



אמנת שירות

מועצה מקומית סביון

מאי 2024



דבר ראש המועצה

תושבות ותושבי סביון היקרים,

מצורפת אמנת השרות של המועצה לטובת התושבים

באמנה מוגדרים קריטריונים בהירים, מדידים וזמינים לכל שירותי המועצה והיא מחייבת אצלנו את העובדים המופקדים על מתן השירות המקצועי ביותר, כל אחד בתחומו. אני מודה, בהזדמנות זו, לעובדות ולעובדי המועצה, ששירותם לעניות דעתי הוא לעילא ולעילא גם טרם הפצת האמנה. אלו לקחו חלק בתהליך ברצון רב, מתוך כוונה לשפר את השירות ולהיטיב עם התושבים.

אמנת השירות נועדה לייעל את התרבות הארגונית הממוקדת בתושב, והיא משמשת כבסיס למוקד שירות לתושב בטלפון 8001* או בווטסאפ 050-9898001. המוקד מאפשר לתושבים ולאורחי היישוב לפנות אלינו בכל נושא ועניין.

אני מזמין אתכם - תושבי המועצה, להשתמש באמנת השירות ולקבל את מגוון השירותים להם אתם זכאים ברמה הגבוהה ביותר. אתם מוזמנים - כמו תמיד, גם להאיר ולהעיר ואנו כמובן נקשיב ונפעל לשיפור השירות ככל שנדרש.

שלכם ושלכן,
מוטי לנדאו
ראש המועצה





תוכן עניינים

- לשכת ראש המועצה
- לשכת מנכ"ל המועצה
- מוקד שירות לתושב/ת
- מחלקת כינוך
- גזברות וגבייה
- מחלקת ביטחון
- מחלקת הנדסה ותשתיות
- מחלקת שפ"ע
- דוברות המועצה
- מחלקת רווחה
- מחלקת רישוי עסקים
- שירות פסיכולוגי כינוכי
- מבקר המועצה



לשכת ראש המועצה

הלשכה הינה גורם מתווך משמעותי בין התושבים-העובדים-מוסדות הממשלה וניהול סדר יום ראש המועצה. בין היתר, הלשכה פועלת לריכוז וטיפול בפניות התושבים במכלול תחומים, בקרה ומעקב אחר ביצוע משימות ראש המועצה, קיום קשר רציף עם התושבים, וועדים, גופים ומוסדות הממשלה.

המועצה המקומית סביון שמה את התושב במרכז ואנו מתחייבים לקבל באדיבות כל פנייה ולהעניק את מלוא תשומת הלב. חשוב לציין כי האפליקציה היישובית מאפשרת לכל דורש ליצור פנייה מנוהלת, כך שכל הגורמים הרלוונטיים מקבלים מיד את הפנייה ומטפלים בהתאם לצורך. לתושב ישנה אפשרות לראות את כל תיעוד מהלך הטיפול בפנייתו ואף להגיב את שביעות רצונו בסיום הטיפול.

מענה טלפוני שוטף: ימים א', ב', ג', ה' בין השעות 08:00 עד 16:00 ובימי ד' בין השעות 08:00 עד 14:00 ו-16:00 עד 19:00

מענה ראשוני לפניות הציבור : תוך 3 ימי עבודה

טיפול בפניית תושב והפניית הסוגייה לטיפול מנהל בכיר בתחומים שבאחריות המועצה במידה והתושב אינו שבע רצון מהטיפול השוטף ועדכון הפונה: תוך 7 ימי עבודה

מענה לפניות במייל ובכתב דרך אתר המועצה: תשובה בתוך 48 שעות מקבלת הפנייה

מעקב אחרי פניות תושבים: שוטף

תיאום פגישה עם ראש המועצה: תוך 15 יום מיום קבלת הפנייה

ענת בן-דוד, מנהלת לשכת ראש המועצה

anath@savyon.muni.il | 03-7370901



לשכת מנכ"ל המועצה

לשכת המנכ"ל הינה הציר המרכזי לתכנון ויישום תוכנית אסטרטגית למימוש חזון ראש המועצה ותרגומה לתוכנית רב-שנתית.

