

כ"ג טבת, תשע"ו
4 ינואר, 2016

הנדון: רשות תמרור מקומית – נוהל עבודה

רקע:

לפני כשנה וחצי, ביקשה (וקיבלה) המועצה האזורית גוש עציון, מקמ"ט תחבורה במנהל האזרחי, את הרחבת ההסמכה לסמכויותיה כרשות תמרור מקומית. על פי תקנות התעבורה והתחיקה באיו"ש, אם לא הורתה רשות התמרור המרכזית אחרת, רשאית רשות תמרור מקומית, לאחר התייעצות עם קצין משטרה, להציב, לסמן או לסלק בכל דרך שבתחומה, תמרורי אזהרה; תמרורי מודיעין; הסדרי תנועה מסוימים; סימנים והתקנים על פני הדרך (דוגמת מקומות חציה להולכי רגל, פסי האטה, סימנים שונים של קווי הפרדה, עצירת רכב, אבני שפה אדום-לבן, מקום עצירה לסוג מסוים של רכב); סימני עזר בדרך; ועוד.

ראש רשות התמרור הנו ראש המועצה, ובעלי התפקידים ברשות התמרור הנם מהנדס המועצה, מנכ"ל המועצה, ק. הבטיחות של המועצה, וקצין משטרה מתחנת עציון. לשיבות הרשות יכול שיוזמנו, על פי הצורך והעניין, פקח חוקי העזר של המועצה, מנהל האגף לשירותים חברתיים, מהנדס תנועה מוסמך, מזכיר ועד מקומי, הגוף המבקש, נציג ציבור ועוד.

נוהל עבודת רשות התמרור:

1. הרשות דנה בנושאים האמורים, בהתאם לסמכותה החוקית, אחת לשלושה חודשים.
2. לדיון ברשות עולות בקשות מטעם 4 גורמים:
 - 2.1. אגפי המועצה (אגף ההנדסה; הוועדה המיוחדת לתכנון ובניה; אגף התפעול; מחלקת רישוי עסקים) – בקשות לשינויים יזומים.
 - 2.2. מזכירי ישובים – בקשות לשינויים יזומים בתוכנית התנועה הקיימת בישוב.
 - 2.3. בקשות יזמים, בעלי עסקים, אנשים פרטיים, מתנ"ס וחל"פ, לאישור (או להמלצה בפני רשות תמרור מרכזית) של הסדרי תנועה, שלא בתוך תחום הישוב. לדוגמה – הצבת תחנת מוניות; הסדרי תנועה ותמרור מתחם מסחרי צומת גוש עציון; וכיוצ"ב.
 - 2.4. בקשות תושבים, להקצאת מקומות חניה לנכים שלא בתוך תחום המגרש הפרטי, וזאת מכח סעיף 10 לחוק העזר לגוש עציון (העמדת רכב וחנייתו), התשע"ד-2014.
3. במקרה של בקשות מטעם מזכירי הישובים, יסייעו עובדי המועצה הרלוונטיים בהכנת הבקשה, בניסוחה ובהתאמתה וכן בסיור בשטח, באם מזכיר הישוב יבקש זאת.
4. לדיון יעלו רק בקשות, הנתמכות במפה מבוארת, תצ"א מסומנת של המקום, תיאור של השינוי המבוקש והסבר מילולי לבקשה, וכן אישור של מהנדס תנועה. ככל שקיימים ונדרשים אישורים נוספים, יצורפו אף הם.
5. במקרה של בקשות מטעם מזכירי הישובים, תצורף הצהרה והתחייבות בכתב של מזכיר הישוב, כי התוכניות והשינויים המבוקשים פורסמו לעיון תושבי הישוב (תליה במזכירות הישוב, בפרסום באתר האינטרנט של הישוב ובמייל הפנימי של הישוב), לפחות 30 ימים טרם הגשת הנושא לרשות התמרור, וכי נערך דיון ציבורי ונתקבלה החלטה המשקפת את עמדת הציבור.

אלון שבות
אלעזר
איבי הנחל
בת עין
גבעות
הר גילה
כפר אלדד
כפר עציון
כרמי צור
מגדל עז
מעלה עמוס
מעלה רחבעם
מצד
נווה דניאל
נוקדים
פני קדם
קדר
ראש צורים
שדה בועז
שדה בר
תקוע

6. הרשות רשאית לקבל את הבקשות וההצעות; לדחות אותן; לקבל או לדחות את חלקן; לדרוש הבהרות ואישורים נוספים; או לדון ולאשר מתווה ותוכנית אחרת מהמבוקש.
7. הפרוטוקולים של דיוני הרשות, מוקלדים באגף ההנדסה, נחתמים ע"י גורמי המקצוע והנציגים השונים ומובאים לאישור ראש הרשות. עם חתימתו, מפורסמים הפרוטוקולים ומועלים לאתר האינטרנט של המועצה (בתוך אגף ההנדסה).
8. הביצוע של התוכניות המאושרות, מועבר לטיפול האגף התפעולי במועצה, בין בביצוע עצמי ובין באמצעות קבלן חיצוני. הביצוע הנו בהתאם לתקציב הייעודי הקיים לכך ולסדרי העדיפויות של האגף התפעולי.
- במקרה של בקשות מטעם מזכירות הישוב, יבוצע השינוי מתקציב הוועד המקומי, לאחר תמחור של האגף התפעולי. במקרה של בקשה מיזמים או בקשות להקצאת מקום חניה לנכה, הביצוע יהיה מגבייה נפרדת, לאחר תמחור של האגף התפעולי.
9. עם הודעה על סיום ביצוע השינויים, יפורסמו הודעות מתאימות באתר המועצה. בישוב תפורסם הודעה בלוח במזכירות הישוב, באתר האינטרנט של הישוב, ב-SMS לתושבי הישוב ובמייל הפנימי בישוב.
10. המועצה תבצע אכיפה בהתאם, ע"י עובדיה. אופן ביצוע האכיפה הנו בהתאם לשיקול הדעת של המועצה, ותוך דו-שיח ותיאום ציפיות עם מזכיר הישוב.

בברכה,
רועי וולר
מנכ"ל המועצה

העתקים:

- ראש המועצה, דוידי פרל @
 - ס. ראש המועצה, משה סוויל @
 - מהנדס המועצה, נריה דולב @
 - מנהלי אגפים @
 - ס. מנהלי אגפים @
 - ק. בטיחות, חיים עמשלם @
 - מנהלת היחידה לעבודה קהילתית, אורנה אלגד @
 - לשכת ראש המועצה, לשכת מנכ"ל @
- [תיק רשות תמרוור מקומית]