, אבטלה, אפליה, שונה צרכים או ניצול.

### מטרת עבודתינו

להביא לתפנית חיובית בחיי הפרט, המשפחה, הקבוצה והקהילה הזקוקים לכך, לסייע להם בפתרון בעיותיהם ובמתן מענה לצורכיהם המיוחדים. לעיתים אנו נדרשים להתערב ביחסים במשפחות במשבר התפתחותי - נורמטיבי חולף, ולעיתים אנו נדרשים להתערב במצוקות מתמשכות ועמוקות. תפקידם של העובדים הסוציאליים במחלקה כולל: מתן שירותים מקצועיים ומיומנים בתחומי האבחון, הטיפול, התמיכה האיתור, המניעה, ההגנה והשיקום. כל זאת במיגוון דרכי התערבות ובשיטת העבודה השונות של העבודה הסוציאלית: פרטנית, קבוצתית וקהילתית.

המחלקה פועלת מתוקף חוק שירותי הסעד התשי"ח 1958, וכן מתוקף תקנות משרד הרווחה. כמו כן פועלת המחלקה לשירותים חברתיים על פי חוקים רבים נוספים העוסקים בטיפול ובהגנה על משפחות, יחידים, ילדים, זקנים ונשים - הנזקקים לסיוע ולתמיכה.

**על מנת להגשים את החזון ולענות על מטרות העבודה, אנו מפתחים ומפעילים שירותים יחודיים בתחומי ההתערבות השונים.**

### תחום הגיל הרך

מתוך הבנת החשיבות של השקעה בגיל הרך, לקחה על עצמה המחלקה הפעלתם של שני מעונות יום - בנוה ימין ובישוב החדש צור יצחק. המעון מהווה מסגרת טיפולית חינוכית המיועדת להבטיח את התפתחותו התקינה של הילד בגיל הרך. המעון מקיים קשר קבוע עם בני משפחתו של הילד, לשם החלפת מידע על הילד, ולצורך מתן הדרכה וייעוץ, לפי הצורך, על ידי אנשי מקצוע. במסגרת הנושא אנו מפעילים קבוצות הדרכה להורים והרצאות ע"י מומחים לגיל הרך.

### תחום ילד ונוער

מטרת העבודה בתחום זה היא למנוע הדרדרות ובעיות ולטפל בילדים, בני נוער ומשפחותיהם. לשם כך אנו מפעילים שירותים יחודיים:

- 1. ועדות החלטה** - אנו מקיימים באופן קבוע ועדות החלטה עם אנשי מקצוע מתחומים שונים, הילד והוריו - על מנת לדון ולקבל החלטות באשר לדרכי הטיפול בילדים.
  - 2. הפעלת חוקי הגנה** - במחלקה פקידת סעד לחוק הנוער, המתערבת טיפולית וסמכותית בנושא ילדים בסיכון פיזי או נפשי - על מנת להגן עליהם.
- מסגרות בקהילה** - אנו מפעילים מועדוניות משפחתיות בישובים, אשר מהוות מסגרת לילדים



# החלקה לשירותים אבטיגיון

ממשפחות המתקשות בתפקוד. המועדוניות מהוות מסגרת מחזקת, מעשירה ומכוונת לילדים. **מרכזי למידה** - 3 מרכזי למידה אזוריים ביישובים, אשר מטרתם לאפשר לילדים ממשפחות מתקשות לקבל סיוע לימודי והוראה מתקנת. **מרכז טיפול** - מרכזי טיפול אזורי המאפשר אבחון פסיכודידקטי, טיפול רגשי ותרופות, לילדים עם בעיות רגשיות, וכן הדרכה וטיפול בהוריהם.

