



עיריית בת-ים

חטיבת הכספים | אגף ההכנסות | יחידת שילוט

שם הוראה: סקר שילוט	מס' הוראה: 5.4.5.2.02	עדכון מס': 4
תאריך הוראה קודם: 19.01.2009	תאריך עדכון: 19.08.2015	דף מס': 1
		מתוך: 7

1. כללי

- 1.1. בהתאם לחוק העזר לבת-ים (שילוט), לא יציג אדם ולא ירשה ולא יגרום להצגת שלט, אלא לפי רישיון מאת העירייה, ובהתאם לתנאיו. זאת במטרה להשיג שמירה על חזות העיר ומניעת מפגעים ומטרדים העלולים להיגרם מהצגת שלטים שלא בהתאם לאמור בחוק.
- 1.2. יחידת השילוט שבאגף ההכנסות מבצעת סקר שילוט בעיר בת-ים בהתאם לתכנית פיקוח שילוט רב שנתית מפורטת, במטרה לוודא את קיום הוראות חוק העזר.
- 1.3. הסקר מבוצע על ידי מפקחי היחידה בהנחיית סגן מנהל אגף ההכנסות. ממצאי הסקר מתועדים הן בטפסים ייעודיים והן במערכת השילוט הממוחשבת ובמערכות עזר ממוחשבות לביצוע מעקב.
- 1.4. בעקבות ממצאי הסקר מתבצע הליך אכיפה והסדרה של אופן הצגת שלטים החורגים מהמותר בחוק העזר, או ממדיניות העירייה, ומונפים רשיונות שנתיים לתשלום למציגי שלטים כחוק.

2. מטרת ההוראה

- 2.1. להתוות שיטה לתהליך הביצוע של סקר שילוט שנתי בעיר תוך התייחסות לבעלי התפקידים הנוטלים חלק בתהליך זה.

3. הגדרות

- 3.1. **חוק עזר לבת-ים (שילוט), התש"ס-2000** - חוק העזר מגדיר את אופן הטיפול בהצגת שלטים בעיר, הגשת בקשות לקבלת רשיונות לשלטים, פרסום מודעות, שילוט אסור וכד' (להלן-חוק העזר).

4. סמכות ואחריות

- 4.1. **סגן מנהל אגף ההכנסות** - נושא באחריות כוללת על ניהול המחלקה, מנחה ומפקח על ביצוע סקרי שילוט ובכלל זה בודק ובוחן מתן אישורים לעדכון של ביטול/שינוי בשלטים שהיו קיימים בסקר קודם, בודק ונותן הנחיות להמשך טיפול בטופס "דיווח על שינוי בשילוט/ערעור על החלטה בעניין הצגת שלטים", מרכז את עבודת ועדת השילוט העירונית ואחראי לבדוק ובמידת הצורך לאשר הסדרה של שלטים החורגים מחוק העזר או ממדיניות ראש העירייה/החלטות ועדת שילוט עירונית. בהתאם להחלטת מועצת העיר מיום 7 ביוני 2009 הואצלו לסגן מנהל האגף סמכויות ראש העירייה לעניין שילוט לפי חוק העזר לבת-ים (שילוט), התש"ס-2000 (להלן - המנהל).
- 4.2. **מפקח יחידת השילוט** - אמון על אכיפת חוקים, חוקי העזר, מדיניות ראש העירייה והחלטות ועדת השילוט העירונית בנוגע לתחום השילוט. אחראי לבצע בפועל את סקר השילוט על פי הנחיות הניתנות על ידי המנהל ותוך מתן עדכונים ודיווחים; אחראי לתעד את ממצאי הסקר בטפסים המתאימים, לרבות תיעוד ודיווח בטופס "דיווח על שינוי בשילוט/ערעור על החלטה בעניין הצגת שלטים", ולעדכן במערכת הממוחשבת; אחראי על רישום דרישות להסדרת שילוט אסור ועל רישום קנסות בגין אי הסדרת שילוט לפי חוק העזר; תיוק ניירת לסוגיה בתיקי השילוט (להלן – מפקח/המפקח).
- 4.3. **מזכירת אגף ההכנסות** - אחראית לטיפול במשלוח רשיונות לתשלום, שוברים שולמו, התראות והודעות למיניהן לבעלי שלטים בדואר רשום/רגיל לפי העניין.