מנכ"ל המועצה אחראי לעבודת מטה בתחומים חוצי ארגון, ומשמש גוף מנהל ומנחה למחלקות המועצה ומול הגורמים המוסמכים.

מענה טלפוני שוטף: ימים א', ב', ג', ה' בין השעות 08:00 עד 16:00 ובימי ד' בין השעות 08:00 עד 14:00 ו-16:00 עד 19:00

מענה ראשוני לפניית הציבור: תוך 3 ימי עבודה

טיפול בפניית תושב והפניית הסוגייה לטיפול מנהל בכיר בתחומים שבאחריות המועצה במידה והתושב אינו שבע רצון מהטיפול השוטף ועדכון הפונה: תוך 7 ימי עבודה

מענה לפניית במייל ובכתב דרך אתר המועצה: תשובה בתוך 48 שעות מקבלת הפנייה

מעקב אחרי פניות תושבים: שוטף

תיאום פגישה עם מנכ"ל המועצה: תוך 15 יום מקבלת הפנייה

חתונה מיכאלי, מנהלת לשכת מנכ"ל המועצה

mankal@savyon.muni.il | 03-7370927



מוקד שירות לתושב/ת

המחלקה הוקמה מתוך תפיסה מרכזית של ראש הרשות בחשיבות החיבור בין התושב/ת למועצה, דבר המחזק את המעורבות והשייכות של התושב/ת למועצה. תפקידה של המחלקה הוא להטמיע תרבות ארגונית של מיקוד בלקוח ומחויבות לשיפור מתמיד במענה לפניות כאשר המטרה הינה להעלות את רמת השירות לפונים למועצה ולהבטיח איכות חיים מיטבית ביישוב כל זאת ע"י מתן שירות נגיש, מהיר, אישי ונוח יותר.

המחלקה מטפלת בפניות, תלונות והצעות תושבים הקשורות לכל תחומי העניין ביישוב (שפ"ע, הנדסה, ביטחון וכו'), מסייעת בהטמעת שירותים דיגיטליים, אוזן קשבת לתושב/ת, קבלת פנים לתושבים חדשים, מזכירות ועדת ערר, קבלת ערעורי דוחות פיקוח חוקי עזר וחנייה ועוד.

המחלקה מאתרת ומזהה נושאים מערכתיים העולים מן הפניות, מציגה אותם בפני הנהלת המועצה ומקדמת את הטיפול בהם.

שעות קבלת קהל ומענה טלפוני: ימים א', ב', ג', ה' בין השעות 08:00 עד 16:00 ובימי ד' בין השעות 08:00 עד 14:00 ו-16:00 עד 19:00

טלפון: *8001

ווטסאפ: 050-9898001

סיגל אסלן, אחראית השירות לתושב/ת

4u@savyon.muni.il | 03-7370900



מחלקת חינוך

האומץ לחלום - הכלים להצליח

מערכת החינוך בסביון רואה את שילובם של כל הילדים והילדות ובני הנוער ביישוב, בכל אחת ממסגרות החינוך הפורמלי והבלתי פורמלי. מתן מענה לכל הילדים, הילדות, הנערים והנערות על פי כישוריהם ויכולותיהם. מטרתנו היא בניית תשתית לקידום ולהגשמה של כל ילד/ה ונער/ה בעזרת הכלים והערכים שירכשו במערכת החינוך שלנו. תחומי האחריות שלנו: ניהול פדגוגי מקצועי, כולל פיתוח תוכניות ייחודיות, קידום יוזמות רשותיות, בקרה ומעקב אחר התנהלות גני הילדים, בתי הספר, יחידת הנוער, תנועת הנוער (צופים), מחלקת ספורט וחוגים ויחידת לידה עד 3. מעקב ובקרה אחר תלמידי התיכון, תלמידי החינוך המיוחד, תלמידי החינוך הדתי וחינוך ייחודי (הלומדים מחוץ לישוב) | הפעלת צהרונים וקייטנות בגני הילדים, בית הספר היסודי ובמחלקת הספורט והחוגים | ניהול תשתיות לרבות רכש והצטיידות | טיפול בנושא חירום ובטחון במוסדות החינוך | עבודה בשיתוף השרות הפסיכולוגי והרווחה.

