

תוקן בהנהלת קהילה ב 16/12/19

כללי

קיבוץ רבדים החליט על המבנה הארגוני לפני מספר שנים לא רב, אולם לאחר תקופה בה נוסה המבנה הארגוני, נדרשים כיום שינויים והתאמות במבנה הקיים. הניסיון הראה שלעיתים יחסי הנהלת הקהילה והוועדות לא הוגדרו דיין, וכן כי איוש הנהלת הקהילה בצורה הנוכחית, לא תמיד משרת בצורה הטובה ביותר את צרכי הקהילה. המבנה המוצע מתבסס על פעילות הוועדות והנהלת הקהילה בשנים האחרונות ומנסה לזהות את הבעיות שהיו בעבר לטובת הגדרות טובות יותר בעתיד.

מסמך זה אינו בא להחליף את תקנון הקיבוץ או את החוקים הרלוונטיים, אלא לקבוע את ההסדרים החברתיים הנוגעים להתנהלותנו.

הנהלת הקהילה

הנהלת הקהילה הינה הגוף הניהולי האחראי לפעילות תקינה של כל המערכות הקהילתיות ברמה האסטרטגית. יחד עם זה במציאות הקהילתית ההנהלה נדרשת לעיתים להיות מעורבת גם ברמה הפרקטית היום-יומית. סיבת קיומה של הנהלת הקהילה הינה הניווט האסטרטגי של חיי הקהילה אולם עליה להקפיד על פיקוח על הנעשה בקרב החלקים הביצועיים של הקהילה.

הרכב הנהלת הקהילה

1. הנהלת הקהילה תורכב מתשעה נבחרים ציבור לפי המבנה המפורט:

- א. יו"ר הקהילה
- ב. יו"ר ועדת תרבות ופיתוח קהילתי
- ג. יו"ר ועדת תקציב
- ד. יו"ר ועדת חינוך
- ה. יו"ר ועדת קליטה
- ו. יו"ר ~~ועדת תכנון~~ ועדת מרחב ציבורי
- ז. 3 נציגי ציבור

ראשי חמש הוועדות יבחרו ע"י הציבור ויכהנו מתוקף תפקידם בהנהלת קהילה. ההצבעה עבור נציגי הציבור תעשה אחרי ההצבעה על ראשי הוועדות על מנת לאפשר למי שהגיש מועמדות לראשות וועדה, ולא נבחר, להעמיד מועמדות לנציג ציבור.

בנוסף לכך, תכלול הנהלת הקהילה 3 בעלי תפקידים ללא זכות הצבעה:

- א. יו"ר השותפות
- ב. מנהל רבדים 2000

ג. מנהל הקהילה

כמו כן יבחר להנהלת הקהילה נציג מצעירי הקיבוץ שיבחר מבין הצעירים ללא זכות הצבעה. הנהלת קהילה תגדיר את הקריטריונים ואת נוהל הבחירה.

2. רשאי להיבחר להנהלת הקהילה כל חבר קיבוץ, שגר בקיבוץ באופן קבוע. הבחירה תהיה ברוב רגיל.

3. בקהילה פועלות וועדות נוספות, חשובות לא פחות, שלא תיוצגנה באופן קבוע בהנהלת הקהילה, הנהלת קהילה תזמן את ראשי הוועדות הנ"ל לפי הצורך לדיוני הנהלה.

אורך כהונה

חבר הנהלה (בין שנבחר באופן ישיר ובין שנבחר לראשות וועדה) יבחר למשך 3 שנים. בפעם הראשונה יבחרו כל 8 החברים, על מנת להבטיח רציפות בהמשך יערכו בחירות בפעם השנייה בעוד שנתיים בה יובאו לבחירות מחדש 4 חברים מהנהלת הקהילה. מנגנון הבחירה מחדש יקבע על ידי הנהלת הקהילה לאחר היבחרה.

חבר הנהלה שפרש מהנהלה טרם סיום הקדנציה שאליה נבחר, תבחר הנהלת קהילה חבר מחליף מתוך הקהילה, החבר שנבחר יחליף את החבר הפורש עד לסיום הקדנציה של החבר שפרש.

תפקיד הנהלת הקהילה

1. הנהלת הקהילה הינה הגוף המנהל את פעילות הקהילה הכלכלית והחברתית. במסגרת זאת אין פעילות בתחומי החצר, שאינה תחת אחריותה של הנהלת הקהילה: קהילתית או אחרת.

2. הנהלת הקהילה נוטלת גם את סמכויות ועד האגודה השיתופית וגם את סמכויות הועד המקומי ומכהנת בסמכות של 'זהות ועדים'.

