



מערך השירותים ואמנת שירות

ינואר 2023

במהלך השנתיים החולפות ביצעה המועצה תהליך פיתוח ארגוני של יישום תפיסת שירות "קל מותאם יוזם" כחלק מהמיקודים האסטרטגים שנבחרו ע"י הנהלת המועצה. במסגרת העבודה הארגונית הוקם צוות פנימי אשר הגדיר יעדים לקידום והעמקה של תפיסת השירות וביצוע הלכה למעשה .

התפרצות מגפת הקורונה לא עצרה את התהליך ואף חיזקה את חשיבותו. התחדשנו באתר מועצה ממוקד תושבים ושירותים דיגיטליים נרחבים אותם ניתן לקבל בקלות ובנוחות ללא צורך בהגעה למש"רדי המועצה ובדגש על נוחות וקלות. גם מוקד המועצה הפך ממוקד הודעות למוקד שירות באמצעותו אפשר לבצע פעולות, להפיק אישורים ולקבל הכוונה לשירותי המועצה תוך קיצור לוחות זמנים ובימים אלו עלתה גירסה מעודכנת של האפליקציה לתושב המאפשרת לנו לנהל ולבקר את תהליכי השירות באופן מיטבי.

בחוברת זו אנו מגישים לכם את מכלול השירותים המוניציפליים הניתנים ע"י המועצה , חלוקת האח"ריות בין המועצה להנהלות הישובים והתחייבות עובדי המועצה לזמני אספקת השירות והמענה.

אני רוצה להודות לעובדי המועצה מנהלי המחלקות והאגפים אשר התגייסו למשימה ועשו זאת בפי"תיחות, ברוחב לב ומתוך רצון אמיתי לשפר ולחדש, לצוות ההיגוי הפנימי שידע לשאול ולראות את התהליך בראיה רחבה וליישם ביצירתיות ותוך ירידה לפרטים הקטנים עד אחרון התושבים. לחברי הועדות המקצועיות שכללו בעלי תפקידים, חברי מליאה, בוגרי קורס מנהיגות צעירה, ונציגי ציבור רבים וטובים.

אנו מתחייבים להמשיך כל העת ללמוד ולשפר את השירותים הניתנים על ידנו בדגש על יוזמה ופרסודנליזציה כתפיסת עבודה וקוראים לכם , לסייע בידינו תוך שימוש מוגבר בערוצי התקשורת שלנו; מוקד המועצה, האפליקציה לתושב, הרשמה לערוצי הדיוור וכלל השירותים הדיגיטליים.

בברכה,

מיה גומא להב
מנכלית המועצה

אגף חינוך

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לביצוע השירות	אחריות המועצה	אחריות היישוב
1. קיום פורומים של מובילי חינוך בבתי הספר, ומנהלות הגיל הרך ביישובים 2. קיום השתלמויות לצוותי החינוך	רשות	ביוזמת המועצה	10 פעמים בשנה, פעם בחודש	7 ימי עבודה	1. קיום ההשתלמויות 2. ליווי מקצועי	איש קשר, משתתף קבוע בהדרכות
קידום מרחבי למידה רשותיים: עידן טכנולוגי, נש"ר, חווה חקלאית ושביל העמק	רשות	ביוזמת המועצה	בהתאם לתוכנית העבודה			
תקצוב ובניית תוכנית מותאמת של קרן קרב לכל התלמידים, מהגן ועד כיתה ו'	חובה	ביוזמת המועצה	במהלך כל השנה	48 שעות	תקצוב התוכנית והעברת התשלום ל'קרן קרב'	בניית התוכנית בגנים מול 'קרן קרב'
תקצוב ובניית תוכנית שנתית מותאמת של 'סל תרבות' לכל התלמידים, מהגן ועד כיתה ו'						
ביצוע ביטוח תאונות אישיות לכל הילדים בגיל חינוך חובה בגני הילדים הרשמיים ולתלמידים שבבתי הספר שבהפעלת המועצה	חובה	ביוזמת המועצה	פעם בשנה	48 שעות ליקוי בטיחות יטופל במייד	ביטוח התלמידים ופרסום הפוליסה להורים	דיווח באמצעות טופס מתאים סמוך לאירוע ככל שניתן
1. תחזוקה שוטפת של בתי הספר והגנים שבניהול המועצה 2. ביצוע גינון 3. שיפוץ המבנים	חובה	ביוזמת המועצה	על-פי דרישת המסגרת החינוכית	48 שעות	לפרט	לפרט מה נדרש מהמסגרת החינוכית
מתן מענה לפניית בנושא תשתיות, בטיחות והנגשה במבני חינוך	חובה	ביוזמת המועצה	לאורך השנה	48 שעות	וידוא עמידה בתקן, בטיחות ונגישות	1. דיווח על תקלות 2. העלאת צרכים
מתן מענה לפניית בנושא ביטחון במוסדות חינוך	חובה	קבוע	לאורך השנה	48 שעות	1. וידוא עמידתו של השומר בדרישות 2. קיום ביקורות שבועיות 3. מענה לקריאות חירום 4. הנחיה מקצועית לגבי נהלים לשומרים	דיווח על מפגעים וכו'

אגף חינוך

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לביצוע השירות	אחריות המועצה	אחריות היישוב
השתתפות בוועדות זכאות ואיפיון וועדות רב-מקצועיות לילדי הגנים	חובה	קבוע	שוטף	ע"פ לוח שיקבע	1. תיאום הוועדות 2. הכנת החומרים המקצועיים 3. קיום קשר עם המשפחות	השתתפות בישיבה. הגשת המסמכים הנדרשים
1. מתן מענה לפניות בנושא זכאות. 2. שיבוץ של כל תלמידי החינוך המיוחד במסגרות המתאימות	חובה	קבוע	שוטף	ע"פ לוח שיקבע	1. שמירת קשר עם המשפחות 2. מתן יעוץ והכוונה	קיום של שיתוף פעולה
מתן מענה לפניות- לגבי תלמידים הזכאים להסעות ולליווי	חובה	קבוע	יומי	מייד	יידוע ההורים לגבי מערך ההיסעים ועדכונם לגבי שינויים	עדכון בזמן אמת על כל אירוע או היעדרות
סיוע בהגשת בקשה למשרד החינוך עבור חינוך ביתי	חובה	קבוע	שנתי	14 יום מיום הגשת הטפסים	1. שמירת קשר עם המשפחה 2. מתן יעוץ וליווי	מילוי טפסים ופנייה בהתאם לכללים
שימוש ככתובת להתייעצות בנושא ביקור סדיר ומניעת נשירה בבתי הספר ובגנים	חובה	קבוע	שנתי	חודשי		
1. בניית תוכניות למניעת נשירה עם מוסדות החינוך ועם הורי התלמידים 2. במידת הצורך- איתור מסגרות חלופיות מתאימות ומתן סיוע בהשתלבות בהם						
1. כינוס של ועדת התמדה רשותית במקרה הצורך 2. הפעלת תוכנית מותאמת בשיתוף בתי הספר	חובה	קבוע	שנתי	אחת לחודש		
מתן מענה פסיכולוגי משלים, טיפול, אבחון והדרכת הורים	רשות	קבוע	שנתי	7 ימים	מתן מענה מקצועי	אין
מתן מענה לפניות בנושא מענה פסיכולוגי בבתי הספר	חובה	קבוע	שנתי	7 ימים	מתן מענה מקצועי וזמין	פנייה במידת הצורך
שימוש ככתובת לטיפול בתופעות של התנהגות סיכנית במרחב של הרשות (סיירות הורים, צוותי מוגנות וכו')	חובה	לפי דרישת היישוב	לאורך השנה		1. פיתוח מענים מתאימים 2. הבניה של ידע מקצועי 3. הפצת המענים והידע	1. שותפות בפיתוח התוכנית ובהובלתה 2. פניה בהתאם לצורך
פיתוח מענים רשיים חברתיים לילדים ונוער (מקפצה, פותחים עתיד, מחוברים)	רשות	ביוזמת המועצה	שנתי	48 שעות		

אגף חינוך

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לפניית תושב	אחריות המועצה	אחריות היישוב
מתן מענה לפנייות בנושא הסעות בתחומים הבאים: אבדות, בטיחות, זמני ההסעות ואייעום שונים במהלך הנסיעה	חובה	קבוע	לאורך השנה	בהתאם לצורך	1. פרסום שעות ההסעים ונהלי ההתנהגות באוטובוסים 2. ביצוע הסברה	1. פניה בשאלות לגבי מערך ההסעים 2. התרעה על מידע בעייתי או אירוע חריג
1. פרסום נהלי ההתנהגות בהסעות 2. פעילות הסברה בבתי הספר	חובה	קבוע	שנתי	24 שעות		
טיפול בהזמנת הסעות פרטיות ממחלקת תחבורה	רשות	קבוע	שנתי	3 ימי עבודה	1. הגשת הצעת מחיר 2. מתן שירות מצוין	לפנות
גבייה ישירה של התשלום עבור גני הילדים בבעלות המועצה	חובה	קבוע	פעם בשנה	7 ימי עבודה		
טיפול בתשלום עבור גני הילדים (גבייה על ידי היישוב)	חובה	קבוע	פעם בשנה	8 ימי עבודה		הגבייה מבוצעת על-ידי היישוב
טיפול בפניות בנושא תשלומי שכר לימוד בביה"ס היסודיים	חובה	קבוע	פעם בשנה	7 ימי עבודה	מתן מענה מהיר ומקצועי	פנייה בהתאם לצורך
פרסום ומתן הנחות ומלגות לשכר לימוד באמצעות המועצה עד 15.11	חובה	קבוע	פעם בשנה	7 ימי עבודה	1. אישור הבקשות בהתאם לכללים 2. יידוע המשפחה לגבי התשובה	הגשת טפסי בקשה להנחה או למלגת שכר לימוד
טיפול בפניות בנושאי הזנה ותשלומים על הזנה	רשות	ביוזמת המועצה	לאורך השנה	5 ימי עבודה	מתן מענה מקצועי ומהיר	פנייה בהתאם לצורך
1. ביצוע רישום בכל הגנים ובתי הספר לפי אזורי הרישום הנקבעים על ידי משרד החינוך 2. מתן מענה לפנייות התושבים בנושא הרישום	חובה	קבוע	שנתי	7 ימי עבודה	פרסום הנחיות ברורות	מילוי הטפסים ע"י ההורים והגשתם לא יאחר מיום סיום תקופת הרישום

