

קיבוץ יד מרדכי
דף מזכירות מס' 1378
8.7.2016

הסמכת צוות שיוך דירות

א. רקע

הקיבוץ השלים חלק מהדיונים הנדרשים במסגרת תהליך שיוך הדירות. לאור סיום תפקידו של צוות ההיגוי המורחב נדרש להקים צוות שיהיה אחראי על קידום תהליך שיוך הדירות בקיבוץ עד להשלמתו. על כן מובא להלן כתב הסמכה לצוות שיוך הדירות, המפרט, בין היתר, את סמכויות הצוות, הרכבו, אחריותו ואופן פעולתו.

ב. כללי

צוות שיוך דירות ייפגש על בסיס קבוע במטרה לטפל בכל הקשור בקידום והשלמת תהליך שיוך דירות בקיבוץ.

ג. הרכב צוות שיוך דירות

1. 5 חברי קיבוץ נבחרו ציבור (ייבחרו בקלפי).
2. יו"ר.
3. מזכיר הקיבוץ או מנהל הקהילה יהיו חברים בצוות מתוקף תפקידם.
4. מנהל קהילה, מרכז משק ויו"ר ועדת תכנון - יוזמנו לקחת חלק בצוות על פי מידת הצורך.
5. לצוות שיוך יצטרפו בעלי תפקידים ומלווים מקצועיים (עו"ד, רו"ח, יועצי מס וכד') על פי מידת הצורך והדרישה המקצועית.

ד. יו"ר צוות שיוך דירות

יבחר בקלפי לאחר אישור המזכירות (יהא זה אדם מתוך הקיבוץ או חיצוני).

ה. באחריות יו"ר הצוות :

- להביא לידי השגת היעדים והמטרות של תכנית השיוך.
- להפעיל את הצוות.
- לתאם ולסנכרן פעילות הצוות מול הציבור.
- להכין את דיוני הצוותים.
- להפיץ את הפרוטוקולים לחברי המזכירות.
- להציג בפני המזכירות את תוכנית העבודה וסדר הבאת הנושאים לקלפי.

ו. אופן הפעולה

צוות שיוך ייפגש על בסיס קבוע במטרה לקדם הטיפול בנושאים אשר בתחום אחריותו. צוות שיוך ימנה, על פי הצורך והעניין, צוותי משנה ו/או יחידים לטיפול במשימות/מטרות ייעודיות מוגדרות מראש בהיקפן (זמן/תחום).

ז. מטרות ומנדט לצוות השיוך :

1. הגדרת יעדים חדשים ונושאים לטיפול בפרויקט השיוך (רענון מטרות ויעדים).
2. הגדרה ואישור מתווה הפעולה, לרבות קביעת לוח, להשגת היעדים שלעיל.

3. דיון וטיפול בניסוח תקנונים והסדרים לכל ענפי הפרויקט – על בסיס החלטות הקיבוץ
בנדון.
 4. יצירת עבודה משותפת ושקופה מול הציבור.
 5. צוות שיוך מוסמך לפעול באופן ישיר מול הציבור, השיחה והקלפי.
-