3. הנהלת השותפות מוגדרת בתקנון הקיבוץ כוועדת משנה של הנהלת הקהילה, אליה נמסרו במסגרת תקנון הקיבוץ באופן בלתי חוזר סמכויות הועד בכל הקשור להסדרי הערבות ההדדית בין חברי השותפות ולנכסי הקיבוץ המשרתים אותם. להנהלת השותפות לא יכולים להיבחר חברי קיבוץ בעצמאות כלכלית או בחופשה.

4. תפקידה של הנהלת הקהילה להנהיג את הקהילה, לנהל את ההסכמות ואת תהליכי קבלת ההחלטות, ולהבטיח תפקוד תקין של כל המערכות על ידי הנחיית מנהל הקהילה והוועדות הרלוונטיות.

5. להנהלת הקהילה תפקיד חשוב במצב של אי-הסכמות ומחלוקות בתוך הקהילה. במצב זה באחריות הנהלת הקהילה לפרסם את המלצתה לפתרון המחלוקת או המלצתה לקבלת עמדה כזאת או אחרת.

6. הנהלת הקהילה שואבת את כוחה מהאסיפה הכללית אולם לאחר היבחרה, להנהלת הקהילה סמכויות ניהול מלאות והיא תפעל לידוע הציבור. בסמכותה לקבל החלטות בתחום ניהול הקהילה ככל הנדרש לשם פעילות תקינה של הגופים שבאחריותה.
7. חובת הנאמנות : משנבחר חבר להנהלת הקהילה – עליו לייצג את כלל הציבור. חבר הנהלה לא יפעל בניגוד להחלטות הנהלת הקהילה.

יו"ר הקהילה

יושב ראש הקהילה אחראי על ניהול הנהלת הקהילה ובאמצעות קביעת סדר היום הקהילתי ועל הבינוי הקהילתי. מעבר לכך ליו"ר אחריות כוללת על כל הקורה בקהילה (גם אם לא תחת ניהולו הישיר) .

יושב ראש הקהילה יבחר לתקופה של 4 שנים, עם אפשרות לבחירה של 4 שנים נוספות. בחירת היו"ר תתאפשר ברוב רגיל אולם מספר המצביעים בעד לא יקטן מ 50% מבעלי זכות ההצבעה .

תפקידי היושב ראש כוללים בין השאר :

1. קיום, ניהול ובקרת ביצוע של פגישות הנהלת הקהילה.
2. יו"ר הקהילה אחראי לרישום הפרוטוקולים של פגישות ההנהלה וכן לפרסומם.
3. כינוס שיחות קהילה, ניסוח ההחלטות שמובאות להצבעה.
4. באחריות יו"ר הקהילה לפקח על עבודתו של מנהל הקהילה ועל פעילותו (ובכלל זה תקציבי הקהילה)
5. חיזוק הקשרים הקהילתיים הפנימיים ותהליכי בינוי קהילתי ובכלל זה ליווי תהליכי קליטה של חברים חדשים
6. ניהול היחסים בין הקהילה ובין השותפות ועסקי רבדים
7. יושב הראש ישמש ככתובת לחברים, לאחר שמיצו את כל התהליכים העומדים לרשותם, לפתרון בעיות שבין החברים ומוסדות הקיבוץ או בין חברים שונים. יוצאים מן הכלל הם נושאים השייכים לפי תקנון לוועד השותפות.
8. ייצוג הקיבוץ בפורומים חיצוניים שונים בהתאם לנושאים ולעניין
9. יו"ר הקהילה ישמש כיו"ר הוועד המקומי

תפקיד מנהל הקהילה

מנהל הקהילה הינו מנכ"ל הקהילה. תפקידו מתחלק לשניים : כמנהל תפעול הוא אחראי על הפעילות היום- יומית כתחזוקה, נוי , ניהול החצרנות והתברואה וכד'. בחלקו השני, מנהל הקהילה הינו הכתובת הראשונית והעיקרית לפתרון בעיות של חברי הקהילה בינם ובין מוסדות הקיבוץ או בינם ובין חברים אחרים בקהילה. ככלל, אורך כהונתו של מנהל הקהילה הינה 4 שנים. הנהלת הקהילה רשאית לקצר או להאריך את הכהונה על פי שיקולים שונים.

תפקידיו של מנהל הקהילה כוללים :

1. ניהול, פיקוח ובקרה תקציבית של כל פעילויות הענפים השונים בקהילה (תחזוקה, נוי, חצר וכד'). ראשי כל הענפים כפופים למנהל הקהילה. ענפים אלו כוללים גם את מערכת החינוך – הן של הגיל הרך והן החינוך הלא פורמלי .
2. טיפול בפניות ציבור וטיפול בבעיות שוטפות של חברי הקהילה הכוללות סכסוכים בין שכנים ובבקשות ותלונות של חברי הקהילה בנוגע לפעילות על ענפי הקהילה השונים.
3. במקרים שמנהל הקהילה יראה לנכון הוא יעלה נושאים הקשורים במקרים פרטיים בפני הנהלת הקהילה או אף יבקש לזמן חבר בקהילה על מנת שיציג את בעייתו בפני הנהלת הקהילה.
4. מנהל הקהילה כפוף להנהלת הקהילה, ופעילותו הינה באחריות ישירה של יו"ר הקהילה.
5. מנהל הקהילה יאותר על ידי גוף שיוקם אד- הוק על ידי הנהלת הקהילה, מועמדותו תאושר על ידי הנהלת הקהילה ולאחר מכן תובא לאישור בקלפי .

