

עמותת אל"א - אקים לאפוטרופסות

דו"ח מילולי לשנת 2019



אקים לאפוטרופסות

אל"א

כל אדם הוא עולם

אקים לאפוטרופסות (ע"ר 5800470066)

דוח מילולי מורחב

לשנת המס המסתיימת ביום 31.12.2019

בהתאם לסעיף 37א לחוק העמותות, התש"ס-1980, מתכבדים בזאת חברי ועד העמותה להגיש דין וחשבון, בדבר פעילות העמותה.

ואלה פרטי העמותה:

שם העמותה	אקים לאפוטרופסות (ע"ר)
מספר עמותה	5800470066
כתובת משרד רשום	רח' לח"י 31 בני ברק, 5120052
טלפון	03-5767900
פקס	03-6445066

אל"א - אקים לאפוטרופסות

עמותת אל"א - אקים לאפוטרופסות הוקמה לפני כ-40 שנה על מנת לתת מענה לאנשים בעלי מוגבלויות, שאין מי שיכול לשמש להם כאפוטרופוס, ופועלת בפריסה ארצית.

העמותה מונתה כאפוטרופא לכ 1600 מקבלי שירות על ידי בית המשפט, על מנת לאפשר למי שאינם יכולים לנהל את ענייניהם האישיים והרכושניים בעצמם, לקבל את השירות מגוף מקצועי ואמין.

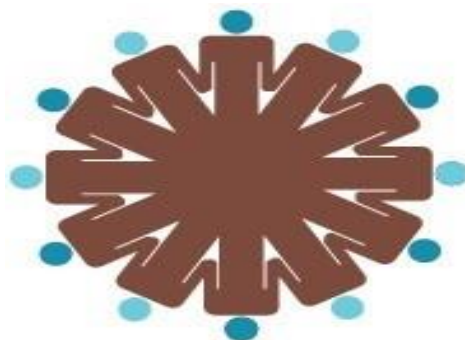
בשנים 2018-2019 חלו שינויים רבים בתחום, בעקבות השינוי בחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות (תשכ"ב 1962) וכניסתו של נוהל תאגידי אפוטרופסות לתוקף. שינויים אלו, הביאו את העמותה להיערכות ולעבודה במתכונת שונה ופעולות אלו ניכרות בדו"ח זה.

שנת 2019 ככלל, אופיינה בהמשך שינוי והטמעת דרכי עבודה חדשות ושונויות בהיערכות לעמידת העמותה בנוהל תאגידי אפוטרופסות ובדרישות הפיקוח של האפוטרופוס הכללי.

בשיתוף עם הנהלת העמותה, נקבעה תכנית עבודה שכללה מטרות ויעדים אשר ביצועם יפורט בדו"ח זה.

בשנת 2019 עובדי העמותה יחד עם חברי הוועד המנהל ערכו מפגשי חשיבה, העמקה ודיונים שכללו מיפוי קהלי מטרה, צרכים ותפישות והגדירו את התרבות והערכים הארגוניים המובילים.

ערכים אלו מושתתים על מקצועיות, אנושיות, כבוד ושותפות. על בסיסם הוחלט על עדכון השם ולוגו העמותה.



אקים לאפוטרופסות

אל"א

כל אדם הוא עולם

בהמשך לתהליך המיתוג - עמותת אל"א החלה "מסורת" חדשה והוציאה עלון המספר את סיפורם של מקבלי השירות, ואת פעילות עובדי העמותה למימוש רצונותיהם ובקשותיהם.

<https://spark.adobe.com/page/2KrtqmTyWhj5m/>

בנוסף, הוחל במבצע – התייחסות אישית רגשית בחג למקבלי השירות.

חלוקת הכרית האישית בחג הפסח, השנה, קיבלה משמעות נוספת ומקבלי השרות שהתמודדו עם משבר הקורונה עם אתגרים רבים, קיבלו התייחסות אישית רגשית בצורת כרית עם שם האדם כדי להדר את פינתם הפרטית במקום מגוריהם.

<https://gopro.com/v/8vp7Vl0BzJzoE>

נתוני העמותה במספרים לשנת 2019

גוף	כללי	רכוש	סה"כ באפטרופסות	
6	403	41	450	קהילה
13	1056	18	1087	מעון
			1537	סה"כ מקבלי שירות

גויסו ארבעה אחראי אזור (מתוכם שלושה כהחלפה) ✓

גויסו 3 עובדים למטה. ✓

מטרות, אסטרטגיות ויעדי העמותה לשנת 2019 :

בשנת 2019 נקבעו 4 מטרות אסטרטגיות:

1. השלמת פעילות העמותה בהתאם לשינויים בחוק ובנוהל תאגידים
2. עמידת העמותה בדרישות הפיקוח באפטרופוס הכללי ובנהלי העבודה שנקבעו על ידו.
3. טיוב ושיפור מערך השירותים למקבלי השירות
4. פיתוח מיזמים חדשים.

