



# דוחות אגפיים 2021

במסגרת דין וחשבון שנתי בהתאם לחוק חופש המידע התשנ"ח-1998, לשנת 2020

### פרטי המינהל

גזבר: רו"ח רוני חדד

סגנית גזבר ומנהלת אגף תקצוב וכלכלה: רו"ח הילה רוזן

מען המינהל: בניין העירייה קומה 5, שד' בן-גוריון 22, הרצליה

טלפון: 09-95915223

פקס: 09-9501210

### אודות המינהל

המינהל הכספי של העירייה אמון על ההתנהלות הפיננסית של העירייה, המשקפת את תכנית העבודה של יחידות העירייה השונות. עקרונות התכנית הפיננסית של העירייה:

1. ניהול כספי ותקציבי כדין.
2. מיצוי מרבי של מקורות הכנסה ונכסי הרשות.
3. תיעוד, רישום ובקרת הפעילות הכספית.
4. ניהול הוצאות חסכוני ויעיל.
5. ניהול מיטבי של תזרים מזומנים.

במינהל אגפים ומחלקות הפועלים כל אחד בתחומי האחריות המפורטים להלן:

1. **אגף הכנסות העירייה:** הוצאת שומות ארנונה לכלל הנכסים בעיר, גבית ארנונה, אגרות והיטלים, מתן הנחות, מתן אישורים לטאבו, טיפול שוטף בפניות תושבים.
2. **אגף חשבות העירייה:** הכנת דוחות כספיים, רישומים חשבונאיים והנהלת חשבונות, בנקים, תשלומים לספקים, תשלום למקבלי תמיכות והקצבות, תשלומים למוסדות, טיפול בהפקת ערבויות, ניהול תזרים מזומנים ומעקב שוטף אחר השקעות העירייה.
3. **אגף תקצוב וכלכלה:** ניהול ובקרת תקציבי העירייה הרגילים, בקרה ואישור הזמנות עבודה, טיפול בהקצבות למוסדות וגופים נתמכים, טיפול בתקני כח אדם.
4. **אגף חוזים ותב"ר:** גיבוש התקציב הבלתי רגיל (תב"ר) ניהול ובקרתו, ניהול וטיפול שוטף של חוזים שאינם חוזי מקרקעין, ניהול וטיפול בערבויות שמקבלת העירייה.
5. **אגף נכסים וביטוחים:** ניהול נכסי העירייה תוך הקפדה על היבטים קניינים, כלכליים וציבוריים לרבות כלל ההתקשרויות החוזיות עם גורמים שלישיים (מכירה, רכישה, השכרה), טיפול בהפקעות לצורכי ציבור, הקצאת נכסים וכו'. ניהול פוליסות הביטוח המבטחות את העירייה על מכלול אחריותה הציבורית וטיפול בתביעות.

6. **אגף שכר:** תשלום שכר לעובדי העירייה בפועל ובגמלאות, יישום הסכמי עבודה ושכר חדשים שנחתמו, הכנת דוחות לממונה על השכר באוצר.
7. **מחלקת בקרת תאגידים עירוניים:** פיקוח ומעקב אחר העמידה בהוראות החוק של תאגידי העירייה, בקרת הנתונים הפיננסיים, בקרה ומעקב אחר אישורי התקציב והדוחות הכספיים, הגשת הדוחות הכספיים של התאגידים למשרד הפנים, הצגת הדוחות הכספיים בפני המועצה, סיוע וליווי שוטף לתאגידים.