## תחום המשפחה

מטרת העבודה בתחום זה היא לקדם משפחות במשבר ו/או במצוקה, הן ברמה החומרית והן ברמה הטיפולית. במסגרת זו אנו מפעילים מספר שירותים, המופעלים על ידי עובדים סוציאליים, אשר נוסף להשכלתם המתקדמת רכשו הכשרה נוספת ומיוחדת: טיפול זוגי - טיפול פרטני - פסיכותרפיה - טיפול משפחתי והדרכת הורים - תיאום הורי בתהליך גירושין סוער.

שירותים אלה באים על מנת לתת כלים, רעיונות ודרכי התמודדות בבעיות במשפחה ובחי נישואין על מנת להגיע למצב הרצוי בטווח הקצר.

## טיפול בזקן

העיקרון המנחה את עבודת המחלקה בתחום זה הינו "אל תשליכנו לעת זקנה" - שמירה על כבודם ואיכות חייהם של אוכלוסיית הותיקים במועצה. המחלקה פועלת לסייע לקשיש, לשמור ולשפר את יכולתו התפקודית ולחזקו במישור האישי, המשפחתי והקהילתי. על מנת להשיג מטרת אלה, פועלת המחלקה בשיתוף עם העמותה לחבר הותיק וגופים נוספים בקהילה, ודואגת לתת שירותים הולמים לאוכלוסיית הותיקים, תוך מטרה להחזיק את הקשיש, ככל הניתן, בסביבתו הטבעית והמוכרת.

**מרכז תעסוקה אזורי** - פועל במושב חגור ומשרת כ- 12 ישובים. השירות מיועד לותיקים עצמאיים שיצאו ממעגל העבודה. התעסוקה היצרנית תורמת לחוסנו הגופני והנפשי של הגמלאי ולגאותו כמשתתף במאמץ היצרני.

**מועדונים חברתיים ביישובים** - במספר ישובים פועל מועדון חברתי מקומי, המופעל ע"י רכז, תושב הישוב, בהתנדבות. אנו מלווים אותם בהדרכה, ייעוץ ותיקצוב. **פעילות אזורית חברתית** - טיולים בני יום, הצגות ומופעים, נופשים וטיולים בחו"ל. **קהילה כפרית תומכת** - תכנית המספקת מענה לצורכיהם של קשישים המעדיפים לשמור על עצמאותם ולהמשיך ולהתגורר בביתם. הקהילה התומכת מספקת לחבריה מיגוון שירותים המסייעים לשמירה על איכות חיים עצמאית ופרטית.

**"כיוון חדש"** - עתון גימלאי דרום השרון - עתון שתכניו הם נושאים הנוגעים לעולם הגימלאים ויוצא לאור באמצעות כתבים מתנדבים, גימלאי המועצה, שהוכשרו בכל רזי הכתיבה והפקת עיתון.

**פעיל בכל גיל** - פרויקט אשר כוונתו לפתח בכל הישובים פעילות ספורט בתחומים מגוונים. במסגרת זו מתקיימים גם אירועי ספורט אזוריים.

**קהילה מחוברת** - פרויקט שמטרתו להשתמש ברשת האינטרנט על מנת לשווק את שרותי העמותה בקרב הותיקים, בני משפחותיהם ואנשי מקצוע, וכן להוות ערוץ תקשורת משותפת בין כל המשתמשים בשירותי העמותה ובני משפחותיהם.

# החלוקה לשירותים חברתיים

## אוכלוסיות עם צרכים מיוחדים

התפיסה המנחה את עבודת המחלקה בתחום זה מדגישה את השמירה על כבוד ועל זכותה של אוכלוסיה זו להשתלב בחיים נורמטיביים ולממש את הפוטנציאל שלה, ככל האפשר בקהילה טבעית. במסגרת סל השירותים לאוכלוסיה זו אנו דואגים ל: מסגרות יומיות מתאימות, סייעות לשילוב חריגים במסגרות חינוך בגיל הרך, מטפחים לסיוע במשפחות בשעות אחה"צ, מסגרות חוץ ביתיות, הדרכה במיצוי זכויות, שיקום תעסוקתי וחברתי, ועוד.

