

04 פברואר 2003

לחברים שלום,

- ❖ בתקופה האחרונה עסקנו בבחינה של הגדרות תפקיד ונהלי בחירה של רכזי ועדות שונים ובעלי תפקידים בגבים.
- ❖ נמצא שיש מקום לדון על מהות התפקידים השונים, לבחון את ההגדרות הקיימות ולהתאימן במידת הצורך.
- ❖ לשם כך נדרשנו לבחון את הנקודות הבאות:
 - מתי כל מרכז נבחר/ מונה לתפקיד?
 - מה אורך הקדנציה שהוגדרה?
 - האם יש צורך לאשרר את המשך הכהונה?
 - האם החברים מעונינים להמשיך בתפקיד?
- ❖ התקיימה שיחה עם כל מרכז ועדה / בעל תפקיד על מנת לקבל את המידע הדרוש ולשמוע את התייחסותם לנושא הגדרת התפקיד.
- ❖ התקיים דיון בהנהלת קהילה עם רכזי הוועדות: גיל ב"ס, תקשורת, רכב, בנים, בריאות ושיקום, רווחת הקשיש, קלפי.
- ❖ מצורפות הגדרות התפקיד שגובשו בישיבה זו.
- ❖ על פי הנהל עליו הוחלט, לאחר שבועיים ממועד הפרסום, ההגדרות יהיו תקפות, במידה ולא יתקבלו הערות חברים לדברים.
- ❖ **בהמשך יובאו לאשרור מינוי:**
 1. רכזת גיל ב"ס- שושי קולטין
 2. רכז תקשורת וסדרן רכב- פסח חג'בי
 3. רכזת ועדת בריאות ושיקום- נירה אבני, חברי ועדה: אחות- טל, רכזת קשישים- רונית אשכנזי, מקשרת בריאות הנפש- מירוש ק., אחראי רפואה משלימה- איתן קוחלי.
 4. רכזת רווחת הקשיש- רונית אשכנזי
 5. רכז ועדת קלפי- יורם ארד, חברי ועדה: סלע וגילה זינגר.
- ❖ **במקביל יש לבחור רכז ועדת בנים, ורכז ועדת רכב.**
 1. מרכז ועדת בנים- עדיין אין מועמדים, יוצא מכרז.
 2. רכז ועדת רכב- מוצע אופיר קולטין.

בברכה
הנהלת קהילה ומש"א

לוחית מלחמה נכר לילקוט מלחמה ונגזר: סיומון, טיפוס, לוח *

לוחית מלחמה אחרת לוחית מלחמה נכר אחרת ונכר: לוחית סיומון ונ טיפוס: טיפוס *

סיומון מלחמה 91: לוחית מלחמה

לוחית מלחמה וסיומון מלחמה, לוחית מלחמה וסיומון מלחמה מודרני

לוחית מלחמה וסיומון מלחמה

סיומון

סיומון מלחמה מודרני, לוחית מלחמה

לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה

לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

(לוחית מלחמה) לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

15/1/03 סיומון מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

לוחית מלחמה מודרני, לוחית מלחמה מודרני

הגדרת תפקיד: אחראי תקשורת כללי
לאחר דיון בהנהלת קהילה מיום 15/1/03

שם תפקיד: ריכוז תקשורת

תיאור העיסוק: ריכוז פעילות של: אינטרנט- איציק, כבלים- גדי, טלפון- אייל, פלאפון- חג'בי
יעוד העיסוק: מתן שרות לחברים, תושבים, סטודנטים מפעלים וענפים בנושא תקשורת.

מנהלית כפיף ל: ריכוז משק והנהלת קהילה

קשרים עם גורמים חיצוניים ופנימיים, השתתפות בוועדות וצוותים מקצועיים

גורמים חיצוניים: חברות שונות

גורמים פנימיים: חברים, מוסדות, אוכלוסייה אחרת

פרטי העיסוק:

1. ריכוז כל גותני השירות בתחום התקשורת.
2. טיפול שוטף
3. פתרון תקלות
4. הקצאת קווים
5. מו"מ מול החברות השונות
6. בניית תקציב, בצוע ובקרה.

