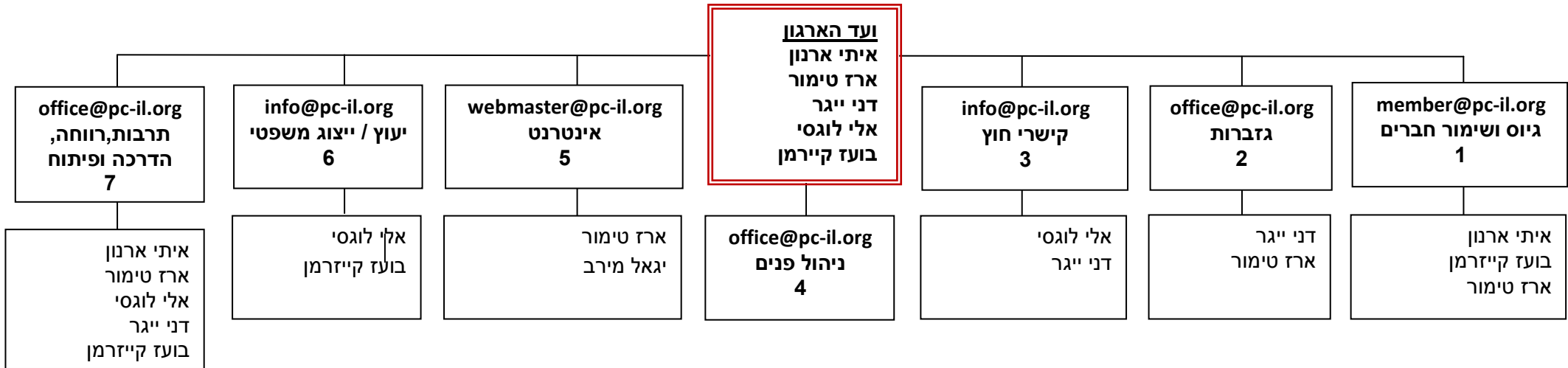


תכנית עבודה שנתית – 2012

חלוקת תפקידים והגדרת משימות



1. גיוס ושימור חברים קיימים

- פגישות/ אסיפות אזוריות יזומות - ע"פ תאום.
- גיוס חברים טלפונית.
- דיווח חודשי על הנעשה בארגון ע"פ פרוטוקול ישיבות.
- עדכון על חידושים בכל תחומי הפעילות.

2. גזברות

- תקצוב שנתי.
- הכנת תכנית תקציבית שנתית (מפורטת – הוצאות והכנסות) ע"פ תכנית עבודה שנתית.
- דיווח חודשי קבוע והפצתו.
- תכנית יעדים – הכנסות מקליטת חברים חדשים, פרסום באתר.
- תקצוב הוצאות.
- גביה.
- דוח שנתי מרו"ח / רשם העמותות.
- מבקר פנים

3. קישרי חוץ

- התנהלות מול גורמים ממשלתיים (משרד הבריאות, הגנת הסביבה).
- התנהלות מול בתי הספר.
- תכנית הסברה ברשויות המקומיות.
- תכנית הסברה מול גופים שונים המשתמשים בשרותי הדברה לחשיבות חברות בארגון.
- שיווק הארגון מול כל מקבלי השרות (צורך בחברות בארגון, חשיבותו) – ניתן בדיוור.

4. ניהול פנים

- ישיבות ועד סדירות וקבועות – פרסום פרוטוקולים.
- ליווי חברים במצוקה.
- ועדת חריגים (יחד עם חברי ארגון שאינם חברי ועד).
- תעודת חברות (גודל A4).
- ארכיון – תיעוד.

5. אינטרנט

- טיפול באתר (קידום ואחזקה).
- מענה לפניות חברים (ע"ב יומי).
- עדכונים וחידושים.
- פרסום באתר.
- משלוח ידיעון תקופתי לתפוצה בדוא"ל אל המדברים הרשומים ע"פ בסיס הנתונים.

6. משפטי

- בחירת עו"ד והתנהלות מולו.
- קוד אתי למדברים.
- תקנון הארגון.
- טיפול בחברי הארגון הזקוקים לייעוץ.
- טיפול במדברים עבריינים.
- ועדה לביקורת פנים - התנהלות תקינה של הועד.

7. תרבות, רווחה, הדרכה ופיתוח

- תכנית ימי עיון / השתלמויות / סיורים מקצועיים.
- הטבות – השגת הטבות שונות מגורמים שונים לחברי הארגון (דלק, ביטוחים, חומרים, ציוד).
- שי בחגים, גיוס מוצרי קד"מ מייצרנים.
- קידום מעמד המדבר, פרסומים ודפי מידע.
- ימי הולדת (דיוור) + מפגשי גיבוש.