אגף חינוך

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לפניית תושב	אחריות המועצה	אחריות היישוב
טיפול ומתן מענה להורים אשר הגישו ערער בנושאים של רישום ושיבוץ בכל הגנים ובתי הספר- עד 15.8	חובה	קבוע	שנתי	אמצע אוגוסט	פרסום הנחיות ברורות	מילוי הטפסים כנדרש על ידי ההורים והגשתם לא יאוחר מה- 15.8
1. מתן ייעוץ לבעלי תפקידים ביישובים בנושא הגיל הרך 2. מתן מענה לפנייות	רשות	לפי דרישת היישוב	לפי הצורך	תוך יומיים	כנ"ל	כנ"ל
מתן מענה לפנייות בנושא הנחות של משרד התמ"ת- לאימהות עובדות	חובה	קבוע	שוטף	14 ימי עבודה	כנ"ל	כנ"ל
הפעלת "מקום בלב" - לאמהות בחופשת לידה - מפגשי תמיכה ותוכן בבית חם ומפנק	רשות	ביוזמת המועצה	פעמיים בשבוע	מידי		
1. איתור קשיי התפתחות 2. מתן ליווי לצוות ולהורים 3. הפנייה לטיפול במקרה הצורך (מגיל לידה עד 3)	רשות	ביוזמת המועצה	פעמיים בחודש	7 ימים		
הפעלת תוכנית 'פעילות' - ליווי ביתי המספק מענה לשאלות, להתלבטויות ולאתגרים הקיימים בתהליך ראשית ההורות. (גיל לידה עד 3)	רשות	ביוזמת המועצה	פעם בשבוע	14 ימים		
פרסום רשימה של מסגרות החינוך לגיל הרך הקיימות במועצה	חובה	קבוע	לאורך השנה		לא רלוונטי	לא רלוונטי
טיפול ברישום ובתשלום לקייטנות וקייטנות המשך בגני מועצה	חובה	ביוזמת המועצה	לפרט מועדי הקייטנות	48 שעות		
הקמה וליווי של "סיירות הורים" ביישובים	רשות	לפי דרישת היישוב	לפי דרישת היישוב	מידי	1. הדרכה וליווי בהקמה 2. מתן הכשרה מקצועית למשתתפים	הקמה, הובלה, ליווי, תחזוקה

אגף קהילה

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לביצוע השירות	אחריות המועצה	אחריות היישוב
1. ליווי והדרכה של וועדות ההיכרות/הקבלה הישוביות ושל ועדות הקליטה והצעירים ביישובים 2. העברת פרסומים ומידע מקצועי לוועדות הקבלה ביישובים	רשות	ביוזמת המועצה	לפי הצורך	שוטף	1. ייזום הצעת השירות ליישוב 2. התאמת השירות ליישוב וליווי התהליך	1. כינוס צוות יישובי 2. ניהול התהליך
כינוס וניהול ועדת קבלה אזורית להרחבות קהילתיות	חובה	קבוע	שוטף	עד חודש	1. כינוס הוועדה 2. תיעוד התהליך 3. מתן תשובה לפונים	1. הפניית המתעניינים 2. הדרכתם בתהליך
ליווי היישובים והנחייתם בהכנת "תיק מוצר" לקליטה	רשות	ביוזמת המועצה	לפי הצורך	2 ימי עבודה	הדרכה וליווי לממלא התפקיד ביישוב	הכנת התיק
גיבוש ועדכון סל שירותים ליישובים	חובה	ביוזמת המועצה	פעם בשנה	3 חודשים מתחילת שנה	עדכון הסכום השנתי המועבר לכל יישוב בהתאם לנתונים המעודכנים	העברת נתונים דמוגרפיים מעודכנים
איתור "קולות קוראים" והפנייתם למחלקות המתאימות במועצה	רשות	קבוע	שוטף	2 ימי עבודה		
הכשרת עתודת מנהיגות - אזורי	רשות	ביוזמת המועצה	לפי הצורך	שוטף	1. גיבוש תוכנית ההכשרה 2. מיון המועמדים 3. העברת התכנים	1. פרסום התוכנית 2. הפניית מועמדים מתאימים למיונים
הכשרת עתודת מנהיגות - יישובי	רשות	ביוזמת המועצה	לפי הצורך	שוטף	1. בנייה משותפת של התכנים עם היישוב 2. הנחיית הקורס	1. שותפות פעילה בצוות מוביל 2. גיוס משתתפים 3. הקצאת המקום ומימון המעטפת

אגף קהילה

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לביצוע השירות	אחריות המועצה	אחריות היישוב
ליווי למנהלים, להנהלות ולממלאי תפקידים בכירים ביישובים	רשות	לפי דרישת היישוב	שוטף	שוטף	מתן מענה מקצועי ומתאים לצרכים	שיתוף פעולה מלא בתהליך
ביצוע סדנאות הכשרה להנהלות נכנסות ומנהלים חדשים	רשות	קבוע	לפי הצורך	חודש	1. בניית התכנית והעברתה למשתתפים 2. הקצאת מנטור למנהלת חדשה.	1. הגדרת הצרכים באופן מדויק 2. מחויבות לתהליך
1. ליווי תהליכים חברתיים 2. שותפות בהקמת ועדות בקהילה וליווי שלהן	רשות	לפי דרישת היישוב	שוטף	3 שבועות	עבודה משותפת התפקידים עפ"י צורכי היישוב	עבודה משותפת
1. סיוע בגיבוש תוכנית אב ליישובים בנושא צמיחה מקיימת 2. המשך בקרה שיטתית מעת לעת	רשות	לפי דרישת היישוב	שוטף	חודש וחצי	1. איסוף וביסוס המידע הרלוונטי 2. עיבוד המידע והנגשתו לדיון משותף	1. השתתפות של ממלאי תפקידים רלוונטיים ביישוב לטובת התהליך 2. שותפות מלאה בתהליך
ביצוע מיפוי של איתנות קהילתית ביישובים	רשות	ביוזמת המועצה	שוטף	3 חודשים	הנחיית המיפוי מול היישוב	שיתוף פעולה מלא בתהליך
מתן מידע מועצתי ואזורי למשפחות מתעניינות אודות: מערכות החינוך, מודלים לקליטה, תעסוקה, בניית בית וכו'	רשות	ביוזמת המועצה	שוטף	שוטף	איגוד המידע והנגשתו למעוניינים	אספקת חומרים מעודכנים.
1. איסוף נתונים והקמת מסד נתונים רחב 2. עיבוד הנתונים בהתאם לצרכים השונים של אגפי המועצה	רשות	ביוזמת המועצה	שוטף	14 ימי עבודה	1. הכנת פילוחי נתונים בהתאם לצרכים 2. הצגת הנתונים	

אגף קהילה

אחריות היישוב	אחריות המועצה	זמן תגובה לביצוע השירות	תדירות השירות	אופן מתן השירות	סוג השירות	השירות
		חודש ימים	שוטף	ביוזמת המועצה	רשות	1. הפקת מסמכי מדיניות 2. ניתוח החלטות הממשלה לצורך זיהוי מגמות רחבות 3. גיבוש דרכי פעולה בהתאם למגמות האלה וביצוע
השתתפות של בעלי תפקידים רלוונטיים בתהליך העבודה	עבודה משותפת עם ממלאי התפקידים בהתאם לצרכי היישוב	שוטף	שוטף	לפי דרישת היישוב	רשות	סיוע ליישובים בהגדלת מקורות ההכנסה הפנימיים

