

المجلس المحلي نحف



מועצה מקומית נחף

פרופיל יישובי 2023



הקדמה

הרשות המקומית היא גוף מנהלי ותאגיד אשר הוקם מכוח חוק, מורשה לבצע את שהתיר לו החוק בלבד. בהמשך לדוקטרינת ה"אולטרה וירס (Ultra Vires), "הקבועה בדיני התאגידים, ובהמשך לעקרון חוקיות המנהל, הקבוע במשפט המנהלי, הרשות יכולה לבצע רק את מה שהחוק התיר לה לעשות.

מיקום גיאוגרפי

כפר נחף שוכן על מדרונו של הר בין הגליל העליון והתחתון בק"מ ה-22 של כביש 85 עכו - צפת בגובה ממוצע של 380 מטר מעל פני הים. במרכז אזור הנקרא בקעת בית הכרם (אלשאעיר).

היסטוריה

שם הכפר יש לו מספר פרושים מהם:-

א. מהמילה "נחף" שפרושה רזה וקטן.

ב. מהמילה "לחף" מדרונו של ההר, עם הזמן המלה "לחף" הפכה ל- "נחף"

הכפר נבנה, נחרב ושוב נבנה מתקופת הברונזה הקדומה ועד התקופה הכנענית והצלבנית. הכפר החדש נבנה במאה ה-14 לספירה.

במקום נתגלו שרידי כבשנים של בית יוצר מכל התקופות הברונזה הקדומה, הכנענית, הצלבנית, שרידי מבנה מימי הביניים, שרידי מוזוליאון, מערות קברים חצובות, רצפות פסיפס, ארונות חרס, בריכת בית מרחץ מהתקופה הביזנטית, (רוב הממצאים הועברו למוזיאון ישראל ע"י רשות העתיקות). ההיסטוריה של הכפר מהתקופה הברונזית התיכונית ז"א כ-3000 שנה לפני הספירה.

הבנייה בכפר

גרעין הכפר בשטח של 30 דונם. הוא הכפר הישן במרכזו המסגד ומסביב למסגד נבנו הבתים בניה צפופה מאוד, קירות משותפים וגג משותף. הבניינים נבנו מאבן טבעית ועצים, דרכים צרות מאוד ברוחב נע בין 2-4 מטר מרוצפות באבן טבעית, תעלת ניקוז באמצע אשר מתחברות אליה התעלות היוצאות מתוך החצרות של הבתים המשותפים. הבית הישן היה חדר אחד גדול אשר שמש את כל המשפחה, הסבא הבנים והנכדים, לכל המטרות...

בסוף שנות ה-50 צורת הבניה התחילה להשתנות, נבנו בתים עם מספר חדרים, בתים מרוחקים, למשפחה אחת, לא צפוף, מרווחים, שתי קומות עד שלוש לפעמים צורת בניה אחרת וחומרים אחרים הכפר התחיל להתרחב יותר. בשכונות החדשות שנוצרו היו צירי תנועה יותר רחבים.

הגישה לכפר היא מכביש מס' 85 (עכו- צפת) כביש כניסה ראשי באורך כ-800 מטר ואחר כך מתפצל לשני כבישים מרכזיים שמהווים טבעת מסביב לכפר הישן ואליהם מתחברות הסמטאות מהשכונות השונות.

אשפרות לכנס לכפר גם מכביש 854 (תפן כרמיאל) כביש לא מוסדר. הכפר התרחב עוד לצד המזרחי אזור המגרשים לזוגות הצעירים וממשיך להתרחב גם למערב וצפון לאחרונה אושרו תכניות מפורטות לבניה.

שטח שיפוט ותוכנית המתאר

עד קום המדינה, שטח השיפוט של נחף היה כ-16000 דונם. בשנות ה-1950 וה-1960 צומצם שטח השיפוט עם הקמת העיר כרמיאל והמועצה האזורית משגב לכ-6000 דונם בלבד.

תוכנית המתאר של נחף הוכנה עם קום המועצה ב 1968 ואושרה ב- 1984, שטח התוכנית 760 דונם. הוגשו תכניות נקודתיות להרחבת תוכנית המתאר, וחלק מהתוכניות אושרו בשטח של כ- 1200 דונם.

מקורות פרנסה

תושבי הכפר התקיימו עד שנות ה- 60 הראשונות מחקלאות, לאחר צמצום שטח השיפוט רוב האוכלוסייה עברו לעבוד בתחומים שונים אחרים.

בישוב נמצאים מספר מכובד של חנויות במגוון רחב: מכולות, הלבשה והנעלה, ריהוט, אטליזים, מסעדות ועוד..

תעשייה זעירה בתוך הישוב וזאת מחוסר אזור תעשייה, בכפר יש נגריות, מסגריות, אלומיניום ותריסים, בתי אוכל קטנים מסעדות, מפעלים לעיבוד שיש, בית מלאכה לכיפוף ברזל הכול מוקם בתוך אזור המגורים בקומות הקרקע של המבנים. לאחרונה החלו לעבור לאזור המלאכה המאושר.

רוב התושבים היום מוצאים את פרנסתם מחוץ לישוב כעובדים בתחומים שונים, מפעלים באזור התעשייה של כרמיאל, אזור חיפה והמפרץ, כ- 10% במקצועות חופשיים, בכפר יש מספר גדול של אקדמאים בתחומים שונים.

היום מורגשת מאוד העלייה באחוזי המובטלים המגיעה מעל ל-10% למעט המובטלים שלא נרשמים בלשכות התעסוקה ובעיקר בקרב הנשים.

על מנת להצעיד את הישוב קדימה, דרוש גרעין עסקי/כלכלי, שיהווה אתגר מקומי ליזמים בתחומי התעשייה, מסחר ושירותים.