מענה טלפוני: בימים א' עד ה' 8:30 עד 15:30 | מענה לפנייה במייל: תוך 7 ימי עבודה | קביעת פגישה עם מנהלת המחלקה: תוך 7 ימי עבודה

רישום אינטרנטי למוסדות החינוך: על פי תאריכי הרישום הארציים. הרישום באתר המועצה | שליחת הודעות שיבוץ בגני הילדים: עד ה-10.7 בכל שנה קלנדרית | קבלת הגשות ערר לגבי השיבוץ בגני הילדים: עד ה-31.7 ומתן תשובה עד ה-15.8 בכל שנה קלנדרית | שיבוץ ילדים בחינוך המיוחד: מתום קביעת הזכאות עד לתאריך 25.8 כפוף למציאת מקום מחוץ לרשות | שיבוץ סיוע, ליווי והסעה: בהתאם ועל פי החלטת וועדת זכאות ואפיון ועד 31.8 | קבלת תלמידים חדשים למערכת החינוך במהלך השנה: תוך 3 ימים מרגע השלמת המסמכים על ידי ההורים ועל פי החלטת מחלקת החינוך ובתי הספר | כינוס וועדות זכאות ואפיון: על פי תיאום עם משה"ח | ועדת התמדת רשותית: בתיאום עם משה"ח וצוות בית הספר | כינוס וועדה רב מקצועית: בתיאום עם משה"ח, מתי"א

ספורט וחוגים

פרסום חוברת חוגים דיגיטלית: עד ה-31.7 בכל שנה קלנדרית | הרשמה אינטרנטית לחוגים: באתר המועצה עד ה-10.9 בכל שנה קלנדרית

תמי בן נביא, מנהלת מחלקת חינוך

tamibn@savyon.muni.il | 03-7370926



מחלקת גזברות וגבייה

מחלקת גזברות אמונה על מכלול נושא הכספים: גבייה, ספקים, הנהלת חשבונות ושכר.

תפקידה לשמור על המשאבים הכספיים של הרשות המקומית תחת פעולות החוק וניהולם הנכון של משאבים אלה תוך שמירה מלאה על החוקים הנוגעים בדבר. הגזברות תשמור על האיזון בין ההכנסות להוצאות כדי שיהיה באפשרות הרשות בסיס כספי איתן במסגרת תקציבית מתוכננת תוך פיקוח ובקרה חשבונאית מלאה.

המחלקה דואגת להפעלתם הנכונה של כל היחידות המקצועיות בתחום הכספים, החשבונאות והתקציבים, כך שיהיה באפשרותה לספק למחלקות שרותי ידע ומידע כלכליים ומקצועיים. ידע ומידע זה מהווה את הבסיס לקבלת החלטות במחלקות על בסיס שיקולים כלכליים נאותים ומהווה מידע לקובעי המדיניות ברשות לקביעת מדיניותם.

מחלקת הגבייה ממונה על הנפקת שוברי תשלום תקופתיים ושנתיים עבור מיסי הארנונה, מים וכל חיוב שהמועצה מנפיקה. בסמכות המחלקה גביית אגרות, היטלים ומיסים מקומיים וכן סיוע לתושבים באמצעות ועדת הנחות.