אגף קהילה | שירותים חברתיים

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לביצוע השירות	אחריות המועצה	אחריות היישוב
העמדת עו"ס מרחבי לליווי פרטני וקהילתי של היישובים	חובה	קבוע	פעם בשבועיים	72 שעות	שליחת עו"ס ליישוב ביום שנקבע	העמדת חדר מתאים לרשות העו"ס
1. ליווי פרט ומשפחה במשבר 2. מתן ייעוץ בנושאים הבאים: יחסי הורים וילדים, קשיי הסתגלות, בריאות	חובה	קבוע	פעם בשבועיים	72 שעות	שליחת עו"ס ליישוב ביום שנקבע	העמדת חדר מתאים לרשות העו"ס.
ליווי ומתן ייעוץ לממלאי תפקידים ביישוב	רשות	קבוע	לפי צורך	72 שעות	העמדת עו"ס מרחבי לרשות היישוב	ייזום קשר
ליווי והתערבות במצבי קושי או במצבי משבר בקהילה	חובה	לפי דרישת היישוב	לפי צורך	24 שעות	1. בדיקת הצרכים עם היישוב 2. סיוע בבניית תוכנית התערבות בקהילה	יצירת קשר עם עו"ס היישוב לקיום שיתוף פעולה
1. גיבוש והפעלה של תוכנית לשיקום שכונות 2. ליווי פעילי קהילה וממלאי תפקידים 3. בניית תשתית קהילתית	חובה	קבוע	בהתאם לתוכנית העבודה	48 שעות	העמדת עו"ס קהילתי לליווי ישובי שיקום שכונות	שותפות בבניית תוכנית העבודה
טיפול משפחתי זוגי	רשות	ביוזמת המועצה	לפי צורך	72 שעות	הצעה להפנות במידת הצורך- הפנייה לטיפול משפחתי/ זוגי במרכז לטיפול משפחתי	אחריות התושב: התחייבות לטיפול מתוך רצון לשת"פ
הפעלת מרכז גישור זוגי ומשפחתי כולל כתיבת הסכם גירושין בדיאלוג	רשות	לפי דרישת היישוב	לפי צורך	48 שעות	1. ברור הצורך וההתאמה לגישור זוגי/משפחתי 2. הובלת תהליך הגישור כולל תיאום הפגישות והכנת המסמך הסופי	אחריות התושב: התחייבות לתהליך מתוך רצון לשת"פ *שירות בתשלום

אגף קהילה | שירותים חברתיים

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לביצוע השירות	אחריות המועצה	אחריות היישוב
הפעלת מרכז גישור קהילתי, גישור במקרים של קונפליקטים בקהילה, הכשרת מגשרים, הובלה של תהליכים לבניית הסכמות בקהילה, קיום הכשרות לממלאי תפקידים	רשות	לפי דרישת היישוב	לפי הצורך	חודש	1. ביורור הצרכים עם היישוב. 2. העמדת איש מקצוע מתאים והובלת התהליך	קיום קשר עם הגורם הפונה (יישוב/ תושב פרטי)
ליווי משפחות אובדן ושכול	חובה	ביוזמת המועצה	לפי צורך	מייד	העמדת עו"ס לליווי משפחה	הבעת רצון לקשר עם העו"ס
1. סיוע במיצוי זכויות 2. תיווך בין הפונה ובין הגופים והמוסדות הרלוונטיים	חובה	קבוע	פעם בשבועיים	72 שעות	שליחת עו"ס ליישוב ביום שנקבע	העמדת חדר מתאים לרשות העו"ס
ליווי הקמת צוותי צח"י ושימורם- באמצעות המועצה	רשות	קבוע	לפי צורך	72 שעות	1. פנייה יזומה להנהגת היישוב. 2. בניית תוכנית הכשרה	1. מינוי רכז צח"י 2. גיוס הצוות 3. הקצאת חדר מתאים להכשרה
ליווי בני משפחה מטפלים באזרח הוותיק	חובה	ביוזמת המועצה	לפי צורך	72 שעות	איתור בני משפחה מטפלים באמצעות ממלאי תפקידים ביישובים, עוסי"ת מרחבית. הצעה למתן ליווי וקשר עם עו"ס	להעביר פרסומים בנושא, לסייע באיתור קהל היעד
פורום רכזי בריאות ורווחה	רשות	ביוזמת המועצה	אחת לחודשיים	72 שעות	קביעת המועדים, הבאת תכנים, פרסום ויידוע	מחויבות להגיע למפגשים

אגף קהילה | שירותים חברתיים

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לביצוע השירות	אחריות המועצה	אחריות היישוב
ליווי מקצועי לצוותי מוגנות ביישובים	רשות	ביוזמת המועצה	אחת לחודשיים	72 שעות	קביעת מועדים, בניית התכנים, פרסום ויידוע	למנות צוות מתוך הקהילה לתחום, מחויבות להגיע למפגשים
פיתוח מענים לאוכלוסייה עם צרכים מיוחדים	רשות	ביוזמת המועצה	לפי צורך	72 שעות	הקמת שולחן עגול לתחום, רתימת שותפים, עריכת מיפוי, הבאת תקציבים לפיתוח שירותים	להציף צרכים, לשת"פ
פיתוח תוכנית לקהילה הלהטבי"ת ובני המשפחות	רשות	ביוזמת המועצה	לפי צורך	72 שעות	הקמת שולחן עגול לתחום, רתימת שותפים, עריכת מיפוי, הבאת תקציבים לפיתוח שירותים	להציף צרכים, לשת"פ, להעביר פרסומים
לתת שירותים ומענה מכוח החוק: סדרי דין, חוק הנוער, חוק סיעוד, חוק טיפול באדם עם מוגבלות שכלית והתפתחותית	חובה	ביוזמת המועצה	לפי צורך	מייד	לפעול בהתאם להוראות החוק והתע"ס	לשת"פ עם העו"ס לחוק

אגף קהילה | מתנ"ס



השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לביצוע השירות	אחריות המועצה	אחריות היישוב
טיפול ברישום ובתשלום לקייטנות א-ג	חובה	ביוזמת המועצה	בחופשות חנוכה, פסח והחופש הגדול	48 שעות	פרסום, הרשמה, הפעלה	
הבטחת רישוי הקייטנות בתיאום עם משרד החינוך ולבקשת הגורם המפעיל	חובה	לפי דרישת היישוב	לאורך השנה	72 שעות	פרסום מועדי הכשרת מנהלי קייטנה	מילוי פרטים והגשה לרישוי הקייטנה, ניהול הקייטנה
מתן מענה טלפוני בשעות הקבלה	חובה		קבוע	24 שעות		
טיפול ברישום, תשלום, ביטול חוג ובביטוח לכל משתתפי החוגים והפעילויות שבאחריות המתנ"ס	רשות		משתנה	48 שעות		
הפעלת מערכת שיעורים קבועה וידועה מראש	רשות	ביוזמת המועצה	שבועית	24 שעות	1. פרסום מערכת שיעורים בתחילת חודש אוגוסט 2. פרסום מערכת שיעורים פרטנית לכל תלמיד עד שבוע ממועד ההרשמה. 3. פרסום מערכת חופשות ואירועים שנתיים עד סוף חודש ספטמבר	להגיש את טופסי ההרשמה ולהסדיר תשלומים לפני תחילת שנת הלימודים
פיקוח על תקינותם של אולמות הספורט עפ"י תקני הבטיחות המחויבים בחוק	חובה	קבוע	פעם בשנה	48 שעות	לפקח ולוודא תקינות המתקנים	להתריע ולפנות בנוגע למפגעים במידי למנות איש קשר מטעם היישוב
ייעוץ לקידום יוזמות ספורט	רשות	לפי דרישת היישוב	קבוע	24 שעות	לתת מענה לצרכים העולים מהשטח	הצפת צרכים ויוזמות
שירותי השאלת ספרים	רשות	קבוע	קבוע	48 שעות	פרסום שעות פתיחה ומענים	
מתן סיוע מקצועי לספריות יישוביות:	חובה	לפי דרישת היישוב	משתנה	משתנה	קשר עם ספקים, השתלמויות, רכישת ספרים וציוד, קיום פעילות ביישובים	להפעיל ספריה יישובית ולמנות איש קשר למועצה

אגף קהילה | נוער

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לפניית תושב	אחריות המועצה	אחריות היישוב
מענה לפניית בנושא תנועות הנוער	רשות	לפי דרישת היישוב	שוטף	מייד	1. קיום קשר שוטף עם היישובים והתנועות 2. מתן פתרון לבעיות 3. תיווך בין התנועה ליישוב בעת הצורך	1. עבודה מול תנועות הנוער במרחב האזורי 2. עבודה מול הרצת ומטות התנועות
תכנית "מנהיגות- שגרירי שותפות"	רשות	קבוע	שוטף	מייד	הובלת התוכנית בשיתוף מחלקת הנוער בעיריית בית שאן ושותפות "ביחד"	
רישוי קייטנות	חובה	ביזמת המועצה	שוטף	48 שעות	העברת המידע ליישובים והנגשתו	ביצוע רישוי קייטנה על-פי חוק ובהתאם לדרישות המדינה
קיום הכשרה מקצועית למדריכים ולרכזי חינוך בעמק	רשות	ביזמת המועצה	לאורך השנה, פעם בחודש	מייד	קיום 5 הכשרות בשנה, כ- 10 ימי עמיתים למדריכים ולמנהלי חינוך 2. כנסי חינוך חברתי	1. העלאת צרכים 2. השתתפות פעילה
מתן הנחייה וליווי בעלי התפקידים בחינוך החברתי ביישובים לפי הצורך	רשות	לפי דרישת היישוב	לפי הצורך	48 שעות	ליווי והכשרה לפי צורך בתכנים רלוונטיים. הצעת השירות ליישובים	1. העלאת צרכים 2. השתתפות פעילה
ייעוץ וליווי בבחירת צוותי החינוך ביישובים	רשות	לפי דרישת היישוב	לפי הצורך	48 שעות	ליווי התהליך לאיתור ולגיוס כוח אדם איכותי	1. העלאת צרכים 2. השתתפות פעילה
קיום פעילות אזורית לילדים ולבני נוער	רשות	ביזמת המועצה	לאורך כל השנה	מייד	ייזום אירועים, פעילויות וגיבוש תוכן רלוונטי בהתאם לצורכי היישובים	1. פרסום הפעילות והנגשתה 2. עידוד הילדים ובני הנוער להשתתף בפעילות

