

נוהל מינויים לוועדות התכנון והבנייה

עודכן בוועד המנהל ב-1/8/19

כללי:

מטרת נוהל היא להסדיר את תהליך בחירת הנציגים מטעם "חיים וסביבה" לוועדות התכנון והבנייה המחוזיות והארציות אשר מייצגים את "חיים וסביבה" כחלק מטעם חוק התכנון והבנייה והשינויים בו כתוצאה מחוק ייצוג גופים ציבוריים שעניינם בשמירת איכות הסביבה, תשע"ג 2002.

הגוף הממליץ לשר:

- הגוף הממליץ לשר על מינויי נציגים ו/או ממלאי מקום בוועדות המחוזיות, ולקחש"פ ובולחוף הוא פורום הארבעה (חיים וסביבה, חלה"ט, קק"ל, אט"ד)
- חברי פורום הארבעה נדרשים להחזיק מסמך מטעם הארגון אותו הם מייצגים אשר מסמך אותם לייצג אותם ולקבל החלטות בנושא המינויים בפורום הארבעה.
- הגוף הממליץ לשר על מינויי נציגים ו/או ממלאי מקום במועצה הארצית, ותמ"ל וות"ל הוא הוועד המנהל של "חיים וסביבה".

באחריות	פעולה לביצוע	
מנהל תחום תכנון וקהילה	המלצה על הוצאת קול קורא בהתאם למצבת הנציגים וממלאי המקום בוועדות התכנון.	1.
מנכ"ל	אישור הוצאת קול קורא	2.
מנהל תחום תכנון וקהילה	פרסום קול קורא ברשימות התפוצות הרלוונטיות – מחוז רלוונטי, ארצי, ארגונים ותפוצה כללית (ניוזטר, פייסבוק, אתר) <ul style="list-style-type: none"> • מועד ההגשה לקול קורא למינוי נציגים ומ"מ בוועדות התכנון יעמוד על 4 שבועות לפחות – ראו הערת חריגים בסיום התהליך. • מועמדים/ות ידרשו לשלוח קו"ח, מכתב קצר המביע את הסיבות למילוי התפקיד + מכתב מהארגון השולח (במידה יש) • הקול הקורא אשר יפורסם יכלול את מסמך הציפיות והקוד האתי. <p style="text-align: center;"><i>חשוב להבהיר בקול הקורא שהתפקיד הוא בהתנדבות!</i></p>	3.
מנהל תחום תכנון וקהילה	תיאום פגישה של פורום הארבעה	4.
מנהל תחום תכנון וקהילה	הכנה ושליחה לפורום הארבעה: דו"ח מועמדים/ות, קורות החיים ומכתבי פנייה של המועמדים/ות.	5.
פורום הארבעה	בחירת נציגים וממלאי מקום בהתאם למצבה בכל וועדה והחוסרים בה, ובהתאם לקריטריונים לבחירה. <ul style="list-style-type: none"> - בכל וועדה מחוזית יהיו לכל היותר 6 אנשים ברשימה (נציג/ה + ממלאי מקום). 	6.

	<ul style="list-style-type: none"> - בוועדות ארציות יהיו לכל היותר 8 אנשים ברשימה (נציג/ה + ממלאי מקום). - בסמכות הגוף הממליץ להחליט על חריגה מהמכסות המוזכרות מעלה. - הגוף הממליץ רשאי להחליט לזמן מועמדים לפגישת הכרות ותיאום ציפיות לפני ההחלטה על ההמלצות. <p>פירוט הוועדות שבסמכות פורום הארבעה להכריע בהן מכח חוק הייצוג - בתחילת המסמך</p>	
פורום הארבעה	<p>7. גיבוש המלצה לוועד המנהל של חיים וסביבה. בהתאם למצבה בכל וועדה והחוסרים בה, ובהתאם לקריטריונים לבחירה.</p> <ul style="list-style-type: none"> - בוועדות ארציות יהיו לכל היותר 8 אנשים ברשימה (נציג/ה + ממלאי מקום). - בסמכות הגוף הממליץ להחליט על חריגה מהמכסות המוזכרות מעלה. <p>פירוט הוועדות שפורום הארבעה אינו מכריע בהן מכח חוק הייצוג - בתחילת המסמך</p>	
מנכ"ל	קביעת זמן לדיון בבחירת נציגים בוועד המנהל של "חיים וסביבה"	8.
מנכ"ל	לקראת דיון בוועד המנהל, שליחת סיכום פגישה של פורום הארבעה, דו"ח מועמדים כללי וקו"ח ומכתבי פנייה של מועמדים לוועדות הארציות שבסמכות החלטת הוועד המנהל.	9.
וועד מנהל	<p>10. בחירת נציגים וממלאי מקום בהתאם למצבה בכל וועדה והחוסרים בה, ובהתאם לקריטריונים לבחירה.</p> <ul style="list-style-type: none"> - בוועדות ארציות יהיו לכל היותר 8 אנשים ברשימה (נציג/ה + ממלאי מקום). - בסמכות הגוף הממליץ להחליט על חריגה מהמכסות המוזכרות מעלה. - הגוף הממליץ רשאי להחליט לזמן מועמדים לפגישת הכרות ותיאום ציפיות לפני ההחלטה על ההמלצות. <p>יש לרשום פרוטוקול מילולי לפגישת הוועד המנהל!</p> <p>פירוט הוועדות שבסמכות הוועד המנהל להכריע בהן מכח חוק הייצוג - בתחילת המסמך</p>	
מנהל תחום תכנון וקהילה	עדכון המועמדים על החלטת ועדת הארבעה/וועד המנהל בנוגע להגשת המועמדות שלהם	11.
מנהל תחום תכנון וקהילה	שליחת מכתב לשר הממונה (בהתאם לפורמט קודם) בו מפורטות ההמלצות למינוי נציגים וממלאי מקום בכלל הוועדות.	12.