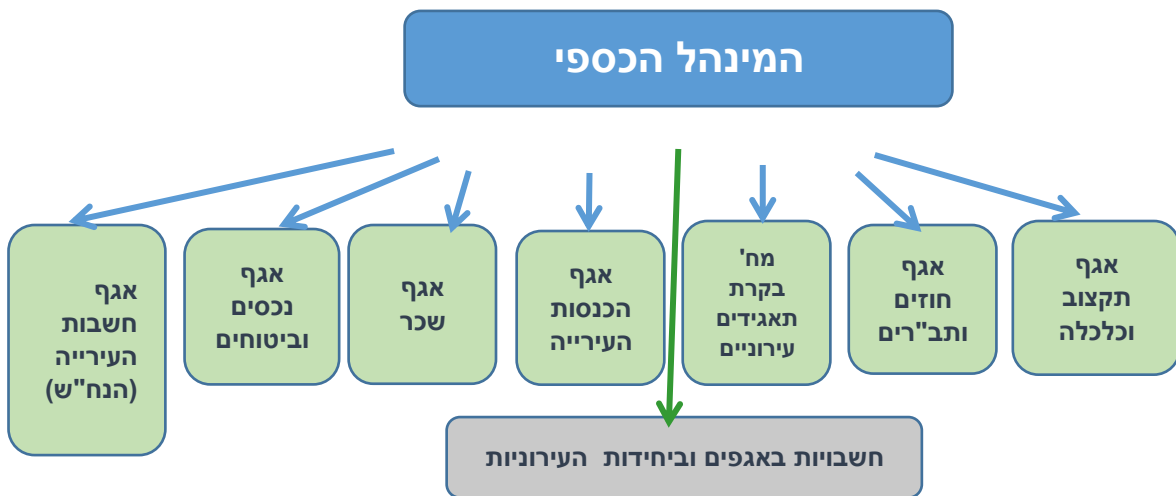
## עיקרי הפעילות לשנת 2021

1. דירוג AAA על ידי חברת הדירוג S&P בפעם האחת עשרה ברציפות (החל משנת 2010). על פי S&P, הדירוג משקף את מצב הנזילות יוצא הדופן של העיר ואת הכלכלה החזקה שלה. דירוג התחייבות העירייה הינו דירוג ISSUER (מנפיק) מסוג General Obligation ומתייחס ליכולת העירייה לפרוע את התחייבויותיה במועדן.
2. גביה בגין ארנונה בסך של כ- 623 מיליון ₪, שהינם כ- 53 מיליון ₪ מעל התקציב.
3. הכנת הדו"חות הכספיים והדיווחים השונים במועד על פי הוראות החוק.
4. רישום כ-22,000 אלף פקודות ומסמכים בצד ההכנסות ובצד הוצאות תשלומי ספקים, נותני שירותים, הקצבות ותמיכות ועוד.
5. הקדמת תשלומים לספקי הרצליה בשל מגפת הקורונה.
6. הכנה ופרסום מכרז מנהלי בתי השקעות.
7. ניהול תקציב הוצאות שוטף בהיקף של כ- 1,016 מיליון ₪
8. ניהול תקציב הפיתוח בסך של כ- 485 מיליון ₪ וביצוע של מעל ל- 70%.
9. ניהול וטיפול של כ- 430 חוזים, מתוכם 140 חוזים חדשים בשנת 2021, בכ- 600 ביטוחים הקשורים למערך החוזים ובכ- 900 ערבויות.
10. ניהול נכסי העירייה המונים כ- 10,000 נכסים בשטח שיפוט של כ- 26,000 דונם.
11. ביצוע הפקעות, הסדרת רישום קרקעות על שם העירייה, טיפול בתשלומי פיצויי נזיקין עבור תביעות צד ג', השכרת נכסים, מתן זיכיונות בהיקף של כ- 7.16 מיליון ₪, הכנסות מהשכרת חניונים בהיקף של כ- 7.74 מיליון ש"ח.
12. הסדרת מתווה מתן הקלות לזכייני העירייה בגין הקורונה.
13. יישום מוצלח של הסכמי העבודה שכלל את כל קשת הדירוגים במשק לרבות הסכמי עבודה למגזרים שונים, שיפור בתוכנות השכר, טיפול בקליטה ובסיום העסקה של עובדים כולל פרישה לגמלאות, סה"כ טופלו 920 קליטות עובדים ו 1,049 סיומי העסקה.