אגף קהילה | נוער

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לפניית תושב	אחריות המועצה	אחריות היישוב
הפעלת קבוצת נוער אזורית מובילה בגיל תיכון ביישובים	חובה	ביוזמת המועצה	קורס ממוקד	מייד	1. גיבוש וביצוע קורס רלוונטי 2. הכשרת צוות 3. ליווי ותמיכה בצוות	העמדת איש צוות לטובת הנושא
הרצאות וסדנאות להורים	רשות	ביוזמת המועצה	כל השנה	משתנה	הובלת הרצאות וסדנאות: 1. לכלל תושבי המועצה 2. בתוך יישובי המועצה (בתיאום)	בהרצאות וסדנאות יישוביות-פרסום וגיוס המשתתפים
סיוע במימון זכויות ובפתרון בעיות מול מערכות צה"ל ומשרד הביטחון	חובה	לפי דרישת התושב	כל השנה	24 שעות		
הובלת פורומים ותכניות מנהיגות המעודדות מעורבות חברתית ויזמות בקרב צעירי העמק	רשות	לפי דרישת היישוב	משתנה	משתנה	קיום מפגשי הכשרת צעירים לקידום יוזמות קהילתיות	
פרסום והעברת מידע לצעירים ולסטודנטים בנושא הכשרה, השכלה גבוהה ומילגות	חובה	קבוע	כל השנה	48 שעות	קיום מפגשי ייעוץ והכוונה אישיים	
כתובת להכוונה וליווי של קבוצות צעירות בעמק.	רשות	ביוזמת המועצה	כל השנה	48 שעות	ליווי קבוצות צעירות הפועלות בתחומי התנדבות בקהילה	
הכוונה וייעוץ לחיילים משוחררים בצמתי החיים הראשונות	רשות	לפי דרישות התושב	כל השנה	72 שעות	קיום מפגשים אישיים	
הכוונה לצעירים לפני שירות	רשות	לפי דרישות התושב	כל השנה	72 שעות	קיום מפגשים אישיים	

אגף קהילה | מעברים

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לביצוע השירות	אחריות המועצה	אחריות היישוב
מתן ליווי אישי למחפשי עבודה: 1. סיוע בכתיבת קורות חיים 2. מתן כלים לחיפוש עבודה אפקטיבי 3. קיום קורסים וסדנאות 4. מתן ייעוץ תעסוקתי	רשות	קבוע	שוטף	כשבוע בהתאם ליומן	1. פרסום ליישובים ולתושבים 2. הנגשת האתר והשירותים לתושבים הזקוקים לשירות	פרסום השירותים לתושבים
הנגשת לוח משרות מקומי לתושבים ולמעסיקים	רשות	קבוע	שוטף	מידי	תפעול שוטף של האתר	אין
הנגשת קורסים למשפרי תעסוקה	רשות	קבוע	שוטף	לפי תוכנית שנתית	1. פרסום ליישובים ולתושבים 2. הנגשת האתר והשירותים לתושבים הזקוקים לשירות	פרסום השירותים לתושבים
מתן מענה מקצועי לצורכי המעסיקים (גיוס והדרכה)	רשות	קבוע	שוטף	לפי הצורך	1. פרסום למעסיקים 2. הנגשת האתר והשירותים 3. יצירת חיבור למחפשי עבודה	אין
מתן מענה מקצועי ליזמים ולבעלי עסקים קטנים: 1. קיום פגישות ייעוץ / ליווי אישיות 2. קיום הדרכות, סדנאות והכשרות	רשות	קבוע	שוטף	לפי הצורך	1. פרסום ליישובים ולתושבים 2. הנגשת האתר והשירותים - לבעלי עסקים הזקוקים לשירות	פרסום השירותים לתושבים
יצירת שיתופי פעולה בין עסקים מקומיים	רשות	קבוע	שוטף	לפי הצורך	1. יצירת הזדמנויות לשיתופי פעולה 2. הנגשת השירות לבעלי עסקים ולכלל התושבים	פרסום השירותים לתושבים
הנגשת עסקים מקומיים לתושבי העמק	רשות	קבוע	שוטף	שוטף	1. העלאת המודעות ועידוד רכש מקומי 2. קנייה מספקים מקומיים 3. פרסום ליישובים ולתושבים 4. הנגשת האתר והשירותים לתושבים הזקוקים לשירות	פרסום השירותים לתושבים

אגף קהילה | מעברים

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לפניית תושב	אחריות המועצה	אחריות היישוב
1. קיום פגישות עם יזמים ותיירנים 2. יצירת שיתופי פעולה 3. קיום הכשרות והדרכות 4. הפעלת פורום תירנים	רשות	קבוע	שוטף	שוטף	1. עידוד שפת תיירות אזורית 2. יצירת שיתופי פעולה ומסלולים משותפים	פרסום השירותים לתושבים
קיום פגישות עם הנהגות יישובים בנושא תעסוקה וייזמות	רשות	לפי דרישת היישוב	לפי הצורך	לפי הצורך	יצירת קשר עם הנהלת היישוב בהתאם לצורך	1. זיהוי צרכים 2. פנייה ל"מעברים" (נדרשת השתתפות של הנהגת היישוב בפגישה ראשונית)
מתן מענה לאוכלוסיות ייחודיות בנושאי תעסוקה (נשים, גמלאים, צעירים, נקלטים ותושבים חדשים, "נוסעים רחוק" וכו')	רשות	לפי דרישת היישוב	לפי הצורך	לפי הצורך	1. זיהוי צרכים 2. בניית מענים בהתאם לאוכלוסיות היעד	השתתפות בזיהוי הצרכים ובמתן המענים
1. ייצור תפיסת אחריות אזורית לתחום התעסוקה והפיתוח הכלכלי 2. יצירת שיתופי פעולה ברמה האזורית	רשות	לפי דרישת היישוב	לפי הצורך	לפי הצורך	הובלת פורום מנהיגות כלכלית אזורית	השתתפות מרכז משק / יו"ר עסקי מהיישוב

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לביצוע השירות	אחריות המועצה	אחריות היישוב
פעילות פנאי והעשרה	רשות	קבוע	יומית	חודש	בניית תכנית פנאי והעשרה שנתית איכותית ומגוונת, והפעלתה ברמה אזורית	פרסום הפעילויות
פעילות פנאי והעשרה	רשות	קבוע	שבועית	חודש	בניית תכנית פנאי והעשרה שנתית איכותית ומגוונת, יחד עם רכזת המועדון המקומי והפעלתה ביישובים בעמק	מקום מפגש מתואם, שותפות רכזת. ישובי.ת בתכנון, פרסום ורישום.
רישום וביורר	רשות	קבוע	יומית	48 שעות	כתובת קבועה וזמינה לצרכי בירורים ורישום למגוון הפעילויות - באמצעות דוא"ל, הודעות וטלפון	פרסום השירות והנגשת המידע לתושב
מרכז יום	חובה	קבוע	יומית	שבוע	קיום מסגרת יומית (א"ה) של מפגש חברתי, חוגים והעשרה, פעילת תנועה מותאמת, ארוחות בוקר וצהרים, הסעות הלוך וחזור	פרסום השירות והנגשת המידע לתושב
קהילה תומכת כפרית	חובה	קבוע	חודשית	שבוע	מענה לצרכי חברי הקהילה בבתיהם - לחצן מצוקה, מענה רפואי 24 שעות ביממה, ביקורי בית, תיקונים קלים בבית, ופעילות חברתית	פרסום השירות והנגשת המידע לתושב
קהילה תומכת נכים	חובה	קבוע	חודשית	שבוע	מענה לצרכי חברי הקהילה בבתיהם - לחצן מצוקה, מענה רפואי 24 שעות ביממה לכל דרי הבית, ביקורי בית, תיקונים קלים בבית, ופעילות חברתית	הפניה וחשיפה של תושבים לשירות
שירותי טיפול ביתי	רשות	לפי דרישת היישוב או התושב	לפי הזמנה	שבוע	שיבוץ מטפלים מתאימים לצרכי המטופלים בבתיהם, תוך ליווי מקצועי של תהליך הטיפול ע"י עו"ס ואנשי מקצוע נוספים	הנגשת המידע לתושבים

אחריות היישוב	אחריות המועצה	זמן תגובה לפניית תושב	תדירות השירות	אופן מתן השירות	סוג השירות	השירות
פרסום והנגשת המידע לתושבים	חדר כושר הכולל הנחיה על ידי מאמן מוסמך, מתמחה בשיקום	שבוע	יומית	קבוע	רשות	חדר כושר
	הצעת הזדמנויות להתנדבות בקהילה, בארגון ובאזור, וליווי המתנדבים	שבועיים	שבועית	קבוע	רשות	התנדבות
	חיזוק ומינוף יוזמות ועשייה חברתית בקהילה, בארגון ובאזור	שבועיים	שבועית	קבוע	רשות	יזמות חברתית תרבותית
	ארגון טיולים במקומות שונים בארץ ובתחומי עניין מגוונים	חודש	חודשית	קבוע	רשות	טיולים בארץ
	ארגון נופשים מגוונים במקומות שונים בארץ	חודש	מספר פעמים בשנה	קבוע	רשות	נופשים
	ארגון ימי עיון והשתלמויות בנושאים רלוונטיים	חודש	מספר פעמים בשנה	קבוע	רשות	ימי עיון והשתלמויות
הפניה של תושבים ע"פ צורך	ייעוץ וסיוע במיצוי זכויות לניצולי שואה מול מוסדות המדינה	שבועיים	לפי צורך	לפי דרישת היישוב	רשות	מיצוי זכויות ניצולי שואה
שליחת ממלא תפקיד מהישוב ללמידה ושיתופי פעולה	בניית תכנית הכשרה ופיתוח לממלאי תפקידים רלוונטיים בישובים - מנהלי בריאות ורווחה / רכזות שטח / מנהלות מועדונים, וכד'	שבועיים	חודשית	קבוע	רשות	פורומים מקצועיים