קבלת קהל בימים א' עד ה' בין השעות: 09:00 עד 13:00 ובימי ד' בין השעות 16:00 עד 18:00

מענה טלפוני: בימים א'-ה' בין השעות 09:00 עד 13:00

מענה לפנייה במייל הנה"ח: shirly@savyon.muni.il : עד 10 ימי עבודה

מענה לפנייה במייל גבייה: oshritm@savyon.muni.il : עד 10 ימי עבודה

הנפקת חשבונות לגבייה עבור שירותי ארנונה, מים ועוד: עד היום ה-10 לכל חודש אי-זוגי

שליחת תזכורות בגין חוב באמצעות הודעת SMS: פעם ברבעון

שליחת מכתבי התראה בגין חוב: פעם ברבעון



עוד מבין שירותינו:

- מגוון פעולות לביצוע באתר המועצה בצורה מקוונת ומהירה, אשר חוסכת זמני המתנה (כגון ביצוע תי"ק, החלפת מחזיקים בנכס, בקשה לאישור לטאבו ועוד).
- כתובת בנושא פניות בנושא מים כגון: התקנת מד מים לנכס חדש, מענה לפניות בנושא צריכת מים חריגה, שליחת התראות יזומות מטעם המועצה באמצעות הודעת SMS בגין צריכת מים חריגה.
- עדכון הנחות על פי חוק (הנחות שמתקבלות במהלך השנה) ושליחת תשובות של ועדת הנחות.
- שליחת תשובות להשגות ועררים (השגה על חיוב הארנונה השנתי, גודל הנכס, אי חזקה בנכס).
- השבה לפניות בנושא נכס שניזוק או פטור נכס חדש ריק.
- הנפקת אישורים לטאבו, הסדר חובות, אישור תושב ועוד.

עדכנו אותנו בבקשה על כל שינוי שחל במספר הנפשות בנכס. לנוחיותכם, ניתן להשאיר פנייה דרך אתר המועצה בכתובת <https://www.savyon.muni.il/forms/?category=20>

שלמו בהוראת קבע, ויחד עם זאת שימו לב שבשובר שמגיע לביתכם מופיעה יתרה התשלום שלכם. במידה וקיימת יתרה לתשלום, אנא צרו קשר בהקדם עם מחלקת הגבייה על מנת לבדוק מהי הסיבה ליתרה.

רו"ח ליבי גזברית המועצה

03-7370903 | liby@savyon.muni.il



מחלקת ביטחון

מחלקת הביטחון בסביון אמונה על שמירת ביטחונם של תושבות ותושבי היישוב, בשגרה ובעתות חירום, על כל רבדיה: אבטחת מוסדות חינוך | ניהול כיתת הכוננות שחבריה כולם תושבי העיר, בעלי רקע ביטחוני עשיר | אחריות על מתנדבי משמר השכונה המסייעים בביטחון השוטף ביישוב | מוכנות ומענה בחירום | אחריות על יחידת סע"ר (סיוע עצמי ראשוני) לטיפול בזירות הרס | ניהול אירועים קהילתיים, טקסים ופעילויות ביישוב לאורך כל השנה | קשר ותיאום מול גורמי חוץ, לרבות משטרה, משרד הביטחון ושאר גופי החירום וההצלה.

מענה טלפוני: 24/7 | שליחת סייר מועצה למתן מענה ראשוני

מענה לפנייה במייל: בתוך 3 ימי עבודה

קביעת פגישה עם מנהל מחלקה: עד 7 ימים

הגעה למקום אירוע ביטחוני והקמת חפ"ק (חדר פיקוד קדמי) בשיתוף עם גורמי הביטחון וההצלה: מיידית עם האירוע, נוכחות פיזית בחפ"ק אחוד

במידה ומתרחש אירוע חריג יש להתקשר במיידית למוקד 100 משטרת ישראל, ולאחר מכן לסייר, לסגן הקב"ט או לקב"ט:

* ס. קב"ט יובל עובד – 0545785811

* סייר המועצה זמין 24/7 – 0509300730

אבי מנו, קב"ט המועצה

avim@savyon.muni.il | 052-4616300



מחלקת הנדסה

המחלקה האמונה על תכנון פרויקטים ותשתיות במרחב המועצה

- הנגשת מידע רלוונטי לזמים : בוועדה המקומית לתכנון ובנייה "מצפה אפק".
- בדיקת תוכניות הגשה והיטלים : תוך 10 ימי עבודה מהשלמת טיפול בכל הליקויים.
- טיפול במפגעים בטיחותיים במוסדות ציבור : תוך 48 שעות מקבלת הפנייה.
- תיקון פריצת מים בקו ציבורי : מיידי
- תיקון נזילת מים בתשתית המועצה : 48 שעות מרגע קבלת הפנייה.
- תיקון פריצת ביוב בשטחי המועצה ובמבני ציבור : 24 שעות מרגע קבלת ההודעה
- מניעת ריח ביוב במקור ציבורי, מניקוזי מים : תוך 72 שעות מרגע קבלת הפנייה.
- בדיקת תלונה על לחץ מים : בדיקה בלבד, תוך 48 שעות מקבלת הפנייה.
- טיפול בבעיית לחץ מים : לפי מהות התקלה
- טיפול במצב של הפסקות מים : מיידי
- החלפת מדי מים : לפי הצורך.
- טיפול במפגע אבני ריצוף וכבישים : 10 ימי עבודה מקבלת הפנייה.
- תיקון בור בכביש המהווה מפגע לרכב : זמני במייד, מלא תוך 7 ימי עבודה מקבלת הפנייה.
- טיפול בפגיעה ובשבר של מעקות ושערים : 30 ימי עבודה מרגע קבלת פנייה.
- ביצוע ביקורת בטיחות במוסדות חינוך : אחת לשנה.
- טיפול בסכנות בטיחות ביה"ס וגנים : מיידי
- ביצוע תחזוקה שוטפת וטיפול בתקלות בגנים ציבוריים וגני ילדים : תוך 14 ימי עבודה.
- טיפול במנורות תקולות (תאורת פנס רחוב) : תוך 10 ימי עבודה מקבלת הפנייה.
- טיפול בתקלה מערכתית בתאורות רחוב : מיידי.

אדריכלית אביטל קינן, מהנדסת המועצה

avital@savyon.muni.il | 03-7370908



מחלקת שיפור פני העיר (שפ"ע)

מחלקת שפ"ע פועלת לאורך כל השנה לטיפוח השטחים הציבוריים הירוקים ברחבי היישוב: כ-500 דונם משטחי המועצה ביישוב הם שטחים ירוקים ציבוריים ומגוונים, בהם ניתן למצוא כ-7,000 עצים (מתוכם כ-500 עצים ותיקים) ועשרות אלפי פרחים, צמחים ושיחים. לצד עבודתנו היום יומית לשמירה על ניקיון היישוב וחזותו, סביון משקיעה במחזור אשפה ופסולת, מגינה על החי והצומח ומשמרת את האופי האקולוגי הייחודי של היישוב.

סביון מובילה גם במדיניות ובמודעות הסביבתית שלה: אנו מטמיעים חינוך סביבתי בגני הילדים ובית הספר, עורכים לתלמידים סיורים חווייתיים בטבע היישובי, מקיימים פעילויות לימודיות בנושאי הסביבה, החי והצומח ועוד.

מענה טלפוני שוטף: בימים א', ב', ג', ה' בין השעות 10:00 עד 12:00
בימי ד' בין השעות 10:00 עד 12:00 ו-16:00 עד 18:00

מענה לפנייה במייל: בתוך 3 ימי עבודה

פגישה עם מנהל המחלקה: עד 7 ימי עבודה

קבלת פניות למוקד המועצה בכל עניין 24/7

שליחת מסרון/עדכון תושבים בתום תהליך בפנייה: עד 48 שעות מתום הטיפול

משה קצב, מנהל יחידת שפ"ע

moshek@savyon.mui.il | 054-3055425 | 03-5349320



דוברות המועצה

הדוברות היא הגורם האחראי להבאת דברה ופעילותה של המועצה לתודעת תושביה ולציבור הרחב וזאת ביעילות, במקצועיות ובאמינות. הדוברות אחראית על ההסברה, יחסי ציבור, הפרסום, השיווק וההפקות של הרשות.