1. הכנת התקציב הרגיל של העירייה לשנת 2023.
2. בקרה התקציב הרגיל לשנת 2022 והתאמתו למציאות המשתנה על ידי הזזות ושינויים תקציביים.
3. אישור הזמנות עבודה ובקרה על רכש מיטבי ומנהל תקין.
4. סיוע ביצירת כלי שיפוט וימחשב את ניהול תקני כח אדם.
5. סיוע באפיון והטמעה של מערכת שתקשור בין תכנית העבודה לתקציב העירייה.
6. המשך עמידה ביעדי גביה, תוך מיצוי פוטנציאל הגביה. טיפול בפניות התושבים ובעלי העסקים תוך שיפור השירות והטמעת מערכות דיגיטליות המאפשרות שירות מרחוק.
7. הגשת דו"חות כספיים במועד, תשלומים לספקים ונותני שירותים על פי תנאי ההתקשרויות, שיפור וייעול התהליכים הקיימים מול הממשקים השונים בעירייה.
8. ניהול ובקרת תקציב הפיתוח בהיקף של כ- 475 מיליון ש"ח, המשך ניהול מערך החוזים, הביטוח והאופציות להארכות הסכם.
9. ניהול וטיפול שוטף במכרזים הקשורים לנכסי העירייה, בחוזי שכירות וחוזי שילוט הכולל בין היתר את מערך הביטוחים ומערך מימושי האופציה להארכת תוקפם של החוזים, המשך טיפול בערבויות וליווי החלק הבטוחי בכל מכרזי העירייה.
10. המשך הסדרת רישום נכסי העירייה, ביצוע הפקעות, ביצוע הקצאות מקרקעין, מעקב ואישור פוליסות הביטוח של העירייה, עריכת מכרזים להשכרת נכסים, פינוי שטחים ציבוריים על ידי פולשים, שותפות בתהליכי התכנון בתוכניות העירייה והשתלבות בתהליכי העבודה של מינהל ההנדסה.
11. טיוב התועלת והשימוש בנכסים עירוניים.
12. שיתוף פעולה וסיוע לעסקים הקיימים באזור התעסוקה.
13. הקטנת עלויות בגין שכר דירה לעירייה.
14. מיחשוב חישוב פיצויים של מורים בשעות אפקטיביות וסייעות.
15. פיקוח ומעקב אחר עמידת התאגידים העירוניים בהוראות החוק, בקרת הנתונים הפיננסיים, השתתפות בדירקטוריונים, בקרה ומעקב לאחר אישור תקציב, סיוע וליווי שוטף של התאגידים.
16. ניתוח ההקצבות השוטפות הניתנות לתאגידים.
17. פרויקט EMV - כרטיסי אשראי.

1. חיובי הארנונה עומדים על כ- 708 מיליון ₪ לשנת 2022.
2. טיפול בלמעלה מ- 90,000 פניות המתקבלות באגף הכנסות העיריה בשנה באמצעים השונים.
3. כ- 22,000 רישומים של פקודות ומסמכים ותשלומים לספקים ונותני שירותים מבוצעים בשנה, בהיקף מצטבר של כ- 524 מיליון ₪.
4. תשלומים לרשויות המס, הקצבות ותמיכות בסך של כ-751 מיליון ₪.
5. בשנת 2021 הגיע תקציב הפיתוח לכ- 485 מיליון ₪, אשר בוצע בהיקף של מעל 70%.
6. טופלו ב כ - 430 חוזים השנה, מתוכם כ- 140 חוזים חדשים, כ- 340 אירועים במערך האופציות בחוזים, כ - 600 אישורי ביטוח במערך החוזים וכ- 900 ערבויות.
7. נחתמו 11 הסכמים חדשים לשימוש במתקני בתי ספר המנוהלים בניהול עצמי, בשנת 2021 נפתחו כ- 400 תביעות בתחום צד ג', נזקי גוף ורכוש שמתוכם כ- 150 תביעות משפטיות שהתווספו לטיפול ומעקב ב כ- 1,200 תביעות המטופלות באופן שוטף.
8. תשלום משכורות וקצבאות בסך של כ- 400 מיליון ₪ בשנת 2021, הכנת משכורות ל 3,571 עובדים מתוכם 946 גברים ו 2,625 נשים.

מבנה ארגוני



### פרטי האגף

מנהל האגף: אמיר זיו

מען האגף: בניין העירייה קומה 2, רח' בן גוריון 22, הרצליה

טלפון: 09-9516361/2

פקס: 09-9516364

דוא"ל לפניות: MoranKi@herzliya.muni.il

### אודות האגף

אגף תקשוב ומערכות מידע מופקד על מערכות המידע, ציוד המחשוב, סייבר, תקשורת הנתונים, טלפוניה ומערכות קשר באגפי העירייה, גופי הסמך ומוסדות החינוך והתרבות העירוניים. עוד מופקד האגף על פרויקט העיר החכמה הכולל מערך מצלמות האבטחה במרחב העירוני ובמוסדות החינוך ועל האנליטיקות וסנסורים IOT. החל מ- 2019 מרכז היזמות והחדשנות העירוני הינו באחריות האגף.