المجلس المحلي : 9987140 – 04 او 6055600 – 04 فاكس المجلس : 9985693 - 04

أيام العمل : من الأحد لغاية يوم الخميس 16.00-08.00

قسم الجباية : 04-6247961 – 04-6247959

أيام العمل : الأحد والخميس من 13.00-08.00 و 16.00-18.00 الاثنين، الثلاثاء والأربعاء من 16.00-08.00

אתר המועצה : NAHEF.MUNI.IL

אמייל הלשכה : LISHKA@NAHEF.MUNI.IL

פניות הציבור : moked@nahef.muni.il

על המועצה

שם הרשות : מועצה מקומית נחף. טל' : 04-9987140 , 04-6055600 פקס' : 04-9985693

אתר המועצה : NAHEF.MUNI.IL אמ״ל הלשכה : LISHKA@NAHEF.MUNI.IL

הוכרז על הקמת המועצה בשנת : 1968

סמל ישוב : 0522 מחוז הצפון. ועדת תכנון ובנייה בקעת בית הכרם

הקדנציה הנוכחית התחילה ב- 05/12/2018

סה"כ אוכלוסייה : מעודכן עד 30/03/2023 מס' תושבים 14,236, אחוז גידול האוכלוסייה (למ"ס)

1.7 מצב סוציאקונומי : עשור 2 מדד פריפריאלי : 3

אחוז אבטלה : הרשום במוסדות הממשלה אינו משקף את המציאות יותר מ- 10% .

שטח תחום שיפוט : כ- 6000 דונם שטח תוכנית המתאר : כ- 2200 דונם.

מס' חברי מליאה : 11

ראש הרשות : מר מוחמד זורי (החל לכהן ראש המועצה מ"מ 16/11/2022)

סגן לפי סעיף 15 (ללא שכר) : מר עלי חאג' (מליאת המועצה 01/2023)

חברי המועצה : מר עווד רביע, מר מוחמד אחמד מסרי, ד"ר וליד עבדאלג'ני, מר ג'ימאל קאדרי, מר

אחמד מטר, מר פראג מטר, מר סאמר דעיבס, מר עבד אלבאסט קיס, מר סעיד

איוב.

מנכ"ל/מזכיר : ג'ימאל עומר פטום. מנהלת מחלקת הרווחה : גב' ח'אלדה בדארנה

גזבר המועצה : רו"ח עבדאלכרים פטום. מנהל מחלקת התברואה ורישוי עסקים : מר נגיב חוסיין

מהנדס המועצה : עזיז מנאע. מנהלת ביטחון קהילתי : גב' סנא עבדאלג'ני

היועץ המשפטי : עו"ד סמואל דכואר מנהלת יחידת נוער : גב' סמירה עבאס

מבקר פנים : עו"ד חוסני מטר. קב"ט/ מנהל מינהל חירום : מר זיאד מטר.

מנהל מחלקת החינוך : מר שריף קאדרי מנהל מחלקת ספורט : מר ג'ימאל עבדאלכרים

ממונה על הטרדה המינית – גב' ח'אלדה יועצת ראש המועצה לקידום מעמד האישה – גב' עאידה בדארנה סעיד

ועדות המועצה : הנהלה, ביקורת, ועדת משנה לתמיכות, מכרזים, הנחות, חינוך, תרבות, ענייני דת,

מל"ח, מאבק בנגע הסמים, רכש ובלאי, איכות הסביבה, שמות, הקצאות. מיגור

האלימות, בטיחות בדרכים, תחבורה ותנועה רשויות תמרור, רווחה, קידום

מעמד הילד, ספורט, משנה לתכנון ובניה.

אוכלוסיית נחף לפי מרשם האוכלוסין עדכון 31/12/2022

נושא	נוכחי כולל	נוכחי זכר	נוכחי נקבה
מספר התושבים הרשומים במערכת	16983	8217	8764
מספר התושבים הפעילים	14179	7174	7005
תושבים שנפטרו ב- 12 החודשים האחרונים	42	24	18
תושבים שעזבו ב- 12 החודשים האחרונים	129	43	86
תושבים שהיגרו ב- 12 החודשים האחרונים	0	0	0
מספר התושבים הזכרים הפעילים	7174	7174	0
מספר התושבים הנקבות הפעילות	7005	0	7005
מספר התושבים בעלי מגדר לא ידוע	0	0	0
מספר תושבים רווקים	8131	4271	3860
מספר תושבים נשואים	5587	2809	2778
מספר תושבים גרושים	214	67	147
מספר תושבים אלמונים	246	27	219
מספר תושבים עולים	164	79	85
מספר תושבים יהודים	14	5	9
מספר תושבים ערבים	14065	7138	6927
מספר תושבים דרוזים	0	0	0
מספר תושבים עולים מכל ברה"מ	2	0	2
מספר תושבים עולים מאתיופיה	0	0	0
מספר תושבים עולים מארה"ב	0	0	0
מספר תושבים עולים מדרום אפריקה	0	0	0
מספר תושבים עולים מארצות אחרות	162	79	83
מגיל 0 עד גיל 5	1671	841	830
מגיל 6 עד גיל 12	1852	939	913
מגיל 13 עד גיל 17	1435	710	725
מגיל 18 עד גיל 21	1245	602	643
מגיל 22 עד גיל 24	875	436	439
מגיל 25 עד גיל 29	1205	641	564
מגיל 30 עד גיל 34	1113	580	533
מגיל 35 עד גיל 39	910	483	427
מגיל 40 עד גיל 44	838	423	415
מגיל 45 עד גיל 49	805	416	389
מגיל 50 עד גיל 54	688	357	331
מגיל 55 עד גיל 59	531	262	269
מגיל 60 עד גיל 64	380	175	205
מגיל 65 עד גיל 69	255	125	130
מגיל 70 עד גיל 74	156	75	81
מגיל 75 עד גיל 120	220	109	111

מצבת תלמידים לפי בתי ספר : נתוני שנת הלימודים 2022/2023

המוסד	מס' כיתות	מס' מורים	מס' תלמידים
גני טרום חובה	10	10	339
גני חובה	10	10	326
גני ילדים – חינוך מיוחד	3	3	24
גני עמותה -	6	6	205
בית ספר יסודי אלעין	19	42	395
בית ספר יסודי סאמי עבדאלסלאם	27	58	699
בית ספר יסודי ג'	22	42	546
בית ספק מקיף אבן סינא - חטיבת ביניים	14	51	371
בית ספר מקיף אבן סינא – חטיבה עליונה	16	44	361
בית ספר מקיף אלרסאלה – חטיבת ביניים	23	57	586
בית ספר מקיף אלרסאלה – חטיבה עליונה	19	51	414
בית ספר טכנולוגי אלמריג' (נעמ"ת)			128
תלמידים מנחף לא לומדים בנחף			258
תלמידים מחוץ לנחף לומדים בנחף			270
סה"כ תלמידים לומדים בנחף			4394

השכלה גבוהה: נתוני למ"ס:

למ"ס (באחוזים)	2017	2020/2021
בעלי תארים מישראל מכלל בני 35-55	11.2	13.2
מסיימי י"ב שהחלו לימודים גבוהים בתוך 8 שנים מסיום התיכון	29.2	34.6
סטודנטים מכלל בני 20-25	16.4	17.9