יעדי העמותה שנקבעו בהתאמה למטרות האסטרטגיות :

† הטמעת מערכת נתיב לניהול אישי ורכושי כולל – העברת כלל המידע אודות מקבלי השירות והטמעת דרכי העבודה לקליטה וניהול כל ענייניו הרכושניים והאישיים של מקבל השירות במערכת הממוחשבת – מע' נתיב הייעודית לתאגידי אפוטרופסות.

גיבוש והטמעת נהלי עבודה לתהליכי הליבה בעמותה

השלמת היערכות כ"א בהתאם לדרישות הנוהל .

† טיוב ושיפור מערך השירות למקבלי השירות – השלמת גיוס כוח אדם ובמקביל, הדרכות מקצועיות ושוטפות לאחראי האזור והמבקרות.

מפגשי הדרכה והכשרה לעובדי המטה.

† בניית תכניות אפוטרופסות אישיות ממוקדות אדם המתייחסות לרצונותיו ושאיפותיו ובהן : שילוב בתכניות פנאי / תעסוקה בקהילה, התאמת מסגרת מגורים לצרכים יכולות ורצונות, ושימוש במשאבים אישיים בהתאמה לרצונות אישיים.

הנגשת מידע אודות שירותי העמותה למקבלי השירות.

להלן פירוט הפעולות שבוצעו בכל אחד מהיעדים :

† הטמעת מערכת נתיב לניהול אישי ורכושי כולל –

העברת כלל המידע אודות מקבלי השירות והטמעת דרכי העבודה לקליטה וניהול כל ענייניו הרכושניים והאישיים של מקבל השירות במערכת הממוחשבת – בוצע :

טיוב נתונים – בדיקה והשלמת מעבר כלל הנתונים מתוכנה קודמת - מגייק לתוכנה הנוכחית – נתיב. מהלך של העברת עשרות מסמכים ועדכונים אישיים על כלל מקבלי השירות .

הטמעת הנתיב אצל כל סוגי המשתמשים – הטמעה בקרב עובדי המטה ואחראי האזור, הדרכה וליווי של הצוותים השונים בהתאם לשלבים השונים במהלך.

השלמת סריקות תיקי נפטרים וגמורים – בעמותה נשמרו עשרות תיקי נפטרים ותיקים הם המנוי הסתיים ובכל אלו בוצע מהלך כולל של העברת הנתונים למערכת החדשה ולארכיון .

מיון ומעקב אחר תיקי "ממתנינים" – מקבלי שירות לגביהן הועברה הסכמת העמותה למינוי ולא ניתן צו מינוי. נעשה מהלך מינוי ריענון וטיפול מחודש בבקשות .

התאמת תכניות בנתיב לדרישות הספציפיות של תהליכי העבודה המורכבים באל"א. כולל חיוב מבקרות וחלוקתן לפי מקבלי השירות במסגרות השונות, הפרדת מעקבים מקצועיים בעניינים אישיים מעניינים רכושיים, השלמות מידע וביצוע של חשבונות בנק אישיים ועוד.

† טיוב ושיפור מערך השירות למקבלי השירות –

◆ הדרכות מקצועיות ושוטפות לאחראי האזור והמבקרות.

מונה עו"ס ראש צוות לאחראי האזור אשר מרכז את צרכי ההדרכה והליווי ומהווה כתובת להתייעצות ופיקוח ע' עבודתם. נעשתה לוקה אזורית לפי חולקו אחראי האזור לאזורים והדרכות ניתנות בהרכב אזורי אחת לחודשיים .

מפגשי הדרכה והכשרה לעובדי המטה.

מונתה עו"ס אחראית לנושא הדרכות והעשרת עובדי המטה התקיימת מפגשי הדרכה שוטפים. כמו כן, בתפקיד זה נכלל כל תחום הפיתוח המקצועי בתחום החלופות לאפורופסות . הוחל בקיום מפגשים ושיחות בדבר פיתוח הייעוץ וההכוונה למשפחות בנושא "ייפוי כוח מתמשך".

