

נוהל שיכון

סוגיית השיכון מהווה מרכיב משמעותי בחיי המשפחה גם בקיבוץ השיתופי. הטיפול בתחום זה הוא רגיש, מורכב ובעל משמעויות ארוכות טווח ובין השאר מטיל עול כלכלי כבד ביותר על הקיבוץ. על כן יש לתת בידי מנהלת השיכון כלים ניהוליים וסמכויות המותאמים למשימה. יש חשיבות רבה לשיתוף פעולה מלא ולתיאום בין המוסדות העוסקים בנושא השיכון ובניס לבין החברים.

א. כללי

1. עניני השיכון בלביא יטופלו ע"י "מנהלת השיכון". במסגרת אחריותה תהיה המנהלת ממונה על הנושאים הבאים :
 - א. ניהול שוטף של מאגר דירות המגורים בלביא ובכלל זה דירות הצעירים והגופים הזמניים כולל בתי נעורים.
 - ב. הקצאת דירות לצרכי שיכון תבוצע ע"י המנהלת. הקצאת דירות מגורים לצרכים שאינן "שיכון למגורים" יהיו באחריות המנהלת אך יהיו טעונים את אישור ההנהלה החברתית.
 - ג. הכנת תוכנית רב שנתית לשיכון שתועבר לאישור ההנהלה החברתית, ובתוך כך התייחסות גם למגורי צעירים, גופים זמניים וכו'. התוכנית תציג את מלאי הדירות הנדרש לעומת הקיים, את התקציבים הנדרשים לצרכים השונים הכוללים - תחזוקה שוטפת של דירות החברים, שיפוצים בדירות קיימות, כולל דירות מעבר שאינן מיועדות להרחבה, הרחבת דירות ל 120 מ"ר ונושאים שונים נוספים.
 - ד. הכנת תוכנית עבודה שנתית ופיקוח על יישומה. היקף התוכנית בפועל ייגזר מהתקציבים שיוקצו במסגרת תוכנית העבודה השנתית של הקיבוץ (תקציבי השקעות והוצאות שוטפות בהתאם).
- מודגש כי במסגרת התוכנית השנתית ראוי להקצות משאבים גם לתחזוקה ושיפוץ דירות המעבר.
- ה. החלטה על בניית בתים/שכונות חדשים/ות תתקבל על סמך הערכות לגבי גידול אוכלוסייה צפוי. הצעה לבניה חדשה תגובש ע"י מנהלת השיכון לאחר התייעצות עם וועדת תכנון. ההחלטה תאושר במוסדות הרלוונטיים כולל באסיפה.

ב. מבנה וכפיפות

1. במבנה הארגוני של מוסדות הקיבוץ תמוקם המנהלת תחת ההנהלה החברתית. המנהלת תפעיל לצורך מימוש החלטותיה את וועדת תכנון, מחלקת הבנייה ומחלקת תשתיות לכשתוקם.
2. מבחינה מנהלית תהיה המנהלת כפופה להנהלה חברתית ובסוגיות מהותיות תתאם פעילותה עם המזכירות.
3. מנהלת השיכון תיבחר לקדנציה בת 4 שנים כמקובל בלביא
4. הרכב המנהלת : מרכז המנהלת, 2 נבחרי ציבור. בחירתם תנוהל באמצעות ועדת מינויים.
- בנוסף יכהנו כחברי המנהלת נציג ההנהלה החברתית, גזבר / מנהל כספים, ונציג ו. תכנון. רכז הבניין יצורף לפורום במעמד של "מוזמן".
5. המנהלת תגבש נוהלי עבודתה ותפרסם בציבור.

ג. ערעור על החלטות המנהלת

לחברים ולמוסדות שמורה הזכות לערער על החלטת המנהלת. יחד עם זאת, בהיות נושא השיכון מורכב – והצורך להענות לצרכי הפרט מחד והחשש מיצירת תקדימים מחייבים מאידך – יוגדר מנגנון ערעור ייחודי וחריג בהשוואה לערעור בתחומים אחרים בקהילה.

1. יוקם צוות ערעורים שהרכבו: 2 נציגי המנהלת, 2 נציגי הנהלה חברתית, 2 נציגי ועדת חברים.
2. הצוות יעסוק בערעור של חברים פרטיים על החלטות המנהלת. במחלוקות בין מנהלת שיכון לוועדות או מוסדות תדון ההנהלה החברתית.
3. המערער יופיע בפני צוות הערעורים ויציג את טיעונו. החלטת צוות הערעורים תהיה סופית. ערעור על החלטה זו יובא בפני המזכירות, ועל החלטת המזכירות ניתן לערער באסיפת החברים.
4. על מנת למנוע סחבת אפשרית יוגבל משך הזמן שיוקדש למיצוי תהליך הערעור. החבר יוכל לערער בפני צוות הערעורים בתוך חודש מיום קבלת הודעת המנהלת. הדיון בצוות הערעורים יתקיים בתוך שבועיים מקבלת הערעור. היה והחבר יבקש לערער על החלטת צוות הערעורים, הוא יוכל לעשות זאת בפני המזכירות, בתוך 14 ימים מקבלת החלטת צוות הערעורים. ערעור על החלטת המזכירות, יוגש לנשיאות האסיפה וזו תשבץ את הדיון בערעור לאסיפה הקרובה או לכל המאוחר בזאת שלאחריה.