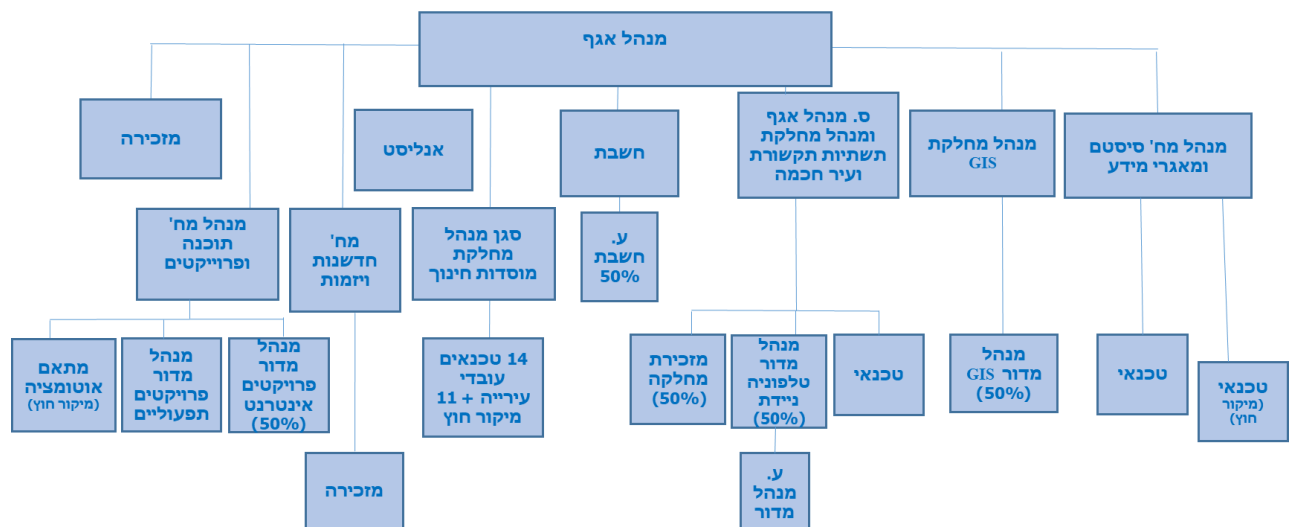
### פעילות מרכזית 2021

- מתן מענה על בסיס שוטף לאיומי הסייבר תוך הקפדה על הגנת הפרטיות.
- עיר חכמה - פריסת סיבים ותקשורת אלחוטית ברחבי העיר, התקנת מצלמות אבטחה במוסדות חינוך ובמרחב הציבורי, ממשקי IOT לתאורה
- שילוב אנליטיקות של ספירת רכבים בכניסות לעיר וספירה סטטיסטית של הולכי רגל בסוקולוב
- שילוב התרעות במוסדות חינוך (כניסה) ובמרחב הציבורי (התקהלות)
- מערכת להשכרת מגרשי ספורט לתנו"ס
- הקמת מרכז הפעלה חדש הכולל מולטימדיה מתקדמת במינוס 3
- מוסדות חינוך – רכש ציוד מחשוב ממקורות שונים בהיקף של כ- 3.4 מ"ח.
- מחשב לכל ילד: 2021-2022 – 107 ילדים.
- ביצוע שני פיילוטים, אחד להשקיה חכמה (סולידריפ) והשני חיסכון בחשמל (אלטקו).
- שדרוג שרתי אחסון לדיסקים מהירים
- שדרוג מערכות הפעלה שרתים
- מערכת אירועים והזמנת כרטיסים של סמארטיקט לתנו"ס
- GIS - דשבורד קורונה וחיתוכים שוטפים
- GIS - מערכת תכנון אסטרטגי

- מתן מענה על בסיס שוטף לאיומי הסייבר תוך הקפדה על הגנת הפרטיות.
- עיר חכמה – המשך פריסת סיבים ותקשורת אלחוטית ברחבי העיר כולל מתן מענה תשתיתי למרכז האכיפה האלקטרוני
- התקנת מצלמות LPR ו- PTZ במרחב הציבורי
- התקנת סנסורים לאינדיקציות של איכות הסביבה
- מערכת חדשה לזימון וניהול תורים
- ביצוע קול קורא לפריסת סיבים אופטיים כתשתית לאינטרנט מהיר לתושבים
- מערכת מקלטים חכמה
- מערכת בקרת אוכל למח' הבריאות
- GIS - תצ"א חדשה
- מערכת לחדשה לאתר אינטרנט ולניהול פניות עירונית
- טפסים דיגיטליים לגבייה (אבל לא רק) כדוגמת One click
- התקשרות עם ספק זוכה במכרז משאבי אנוש, שכר ונוכחות
- מכרז והתקשרות עם ספק לתוכנה לניהול כ"א סייעות במוסדות חינוך
- רכש ציוד למוסדות החינוך בהיקף של כ 2.5 מ"ח ממקורות שונים.

