



מועצה אזורית
שער הנגב

ואצדת הנצחה

בקשת הנצחה – מועצה אזורית שער הנגב

פרטי הפונה	
שם מלא	לחץ כאן להזנת טקסט.
כתובת	לחץ כאן להזנת טקסט.
דוא"ל	לחץ כאן להזנת טקסט.
טלפון (נייח / נייד)	לחץ כאן להזנת טקסט.
תפקיד נוכחי של המבקש/ת	לחץ כאן להזנת טקסט.
הקשר של המבקש/ת למונצח/ת	לחץ כאן להזנת טקסט.

פרטי המנוח/ה שמבקשים להנציח:
שם המנוח/ה לחץ כאן להזנת טקסט.
תאריך הפטירה (הבקשה לא תידון לפני חלוף 12 חודשים מיום הפטירה):
לחץ כאן להזנת תאריך.

מהות הבקשה להנצחת המנוח/ה
אופן ההנצחה המבוקש (כמפורט בתקנון המצורף):
לחץ כאן להזנת טקסט.
נימוקים לבקשה:
לחץ כאן להזנת טקסט.
תפקידים ו/או פעילות ציבורית במסגרת המועצה האזורית שער הנגב, במסגרת ארצית (לציין תקופות ושנים) יש להדגיש את הפעילות הציבורית במסגרת תפקידי המנוח/ה שהטביעה חותם ברמה האזורית לחץ כאן להזנת טקסט.



רשימת המלצות מצורפות של אנשי ציבור שאינם קשורים משפחתית למונצח/ת (אם יש)

לחץ כאן להזנת טקסט.

האם קיימת הנצחה אחרת של המנוח/ה באזור או במקום אחר? נא לפרט (לידיעה בלבד)

לחץ כאן להזנת טקסט.

רשימת מסמכים מצורפים נוספים רלוונטיים (אם יש)

לחץ כאן להזנת טקסט.

הערות והארות נוספות:

לחץ כאן להזנת טקסט.

שמי

חתימת המבקש/ת

לחץ כאן להזנת תאריך.

תאריך

הערות

- טופס זה נועד לסייע בהגשת הבקשה.
- יש לצרף תיעוד מפורט ככל האפשר גם על גבי דפים נפרדים, כחומר מודפס.
- מסמכים ותיעוד יש להגיש בהעתקים בלבד.
- בקשת ההנצחה תידון בכפוף לקריטריונים המנחים של ועדת ההנצחה.
- יו"ר ועדת ההנצחה יעדכן את הפונה.



מועצה אזורית
שער הנגב

ואצת הנצחה

הנצחה בשער הנגב

מדיניות ונוהל

(לאחר אישור מליאה)

רקע

במשך השנים עולה הציפיה להנציח אנשים שהלכו לעולמם באמצעות ו/או בסיוע המועצה. הצורך מגיע הן מתוך המערכת המועצתית והן מגורמים אחרים באזור ומחוצה לו. מטרת המסמך היא להגדיר מדיניות בנושא רגיש זה, ולהסדיר את האופן בו היא תיושם.

1. ועדה לענייני הנצחה

- 1) תוקם "ועדה לענייני הנצחה" - ועדה אזורית קבועה, אשר תדון בפניות להנצחה במועצה.
- 2) הועדה תמונה ע"י מליאת המועצה, שתגדיר את המנדט שלה ותתווה את המדיניות על פיה הועדה תפעל.
- 3) הועדה תמנה נציגי ציבור בעלי רקע וניסיון ציבוריים עשירים ברמה האזורית. יו"ר הועדה ישמש איש קשר עם ממלאי התפקידים במועצה.
- 4) הועדה תשמש הן לקבלת החלטות הן לגבי מחלקות המועצה והן לגבי התאגידים.
- 5) החלטות הועדה יהיו סופיות. אם יוגש עליהן ערעור, הוא ידון בוועדת ההנהלה של המועצה.

2. פניות לועדה

- 1) הועדה תדון בפניות שיונחו על שולחנה ע"י גורם רלוונטי (ממלא תפקיד, מחלקה, ישוב, משפחה). ככלל, הועדה לא תיזום מהלכי הנצחה מטעמה.
- 2) הפניות לועדה יוגשו באמצעות טופס פניה סטנדרטי וצירוף מסמכים רלוונטיים נוספים.
- 3) הפונה יוכל לבקש להופיע בפני הועדה.
- 4) ככלל, הועדה תשאף להימנע מדיון בפניות במהלך השנה הראשונה לאחר הפטירה.

