

רשות האוכלוסין וההגירה - פרוגרמה מילולית-עפולה

1. רקע

1.1 כללי

רשות האוכלוסין וההגירה ומעברי הגבול במשרד הפנים, מופקדת על תחומים רבים הנוגעים לאזרחי מדינת ישראל ולתושבי חוץ.

במסגרת תפקידיה השונים אחראית הרשות על רישום האוכלוסין (תעודות זהות ודרכונים), על פעילות מעברי הגבול מתחומי המדינה ואליה, על עובדים זרים ועוד.

הלשכה הנפתית הינה יחידת ביצוע הנותנת שירות לקהל הפונים ותפקידיה:

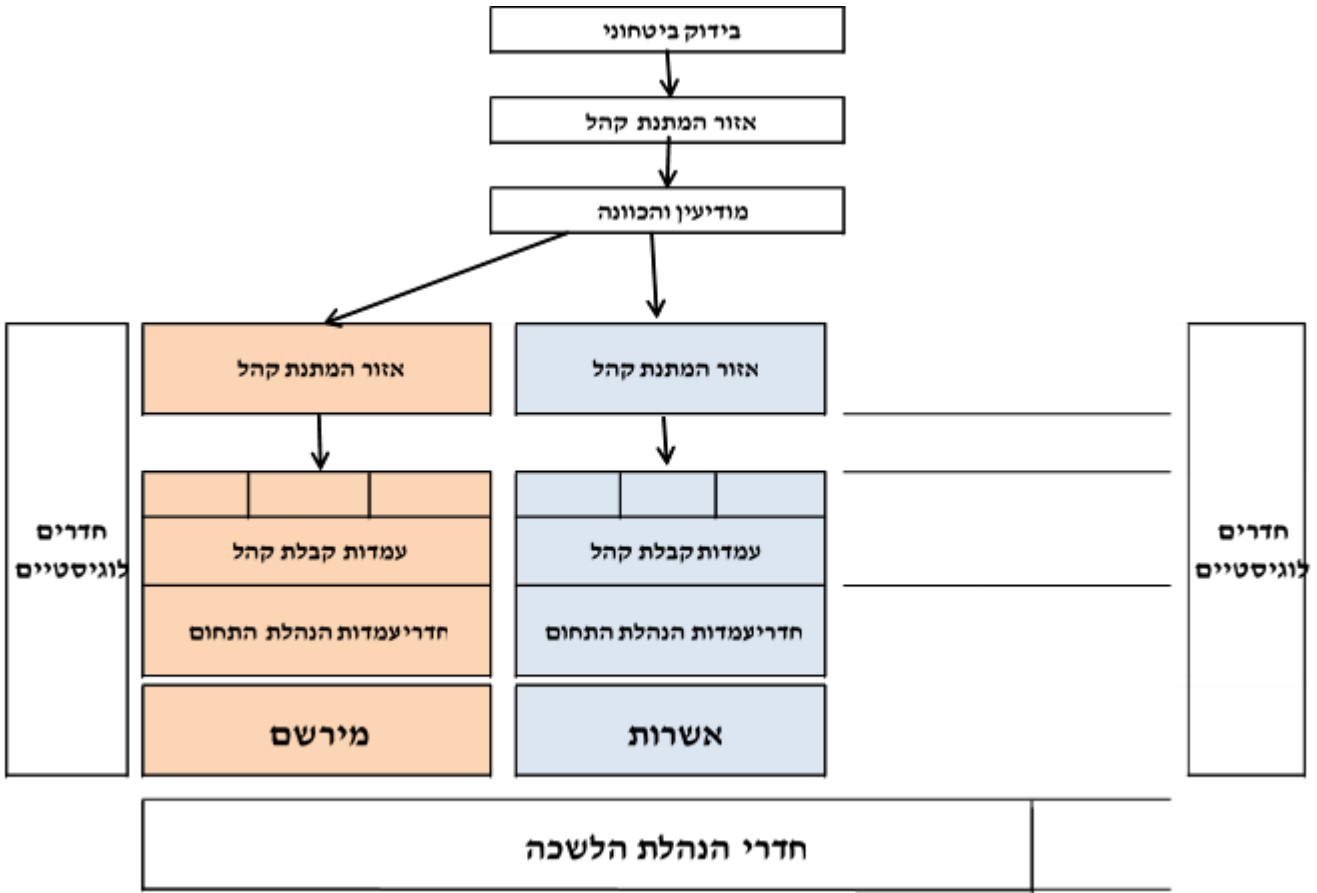
של מתן שירותי תיעוד ורישום, קיום מעקב שוטף אחר תנועות ושינויים: לידות, פטירות, שינוי מען, שמות, תיקון פרטי רישום, ניפוק תעודות זהות, דרכונים, תמציות רישום, כניסה לישראל ויציאה ממנה.

