



המועצה המקומית מזכרת בתיה

טל. 08-9371111, פקס. 08-9349003

מחלקה: מינהל כללי

תיאור פעילות המחלקה ודרך פעולתה: מחלקת מינהל כללי כוללת 3 יחידות: משאבי אנוש, תיקשוב והתנדבות. כמו כן מטפלת המחלקה בהנהלת המועצה, לשכת ראש המועצה, דוברות ופניות הציבור, הקשר מול היועץ משפטי, חגיגות ואירועים, בריאות ופנסיה, תקציב המועצה והספרייה היישובית.

בריאות:

הנושא כולל את מבנה טיפת חלב השייך למועצה ומופעל ע"י משרד הבריאות. המועצה אחראית לשרותי הניקיון והתחזוקה כולל חשמל ומים.

הנהלת המועצה:

הסעיף התקציבי כולל את משרד ראש המועצה ופעולות הנהלת מליאת המועצה ומ"מ וסגני ראש המועצה.

יועץ משפטי:

- יעוץ משפטי לראש הרשות ולמחלקות המועצה.
- ייצוג משפטי של המועצה בבתי המשפט השונים.
- ייצוג כתובע עירוני.
- ניסוח חוזים ומסמכים בעלי גוון משפטי.
- השתתפות בועדות המועצה הנדרשות.

פנסיה:

הסעיף התקציבי כולל את תשלומי הפנסיה עבור פנסיונרים בפנסיה תקציבית המקבלים את הקצבה ישירות מהמועצה וכן עבור פנסיונרים שעבדו חלקית ברשות במערכת החינוך והרשות מעבירה את קצבתם למשרד החינוך שאחראי על העברת הקצבה לפנסיונר.



המועצה המקומית מזכרת בתיה

טל. 08-9371111, פקס. 08-9349003

מחלקה: מינהל כללי

חגיגות ואירועים:

המועצה מתקצבת חגיגות ואירועים יישוביים כשהביצוע הוא באחריות המתנ"ס היישובי וכן אירועים אשר יוזמים גופים נוספים כתנועות נוער ואחרים. התקציב מוכן תוך תיאום בין הגופים ובהתאם לתוכנית עבודה המוגשת ע"י המתנ"ס. האירועים הקבועים הם: יום השואה, יום הזיכרון, יום העצמאות, טכס יקיר המושבה, פורים, אירוע שבועות, שמחת תורה, מימונה וכן אירועים יישוביים נוספים הנקבעים מדי שנה.

ספרייה:

הספרייה מופעלת ע"י המתנ"ס היישובי. המועצה מתקצבת את אחזקת מבנה הספרייה ואת עלות 2 עובדות הספרייה.

התנדבות:

נכון להיום ממונה רכזת ההתנדבות היישובית באופן ישיר גם על נושא מתנדבים בחינוך.