



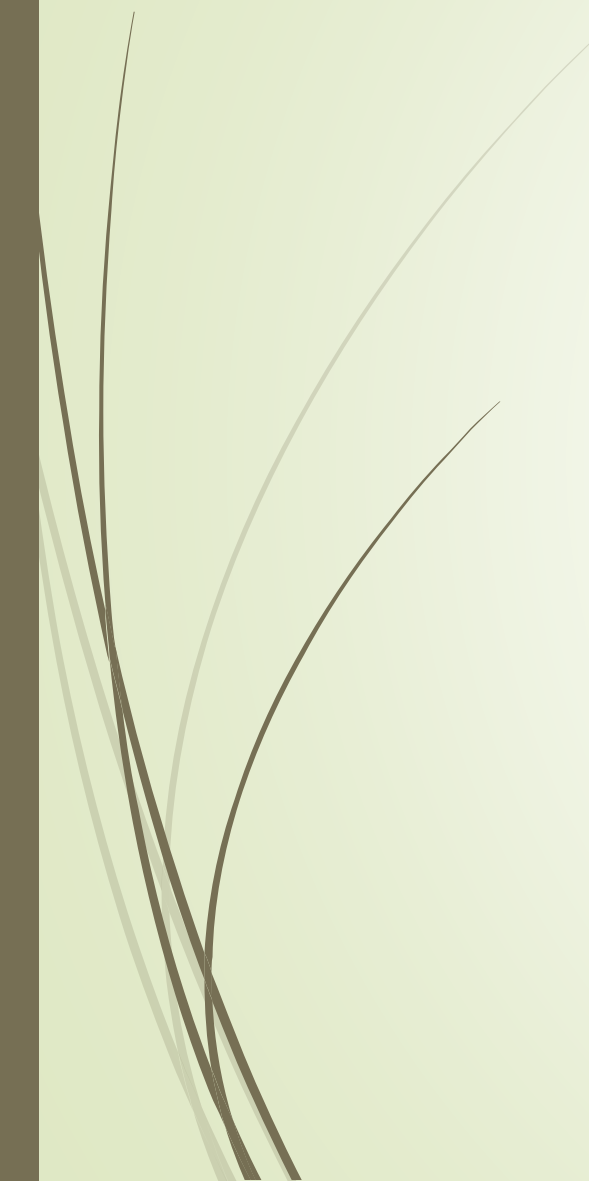
מחוז דן

עיקרי תכנית עבודה לשנת 2024

- מחוז דן יפעל בשנת 2024 בכל התחומים הנגזרים מתוכנית העבודה של ארגון "צוות" ומהחלטות הוועד המנהל ואספת הנבחרים הארצית.
- תכנית העבודה מבוססת על תקציב מזכירות המחוז והסניפים כפי שאושר על ידי הנהלת ומועצת המחוז.
- כל המטרות והיעדים הינם עפ"י התקנון ונהלי "צוות".
- תכנית העבודה תתמקד בהיבט המעשי והיישומי.
- יישום תכנית העבודה מותנה במצב הביטחוני ובכפוף להנחיות פיקוד העורף.



דגשים לתוכנית העבודה

- הנגשת השירות הניתן לחברים והרחבתו.
 - הרחבת מעגל המשתתפים בפעילויות המחוז והסניפים.
 - הפצת עד 4 מידעונים בשנה.
 - ניהול התקציב באופן מושכל, תוך מעקב ובקרה שוטפים.
 - הוקרה והערכה לפעילות המתנדבים.
 - יצירת קשר עם כל אחד ואחת מחברי/ות המחוז לפחות אחת לשנה.
- 

משימות מזכירות המחוז

כללי:

- ביצוע מעקב אחר יישום תוכנית העבודה של המחוז והסניפים.
- תקצוב פעילות הסניפים כנגזרת מתקציב המחוז וביצוע מעקב אחר ההוצאות.
- קיום ישיבות הנהלה, אחת לחודש, אספת הנבחרים פעמיים בשנה והפצת פרוטוקולים בהתאם.
- הרחבת השימוש בדף הפייסבוק המחוזי, הסניפי ואתר "צוות" כאמצעי פרסום והעברת מידע לכלל חברי המחוז.
- הרחבת השימוש באמצעים דיגיטליים להנגשת המידע לחברים בדגש על ווטסאפ, ו-S.M.S.
- הקמת קבוצות רישות חברתי מחוזית והפעלתה (נטוורקינג).