ועדות הקיבוץ

הנהלת הקהילה אינה יכולה להקיף בפעילותה את כלל הנושאים הקהילתיים. ריכוז כל הנושאים בגוף אחד סופו שנושאים רבים ידחקו לשוליים. ביזור תחומי העניין יערב כמה שיותר חברים בקהילה בנושאים הנוגעים לחיי היום יום. פעילות הוועדות חשובה על מנת שניתן יהיה לרדת לעומקם של דברים ולהמליץ על בסיס נתונים רחב ככל שאפשר.

הוועדות הינן שלוחותיה של הנהלת הקהילה לקידום הנושאים שבאחריותן. במסגרת זו הן אחריות לקידום תחום אחריותן הן בקביעת מדיניות, והן בתרגומה לתוכניות עבודה אופרטיביות. בסוגיות הנדרשות להחלטה ציבורית

בקהילה תפעלנה מספר ועדות. חברי הוועדה יבחרו על ידי הציבור ברוב רגיל. חברי ועדה יבחרו לתקופה של שנתיים שלוש שנים.

1.1. מי יכול להיבחר לוועדות :

1.1.1. לוועדת קבלה יוכלו להיבחר חברים רק לאחר שנתיים של חברות בקיבוץ ושמרכז חייהם

בתקופה זו הוא בקיבוץ (לא כולל תקופה שבא החבר במעמד של חבר בחופשה).

1.1.2. לכול שאר הוועדות יוכלו להיבחר חברים (כולל בחופשה) הגרים בקיבוץ ותושבי קבע

(לפי ההגדרה בהחלטות של תושב קבע). תושבים שאינם חברים יכולים לשמש כמשקיפים

בוועדות.

1.2. אופן ההצבעה על חברי ועדה:

1.2.1. במידה והנהלת קהילה הציעה את ההרכב – האישור יועבר לקלפי בהצבעה על כולם יחד

("אנבלוק"). במידה ולא הוצע הרכב ע"י הנהלת קהילה, ההצבעה תהיה על כל חבר

בעד/נגד/נמנע. במידה ויש יותר חברים מאשר מקומות בוועדה, ההצבעה תהיה ע"י בחירה

של מספר המקומות בוועדה מתוך המועדים (לדוגמא יש 7 מקומות בוועדה ויש 10

מועמדים, כל חבר יסמן עד 7 מועמדים מתוך ה 10).

1.2.2. לפני ההצבעה בקלפי, באחריות הקיבוץ לפרסם כמה מילים על כל מועמד כולל תמונתו.

את הפרטים מחויבים להעביר למזכירות המועמדים.

במידה ולא יאוישו כל המקומות בוועדה רשאי יו"ר הוועדה למנות מי מהחברים ללא צורך בבחירות ובתנאי שיעמוד בתנאי שהוא חבר קיבוץ שמתגורר דרך קבע בקיבוץ. חברים שנוספו לוועדה באופן זה יאושרו על ידי הנהלת הקהילה לפני הצטרפותם לוועדה. יושבי הראש של הוועדות ימונו מקרב הנהלת הקהילה (כפי שמפורט בהגדרת הנהלת הקהילה) או בבחירה ישירה לתפקיד זה בהצבעה רגילה.

בכל מקרה החורג משיגרת הפעילות של הוועדה ודורש קבלת החלטות עם משמעויות כספיות או חברתיות שאינן בגבולות פעילות היום-יום תובא המלצת הוועדה לאישור הנהלת קהילה. במקרים בהם תובא לדיון הצעת ועדה מוועדות הקיבוץ, ברירת המחדל תהיה לקבל את המלצת הוועדה, אולם בסמכות הנהלת הקהילה לדחות את הצעת הוועדה. במקרה זה יו"ר

הוועדה ימסור לוועדה את תוצאות הדיון וכן את הנימוקים לדחיית ההמלצה. יושב הראש יזמן את פגישות הוועדה, יציא פרוטוקול פגישה וכן ידאג לעדכן את יו"ר הקהילה לגבי פעילות הוועדה.

ועדת תכנון

וועדת תכנון אחראית למראה הקיבוץ והתנועה בו. תוך התחשבות באופיו, צרכי התושבים ושיקולים תכנוניים אחרים.