5. תוכן ההוראה

- 5.1. סקר שילוט יבוצע מדי שנה בהתאם לתוכנית פיקוח שילוט רב שנתית (להלן – תוכנית פיקוח). חלוקת עבודה בין מפקחי יחידת השילוט לביצוע הסקר תעשה על ידי המנהל בהתאם לשיקול



עיריית בת-ים

חטיבת הכספים | אגף ההכנסות | יחידת שילוט

שם הוראה: סקר שילוט	מס' הוראה: 5.4.5.2.02	עדכון מס': 4
תאריך הוראה קודם: 19.01.2009	תאריך עדכון: 19.08.2015	דף מס': 2
		מתוך: 7

דעתנו. ממצאי הסקר יהוו את מסד הנתונים לצורך הפקת רשיונות שנתיים להצגת שלטים או להפקת רשיונות יזניים נקודתיים (אם ממצאי הסקר יהיו לאחר ההפקה השנתית וימצא שבינתיים חל שינוי בפרטי השילוט).

5.2. הסקר יבוצע בכל הרחובות/המשימות שבתוכנית הפיקוח. הבסיס לביצוע הסקר יהווה דו"ח הסקר השנתי, אשר כולל את כל נתוני השלטים כפי שהיו מעודכנים במערכת הממוחשבת ערב הפקת הדו"ח (להלן-דו"ח/הדו"ח). עם זאת, במסגרת הדו"ח יבדקו כל העסקים הפועלים ברחובות/המשימות שבתוכנית הפיקוח, כולל אלה שלא מוצגים בהם שלטים לפי הדו"ח, על מנת לבדוק אם חל שינוי בהשוואה לנתוני הדו"ח.

5.3. כל שלט שימצא במסגרת הסקר יצולם במצלמה דיגיטלית, ובכלל זה שלטים נטושים, לא לפי קריטריונים, מומלצים לפטור, פטורים וכו'. הצילום יהיה ברור וקריא, ישקף את כל השלטים שימצאו בסקר ומיקומם ביחס לסביבה, ויוטבעו עליו תאריך ושעת הצילום. מפקח השילוט אחראי לוודא שנתוני התאריך והשעה עדכניים ונכונים.

5.4. כל שלט שימצא בסקר ימדד במכשיר מדידה ידני מסוג "מטר" ו/או במכשיר מדידה מסוג לייזר. במכשיר הלייזר ימדדו שלטים שלא ניתן למדוד אותם במכשיר ידני מפאת גודלם ו/או מיקומם. במקרים חריגים דיווח בכתב של מתקין השילוט מטעם בעל העסק יהווה את האסמכתא למידות השלט ולמועד התקנתו.

5.5. כל שלט שימצא בסקר יוגדר בהתאם להגדרות בחוק העזר, ותאורו (נוסח הכיתוב) ירשם באופן מלא ומדויק.

5.6. מפקח השילוט שמבצע את הסקר אחראי אישית לביצוע הצילום, המדידה והגדרת השלטים שאיתר במסגרת הסקר, ולא ייוצר מצב ששלט כלשהוא לא צולם, נמדד, הוגדר ו/או טופל. כל נתוני הסקר ירשמו ע"י המפקח בדפי הדו"ח, כולל תאריך ביצוע הסקר, מספר תמונה, הערות אם יש, וחתימה של המפקח ליד כל רשומה ורשומה של דפי הדו"ח. הרישום יבוצע במהלך הביצוע של הסקר ולא בדיעבד.