משימות מזכירות המחוז (המשך)

- שימור ופיתוח מאגר המומחים למתן ייעוץ בהתנדבות בתחומים שונים לחברי במחוז ("חברי "צוות" למען חברי צוות").
- שימור ופיתוח מאגר ספקים מחוזי לצורך הפריה הדדית והעשרת מגוון הפעילויות בסניפים.
- הגברת המודעות לחשיבות השימוש במחשוב בסניפים ובמחוז כולל ייזום השתלמויות והדרכות מתאימות לנאמני המחשוב בסניפים.
- השתתפות מזכירות המחוז בהיערכות לבחירות 2024 ויישום תוצאותיה.
- יינתן דגש להחזרת חברים שעזבו את הארגון בשנים האחרונות.

משימות מזכירות המחוז (המשך)

טיפול בפרט

- מתן מענקי חג לחברים מעוטי יכולת לקראת החגים פסח וראש השנה.
- סיוע כלכלי באמצעות וועדת הפרט.
- טיפול בבקשות להפסקת ניכויי ההיוון, הלוואות דחיות, סיוע רפואי.
- מתן הלוואת בנק והלוואות הדדיות.
- טיפול וסיוע לאלמנות/אלמנים חברי "צוות" לממש את זכויותיהם וצירופם לפעילות בסניפים ובמחוז.
- ביקור חברים השוהים בדיור מוגן בחגים פסח וראש השנה.
- היערכות להלוויות חברים שהלכו לעולמם, תיאום הגעת נציגי "צוות" ו-צה"ל, הזמנת זרי פרחים, שליחת ערכת אבלים, מכתב תנחומים ונטיעת עץ לזכרם.
- קליטת חברים חדשים, לרבות שליחת אגרת מידע ועדכון הגורמים הרלוונטים.
- ייזום פעילות רווחה ותרבות הפנאי.
- שליחת אגרת ברכה לימי הולדת לכלל חברי וחברות המחוז.

משימות מזכירות המחוז

התנדבות

- העמקת המודעות בקרב החברים לפעילות התנדבותית בקהילה, בדגש על פרויקט "בשביל ישראל" בשיתוף עם הרשויות המקומיות ופרויקט "גדי" הרצאות לאסירים בבתי כלא צבאיים.
- הוקרת מתנדבים מתמידים בהתאם לנוהל מתן תעודות הוקרה למתנדבים.

תעסוקה

- סיוע לחברים במציאת תעסוקה באמצעות יחידת תעסוקה מרכז.
- סיוע לרשות התעסוקה במידת האפשר באמצעות מזכירות המחוז והסניפים.

משימות מזכירות המחוז

אירועים מחוזיים

- קיום מפגשי חברים במסגרת הצגות תיאטרון/אירועי תרבות במחירים מוזלים ומסובסדים פעמיים בשנה לכל הפחות.
- ארגון טיולים/נופשים בחו"ל פעם בשנה לכל הפחות.
- קיום אירוע הוקרה למתנדבים במעגלים שונים: הנהלת המחוז, מועצת המחוז, הנהלות הסניפים ומתנדבים אחרים אחת לשנה.
- קיום כנס מחוזי (בשנה בה לא מתקיים אירוע ארצי).
- קיום אירוע "יום האישה" אחת לשנה.
- קיום אירוע לציון יום השואה והגבורה אחת לשנה.
- השתתפות נציגות המחוז בצעדת ירושלים, בכנסים ובאירועים ארציים ככל שיהיו.

משימות מזכירות המחוז (המשך)

ביקורת

- קיום ביקורות חיצוניות, במחוז ובסניפים, על ידי וועדת הביקורת הארצית, המבקר הפנימי ומנהל הכספים.
- קיום ביקורות על ידי וועדת הביקורת המחוזית ב- 3 סניפים וביקורות אד-הוק בהתאם לצורך.
- הפקת מסקנות ולקחים מהביקורות וביצוע המלצות לטיפול שייבדקו לאחר יישומם.

משימות הנהלות הסניפים

ארגון

- הסניפים יפעלו עפ"י תוכניות העבודה והתקציב כפי שאושרו ע"י יו"ר המחוז.
- קיום ישיבות הנהלה אחת לחודש והעברת פרוטוקול למחוז.
- עדכון והעלאת תכנים בדף הפייסבוק המחוזי, הסניפי ובמדור הסניפים באתר "צוות".
- הרחבת השימוש בדוא"ל ובאמצעים דיגיטליים אחרים (וואטצאפ, SMS, פייסבוק ועוד), תוך ירידה בכמות "הדואר הכתוב" שנשלח לחברים.
- הקמת קבוצות וואטסאפ לצורך שמירת קשר זמין עם החברים.