◆ קורסי הכשרה למבקרות :

התקיימו שני קורסי הדרכה בשנת 2019 בהשתתפות כ 50 מבקרות, בשיתוף עם מכון טראמפ בבית איזי שפירא. תכני הקורס נבנו מתוך חשיבה על אופי עבודתם הייחודי של המבקרים והמבקרות הפועלים מטעם עמותת אקים לאפורופסות- אל"א.

במסגרת הקורס נחשפו המבקרים לתכנים שעסקו בשינויים ומגמות בעולם בתחום האפורופסות; מהות האפורופסות ועקרונות למילוי תפקיד האפורופוס; רקע כללי על מוגבלויות, מסגרות ומערכי שירותים תומכים; תפקיד המבקרות; חוק חובת דיווח וחסרי ישע וחובת סודיות; ניהול סיכונים ותכנית אישית לאדם.

◆ תהליך איכות ארגוני :

הוראות / נהלי עבודה - במהלך 2019 אושרו והוטמעו כ 24 הוראות/ נהלי עבודה המתייחסות לתהליכי עבודה מרכזיים בעבודת העמותה.

נהלי העבודה המנחים את פעולותינו כאפורופסים מחייבים פעולתנו כמנגנון תומך, משתף שתפקידו לוודא כי זכויותיו ורצונותיו של האדם מתממשים. באמצעות מהלך כלל ארגוני אשר נוגע בכלל עובדי העמותה ובכלל תהליכי העבודה מבטיחה העמותה חתירה מתמדת למתן שירות מיטבי ואיכותי ללקוחותיה.

מטרות התהליך –

✓ שיפור איכות חיי מקבלי השרות, אחידות במתן שירות, שיפור ברמת השירות, למידה מתמדת, הפקת לקחים, מעורבות כלל עובדי העמותה.

✓ בקרה פנימית אותנטית וכנה, בשקיפות מלאה לכלל בעלי התפקידים בהתאמה לתכנית העבודה שלהם, הגדרת התפקיד וסנכרון לנהלי העבודה של העמותה.

הוראות העבודה והמבדקים הנערכים באופן שוטף, הינן אמצעי ל"הצפה" של פערים, כשלים והזדמנות ללמידה ושיפור מתמיד.

† תכנית אישית - בניית תכנית אישית ממוקדת אדם המתייחסת לרצונותיו ושאיפותיו של האדם –

שילוב בתכניות פנאי, תעסוקה, תוך התאמת מסגרת מגורים לצרכים, יכולות ורצונות, ושימוש במשאבים אישיים, כולל שת"פ עם אנשי מקצוע ובני משפחה, מיצוי זכויות ועוד. תיעוד התכנית והמעקב אחר יישומה מתבצע בתוך מערכת ה"נתיב".

העמותה פיתחה כלי חדשני – תכנית אישית המהווה "חליפה אישית" לאדם באפוטרופסות המבטאת מחויבותנו ואחריותנו למימוש הצרכים האישיים והחברתיים של האדם.

בתכנית האישית - בשיח עם האדם עצמו ואנשי המקצוע הסובבים, מאתרים מהם הצרכים ואיך ניתן לקדם מענה ולממשם, איך ניתן לשמור על כבודו, להשמיע את קולו ולשמור על האוטונומיה שלו.

התכנית האישית מתייחסת ליכולות הפרט המשתנות לצד מערך התמיכה שלו; מזהה את הצרכים הייחודיים, רמת התמיכה הנדרשת והתחומים שבהם היא נחוצה נוכח המשאבים הקיימים לרשותו.

כלי חדשני ויישומי זה המוטמע בפעילות העמותה, הולם את גישת האדם במרכז, מסייע לראות את האדם כבעל שאיפות, רצונות ויכולת הגדרה עצמית.

תכנית אישית לדוגמא הוצגה בכנס של תאגידי אפוטרופסות שאורגן על ידי האפוטרופוס הכללי מחלקת הפיקוח על תאגידיים ועוררה התפעלות רבה.

✓ נכתבו כ 400 תכניות אישיות עד סוף 2019, ובסה"כ קיימות כבר תכניות

לכ 700 מקבלי שירות מתחילת היישום.

✓ עמידה ביעד של 5 תכניות לחודש (כיום ממוצע לאדם כ-3 תכניות לחודש), ניתנה עדיפות לביצוע תכניות לבעלי אמצעים

† הנגשת מידע אודות שירותי העמותה למקבלי השירות :

הפקת עלון מונגש אודות שירותי העמותה למקבלי השירות ולגורמים מפנים.

† הקמת וועדות מלוות לפעילות העמותה בשנת פעילות זו:

העמותה מברכת על הקמת וועדות מלוות ומייעצות לפעילותה השוטפת.