היקף העיסוק: 4 שעות שבועיות

כישורים נדרשים:

יחסי אנוש

אורך קדנציה:

4 שנים, אפשרות הארכה לשתי קדנציות

מנהל המוסד: ש' מרדכי, מנהל המוסד

א. מנהל המוסד
ב. מנהל המוסד
מנהל המוסד:

מנהל המוסד מנהל המוסד
מנהל המוסד: מנהל המוסד

מנהל המוסד: מנהל המוסד

- 8. מנהל המוסד מנהל המוסד
 - 7. מנהל המוסד מנהל המוסד
 - 9. מנהל המוסד מנהל המוסד
 - 5. מנהל המוסד מנהל המוסד
 - 4. מנהל המוסד מנהל המוסד
 - 3. מנהל המוסד מנהל המוסד
 - 2. מנהל המוסד מנהל המוסד
 - 1. מנהל המוסד מנהל המוסד
- מנהל המוסד:

מנהל המוסד: מנהל המוסד
מנהל המוסד: מנהל המוסד
מנהל המוסד: מנהל המוסד

מנהל המוסד: מנהל המוסד
מנהל המוסד: מנהל המוסד

מנהל המוסד: מנהל המוסד

מנהל המוסד: מנהל המוסד

מנהל המוסד: מנהל המוסד

מנהל המוסד: מנהל המוסד

מנהל המוסד: מנהל המוסד

15/1/03 מנהל המוסד

מנהל המוסד

הגדרת תפקיד: ריכוז ועדת בריאות ושיקום

לאחר דיון בהנהלת קהילה מיום 15/1/03

שם תפקיד: ריכוז בריאות ושיקום

תיאור העיסוק: ריכוז הנושאים: בריאות, מרפאת שיניים, בריאות הנפש, רפואה משלימה, רווחה ושיקום מבחינת ניהול תקציב

יעוד העיסוק: ניהול תקציב משותף בצורה שתבטיח שירות איכותי לחברים

ממונה על:

1. ועדת בריאות- 5 חברי ועדה: מרכז, אחות, רכזת קשישים, מקשרת בריאות הנפש, סייעת רופא שיניים, אחראי רפואה משלימה.
2. תקציב הועדה

מנהלית כפיף ל: מנהלות קהילה

קשרים עם גורמים חיצוניים ופנימיים, השתתפות בוועדות וצוותים מקצועיים

גורמים חיצוניים: קופ"ח, משרד הבריאות, מוסדות שונים, בריאות אזורית וקיבוצית, משרד הרווחה, בטוח לאומי, מוקד חירום "שורש", מרפאת שיניים, טכנאים.

גורמים פנימיים: חברים, מוסדות מנהלי קהילה

פרטי העיסוק:

1. קשר יום- יומי עם מרפאה
2. קשר עם חברים חולים, מטבח, חינוך.
3. ניהול תקציב בריאות: מרפאה, מרפאת שיניים, שיקום.
4. בניית תקציב, בצוע ובקרה.
5. הקצאת תקציב לפעילויות שונות
6. התאמת דיור על בסיס צרכי חברים, דרך הנהלת קהילה
7. קשר עם מטפלת שטח ורכזת קשישים.
8. קשר עם עו"ס
9. קשר עם מחלקת רווחה במועצה, אחראי בריאות במועצה ובמחלקה הבין קיבוצית
10. דאגה להסעות לקופ"ח- רכב+נהג
11. ריכוז ועדת בריאות.
12. דאגה, טיפול ואחריות על ציוד רפואי ושיקומי
13. הכשרת עתודה ניהולית לתחום.

דרישות מיוחדות: עבודה בשת"פ מלא עם מנהלות קהילה

היקף העיסוק: לבדיקה- באחריות מש"א

כישורים נדרשים: יחסי אנוש, ראייה מערכתית, כישורים ניהוליים, הבנה בתחומי בריאות

אורך קדנציה: 5 שנים, מוגבל לשתי קדנציות בלבד.

יחידת המידע: מידע כללי על המסמך

מסמך: מסמך מס' 100

תאריך: 15/11/03

נושא: נושא מס' 100

6. מידע כללי על המסמך

8. מסמך מס' 100

7. מסמך מס' 100 (מסמך מס' 100)

9. מסמך מס' 100

5. מסמך מס' 100

4. מסמך מס' 100

3. מסמך מס' 100

2. מסמך מס' 100

1. מסמך מס' 100

מסמך:

מסמך מס' 100: מסמך מס' 100

מסמך מס' 100: מסמך מס' 100

מסמך מס' 100: מסמך מס' 100

מסמך מס' 100: מסמך מס' 100

מסמך מס' 100: מסמך מס' 100

מסמך מס' 100: מסמך מס' 100

מסמך מס' 100: מסמך מס' 100

מסמך:

מסמך מס' 100: מסמך מס' 100

מסמך מס' 100: מסמך מס' 100

מסמך: מסמך מס' 100

15/11/03

מסמך מס' 100

בעקבות חיכוכים וחילוקי דעות בין מנהלות הקהילה לגבי אופן העבודה הוחלט בישיבת הנהלת הקהילה מיום 05 פברואר 2003 על הקמת צוות מצומצם מטעם ההנהלה אשר ישב עם מנהלות הקהילה וינסה לגשר על הפערים שנוצרו. בנוסף ילווה הצוות את עבודת מנהלות הקהילה כדי למנוע ככל הניתן "פיצוצים" נוספים.

הצוות הכולל את קלר ואופיר נפגש עם עידית ועדנה כל אחת בנפרד שמע את השגותיהן וניסה בישיבה משותפת להביא את הצדדים לידי הסכמות אשר יאפשרו המשך עבודתן של שתי מנהלות הקהילה בצורה משביעת רצון לשני הצדדים.

בשלב ראשון הועלתה לדיון חוזר הגדרת תחומי האחריות בין שתי המנהלות. סוכם שוב כי כל מנהלת תפעל בתחום שלה תוך עדכון כללי של השניה במתרחש. הודגש כי על האחראית לתחום נופלת האחריות המלאה להוביל את התחום עד לזמת "סגירת" נושאים פתוחים. יחד עם זה הודגש שוב הצורך בסולידריות ולקיימת אחריות משותפת על החלטות משותפות. נדונו אפשרויות נוספות והובע הצורך בתיאום והתייעצות בתחומים שונים.

לסיכום המפגש הוחלט כי הגדרת תחומי האחריות בין מנהלות הקהילה תפורסם שנית. החברים מתבקשים לפנות אל כל אחת מהמנהלות לפי תחומי האחריות שלהן ולא להעמידן בפני מצבים לא נוחים. בנוסף מפורסמים ימי העבודה של עדנה ועידית, והן ישתדלו לתת אחת לשניה את הפרטיות והדיסקרטיות הנדרשת לצורך עבודתן.

הובהר ע"י הצוות המצומצם כי הוא רואה את תפקידו כתפקיד מתמשך לליווי מנהלות הקהילה ומוכן לתת עזרה מיידית לכל בעיה שתצוץ. דו"ח מפורט יימסר ע"י חברי הצוות להנהלת הקהילה בפתח ישיבת ההנהלה הבאה. מצורף מסמך הגדרות התפקיד בין מנהלות הקהילה וכן ימי הפעילות.

רשמו – קלר ואופיר



הגדרת תפקיד ותחומי אחריות של מנהלות הקהילהעזנה :

- טיפול בבעיות שוטפות : חצר + חצרניה, מוניציפאלי ואחרות
- תרבות + מועדון
- ספריה וארכיון
- ביטחון + צוות חירום
- דור ותיק
- אבלות
- בניין ואחזקת דירות
- מסגריה
- איכות הסביבה + תברואה
- מעקב מעמיק על דו"חות התקציב.
- נציגה במועצה האזורית.
- נציגה במועצת התנועה.

עידית :

- דור צעיר
- ועדת לומדים
- חינוך + משק חי
- בריאות
- נוי
- ביטוח
- ענף המזון (בשיתוף עם איציק חסון)
- קניונית (בשיתוף עם איציק חסון)
- השכרות (בשיתוף עם איציק חסון)
- סטודנטים (בשיתוף עם איציק חסון)
- משפטיות
- קליטה / הפסקת עבודה עובדים (חברים / שכירים)
- עובדי חוץ (בשיתוף עם מ. מש"א ומ. משק)
- פנסיה

חברות בגופים :

- הנהלת קהילה
- הנהלה כלכלית
- הנהלת מש"א
- ועדה משותפת
- צוות שינוי

עבודה משותפת :

- תקציב
- טיפול בפניות אישיות של חברים
- עבודה מול העו"ס
- תוספות ושינויים יהיו ע"פ הצורך.

ימי עבודה :

עזנה : ראשון – חצי יום
שני – מלא

עידית : ראשון – יום ארוך

שלישי - מלא
רביעי - מלא

רביעי – חצי יום
חמישי – מלא

שישי – מלא

יתכנו שינויים בימים מאילוצי עבודה.

fid, x