**קהילה תומכת לנכים** - תכנית חדשה במחלקה התכנית מיועדת לחיזוק הרשת הקהילתית בסביבתו של אדם עם נכות, לשם קידום חיים עצמאיים מתוך שילוב מירבי. התכנית מספקת סל שירותים בסיסי הכולל: חיבור למכשיר מצוקה, שירותי בריאות בשעת חירום, שירות תיקוני בית קלים, פעילות חברתית, קשר אינטנסיבי עם עו"ס ומתנדבים לסיוע.

## עבודה סוציאלית קהילתית

לעבודה קהילתית שני יעדים עיקריים:

1. לסייע ולאפשר לאנשים לפעול במשותף לפתרון בעיותיהם.
2. להבטיח שינויים במערכות בסביבה, שיענו בצורה הולמת לצרכים המשתנים של תושבי הקהילה.

### פרויקטים מיוחדים במחלקה בתחום זה:

**פעילויות העשרה להורים** - סדרת הרצאות הנוגעת בתחומים מגוונים של הורות. **משחקיה** - הורים וילדים - פעילות המאפשרת שיפור האינטראקציה הורה-ילד וכן פיתוח מיומנויות.

**מרכז גישור קהילתי** - המרכז פועל בסיוע של מגשרים מתנדבים ובהנחיית מגשר, עו"ד מיומן ומנוסה. מטרת המרכז הם: לסייע במקרים של סכסוכים בקהילה, על מנת שלא יגיעו לבית המשפט ויפסיקו לחיות בתוך הסכסוך. לאפשר לבעלי תפקידים בישובים לפתור סכסוכים בדרך של הידברות ובנית הסכמות במסגרת נייטרלית. להוות מוקד מקצועי המאפשר, בדרך חווייתית, לקבוצות אוכלוסיה וגיל שונות ללמוד דרכים אלטרנטיביות של פתרון סכסוכים ואי הסכמות (WIN-WIN).

### ליווי הקמה של ישוב חדש

הפיכתו של צור יצחק מישוב לקהילה אשר מגדירה את החזון הישובי שלה ופועלת להשגתו, תוך לקיחת אחריות ושיתוף מלאים על התהליך.

### סוגית בן ממשיד והשלכותיה על בני המשפחה

תוכנית מקיפה ורחבה המתייחסת לסוגיה בשני היבטים: ניסיון למנוע הידרדרות ביחסים והגעה להסכמות בדרך של הידברות. טיפול וליווי לאותם משפחות אשר הסכסוך כבר פרץ בהן סביב סוגיה זו.



# מחלקת הביטחון

מחלקת הביטחון פועלת לתיאום ושיתוף פעולה בין גורמי הביטחון הפועלים במרחב לצורך הגברת ביטחון ישובי המועצה ותושביה.  
**מחלקת הביטחון במועצה פועלת במספר תחומים עיקריים:**

## אבטחת מוסדות חינוך

- ❖ הפעלת מערך מאבטחים, פיקוח, ביקורת והדרכה בבתי הספר וגני הילדים.
- ❖ כיבוי אש ועזרה ראשונה - ביצוע ביקורות והדרכות בנושאי כיבוי אש ועזרה ראשונה לסגל המורים והתלמידים שנבחרו במוסד החינוכי. שיפור תשתיות וציוד כיבוי אש.
- ❖ קיום תרגילי הגי"א ארציים הכוללים תרגולים מכינים בכל מוסד חינוכי.
- ❖ מיגון בתי הספר נגד פריצות וגניבות וחיבורם למוקד המועצה.
- ❖ התקנת מצלמות למעקב בטחוני כנגד ונדלים.
- ❖ עידכון תיקי שטח, ותיקי בטחון מוסדיים.
- ❖ הדרכת מטה חרום בית ספרי.