1. תפקיד וועדת התכנון הוא לדאוג לצביון התכנוני של הקיבוץ בהתאם להחלטות חבריו ובכך להגדיל את השליטה של הקהילה על המתרחש בה בתחום הבניה.
2. ועדת תכנון תהיה מופקדת על כל נושאי התכנון (מתוכנית אב, תב"ע, תוכניות מפורטות, תוכנית תנועה וחניות ועד היתרי בניה לבניה פרטית וציבורית) ביישוב.
3. לוועדה תהיה הסמכות המקצועית לגבש הצעות החלטה על שטחי הציבור, מבני הציבור, דרכים וחניות ובאחריותה לדאוג להביא לדיון ציבורי והחלטות דילמות תכנוניות גדולות. החלטות הועדה יאושרו (או ידחו) על ידי הנהלת הקהילה.
4. הועדה תהיה אחראית לקדם את התכנון ביישוב, ולאשר תוכניות בהתאם לתוכניות המאושרות בחוק וכן לפקח ולבקר את הביצוע בהיבט התכנוני בלבד.
5. הועדה לא תהיה אחראית ליישום תוכניות הבניה בפועל.
6. על כל תוכניות הבניה ביישוב כולל בניה באזור המשקי, יהיה לעבור את חוות הדעת של ועדת תכנון של הקיבוץ לפני שיועברו לוועדה המקומית עם המלצות הועדה. הועדה תשמור לעצמה את הזכות להתנגד בוועדה המקומית לכל תוכנית שתוגש לוועדה המקומית מבלי לעבור דרכה.
7. הועדה תהיה כתובת תומכת ומכוונת למוסדות הקיבוץ ולכל החברים בקיבוץ.
8. הועדה תמנה 7 חברים כולל יושב הראש. 4 יבחרו בקלפי, מנהל/ת הנוי, מנהל התחזוקה וכן יושב הראש שימונה מטעם הנהלת הקהילה.
9. הועדה תעסיק בשכר שיקבע על ידי הנהלת הקהילה, איש מקצוע על מנת לתת מענה במקרים בהם נדרשת חוות דעת מקצועית.

ועדת תקציב

ועדת תקציב קיימת על מנת לשמש גוף תכנון ובקרה על הפעילות התקציבית של הקהילה. הוועדה אינה עוסקת בניהול אולם עליה להמליץ למנהל הקהילה כיצד עליו לפעול. הוועדה רשאית לנייד תקציבים בגבולות תקציב הקהילה על פי צורך וכן לאפשר חריגות תקציביות

למנהל הקהילה – כל עוד סך התקציב אינו חורג מהסך שאושר לשנת הכספים. על וועדה לפעול כך שכל חלקי הקהילה יהנו מהתקציב באופן המשקף את סדר העדיפויות של הקהילה.

1. תפקידיה העיקריים של ועדת תקציב הינם בקרה על מנהל הקהילה בכל בקשור בהחלטות תקציביות.
2. ועדת תקציב תקפיד על חלוקת התקציב תוך רגישות לכלל חברי הקיבוץ.
3. ועדת תקציב אינה מנהלת בפועל של ענפי הקיבוץ אולם מתפקידה לוודא שתקציבים אלו מנוהלים בצורה המיטבית.
4. ועדת תקציב תהיה אחראית לבניית התקציב השנתי וכן על מעקב אחר ביצועו ותיוודע על העלאות שכר, רכש או פרויקטים מיוחדים .
חובת הוועדה לדווח להנהלת הקהילה הסטות (גם אם עדיין במסגרת התקציב הכולל) או חריגה מהתקציב של מעל 10%
5. ועדת תקציב רשאית לבקש נתונים מהנהלת החשבונות ככל שנדרש למילוי תפקידה תוך הקפדה רבה על שמירת נתונים
6. ועדת תקציב רשאית להעלות נושאים הקשורים בניהול כספי הציבור בפני הנהלת הקהילה .
7. ועדת תקציב תימנה 5 חברים, כולל היו"ר ולפגישותיה יוזמנו גם מנהל הקהילה ומנהל הכספים .

ועדת קליטה

תפקיד ועדת קליטה הינו קליטה במובן הרחב של המילה, של משפחות חדשות המצטרפות לקהילה .

