

שם הנוהל : הוצאת שתילים מהמשתלה העירונית

מספר הנוהל: 357

תוקף הנוהל : 25.02.2025

נוהל זה מבטל נוהל קודם מס' 357 "אספקת שתילים לקבלנים" מיום 03.08.2016

1. רקע

המשתלה העירונית מגדלת שתילים לשטחי הגינון בעיר תל-אביב-יפו.
הנוהל דן באופן הוצאת שתילים מהמשתלה העירונית.

2. מטרת הנוהל

מטרת נוהל זה היא לקבוע תחומי אחריות של הגורמים האחראים על הוצאת שתילים מהמשתלה וקבלתם.

3. הגדרות

- | | | |
|-----|---------------------------|--|
| 3.1 | משתלה עירונית | אתר גידול שתילים עבור שטחי גינון בתחומי העיר תל-אביב-יפו. |
| 3.2 | תעודת אספקת שתילים | טופס/תעודה להנפקת שתילים מהמשתלה. |
| 3.3 | יצור שתילים | גידול שתילונים או יחורים צעירים עד לגודל צמח בוגר מוכן להוצאה מהמשתלה. |
| 3.4 | עציצים ריקים | מיכלי שתילים שהתרוקנו לאחר שתילת השתילים. |

4. סמכות ואחריות

- | | | |
|-----|--|---|
| 4.1 | מנהל-מנהלת אגף שיפור פני העיר | אחריות להוראות נוהל זה. |
| 4.2 | מנהל-מנהלת המחלקה לשיפור הגנים והנוף | אחריות ליישום נוהל זה. |
| 4.3 | מנהל-מנהלת המשתלה העירונית ו/או סגן מנהל המשתלה | הם או מי מטעמם אחראים לניהול מלאי המשתלה. אחריות על ייצור שתילים ואספקתם לפי יעדי המחלקה השנתיים. אחריות על מלאי הצמחים במשתלה. אחריות לעדכן מצאי הוצאת שתילים מהמשתלה |
| 4.4 | מנהל-מנהלת אזור גנים | אחריות להכנת דוח שנתי של כמויות שתילים שהוצאו מהמשתלה ולהעברתו למנהל האגף לשיפור פני העיר, לסגנו ולמנהל המחלקה. אחריות להוצאת דוח חודשי על כמויות השתילים שהוצאו מהמשתלה ולהעבירו למנהל המחלקה לשיפור הגנים והנוף. אחריות להעביר דרישות ליצור שתילים למנהל המשתלה העירונית. |

מפקח מטעם האגף לשיפור פני העיר האחראי על תחזוקת שטחי גינון עירוניים. אחראי לתכנון שתילה בתחומי אחריותו, כולל: בחירת סוגי צמחים. אחראי על מתן טופס "תעודת אספקת שתילים" לקבלן, בדיקת מלאי המשתלה והתייעצות מקצועית עם הנהלת המשתלה.

4.5 מפקח-מפקחת

הגורם המקבל את השתילים במשתלה העירונית: קבלן גינון, מנהל עבודה, עובדי המחלקה לשיפור הגנים והנוף, מפקחי מוסדות חינוך או כל גורם אחר שאושר על ידי הנהלת המשתלה.

4.6 מקבל-מקבלת השתילים

5. יצור השתילים

5.1 מנהל המשתלה יתכנן את יצור השתילים על פי דרישת מנהל המחלקה לשיפור הגנים והנוף ועל פי הזמנות מנהלי אזור גנים.

תכנון היצור השנתי יביא בחשבון את עונות השנה, אמצעי המחלקה והמשאבים המוקצים לה ויאושר מול מנהל המחלקה בכפוף ליעד השנתי שיוגדר בתוכנית העבודה בכל שנה.

5.2 מנהל המשתלה יודא כי קיים מלאי צמחים המתאים לשטחי הגינון הציבורי בעיר תל-אביב-יפו: צמחים חזקים, עמידים למחלות ולמזיקים, חסכוניים במים.

6. הנפקת טופס "תעודת אספקת שתילים"

6.1 המפקח יערוך סיור בשטחי אחזקה. אם קיים שטח, חדש או קיים שאין בו – בכולו או בחלקו – שתילים, ימלא טופס "תעודת אספקת שתילים" שמספרו 30049 ובו הפרטים האלה:

- א. סוג השתילים להוצאה מהמשתלה – סוג השתילים ייקבע בהתאם לשטח ובהתאם לתכנית השתילה.
- ב. כמות השתילים – כמות השתילים תיקבע לפי נתוני גודל השטח, סוג השתילים, גודלם במשתלה או תכנית שתילה.