5.7. בכל שינוי בהשוואה שבין ממצאי הסקר לנתוני הדו"ח, ימולא ע"י המפקח טופס "דיווח על שינוי בשילוט/ערעור על החלטה בעניין הצגת שלטים" (להלן-טופס דיווח), אשר גם נתוניו ירשמו בדו"ח. בטופס הדיווח ירשמו פרטים מלאים של מציגי השלטים, פרטי השלטים (כולל סוג השלט, תאור השלט ומידותיו), אופן המדידה, פרטי הצילום והמלצות להמשך טיפול. כל תוספת/ביטול/שינוי בפרטי שילוט (לרבות, סוג השלט/מידותיו ותאורו) שנמצאו בסקר נוכחי לעומת סקר קודם כפוף לקבלת אישור בכתב ומראש של המנהל ובחתימתו ע"י טופס הדיווח.

5.8. צילומי השלטים ישמרו במערכת הממוחשבת בתיקייה יעודית לכך מדי יום ע"י המפקח. המפקח ירשום את פרטי הצילום (תאריך ומספר תמונה) בכל הניירת הרלוונטית ויעדכנו במחשב בשדה המתאים ("ית.צילום"/"מס.תמונה") במסך קלט 820. תדפיס תמציתי של צילומים שבוצעו ביום עבודה יוצמד לדו"ח פעילות יומי של מפקח ויתויק בקלסר דו"חות פעילות יומיים.

5.9. עדכון נתוני הסקר במחשב יבוצע ע"י המפקח בסוף כל יום עבודה ורק לגבי רשומות הדו"ח חתומות ע"י מבצע הסקר ו/או טפסי דיווח חתומים ע"י מנהל המחלקה, כאשר בקוד ביקורת יש להשתמש רק באפשרות "1-עדכון נתוני סקר" (שאר האפשרויות יעודכנו בהתאם להחלטת המנהל ע"י טופס הדיווח). בתום העדכון יש לבצע עדכון סכום האגרה, גם לשלטים שאינם לתשלום.

5.10. תיוק ניירת סקר השילוט יבוצע ע"י המפקח מדי יום בתום יום העבודה בשטח. אין לצבור ניירת לתיוק ויש לוודא תיוק כל הניירת בתיקים המתאימים.



עיריית בת-ים

חטיבת הכספים | אגף ההכנסות | יחידת שילוט

שם הוראה: סקר שילוט	מס' הוראה: 5.4.5.2.02	עדכון מס': 4
תאריך הוראה קודם: 19.01.2009	תאריך עדכון: 19.08.2015	דף מס': 3
מתוך: 7		

6. דגשים בביצוע הסקר

- 6.1. בכל הרחובות שברחבי העיר ללא יוצא מן הכלל, תבוצע במסגרת הסקר אכיפה להסדרת אופן הצגת שלטים בהתאם להוראות חוק העזר, בכפוף למדיניות שנקבעה אצל ראש העירייה בתאריך 17.3.05, ו/או בהתאם להחלטות עקרוניות שנקבעו ע"י ועדת השילוט העירונית (כמפורט בסעיף 7), באופן שוטף וללא כל הגבלה, בכפוף לדגשים המפורטים להלן.
- 6.2. דרישות להסדרה של שלטים שחורגים מחוק העזר או ממדיניות ראש העירייה/החלטות ועדת השילוט הנ"ל יוכנו וימסרו אך ורק לאחר קבלת אישור מראש ובכתב מאת המנהל ובכפוף להכנת טופס דיווח ולצילום של כל שלט ושלט מסוג זה.
- 6.3. בכל דרישה להסרה על המפקח שרושם את הדרישה מוטלת החובה החד משמעית לרשום באופן ברור, קריא ומסודר את הסיבה המדויקת לדרישה בסעיף ההערות, לחתום על הדרישה בחתימתו ובחותמתו, ולמסור את הדרישה במסירה ידנית בעסק בלבד (כולל חתימת בעל העסק/עובד מטעמו על קבלת הדרישה או הערה על סירוב לקבל/לחתום). במקרים שבהם לא ניתן למסור את הדרישה במסירה ידנית, יש לרשום על גבי הדרישה את הסיבה לכך, ולשלוח את הדרישה בדואר רשום עם מסירה, כולל רישום מספר המשלוח על גבי העתק ההודעה. מודגש, כי אין בשום פנים למסור דרישות להסרה מתחת לדלת העסק/תיבת דואר ללא אישור מראש ובכתב של המנהל לכך.
- 6.4. דרישות להסדרת שלטים ירשמו למעקב בדו"ח מעקב ממוחשב (דו"ח הסדרת שלטים). אם מציג שלט לא יסדיר שלט בהתאם לדרישה, ירשם לו ע"י המפקח קנס בגין הצגת שלט שלא בהתאם לחוק העזר. אם העבירה תימשך – ירשמו קנסות נוספים ועד להסדרת אופן הצגת השלט כחוק, או הסרתו.
- 6.5. המעקב אחר הסדרת שלטים כחוק בהתאם לנתוני דו"ח המעקב יעשה בכל יום שלישי בשבוע, בהתאם להנחיות המנהל שימסרו למפקחים בישיבת עבודה יעודית לכך. בישיבה יימסר למפקחים גם דו"ח מודפס עם הנחיות לטיפול.