על הדוברות לנסח מסרים ברורים ואמינים כדי לטפח יחסי אמון וקרבה עם התושבים, לייזע את הציבור בהחלטות המועצה המקומית ולהעביר ידיעות שוטפות על ביצוע פעולותיה ושירותיה לתושבים. כמו כן, ייעוץ וליווי ראש המועצה וגורמי המועצה בעבודתם, תוך איתור פעולות בעלות "ערך חדשות" ולייזע את כלי התקשורת בהתרחשותם. אחריות למתן תגובות ענייניות ומיידיות לפרסומים באמצעי התקשורת המתייחסים למועצה המקומית ומחייבים תגובה הולמת.

עדכון אתר המועצה: שוטף

עדכון דף פייסבוק: שוטף

הודעות מועצה: עפ"י צורך

מענה לפנייה באמצעות מדיה חברתית: עד 24 שעות מקבלת הפנייה

מענה לפנייה באמצעות דוא"ל: עד 24 שעות מקבלת הפנייה

עדן בצלאל, דוברת המועצה

edenb@savyon.muni.il | 050-8599350 | 03-7370914



מחלקת רווחה

המחלקה לשירותים חברתיים ביישוב פועלת למתן מענה לאוכלוסיית תושבות ותושבי המועצה. מדובר ביחידה מקצועית שמטרתה מתן טיפול פסיכו סוציאלי מערכתי וזמין לכל תושבי המועצה.

הטיפול נותן מענה ברמה הפרטנית, משפחתית וקהילתית לצרכים המועלים ע"י התושבים ובני משפחותיהם

המחלקה פועלת לקידום רווחת התושבים לאורך מעגל חייהם מינקות ועד זקנה.

השירותים ניתנים מתוקף חוקי מדינת ישראל ועל פי תקנות משרד הרווחה.

מענה טלפוני: ימים א'-ה' בין השעות 08:00 עד 12:00 | מקרי חירום בלבד: 24/7

מענה לפנייה במייל: בתוך 3 ימי עבודה

קביעת פגישה עם מנהלת המחלקה: עד 7 ימים

קביעת פגישה עם עובדת סוציאלית: עד 7 ימי עבודה

קבלת קהל בתיאום מראש: א', ג', ה' בין השעות 09:00 עד 12:00

זימון פנייה לשיחת היכרות ראשונה עם עו"ס: עד 10 ימי עבודה

עידית רוזנצוויג, מנהלת מחלקת רווחה

iditr@savyon.muni.il | 050-6800280 | 03-7370910



רישוי עסקים

בתי העסק מהווים כ-5% מסך בתי האב בסביון

יחידת רישוי עסקים אחראית על ניהול רישוי העסקים טעוני רישוי עפ"י חוק רישוי עסקים תשכ"ח 1968. היחידה מוסרת מידע לאזרחים המעוניינים לפתוח עסקים בעיר, אחראית על הפעלת תהליך הרישוי ונותנת מענה לאלו הקיימים. בנוסף, אחראית על הפיקוח התברואי בעסקים, מבצע פעולות אכיפה יזומות עם הגורמים המאשרים, כגון: מפקחי משרד הבריאות, וטרינר ראשי ותברואן המועצה.

מתן מידע רלוונטי לתחום העסק: בתיאום פגישה מראש

פירוט תהליך הרישוי: מידי, זמין באתר המועצה

קידום תהליך הוצאת רישוי לעסק מול גורמי חוץ על פי עניין: תוך 45 ימי עסקים

מתן רישיון עסק זמני לאחר השלמת הדרישות: תוך 7 ימי עבודה

מתן רישיון עסק קבוע: תוך 10 ימי עבודה

טיפול בתלונה על עסק הפועל ללא רישיון: תוך 30 ימי עבודה

אילנית קטן, ממונה על רישוי העסקים

ilanit@savyon.muni.il | 03-5349320



שירות פסיכולוגי חינוכי

שירות הפסיכולוגי בסביון הוקם על פי הקווים המנחים של משרד החינוך.