ד. זכאות לדירת 120 מ"ר

1. סף הזכאות לקבלת דירה מורחבת ל- 120 מ"ר מותנה בקיומם של ארבעה תנאים מצטברים:
 - א. המבוגר מבני הזוג הגיע לגיל 35
 - ב. שני בני הזוג חברים בעלי וותק של 8 שנות חברות במוצע. ובתנאי שכל אחד מהם בעל וותק של 5 שנים לפחות.
 - ג. למשפחה 2 ילדים לפחות
 - ד. ועדת חברים דנה בנושא וצירפה את המלצתה החיובית למימוש הזכאות והתיקצוב. (הועדה תשקול בין השאר את עמידת המשפחה במחויבויות השונות הנדרשות מחברי הקיבוץ).
2. הפעלת הזכאות – למנהלת השיכון הסמכות לדחות הפעלת הזכאות למשפחה (תחילת בנייה) לתקופה של עד 3 שנים. ההחלטה על דחייה תתקבל משיקולי יעילות ביצוע, זמינות דירות, מצוקה תקציבית וכדומה. למשפחה, שהפעלת זכאותה נדחתה כאמור, עומדת הזכות לערער על כך בפני צוות הערעורים.
3. לגבי רווקים/ות מבוגרים/ות, גרושים/ות, אלמנים/ות, זוגות מבוגרים ללא ילדים או עם ילד אחד, תתייחס המנהלת לכל מקרה ותציע פתרונות אפשריים ובלבד שגודל הדירה המוצע לא יעלה על 87 מ"ר כולל מ"ד, כדוגמת בתי מסלול הוותיקים.
4. על אף האמור בסעיפים 1,2 לעיל, במצבים קיצוניים ובכלל זה מציאות כלכלית משברית, רשאית המזכירות לאחר שהתייעצה עם הנהלה החברתית, להביא בפני האסיפה הצעה לעצור את המשך הרחבת הדירות, לפרק זמן שיקבע. ההגדרה מה היא "מציאות כלכלית משברית" תהיה בסמכותה של המזכירות.
5. משפחות המתגוררות בתנאים של פחות מ- 10 מ"ר לנפש (חלוקת גודל הדירה במספר הנפשות המתגוררות בה בפועל), ואשר נותרו להן שנתיים ויותר עד הגיע תורן להרחבה, תהינה זכאיות לדיון זמני המעמיד אותן בתקן מינימאלי של 10 מ"ר לנפש. תיאום המעבר לדיון החלופי יבוצע ע"י מנהלת השיכון ובכפוף לזמינות דירה במאגר הדירות הקיים.

יודגש כי אין באמור משום עידוד השימוש בחלופות זמניות. הכוונה היא להקל על משפחות הממתינות לתורן בתנאי צפיפות החורגים מהמקובל בלביא ואשר על פי החלטות המנהלת בשקלול התור, הגיאוגרפיה וכל שיקול רלבנטי אחר, עדיין נותרו שנתיים ויותר עד הגיע תורן להרחבה.

ה. הנחיות כלליות :

1. המנהלת מוסמכת ומחויבת להביא בחשבון שיקולי ייעול וחיסכון גם אם ישפיע הדבר על דחייה או הקדמה במימוש זכאות להרחבה ושיפוץ.
2. המנהלת מחויבת להכין מבעוד מועד משפחות לקראת כל סבב שיפוצים, על מנת לאפשר השלמה מסודרת וממצה של הליכי המימון, התכנון וההכנות לבניה באופן שלא יעכב את ביצוע העבודות.
3. המנהלת תנחה משפחות לעבור לדירה אחרת במקרים בהם דירתם נחוצה להרחבה במסגרת תוכנית "120 מ"ר".
4. תקצוב למשפחה לתוכנית 120 מ"ר – יתבצע באופן ועל בסיס הפרמטרים בהם התנהל התהליך במהלך הפרויקט. הסכומים יעודכנו מעת לעת בהתאם לשינוי במחיר המשוקלל של סל המוצרים המתוקצבים.
5. ככל שתהיינה בקיבוץ דירות זמינות שהוגדרו כניתנות להרחבה, הן תשמשנה כמאגר המוצע לזכאים חדשים.
6. שיפוץ דירה בשיטת פינוי/בינוי ייעשה על פי שיקולים מקצועיים של המנהלת וועדת תכנון.

ו. נושאים להמשך טיפול - יצורפו בהמשך לנוהל זה

1. המנהלת תכין הצעה מסודרת וכוללת לגבי מעבר אל דירות ששופצו או הורחבו במסגרת פרויקט השיכון או לאחריו. ההצעה תכלול עקרונות תקצוב ברורים.
2. המנהלת תכין הצעה מסודרת למקרים בהם משפחה נאלצת או בוחרת לעבור מדירה גדולה ומשופצת לדירה אחרת.
3. המנהלת ביחד עם ההנהלה החברתית יכינו הצעה לאופן תקצוב וביצוע פעולות תחזוקה ושיפוץ בדירות חברים לאחר שהורחבו ל 120 מ"ר.

תאריך	פעולה	מוסד	הערות
9.5.2016	אישור	אסיפה	