וכן מתן אשרות שהיה לזרים והארכת האשרות

2. הדגשים ודרישות מיוחדות

- 2.1 שיבוץ/מיקום יחידות רשות האוכלוסין וההגירה הינו עפ"י המבנה הארגוני.
- 2.2 היחידות : מרשם, אשרות ימוקמו כל אחת במתחם נפרד.
- 2.3 במרשם אזור קבלת הקהל אחוד ומשותף לכל פונקציות המרשם. בין אזור ההמתנה לבין העמדות מעבר של כ 1.80 עד 2.0 מ'.
- 2.4 הפרוגרמה מפרטת את כח האדם, מספר העמדות ונתוני קהל
- 2.5 היקף הפונים ללשכת עפולה מוערך בכ-200 איש ליום. בימי שיא יכול להיות גבוה בכ -50%

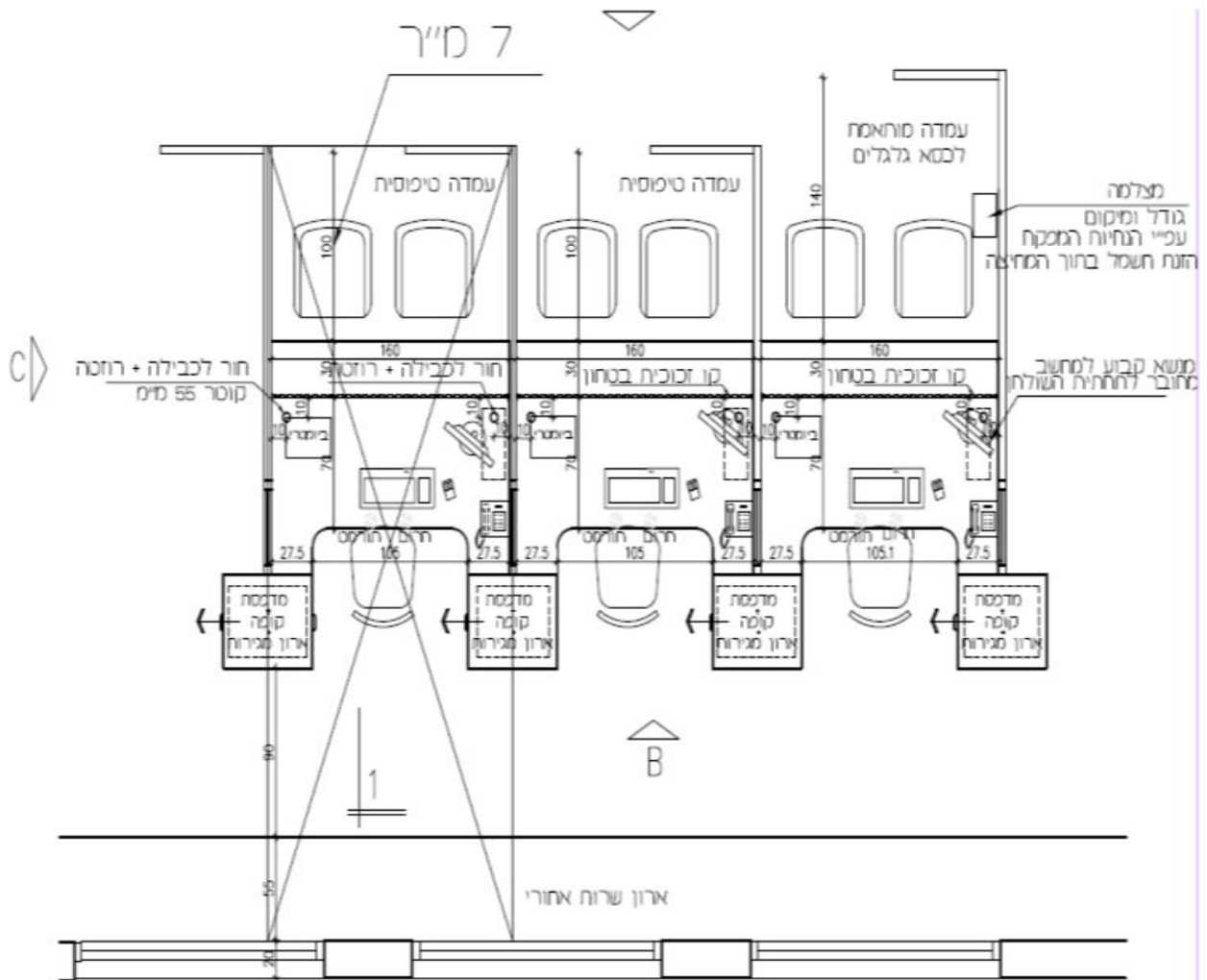
3. תרשימ סכמתי המפרט את אופן קבלת הקהל



החדרים הלוגיסטיים כוללים:

חדר דואר, כספות, חדר להכנת דרכונים ותעודות זהות, מחסנים (ציוד וניקיון), תיקונים, ארכיונים, עמדות למסירת דרכונים ותעודות זהות, חדר תקשורת, מטבחונים, חדר ישיבות וכו'.

4. תרשים / שרטוט - צמדת קבאת קהל



יש לתכנן מעבר/יציאה בין כל 4 עמדות עבודה.