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לביצוע השירות	אחריות המועצה	אחריות היישוב
פינוי פסולת מעורבת (פח ירוק) – משקי הבית בלבד	חובה	קבוע	פעמיים בשבוע	72 שעות	פינוי פעמיים בשבוע על בסיס תוכנית קבועה	1. דיווח על אירועים חריגים 2. סיוע בניקיון של נקודות הפינוי
פינוי פסולת גושית – איסוף באמצעות מכולה פתוחה	חובה	קבוע	ע"פ קריאת היישוב	עד שבועיים	פינוי על פי קריאת היישוב	פתיחת קריאה לפינוי מכולה
פינוי פסולת גושית – איסוף באמצעות משאית מנוף - ביישובים שבהסדר	חובה	קבוע	פעם בחודש	עד שבועיים	פינוי על בסיס תוכנית קבועה	1. הפצת מועדי הפינוי לתושבים 2. מניעת הוצאת הפסולת הגושית שלא במועד הפינוי
פינוי גזם ביתי באחריות המועצה – איסוף באמצעות משאית מנוף	חובה	קבוע	פעמיים בחודש	עד שבועיים	פינוי עפ"י תוכנית שנתית	1. מניעת הוצאת גזם לרחובות שלא במועד הפינוי 2. הפצת המועדים לתושבים
פינוי גזם ביתי באחריות היישוב - עידוד היישובים לאתר גזם יישובי, לרסקו ולהשתמש בו לצורכי היישוב	רשות	לפי דרישת היישוב	עפ"י קריאה	עד שבועיים	1. עידוד המחזור והטיפול בגזם ישובי 2. תמיכה תקציבית חלקית בעלויות הריסוק	1. איסוף הגזם, וריכוזו 2. הזמנת קבלן לריסוק הגזם
תיקון כלי אצירה (מכלי אשפה)	חובה	קבוע	פעם בשבועיים	עד שבועיים	1. תיקון כלי האצירה בהתאם לפניות 2. בקרה יזומה עפ"י תוכנית עבודה	1. שמירה על כלי האצירה 2. העברת מידע על מצבם של כלי האצירה ומיקומם המדויק
אספקת כלי אצירה	רשות	לפי דרישת היישוב / תושב	עפ"י קריאה	עד שבועיים	אספקת כלי האצירה שנרכשו	תשלום עבור רכישת פח על ידי התושב / ישוב
שטיפת כלי האצירה וסביבתם	רשות	ביוזמת המועצה	פעם בשנה	ע"פ תכנית שנתית	עפ"י תוכנית שנתית	הנחיית התושבים להימנע מהנחת אשפה ביתית על יד כלי האצירה (לדוגמה: אוכל לבעלי חיים)
פינוי עפ"י חוק האריזות "זרמים ייעודיים"	חובה	קבוע	שוטף	עד חודש	1. אספקת מתקנים מתאימים למחזור 2. פינוי מתקני המחזור עפ"י הסכם עם תאגידי המחזור ועם קבלני הפינוי	1. דיווח למוקד על מתקנים מימון מלאים / 1 או על ליקויים בהם 2. עידוד המחזור ביישוב

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לפניית תושב	אחריות המועצה	אחריות היישוב
פינוי סוללות ופסולת אלקטרונית למחזור	רשות	קבוע	שוטף	סוללות - עד שבוע פינוי פסולת אלקטרונית עד חודש	פינוי פסולת אלקטרונית "לבנה" שרוכזה ביישוב (מעל 10 פריטים) על ידי קבלן עפ"י הסכם עם תאגיד המחזור	קביעת נקודת איסוף לסוללות ולפסולת אלקטרונית כהגדרתה בחוק
חינוך סביבתי	רשות	קבוע	שוטף	עד חודש	1. סיוע מקצועי ותמיכה בפרויקטים 2. יזמות בתחום הסביבה והקיימות עפ"י תוכנית עבודה ו"קולות קוראים	ייזום פרויקטים בתחום הקיימות
טיפול במפגעי ריח וחומרים מסוכנים	חובה	קבוע	שוטף	עד 24 שעות	1. איתור המפגע בשטח 2. הפעלת כוחות נוספים עפ"י הצורך	דיווח
טיפול במפגעי עשן	חובה	קבוע	ביוזמת היישוב / תושב	עד 24 שעות	1. איתור המפגע בשטח 2. הפעלת כוחות נוספים עפ"י הצורך	
טיפול במקרי השלכת פסולת ברשות הרבים	חובה	לפי דרישת היישוב / וביוזמת המועצה	שוטף	שבועיים	1. בדיקה ואימות פרטי התלונה 2. נקיטת צעדי אכיפה	
מתן מענה במוקדי רעש חזק / או בלתי סביר	חובה	לפי דרישת היישוב / תושב	ביוזמת היישוב / תושב	עד 48 שעות	1. בדיקה ואימות פרטי התלונה 2. נקיטת צעדי אכיפה	
תחזוקה ותיקון כבישי גישה ומדרכות ליישובים ולאתרים	חובה	ביוזמת המועצה	שוטף	עד חודש	ביצוע התיקון, ובמידת הצורך הפעלת נתיבי ישראל	
אחזקה ותיקון תאורה בצמתי המועצה	חובה	ביוזמת המועצה	שוטף	עד 7 ימים	ביצוע התיקון	
פיתוח גינון ותחזוקתו במקומות הציבוריים שאינם בתוך היישובים	רשות	קבוע	שוטף	עד 7 ימים	פיתוח של הגינון הציבורי ותחזוקתו	
תחזוקה וניקיון שבילי אופניים	רשות	קבוע	פעם בשבועיים	עד 7 ימים	תיקון ליקויים לאורך השבילים	
ביצוע דגימות מים ביישובי המועצה לפי דרישות משרד הבריאות ומעקב אחרי הטיפול	חובה	קבוע	פעם בשבועיים	עד 24 ימים	ביצוע דיגום למי השתייה בכל יישובי המועצה	דיווח

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לביצוע השירות	אחריות המועצה	אחריות היישוב
ריסוס והדברה אנטימלרית בכל רחבי המועצה – במקורות מים קבועים וארעיים	חובה	קבוע	שוטף	עד 7 ימים	1. איתור מפגעים 2. טיפול במפגעים 3. על פי תכנית שנתית	1. דיווח על מים עומדים במקומות ציבורים 2. הנחית התושבים לגבי מניעת מים עומדים בגינות פרטיות וטיפול בהם
טיפול נקודתי בנמלת האש ביישובי המועצה	רשות	לפי דרישת היישוב	עפ"י קריאה	עד 72 שעות	1. אספקת חומר הטיפול בלבד 2. מתן הדרכה	1. דיווח 2. פיזור החומר
מתן רישיון עסק	חובה	קבוע	עפ"י פנייה לקבלת שירות	שבוע	בדיקת הטפסים והאישורים	הגשת כלל המסמכים כנדרש
הנחיה וייעוץ לבעלי עסקים בכל הקשור לתהליכי קבלת רישיון עסק והדרישות מגורמים רגולטוריים	רשות	קבוע	תיאום מראש	עד שבוע	1. פרסום מידע והנגשתו לכל הציבור 2. שיתוף פעולה עם "מעבריים", לקידום פתיחת עסקים קטנים	הכוונה ועידוד
איתור עסקים הפועלים ללא רישיון	חובה	קבוע	שוטף	שבוע	1. מתן מענה לפניית בנוגע לעסקים הפועלים ללא רישיון 2. איתור עסקים הפועלים ללא רישיון עסק, ופעילות לטובת אכיפה	קביעת מדיניות ודיווח
טיפול אכיפתי – בנושאי פסולת בניין ופסולת כללית, גרוטאות ורכבים נטושים, שילוט לא חוקי	חובה	קבוע	שוטף	תוך שבוע	1. בדיקה ואימות פרטי התלונה 2. נקיטת צעדי אכיפה	דיווח
טיפול בקנסות	חובה	קבוע	שוטף	3 ימי עבודה	1. הנגשת השירות בפלטפורמה דיגיטלית 2. מתן מענה לשאלות	אין