1. הוועדה תסייע בעת הצורך בבניית צוותי אד-הוק לצורך קיום ראיונות קבלה למשפחות חדשות ותקבע את מסלול הקבלה (מכון מבדקים, ראיונות וכד') .
2. לאחר ההחלטה על קבלה לחברות, הוועדה תכין את המשפחה לקראת שיחת הקיבוץ ותדאג שהשיחה תתקיים בצורה נאותה .
3. לאחר קבלת המשפחה, הוועדה תשרטט את מסלול הקליטה בין אם המשפחה מגיעה להתגורר באופן מיידי ובין אם בתום פרק זמן . המסלול יכלול הכרות הדדית של המשפחה עם הקיבוץ ושל חברי הקיבוץ עם המשפחה, הצמדת משפחה מאמצת, היכרות עם הגופים הקהילתיים כגון הנהלת חשבונות, מנהל הקהילה וכד'.
4. ועדת הקליטה תדאג להתאים את החוברת הניתנת לנקלטים בהתאם לשינויים בקיבוץ ובאזור .
5. הוועדה תלווה את המשפחה הנקלטת עד לפרק זמן של מספר חודשים ותדאג לקבל משוב שיסייע לה לשפר את תהליכי הקליטה הבאים.

6. הוועדה תמנה 5 חברי קיבוץ ויו"ר ועדה ממונה מהנהלת הקהילה .

ועדת חינוך

ועדת חינוך ממונה על נושאי החינוך בקהילה הכוללים את הגיל הרך, החינוך הלא פורמאלי וכן נושאים חברתיים-קהילתיים הנוגעים לבני הקהילה עד לגיל 18. הוועדה אינה ועד הורים ומחוייבת לתשומת לב לכל הנושאים הנמצאים תחת פיקוחה – ללא קשר להרכב החברים בה.

1. ועדת חינוך מייצגת את הקהילה בנושאי חינוך, אולם אינה גוף אופרטיבי והיא אמורה לייצג הן את ההורים, הן את חברי הקהילה והן את מערכת החינוך.
2. הוועדה תשרטט את הכיוון האסטרטגי של הפעילות בכל הנושאים הקשורים בילדי הקהילה ותפעיל לצורך כך את מנהלת החינוך שהינה הגוף האופרטיבי המבצע את הנחיות הוועדה. הוועדה תאשר את תכניות העבודה של הגופים האופרטיביים ותבקר אותן מעת לעת על פי החלטת הוועדה.
3. הרכב ועדת חינוך אינו מחייב אנשי מקצוע אם כי רצוי שחברי הוועדה יהיו בעלי זיקה לנושאים החינוכיים המעסיקים את הקהילה.
4. בתחומי אחריותה של הוועדה נמצאים מערכות החינוך הפורמלי והלא פורמלי וכן נורמות התנהגות של ילדי הקהילה שאינם נמצאים במסגרת חינוך כל שהיא .
5. ועדת חינוך תימנה 7 חברים כולל היו"ר הממונה על ידי הנהלת הקהילה שיבחרו ברוב רגיל לתקופה של שנתיים .

ועדת תרבות ופיתוח קהילתי

חיי התרבות משמעותיים לחיי הקהילה. קיום האירועים מאפשר נקודות מפגש של הקהילה, בין אם של קבוצות בתוך הקהילה ובין אם כל הקהילה כולה. הקהילה רואה בקיום חיי התרבות, ערך מוסף, ומשקיעה בכך תקציבים. תפקידי הוועדה כוללים :

1. להגיש למנהל הקהילה תוכנית שנתיית הכוללת את כל האירועים המתוכננים לאורך כל השנה. יש לשקול מתן דגש מידי שנה לשכבת גיל שונה (יתכן וחלוקה בהתאם לאירועים ולא לפי שנים) .
2. לתכנן, להפיק ולפרסם לציבור את האירועים השונים לאורך השנה. לצורך כך יתכן והוועדה תטיל על חברי קיבוץ, שאינם בהכרח חברים בוועדה, מכל שכבות הקהילה, אבל הביעו את הסכמתם – להפיק אירוע מסוים.
3. בגלל ההיקפים הגדולים של אירועים כלל קהילתיים, הועדה נדרשת לזהירות מיוחדת בהתנהלותה הכספית. הוועדה תוודא עמידה בתקציב וכן גביה מהחברים.

4. ועדת תרבות תשמש כזרוע הביצועית של יו"ר הקהילה והנהלת הקהילה בכל הנוגע לפעילויות שמטרתן בינוי קהילתי .
5. חבר הוועדה או רכז הוועדה יהיה אחראי על אתר האינטרנט של הקהילה : אתר זה הינו מכשיר בכל הנודע למתן אינפורמציה, החלפת דעות וכן הכרת החברים בקהילה.