מבנה ארגוני

**מבנה אגף תקשוב ומערכות מידע**



### פרטי המינהל

מנהל האגף: בעז מייזל  
מען האגף: רח' יוסף נבו 6, הרצליה, 461001  
טלפון: 09-9719431  
פקס: 09-9719485  
דוא"ל לפניות: toni@herzliya.muni.il

### אודות האגף

מטרת המינהל היא מתן שירות לתושבי העיר על ידי ניהול המרחב הציבורי ומוסדות העיר, ליצירת איכות חיים מיטבית ולטיפוח חזות העיר. להלן תפקידי המינהל:

1. טיפול, אחזקה וטיפוח של המרחב הציבורי על כלל הדיסציפלינות מגדר לגדר.
2. מימוש תכנית התברואה ופינוי האשפה העירונית.
3. מתן מענה קרוב ומהיר לפניות תושבים / אירועים חריגים / תחזוקת שבר.
4. אכיפת הסדר הציבורי וחוקי העזר העירוניים במרחב הציבורי.
5. נראות ובולטות למתן תחושת ביטחון בקרב הציבור.
6. שמירת היערכות ומוכנות העירייה למתן מענה במצבי החירום השונים, תוך שמירה על רציפות תפקודית בהתאם לנורמות שירות מוגדרות.
7. טיפול ואחזקת מוסדות החינוך ומוסדות ומתקני העירייה.
8. קידום ורישוי עסקים בהתאם לחוק רישוי עסקים וכן קיום בקרה ואכיפה בהתאם לחוק.
9. תמיכה תפעולית בכלל האירועים המתקיימים בעיר.
10. קידום וטיפוח האזורים האסטרטגיים של העיר ובכללם: חופי הים, אזור התעסוקה ופארק הרצליה.

### פעילות מרכזית 2021

#### אגף בטחון, פקוח וסדר ציבורי

1. ריכוז פורום החשיבה לגיבוש תפיסת הפעלת מינהל התפעול והמבנה הארגוני הנגזר ממנה.
2. גיבוש והגדרת תהליכי עבודה במינהל התפעול.
3. קידום מרכז להקמת מערך אכיפה של חניה ונת"צ באמצעות מצלמות.
4. תכנון תפיסת אבטחה חדשנית בבניין העירייה.

#### אגף תב"ל

1. ליווי כל פעולות העירייה במתן שרות וגיבוי תחזוקתי ולוגיסטי לפעולות יתר האגפים.



2. מתן מענה לוגיסטי במהלך מגפת הקורונה לרבות סיוע בהקמת מתחמי בדיקות, חלוקת בדיקות אנטיגן למוסדות חינוך וביצוע רכש ציוד מיגון.
3. ביצוע שיפוצים נרחבים, תוספות בנייה ועבודות שונות בבת"ס, אולמות ספורט, חט"ב, תיכונים, גני ילדים.