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לביצוע השירות	אחריות המועצה	אחריות היישוב
ביצוע סיורים יזומים לאיתור מפגעים בתוך היישובים ובשטחים הפתוחים	חובה	ביוזמת המועצה	פעם בשבוע	עד 48 שעות	סיורים בישובים ובשטחים הפתוחים לאיתור מפגעים והשלכת פסולת לא חוקית	אין
טיפול אכיפתי בחתולים ובכלבים משוטטים	חובה	קבוע	שוטף	עד 48 שעות	1. סיורים יזומים ביישובים לאיתור כלבים משוטטים 2. טיפול בתלונות בנושא זה המגיעות למוקד	הסברת החוק ועידוד התושבים לנהוג בהתאם לו
מניעת מטרדים מחיות בר	רשות	ביוזמת המועצה	פעמיים בשבוע	עד שבוע	פעילות בשיתוף פעולה עם המחלקה הווטרिनרית ורט"ג	שמירה על סניטציה בתוך היישוב
מניעת התפרצות מחלת הכלבת	רשות	קבוע	פעמיים בשבוע	עד שבוע	פעילות בשיתוף פעולה עם רט"ג	שמירה על סניטציה בתוך היישוב
ביקורת תקופתית בבריכות שחייה שאינן בעלות רישוי עסקים	רשות	ביוזמת המועצה	פעם בשנה	תוך שבוע	פרסום הנחיות ליישובים, קיום ביקורת והעברת המלצות לגורמי ניהול בתחום היישוב	תחזוקה ועמידה בדרישות החוק
חיסוני כלבת לחיות הבית / המשקים החקלאיים	חובה	קבוע	שוטף	תוך שבוע	פרסום מועדי החיסונים	פרסום מועדי חיסון
פיזור חיסונים אוראליים לחיות הבר	רשות	ביוזמת המועצה	פעמיים בשנה	חצי שנה	תאום עם רט"ג ומשרד החקלאות	סניטציה
ביצוע פעולות חינוך והסברה בתחום הווטריןר	רשות	ביוזמת המועצה	שוטף	חודש ימים	הסברה לבתי ספר וקייטנות	תיאום מול הווטריןר רשותי
ביצוע פעולות למניעת מחלות המועברות מבע"ח לבני אדם	חובה	קבוע	שוטף	מייד	פרסום והדרכה	דיווח + עסקים ברישיון

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לפניית תושב	אחריות המועצה	אחריות היישוב
פיקוח וטרינרי על נקודות לשיווק מזון	חובה	קבוע	שוטף	שבוע	פרסום הנחיות, ביקורת	הפעלת עסקים ברישיון
אחזקת כלל המקלטים ביישובי המועצה	חובה	קבוע	פעם בשלוש שנים	עד חודש	טיפול כולל אחת ל 3 שנים במקלט כולל מתן מענה לתלונות בנושאי תקלות במקלטים	דיווח על תקלות אחת לרבעון
תחזוקה קבועה של מרכיבי ביטחון ביישובים: גדר מערכת, תאורת גדר, כביש ביטחון, שער חשמלי, מחסן נשק, רכב ביטחון, ריסוס גדר, סוללות קשר, מחסני נשק	חובה	לפי דרישת היישוב	שוטף	עד חודש למעט מחסן נשק	מימון וביצוע התיקון	דיווח על התקלה
תחזוקה קבועה של מרכיבי ביטחון ביישובים: רכב ביטחון	חובה	לפי דרישת היישוב	שוטף	עד חודש		
מתן סיוע באירועי חירום: שרפות, פעילות חבלנית, תאונות	רשות	קבוע	24 שעות	מייד	תיאום בין כלל גורמי הביטחון לבין המועצה והיישובים	באחריות הרבש"צ וצח"י
אחזקת גרורי כיבוי אש וציוד נלווה	רשות	לפי דרישת היישוב	פעם בשנה	עד שבועיים	1. בדיקת הציוד והדרכת הצוות אחת לשנה 2. עזרה במימון תיקונים וברכש ציוד על פי היכולת	אחריות מימון מלאה על כשירות הגרור ועל הציוד שבו כולל רישוי, ביטוח וכלל ההוצאות
רישוי ביטחון / בטיחות לקייטנות יישוביות	חובה	ע"פ דרישת היישוב / תושב	אחת לרבעון		מתן אישור לקייטנות בהתאם לדרישות משרד החינוך	המצאת המסמכים והאישורים הרלוונטיים
אבטחת מוסדות חינוך	חובה	קבוע	שוטף	עד שבוע	אבטחת בתי ספר וגני מועצה	אבטחת גנים, מעונות יום והחינוך הבלתי פורמלי
אבטחת אירועי מועצה, מתנ"ס, חינוך	חובה	קבוע	שוטף	שבוע	תכלול ותיאום מערך האבטחה	אין עלות
הקמת צוותי חירום ביישובים (צח"י) והדרכתם	חובה	קבוע	שוטף	עד שבועיים	סיוע בהכשרה וברכישת ציוד	איוש צוות צח"י ושותפות בהכשרות
מתן אישור יציאה למשלחות היוצאות לחו"ל והדרכתן	חובה	קבוע	שוטף	עד שבועיים	1. הדרכה בהיערכות החל משלב התכנון 2. תדרוך בכללי הביטחון והבטיחות לכלל המשתתפים	אין עלות

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לפניית תושב	אחריות המועצה	אחריות היישוב
סיוע בקבלת רישיון לנשיאת נשק בתבחין חקלאי	חובה	ביוזמת התושב	שוטף	72 שעות	הדרכה במילוי הטפסים לקבלת אישור לנשיאת נשק, והעברת הטפסים לאישור קב"ט המועצה	המצאת המסמכים הרלוונטיים לתושב
אבטחת מבני המועצה	חובה	קבוע	קבוע	מייד	תכנון וביצוע של חליפת המיגון למבני המועצה, קימרון, מרכז עידן. ומענה לארועים חריגים בכול שעות היממה	אין עלות
גיוס ליחידות מתנדבים	רשות	ביוזמת המועצה	על פי תוכנית	עד שבועיים	תמיכה וסיוע בהקמה ושימור יחידות המתנדבים השונות. כגון- מתמידים, כב"א, חילוץ מהריסות, ית"מ, גיפים, רפואה	אין עלות

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לפניית תושב	אחריות המועצה	אחריות היישוב
מתן מענה לפניות	חובה	קבוע	לפי בקשה	7 ימים	לא רלוונטי	לא רלוונטי
טיפול במפגעים בטיחותיים במרחב הציבורי: 1. בדיקת רמת הסיכון ודרכי הטיפול האפשריות 2. הסרת המפגע בהתאם לחומרתו	חובה	לפי דרישת היישוב	לפי דחיפות / סיכון	24 שעות	טיפול במפגע והסרתו	התרעה על המפגע
טיפול במפגעים בטיחותיים במרחב הפרטי: 1. בדיקת רמת הסיכון ודרכי הטיפול האפשריות 2. הסרת המפגע בהתאם לחומרתו	חובה	לפי דרישת היישוב	שוטף	24 שעות	1. הנחיית הפונה 2. התרעה על סיכון- אם יש כזה 3. ביצוע העבודה וחיוב בעל הנכס (במקרים קיצוניים)	באחריות בעל הנכס - טיפול במפגע והסרתו בהתאם להנחיות מהנדס המועצה
מתן מענה לפניות בנושא עבירות בנייה	חובה	קבוע	שוטף	72 שעות	שליחת פקח לבדיקה ומתן הנחיות	לדווח
מתן הנחיה וליווי תכנוני לבעלי תפקידים ביישובים (מקורות כספיים/ תכנון)	חובה	שוטף	שוטף	לא רלוונטי	מתן המידע המקצועי והליווי הדרושים	ייזום, התייעצות, ומינוי איש קשר לנשוא הפניה
ביצוע ופיקוח על עמידה בחוקי הנגישות במבני ציבור	חובה	קבוע	לפי הצורך	72 שעות	1. בדיקת מבני הציבור של המועצה- על-ידי ממונה הנגישות של המועצה 2. בדיקת מבני הציבור ביישובים- על-ידי ממונה בטיחות מטעמו של היישוב. במבני ציבור ביישובים, היישוב יידרש למנות ממונה בטיחות מטעמו	במבני ציבור של היישוב - מינוי ממונה נגישות שינחה לגבי כל הדרוש להנגשת המבנים
אישור חנית נכה	חובה	קבוע	לפי הצורך	14 יום ועד חודש	בחירת הבקשה בשיתוף מהנדסת התנועה והוצאת אישור/מפרט תמרור וסימון	1. הערת הבקשה של התושב, כולל אישורים לחניית נכה 2. ביצוע את הסימון והתמרור
אישור תוכניות לשילוט ולתמרור	חובה	קבוע	לפי הצורך	עד חודשיים	1. בחינת הבקשה בשיתוף מהנדסת התנועה 2. אישור פרוטוקול של רשות התמרור	הגשת תוכנית

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לפניית תושב	אחריות המועצה	אחריות היישוב
סימון כבישים והתקני בטיחות	חובה	יזום	ע"פ צורך		1. אישור תוכניות ליישוב 2. העמדת תקציב ייעודי - במקרה שקיים כזה תקציב יעודי במידה ויש	ביצוע על-ידי היישוב
קידום תכנון מול משרדי ממשלה ומוסדות התכנון, תוך בחינת הצרכים בהתאם לתוכניות רב-שנתיות	חובה	קבוע	שוטף	לא רלוונטי	מתן הנחיה והכוונה לגבי התכנון ולגבי מקורות כספיים	1. מיפוי הצרכים 2. כניסה לתכנון עפ"י היקף התקציב (ממשלתי / מועצתי / יישובי)
תיקון תקלות בסככות המתנה לתחבורה ציבורית	חובה	קבוע	לפי הצורך	72 שעות	פניה למע"צ	לדווח
מתן מידע תכנוני לגבי מגרש	חובה	קבוע	ע"פ שלבי רישוי זמין	לא רלוונטי	מתבצע במסגרת תיק המידע	לעדכן מידע
מתן אישור לכריתת עצים	חובה	קבוע	לפי הצורך	48 שעות	כן	הגשת טופס מלא
קבלת מידע תכנוני לצורך הקצאת מגרש ברמ"י	חובה	קבוע	שוטף	72 שעות	כן	הגשת הטפסים כנדרש
אישור טפסים ותצהירים להיתר בנייה	חובה	קבוע	שוטף	לפי רישוי זמין	מתבצע במסגרת בקרת תוכן במערכת רישוי זמין	לא
הקמת דרישת תשלום לאגרת בנייה	חובה	קבוע	שוטף	48 שעות	כן	לא
ביצוע שמאות להיטל השבחה	חובה	קבוע	שוטף	14 יום	כן	לא

