

שם הנוהל: התקנת שילוט שמות רחובות ומספרי בתים מספר הנוהל: 355 תוקף הנוהל: 26.01.2025

נוהל זה מבטל נוהל קודם מס' 355 "התקנת שילוט מספרי בתים ושמות" מיום 01.10.2013.

1. כללי

הנוהל עוסק בשילוט של שמות רחובות ומספרי בתים ובאופן קיום טקסי קריאת רחוב על שם בתל-אביב-יפו.

2. מטרת הנוהל

פירוט אופן הטיפול בשילוט שמות רחובות ומספרי בתים מהגעת דרישה או העלאת הצורך עד גמר השילוט.

3. הגדרות

3.1	כרטסת מלאי	פנקס רישומים של מלאי השלטים הקיימים.
3.2	מערכת המידע הגאוגרפית (GIS)	מערכת מידע ממוחשבת המאפשרת ניהול, אחזור וניתוח מידע גאוגרפי תוך שילוב תכנים ממספר שכבות מידע, המבוססות ברובן על מערך מיפוי וגם על מאגרי מידע.

4. סמכות ואחריות

4.1	<u>ועדת שמות והנצחה</u> (להלן "הוועדה")	הוועדה אחראית להמליץ למועצת העירייה על קריאת מקומות ציבוריים על שמם של אישים ופעילי ציבור, אירועים, ערכי לאום, מקומות בארץ ובעולם ושמות טבע ונוף.
4.2	<u>מנהל-מנהלת יחידת מיפוי הנדסי במינהל ההנדסה</u>	אחריות לעדכון פרטי השילוט בשכבות הרלוונטיות במערכת המיפוי הגאוגרפית (GIS) בהתאם לתב"עות המאושרות. באחריות המחלקה לפרסם את שם הרחוב החדש לכל הגורמים הממשלתיים והעירוניים הרלוונטיים.
4.3	<u>מנהל-מנהלת שיפור רחובות ואתרים באגף לשיפור פני העיר</u>	אחריות לאיפיון דרישות ייצור והתקנה של שלטים בהתאם להנחיות מחלקת מכרזים והתקשרויות. אחריות לפקח על התקנת השלטים ועל הביצוע על פי התכנון ועל פי האמור בנוהל זה.
4.4	<u>מרכז-מרכזת פרסום ושילוט באגף לשיפור פני העיר או מי מטעמים</u>	אחריות לאיסוף ולריכוז כל דרישות השילוט מהגורמים השונים, גם באמצעות ייזום סקרים. הכנת תוכנית עבודה לשילוט: ניהול הזמנות שלטים, טיפול בהתקנתם, דיווח על התקנת השלטים לבעלי העניין כמפורט בנוהל זה.

5. הוראות כלליות

5.1 ברחבי העיר מותקנים שלושה סוגי שלטים :

- שלט של מספר בית – יותקן על קיר הבית או גדר הבית.
- שלט של שם רחוב – יותקן על קיר בית הממוקם בפינת הרחוב.
- שלט לכבוד טקס קריאת רחוב על שם – בנוסף להתקנת שלט שם הרחוב הקבוע, יותקן באופן זמני שלט נוסף על עמוד, והוא יוסר לאחר קיום הטקס. שלט למשפחה – יוכן ויימסר למחלקת טקס אירועים הנצחה ומורשת (מספר השלטים שיוכנו יתואם עם מחלקת אירועים).

5.2 מפרטים טכניים לעניין גובה השלט, רוחב השלט ומיקומו ייקבעו לפי שיקול דעת מרכז פרסום ושילוט לפי הצורך.

6. תהליכי העבודה

6.1 הגדרה וקביעה של הצרכים

6.2.1 דרישות לשילוט יועברו למרכז פרסום ושילוט מאחד או יותר מהגורמים האלה :

- מנהל יחידת מיפוי הנדסי
- ועדת השמות וההנצחה
- מנהל השירות העירוני ופניות הציבור
- יחידות עירוניות
- אזרחים

6.2.2 מרכז פרסום ושילוט יבצע בדיקות ביוזמתו לאיתור צרכים לשילוט.