תקציב המועצה: (אלפ"ח)

2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
73,313	80,319	86,151	91,941	91,995	96,827	108,232

מבוטחים לפי קופות חולים (למ"ס 2018) באחוזים:

קופ"ח כללית	51.6%
קופ"ח מכבי	5.5%
קופ"ח מאוחדת	34.1%
קופ"ח לאומית	8.8%

מבוטחים בביטוח לאומי לפי מעמד בעבודה מעודכן 01/01/2023 (אתר הביטוח לאומי):

3.3%	מזה שכירים ועצמאים	48.3%	שכירים
43.7%	אחר	11.2%	עצמאים

נתוני שכר והכנסה – מעודכן לשנת 2021 (נתוני המוסד לביטוח לאומי):

ארצי	נחף	
12,925	9,193	שכר ממוצע לשכיר לחודש עבודה (₪)
10,108	6,820	הכנסה ממוצעת של עצמאי
24.8%	34.8%	אחוז השכירים המשתכרים עד שכר מינימום
3.2%	1.0%	אחוז השכירים המשתכרים מעל 4 פעמים שכר ממוצע
2.6%	0.3%	אחוז העצמאיים שהכנסתם מעל 4 פעמים שכר ממוצע

סקירה כללית למחלקות המועצה 2022 ותוכנית עבודה לשנת 2023:

- הנהלת המועצה
- מנכ"ל
- גזרות
- חינוך
- שירותים חברתיים
- בריאות
- תרבות
- ספורט
- דת
- חירום
- תברואה ואיכות סביבה
- רישוי עסקים
- הנדסה
- ביטחון קהילתי:
- יחידת הנוער:
- ספורט
- קידום מעמד האישה

הנהלת המועצה:

ראש המועצה

ראש הרשות המקומית הוא המנהל של הרשות, והוא האחראי בפני המועצה (חברי המליאה) ובפני הציבור שבחר בו על תפקודה התקין של הרשות. הרשות המקומית תפעל באמצעות ראש הרשות (מבלי לפגוע בסמכויות המועצה לפי הפקודה, לפי חוק התכנון והבניה או לפי כל דין אחר). ראש הרשות המקומית יהיה אחראי לכך שהתפקידים שהוטלו על הרשות יבוצעו כראוי, ושהחלטות המועצה יבוצעו כהלכה. הצריכה החלטה הוצאה מכספי הרשות המקומית - יהיה ראש הרשות המקומית אחראי לכך שהחלטה תבוצע בהתאם לתקציב המאושר ובהתאם להוראות אחרות של הפקודה או של דין אחר. בהעדר ראש הרשות המקומית יהיו החובות האמורות - על ממלא מקומו. ראש רשות מקומית ימסור למועצה אחת לשלושה חדשים דין וחשבון על מצבה הכספי ויפרט בה את הוצאותיה והכנסותיה. כן יגיש אחת לשלושה חדשים דין וחשבון בכתב על פעולותיה, והמועצה תקיים דיון בדוחות אלו. ראש רשות מקומית רשאי, תוך 48 שעות משעה שנתקבלה החלטה במועצה, להודיע בכתב לחברי המועצה על רצונו להביא את ההחלטה לדיון חוזר ועל יום הדיון החוזר. הדיון החוזר יהיה בישיבה מיוחדת של המועצה שתתקיים תוך 10 ימים מיום שנתקבלה ההחלטה, או תוך פרק זמן קצר יותר לפי נסיבות העניין

סגני ראש המועצה

לצד ראש הרשות מכהנים סגנים המסייעים לו בניהול הרשות המקומית. בעוד חברי המועצה עושים עבודתם בהתנדבות, סגנים זכאים לשכר וזכויות נלוות אם הואצלה להם סמכויות בהתאם לאמור בצו המועצות המקומיות, יש סגנים ללא שכר, כך באפשרותם להתפנות מעיסוקם ולהשקיע בשירות ציבור בוחרים.

ראש המועצה יוכל להאציל סמכויות לסגן בשכר אשר יעזור בניהול תחום האצלת הסמכויות שהועבר לסגן.

הסגן עוזר לראש המועצה בתחומים מסויימים ליישום המדיניות ושמירה על התנהלות הרשות המקומית.

חברי המועצה

המועצה היא "בית הנבחרים" המקומי, כלומר: המוסד העליון של היישוב. זה הגוף אשר יותר מכל גורם מקומי אחר, מוסמך לקבוע את תנאי החיים במקום ולהשפיע על איכותם. וכמובן גם על הסדר הציבורי". מועצה תפעל באמצעות ראש המועצה; אין בהוראה זו כדי לפגוע בסמכויות המועצה לפי פקודה זו, לפי חוק התכנון והבניה, או לפי כל דין אחר. ראש המועצה יהיה אחראי לכך שהתפקידים שהוטלו על העירייה/המועצה בפקודה/בצו זה/או בכל דין אחר יבוצעו כראוי. " - זו תמצית האיזון שיצר המחוקק (בפקודת העיריות ובצווי המועצות המקומיות והמועצות האזוריות) בין מעמדו של ראש הרשות לבין מעמדה של מועצת הרשות המקומית.

חברי המועצה משתתפים בישיבות המליאה ומקבלים ההחלטות אשר משפיעות על תפקוד המועצה וקביעת המדיניות הכללית.

חברי המועצה הם חברים בוועדות המועצה השונות וכל וועדה מוגדר עפ"י החוק תפקידה וסמכויותיה.

חברי המועצה עושים עבודתם בהתנדבות

וועדות המועצה

לכל רשות מקומית נקבעו מספר וועדות חובה וועדות רשות. הוועדות מורכבות מיו"ר וחברים, חברי המועצה הם חברים ברוב הוועדות כל וועדה בהתאם למה שקבע החוק. הוועדות מטרתם לעזור בניהול המועצה וקביעת המדיניות ותוכניות העבודה ולבקר את העשייה של הרשות המקומית.