### אגף גנים ונוף

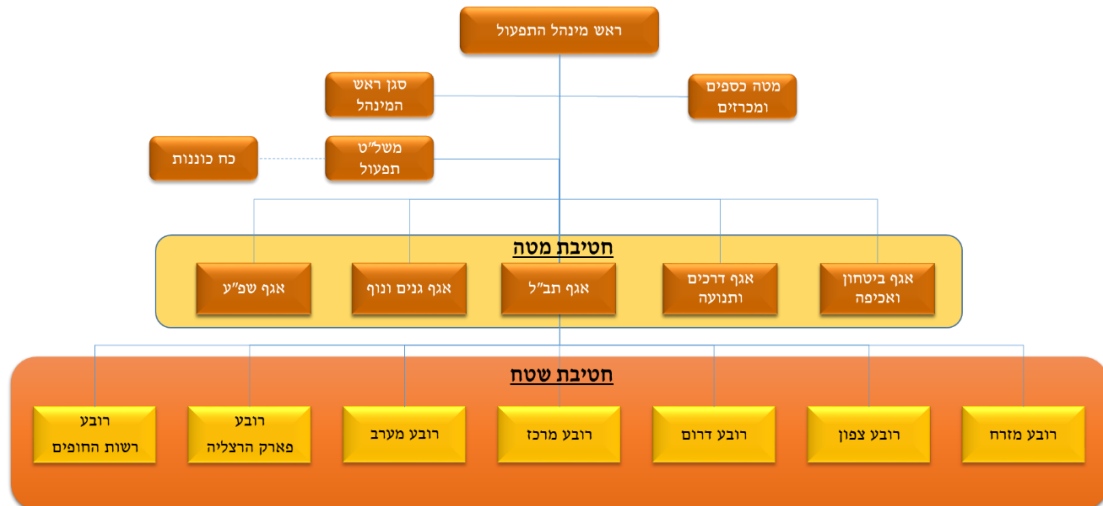
1. עבודת אחזקה שוטפת בכ- 1920 דונם בשטחים מגוונים בכל רחבי העיר.
2. טיפול בכ- 50,000 עצי שדרה ברחובות העיר.
3. ניטעו 212 עצים במדרכות, בגנים ובחורשות.
4. נשתלו כ- 500,000 פרחי עונה בצמתים מרכזיים, באיי תנועה ובערוגות בכל רחבי העיר.
5. בוצעו שדרוגים ב- 15 מוסדות חינוך ומתנ"סים עבודות גינון והשקיה.
6. בוצע שיקום ושדרוג ב- 72 גנים ציבוריים, איי תנועה, פינות ירק וערוגות.
7. בוצעו תיקון לשנת 2021 לכל 124 מתקני משחק ו- 35 מתקני הכושר בגנים.
8. בוצעו שלוש הצללות חדשות בשצ"פים ותיקונים בשבע הצללות שניזקו.
9. חודשו משטחי גומי/ משטחי בלימה הולם ב- 24 מתחמי מתקני משחק.
10. בוצעו 21 עבודות שדרוג מערכות השקיה באזורים שונים.
11. נסקרו 6,340 עצים (בעיקר עצי שלטית, אקליפטוס ודקל).
12. הוצב ריהוט רחוב (שלוש ברזיות, 50 אשפתונים, 50 ספסלים).

### אגף שפ"ע

1. התמודדות עם משבר זיהום ים בזפת.
2. טיפול מיוחד ומתמשך באכלוס שכונות חדשות בעיר (גליל-ים, זרובבל ועוד).
3. מתיחת פנים – נווה עמל.
4. זכיה עקבית שנה נוספת בחמישה כוכבי יופי במסגרת תחרות קריה יפה.
5. תחזוקה, הכנה לפניי במהלך ובתום עונת הרחצה בכפוף להנחיות.
6. המשך טיפול המחלקה הווטרינרית בבדיקת עסקי מזון ומשאיות הובלת מזון במיוחד בתקופת הקורונה במקביל לטיפול בכלבים נטושים שהגיעו לכלבייה ואומצו במסגרת ימי אימוץ.
7. הכנת מכרזים חדשים.
8. הסכם חדש למתן שרותי ניקיון בעיר באמצעות קבלן יחיד לאחר עבודת הכנה מאומצת וקפדנית של מנהל האגף וסגנו לייעול מתן שרותי ניקיון לתושבים.
9. טיפול מגמתי בשיפור השירות לתושב והורדת כמות הפניות באמצעות ייעול נוהלי עבודה, מעקבי בקרה, שיחות משוב עם תושבים, הקפדה על מדדי זמן וסגירת מעגלים.

1. מיבצע מינהל התפעול ובכלל זה כתיבת נהלי עבודה, גיוס והשמת כ"א בהתאם למבנה הארגוני החדש, הקמת מחלקת אכיפה אלקטרונית, בניה והטמעה של תהליכי עבודה יומיים / שבועיים של צוותי העבודה ברובעים.
2. שיפור המרחב הציבורי ובכלל זה הכנת תכניות אב לשדרוג המרחב הציבורי, מתיחות פנים על פי פוליגונים, בשכונות, ברחובות, שדרוג גינות ציבוריות.
3. שיפור המוכנות לחירום ובכלל זה מיסוד פעילות יחידת החילוץ והקמת פלוגה נוספת, הקמת רובעי החירום ומיסודם, ארגון מחדש של מטה החירום הרשותי, אחזקת מקלטים ושרודם.
4. שדרוג מתקנים ומוסדות ובכלל זה שיפור המענה לאחזקה לגני הילדים ומוס"ח שאינו בנייהול עצמי, שיפוצי הקיץ.
5. איגום משאבים ובכלל זה איגום מרכזים, מחשוב תהליכי בקרה ובדיקת חשבונות, התאמת תהליכים במערכת הפיננסית והרכש בהתאם למבנה המינהל החדש.
6. השתלבות במענה האורבני לשינוי האקלים ובכלל זה השתתפות בפרויקטים להורדת החום במרחב הציבורי, הצללות, קו פינוי אורגני נקי.
7. העצמת תפקיד הפקח העירוני ובכלל זה שיפור התדמית והדימוי, תהליכי הכשרה, השתלמויות מקצועיות וסדנאות העצמה.