מנהל תחום תכנון וקהילה	<p>מעקב מול מנהל התכנון על תהליך המינוי שכולל:</p> <ul style="list-style-type: none"> - המלצה של השר להגנת הסביבה - מילויי שאלון ע"י המועמדים (תקף ל-3 חודשים) - בחינה בלשכה המשפטית של מנהל התכנון - חתימה של הנציגים על ניגוד עניינים - חתימה של השר הממונה <p>קבלת המינוי אשר תקף ל- 5 שנים (מלבד הולקחש"פ)</p>	13.
------------------------	---	------------

- חריגים – בנסיבות המצדיקות זאת, בסמכות מנהל תחום התכנון והקהילה יחד עם המנכ"ל להחליט על לוחות זמני הגשה מהירים יותר ולאפשר החלטה באמצעות התכתבות בדואר האלקטרוני.

ערעור על החלטת הוועד המנהל (החלטת פורום הארבעה – לא ניתנת לערעור):

- ערעור על ההחלטה אפשרי אך ורק במידה והתקיימה בניגוד לנוהל המינויים.
- ערעור ניתן להגיש כשבוע ממועד החלטת הוועד המנהל.
- ערעור שיתקבל יעבור ליועץ המשפטי של "חיים וסביבה" אשר יכריע האם הערעור קביל מבחינת נהלים.
- החלטה על קבלת הערעור תתקיים בהצבעה אלקטרונית ע"י הוועד המנהל תוך שבועיים מהגשת הערעור.

החלפה/גריעה מהרשימות:

- במידה ונדרשת החלפה של נציג/מ"מ כתוצאה מסיום תפקיד של הנציג/מ"מ בארגון או כתוצאה מהודעה של הנציג/מ"מ על סיום תפקידו - ניתן להסכים על החלפת נציג/מ"מ באדם אחר מתוך הארגון בהסכמה במייל בלבד בין חברי הגוף הממליץ. זאת לאחר שהארגון יציג לגוף הממליץ אדם מתאים (שיקול הדעת להתאמתו הוא של הגוף הממליץ).
- נציג אשר אינו מייצג כהלכה את התנועה הסביבתית הוא נציג שאינו פועל בהתאם לציפיות התפקודיות שלו ואינו מקיים את המצופה ממנו בקוד ההתנהלות והאתי בוועדות.
- לגוף הממליץ הסמכות לגרוע מהרשימות במידה והנציג/מ"מ מודיע על רצון לסיים את תפקידו/עוזב את הארגון אותו הוא מייצג או במידה והגוף הממליץ מגיע למסקנה (לאחר דיון בנוכחות הנציג/מ"מ) שהנציג/מ"מ אינו מייצג כהלכה את הארגונים הסביבתיים.
- אחריות הביצוע לתהליך החלפה/גריעה מול מנהל התכנון היא של מנהל תחום התכנון והקהילה אשר עושה זאת בשם הגוף הממליץ הרלוונטי.
- דיון והחלטות הנוגעות להחלפה או גריעה של נציג/מ"מ דורש פרוטוקול בהתאם לנוהל של בחירת נציג/מ"מ חדש.