## ביטחון שוטף בישובים והתנדבות

- ❖ הרחבת הפעילות במתמ"ד, הכשרת מתנדבים. במועצה ישנם כיום 3 בסיסי מתמ"ד ובסיס משמר אזרחי במתן.
- ❖ פגישות עם ועדי הישובים בנושאי ביטחון הישובים.
- ❖ עבודה מול המשטרה, משרד הביטחון ופיקוד העורף להגדלת תקציב למרכיבי בטחון.
- ❖ השלמת גדרות הבטחון בישובי התפר עם גידור אלקטרוני להתראה ומצלמות.
- ❖ שילוב והרחבת הפעילות של סיירי הביטחון, לטובת הישובים והתושבים בשגרה, ובמצבי כוננות ואירועים חריגים.
- ❖ ארגון צוותי רפואה לשעת חירום והשלמת תיקי רופא לכל ישוב.
- ❖ טיפול ותיאום עם משרד הביטחון והחקלאות למיגון שטחים חקלאיים בגדר הרתעתית והתראתית (גדר חשמלית).
- ❖ בניית תשתית בטחונית בישוב צור יצחק.
- ❖ הפעלת מוקד מועצה משולב עם מוקד לפניות הציבור ובטחון שוטף.
- ❖ הפעלת הועדה לאכיפה במסגרת פרויקט "עיר ללא אלימות".

## הערכות לחירום

- ❖ ביסוס מערך חירום וציוד החירום (מחסנים, מכלי מים) בישובים הקהילתיים.
- ❖ הקמת מוקד משולב למועצה לטיפול באירועי חירום ובשגרה.
- ❖ הכנת צוותי חירום יישוביים (צח"י), בשת"פ עם מחלקת הרווחה ופיקוד העורף.
- ❖ ריענון פק"ל חירום למועצה ותרגולו.
- ❖ ביצוע תרגיל מל"ח משולב במרחב.
- ❖ סיוע בארגון מטות מל"ח בישובים.
- ❖ הכנת מתקן לקליטת מפונים במועצה.
- ❖ הכנת תוכניות חירום לחלוקת תרופות נגד חל"כ ותרופות נגד אבעבועות שחורות.
- ❖ הכנת התושבים להערכות ברעידת אדמה.
- ❖ הכנת תוכנית חרום לאספקת מי שתיה בשעת חירום.

# החלוקה לאיכות הסביבה ובריאות

המחלקה עוסקת בפעילות קבועה ויומיומית, וכן בפעילויות תקופתיות ועונתיות.  
מערך פינוי האשפה - המחלקה אחראית על מערך פינוי האשפה הביתית במועצה.

## הדברות

- **טוואי התהלוכה** - הדברת טוואי התהלוכה בעצי האורן שבשטחי היישובים על ידי הזרקה ישירה של חומר קוטל לגזעי העצים. מתבצע מדי שנה בחודשים דצמבר - ינואר.
- **הדברה במוסדות חינוך** - לקראת פתיחת שנת הלימודים מתבצעת בחודשי הקיץ הדברת מזיקים בכל מוסדות החינוך של המועצה. במידת הצורך מתבצעת גם הדברה כנגד מכרסמים.
- **הדברת יתושים** - המועצה חברה ב"איגוד ערים לתברואה" (הדברת יתושים). הפעילות נערכת בכל ימות השנה בהתאם לניטור ולדרישת המועצה. הגישה העקרונית בלחימה ביתושים היא טיפול מונע, כלומר יצירת תנאים בלתי מתאימים להתפתחות זחלי יתושים במקומות דגירה פוטנציאליים. האיגוד מבצע עבודות ריסוס נגד יתושים וריסוס עשבייה בערוצי מים, מאגרים, בריכות חמצון וכד'.

## שילוט

במהלך שנת העבודה ימשך הליך הסרת שלטים אשר הוצבו ללא רשיון או אשר לא שולמה עבורם האגרה כחוק וכן שלטים פירטיים.