מבנה ארגוני



### פרטי האגף

מנהל האגף: עו"ס אהרון סלצברג  
סגנית מנהל האגף: עו"ס הילה גורן  
מען האגף: רח' בן גוריון 14, הרצליה, 4678511  
טלפון: 09-9705110 פקס: 09-9500891  
דוא"ל לפניות: Yerus@herzliya.muni.il

### אודות האגף

האגף לשירותים חברתיים אמון על הטיפול בתושבי הרשות מגיל לידה ועד מאה ועשרים במגוון תחומים, כאשר מטרת העל הינה שיפור איכות החיים של התושב הן ברמה הכלכלית והן ברמה הרגשית והבינאישית.

האגף אחראי על מתן שירותי הרווחה לפרטים, משפחות וקהילות המצויים במצבי משבר זמניים או מתמשכים כגון: מוגבלות, עוני, קשיי תפקוד, תעסוקה, אפליה, ניצול, התמכרויות, התמודדות עם אירועים טרגיים, התמודדות עם פרישה, שירות יעוץ לאזרח וכו'.

המענים הניתנים על ידי האגף לשירותים חברתיים כוללים סיוע חומרי, מניעה, הסברה, תמיכה, טיפול ושיקום.

האגף לשירותים חברתיים דוגל במתן שירות מיטבי ומקצועי ללקוחותיו ומבקש לבנות בשיתוף עם הלקוחות תכניות טיפול מקיפות ומותאמות לצרכי הלקוח.

### מחלקות האגף

**מחלקת משפחות, ילדים ונוער:** אמונה על הטיפול בקטינים במצבי סיכון מגיל לידה ועד גיל 18, צעירים/רות עד גיל 25 ומשפחות עם ילדים. המחלקה מפעילה מערך של מסגרות מגוונות ואיכותיות לצורך מתן מענה ומסייעת למשפחות באמצעות "חליפה אישית" מותאמת לכל משפחה ולצרכיה. ייעודה המרכזי של המחלקה הינו לסייע למשפחות בהתמודדות עם משימת ההורות וגידול ילדים בסביבה בטוחה תוך סיפוק צרכיהם הבסיסיים.

**המחלקה לרווחת האוכלוסייה המבוגרת:** המחלקה נותנת שירותי טיפול, ייעוץ והכוונה לאוכלוסיית האזרחים הוותיקים ובני משפחותיהם בסוגיות הנובעות מתהליך ההזדקנות כגון: חולי, בדידות, הרעה ביכולות קוגניטיביות ירידה בהכנסות ועוד, וזאת על מנת לאפשר לאזרח הוותיק ולבני משפחתו להזדקן בכבוד ולהאריך ימים בביתו ובסביבתו הטבעית. המחלקה עמלה על פיתוח שירותים בקהילה לטובת

הפגת הבדידות וליווי משפחות ברגע בו נדרש מעבר מהקהילה לטובת שהיה במוסד. המחלקה אף אמונה על תחום ההגנה על חסרי הישע הקשישים.

**המחלקה לפיתוח משאבי קהילה:** אחראית על פיתוח מנהיגות בקרב אוכלוסיות שונות, פיתוח שירותים חברתיים/קהילתיים, שינוי עמדות חברתיות בקרב התושבים ומיצוי זכויות האזרח. המחלקה מובילה מערך של התנהלות כלכלית נכונה ללקוחותיה במטרה לשפר את מצבם הכלכלי, בנוסף, מלווה את תושבי השכונות בתהליכים של פינוי בינוי בשלביהם השונים, תוך שימת טובת התושב במרכז.