• וועדת השקעות (מפורט בהמשך)

- **וועדה מקצועית** מייעצת בה חברות: בוני גולדברג, ד"ר דליה ניסים, הגב' רחל אבידן, הגב' רחל זיגדון לקס.

הוועד המנהל בתקופת הדו"ח

החל מ 1/1/2019 התחלף יו"ר העמותה והחל בתפקידו בועז סופר כיו"ר העמותה.

ועד המנהל	תפקיד	תאריך מינוי
בועז סופר	יו"ר	01/01/2019
חנן גוראל	חבר ועד	24/09/2017
גלית ברמי	חברת ועד	22/03/2018
אברהם דוידזון	חבר ועד	05/12/2017
לאה-ברקמן-פורת	חברת ועד	03/03/2019

יועץ משפטי – עו"ד אורי לאואר
מזכירה משפטית – מירי דהרי

ועדת ביקורת – יו"ר ועדת הביקורת רו"ח אפרת רבינוביץ מיום 3/3/2019

שם חבר הוועד	תאריך מינוי אחרון
פנינה אורי	22/03/18
רו"ח ליאור סגל	22/03/18

מבקר פנימי – דורון יונסי

מורשה החתימה בשם העמותה מיום 03/03/2019

שם מורשה החתימה	תפקיד
בועז סופר	יו"ר העמותה
עדנה אלטר דמבו	מנכ"לית
אורית אהרון	מנהלת מחלקת הכספים
יוסי חייט	מחלקת תפעול

* תקנון העמותה מאפשר למנות מורשי חתימה שאינם חברי ועד.

רו"ח של העמותה – משרד זיו האפט ושות' רו"ח BDO. (רו"ח יואל טולדנו)

רו"ח מלווה – ראם רצון

ועדת השקעות

ועדת השקעות	תפקיד	תאריך מינוי אחרון
רו"ח אילן ארצי	יו"ר	11/10/18
לילך שפיר-פרידלנד		11/10/18
דורון שחר		11/10/18

נושאי המשרה המועסקים בעמותה (המנכ"לית והכפופים לה ישירות) בתקופת הדו"ח:

שם פרטי ומשפחה	תפקיד	טלפון
עדנה אלטר דמבו	מנכ"לית	050-7653143
דורית שלם	מזכירה בכירה/לשכה	054-2651502
גלית לפיד	פקידה	054-4831379
גלעד פלדיאל		
צביה מגד	מנהלת בסיס נתונים ובקרה	050-400-8085
יוסי חייט	מנהל מ. רכש	052-3424203
איתמר מלכיאל	מ. רכש	052-6134020
אורית אהרון	מנהלת כספים	050-4008084
מירב לנקרי	מנהלת חשבונות	052-2518798
מרלין זבצקי	מנהלת חשבונות	054-2043060
זהבה כהן	מנהלת חשבונות	054-7708328
אתי כהן	מנהלת חשבונות	054-9989122
הילה מלול	מנהלת חשבונות	054-6586622
אדי קריבוביאן	מנהל חשבונות	052-7474492
מרסלו טרנרודר	אחראי אזור ירושלים	052-3615984
בלוק מרים	אחראי אזור	050-4008081
מיכל לביא	אחראי אזור המרכז	050-4008080
יוסי שקולניק	ראש צוות אחראי אזור	052-3768578
אושרית ביטון נאומרק	אחראי אזור שפלה דרומית	050-4008086
ליאור סיאוקן	אחראי אזור	050-4008083
אמיר חן	אחראי אזור צפון	050-4008082
דנה דרור	אחראי אזור צפון	050-4008083

050-4008088	אחראי אזור מגזר הערבי	ואסים חגי'אזי
050-4008087	אחראי אזור דרום	הילה צוויג
050-4008092	אחראי אזור מרכז	עמית שחר
050-4008095	אחראי אזור צפון	דורון כגן
050-3148482	אחראי אזור י-ם	רבקה עלמו
050-4048881	אחראי אזור מרכז	ענבל מנור
050-4008086	אחראי אזור דרום	שירן דבש
052-8529721	אחזקה	משה עסיס

על החתום

אנו הח"מ, בועז סופר - יו"ר, ועדנה אלטר-דמבו – מנכ"לית, אקים לאפוטרופסות מאשרים בזאת את פרטיו של הדו"ח המילולי לשנת 2019 המפורט לעיל, אשר הוגש לוועדת הביקורת ולוועד העמותה ביום 26.8.2020 ואושר ע"י האסיפה הכללית ביום 26/8/20.

עדנה אלטר-דמבו, מנכ"לית

בועז סופר, יו"ר