**מהיום  
מפרידים  
אשפה**

פרטים נוספים באתר המועצה:  
[www.dsharon.org.il](http://www.dsharon.org.il)  
ובטלפון: 03-9000610





# המחלקה לאיכות הסביבה ובריאות המחלקה הטכנית

## טאוט

שרות הטיאוט מתבצע על ידי חברה פרטית. השרות מתבצע בכל ישוב אחת לשבועיים.

## פיקוח

המחלקה מטפלת בכל תלונה הקשורה באיכות הסביבה, ובמטרדים סביבתיים ותברואתיים, ובסמכותה להטיל ברירות קנס בהתאם לחוקי העזר.

## תברואת מים

מחלקת תברואה מבצעת מעקב וביקורת על איכות מי השתייה. הבדיקות הינן יזומות על פי תוכנית שמופקת ע"י משרד הבריאות. דגימות המים מועברות לבדיקה למעבדת משרד הבריאות. במקרה של מציאת זיהום במי השתייה, הבעיה מאותרת ומטופלת מיידית.

כמו כן מתבצע מעקב קבוע בשיתוף משרד הבריאות על כל מתקני המים (בארות, בריכות וכד')

בנוסף, מפקחת המחלקה על בריכות השחייה הציבוריות למעט בדיקות המים בבריכות השחיה שמתבצעות על ידי קבלן במימון מפעילי הבריכות.

## רישוי עסקים

מחלקת רישוי עסקים אחראית לאכיפת חוק רישוי עסקים ותנאי הרישיון ומרכזת את נושא הטיפול בהוצאת רישיונות לעסקים טעוני אישור, תוך ניתוב הבקשה לגורמי הרישוי השונים עד למועד הנפקת הרישיון. המחלקה מבצעת ביקורות בעסקים במטרה לבדוק את קיום תנאי התברואה.

## המחלקה הטכנית

**יעוד המחלקה** - אחזקה שוטפת יזומה ותגובתית של מוסדות ציבור וחינוך המצויים באחריות המועצה וכן תחזוקת תשתיות החשמל בישובים וסיוע בביצוע אירועים איזוריים.

### עיקר פעילותה של המחלקה מתמקד בתחומים הבאים:

- אחזקת מוסדות חינוך.
- תחזוקה של תאורת הרחובות וגדרות הבטחון בישובים.
- הפעלה ופיקוח על גורמי חוץ בביצוע עבודות קבלניות.
- בינוי ושיפוץ תשתיות במוסדות ציבור באחריות המועצה.
- סיוע ויעוץ לועדי ישובים ברכישה והתקנת מערכות תאורה וריהוט רחובות.
- ייצור ריהוט למוסדות חינוך וציבור, מועדוני נוער ומרכזי יום לקשיש.
- סיוע טכני ולוגיסטי בביצוע אירועים איזוריים.

# שירות וטרינרי

איגוד ערים לשרותים וטרינריים גוש דן מרכז את הטיפול במכלול השרותים הוטרינריים של המועצה ובכלל זה חיסוני כלבים, לכידת כלבים משוטטים, טיפול בתלונות ומטרידים, אימוץ כלבים וכן פיקוח על מזון מן החי.

במסגרת ההתקשרות עם איגוד הערים, מספקים השירותים הוטרינריים של גוש דן לתושבי דרום השרון סל שירותים הכולל ימי חיסון קבועים במועצה וימי חיסון משתנים ביישובי המועצה.

## ◆ חיסונים

חיסוני כלבים מתבצעים במשרדי המועצה האזורית בהתאם לפירסום מוקדם בעיתון המועצה ובבקשות לרישיון להחזקת כלב הנשלח לביתכם. החיסונים מתבצעים, על ידי וטרינרים מהשירותים הוטרינריים של גוש דן. במקביל ולנוחות התושבים, ניתן לבצע חיסונים גם במוקד השירותים הוטרינריים בצומת מסובים (צמוד לגדר הספארי שברמת גן).