בבסיס השרות קיימת תפיסה כוללת של התפתחות הילד/ה במשפחה, בתוך המסגרת החינוכית ובקהילה, תוך ראיית תהליכים התפתחותיים, מערכתיים, חינוכיים. הדגש הוא על התערבות מניעתית במגמה לחזק את כישורי ההתמודדות של הילדים והילדות, המשפחות והמערכת החינוכית, ולהקל או למנוע קשיים אפשריים. השרות הפסיכולוגי חינוכי הינו חלק ממערך השירותים הקהילה שותף ותורם למערך המקצועי המשרת את הקהילה, ברמה של ברור צרכים, קביעת מדיניות, טיפול שוטף והפעלת תוכניות התערבות, הן בחיי השגרה והן בעתות משבר וחירום.

תחומי האחריות:

מתן מענה פסיכולוגי חינוכי למוסדות החינוך בישוב: צוותי החינוך, תלמידים ותלמידות והורים | מעקב אחר תלמידי ותלמידות הישוב הלומדים מחוץ לישוב (חינוך מיוחד, תיכון, דתי וחינוך ייחודי) | השתתפות בוועדות רב מקצועיות, בוועדות זכאות ואפיון, ועדות החלטה, ועדות התמדה | התערבות במצבי חירום לכלל אוכלוסיית היישוב

מתן מענה טלפוני: בימים א', ג' בין השעות 08:00 עד 11:00

מענה להודעות קוליות, ווטסאפ, ס.מ.ס ודוא"ל: תוך 7 ימי עבודה (למעט מקרי חירום)

קביעת פגישה עם הפסיכולוגית: תוך 7 ימי עבודה

- איך תוכלו לעזור? אם יש לכם רעיונות ויוזמות חינוכיות מעניינות, נשמח להקשיב. אם נתקלתם בבעיה שמצריכה חשיבה נוספת, ידעו אותנו ונשמח לעזור.

מירב דורון, מנהלת השירות הפסיכולוגי

psyservice@savyon.muni.il | 03-7370912



מבקר המועצה והממונה על תלונות הציבור

הביקורת הפנימית היא תפקידו העיקרי של מבקר הרשות המקומית - האמון על בדיקת פעילותה של הרשות ועל הגשת דין וחשבון שנתי על הביקורת שעשה. מעמדו של מבקר הרשות מורכב. מחד גיסא הוא עובד של הגוף המבוקר וכפוף לעיקרון ההיררכי המחייב אותו לציית להוראות הממונים עליו; מאידך גיסא, יכולתו למלא את תפקידו כהלכה קשורה קשר הדוק ליכולתו לפעול בעצמאות, בניטרליות וללא תלות בגורם כלשהו. לנוכח השפעתן הרבה של הרשויות המקומיות על חיי התושב והסיוע הממשלתי הרב הניתן להן, נודעת חשיבות לחיזוק מנגנוני הביקורת - החיצוניים והפנימיים - על המתרחש בהן כדי להבטיח את תפקודן התקין. המבקר אף אמון על תלונות הציבור ומהווה כתובת לכל אדם שרואה עצמו נפגע מפעולות המועצה להלין בכתב או בע"פ על מנת שיתוקן העוול לכאורה שנגרם לו.

מענה טלפוני: ימים ג' ו-ד' בין השעות 10:00 עד 15:00

ימי פעילות: ימים ג' ו-ד'

מענה לפנייה במייל: בתוך 3 ימי עבודה

פגישה עם המבקר: בתיאום מראש

יניב הדסי, מבקר המועצה

mevaker@savyon.muni.il | 03-7370913