ועדת איכות סביבה

הקהילה רואה בדאגה לאיכות הסביבה הכרח קיומי ומוסרי. למרות הקשיים הנלווים לכך, הקהילה שואפת להפחית את מידת הפגיעה בסביבתה למינימום ואף לשפר במידת האפשר מפגעים מהעבר. תפקיד ועדת איכות סביבה הינו להיות המשמר הקדמי הקהילתי בכל נושאי איכות הסביבה. במסגרת זאת תפקיד הוועדה :

1. לבקר החלטות קהילתיות כך שלא תפגענה בסביבה.
 2. לערוך סקרי מפגעים מעת לעת ולהוציא דוחות תיקונים בהתאם
 3. לבקר את עסקי רבדים בנושאי איכות סביבה .
 4. להיות שותפה פעילה במאבקים סביבתיים אזוריים
 5. לקשר בין ועדת איכות הסביבה המועצתית ובין הקהילה .
 6. ליזום ולהפעיל תוכניות בתחומי פעילות הקהילה על מנת לשפר את כל הנושאים הנמצאים תחת פיקוחה .
- ועדת איכות סביבה תמנה 5 חברים כולל יושב הראש הממונה על ידי הנהלת הקהילה .

ועדת תיאום

תפקידה של ועדת התיאום הינו לסנכרן , לתאם ולהביא לדיון בפני הגופים הרלוונטיים נושאים שקשורים בפעילויות משולבות של הקהילה, השותפות וכן של עסקי רבדים. למשל: כינוסי הפרומים השונים, מועדי הצבעות וכן נושאים בהם מתקבלות החלטות שונות בכל אחד מהגופים המוזכרים לעיל. לוועדה אין סמכויות אופרטיביות והחלטותיה כפופות לאישור הנהלות השותפות והקהילה . הועדה אינה וועדה נבחרת וחברים בה מתוקף תפקידם :

- יו"ר רבדים 2000
- מנכ"ל רבדים 2000
- מנהל השותפות
- יו"ר השותפות
- מנהל הקהילה
- יו"ר הקהילה

ועדת ביקורת

ועדת הביקורת היא כלי עצמאי של הקהילה לביקורת פנימית במגמה לשפר את הפעילויות הארגוניות והחברתיות של הקהילה. מתפקידה לבחון את יעילות מוסדות הקיבוץ וניהולם התקין והאמין, וכן לבדוק ולבקר הימצאותם ודרכי פעולתם של אמצעי הבקרה בגופי הניהול הציבוריים, הכלכליים והחברתיים.

על הועדה לבדוק ולוודא:

■ שמירה על חוקי המדינה.

■ התאמת הפעילויות השונות למדיניות, לתקציבים ולהחלטות שהתקבלו.

■ ההחלטות התקבלו בנוהל תקין.

■ ניהול תקין ושמירה על יעילות בהשגת היעדים שנקבעו.

■ שמירה על טוהר המידות וניקיון כפיים.

1. הועדה מקבלת סמכותה מה"אסיפה הכללית" (שיחת קיבוץ והקלפי) וכפופה ישירות רק אליה.

2. כל המוסדות וממלאי התפקידים השונים בקיבוץ יעזרו במילוי תפקידה ויעמידו, לפי בקשתה, כל מידע וחומר אחר אשר בתחום אחריותם. הנהלת החשבונות ומערכת המידע יספקו לצורכי הביקורת נתונים וכל חומר נדרש וזאת לאחר תאום מראש עם רכז הועדה. חברי הועדה רשאים להיות נוכחים, כמשקיפים בלבד, ובתיאום מראש, בישיבות של הגופים המבוקרים. רכז ועדת הביקורת יקבל הזמנות, סדר יום וסיכומי הישיבות וכל חומר מודפס אשר יופץ – בהתאם לדרישתו.

3. ועדת ביקורת אינה גוף מבצע אלא גוף הבדק, מעיר, מסביר וממליץ.

4. הועדה לא תטפל בבעיות אישיות ובישוב סכסוכים בין החברים למוסדות הקיבוץ אלא במקרים בהם נראה שנגרם עוול לחבר הנוגד את תקנון הקיבוץ או נובע מהתנהלות לא תקינה של אחד מגופי הניהול בקהילה.

5. הועדה אינה "מוסד לתלונות הציבור".

נספח – נוהל קלפי

מבוא

עקרון הדמוקרטיה הישירה הוא אחד מאבני היסוד של הקיבוץ. הקלפי הוא האמצעי הארגוני למימוש עקרון זה באמצעות מתן אפשרות למרב החברים להשתתף בתהליך קבלת ההחלטות.

1.1 על פי החלטת הקיבוץ, רשאים להצביע אך ורק חברי קיבוץ שגרים בקיבוץ. חברים שאינם מתגוררים בקיבוץ- אינם רשאים להצביע. רשימת בעלי זכות בחירה תתעדכן מעת לעת ע"י מזכיר השותפות ויו"ר הקהילה, ורק על פי רשימה זאת, תפעל ועדת הקלפי. במידה ותיווצר מחלוקת בעת ההצבעה עצמה - רק המזכיר או יו"ר הקהילה רשאים לשנות רשימה כתובה. בהעדרם רשאי מנהל הקהילה לעשות כן. בהעדרו יכריע יו"ר ועדת הקלפי.