**החיסונים מתבצעים בימים א'-ה' בין השעות 09:00-13:30 וביום ו', בין השעות: 09:00-11:30.**  
בערבי חג ובחול המועד - סגור.

## ◆ הסגרי כלבים

כלבים שנשכו מועברים לתצפית כלבת בתחנת ההסגר בצומת מסובים.

## ◆ כלבים נטושים

לכידת כלבים משוטטים מתבצעת על ידי פקחי השירותים הוטרינריים. כלבים שנלכדו מועברים לתחנת ההסגר בצומת מסובים. לאיתור כלב שנלכד ניתן להתקשר רק בין השעות: 09:00-13:30, למענה הטלפוני המאויש. בעליהם של כלבים בעלי שבבים אלקטרוניים יאותרו על ידי תחנת ההסגר וידווחו על הלכידה.

## ◆ רישום כלבים

בהתקרב מועד החיסון, יקבלו בעלי הכלבים בקשה לרישיון להחזקת כלב. במידה והכלב/ה עבר/ה עיקור/סירוס, הנכם זכאים לקבלת הנחה ניכרת בתעריף האגרה. לצורך קבלת ההנחה יש להציג את האישור על עיקור/סירוס שהתקבל

מהרופא הוטרינרי שניתח את הכלב/ה. ניתן לחסן גם חתולים (נגד כלבת בלבד), אולם רק במקומות בהם ניתן להוציא את החתול מארגז הנשיאה לחדר סגור.

## ◆ רצועה לחיים

קשירת כלב ברשות הרבים היא חובה חוקית. הקשירה מספקת לכלב הגנה מפני מכוניות חולפות, מפני התעללות, מפני רעלים, מפני "נשמות טובות" ועוד. קשירת הכלב נועדה להגן על עוברי האורח ולאפשר גם לאלו הפוחדים מכלבים לצעוד בבטחה ובבטחון על המדרכה. אל תגידו לי זה לא יקרה: קישרו את כלבכם ברצועה לחיים



## איך מגיעים לשרותים הוטרינריים של גוש דן?

למגיעים מכביש 4 מצפון לדרום - יש לפנות ימינה בסוף חומת הספארי, לכביש 461 ולעקוב אחרי השילוט למחלקה הוטרינרית.

למגיעים מכביש 40 מצפון לדרום - בצומת הטייסים יש לפנות ימינה (מערבה) לכביש 461 עד לצומת מסובים. אחרי הגשר יש פניה ימינה לכביש שירות. יש שילוט למחלקה הוטרינרית.

## דרכי התקשרות:

**כתובת למשלוח מכתבים:** השרותים הוטרינריים גוש דן, ת.ד. 966 רמת גן  
בירור מועדי חיסונים, קבלת טפסים לחיסונים, איתור כלבים שנלכדו, תלונות על מטרידים ועוד,  
יש להתקשר לטלפון 03-6312222, או לפקס: 03-6315207, או לדוא"ל: [animals@vet-dan.com](mailto:animals@vet-dan.com)  
מוקד לילה (לאחר שעות הפעילות): 054-3196910  
פרטים נוספים גם באתר האינטרנט: [www.vet-dan.com](http://www.vet-dan.com)



# מבקר פנים ומחנך גאון הצבור

## ביקורת פנימית

הביקורת הפנימית במועצה האזורית דרום השרון מתנהלת בהתאם ל"צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) תשי"ח-1958 ובהתאם ל"חוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב 1992". עבודת הביקורת מבוצעת על ידי מבקר פנים עובד המועצה, בתיאום ובסיוע של ועדת ביקורת. הביקורת הפנימית הינה פעילות של בחינה והערכה בלתי תלויה לפעולות המועצה ופעולות נושאי משרה וממלאי התפקידים השונים. מטרתה של הביקורת לקבוע כי פעולות אלה תקינות מבחינת החוק, נעשו בידי בעלי הסמכות ובשמירה על מנהל תקין, טוהר המידות, יעילות, חסכון, אפקטיביות (מועילות). כן נבדק האם מתקיימים כללי מנהל תקין בהשגת היעדים התואמים את המטרות שהוצבו במועצה והמשרתים את כלל הציבור, בהתאם לנורמות ולתקנים שנקבעו.