**מחלקת פרט ומשפחה:** המחלקת מעניקה מענה טיפולי מותאם ליחידים ולמשפחות ע"י מתן הזדמנות (כולל ליווי וסיוע) להתפתחות התפקוד האישי, המשפחתי, התעסוקתי והחברתי, אשר יקדמו אותם לביטחון אישי, מקצועי, כלכלי, ומשפחתי. המחלקה מסייעת ביחסים ומצבים מורכבים בתוך המשפחה, אלימות זוגית, גירושין, מאסר, התמכרויות, נפגעות תקיפה מינית ועוד. המחלקה עורכת תסקירים לערכאות משפטיות המתייחסים לקטינים שהוריהם בהליכי גירושין ואפוטרופסות.

**מחלקת נכויות, שיקום וסיוע:** המחלקה מסייעת ומטפלת בילדים ובוגרים עם נכויות ובבני משפחותיהם לאורך מעגל החיים בהתאם לצרכיהם המשתנים, תוך מטרה לשפר את תפקודם האישי, המשפחתי והחברתי. דגל היסוד של המחלקה הינו מתן סיוע בפיתוח והקמה של שירותים מותאמים, תיווך, מיצוי זכויות, ייעוץ, הכוונה וסיוע בהגנה על חסרי ישע.

**מחלקת ארגון ופיתוח:** מחלקת ארגון ופיתוח נותנת מעטפת ארגונית, מנהלתית לעשייה של כלל המחלקות באגף, תומכת באגף המתמודד עם סביבה דינמית, אחראית לתכנון פעילות האגף, איתור צרכים עתידיים ומגמות. המחלקה אמונה על ייעול תהליכי העבודה ומתן שירות לעובדי המחלקות במטרה לקדם את תהליכי העבודה ולהעניק את השירות המיטבי לכלל לקוחות האגף. בנוסף, המחלקה אחראית גם על תחום החירום.

## עיקרי ההישגים לשנת 2021:

1. מתן מענה דיפרנציאלי בנושא הקורונה.
2. סיום מחזור ראשון של פרויקט "להשאיר חותם"- תיעוד מקצועי ואישי של קשישים שהשאירו חותם בעיר הרצליה.
3. הקמת מרכז תעסוקה לאוכלוסיית בוגרים בעלי צרכים מיוחדים בתפקוד גבוה.
4. תרגיל חירום של מכלול אוכלוסייה לכלל עובדי האגף.
5. קיום וועדת היגוי רחבה בנושא הגיל השלישי.
6. הפעלת מיזם חוויתי "נעים להכיר", להיכרות עם עולם המוגבלויות במהלך שנת הלימודים-תכנית לשינוי עמדות כלפי אנשים עם מוגבלויות.
7. פרויקט תיאטרון עדות - שבמסגרתה מופקת הצגת תיאטרון המבוססת על סיפורם האישי של ניצולי השואה.

1. פיתוח תכנית מעקב אחר קשישים בודדים ועיריים ללא עורף משפחתי.
2. מתן שירות ייעודי לנוער וצעירים להט"ב – גיוס והכשרת העו"ס, ייצוג לאוכלוסייה הייעודית והתאמת מענים.
3. "זמינות פיננסית" - ליווי והדרכה של נשים המטופלות במרכז לשלום המשפחה להתנהלות כלכלית מיטבית על-ידי קישור וליווי הנשים מול גורמים פיננסיים.
4. מענה חינוכי המותאם לצרכים הדיפרנציאליים של אוכלוסיית האזרחים הוותיקים למתן מענה נקודתי לקשישים בתחום עזרה בבית ומחוצה לו.
5. טיפול והגנה במסגרת היחידה לטיפול ומניעת התעללות והזנחת האזרח הוותיק ע"י איתור קשישים במצבי סיכון והזנחה ובניית תכניות התערבות בהתאם למצבם.
6. צמצום מצבי דחק כלכליים על-ידי ליווי, סיוע, לימוד והעצמה: הגעה להסדר חובות והקניית עקרונות התנהלות כלכלית נכונה.
7. בניית מרכז יום לבוגרים עם צרכים מיוחדים (אישור מימון סופי, השלמת תכנון וקבלת אישורים והיתרי בניה).
8. מתן שירות של מעון יום לפעוטות (0-3) עם צרכים מיוחדים - התנעת התהליך וקבלת אישור מימון ממשד הרווחה.
9. מחקר עומק בנושא השפעת המועדוניות על איכות חיי מקבלי השירות בהם.

מבנה ארגוני כללי, האגף לשירותים חברתיים הרצליה