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לפניית תושב	אחריות המועצה	אחריות היישוב
טיפול בבקשות להיתר בנייה כולל: בדיקה מרחבית, דיון בבקשה, טיפול באישורים ותצהירים ומתן היתר בניה	חובה	קבוע	שוטף	לפי רישוי זמין	כפוף לעמידה בדרישות רישוי זמין והלו"ז שבו	לא
מתן תעודת גמר	חובה	קבוע	שוטף	7 ימים	1. בדיקת המבנה והאישורים הנלווים 2. הוצאת תעודת גמר לאחר השלמת כל הנדרש	לא
קליטת בקשה לעבודה פטורה מהיתר	חובה	קבוע	שוטף	לא נדרשת תגובה	מתן התראה לתושב- במידה והעבודה אינה פטורה מהיתר	הגשת החומרים בהתאם לכללים
אישור להעברת זכויות בנכס ואישור לטאבו	חובה	קבוע	שוטף	72 שעות	1. העברה לשמאי במידת הצורך 2. הוצאת אישור על היעדר חובות ארנונה + השבחה	לא
המצאת תוכניות מהארכיון שהוזמנו על ידי בעל הקרקע	חובה	לפי דרישת היישוב	שוטף	עד 7 ימים	איתור החומרים	לא
קליטה וטיפול בתשריטי חלוקה /תצ"רים (תשריט לצרכי רישום) ותכניות בינוי	חובה	קבוע	שוטף	עד 30 ימים	החלטה לאישור או דחיית התכנית	

חקלאות



אחריות היישוב	אחריות המועצה	זמן תגובה לביצוע השירות	תדירות השירות	אופן מתן השירות	סוג השירות	השירות
אספקת מידע אמין	קבלת הפנייה והכוונתה לגורמים המתאימים	ע"פ הצורך	לפי הצורך	לפי דרישת היישוב	חובה	תמיכה בנושאים מינהלים לטיפול במקרים כמו בצורת, שמיטה, נזקי טבע
העמדת תשתית לביצוע	1. ביצוע מחקרים 2. קבלת מידע ויישום במשקים	ע"פ הצורך	לפי הצורך	קבוע	חובה	1. תמיכה מקצועית לחקלאים בהסרת חסמים 2. ממשק חקלאי שוטף בפיתוח מידע ויישום
העמדת תשתית ומעורבות פעילה	ביצוע ומעקב אחר משק המודל	ע"פ הצורך	לפי הצורך	לפי דרישת היישוב	חובה	מתן ייעוץ מקצועי בתחום משקי המודל ביישובים
		ע"פ הצורך	לפי הצורך	לפי דרישת היישוב	רשות	מתן מענה לסוגיות בנושאי חקלאות וסביבה - בעת מחלוקות בין החקלאים לקהילה
		48 שעות	לפי הצורך	לפי פניה	רשות	מתן מענה לפניית של תושבים בנושאים הקשורים להשפעות של פעילות חקלאית
וידוא קיומו של קשר שוטף של החקלאים עם הפקחים	הפעלה ובקרה על מערך פקחי הרט"ג בהרחקת חיות הבר ו/או בדילולן	מייד	לפי הצורך	קבוע	חובה	מזעור נזקים מבעלי חיים

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לביצוע השירות	אחריות המועצה	אחריות היישוב
העברת תביעת ביטוח לחברת הביטוח (ביטוח תלמידים)	חובה	קבוע	לפי הצורך	בהתאם לנהלי חברת הביטוח	1. העברת הטפסים הרלוונטיים לחברת הביטוח 2. מעקב מול ביה"ס וחברת הביטוח מעקב מול ביה"ס וחברת הביטוח	הגשת טופס לתביעת ביטוח חתום על ידי ביה"ס
ביצוע התאמות, אישורי יתרות ועבודה שוטפת מול מנהלי יישובים	רשות	קבוע	פעם בחודש	פעם בשבוע	העברת תקציב הוועד 1/12	ביצוע התאמות מול הנה"ח של המועצה
בקרה רבעונית על תקציב האגפים	חובה	קבוע	פעם בחודש	אחת לחודש	העברת דו"ח ביצוע של תקציב האגף	1. ביצוע מעקב 2. התייחסות ומתן הערות
אישורי הזמנות רכש	חובה	קבוע	שוטף	7 ימים	1. כינוס הוועדה פעם בשבוע 2. בירור פרטים מראש מול המחלקות	הגשת המסמכים עפ"י נהלי הרכש המלאים ובזמנים הנדרשים
טיפול בהכנסת יועץ חדש למאגר היועצים	חובה	קבוע	ע"פ צורך	7 ימים	1. בדיקת המסמכים 2. מעקב אחר השלמות נדרשות ואישור עפ"י הקריטריונים	הגשת המסמכים עפ"י נהלי הרכש המלאים ובזמנים הנדרשים
אישור התקשרות עם יועץ באמצעות ועדות יועצים	חובה	קבוע	ע"פ צורך	עד חודש ימים	1. בדיקת הגשות בהתאם לקריטריונים 2. הפניה למחלקה הרלוונטית במקרה של אי-בהירות / ספק לגבי עמידה בתנאי הסף. להפנות למחלקה כשיש אי בהירות / ספק לגבי עמידה בתנאי הסף	
טיפול בהכנסת ספק חדש לספר הספקים	חובה	קבוע	ע"פ צורך	עד חודש ימים	יצוע הליך רישום ספק עפ"י הכללים	הגשת מסמכים כנדרש
1. פרסום פרוטוקולים של ועדת יועצים / ספקים 2. הפעלת "ועדת השלושה"	חובה	קבוע	לפי הצורך	עד שבוע	ביצוע הליכי רכש פנימיים	

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לביצוע השירות	אחריות המועצה	אחריות היישוב
טיפול בתביעות ביטוח - צד ג' ורכוש	חובה	קבוע	שוטף	תלוי מקרה ביטוחי	דיווח לחברת הביטוח / טיפול פנימי	הגשת פרטים מלאים על המקרה הביטוחי
אישור נספחי ביטוח למכרזים ולחוזים	חובה	קבוע	שוטף	7 ימי עבודה	1. העברת הפרטים ליועץ הביטוח 2. שמירת האישורים 3. בדיקת נספחי הביטוח ואישורם על ידי היועץ	
מתן מענה טלפוני שוטף (ספקים, רכש, ביטוח וגזברות)	חובה	קבוע	שוטף	3 ימי עבודה		
מתן מענה טלפוני לפניית תושבים ואחרים	חובה	קבוע	שוטף	4 ימי עבודה		
טיפול במתן הנחות לזכאים	חובה	קבוע	שוטף	6 ימי עבודה	1. בחינת הבקשה 2. מתן מענה למבקש	הגשת מסמכים באחריות המגיש
טיפול באישורי פטור לנכס	חובה	קבוע	שוטף	3 ימי עבודה	1. בחינת הבקשה 2. העברת מסמך חתום	הגשת המסמכים
טיפול בהשגה ובערר	חובה	קבוע	שוטף	60 ימי עבודה	מתן תשובה תוך 60 יום מקבלת הפנייה	הגשת המסמכים
טיפול בקבלת תשלומים מגורמים שונים	חובה	קבוע	שוטף	3 ימי עבודה	1. יצירת קשר עם הפונה 2. קבלת תשלום ושליחת קבלה	תשלום במועד
מתן אישורים להיעדר חובות	חובה	קבוע	שוטף	מייד	1. בחינת הבקשה 2. העברת מסמך חתום	הגשת המסמכים
רישום חילופי דיירים בנכס	חובה	קבוע	שוטף	עד 14 יום	1. בחינת הבקשה 2. העברת מסמך חתום	הגשת המסמכים
1. פרסום צו הארנונה ושינויים בתעריפי ארנונה, מים וביוב - באתר המועצה 2. פרסום מידע כללי בנושא הנחות לתושב	חובה	קבוע	אחת לשנה		פרסום השינויים באתר המועצה מייד עם אישור הגורם הרלוונטי	התעדכנות בשינויים באמצעות אתר המועצה
טיפול בהחזרים כספיים לתושבים (החזרי זכות) באמצעות המחאה / כרטיס אשראי	חובה	קבוע	שוטף	אשראי - יומיים המחאה - עד שבוע	1. יצירת קשר עם הפונה 2. קבלת תשלום ושליחת קבלה	תשלום במועד