הביקורת הפנימית נעשית בהתאם לתוכנית עבודה שנתית. בקביעת תכנית העבודה משתתפים מבקר המועצה, ועדת הביקורת וראש המועצה. ביצוע הביקורת נקבע על פי סדר קדימויות ומורכב ממטלות ביקורת - בכללן ביקורת של פעולות או נושא מוגדר. ביקורת מעקב מבוצעת על יישום ותיקון הליקויים שהוערו בדו"חות הביקורת של מבקר הפנים, ועדת ביקורת, רואה חשבון מטעם משרד הפנים ומבקר המדינה. בהנחיית ראש המועצה, הוקם צוות מעקב ליישום המלצות המבקר. הצוות כולל את מבקר הפנים, גזבר ומזכיר המועצה, היועצת המשפטית של המועצה ומנהל היחידה לתכנון אסטרטגי.

מבקר הפנים הוא גם הממונה על תלונות הציבור בהתאם לחוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) התשס"ח - 2008

## ממונה על תלונות הציבור

הממונה על תלונות הציבור של המועצה האזורית דרום השרון עוסק במתן מענה לתלונות בנושאים הקשורים לפעילות המועצה.

הממונה על תלונות הציבור רשאי לברר את התלונה או הפנייה בכל דרך שתראה ואין הוא קשור להוראות שבסדרי הדין או דיני ראיות.

במקרים הבאים לא תתקיים בדיקה, אלא אם נמצאה הצדקה לכך:

- בעניין התלוי ועומד בדיון בבית משפט או בבית דין, או בעניין שבית משפט או בית דין הכריע בו לגופו.
- תלונות המטופלות במקביל והמתבררות במשרד מבקר המדינה, במשטרה או בכל ראשות ציבורית אחרת.
- תלונה אשר הוגשה כעבור שנה מיום האירוע.
- תלונות אנונימיות.
- תלונות המופנות אלינו לידיעה.

אין בהחלטותיו וממצאיו של הממונה על תלונות הציבור בעניין בירור פנייה או תלונה כלשהיא, כדי להעניק למתלונן או לכל אדם אחר, זכות או סעד בבית משפט ואין בהחלטותיו כדי למנוע זכות או סעד שהפונה זכאי לו על פי חוק.

## דרכי התקשרות עם מבקר הפנים וממונה על תלונות הציבור:

רואי מסורי, רואה חשבון

כתובת - קרית המועצה ת.ד. 500 דואר נוה ירק 49945

טלפון - 03-9000690

פקס - 03-9000679

מייל - roeem@dsharon.org.il



## אגרי האינטרנט

רוצים לדעת עוד על המועצה, אירועי התרבות, פעילויות נוער, נופש ואתרים, אגפים ומחלקות, טפסים, תשלומים ועוד ועוד...

רוצים להוריד למחשבכם את חוברת סל שירותים?



[www.dsharon.org.il](http://www.dsharon.org.il)



תושב/ת יקרה,

יש לך שתי סיבות מצויינות לשלם את הארנונה עם כרטיסי ישראלכרט שברשותך.

◀ חיסכון בזמן יותר נוח, ללא תורים ארוכים ובלוי ריצות  
◀ אפשרות לתשלומים בהסדר "קרדיט" או קרדיט בתשלומים קבועים

הכי נדאי לשלם בהוראת קבע באחד מכרטיסי ישראלכרט שברשותך

מוקד לתשלום ובירורים: 076-5300921  
באתר האינטרנט: [www.dsharon.org.il](http://www.dsharon.org.il)