7. החלטות עקרוניות של ועדת שילוט עירונית

- 7.1. **פרסום חוצות** - בהתאם להחלטת ועד השילוט העירונית מיום 29.10.08 לא תאושר בקשה לפרסום במקום פרטי. פרסום חוצות יותר ע"י גידור זמני של אתרי בניה, או מגרשים ריקים שהעירייה מעוניינת בגידורם.
- 7.2. **פרסום חוצות** - בהתאם להחלטת ועד השילוט העירונית מיום 07.07.11 בנוסף לאמור בסעיף 7.1 לעיל, אם יותר פרסום חוצות ע"י גידור זמני של אתרי בניה הוא יותר בניה; הגידור באתר יהיה לפי מפרט שאותו ניתן לקבל באגף ההנדסה של העירייה; בכפוף לחתימה על כתב התחייבות ולהפקדת ערבות לתחזוקת השלטים והגידור באתר הבניה. יש לפנות לעו"ד קורונה מץ מהמחלקה המשפטית של העירייה לצורך קבלת נוסח כתב ההתחייבות והערבות.
- 7.3. **שלטים בולטים באזה"ת** - בהתאם להחלטתה של ועדת השילוט העירונית מיום 16.2.06, שלטים לעסקים באזה"ת המצויים במבנה בודד ואשר מציגים שלטים מעל גובה המבנה בחזית העסק, אך לא על גג העסק עצמו, יחשבו כשלטים רגילים ולא כשלטים בולטים.
- 7.4. **שלטים בולטים בפסג' רוטשילד 27** - בהתאם להחלטתה של ועדת השילוט העירונית מיום 22.10.06, תותר הצגתם של שלטים בולטים בפסג' הפנימי שברחוב רוטשילד 27 בהתמלא התנאים הבאים: שלט בולט אחד לכל עסק; השלט יהיה צמוד לחזית העסק; במידות של 70 על 120 ס"מ לכל היותר; קצהו התחתון יהיה בגובה של 220 ס"מ לפחות מפני הקרקע.
- 7.5. **שלטים דיגיטליים בעסקים** - בהתאם להחלטתה של ועדת השילוט העירונית מיום 24.5.10 תותר הצגתם של שלטים דיגיטליים בעסקים, בתנאי שהם יעמדו בהוראות חוק העזר ו/או מדיניות העירייה לגבי אופן הצגת שלט בעסק.