משימות הנהלות הסניפים (המשך)

טיפול בפרט

- יצירת קשר עם חברים חדשים שהצטרפו לסניפים.
- שמירת הקשר עם כל חברי הסניף לפחות אחת לשנה, בדגש על אלמנות, אלמנים וחברים מבוגרים ועריריים. (על פי רשימת תיוג)
- איתור חברים במצוקה, סיוע וליווי.
- ביקור חברים מאושפזים בבתי חולים, בתי אבות ובבתייהם.
- השתתפות בלוויות חברים שהלכו לעולמם וקיום ביקורי תנחומים.
- משלוח כרטיסי ברכה לימי הולדת.
- הענקת תעודות ושי לבני 80, 90 ו- 100 במסגרת אירועים חברתיים בסניף.

משימות הנהלות הסניפים

התנדבות

- העמקת המודעות לפעילות התנדבותית בקהילה.
- הרצאות בביה"ס להעשרת הידע לתלמידי ישראל (מורשת) ולהגברת המוטיבציה לשרות בצה"ל.
- הרצאות בבתי כלא צבאיים במסגרת פרויקט "גדי".
- סיוע לרשות המקומית במצבי חרום. (בהתאם לצרכי הרשות)
- יצירת שיתוף פעולה עם ארגוני מתנדבים אחרים, במידת האפשר.



משימות הנהלות הסניפים

תעסוקה

- סיוע לחברים במציאת תעסוקה באמצעות יחידת
- תעסוקה מרכז.
- סיוע לרשות התעסוקה במידת האפשר.

משימות הנהלות הסניפים

תרבות הפנאי

- השתתפות בצעדת ירושלים בסוכות תשפ"ה ובאירועים ארציים ככל שיהיו.
- קיום מפגשים חברתיים במסגרת מסיבות, הצגות, אירועים שנתיים ופעילויות חברתיות אחרות.
- קיום טיולים יומיים ונופשים.
- קיום הרצאות.
- אחת לשנה ניתן לקיים בסניפים אירוע משותף ומסובסד לחברים, ילדיהם ונכדיהם (באישור מראש).
- לשאוף ולעודד התאגדויות של סניפים אד-הוק, בקיום אירועים משותפים גדולים ומושקעים.
- לשאוף ולעודד התאגדויות של סניפים אד-הוק בקיום אירועים משותפים גדולים.
- לפעול על פי נוהל סבסוד אירועים ועל פי הנחיית יו"ר המחוז בעת אישור תוכניות העבודה.

משימות הנהלות הסניפים

דור המשך

- הסניף ימנה אחראי ל-"דור המשך", שישמש גם כנציג הסניף בוועדה המחוזית.
- הסניף יפעל להרחבת מעגל המשתתפים בפעילויות, בדגש על דור ההמשך, תוך כדי התאמת סוגי הפעילות לחתכים השונים של האוכלוסייה, במגבלות נוהל הסבסוד ובמסגרת תקציב הסניף.

ביקורת

- הכנת הסניפים לביקורות שיבוצעו עפ"י לו"ז שיופץ ע"י וועדת הביקורת המחוזית.
- הפקת והפצת מסקנות, לקחים וההמלצות לטיפול.
- הגשת דו"ח ביצוע התיקונים, תוך חודשיים מיום קבלת ההמלצות.

משימות הנהלות הסניפים

מחשוב

- תחזוקה ופיתוח דף הפייסבוק המחוזי ושמירתו מעודכן ורלוונטי על ידי מגוון רחב של מידע לחברים
- השלמת פתיחת דפי פייסבוק לכל אחד מסניפי המחוז וסיוע בתחזוקתם, פיתוחם ועדכון המידע המופיע בהם.
- הטמעת מערכות המחשוב בסניפים ובמחוז ולבעלי תפקידים בהנהלות הסניפים.
- קיום השתלמויות והדרכות לנאמני המחשוב בסניפים. לאירועים
- הטמעת מערכת הרישום הדיגיטלית לאירועים לפחות ב- 2 סניפים נוספים.



מאחלת לכולנו הצלחה במימוש תכנית העבודה.

עו"ד- סיגל טל לוי
יו"ר מחוז דן