נספים



השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לביצוע השירות	אחריות המועצה	אחריות היישוב
פרסום הודעה בכתב בדבר סקר מדידות ביישוב	חובה	ביוזמת המועצה	לפני ביצוע סקר נכסים ליישוב פעם ב- 5 שנים	עד חודשיים	פרסום חודש מראש על התחלת המדידות	שיתוף פעולה
פרסום הודעה בכתב בדבר תוצאותיו של סקר מדידות	חובה	ביוזמת המועצה	לפני סקר נכסים ליישוב - פעם ב- 5 שנים	חודשיים	הוצאת מכתב לתושב בדבר תוצאות המדידה - מייד לאחר שהתקבלו תוצאות הסקר ונבדקו במחלקה	שיתוף פעולה
מתן מענה לבקשת הנחה ע"פ מבחן הכנסה שהוגש במועד (עד חודש יוני)	חובה	ע"פ דרישה		עד 6 ימי עבודה	1. בחינת הבקשה 2. מתן מענה לפונה	הגשת מסמכים רלוונטיים כנדרש
1. כינוס ועדות הנחות 2. הודעה בכתב לתושב על החלטת הוועדה	חובה	ביוזמת המועצה	לפחות פעמיים בשנה	שבוע מיום כינוס הוועדה	עדכון התושב בהחלטת הוועדה	
גביית מיסי הוועד המקומי - באמצעות המועצה	חובה	קבוע	שוטף	מייד	ביצוע הגבייה ביישובים שהוגדרו תוך מתן הסבר מפורט על התשלומים	העברת מסמך בקשה למועצה לצורך גביית מיסי הוועד
גביית מיסי הוועד המקומי - באמצעות היישוב	חובה	קבוע	שוטף	3 ימים		לבצע גבייה



מחלקה	השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לפניית תושב	אחריות המועצה	אחריות היישוב
מבקר	מענה לפניות תושבים למבקר המועצה ונציב פניות הציבור	חובה	שוטף	לאורך השנה	14 ימי עבודה מיום קבלת הפניה ע"פ הכללים	אישור קבלת הפניה ובדיקתה להודיע בכתב למתלונן על תלונה שאין לברר אותה ומה הנימוקים לכך במקרים הרלבנטיים תוך 21 ימים מיום קבלת הפניה	שת"פ ומתן מענה למידע נשוא הפניה הקשור לפעילות הועד המקומי
דוברות ותקשורת	לבצע עדכון על הנעשה במועצה באמצעות ערוצי הדיגיטל ובדיוור אישי ישירות לתושבים ולאנשי הקשר ביישובים	רשות	שוטף	אחת לשבוע	48 שעות	עדכונים שוטפים לפי צורך	פרסום המידע לתושבים, מינוי איש קשר להודעות דוברות בחירום ובשגרה
	מתן מידע בחירום	חובה	מידי	בהתאם לצורך	מידי	פרסום הנחיות להתגוננת אזרחית ומידע לציבור בהתאם לתרחיש	
	הכשרת דוברים בצוותי צח"י	רשות	ביוזמת המועצה	אחת לשנה	72 שעות	הכשרה ורענון אחת לשנה	מינוי דובר מטעם הישוב לאירועי חירום
מינהל כללי	הנפקת אישורי תושב לצורכי מס הכנסה לזכאים	חובה	ביוזמת המועצה	שוטף	48 שעות	הפקת אישור אוטומטי לזכאים ע"פ חוק, הנחית מזכירות הישוב במקרים חריגים המחייבים את אישורם	העברת המסמכים והאישורים הנדרשים
	מתן מענה לבקשת מידע ע"פ לו"ז ותעריפי אגרה המפורסמים באתר המועצה	חובה	לפי דרישה	שוטף	72 שעות	לפעול ללא משוא פנים וע"פ חוק בטיפול בפניות לבקשות מידע ע"פ חוק חופש המידע	שת"פ ומתן מענה למידע נשוא הפניה הקשור לפעילות הועד המקומי
	פרסום מידע חובה ע"פ חוק באתר המועצה	חובה	קבוע	שוטף	73 שעות	לפרסם את המידע ע"פ חוק באתר המועצה	

מחלקה	השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לפניית תושב	אחריות המועצה	אחריות היישוב
משאבי אנוש	הנפקת אישורים לעובדים, מסיימי עבודה וגימלאים	חובה	לפי דרישה	שוטף	72 שעות	שמירת תיקי עובדים וגימלאים ע"פ חוק	תשלום אגרת הנפקת תעודה
	פרסום משרות במועצה ותאגידיה	חובה	ביוזמת המועצה	עפ"י צורך	72 שעות	פרסום המשרות 14 יום באתר המועצה והאתר משרד הפנים, הפצת הפרסום בדיוור לתושבים	
	לעדכן את המועמדים על הליכי מיון לעבודה במועצה	חובה	ביוזמת המועצה	שוטף	48 שעות	עדכון המועמדים על התהליך ומועד המכרז 7 ימים מראש	
	לעדכן המועמדים על קבלה/ אי קבלה	חובה	ביוזמת המועצה	שוטף	48 שעות	מכתב הודעה על קבלה / אי קבלה לכתובת המייל של המועמדים	
	בקשת מידע מתושב	רשות	קבוע	שוטף	48 שעות	שמירת מסמכים ע"פ חוק	
קצין בטיחות	מענה לפניות בנוגע למפגעים ותקלות בטיחות בדרכים בשטח המועצה	חובה	קבוע	שוטף	מייד	בדיקה מיידית, הנחיה וטיפול בפניות בהתאם למידת החומרה.	לא להסס לפנות ולהתיעץ
קצין בטיחות	הדרכות בטיחות תלמידים	חובה	קבוע	אחת לשנה	48 שעות	במסגרת שבוע הבטיחות בדרכים בביה"ס	

החברה הנכללית

אחריות היישוב	אחריות המועצה	זמן תגובה לפניית תושב	תדירות השירות	אופן מתן השירות	סוג השירות	השירות
הגדרת הצורך	קידום הנושאים הדרושים מול היישוב	72 שעות	לפי דרישה	לפי דרישת היישוב	רשות	מתן שירותי תכנון, ניהול וביצוע של תשתיות ומבני ציבור
הקצאת מגרש	1. חתימה על הסכמים 2. גביית תשלום	48 שעות	שוטף	לפי דרישת המשפחה	רשות	ליווי משפחות בשלב שיווק המגרש
הגשת מסמכים מלאים	טיפול כולל בכל רמות השירות	48 שעות	שוטף	לפי דרישת המשפחה	רשות	ליווי משפחות בתהליכי רכישת המגרש בשכונות חדשות ביישובים מול רשויות המדינה
	תלוי הפנייה	72 שעות	שוטף	לפי דרישת המשפחה	חובה	מתן מענה לפניית לגבי תשתיות של מגרש לאחר מסירתו
אין	תכנון ניהול ופיקוח	48 שעות	שוטף	ביוזמת היישוב	חובה	פניות לגבי טיפול תכנון ניהול, פיתוח ושדרוג פרויקטים ציבוריים
יש	תכנון ניהול ופיקוח		לפי דרישה	לפי דרישת היישוב	חובה	ניהול פרויקטים ציבוריים: תכנון ניהול ופיתוח תשתיות ציבוריות ומיבני ציבור ביישובים
אין	ניהול שוטף		שוטף	קבוע	חובה	הפעלת מטמנה לפסולת יבשה "בזק"
פתיחת קריאה	פינוי פסולת	24 שעות	שוטף	לפי דרישת היישוב	רשות	פינוי פסולת תעשייתית ממפעלים ברחבי המועצה

תאגיד הביוט

השירות	סוג השירות	אופן מתן השירות	תדירות השירות	זמן תגובה לפניית תושב	אחריות המועצה	אחריות היישוב
אחזקה ושיקום של מערכות ציבוריות ביישובים ובמערכות הולכה אזוריות	חובה	קבוע	שוטף	לא רלוונטי	מלאה	אין
הקמת קוים חדשים עפ"י תכנית האב	חובה	קבוע	שוטף	לא רלוונטי	מלאה	אין
טיפול בתשלום אגרת ביוב	חובה	קבוע	חודשי	48 שעות	חלקי	תשלום מרוכז על ידי היישוב
מתן מענה טלפוני לבריורים בנושא חיובים	חובה	קבוע	שוטף	48 שעות	מלאה	אין
תפעול ותחזוקה של מערכות הביוב הציבורי ביישובים ומחוץ להם עד למתקן הביוב/תחנות השאיבה	חובה	קבוע	שוטף		מלאה	אין
תיקון תקלות למניעת "גלישות", עפ"י קריאה	חובה	קבוע	שוטף	מייד	מלאה	אין
מתן מענה לפניות בנושאים הקשורים לתחזוקת תשתיות ביוב	חובה	קבוע	שוטף	24 שעות	מלאה	אין
1. שמירה על פעולה תקינה 2. ביצוע פעולות לניקוי ולמניעת עשבייה בבריכות שיקוע וחמצון	חובה	קבוע	שוטף	לא רלוונטי	מלאה	אין
1. זיהוי מזהמים 2. התרעה, לפי הצורך, ליצרן השפכים ולמשרד להגנת הסביבה - בעל פה ובכתב - על חריגה במפעלים וברפתות	חובה	קבוע	שוטף	לא רלוונטי	מלאה	אין
ביצוע תיאום מול יישובים ומול בעלי קרקעות לצורך קבלת היתרי חפירה והקמת מערכות ביוב בשטחם	חובה	קבוע	שוטף	72 שעות	מלאה	אין
פתיחת סתימות ביוב בקווים ובשוחות ציבוריות	חובה	קבוע	שוטף	מייד	מלאה	אין
מענה לפניות בנושא אספקת מים במנחמיה	חובה	קבוע	שוטף	מייד	מלאה	אין

טלפונים חשובים בחירוק

מוקד המועצה 04-6588107

משטרה - 100

מד"א - 101

מכבי האש - 102

המטה הלאומי להגנה על ילדים ברשת - 105

מוגש מטעם המועצה האזורית עמק המעיינות