3. עקרונות מנחים

1) כללי

- א. הועדה תדון ותשקול את הפניות המוגשות אליה על בסיס פרמטרים קבועים, ביניהם:
 - התרומה הציבורית.
 - הקשר של האנשים ו/או הנסיבות אל האזור.
 - התאמת אופן ההנצחה לנסיבות.
 - קיום מקורות תקציב נדרשים לאורך זמן.



מועצה אזורית
שער הנגב

וצדת הנצחה

- ב. הועדה תדון אם לאשר את הפניה או להשיב עליה בשלילה. הועדה תוכל לבקש מידע נוסף ולהיפגש עם אנשים רלוונטיים.
- ג. אם וכאשר הועדה תגיע למסקנה שמדובר בסוגיה בעלת משקל ציבורי כבד, היא תוכל להעביר את ההחלטה למליאת המועצה.

(2) כללי ההנצחה לנפטרים שהיו עובדי המערכת

- א. ניתן יהיה להנציח עובדי מועצה ותאגידי מועצתיים שנפטרו במהלך תפקידם או לאחר סיומו ושמשו בתפקידים בכירים, בהם תרמו תרומה משמעותית לחיי הקהילה בשער הנגב. בנוסף, ניתן יהיה להנציח תושבי מועצה אשר תרמו תרומה משמעותית / ייחודית לחיי הקהילה בשער הנגב.

הבהרה: אין חובה ואין ציפיה להנציח את כל העובדים שנפטרו ועומדים בהגדרה שבסעיף זה, אלא את אלה שבוצעה לגביהם פניה כמפורט בסעיף 2.

- ב. ככלל, יש לשאוף להימנע מהנצחה באמצעות קריאת נכסים, מבנים ואתרים ציבוריים, או חלקים מהם, על שם אדם (למעט במקרה של תרומות, על כך יש פירוט בסעיף 5).

- ג. ההנצחה תתמקד באירועים חד פעמיים או באירועים חוזרים (כגון אירועי ספורט, ימי עיון, ערבי תרבות וכו').

- ד. מענה הוועדה לגבי היקף ההנצחה ייגזר משקלול המרכיבים הבאים:
1) התרומה למערכת האזורית (מספר הגופים/תושבים שהיו מעורבים בעשייה).

2) משך שנות העבודה במערכת האזורית.

3) משך הזמן שחלף מאז סיום העבודה/הפעילות האזורית.

4) קיום מקורות תקציב מתאימים.

- ה. יש לשאוף לקיומו של קשר נוכח בין אופן ההנצחה לתחום בו עסק הנפטר.

(3) הנצחה מקומית

- א. המחלקות והתאגידיים יוכלו להנציח את מנהליהם ועובדיהם במסגרת פנימית ובאופן צנוע (למשל: תליית תמונות בעלות חזות אחידה, טקס מחלקתי וכו').

- ב. הנצחה מסוג זה מחייבת אחידות בסטנדרטים בתוך המחלקה/תאגיד.

- ג. מסגרת ההנצחה המקומית תובא לאישור הועדה לענייני הנצחה. לאחר מכן, בכל אירוע הנצחה שיערך במסגרת המאושרת, לא יידרש דיון ואישור נוסף של הועדה.



4) הנצחת נפטרים שלא היו במערכת המועצתית

- א. הגורם הפונה יגיש לועדה את הפניה.
- ב. הועדה תדון ותשקול את הפניה על בסיס המרכיבים שצוינו בסעיף 3 (1).
- ג. הועדה תפעל בתיאום ושיתוף עם הגורמים במועצה הרלוונטיים לפניה.

5) כללי הנצחה לתורמים

- א. כשמדובר בתרומות, ניתן יהיה להנציח גם באמצעות קריאת נכסים, מבנים, אתרים או חלקים מהם על שם אדם.
- ב. הפניה שתוגש לועדה תכלול הצעה מוגדרת, הכוללת את כל המרכיבים הדרושים (אופן ההנצחה, היקף התרומה, הקשר של התורמים לאזור וכו').
- ג. אל הפניה תצורף המלצה של ראש המועצה או מי שמונה לשם כך מטעמו.