עיריית בת-ים

חטיבת הכספים | אגף ההכנסות | יחידת שילוט

שם הוראה: סקר שילוט	מס' הוראה: 5.4.5.2.02	עדכון מס': 4
תאריך הוראה קודם: 19.01.2009	תאריך עדכון: 19.08.2015	דף מס': 4
		מתוך: 7

7.6. **שלטי תמ"א 38/פינוי בינוי/עיבוי בינוי** (להלן - תמ"א 38) – בהתאם להחלטות של ועדת השילוט העירונית מיום 9.2.10 ומיום 10.10.11 הצגת שלטים אלה תהיה אך ורק בהתאם לאפשרויות הגרפיקה והמפרט הטכני העירוני, ובתנאי אישור מאת עו"ד או רו"ח שלפחות 30% מהדיירים במקום המבוקש הסכימו בחתימתם לביצוע עבודות תמ"א 38 במבנה המבוקש, או אישור על הגשת בקשה לאגף ההנדסה לקבלת היתר לביצוע עבודות תמ"א 38 במבנה המבוקש. הכל-בהתאם לדף מידע והנחיות להגשת בקשה לקבלת רשיון להצגת שלט באתר התחדשות עירונית (תמ"א 38/פינוי בינוי/עיבוי-בינוי) אשר מפורסם באתר האינטרנט העירוני.

7.7. **שלטים בקומה מסחרית באנה פרנק 29** - בהתאם להחלטה של ועדת השילוט העירונית מיום 10.10.11 תותר הצגתם של שלטים בקומה מסחרית במקום זה, בתנאי: שלט מבוקש בחלון הקדמי העליון של חזית העסק יהיה צמוד לכל שטח החלון (מדבקה או ש"ע) ולא יהיה בארגז, ויואר באמצעות תאורה חיצונית בלבד; בכפוף לחתימה על כתב התחייבות ולהפקדת ערבות לתחזוקת תאורת השלט (אם תותקן). יש לפנות לעו"ד קורינה מץ מהמחלקה המשפטית לצורך קבלת נוסח כתב ההתחייבות והערבות.

7.8. **הצגת שלטים על גבי עמודים של קומה מסחרית ("קולונדה")** - בהתאם להחלטה של ועדת השילוט העירונית מיום 28.10.12 תותר הצגת שלטים מסוג זה בתנאי: הצגת שלטים על גבי כל העמודים שמול העסק (ולא על חלקם); שיפוף כל העמוד; חתימה על התחייבות לתחזוקת השלטים; אם מוצג שלט בין העמודים - השלט חייב להיות בין עמוד לעמוד ולא שלט חלקי. עוד הוחלט שלא להתערב במפרט השילוט על גבי העמודים וגם לא לחייב הצגת שילוט ע"ג כל העמוד.

7.9. **הצגת שלטים בפרוייקט התחדשות עירונית (תמ"א 38/פינוי בינוי/עיבוי פינוי)** - בהתאם להחלטה של ועדת השילוט העירונית מיום 28.10.12, בפרוייקט של התחדשות עירונית (תמ"א 38/פינוי בינוי/עיבוי פינוי) שליזמים אושר היתר בנייה לפרוייקט, אולם יחלוף זמן עד לתחילת הבנייה בפועל והיזם מבקש לפרסם את הפרוייקט באמצעות שילוט, תותר הצגת שלטים לאחר קבלת היתר בנייה ובכפוף לקבלת הנחיותיה של היועצת המשפטית לעירייה, עו"ד חנה כהן, בעניין זה. בתאריך 04/11/2012 העבירה עו"ד חנה כהן את הנחיותיה כמפורט:

- (1) שלטים מסוג זה טעונים היתר בניה;
- (2) בקשת להיתר יכולות להיות מוגשות לדיון ברשות רישוי;
- (3) אין צורך באישור כיבוי אש/הג"א ויתר האישורים שאנו דורשים בדרך כלל;
- (4) חשוב מאוד אישור מהנדס קונסטרוקציה לגבי חוזק ויציבות המבנה;
- (5) חתימות דיירים: אם מדובר בשטח פרטי - לפי הנהוג בתוכניות פינוי בינוי אם המדובר בפרוייקט פינוי בינוי נדרשות לדעתי באנלוגיה לחוק פינוי פיצוי רוב מיוחס מבין בעלי הדירות הווה אומר בעלי הדירות במקבץ שבעלותם 4/5 לפחות מתוך כלל הדירות שבמקבץ 3/4 לפחות מהרכוש המשותף בבתים המשותפים שבמקבץ צמודים לדירותיהם לעניין בית משותף שיש בו ארבע או חמש דירות בלבד - בבעלותם שני שלישים כאמור, ויש בבית המשותף יותר משני בעלי דירות שני שלישים לפחות מהרכוש המשותף בכל בית משותף שבאותו מקבץ צמודים לדירותיהם.