1.2 הצבעה בקלפי תתקיים לאחר דיון מקדים בשיחת הקיבוץ.

1.3 לשיחת הקיבוץ יוגדר הנושא. הנוסח הסופי להצבעה ינוסח על ידי מזכיר השותפות או יו"ר הקהילה. וזאת בהתחשב בדיון שהיה בשיחת הקיבוץ.

1.4 תאריך הדיון וכן הנושאים שיועלו לדיון יפורסמו בדף המזכירות בסוף השבוע שלפני הדיון וכן בלוחות המודעות.

1.5 במקרים בהם הבחירה הינה בין שתי ברירות (להבדיל מתשובה של כן / לא בעד / נגד) תתפרסם נוסח ההחלטה הנדרשת עד לאמצע השבוע בו מתקיים הקלפי.

2. ועדת קלפי

2.1 ועדת הקלפי כפופה ישירות לשיחת הקיבוץ ואינה כפופה ו/או תלויה בהנהלת הקהילה או מזכירות השותפות.

2.2 ועדת קלפי מונה לפחות שלשה חברים שנבחרו לתפקידם בהצבעה אישית חשאית.

2.3 חברים בהנהלת הקהילה ובהנהלת המשק לא יוכלו להיות בוועדת וקלפי וגם לא לשבת ליד הקלפי במהלך ההצבעה.

3. תפקידי ועדת קלפי

3.1 פיקוח על סדרי ההצבעה

3.2 ספירת הקולות

3.3 חתימה ואישור התוצאות על טופס הקלפי

4. סדרי ההצבעה

4.1 מועד ההצבעה יהיה בימי חמישי שישי ולפחות יומיים לאחר מועד שיחת הקיבוץ שדנה בנושא עליו מצביעים. במקרים מיוחדים תתפרסם הודעה על שינוי ימי ההצבעה שבוע מראש.

- 4.2 הקלפי ימוקם בכניסה לחדר האוכל ויכלול פרגוד ופתקי הצבעה כך שתובטח חשאיות ההצבעה. במקרים מיוחדים תתפרסם הודעה על שינוי המיקום שבוע מראש.
- 4.3 ועדת קלפי תרשום את המצביעים.
- 4.4 החל מפתיחת ההצבעה ועד לסיומה יהיה הפיקוח על הקלפי באחריות אחד מחברי הוועדה.
- 4.5 ניירות הסבר לתוכן ההצבעה שיהיו בקרבת הקלפי ועל לוח המודעות, יהיו רק באישור ועדת קלפי.
- 4.6 בתוך המבנה שבו יתקיים הקלפי לא תתאפשר נוכחות של מצדדי צד כזה או אחר אלא רק של חברים שבאים להצביע.
- 4.7 לחברי ועדת קלפי סמכות לנהל את הליך ההצבעה ולהפסיק הצבעה כאשר התרחשו אירועים המערערים את תקינותה לדעתם. ההחלטה על הפסקת הצבעה צריכה להתקבל בהסכמת כל חברי הוועדה הנוכחים במקום.

5. ספירת קולות

- 5.1 ספירת הקולות תתבצע על ידי חברי ועדת קלפי. בעת הספירה יהיו נוכחים במקום אך ורק חברים בוועדת הקלפי. ולפחות שניים מהם.
- 5.2 תוצאות ההצבעה ירשמו בפרוטוקול ההצבעה, יחתמו על ידי הסופרים ויועברו - מקור למזכיר לפרוטוקול החלטות השיחה והעתק + פתקי ההצבעה למנהל הקהילה לשמירה.
- 5.3 התוצאות ירשמו בפרוטוקול השיחה באחריות מנהל הקהילה, יפורסמו בלוח המודעות בו ביום ובדף המידע לחברים שבוע לאחר מכן.
- 5.4 פסילת קולות – בסמכות ועדת קלפי לפסול פתקי הצבעה לא תקינים.

6. יפוי כוח

- 6.1 חבר קיבוץ הנעדר מהקיבוץ או חבר חולה יכול להעביר יפוי כח חתום לחבר אחר להצביע במקומו.
- 6.2 יפוי הכח יימסר לחברי ועדת הקלפי וישמר עם פתקי ההצבעה.
- 6.3 לבני זוג ינתן להצביע בעבור בן או בת הזוג ללא יפוי כוח. לא ניתן יהיה לקבל אישור להצבעה טלפונית.

