

שלום לכולם,

לפני ימים ספורים קיים הועד הנכנס את ישיבתו הראשונה. תחושתנו המשותפת היא כי תמצא הדרך למיצוי האיכויות והייחוד שקיימים ביישוב כפר מנחם.

ההתרחבות וההתחדשות של כפר מנחם כיישוב מציבות בפנינו אתגר חברתי מרתק ולא קל.

בתהליך גיבוש הזהות של היישוב אנו חווים חבלי לידה שמבטאים פערי ציפיות, כוונות ודעות. זהו חלק בלתי נפרד מהצורך ללמוד את האחר ולבסס מערכות יחסים וקשרים חברתיים שהם אבני היסוד בחיי הקהילה.

אנו מאמינים כי אגודה קהילתית היא אמצעי ולא מטרה.

הועד שם לו למטרה לבנות ארון וליצור יחסי גומלין שיאפשרו בצוותא לגבש סדר יום ליישוב. בסבלנות אורך רוח ונועם נוכל ליצר דיאלוג ממצא בכל נושא ועניין, קשה ככל שיהיה, לגבש הבנות ומכנה משותף.

בתאריך 25.11.10 תקיים אסיפת יישוב. סדר יום לאסיפה יפורסם בהמשך. בהמשך מצורף – פרוטוקול ישיבת הועד מיום 2.11.10.

בברכה  
שי בר

יו"ר אגודת "מתיישבי כפר מנחם"

## פרוטוקול ישיבת ועד מס' 5.10

תאריך הישיבה: 2.11.10

**נוכחים:** רפי בוימל, אבי בן צבי, אברהם טולדו, אמנון זלינגר, צפי צור, שלומי גרבר, קובי מגדיש, שי בר.

**חסר:** בועז קפלן.

**מוזמנים:** איילת זייצוב, עופרית כהנא.

**סדר יום:**

1. רישום פרוטוקול – כללים ופורמט.
2. חזון הועד – לקחים מקדנציה קודמת, מטרות ויעדים.
3. מנהל קהילה – הצגת מאפיינים ע"י מובילות הצוות (איילת ועופרית).
4. מבנה אירגוני אגודה – סטטוס ועדות, ניהול מוניציפלי בתקופת התפר, זכויות חתימה.
5. תקציב 2011 – תהליך בניית תקציב.
6. צוות אלטרנטיבות בחינוך – עדכון רפי בוימל.
7. הודעה לציבור מטעם הועד הנכנס.

**דיון והחלטות:**

**1. פרוטוקול:**

- א. יכיל סדר יום, תמצית דיון, אלטרנטיבות שהוצגו והחלטות.
- ב. יצורפו לפרוטוקול מסמכים ונתונים שהוצגו בדיון.
- ג. פרוטוקול יופץ לחברי הועד להתייחסות לפני פרסום.