6.2 המפקח ירשום בטופס את היחידה המקבלת ואת פרטי נציג היחידה, יחתום על הטופס ויעביר העתקים ממנו למנהל המשתלה ולמקבל השתילים לפחות יום לפני ההגעה למשתלה. העתק נוסף ישמור המפקח אצלו לתיעוד ולבקרה.

6.3 מנהל המשתלה יאשר את אספקת השתילים בחתימתו על הטופס לאחר איסוף השתילים.

7. קבלת שתילים במשתלה

7.1 מקבל השתילים יפנה למשתלה תוך שבעה (7) ימי עבודה מיום הנפקת "תעודת אספקת השתילים" כשהוא מצויד באמצעים מתאימים להובלת השתילים: רכב מתאים, ארגזים או כל אמצעי אחר לפי הנחייתו של מנהל המשתלה.

7.2 מנהל המשתלה יפנה את המקבל למיקום המתאים על מנת לקחת את השתילים שהוזמנו כנגד הצגת טופס "תעודת אספקת שתילים", שמולאו בה כל הפרטים ושנחתמה כנדרש. אם יש מחסור בשתילים שהוזמנו יוצעו שתילים חלופיים. לא יתבצע איסוף שתילים ללא הפניה של מנהל המשתלה.

7.3 בעת העברת השתילים לרכב ההובלה יקפיד המקבל לפעול לפי הוראת מנהל המשתלה כדי לשמור על שלמותם.

7.4 לאחר הוצאת השתילים יחתום מנהל המשתלה על טופס "תעודת אספקת השתילים" ויחתום את המקבל. הטופס המקורי יישמר במשתלה לתיעוד ולבקרה; העתק יימסר למקבל.

8. שתילה

- 8.1. המפקח יוודא כי השתילים נשתלו ביום הוצאתם מהמשתלה, בשטח המתאים, לפי הכמות והסוג הדרושים, לפי תכנית העבודה, בהתאם לפקודת ההוצאה מהמחסן המתאימה ולאחר שפוזרו בשטח דשנים וזבל.
- במקרים מיוחדים בלבד רשאי המפקח לאשר את השתילה ביום שלמחרת הוצאה השתילים מהמשתלה- בתנאי שאוחסנו עד השתילה במחסן סגור או באזור מגודר.
- 8.2. המפקח יוודא השקיה נאותה לשתילים לצורך קליטתם בשטח – הכול בהתאם להסכם המסגרת העירוני עליו חתם הקבלן.
- אם השתילים לא נקלטו כראות, יבדוק המפקח את הסיבה לכך ובמידת הצורך יורה על שתילת שתילים חדשים.

9. החזרת עציצים ריקים

- 9.1. מקבל השתילים יחזיר עציצים ריקים **ללא פסולת** למשתלה העירונית.
- העציצים יוחזרו למקום עליו יורה מנהל המשתלה.
- מנהל המשתלה יוודא החזרת העציצים הריקים למקום שהורה.
- 9.2. המפקח יוודא החזרת עציצים ריקים למשתלה העירונית.
- 9.3. מקבל שתילים שלא החזיר עציצים ריקים כנדרש תוך עשרה ימים מיום הוצאת השתילים יחויב בעלותם על ידי המפקח לפי הוראת מנהל המשתלה.

10. דוח הוצאת שתילים

- 10.1. בסוף כל חודש יעביר מנהל המשתלה למנהל מחלקת שיפור הגנים והנוף רשימה שתכלול את פרטי המקבל (חברה קבלנית או אחר), כמות השתילים שהונפקו לכל מקבל ושם המפקח באזור.
- 10.2. מנהל משתלה יוציא דוח שנתי המסכם את כמויות השתילים שהנפיקה המשתלה ויעבירו למנהל המחלקה לשיפור הגנים והנוף.
- 10.3. מנהל המחלקה לשיפור הגנים והנוף יבחן את הדוח השנתי מול תוכנית העבודה ויעביר אותו למנהל אגף שיפור פני העיר, ולסגנו בכל שנה.