נספח – ועדת ביקורת

הגופים המבוקרים

הנהלת הקהילה

מנהל הקהילה

כל הגופים המתוקצבים בתקציבי הקהילה (רכזים וממלאי תפקידים, ענפים, שירותים, עובדי חוץ, ועדות)

דרכי עבודת הועדה

- הועדה תשאף ותשקוד להגיע לשיתוף פעולה מכסימלי עם ה"מבוקרים".
- הועדה תעבוד בהתאם לתכנית עבודה שנתית גמישה שתתבסס על הערכת הצרכים והאפשרויות.
- הוועדה תקבע תכנית ביקורת רב שנתית בהתאם לסקר סיכונים מקצועי שיבוצע על ידי המבקר הפנימי
- הועדה תפנה לכל ממלאי התפקידים שיציעו הצעותיהם לנושאי הביקורת החשובים להם.
- כל חבר קיבוץ יכול לפנות לוועדה בהצעה לנושאי ביקורת הנראים לו.
- הפניה לוועדת הביקורת תוגש בכתב.
- הועדה תשקול את כל ההצעות אך אינה מתחייבת לכלול אותן בתכנית עבודתה.
- הועדה תפרסם את תכנית עבודתה השנתית לכלל הציבור.

נוהלי עבודת הביקורת

- עם תחילת הביקורת יפגש ה"מבקר" עם ה"מבוקר" ויסכם איתו את תחומי הביקורת ותהליך העבודה.
- תכנית הביקורת תגובש על ידי ה"מבקר" ותאושר בוועדה.
- סיכום ביקורת ראשוני (טיוטה ראשונה) יימסר תחילה רק ל"מבוקר", לתגובה והסברים.
- טיוטה שניה מתוקנת וכוללת את תגובת ה"מבוקר" תובא לדיון בוועדה.
- "דו"ח ביקורת" יערך רק לאחר קבלת תגובת המבוקר, הערות חברי ועדת ביקורת ובדיקות נוספות שיערכו על מנת להגיע למירב הדיוק.
- הועדה תיתן אפשרות למבוקר להציע בעצמו תכנית שיפורים בנוסף להמלצות הועדה ב"דוח הביקורת".
- בכל שלבי הביקורת לא יעלה המבקר על הכתב שמות של אנשים אלא אם נפגש אתם אישית וידע אותם על כוונתו וקיבל את אישור הועדה לכתיבת שמותיהם. (בטיוטות סיכומי הביקורת, בדוח הביקורת ובנספחים). (נספח 1 – "תכנית ותבנית ביקורת").

- הועדה תפרסם ותגיש לאסיפה הכללית (שיחת קיבוץ) דו"ח ביקורת שנתי שיכלול סיכום פעולותיה ותמצית מכל דוחות הביקורת שהופקו במשך השנה. חברים מעוניינים יוכלו לקבל את דוחות הביקורת המלאים לעיון.
- הועדה תעקוב על יישום המלצות הביקורת ובמידת הצורך תערוך ביקורת חוזרת.

הרכב הועדה

- לועדת הביקורת יבחרו רכז ושני חברים בהליך בחירות רגיל (מכרז וקלפי) שאינם נושאים בתפקיד כל שהוא או חברים בהנהלת הקהילה.
- חברי הועדה ומרכז מחויבים, מתוקף הבחירה, לנוהל עבודת הועדה ולשמירת הסודיות הנדרשת על כל המידע המגיע אליהם במהלך הביקורת.
- חברי הועדה ומרכז ימנעו מלהתערב בצורה פעילה בהליכי בחירות וקבלת החלטות בקיבוץ. (יכולו, כמובן, להשתתף בדיונים ובהצבעות ככל חבר קיבוץ).
- חברי הועדה ומרכז יעשו את המרב לפעול באובייקטיביות הראויה.
- תקופת כהונת הועדה תהיה ארוכה ככל האפשר. אחת לשלוש שנים תיערך הצבעת אמון ברכז הועדה ובחבריה.

מבקר פנים מקצועי

- בעת הצורך, הועדה תיעזר בעבודתה ב"מבקר פנים" מקצועי, חיצוני. חבר ב"לשכת המבקרים הפנימיים בישראל".
- מבקר הפנים ייבחר בהמלצת ועדת הביקורת
- ועדת הביקורת אחראית בפני האסיפה הכללית על עבודת מבקר הפנים ותעניק לו את סמכויותיה והוא יפעל בהתאם להנחיותיה. מבקר הפנים יבדוק ויערוך את דוחות הביקורת.
- המבקר יעביר לועדה את סיכומי הביקורת שיערוך וימשיך, יחד אתה, בטיפול בנושא המבוקר עד לפרסום דוח הביקורת.
- מבקר הפנים ישתתף בישיבות ועדת הביקורת. יוכל להופיע בפני המוסדות המבוקרים ושיחת הקיבוץ בהתאם לנסיבות ולצורכי עבודתו.
- מבקר הפנים מתחייב בחובת הסודיות על כל מידע המגיע אליו.