- 2. חזון הועד:**  
התקיים סבב בין חברי הועד בו הובעו דעות ושאיפות לקידום הישוב.  
מטרות: בניית אמון, יצירת לכידות חברתית, תקשורת סדורה וניהול משתף.
- 3. מנהל קהילה:**  
הוצג מסמך המלצה (מצ"ב מסמך תאור תפקיד מנהל אגודת מתיישבי) ע"י עופרית ואיילת.  
התקיים דיון בנושאים: תאום ציפיות לתפקיד, תהליך ההטמעה בציבור, ועדת גיוס.  
**סוכם:** להציג את הנושא ועבודת הצוות באסיפה הקרובה ולהעלות את הנושא לדיון ציבורי על בסיס הנייר שהוכן.
- 4. מבנה ארגוני אגודה:**  
**א.** סטטוס ועדות – קיים צורך לאייש ולהשלים איוש בכל ועדות האגודה. לשם בניית יחסי העבודה והקשר השוטף בין הועד לוועדות יוגדרו קווים מנחים ע"י הועד ובהמשך לאחר איוש הועדה יבוצע תהליך הגדרת תפקיד ותכנית עבודה שנתית בועדה עצמה שיאושר בציבור.  
**סוכם:** בישיבה הבאה יתקיים דיון בנושא קווים מנחים לוועדות.  
הועד יוצא "קול קורא" למתנדבים לצוותים / ועדות.  
**ב.** זכות חתימה  
**סוכם:** שי בר, אבי בן צבי, צפי צור, בועז קפלן.  
**ג.** ניהול מוניציפאלי בתקופת התפר – יש צורך לבחון אלטרנטיבות לאיוש תפקיד מנהל מוניציפאלי זמני עד לאיוש קבוע ע"י מנהל קהילה. הנושא חשוב ודחוף.  
**סוכם:** צוות משותף (שלומי, שי, קובי) יבחן את האפשרויות, החלטה בנושא תתקבל בישיבה הבאה.
- 5. תקציב 2011:**  
נדרש לקיים דיון עקרוני בתפיסת בניית התקציב והגשתו לאישור הציבור.  
**סוכם:** יתקיים דיון בישיבה הבאה.
- 6. צוות אלטרנטיבות בחינוך:**  
צוות האלטרנטיבות פעל במהלך החודשים האחרונים. קבוצה גדולה של תושבים מעורבת בתהליך. המוטיבציה להקמת הצוות נבעה מהצורך לבחון מודלים נוספים להפעלתה של מערכת החינוך ביישוב. הצוות התמקד בבחינת האפשרות להעביר את ניהול מערכת החינוך לקבלן חיצוני מול המשך הפעלתה במסגרת היישוב. נמצא מפעיל פרטי שגיבש הצעת מחיר על בסיס דיאלוג מול הקיבוץ ומאפיינים שהוגדרו ע"י מנהלת החינוך. ההחלטה בין האלטרנטיבות משקפת בחירה בין לקיחת אחריות ניהולית של היישוב על המערכת מתוך הרצון לגלות מעורבות והשפעה על התנהלותה מול האפשרות לרכוש שירות כצרכנים בלבד. נדרש לקבל החלטה עקרונית עד סוף השנה שתאפשר להיערך כנדרש לתחילת שנת הלימודים בשנת 2011. הועלתה האפשרות לקיים סקר עדיפויות בין ההורים במערכת החינוך כמידע תומך החלטה עבור כלל הציבור.  
**סוכם:** הנושא יוצג בהרחבה בישיבה הבאה, רפי יפיץ את החומר הרלוונטי לחברי הועד.
- 7. הודעה לציבור מטעם הועד:** שי בר יכתוב מנשר ועד תחילת קדנציה יופץ לחברי הועד לאישור טרם פירסומו.

שי בר

יו"ר ועד מתיישבי

**מנהל/ת יישוב-קהילה  
תיאור תפקיד - המלצה**

<b>תאריך: 17/10/10</b>	
<b>מדווח ל: וועד היישוב</b>	משרה מלאה

**מטרה:** יישום חזון היישוב המתהווה תוך כדי ניהול שוטף של השגרה ביישוב, במטרה לייצר יישוב שמקיים הידברות, חיים קהילתיים ואיכות חיים

**תחומי אחריות עיקריים:**

**עבודה עם הקהילה ומול ועד היישוב - הובלת תהליך חשיבה על מהות היישוב**

1. קישור בין ועד היישוב לנעשה ביישוב בחיי היום יום- העלאת דילמות ונושאים, שיתוף ויצירת פתרונות, יצירת הסכמות בין היישוב לקיבוץ
2. קשר בין ועד היישוב לוועדות, הגדרת סמכויות הוועדות ואוטונומיה לעשייה
3. ניהול משברים קליטת משפחות וקשר מול כלל התושבים ביישוב
4. השתתפות בפורומים קבועים: מנהלת החינוך, וועד היישוב, אסיפות יישוב וכו
5. ריכוז וניהול ההתנדבות ביישוב
6. עידוד יזמות ופרויקטים של תושבים למען היישוב