מובהר, יזם אשר ירצה להציג בפרוייקט גם לאחר קבלת היתר הבנייה שלטים לפי מפרט העירייה לשלטי תמ"א 38 וכדומה, יוכל לעשות זאת באמצעות הגשת בקשה לשלט כמקובל וללא צורך בהוצאת היתר בנייה לשלטים.



עיריית בת-ים

חטיבת הכספים | אגף ההכנסות | יחידת שילוט

שם הוראה: סקר שילוט	מס' הוראה: 5.4.5.2.02	עדכון מס': 4
תאריך הוראה קודם: 19.01.2009	תאריך עדכון: 19.08.2015	דף מס': 5
מתוך: 7		

8. הנחיות כלליות

- 8.1 **שפות** - גם שלטים שלפחות מחציתם אינם בשפה העברית יובאו לידיעה ולהחלטה של המנהל. ככלל, שלטים שהכיתוב בהם בלועזית מאחר שהם מפרסמים מותגים לא יוסרו, בתנאי שהם עומדים בשאר הוראות החוק/מדיניות העירייה.
- 8.2 **שלטים המומלצים לפטור ראש העירייה מתשלום אגרת שילוט**: שלטים המוצגים על ידי גופים הפועלים לרווחת הציבור בבת-ים (ילדים, גימלאים, קשישים, נזקקים, חולים וכדומה), מפעל הפיס (ביתנים על גבי מדרכות בלבד), בתי כנסת, תנועות נוער, אגודות ופעילויות ספורט וגופים הנתמכים על ידי העירייה (מועצה דתית, חברה לכלית עירונית וחברת חוף בת-ים), יעודכנו בדו"ח ובמחשב כשלטים מומלצים לפטור ראש עירייה מתשלום אגרת שילוט שנתית. מודגש, כי החל משנת 2005 שלטים של מועצת הפועלים והחל משנת 2006 שלטים המוצגים בקומת הכניסה למבנה התעשייה שברחוב ניסנבאום 29-31 לא יומלצו לפטור ראש עירייה ויחויבו בתשלום אגרת השילוט.
- 8.3 **טיפול בבדיקת השגות שילוט וטיפול בדואר חוזר שילוט** - מדי יום ה' בשבוע באופן קבוע יטפל כל אחד ממפקחי השילוט בבדיקת השגות שילוט ובדואר חוזר שילוט (שלא נמסר מסיבה כלשהיא לנמען) השייכים לאזור הפיקוח שנקבע לו בתוכנית הפיקוח. מובן, שאם אין השגות ודואר חוזר לטיפול או אם כמות נושאים אלה אינה ממלאת יום עבודה מלא יש להמשיך ביום זה בביצוע סקר השוטף.
- 8.4 **מתן חוות דעת לבקשות לרשיון עסק** - מייד עם קבלת טופס הבקשה לחוות הדעת יבצע מפקחי השילוט, כ"א באזור, ביקורת בעסק שלגביו מבוקשת חוות הדעת וישבו בכתב למחלקה לרישוי עסקים מייד לאחר הביקורת ובהתאם לממצאי הביקורת. מובן, שבמסגרת הביקורת לחוות הדעת יש להנחות את בעל העסק לגבי אופן הצגת שלטים כחוק בעסק, או לטפל בכל שלט שכבר הותקן בעסק בהתאם להוראת עבודה זו.
- 8.5 **הפקת רשיונות להצגת שלטים לתשלום** - ממצאי הסקר יהוו את מסד הנתונים לצורך הפקת רשיונות שנתיים להצגת שלטים או להפקת רשיונות ידניים נקודתיים (אם ממצאי הסקר יהיו לאחר ההפקה השנתית וימצא שבינתיים חל שינוי בפרטי השילוט). המועד להפקה השנתית יקבע בתאום עם מחלקת המחשב ויהיה בדך כלל בין החודשים מרץ-יוני של שנת ההפקה. רשיונות שיופקו בהפקה שנתית יודפסו על ידי בית דפוס חיצוני ויופצו בערכת מעטפית. רשיונות שיופקו ידנית יודפסו במדפסת ממגנטת מקומית ועל גבי טופס רשיון יעודי לכך.
- 8.6 **אפשרויות תשלום של אגרת השילוט** - את אגרת השילוט ניתן לשלם בדרכים הבאות:
- 8.6.1.1 בכל סניפי הבנקים, כולל בנק הדואר;
 - 8.6.1.2 בקופת העירייה (במזומן ובכרטיס אשראי);
 - 8.6.1.3 בהמחאות במזומן או בהסדר תשלומים בחדר 104 שבבניין העירייה;
 - 8.6.1.4 באמצעות כרטיס אשראי בטלפון מספר 03-9411209 (24 שעות ביממה);
 - 8.6.1.5 באינטרנט באמצעות אתר האינטרנט העירוני.
- 8.7 רשיונות שיחזרו מרשות הדואר כלא נמסרו מסיבה כלשהיא ימסרו לבעלי עסקים באופן מידי ובמסירה ידנית ע"י המפקחים, כ"א בהתאם לאזור בו ביצע את הסקר ולאחר בדיקת סיבת החזרה, לאחר שהופק רשיון חדש מעודכן (תאריך תשלום וסכום אגרה).
- 8.8 **דו"ח סקר שילוט** - הדו"ח מצוי למשמרת אצל המנהל. דפי דו"ח לביצוע הסקר יש לקבל מהמנהל. דפי דו"ח סקר שבוצע ימסרו למנהל לתיוק באוגדן סקר שילוט של השנה הייעודית.



