

מועצה אזורית  
מטה אשר



# על תוכנית עבודה, תקציב ומה שביניהם

## מחלקת יישובים

# אם לא נדע לאן ללכת כיצד נדע איך להגיע לשם?

האם תוכל לומר לי, בבקשה, איזו דרך עליי לבחור מכאן?  
"זה תלוי רבות במקום אליו את רוצה להגיע," אמר החתול.

"לא אכפת לי כל כך - " אמרה אליס.

"אז לא משנה לאן תלכי," אמר החתול.

"כל עוד אני מגיעה למקום כלשהו, זאת אומרת" הוסיפה אליס בתור  
הסבר.

"הו, אין כל ספק שתגיעי לאנשהו," אמר החתול, "בתנאי שתלכי זמן  
ארוך מספיק."

מועצה אזורית מטה אשר

## תוכנית עבודה היא:

- ✓ מדריך והוראות הפעלה למנהל לכל השנה
- ✓ מדידה הערכה ובקרה של הביצועים

ללא תוכנית עבודה מסודרת ההובל האסטרטגית והניהולית עלולה להיות ספורדית, תגובתית ללא ראייה ותכנון לטווח ארוך וללא למידה מהחוזקות והאתגרים שנרכשו בשנים הקודמות

# שלבי עבודה

תכנון: לאן  
רוצים להגיע,  
מטרות  
לשנה

תיעדוף על  
פי חשיבות  
והיתכנות

מיפוי  
משאבים  
נדרשים:  
תקציב, בעלי  
תפקידים

הערכה  
ומדידה  
הוצאת  
מסקנות

# שלבי עבודה

1. פגישת צוות מתאם: אגש"ח, וועד מקומי, אגש"ק, לראייה כוללת וגיבוש מתווה יישובי בכל תחומי החיים.
2. אפיון מצב קיים של היישוב לאור מסקנות מתוכנית העבודה של שנה קודמת
3. איסוף נתונים מבעלי תפקידים וועדות הכולל מטרות ויעדים לשנה הבאה וצורך תקציבי
4. כתיבת תוכנית עבודה מבוססת מטרות, יעדים, משימות, שותפויות, לו"ז, מדדי הצלחה.
7. הכנת תקציב בהתאם לתוכנית.
8. בקרה

# זמנים ואופן פעולה

- אפריל : כתיבת התוכנית לשנה העוקבת. כלומר: אפריל 18 לטובת תוכנית עבודה של 2019.
- העברת מכתב ע"י הוועד לוועדות ובעלי תפקידים לכתיבת תוכנית לשנה כולל עלויות ופרוט סעיפים.
- הוועד יקבל לידין את כל התוכניות במהלך חודש מאי.
- חודש יוני ייפגש הוועד עם כל מרכז וועדה / בעל תפקיד להצגת התוכנית והתקציב.

# זמנים ואופן פעולה- המשך

- חודש יולי – הועד יתכנס לקבלת החלטות.
- חודש אוגוסט – ספטמבר: העברת תקציב הוועד המקומי בפורמט משרד הפנים ליהודית שהם ולאישור המליאה.
- לאחר קבלת אישור המליאה לתקציב הוועד המקומי, ייתכנס הוועד שוב, לכתיבת תקציב האגודה הקהילתית / אגש"ח ולאישור האסיפה.
- תקציב האגש"ח והאגש"ק הם בעצם משלימים לתקציב הוועד המקומי.

חלק ראשון – תמונת מצב של הישוב, הכוללת רקע ונתונים על היישוב :

- ❖ דמוגרפיה : מספר תושבים, בתי אב , וחתכים אוכ' עיקריים.
- ❖ מבנה ארגוני של היישוב : ועד מקומי, אגש"ת, אגודה מוניציפאלית, בעלי תפקידים בשכר, דרכים עיקריות לקבלת החלטות.
- ❖ השתתפות הציבור בהחזקת הישוב :
- ❖ כספית-סוגי גביית מיסים, אחוז הגבייה.
- ❖ פעילים האם יש ועדות, מתנדבים באלו תחומים, אפיונים מרכזיים.
- ❖ צמיחה דמוגרפית : הרחבה/קליטה ביישוב, מס' נקלטים, מגרשים שנמכרו, עבר וצפי לעתיד.
- ❖ חינוך : מסגרות קיימות, הישגים וקשיים מרכזיים.
- ❖ פנאי, ספורט, תרבות ואירועים קהילתיים : מסגרות או מסורות קיימות, הישגים וקשיים מרכזיים.
- ❖ ותיקים / קשישים : מסגרות קיימות, הישגים וקשיים מרכזיים.
- ❖ מבני ציבור וטיפול בתשתיות : תמונת מצב כללית של הקיים, ורצונות לשינוי.
- ❖ תקשורת : טכנולוגיות קיימות ודפוסי תקשורת המתקיימים ביישוב. רשתות חברתיות מזהות ביישוב.
- ❖ סוגיות מיוחדות המשפיעות על התנהלות הישוב (תחומי בטחון, חברה, כספים, ערכים מסוימים, וכדומה).
- ❖ מערכות היחסים בקהילה והתחושה הקהילתית שיש ביישוב.
- ❖ קידום פרויקטים ביישוב, פרויקטים מרכזיים.
- ❖ קשר עם המועצה ועם עובדי הרשות ביישוב : תמונת מצב ורצונות לשינוי.



## חלק שני – התכנית:

רציונל התוכנית, מטרות ויעדים של היישוב/ המנהל המוניציפאלי, אבני דרך,

שלבים ונושאים, לוחות זמנים, שותפים לעשייה ומדדי הצלחה.

תוכלו אם תרצו להוסיף בתכנית, עלויות.

ניתן לארגן זאת בטבלת תוכנית שנתית:

תחום	מטרה	קהל יעד מרכזי	תחומי עשייה/ יעדים מרכזיים	לוח זמנים	אחריות ושותפים	מדדי הצלחה	תקציב