



ת"מ"ג 1883

## **המועצה המקומית מזכרת בתיה**

ט.ל. 08 9371111, פקס. 08 9349003

### **מחלקת מינהל כללי**

#### **יחידה: התנדבות**

#### **תיאור פעילות רכזת התנדבות**

רכזת ההתנדבות תאגם את נושא ההתנדבות ברשות, תפעל ותיישם מדיניות יישובית כוללת בנושא מערך ההתנדבות בתיאום עם רכזי המתנדבים הפועלים ביישוב. תרכז תחת קורת גג אחת ארגונים קיימים הפועלים במושבה, תיצור חיבורים בין מתנדבים לבין פרויקטים וארגונים, תסייע לגופים ומוסדות המעוניינים להרחיב את העשייה ההתנדבותית ותפעל להכרה והוקרה למתנדבים במושבה. רכזת ההתנדבות תפעל תוך שיתוף פעולה עם רכזי המתנדבים והגופים ההתנדבותיים ביישוב אשר ימשיכו לעסוק ולרכז בפועל מתנדבים ואת נושאי המחלקה/ הארגון שלהם.

בתפקידה של רכזת ההתנדבות ישנה הבחנה בין תחום **ההתנדבות** לבין רכזי **המתנדבים**. תחום ההתנדבות מתייחס להתנדבות בכללה ומכל המשתמע מריכוז התחום ואילו ריכוז המתנדבים עצמם מתייחס לפעולות אשר נעשות על ידי הרכזים בפועל. נכון להיום, רכזת ההתנדבות תפעיל באופן ישיר את תחום ההתנדבות בחינוך ובשעת חירום.



ת"מ"ג 1883

## **המועצה המקומית מזכרת בתיה**

ט.ל. 08 9371111, פקס. 08 9349003

### **מחלקת מינהל כללי**

#### **יחידה: התנדבות**

### **הגדרת תחומי אחריות ומטלות**

#### **תחומי אחריות:**

- א. גיבוש מדיניות תחום ההתנדבות, נהלים ויעדים
- ב. תכנית אסטרטגית
- ג. הטמעת נוהל קליטת מתנדבים
- ד. ניהול הקשר מול רכזי המתנדבים הארגוניים
- ה. ביצוע ובקרה של ביטוחי המתנדבים
- ו. ריכוז הדרכות והשתלמויות למתנדבים, לרכזים ובארגונים
- ז. זיהוי צרכי הקהילה ומאויייה והסביבה בה נתון הארגון בקהילה
- ח. תחזוקה שוטפת של מאגר המתנדבים היישובי
- ט. אחריות משותפת על תחזוקה שוטפת של מאגר המתנדבים לשעת חירום
- י. התאמת יעדי ואפשרויות ההתנדבות ליעדי המועצה
- יא. שימור מתנדבים

#### **מטלות שוטפות:**

- א. בניית תכניות עבודה
- ב. בניית מאגר מתנדבים איכותי, מעודכן ומקיף
- ג. בניית מאגר מתנדבים לשעת חירום
- ד. עדכון נתוני מתנדבים
- ה. גיוס והכשרה
- ו. קידום העסקה ושילוב אפקטיבי של מתנדבים תוך יצירת "תרבות התנדבות"
- ז. טיפול בתהליך קליטה, השמה ופרישת מתנדבים.
- ח. ניהול תהליך משובי מתנדבים
- ט. מעקב ובקרה אחר נוהל קליטת מתנדב
- י. זיהוי צרכי הקהילה לקידום רווחת התושב וייזום מסגרות להתנדבות בהתאם
- יא. יצירת שיתופי פעולה עם עמותות וארגונים המפעילים מתנדבים לרווחת תושבי המושבה בהתאם למטרות אשר הוגדרו בתוכנית השנתית
- יב. שליחת כרטיסי יום הולדת למתנדבים
- יג. ייזום, ארגון, והפקת אירוע מתנדבים שנתי
- יד. ביצוע סקר הנהלה שנתי בנושא התנדבות
- טו. ייזום וניהול מפגשי שולחן עגול בנושא התנדבות של כלל הארגונים הפועלים ביישוב מוסדיים רשותיים וקהילתיים



ת"מ"ג 1883

## **המועצה המקומית מזכרת בתיה**

ט.ל. 08 9371111, פקס. 08 9349003

### **מחלקת מינהל כללי**

#### **יחידה: התנדבות**

#### **מטרות:**

1. לפעול וליישם את מדיניות המועצה בתחום המתנדבים (איגום משאבים, תנאי הפעלה, תחומי הפעלה).
2. להוות מקור מידע וידע בתחום ההתנדבות.
3. להכין תוכניות לגיוס, שימור ורווחת המתנדבים.
4. לקדם שיתוף פעולה בין הרשות לארגוני מתנדבים הפועלים במושבה.
5. לקדם את הידע המקצועי של המתנדבים.
6. להביא את נושא ההתנדבות למודעות התושבים תוך שקיפות מלאה (שיווק ופרסום).
7. להגדיל את מצבת המתנדבים ותחומי התנדבות ביישוב.
8. לרכז את תחום ההתנדבות בשעת חירום במועצה.
9. לרכז ולהפעיל את תחום המתנדבים בחינוך.
10. ניהול מבנה "בית המתנדב".
11. לארגן ולרכז אירועים ופרויקטים של התנדבותיים יישוביים.