קריטריונים/שיקולים לבחירה:

- מחויבות לנושאי תכנון וסביבה.
- הכרות מקצועית של נושאי תכנון ובנייה.
- תואר אקדמאי בתחומים של אדריכלות, אדריכלות נוף, אקולוגיה, הנדסה אזרחית, תכנון עירוני, תכנון מרחבי, גיאוגרפיה, מנהל ומדיניות ציבורית, משפטים.
- ניסיון קודם בעבודה מול מוסדות תכנון ובהליכי תכנון.
- מחויבות ויכולת לשמש כנציג/מ"מ לפחות ל-3 שנים.
- זמינות - מידת הפניות לייצג בוועדות.
- יכולת ייצוג – כושר ביטוי בכתב ובע"פ ויכולת עבודה מול קהל.
- היכולת לייצג את מגוון הקולות בתנועה הסביבתית.
- מידת היכולת לקבל תמיכה מארגון.
- העדר ניגוד עניינים מול גורמים "זמנים"
- שייכות לארגון/התארגנות החברים ב"חיים וסביבה" (ומשלמים דמי חבר)

לא יוכלו לשמש כנציגי ארגוני הסביבה - עובדי משרדי ממשלה או עובדים ברשויות המקומיות הנוגעות ישירות לאותה וועדה

ציפיות מנציגים/מ"מ תפקיד:

- הפצת סדרי יום, פרוטוקולים ומידע נוסף שמגיע מהוועדות (ואינו מוגדר שלא לפרסום) – לרשימת תפוצה/במערכת שיתוף.
- במהלך דיון בוועדה/בסיומה בנושאים מהותיים בתוך התנועה הסביבתית – כתיבת דיווח אישי קצר שיישלח לבעלי העניין.
- דיווח בנסיבות הבאות:
 - כאשר נציג ארגון החבר בחיים וסביבה מביע עניין בדיון שהתקיים.
 - כאשר יש נושא בקונפליקט (בתוך התנועה הסביבתית) ובתנאי שהתקבלו הערות לקראת הדיון בנושא.
- מענה במייל (בזמן סביר) לפניות מנציגי ארגונים החברים ב"חיים וסביבה".
- זמינות ומענה טלפוני מול מנהל תחום התכנון ב"חיים וסביבה".
- קשר רציף עם הנציג/ה וממלאי המקום בוועדה.
- השתתפות בלפחות 2 מפגשים של פורמים מחוזיים/ארציים (בהתאם לשייכות לוועדה) – מדי שנה.
- השתתפות ב-3 ימי עיון/השתלמויות מטעם "חיים וסביבה" בשנה.
- פגישה אחת לשנה (לפחות) עם מנהל תחום תכנון ב"חיים וסביבה".
- חתימה על מסמך אתי + התנהלות בוועדות התכנון של "חיים וסביבה". המסמך יישלח מראש למועמדים.

זכויות הנציג מ"חיים וסביבה":

- תמיכה וליווי מצד מנהל תחום התכנון ב"חיים וסביבה".
- חלק מפורום הנציגים של "חיים וסביבה" – אפשרות לקבל ייעוץ, תמיכה ועזרה בעבודת הייצוג מנציגים נוספים.
- קאדר מומחים העומד לרשות הנציגים לטובת התייעצויות.
- מערכת דיוור לרשימת תפוצה לטובת הפצת חומרים מהוועדה.
- פלטפורמה להנגשת המידע לציבור – המיועדת לייצר הזרמת מידע רלוונטי והתייחסויות מהארגונים לנציג/ה.
- קשר עם נציגנו בוועדות איכות סביבה מקומיות.
- השתתפות בפעילויות של "חיים וסביבה" ללא תשלום.
- במידה והנציג/ה נשלחים לייצג כנציגי "חיים וסביבה" – פטור מדמי חבר.
- הנציג החבר בוועדה הוא זה שמחליט על אופן מילוי המקום והשיבוץ לוועדה.

באחריות מנהל תחום תכנון וקהילה

- אחת לחצי שנה, מנהל תחום התכנון והקהילה יעביר משוב מנקודות מבטו על תפקוד הנציגים בוועדות בהתאם תפקוד הנציגים לאור הציפיות מהם, הדיווח השנתי, הפגישות והשיחות אותן הוא מקיים עם הנציגים וממלאי המקום. המשוב יעשה אל מול הגוף הממליץ.
- ניהול פרטי נציגים וממלאי מקום בכל וועדות התכנון המחוזיות והארציות. לכל וועדה יהיה רשום הנציג וממלאי המקום שלו, כאשר יהיו רשומים גם הנתונים הבאים: שייכות ארגונית, טלפון, מייל, מועד תחילת כהונה, מועד פנייה לקבלת המינוי והערות רלוונטיות נוספות.