6.2.3 ועדת השיום וההנצחה תעביר את המלצותיה לאישור מועצת העירייה. לאחר אישור המועצה של העירייה וועדת השיום של משרד הפנים, ידאג רכז הוועדה לכתיבת שלט הרחוב בשלוש שפות – עברית, אנגלית וערבית, באמצעות גורמים חיצוניים :

- יועץ לשון – כתיבת נסחים בהתאם לדרישות העירייה. חיבור הנסחים דורש בדיקה מקיפה של התוכן הרלוונטי (לעיתים איתור בפרוטוקולי העירייה), וכן כתיבת הסברים הכוללים תאריכים בהתאם למגבלות העירייה (עד 30 תווים).
- בלשן – מעבר על הקבצים ויצירת תעתיקים (באנגלית וערבית) על פי חוקי האקדמיה ללשון העברית.
- קבלת אישור סופי של משפחת האישיות שנבחרה (וניתן היה לאתרם במאמץ סביר).
- מעצב – עיצוב השלטים בעבור הרחובות הדרושים על סמך קובצי התעתיקים.
- בלשן – אישור סופי של העיצובים המוכנים.
- רכז הוועדה ידאג להטמעת העיצובים המאושרים (בפורמט PDF שאינו ניתן לשינוי) במערכת השילוט העירונית ויעביר את הדרישה לביצוע.

6.3 מרכז פרסום ושילוט יאסוף וירכז את כל הדרישות לשילוט ויתרגם אותן לפקודות עבודה.

6.4 מרכז פרסום ושילוט ידאג לתיעוד השלט שהוצב עם סיום ביצוע העבודה למען תיוק סיום המשימה.

6.5 רחובות שאינם ממוספרים במערכת ה-GIS – תיעשה פנייה ממחלקת השילוט ליחידת מיפוי הנדסי לווודא אם המידע במערכת ה-GIS תואם את המצב בפועל. ככל שתאשר היחידה את אי-המספור במערכת – תיזום מחלקת השילוט בדיקה בשטח.

6.6 לאחר הבדיקה בשטח תבוצע עבודה יזומה של אגף שיפור פני העיר לשילוט ומספור הרחוב



מתוך	דף מס'	מס' הנוהל
3	3	355

שם הנוהל
התקנת שילוט שמות רחובות ומספרי בתים

7. התקשרויות לביצוע

- 7.1 הטיפול בהתקשרות לביצוע עבודות השילוט, הכנת מכרזים וקביעת אומדנים הנוגעים להזמנת שלטי מספרי בתים ושמות רחובות והתקנתם ייעשה על פי תנאי המכרז שתפרסם העירייה או מי מטעמה מעת לעת.
- 7.2 תנאי המכרז בכפופות לאלה: קבלת אישור הוועדות המוסמכות, לוח הזמנים וההיקפים הכספיים התקפים כמפורט בחוזים מכוח המכרזים המתפרסמים ומתעדכנים מעת לעת על ידי העירייה.
- 7.3 אחת לארבע שנים או בהתאם לתקופת ההתקשרות כפי שיקבעו עורכי המכרז, יכין מרכז פרסום ושילוט בקשות, דרישות ומפרטי מכרזים לייצור שלטים ולהתקנת שלטים ויעבירם להמשך טיפולו של מנהל תחום מכרזים והתקשרויות באגף לשיפור פני העיר.

8. הזמנת העבודות

- 8.1 מנהל מחלקת שיפור רחובות ואתרים יפעל לפי הנחיות מנהל האגף לשיפור פני העיר ולפי סדרי העדיפויות לעבודה, ולפיכך יקבע את תוכנית העבודה.
- 8.1 מרכז פרסום ושילוט יבצע את הזמנת השלטים והזמנת ההתקנה באמצעות מכרזים לקבלנים או ליצרנים.

9. בדיקת השילוט

- 9.1 לפני ייצור השלטים יזמין הקבלן את מרכז פרסום ושילוט לבדוק את התאמת הסקיצות למפרט השילוט של המחלקה לשיפור רחובות ואתרים.
- 9.1 רק לאחר קבלת אישורו של מרכז פרסום ושילוט, ייצר הקבלן את השלטים.

10. קבלת שלטים

- 10.1 מרכז פרסום ושילוט או מי מטעמו יקבל לרשותו את השלטים לאחסון במחסני האגף לשיפור פני העיר.
- 10.1 מרכז פרסום ושילוט או מי מטעמו יעדכן את כרטסת מלאי אביזרי השילוט בכרטיס הכמויות המתאים.

11. התקנת השלטים

- 11.1 הקבלן שזכה במכרז יבצע את ההתקנה על פי תנאי המכרז ובפיקוח מרכז פרסום ושילוט ובתיאום איתו.
- 11.2 מרכז פרסום ושילוט יתעד את פרטי התקנת השילוט במערכת ייעודית ויעדכן את נתון מלאי השלטים.

12. אישור החשבון

- 12.1 קבלן הביצוע יעביר למרכז פרסום ושילוט חשבון ותעודת משלוח לביצוע עבודתו.
- 12.1 מרכז פרסום ושילוט יבדוק, יאשר את החשבון ויטפל בהעברתו לתשלום לחשבונאי בכיר באגף לשיפור פני העיר.