פרוטוקול הפורום הארצי 16/03/16

נוכחים: עדי, ציפי, אתי, מרית, אבי, אסתי ושירלי

סדר יום:

1. עדכון על הדיווח לרשם העמותות על מורשי חתימה וצרוף לועד המנהל.
2. עדכון על פתיחת חשבון הבנק
3. הצהרה על תקציב לצורך פטור מאגרה
4. המכתב לטליה.
5. ביקור נציגת ה-iacp
6. עדכון על גובה הכספים שנגבו ובניית תקציב לעמותה.
7. רשימות פרטים של משתתפי ההכשרות ושל חברי הארגון הארצי.
8. ניהול תקין של העמותה לפי החוק, והתקנון והתקנות.
9. מנוי רו"ח.
10. התנהלות הבינאישית קולגיאלית בעמותה.
11. בניית תוכנית עבודה לעמותה.

הוחלט וסוכם:

1. מרית ושירלי מעדכנות כי בעזרת מאמץ משותף יחד עם אורי ואביה הוגשו הדיווחים ביום חמישי לרשם העמותות על ההחלטה על מורשי חתימה ועל הוספת חברים לועד המנהל. מוסכם שאורי יכול לבקש החזר הוצאות השליחות.
2. שירלי מסרה לאבי את התעודה על רישום העמותה והתקנון לצורך פתיחת חשבון הבנק. לאחר פתיחת חשבון הבנק אבי יחזיר לשירלי את ההעתק. אבי יפנה למורשי החתימה, הנוספים עליו: אביה, ציפי ואורי שישלחו לו צילום ת.ז. ויתאם עימם מועד לחתימה לפתיחת חשבון הבנק. יפתחו חשבון בנק עד 14 יום.
3. תצהיר לפטור מאגרה- נחתם. נמסר לאסתי למסירה בסוכנות דואר. תחזיר לשירלי האישור שתקבל, במידה ותקבל.
4. מכתב לטליה- מוסכם לבקש מאיתן שישלח המכתב לטליה מהמייל שעדי יצרה בחתימת הארגון הארצי. אסתי מודיעה לאיתן.
5. ביקור נציגת ה- iacp : עדי תברר עם עידית ואביה האם היו בקשר עם מיכל שקד ומה קורה עם זה.
6. עדכון על הכספים שנגבו:
אבי מעדכן שנרשמו כ-40 אנשים לעמותה. כ-80 היו בכנס. התקבלו 12,000 ₪ והוצאות כ-4,000 ₪. יתרה כ- 8,000 ₪ לתקציב .

7. יש שתי סוגי רשימות:
   1. של בוגרי הכשרות (למרות פניות של מרית וציפי- עדיין חסרות רשימות של בוגרי הכשרות שהועברו בר"ג, באשדוד ובאגודה לטיפול משפחתי, וחסרות רשימות של ההכשרות שהועברו ע"י המרכז לגישור של לשכת עורכי הדין).
   2. של חברי הארגון הארצי.
8. לגבי רשימה מס' 1- ניהול רשימה מס' 1 נעשתה ע"י ציפי ומרית ששלחו להם הזמנה לכנס. מרית וציפי פנו וליקטו את רשימות בוגרי ההכשרות מאנשים שונים (מעבר לרשימות שעדי קיבלה מאנשים שונים והעבירה להן). מוסכם כי רשימות מס' 1 ומס' 2 תנוהלנה ע"י ציפי, מרית ועדי. מוסכם כי שתי הרשימות לא תועברנה לאף אחד עד להחלטה אחרת וציפי, מרית ועדי ישמרו על פרטיות הרשומים ברשימות ולא יעבירו לאחרים. הרשימה מס' 1 תשמש רק לפניה נוספת להצעה לחברות בארגון הארצי. מוסכם כי הפניה הקרובה תהיה הזמנה להרשם לארגון הארצי. רשימה מס' 2 תשמש לשם עדכון, הזמנה לאסיפה כללית וכו' עם חברי הארגון הארצי, בנושאי הארגון הארצי בלבד. צוין כי העמותה כפופה לחוק הגנת הפרטיות ולחוק הספאם בעניין רשימות אלו ולכן אין להעבירם.
9. מוסכם כי אסתי תהיה אחראית על מייל העמותה שנפתח ע"י עדי כתובת המייל:_____סיסמא:_____.
10. אבי מעדכן כי יש צורך במנוי רו"ח לצורך פתיחת תיקים במע"מ ומס הכנסה והגשת הדוח השנתי. רו"ח יעבוד מול אבי הגזבר. אבי מעלה הצעת מחיר של רו"ח דני פרטהייג- 2,000 ₪ בצרוף מע"מ לשנה ראשונה. אבי יבקש הצעת מחיר בכתב ויעביר לכל חברי הועד המנהל לאישורם.אבי ידאג להצעת מחיר נוספת.
11. ניהול תקין של העמותה לפי החוק והתקנות- הועד המנהל צריך לבחור יו"ר, בנוסף צריך מועמדים לחברי ועדת ביקורת שיבחרו באסיפה הכללית.
12. מוסכם- לאחר תשלום לרו"ח והוצאות קטנות- נותר כ-5,000 ₪ בלבד בקופת העמותה. מוסכם להסתפק בלוגו הקיים. מוסכם להוציא התקציב על אתר ו/או פייסבוק. מוסכם כי מי שיכול יביא הצעת מחיר לפגישה הבאה לאתר (דף נחיתה) ו/או פייסבוק.
13. אג'נדה לפגישה הבאה:

א. אבי יבנה הצעה לתקציב. יעביר לחברי הועד המנהל שבוע לפני הפגישה הבאה. בפגישה אבי יציג התקציב בפני הועד המנהל, נדון, נתייחס להצעות המחיר שיובאו, ולאחר אישור נעביר לאישור האסיפה הכללית שתקבע.

ב. הוצע- לתכנן תוכן נוסף לאסיפה הכללית.
ג. בחירת יו"ר לועד המנהל- מבוקש שכ"א יקרא על תפקיד היו"ר ונדון במפגש הבא על דחיפות העניין.
ד. דיון בהצעות מחיר לאתר ו/או פייסבוק.
ה. התנהלות הבינאישית קולגיאלית בעמותה.
ו. בנית תוכנית עבודה וחלוקה לועדות.

פגישות הבאות:

13/4 בשעה 13:30 אצל ציפי? (בכפוף לאישור ציפי)

8/6 בשעה 13:30 אצל ציפי?