**תקשורת ודיברור**

1. שיתוף הציבור בתהליכים וקבלת החלטות
2. יידוע באינפורמציה
3. תעוד והפצת פרוטוקל הוועד,
4. ניהול אסיפות יישוב
5. יצירת מכנה משותף יישובי - בניית רשתות חברתיות סביב נושאים משותפים ומוקדי ענין

**קשר עם המועצה**

1. תאום והפצת רשימה ברורה של שרותים שהם באחריות המועצה
2. קבלת תמיכה מהמועצה לתהליכי הצמיחה הדמוגרפית, הצפת צרכי היישוב מול המועצה, ניהול השרותים מהמועצה,
3. טיפול בתחומים שאינם מוגדרים וברורים: גן חובה, חצי פרטי, בקרה על מיצוי זכויות היישוב בנושא חינוך (מנוהל ע"י מנהלת החינוך)
4. פינוי זבל, נקיון, תאורה
5. תשתיות

**ניהול כלכלי וניהול כספי של האגודה**

1. ניהול תשלום ובקרה לספקים ועידוד תחרות בין נותני השיפור ביעילות ומקצועיות
2. בניית תקציב, בקרה בשוטף ועדכון על חריגות/בלתי צפוי
3. התנהלות מול גורמי הקיבוץ, מתן הצעות מחיר וחתימת הסכמים בכל ההתקשרויות(שכירות, דואר, חדר אוכל וכד')
4. ניהול הנהלת חשבונות וגביה
5. מו"מ ורכש מול כל נותני השרות ביישוב
6. הקמת מערכת תומכת לתושבים חשמל, מים בריכה והחתמת חוזים(אחרי ועדות ומכרזים) לנושאים שבניהול היישוב- ביוב, נקיון, תאורה, שמירה, מוקד חרום, גינון, איכות סביבה, תשתיות, אזורים ציבוריים, ועוד

**ניהול השרותים ליישוב ואחריות על מערכת החינוך**

1. אחריות על הפעלת: גינון, תרבות, ספרייה, קיבוץ, בית ספר ייסודי, תיכון, תנועת נוער, משרדי ממשלה ופרטיים(חשמל, בזק, HOT, yes, אגד, חברות שמירה, מזכיר קיבוץ בריכה נותני

שירות מקצועיים וכו), גיבוש הסכמות ברורות ושקופות לשירותים שאינם מנוהלים ע"י הישוב

**משאבי אנוש – עבודה מול הפרט ביישוב**

1. ניהול ותפעול של בעלי התפקידים השונים ביישוב(עובדי החינוך והנהלת החשבונות וכו)
2. פתרון בעיות ומתחים בין גורמים ואנשים בתוך המערכת והיישוב המתהווה, במידת הצורך הובלת גישור.
3. ביטוחים פנסיוניים של עובדי החינוך, חוזים לעובדי המערכת
4. אחריות על ניהול המשרד

**ממשקי עבודה:**

קיבוץ, מועצה אזורית, בי"ס תיכון, בי"ס יסודי, תנועות נוער, הסעות, ביטוח, עו"ד, הנה"ח, רשם האגודות וכו

**כישורים נדרשים:**

תפיסה קהילתית  
כושר מנהיגות(עיצוב חזון, יכולת רתימה והובלה), נסיון ניהולי משמעותי במערכות מוניציפליות/פוליטיות ובמערכות/ארגונים גדולים-הכרחי  
ניהול מו"מ  
אסרטיביות וחוסן עצמי  
אמפטיה  
הנעת גורמים ועובדים  
גמישות מחשבתית ויצירתיות  
יחסי אנוש מצויינים

**השכלה:** תואר ראשון במדע החברה, תואר שני-יתרון  
רקע בגישור- יתרון

**ניסיון:** נסיון קודם ביישובים קהילתיים/קיבוציים-חובה  
ניהול בארגונים גדולים, ניהול תקציבים מעל שני מליון שח לפחות

**מיומנויות מיוחדות:**

יכולת הכלה למערכות מורכבות בתהליכי שינוי