חברי המועצה מוזמנים לטכסים והאירועים שהרשות המקומית מארגנת. וועדות המועצה: הנהלה, ביקורת, ועדת משנה לתמיכות, מכרזים, הנחות, חינוך, תרבות, ענייני דת, מל"ח, מאבק בנגע הסמים, רכש ובלאי, איכות הסביבה, שמות, הקצאות. מיגור האלימות, בטיחות בדרכים, תחבורה ותנועה רשויות תמרור, רווחה, קידום מעמד הילד, ספורט, משנה לתכנון ובניה

מנכ"ל

- אחריות על העבודה השוטפת במועצה.
- אחראי על אמנת השירות והטמעתה.
- ריכוז פעילויות המחלקות השונות לצורך יישום מדיניות והחלטות המועצה.
- תיאום בין הגורמים הנבחרים לבין הגופים המנהליים, ובין הגופים המנהליים לבין עצמם.
- אחריות כוללת על ישיבות מליאת המועצה ומעקב אחר ביצוע החלטותיה.
- אחריות על ועדות המועצה ומעקב אחר ביצוע החלטותיהן.
- ניסוח החלטות, העברתן לטיפול המחלקות המתאימות ומעקב אחר הביצוע.
- ארגון מערכת המינהל של המועצה, יישום שיטות ונהלי עבודה בהתאם למדיניות ולהחלטות המועצה.
- אחריות על הכנת תכנית העבודה השנתית והרב-שנתית.
- ממונה על מנגנון ומערך כוח האדם במועצה.
- ייצוג המועצה מול ועד העובדים.
- ניהול הוצאת מכרזים פנימיים וחיצוניים.
- מעקב אחר צרכי הקהילה וייזום פעולות שונות לקידום השירותים המסופקים לקהילה.
- ניהול יחסי הציבור של המועצה ואחריות לדוברות כלפי מוסדות ציבור, גורמי חוץ ותושבים.
- ייזום פעולות הסברה בקרב התושבים בתיאום עם שאר המחלקות.
- אחריות לארגון טקסים, חגיגות ומשימות מיוחדות.
- אחריות לניהול נכסי המועצה.
- ניהול מו"מ עם משרדי ממשלה, מוסדות ציבור וגורמי חוץ שונים.

קידום השירות:

בשלב זה מורכב מעוזרת מנכ"ל לקידום השירות והדיגיטציה ומנהל מוקד עירוני. טיפול בהסרת חסמים ואימון בין התושבים והרשות המקומית. הנגשת מידע לתושב ובעלי עניין בתחומים שהחוק מאפשר קידום כלי התקשורת דיגיטליים בכדי להנגיש את המידע וקבלת השירותים מהרשות המקומית פילוח ובדיקה לפניית בענייני שבר ומעקב יחד עם מנהל המוקד לקידום תהליך המענה בהתאם לזמני תקן שנקבעו.

סיוע למנהלי המחלקות בעניין העלאת חומרים ומידע לכלים הדיגיטליים של הרשות המקומית כמו: אתר המועצה, דף פיסבוק ועוד.. ועידוד השימוש בכלים הדיגיטליים הקיימים ופיתוח כלים חדשים בהתאם לצורכי הרשות.

שיתופי פעולה עם גורמי פנים וגורמי חוץ לשיפור השירות וייעול פניות הציבור והעלאת רמת שביעת שביעות הרצון.

מחלקת הגזברות:

- גזבר המועצה
- הנהלת חשבונות
- גבייה וקופה
- רכש ואספקה
- חשב שכר
- מוביל מיצוי משאבים ופיתוח כלכלי
- רכז קולות קוראים

גזברות המועצה:

אחראית על הניהול הכספי והתקציבי של המועצה. הגזברות נותנת שירות לכל עובדי המועצה על כל מחלקותיה, בכל הנושאים התקציביים והכספיים וכן נותנת שירות ומענה לכל הספקים, קבלנים ונותני שירותים למועצה. הגזברות אחראית על תקציב המועצה, הכנתו וניהולו בנוסף, הגזברות בקשר רציף עם כל משרדי הממשלה בנושא תקצוב לפעילות שוטפת ומימון פרויקטים וכן באחריותה ניהול חשבונות הבנקים של המועצה.

תחומי אחריות:

- **קווי אשראי- בנקים**: טיפול ומעקב יומיומי בכל הבנקים עפ"י האשראי המאושר, פירעון המחאות. מעקב אחר המחאות דחיות, טיפול בקבלת הלוואות מול משרד הפנים והבנק המממן את הלוואה.
- **תזרים מזומנים**: הבנת תזרים מזומנים על בסיס יומי, המאפשר ביצוע תשלומים בהתאם, כמו כן, הכנות תזרים מזומנים חודשי עפ"י נתוני הכנסות, הוצאות, פירעון הלוואות ונתוני גבייה- נתונים אלה מאפשרים בדיקה והכנת תרחישים כספיים מבעוד מועד.
- **תשלומי ספקים**: טיפול בפקודות זיכוי, הוצאת תשלומים עפ"י תנאי תשלום ועפ"י אפשרויות תזרים המזומנים, מענה לכל פנייה של ספק בעניין תשלום.
- **מעקב תב"רים** (תקציבים בלתי רגילים): שיתוף פעולה עם כל המחלקות הרלוונטיות החל מהוצאת בקשות למענקי פיתוח ועד למימוש המענק, מעקב אחר ביצוע והתקדמות עבודות בכל הפרויקטים, כמו כן, הגשת חשבונות למשרדי ממשלה ולגופים המממנים לקבלת הכספים בהתאם.
- **קרנות השתלמות וקופות גמל ועוד**: ניהול התשלומים ומעקב אחר כל הקרנות וקופות הגמל של העובדים.

- **הכנת משכורות** – חשב השכר : הכנת שכר העובדים והפנסיונרים על כל המשתמע בכך.

- **מאזנים ודוחות תקציביים** : הכנת מאזנים, דוחות תקציביים : רבעוניים ושנתיים ועוד.

הנהלת החשבונות:

מחלקת הנהלת חשבונות אחראית לניהול ספרי החשבונות של המועצה, ניהול כספי ובקרה ע"פ חוק. המחלקה היא חלק מאגף הגזברות ברשות, ונמנית עם אותן מחלקות הנותנות בעיקר שירותי פנים, עזרה ותמיכה למחלקות המועצה הנותנת שירות ישיר לתושב.

תפקיד המחלקה:

- ניהול ספרי החשבונות של המועצה ע"פ חוק.
- ניהול התקציב הרגיל.
- ניהול התקציב הבלתי רגיל.
- ניהול הלוואות הרשות.
- הכנת דוחות (רבעוניים ומאזנים שנתיים)
- קשר עם ספקים ונותני שירות.
- ריכוז כל החוזים וההסכמים בין המועצה לנותני השירות.

רכש ואספקה:

- אחראי לביצוע מדיניות הרשות בהתאם לתוכניות עבודה של יחידות המועצה.
- בדיקת צרכי רכש לפי דרישת המחלקות.
- החלטה על עריכת מכרזים, הצעות מחיר בתיאום עם המחלקה המשפטית.
- ניהול מו"מ עם ספקים ויצרנים.
- קבלת החלטות על רכישות וגם על ביטולן.
- מעקב ובקרה אחר קבלת הטובין.
- מעקב ובקרה אחר אספקת הטובין ליחידות ולמוסדות הרשות, בתיאום עם מחלקות המועצה.
- הכנת טפסי עבודה וטיפול בהטמעתם וביישומם ברכש.
- פיקוח על הזמנות הטובין.
- פיקוח על העברת חשבוניות לתשלום לספקים.
- ניהול רכש ואספקה.
- ניהול התקשרות – טלפונית, מרכזיות, ניידים, ניידים.
- הזמנות והחלפת ריהוט כללי בכל מוסדות המועצה.
- רישום וניהול האיננוטר של הרשות המקומית.
- ביקורת ובקרה על מחסני המועצה.

מחלקת הגבייה והקופה:

- המחלקה אחראית על כל ההכנסות העצמיות של המועצה כתוצאה מחיוב התושבים ובעלי הנכסים במסים ובאגרות שונות.
- חיוב וגביית המיסים והאגרות ובעיקר מסי הארנונה מבעלי הנכסים בישוב.
- איסוף מידע שוטף לגבי זהות בעלי ומחזיקי הנכסים, כתובתם למשלוח החיובים, שטחי הנכסים והשימוש הנעשה בהם, אסמכתאות המוכיחות זכאות לקבלת הנחות בארנונה וכל נתון אחר שיש לו השפעה על החיוב ו/או הגבייה.
- משלוח חיובים דו – חודשיים ושנתיים לבעלי הנכסים לחיובי הארנונה ואחרים.

- ביצוע אכיפת גבייה.
- טיפול בבקשות להנחות ומחיקת חובות מול ועדת ההנחות, ומשרדי ממשלה.
- טיפול בעררים שמוגשים ע"י המחויבים מול מנהל הארנונה וועדת הערר.
- הפקדת כספים שנגבו בחשבונות הבנקים.
- טיפול בגבייה עבור שיקים חוזרים.

חשב שכר:

- מחלקת השכר שותפה לגיבוש ולהתוויית מדיניות כוח האדם ברשות וביצועה, החל מקבלת העובד ועד לפרישתו. תחומי אחריות:
- קליטה והשמה של עובדים..
- קביעת שכר וקידום עובדים, חופשות מחלות, תאונות עבודה חופשות לידה ועוד.
- טיפול בפרישת עובדים – גמלאות או פיטורין.
- תחזית כח אדם שנתית על בסיס תכנית עבודה של המחלקות השונות.
- חישובי הזכויות הסוציאליות של עובדי הרשות וקופת שונות: גמל, השתלמות ועוד..
- קשר עם משרדים ממשלתיים: מס הכנסה, ביטוח לאומי, קופות וחברות ביטוח...

מוביל מיצוי משאבים ופיתוח כלכלי:

- מיפוי משאבים ונכסים של הרשות המקומית
- בניית מסד נתונים ופרופיל רשותי
- ריכוז תקציבי הפיתוח המאושרים ומעקב אחרי ניצולם
- מיפוי יוזמות ופרויקטים כלכליים ברשות
- מיפוי משאבים ונכסים
- ייזום ופיתוח כלי סיוע ותוכנית לעידוד יזמות וחיזוק עסקים קיימים בשיתוף גורמי המקצוע הרלוונטיים
- הקמת פורום לפיתוח כלכלי
- קשר ועבודה עם משרדי ממשלה
- קידום מיצוי החלטות ממשלה לרבות 922, 1480, 550 ועוד
- ליווי לבעלי תפקידים ברשות
- כינוס שולחן רשותי למצוי משאבים
- קידום נושא הקולות הקוראים, ומיפוי סטטוס קולות קוראים
- גיוס כספים חוץ ממשלתיים
- סיוע לראש הרשות ובעלי תפקידים בהכנת תכנית עבודה של הרשות ובהמשך תכנית אסטרטגית
- סיוע בבניית שותפויות ופיתוח עבודה אזורית

רכז קולות קוראים:

- קשר עם משרדי ממשלה ומשרדים המתקצבים פרויקטים למועצה.
- איתור הקולות הקוראים שמפורסמים ע"י המשרדים.
- ריכוז כל הקוראים שיש בהם עניין למועצה.
- קשר עם בעלי התפקידים במועצה – העברה ועדכון בקולות הקוראים שפורסמו בתחום תפקידם. קביעת מדיניות למילוי הקולות קוראים והגשתם.
- עזרה לבעלי התפקידים במילוי קולות קוראים לפי הצורך

- מעקב כללי אחרי מילוי והגשת קולות הקוראים בזמן.
- מעקב אחרי קבלת תשובות ותקצוב במסגרת הקולות קוראים.
- מעקב אחרי ניצול התקציב בהתאם ללוח הזמנים הנקבע בתקצוב.
- העלאת הבקשות כולל הנספחים למערכת המרכז"ה ואחרות בהתאם לדרישות המשרד.

חינוך:

- 10 גני ילדים טרום חובה + 10 גני ילדים חובה + 2 גני חינוך מיוחד + 5 גנים פרטיים.
- 3 בתי ספר יסודיים – יסודי אלעין, יסודי סאמי עבדאלסלאם, יסודי ג'.- 2 בתי ספר מקיפים ז-י"ב : מקיף אבן סינא, מקיף אלרסאלה.
- 1 בית ספר טכנולוגי תיכון נעמ"ת י-י"ב – ביה"ס אלמריגי
- כיתות חינוך מיוחד בבתי הספר בחינוך הרגיל
- שירות פסיכולוגי חינוכי
- מועדונית משפחתית בשיתוף עם הרווחה
- יחידת נוער
- מרכז מחוננים אזורי
- יחידת לידה מ 0-3
- ספריה ציבורית

עיקרי העשייה של המחלקה:

- רישום ילדים במוסדות החינוך ודיווח תוצאות למשרד החינוך.
- הכנת תקציב למחלקה לשנת התקציב הבאה ומעקב אחר ניצול.
- מעקב ובקרה בעניין הסעות תלמידים בכפר והמלווים בהסעות לבעלי צרכים מיוחדים.
- מעקב וליווי לפעילות מוסדות החינוך בכפר
- קידום מעקב ליווי לפעילות בלתי פורמאלית במוסדות הציבור
- הקמת ובניית ועדת זכאות וריכוז החלטותיה והמלצותיה
- מעקב אחר בניית מוסדות חינוך על הפרק היום : בית ספר טכנולוגי, בית ספר יסודי רביעי מערב היישוב, מרכז מחוננים, יחידת גני ילדים ומעון יום.
- קידום ופיתוח הפעילות של מרכז מחוננים אזורי.
- מעקב ובקרה אחר פעילות מועדוני בית.
- ליווי והטמעת שירות פסיכולוגי חינוכי בבתי ספר בכפר
- הטמעת תכנית שילוב כיתות חינוך מיוחד בחינוך הרגיל
- הפחתת אחוז נשירה בבתי ספר – מעקב אחרי ילדים נושרים והתאמת מסגרות לימוד.
- העשרה והכשרה צוותי הוראה לקידום מחוננים
- מעקב ובקרה אחר מעונות יום בישוב
- התאמת מסגרות לכלל התלמידים בהתאם לצורכי היישוב.
- קשר עם משרד החינוך ומשרדי ממשלה אחרים לקידום החינוך בנחף.
- ליווי מנהלי בתי הספר שתכניות לימוד מיוחדות להעלאת רמת ההישגיות בכפר.

שירותים חברתיים

- מח' הרווחה והעובדים הסוציאליים מטפלים בכל הקשור לבעיות חברתיות בתוך האוכלוסייה בהתאם למשאבים העומדים לרשותם.
- מרכז עוצמה – לחיזוק משפחות חלשות ומוחלשות
- מרכז נתיבים להורות – טיפול משפחתי בבעיית ילדים בסיכון
- בית גיל הזהב (בית הקשיש), מועדון מועשר לגיל הזהב
- מועדון מתבגרים – טיפול בילדים עם נטייה לילדים ונערים בסיכון
- תכניות במסגרת מניעת האלימות לילדים ונוער בסיכון במסגרת תכנית 360
- בעלי צרכים מיוחדים ומסגרות טיפוליות בהתאם לתחום אחריותם
- עזרה לנזקקים בהתאם לתקציבים הייעודיים.
- עזרה למשפחות וליווי בכל הקשור לצורכי המשפחה
- ריכוז מתנדבים לעזרה למשפחות ויחידים נזקקים
- קשר עם משרדי ממשלה להשגת משאבים לצורכי האוכלוסייה.
- שיתוף פעולה אזורי בענייני רווחה ושירותים חברתיים.

בריאות:

- אושר למועצה הקמת יחידת בריאות ע"י משרד הבריאות במסגרת תכנית 550.
- קיימות 4 מרפאות קופות חולים: כללית, מאוחדת, לאומית ומכבי
- תחנה לבריאות המשפחה
- מוקד רפואי – לילה פרטי
- עמותת לב – אדם עזרה בציוד לבעלי צרכים מיוחדים
- מרפאות לרופאים עצמאיים
- הדרכות שונות לתזונה נבונה לקהילה ומוסדות חינוך והעלאת המודעות.
- הדרכות בנושאי בריאות ע"י אנשי מקצוע בהתאם לצורכי הרשות ומוסדותיה בעזרת אנשי מקצוע וקופות חולים.
- בתי ספר גם מקדמי בריאות ועורכים סדנאות להעלאת המודעות לתלמידים בתחום בריאות הציבור.
- מיפוי למצב הבריאותי של היישוב.

יחידת הנוער:

- פעילויות שונות לבני הנוער להגברת השייכות והמנהיגות בקרב הצעירים.
- ארגון טיולים לבני נוער למקומות חשובים בכוונה להכיר את הארץ ולחזק את השייכות.
- הובלת תכנית יום המעשים הטובים עם כל מוסדות היישוב מהגנים עד התיכון ב 50 פרויקטים שונים.
- ארגון אירועים של ימי מורשת בכפר עם בני נוער הקמת פעילויות למורשת אוכל מסורתי ושירים וריקודים ומפגשים בין הגילאים – להגברת המודעות של הנערים למורשת ולמנהגים.
- מדריכים צעירים – מדצ"ים הפעלת קבוצות בפעילויות מגוונות בכדי להטמיע תחושת הקהילתיות בתחומי שונים – וארגון הפעלות במסיבות כמו חגים, רמדאן ועוד.
- ארוחת שבירת הצום בהובלת מועצת הנוער לבעלי צרכים מיוחדים וההורים שלהם ובסוף שירים מסורתיים לרמדאן.

- אירוע קהילתי תהלוכת החג עם האימאמים והמתפללים בהובלת הצופים של נחף וחלוקת ממתקים לילדים.
- הכשרת בני נוער לאתגרים – כמו חיים בבר והתמודדות עם אתגרי טבע – מחנאות ולינה באוהלים בטבע. משחקי אתגרים לילדים ובני נוער כפנאי משמעותי.
- סדנת הסבר על סמים מסוכנים והתמכרויות כתוכנית מניעה והגברת המודעות לתכונות השליליות וההשפעות של הסמים ואלכוהול חל חיי הנערים.
- מפגש בין גילאי בין נוער וגיל הזהב, פעילות חינוכית תרבותית בכדי לחזק את הקשר עם הקהילה, דיון וסיפורים מהמורשת.
- סדנאות העלאת מודעות לנערים ונערות על טיפוח יופי, היגיינה, אוכל בריא וספורט (אורח חיים בריא)
- פעילות מד"צים חודשית בנושאי ליבה: מנהיגות, קהילתיות, חיבור למקום ולכפר, זהות... וכו'
- סמינרים והכשרות שנתיים לנוער ומדריכים
- בחירות מועצת נוער רשותית – והפעלת בהתאם לחוק יחידת הנוער.
- תכנון פעילויות קיץ מקיפה לכל שכבות הגילאים בכפר – קייטנות אירועים ועוד
- החייאת חיי תרבות ופעילות חברתית ביישוב – ארגון פסטיבלים וימי שיא

ספורט:

- הפעלת וניהול מערך הספורט בנחף לרבות מתקני הספורט
- מגרשי כדורגל
- מגרש סינטטי
- מגרשים משולבים ליד המוסדות/בתי הספר שלושה מהם מקורים
- 3 אולמות ספורט
- 2 חדרי כושר פרטיים
- פעילויות ספורט בית ספרית
- פעילויות ספורט לקידום בריאות ארגון פעילות ספורט לכל הגילאים.
- ארגון מסגרות ספורט שונים העונים על שחרורי לחץ נפשי.
- לעודד את הצעירים לעסוק בספורט.
- לפתח את כישרונות הצעירים בתחומים שונים.
- ניצול שעות הפנאי בצורה יעילה לאיכות חיים בריא.





- פיתוח הגינות בספורט אצל הצעירים.
- פיתוח שייכות לכפר.
- שיפור היחסים החברתיים בין הצעירים.
- אליפות נחף הפתוחה בקראטה – לכל המדינה ואורחים מחו"ל מנהג שנתי.
- יצירת אוהדים תומכים לספורט הגונים ומכובדים.
- עידוד ההליכה וארגון יום הליכה עממי לכל הכפר המתקיים על מסלול ההליכה ..
- פיתוח ענף הכדור עף והקמת קבוצת נוער .
- תמיכה בספורטאים מצטיינים להגברת שייכות לכפר התחומי ספורט שונים ובעיקר אלופי הקראטה מנחף
- החזרת חוג הנשים כדורשת לפעילות .
- הגדלת תקציב מחלקת הספורט שתענה על הדרישות העתידיות .
- תחזוקת מתקני הספורט מגרשים ואולמות בכפר, והכנת האישורים להכשרת המתקנים לפעילות ספורט, הנגשת מבני הספורט לבעלי הצרכים המיוחדים .
- מעקב ובקרה על חוגי הספורט בכדורסל, כדורגל, קראטה, טניס שולחן, ועידוד טורנירים ותחרויות ספורט בכפר.
- קידום תחום פעילות הספורט במסגרות בתי הספר ומרכזי תרבות.

ספריה ציבורית:

- אוסף גדול של ספרי עיון ומדע בכל התחומים כ- 20,000 כותר
- הדרכות לכל הגילאי לשימוש בספרייה
- ימי עיון לעידוד הקריאה
- סדנאות לעידוד הכתיבה לילדים ונערים
- מפגש החודש לסופרים דיון בספר והרחבת אופקי חשיבה
- הוצאת ספרי תוצרת מקומית
- שיתופי פעולה עם מוסדות המועצה ובכפר כמו בתי ספר מרכזי תרבות ועוד

מרכז קהילתי :

- ריכוז והעשרת הפעילות הקהילתית והחינוך הבלתי פורמאלי
- ארגון פסטיבלים וימי שיא קהילתיים
- ארגון והעצמת הקהילה ושיתופי הפעולה והשייכות.
- הרמת קבוצות יעד כמו : קבוצת הפנסיונרים (מועדון אלאסאיל), מרכז צעירים
- הפעלת חוגים בהתאם לצורכי האוכלוסייה
- ארגון תהלוכות לקהילה בחגים ובאירועים מקומיים
- שגרירי שכונות – לארגון פעילויות קהילתיות שכונתיות
- ריכוז מתנדבים לפעילות חברתית קהילתית
- סיורים להכרת הארץ

- מפגשי בין גילאים.
- מפגשים אזוריים בין מרכזים קהילתיים
- שיתופי פעולה עם מוסדות בכפר.
- הפעלת תכניות כמו: ניצנים, החופש הגדול, קייטנות קיץ ועוד.

פארק נחף

- שיקום הפארק: עשבייה, ומשחקיות
- ארגון ימי שיא בפארק
- עידוד השימוש של הקהילה בפארק לנופש.
- ארגון אירועים מוסדיים או קהילתיים
- הסדרת ותחזוקת הפארק.

דת

- 4 מסגדים: המסגד הישן, מסגד אלנור, מסגד אלג'נאן ומסגד אלרחמאן.
- בית הקברות הישן, בית הקברות החדש
- מוסד ללימודי דת האסלאם דאר אלהודא (دار الهدى)

חירום:

- מרכז הפעלה בשעת חירום
- מחסן ציוד לחירום.
- ועדת חירום: תרגול ומוכנות בשעת חירום כל רבעון לכל בעלי התפקידים בחירום – בדיקת מוכנות ותרגול ייחוס למקרה חירום
- הכשרת בעלי תפקידים בחירום ותגובה לתרחישים בחירום – רעידת אדמה ונפילת טילים הכשרות מקומיות והכשרות אזוריות.
- קשר עם משרדי ממשלה להיערכות לחירום
- תרגול מוסדות חינוך לרעידת אדמה ונפילת טילים
- אספקת ציוד חירום ניצול תקציב הג"א ורכישת הציוד
- העלאת מודעות תושבים בהערכות למצבי חירום

תברואה/איכות סביבה:

- איסוף כל סוגי האשפה מהכפר ושטח השיפוט, אספקת מכלי אשפה, ומכולות.
- פעולות חינוכיות לשמירה על איכות הסביבה והגברת המיחזור
- הדברה למרחב הציבורי
- שמירה על איכות סביבה
- איסוף ופינוי פסולת גושית
- איסוף פסולת אריזות וקרטונים
- ניקיון רחובות

- טיפול בתחום הווטרינריה: לכידת כלבים משוטטים – חיסון כלבת – לכידת נחשים – טיפול בחתולי רחוב – טיפול בבעיית החזירים וחיות הבר.
- טיפול בשריפות פסולת ברחבי היישוב ושטח השיפוט
- התבצעה תכנית ביסודי ג במסגרת קול קורא: הסמכה לבית ספר ירוק עד לקבלת התעודה.
- הסמכת בתי ספר לבתי ספר ירוקים
- בוצעה תכנית מעמיקה להעשרה גני חובה בנושא אורח חיים בריא וקיים שכללה: 10 ש' הדרכה לצוות הגננות, 10 ש' פעילויות וסדנאות.
- הקמת גינות בכל גן שכללו הדרכה וציוד לפי הצרכים של כל גן ילדים.
- העלאת מודעות וקידום בריאות ביישוב
- טיפול בגזום וסידור עצים במרחב הציבורי
- שמירה על הניקיון המרחב הציבורי והסרת מזבלות פיראטיות מתחום השיפוט ואזורים פתוחים
- הדברת עשביה והדברת מזיקים בשטח הציבורי ומוסדות המועצה.
- קידום והעשרה לקידום בריאות וחינוך סביבתי בגני ילדים ובתי ספר
- העשרת ידע בתחום קיימות בכפר
- שיפור וטיפול בפניות ציבור בעניין איכות סביבה

רישוי עסקים:

- רישום ורישוי עסקים בהתאם לחוק רישוי עסקים ככל האפשר
- פיקוח על עסקים בליווי נציגי משרדי ממשלה: בריאות, חקלאות ועוד
- השלמת קובץ המדיניות והמפרט האחיד ואישורו במשרד הפנים
- מעקב אחר עסקים קיימים והזמנת בעלי העסקים להסדרת רישיון לעסק
- הסדרת עניין ניוד העובדים למחלקה רישוי עסקים
- רכישת ציוד מחשוב ותוכנה מעקב אחרי אישור בקשות
- איתור ומיפוי עסקים פיקוח על העסקים
- אתר רישוי עסקים זמין והנגשת טפסים מקוונים לתהליך רישוי עסקים
- קידום עסקים ביישוב ומינוף פיתוח כלכלי
- קורסי הכשרה בתחומי קידום העסקים והכלכלה

הנדסה:

- טיפול ומעקב אחרי הרחבת תוכנית המתאר ושטחי בנייה – תכניות תב"ע לשינוי ייעודי קרקע ותכניות ואיחוד וחלוקה.
- מעקב וטיפול בתכנון האזורי והשפעתו על פיתוח הכפר – כביש 85 והמחלפים, מסילת הרכבת קרית שמונה.
- מעקב וקידום תכנית כוללנית לנחף שתענה על הצרכים של היישוב העתידיים
- תחזוקת התשתיות בתחום השיפוט של המועצה במשאבים הקיימים.
- טיפול עם גורמי חוץ – חברת החשמל, תאגיד המים והביוב, בזק ועוד...
- תחזוקת מבני ציבור בהתאם לצורך.
- טיפול בהתקני בטיחות בכבישים.
- טיפול שוטף בפניות ציבור.

פרויקטים בטיפול:

- סיום והשלמת עבודות בנין רב תכליתי וחניכתו.
- סיום טיפול במבנה מעון יום באזור מגרשים ומסירתו לזכיין לתפעול.
- גיוס תקציב "השלמה" להקמת מבנה מחלקת רווחה מעל יחידת גנים מול מסגד אלרחמאן.
- גיוס תקציב להקמת מבנה מועצה מניב התנעת תכנון.
- קידום תכנון והקמת מבנה ספריה חדשנית – קול קורא.
- בטיחות/ניגשת בכל מבנה הציבור שבבעלות המועצה בכדי להפוך אותו למוסד נגיש בהתאם להוראות הנגישות.
- המשך וקידום פרויקט חיזוק מבנה בית ספר אלעין נגד רעידות אדמה.
- בית ספר טכנולוגי – בניה חדשה
- בית ספר יסודי רביעי – בניה חדשה
- מרכז מחוננים אזורי – בניה חדשה
- יחידת גני ילדים – באזור המערבי – בניה חדשה
- פריצת כבישים בתוכנית המערבית בכדי לאפשר הנחת תשתיות מים וביוב.
- פריצת ועיבוד כבישים לפתרון בעיית התחבורה.
- טיפול בבעיית החשמל – תאורת רחוב, הגדלת מרכזיות מאור, חדרי טרנספורמציה באזורים החדשים להנחת קווי חשמל ואספקת חשמל.
- טיפול בבעיות הניקוז בכפר.
- הנגשת תחנות אוטובוס .
- טיפול בעניין חלוקת מגרשים לזוגות צעירים מחוסרי קרקעות.
- קידום והתנעת פרויקט הסדרי תנועה.
- קידום פרויקטים שבטיפול תאגיד הביוב והמים .
- קידום ותכנון פיתוח כבישים בכפר – תכנון מפורט לאזורים חדשים
- שיקום כבישים ותשתיות קיימות
- שיפור וייעול בפניות ציבור ומתן מענה בהתאם למשאבים העומדים לרשות המחלקה
- קידום GIS והטמעתו במחלקת הנדסה לבנית שכבות הנדסיות

ביטחון קהילתי:

- הרצאות חודשיות על בסיס שנתי לשכבות חט"ב ותיכון מטעם הרשות לביטחון קהילתי ובתיאום עם בתי הספר ומנהליהם בכל מה שקשור לאלימות על כל סוגיה.
- הדרכות הוריות להורים לבני נוער בגיל ההתבגרות לגבי אלימות ברשתות החברתיות, סכנות העישון והתנהגויות אנטי- חברתיות סביב גיל ההתבגרות.
- סדנת העצמת הכשרת סייעות ומתן כלים להתמודדות עם ילד אליים בכיתה והכלתו.
- ODT למורים בבית ספר חט"ב.





- קבוצת מנהיגות והעצמה בקרב בני נוער.
- קבוצת אימהות לנערים/נערות בגילאי 12-18, כאשר מטרת הקבוצה הינה העלאת מודעות סביב תפקידם החיובי עם הנערים/ות לשם הפחתת התנהגויות אנטי חברתיות ומתן כלים להתמודדות עם התנהגויות של אלימות ו/או וונדליזם.
- פעילויות שונות למאבק באלימות בסוגיה
- טיפול בנשירת נוער (סדנאות, איתור, מוגנות)
- הפעלת פעילויות שונות למאבק שימוש בקנאביס ואלכוהול
- הגברת פעילויות לבני נוער להפחתת וונדליזם בכפר.
- הכשרת מורים בבתי ספר/צוותי הוראה לאיתור התנהגויות אובדניות

קידום מעמד האישה:

- פעילויות ותוכניות לחיזוק מעמד האישה בכפר והגברת השייכות והחוסן הנפשי של הנשים.
- אורח חיים בריא לנשים – סדרת הרצאות להעלאת המודעות למחלות אצל נשים וצעירות כמו מאבק בסרטן השד
- שיתופי פעולה עם מוסדות הכפר בתי ספר ומרכזי תרבות: למורות ולתמידות, לעובדות במועצה המקומית בכפר, לנשים בכפר – קיום סדנאות, הרצאות ואירועים שונים.
- שיתופי פעולה מקומיים ואזוריים לקידום מעמד האישה בתחומי החיים השונים כמו: שיתוף עם בתי חולים לקידום הבריאות בית חולים זיו, המרכז הרפואי נהריה, מרכז השלטון המקומי, נעמ"ת, נשים עושות שלום ועוד...
- הגברת המודעות אצל נשים למניעת האלימות. כמו צעדה נגד אלימות וחתימה על אמנה.