עיריית בת-ים

חטיבת הכספים | אגף ההכנסות | יחידת שילוט

שם הוראה: סקר שילוט	מס' הוראה: 5.4.5.2.02	עדכון מס': 4
תאריך הוראה קודם: 19.01.2009	תאריך עדכון: 19.08.2015	דף מס': 6
		מתוך: 7

9. אחריות ביצוע

- 9.1 סגן מנהל אגף ההכנסות
- 9.2 מפקחי יחידת השילוט
- 9.3 מזכירת אגף ההכנסות

10. מסמכים ישימים

- 10.1 חוק עזר לבת-ים (שילוט), התשי"ס - 2000
- 10.2 מדיניות שנקבעה אצל ראש העירייה בתאריך 17.03.05
- 10.3 הודעה להסדרת שילוט
- 10.4 החלטות ועדת שילוט עירונית
- 10.5 תוכנית פיקוח שילוט רב שנתית
- 10.6 מידע והנחיות להגשת בקשה לקבלת רשיון להצגת שלט באתר התחדשות עירונית (תמ"א 38/פינוי בינוי/ייעובי-בינוי)
- 10.7 כתב התחייבות לתחזוקת שילוט

11. נספחים

- 11.1 א.מ.ל

12. תפוצה

- 12.1 ראש העירייה
- 12.2 מנכ"ל העירייה
- 12.3 מבקר העירייה
- 12.4 גזבר העירייה
- 12.5 יועץ משפטי
- 12.6 סגן מנהל אגף ההכנסות
- 12.7 מפקחי יחידת השילוט

כותב ההוראה: אלי אשכנזי	תפקיד: סגן מנהל אגף ההכנסות
מאשר ההוראה:	תפקיד:
חתימה:	תאריך: