

קהילת נוף אורנית

תקנון העמותה

מספר העמותה 58-050-1773

ה' אלול תשע"ז, 27 אוגוסט 2017

אורנית

חלק ראשון: שם וכתובת

1. שם עמותה: "יד שמעון", אורנית
2. מען העמותה: רחוב הארבל, אורנית
3. מען לתכתובת: שורק 4, אורנית, אצל קובי לנדאו.
4. כל פעילות העמותה מתנהלת לפי חוק העמותות, התש"ן – 1980.

חלק שני: מטרות העמותה

1. להחזיק, לקיים ולנהל בית-כנסת אורתודוקסי ציוני בלבד.
2. לפעול בדרכי נועם כדי לקדם לימודי תורה ויהדות בשיטות מגוונות.
3. לפעול פעולות קהילתיות, חינוכיות, חברתיות ותרבותיות.
4. לפעול פעולות עזרה הדדית וחסד.
5. להוות מרכז קהילתי לחבריה.

חלק שלישי: מנהל תקין

1. העמותה הינה מוסד ללא כוונות רווח, והגבאים וחברי הוועד (ראו להלן חלק שביעי - פרק הוועד) בעמותה פועלים למענה מבלי לקבל כל טובות הנאה. הכנסות העמותה לא יחולקו בין חבריה, אלא ישמשו אך ורק לקידום מטרות העמותה.
2. במסגרת העמותה לא תתנהל כל פעילות מפלגתית.
3. העמותה תתנהל בצורה שקופה וגלויה כלפי חברי העמותה.
4. העמותה תנהג בשוויון כלפי כל חבריה.

חלק רביעי: חברות בעמותה, זכויות וחובות

1. קווי יסוד
 - 1.1. חברות בעמותת יד שמעון היא זכות ולא חובה.
 - 1.2. הקהילה שואפת שכלל חברי הקהילה יהיו חברים למניין בעמותת הקהילה וישתתפו בפעילויות הקהילה.
2. מי נחשב כחבר עמותה
 - 2.1. כל מי ששילם את כל החובות הכספיים שניגבו בעבר. לצורך כך תורכב רשימה של תשלומים שנחשבים כחובה על מנת להיות חברים בעמותה. רשימה זו תקבע על ידי האספה הכללית של העמותה.
 - 2.2. הצטרפות לעמותה תעשה באמצעות פנייה לוועד העמותה ולאחר חתימה על התקנון.

- 2.3. במקרים חריגים רשאי הוועד להעביר בקשה לכינוס אסיפה על מנת לאשר הצטרפות חבר לעמותה.
- 2.4. העמותה תוכל לזמן אספת עמותה לטובת הוצאת חבר בעמותה. בהצבעה זו ידרש רוב מיוחס של 67% בשביל לקבל החלטה כזו.
- 2.5. התשלום הוא לבית אב בלי קשר למספר בני הזוג בבית אב או למספר הילדים.
3. חובות חבר עמותה
 - 3.1. תשלום שנתי לצורך תחזוקת בית הכנסת ופעילויות שקשורות ישירות בו. תשלום זה הינו חובה על כל בית אב שחבר בעמותה.
 - 3.2. לקיים את החלטות העמותה.
4. זכויות חבר עמותה
 - 4.1. חבר עמותה רשאי להצביע בכל ההצבעות הרשמיות של העמותה.
 - 4.2. כל חבר עמותה זכאי למקום ישיבה בבית הכנסת לו ולבני משפחתו בכפוף לאישור זכות זו עבורו ע"י האסיפה הכללית לאחר שהצטרף לעמותה.
 - 4.3. חבר עמותה זכאי להשתמש במבנה בית הכנסת בעדיפות ובהתאם לפרק מתקן בית הכנסת.
 - 4.4. כל חבר עמותה רשאי לעיין בדוחות הכספיים של העמותה ופרוטוקלי העמותה בכל עת שיחפוץ.
5. מתפללים שאינם חברי עמותה
 - 5.1. כל מי שמתפלל בבית הכנסת באופן קבוע (לעניינינו לפחות 2 שבתות בחודש בממוצע) ואינו חבר עמותה נחשב כמתפלל שאינו חבר עמותה.
 - 5.2. מתפלל שאינו חבר עמותה יתבקש לשלם את התשלום השנתי לצורך תחזוקת בית הכנסת ופעילויות שקשורות ישירות בו
 - 5.3. כל תשלום אחר שנקבע באסיפה הכללית ונועד לתפעול ולתחזוקה השוטפת של בית הכנסת
 - 5.4. מתפלל שאינו חבר עמותה ראשי להשתתף באירועים שמארגנת העמותה בכפוף לתשלום דמי כניסה מתאימים למעט אם החליטה הועדה המארגנת שהאירוע סגור לחברי עמותה בלבד.
 - 5.5. רשאי להשתמש במבנה בית הכנסת בתוספת תשלום מיוחדת לעומת חברי עמותה בהתאם לפרק מתקני בית הכנסת.

חלק חמישי: האסיפה הכללית ומנגנון קבלת החלטות

1. האסיפה הכללית של חברי העמותה היא המוסד העליון של העמותה והיא הריבון בה. כל חבר בעמותה זכאי להשתתף בכל אסיפה כללית.
2. האסיפה הכללית תתכנס לפחות פעם אחת בכל שנה עברית, רצוי לקראת חג שבועות. שעת קיומה ייקבע על-ידי הוועד.
3. הועד יכול לזמן אסיפה כללית יוצאת מן הכלל בכל עת שהוא מוצא לנכון.
4. הוועד חייב לזמן תוך חודש אסיפה כללית אם הוגשה בקשה בכתב על-ידי ועדת הביקורת.

5. לפי דרישה בכתב של חמישית מחברי העמותה, חייב הוועד לכנס אסיפה כללית תוך 21 ימים לכל הפחות, וחודש לכל היותר, מיום קבלת הדרישה.
6. האסיפה הכללית השנתית תקבל דו"ח על פעולות ועד העמותה וועדת הביקורת, תדון בהם ובדו"ח הכספי, ובהצעת התקציב שהגיש ועד העמותה, ותחליט על אישורם, וזאת בנוסף לשאר הנושאים שבסדר היום.
7. סדר היום של האסיפה הכללית, ייקבע על-ידי הוועד ויכלול הגשת דו"ח פעולות של השנה החולפת, דו"ח ועדת הביקורת, דו"ח המצב הכספי של העמותה, הצעת תקציב ואישורה. סדר היום של האסיפה הכללית, לרבות פירוט הנושאים שיעלו להצבעה, יפורסמו לחברי הקהילה באמצעות דואר אלקטרוני ארבעה עשר ימים לפני מועד האסיפה הכללית.
8. כל חבר יהיה רשאי לבקש מוועד העמותה בתוך חמישה ימים מיום פרסום ההודעה על כינוס האסיפה הכללית לכלול נושא לדיון שיפרט בבקשתו. בהתאם לשיקול דעת הוועד, התוספת תיכלל בסדר היום. במידה ועשירית מחברי העמותה ביקשו לכלול נושא בסדר היום, חייב הוועד לכלול את התוספת בסדר היום. התוספת לסדר היום תפורסם במייל לפחות חמישה ימים לפני מועד כינוס האסיפה הכללית.
9. לא יעלה נושא לדיון באסיפה אלא אם כן נכלל בסדר היום הנ"ל.
10. ניסוח שאלה להצבעה: יוזם ההצבעה יגדיר את השאלה להצבעה (באסיפה או באינטרנט - ראה בהמשך) ויאשר אותה לפני פרסומה אצל יו"ר העמותה או אצל ועדת ביקורת.
11. האסיפה הכללית רשאית לדון ולהחליט רק אם נוכחים בה נציג אחד לפחות של 50% מבתי האב שחברים בעמותה. אם בשעה שנקבעה לא נוכחים מספיק חברים, נדחית האסיפה לחצי שעה וכעבור זמן זה ייחשבו החברים הנוכחים למניין חוקי.
12. בעלי זכות הצבעה - לכל חבר בעמותה זכות הצבעה אחת, כלומר זכות הצבעה לכל אחד מבני הזוג. במידה והגיע לאסיפה רק נציג אחד מהתא המשפחתי, יוכל להצביע בשם שני בני הזוג.
13. כל החלטות האסיפה מתקבלות בהצבעה גלויה וברוב רגיל של המשתתפים אלא אם כן נקבע אחרת בתקנון או שהוחלט אחרת באותה אסיפה. יוצאים מן הכלל:
 - 13.1. החלטות על שינוי התקנון או פירוק העמותה או הדחת חבר מהעמותה דורשות רוב מיוחס של 67% מחברי העמותה המצביעים באסיפה.
 - 13.2. פיטורי חבר ועד: האסיפה הכללית תהיה רשאית לפטר חבר ועד לפני תום תקופת כהונתו באמצעות החלטה שנתקבלה ברוב של שני שלישים, ובלבד שניתנה לחבר הזדמנות להופיע בפני האסיפה ולטעון את טענותיו בהקשר לכך בטרם נתקבלה החלטת פיטורין כאמור.
14. הבחירות לוועד של העמותה תיערכנה בקלפי וההצבעה תהיה חשאית.
15. בכל מקום בו תיערך הצבעה חשאית, ימנה הוועד שלושה חברים שאינם חברי הוועד אשר יטפלו בקיום הבחירות וספירת הקולות.
16. על מנהל האסיפה לבצע ספירת המצביעים בעד, נגד ונמנעים ולדאוג לרישום בפרוטוקול האסיפה.
17. האסיפה הכללית רשאית להחליט על קיום הצבעה אינטרנטית בנושאים שעלו בכינוס האסיפה הכללית.
18. באסיפה הכללית ינוהל פרוטוקול. הפרוטוקול יחתם בידי יו"ר הוועד המכהן או היוצא ומשנחתם בידו יהווה הוכחה לתוכנו, לכשרות כינוס האסיפה, ניהולה וקבלת החלטותיה.

19. ספר הפרוטוקולים של העמותה יישמר בארון סגור בבית הכנסת. לחברי העמותה זכות לעיין בו. ספר הפרוטוקולים של העמותה יישלח לחברי העמותה ברשימת הדוא"ל של הקהילה. כדי לאפשר לחברי העמותה לעיין בו בשקיפות גמורה.

20. מנגנון הצבעה באמצעות האינטרנט

20.1. ניתן לקיים הצבעה באמצעות טופס או מנגנון אחר באינטרנט אם הוחלט באסיפה הכללית על קיום הצבעה באינטרנט, או אם עולה הצורך בקיום הצבעה בין חברי העמותה מטעם הוועד או אחת ועדות המשנה, או שעלה הצורך מקבוצת חברי עמותה, באופן שיפורט בסעיפים הבאים.

20.2. הועד המנהל או כל אחד מהצוותים יכולים לפנות לחברי העמותה בבקשה למלא טופס הצבעה באמצעות האינטרנט.

20.3. הטופס ישלח לכל חברי העמותה לפי רשימת כתובות דואר אלקטרוני של כל חברי העמותה שתנוהל ע"י הועד המנהל (ראה בפרק ועד העמותה - תפקידי הועד).

20.4. פרק הזמן הניתן להשיב על הטופס הינו 24 שעות או פרק זמן אחר (ארוך יותר) לפי שיקול דעת הועד/ה שיזם/ה את ההצבעה.

20.5. הועד המנהל יאשר קיום הצבעה באינטרנט ואת הנוסח השאלה להצבעה.

20.6. דרישה בכתב (או מייל) של לפחות עשירית מחברי העמותה תחייב קיום הצבעה אינטרנטית.

20.7. הצבעה אינטרנטית תקבל תוקף של החלטת אסיפת עמותה במידה והצביעו לפחות שני שלישי מחברי העמותה.

חלק שישי: ועד העמותה

1. ועד העמותה יהווה את הגוף המבצע של העמותה אשר יכריע בכל הנושאים הקשורים לתפקוד העמותה בין אסיפה כללית לזו שאחריה. כהונת הוועד היא ממועד בחירתו ועד לבחירות הבאות לוועד.

2. תפקידי הועד: הועד ינהל את פעילות העמותה, ויהיה זכאי להעמיד לרשותו את כל סמכויות העמותה לשם ביצוע כל פעולות העמותה שהוא רשאי לנקוט בהתאם לתקנון זה ו/או החוק, מלבד פעולות שעפ"י תקנון זה ו/או החוק הן בסמכותה של האסיפה. בכלל זה, יהא הועד מוסמך לבצע את הפעולות הבאות:

2.1. ליזום תכניות, להתוות מדיניות ולפקח על יישום תכניות ומדיניות אלו.

2.2. לזמן אסיפות (רגילות ומיוחדות) של החברים ולזמן ישיבות של הועד.

2.3. לשכור קבלנים ונותני שירותים אחרים וכן להעסיק עובדים לצורך קידום פעילות העמותה.

2.4. להציע ולפקח על התקציב השנתי של העמותה.

2.5. לטפל בקבלת חברים חדשים ובמידת הצורך בהליך בירור קודם לכינוס אסיפה לשם הוצאת חברים מהעמותה.

2.6. להציע שינויים לתקנון זה.

2.7. להעניק רשות או לסרב לתת רשות להשתמש בשם העמותה ו/או להתנות תנאים בקשר לשימוש בשם העמותה.

2.8. לפקח על תפקוד יתר מוסדות העמותה.

2.9. לאשר חריגות מחובות תשלום של חברי העמותה במקרי סעד.

- 2.10. לנהל רשימה מסודרת של כל חברי העמותה כולל פרטי קשר וכתובות אימייל לצורך הודעות והצבעות אלקטרוניות.
3. כדי לקבל החלטות בועד יש צורך שיהיו נוכחים שני (2) חברים של הועד לפחות, וההחלטה תתקבל ברוב רגיל. באם הקולות שווים, קול היו"ר מכריע. כל החלטה של הועד, גם שלא במסגרת של ישיבה פורמאלית, תפורסם תוך 5 ימים ממועד קבלתה.
4. חברי הועד ייבחרו באסיפה כללית רגילה לתקופת כהונה של שנתיים. לא יכהן חבר ועד בשתי כהונות רצופות. על מנת לשמר רציפות, ייבחר הועד באופן מדורג, כלומר, 2 מבין חברי הועד הראשון שלאחר אישור התקנון יוחלפו כעבור שנתיים, וחבר הועד השלישי יכהן (באופן חד פעמי) לתקופה של שלוש שנים. למעט הועד הראשון, בו יכהן אחד החברים לתקופה של שלוש שנים, יכהנו חברי ועד לתקופה של שנתיים כ"א. כך, בשנה אחת יוחלפו שניים מבין חברי הועד ובשנה עוקבת יוחלף החבר השלישי.
5. על חברי הועד לפעול לטובת העמותה במסגרת מטרותיה ובהתאם לתקנון ולהחלטות האסיפה הכללית.
6. האסיפה הכללית רשאית להעביר, בכל עת, ברוב של שני שלישי, ובהצבעה חשאית, את הועד או חבר בועד מכהונתו; העבירה האסיפה הכללית את הועד מכהונתו, לא יכנסו הפיטורין לתוקפם אלא אם כן בחרה האסיפה הכללית ועד חדש.
7. הועד ינהל רישום של חברי הועד, לרבות שמו של כל אחד מהם, מענו, מספר זהותו, תאריך תחילת כהונתו ותאריך פקיעתה.
8. ועדות המשנה:
- 8.1. בכפוף להוראות החוק, רשאי הועד להאציל סמכויות מסוימות של הועד או לבטל האצלת סמכויות אלה לוועדות משנה לפי שיקול דעתו. אחד מחברי הועד ישמש כאיש קשר עבור כל ועדת משנה ויהיה אחראי במתן דיווחים לוועד על פעילות אותה ועדת משנה. לוועדה ניתן לצרף גם מי שאינו חבר בעמותה.
- 8.2. כל ועדת משנה שהוצלו לה סמכויות ע"י הועד, תמלא אחר הוראות שנקבעו ע"י הועד לביצוע סמכויות אלה. בהיעדר הוראות אלה או במידה והוראות אלה לוקות בחסר, תנהל ועדת המשנה את ענייניה בהתאם לתקנון זה. החלטות המועלות בפני ועדת המשנה תתקבלנה ברוב קולות. ליושב ראש ועדת משנה לא תהיה זכות דעה נוספת או מכרעת.
- 8.3. החלטות שהתקבלו בוועדות המשנה יפורסמו תוך 5 ימים ממועד קבלתן.
9. נוהל בחירת הועד:
- 9.1. ככל הניתן, יתקיימו הבחירות לוועד במועד האסיפה הכללית השנתית.
- 9.2. ועד העמותה ימנה שלושה (3) חברים.
- 9.3. כחבר ועד יכול לכהן כל מי שהוא חבר בעמותה, למעט חבר המספק לעמותה שירותים בתשלום. למרות האמור, לא יכהנו בועד שני חברים או יותר שהינם קרובי משפחה מדרגה ראשונה.
- 9.4. תוך 14 יום ממועד פרסום ההודעה על בחירות לוועד העמותה השנתית, יודיע חבר עמותה, הזכאי להיבחר כחבר ועד העמותה בהתאם לתקנון זה, לאחד מחברי ועדת הביקורת של העמותה, אשר תשמש גם כ"ועדת בחירות" לוועד העמותה, על בקשתו להגיש את מועמדותו להיבחר לוועד העמותה ו/או על בקשתו להציג את מועמדתו של

חבר אחר, בכפוף לקבלת הסכמת המועמד עד 10 ימים לפני מועד הבחירות. הצגת המועמדות הינה אישית, ולא תותר הצגת מועמדות של כמה חברים כ"קבוצה".

9.5. עשרה ימים לפני מועד הבחירות, תפרסם ועדת הביקורת את רשימת החברים שהציעו את מועמדותם, לפי סדר הא"ב.

9.6. חברי הוועד ייבחרו מתוך החברים שהציעו מועמדותם, בבחירות חשאיות, ובכתב, על פי רוב קולות.

9.7. ועדת הבחירות תכין פתקי הצבעה, כמספר חברי העמותה הרשומים, כאשר כל פתק ישא את שמות המועמדים, והבחירה תיעשה על ידי סימון ליד השם הנבחר. נעשו בטופס הבחירה סימונים מיותרים כלשהם מעבר לסימון שלושה (3) חברים, ייפסל הטופס.

9.8. חבר עמותה שאינו יכול להשתתף בבחירות מסיבות בריאות או אבל ח"ו, או עקב שמחה משפחתית, או סיבה סבירה אחרת שתאושר על ידי ועדת הביקורת כסיבה סבירה לאי-השתתפותו באסיפה, יוכל להעביר הצבעתו לוועדת הבחירות, על גבי פתק הצבעה שיועבר אליו על ידי ועדת הבחירות, עד 24 שעות לפני מועד האסיפה השנתית, כאשר הצבעתו תהיה ב"מעטפה כפולה", כדלהלן: על המעטפה החיצונית ירשום החבר את שמו, ואילו במעטפה הפנימית, אשר לא תישא כל סימן זיהוי שהוא, יכניס את פתק ההצבעה כשהוא מסומן על ידו. סומנה המעטפה הפנימית בסימון כלשהו, תפסל המעטפה.

9.9. הציעו מועמדותם לוועד העמותה רק שלושה (3) מחברי העמותה, ישמשו חברים אלה כחברי ועד העמותה. הציעו מועמדותם פחות משלושה (3) מחברי העמותה, תצא הודעה על מנין המועמדים ותינתן הארכה של שבוע להגשת מועמדות. עבר מועד ההארכה ועדיין הציעו מועמדותם פחות משלושה (3) מחברי העמותה, יצורפו אליהם מספר חברים, החסרים למניין חברי הוועד (3), לפי סדר שמות שיועלו בהגרלה מכלל חברי העמותה, ואלה יחד ישמשו כחברי הוועד.

9.10. יו"ר ועד העמותה יהיה זה שיקבל את מירב הקולות בבחירות, אלא אם החליטו חברי הוועד פה אחד על מינוי חבר אחר ליו"ר.

9.11. ועד העמותה ייכנס לתפקידו 10 ימים לאחר קיום האסיפה השנתית, וזאת לצורך ביצוע חפיפה והעברת חתימות בין הוועד היוצא לוועד הנכנס.

9.12. התפנה מקום בוועד העמותה במהלך השנה, יכנס לוועד מי שקיבל את מניין הקולות הגבוה ביותר, מבין החברים שלא נבחרו לוועד, בהתאם לנוהל זה. לא היה מועמד שכזה, ייבחר חבר הוועד החסר על פי הגרלה שתיערך מבין רשימת מועמדים מתוך כלל חברי העמותה שיגישו את מועמדותם בתוך שבוע ימים ממועד פרסום ההודעה על בחירות לוועד העמותה באמצעות הגרלה. במידה ולא הוגשה רשימת מועמדים או שמניין חברי הוועד לא הושלם גם לאחר הגשת רשימת המועמדים וההגרלה, ייבחר חבר הוועד החסר על פי הגרלה. במידה ומספר חברי הוועד יהיה פחות מהמניין החוקי הנדרש, לא יהיה הוועד רשאי לפעול אלא לשם כינוס אסיפה להשלמת המשרות שהתפנו.

10. הוועד ימנה אחד מחבריו לתפקיד הגזבר.

חלק שביעי: ועדת ביקורת

1. האסיפה הכללית תבחר מבין חברי העמותה ועדת ביקורת בת שלושה חברים, אשר תכהן שנתיים מיום היבחרה. ועדת הביקורת תמנה רואה חשבון מבקר שיבדוק את הדוח הכספי של העמותה, ותקבע את תנאי העסקתו. ועדת הביקורת תפרסם לפחות שבעה ימים לפני כינוס האסיפה הכללית את ממצאי רואה החשבון המבקר, ואת הערותיה לגבי ניהול ענייניה של העמותה אם יהיו כאלו.
2. אלה תפקידי ועדת הביקורת או הגוף המבקר:
 - (1) לבדוק את תקינות פעולות העמותה ומוסדותיה, לרבות התאמת פעולות העמותה למטרותיה;
 - (2) לבדוק את השגת יעדי העמותה ביעילות ובחיסכון;
 - (3) לעקוב אחר ביצוע החלטות האסיפה הכללית והוועד;
 - (4) לעמוד על ליקויים בניהול העמותה ולהציע לוועד דרכים לתיקונם; מצאה ועדת הביקורת ליקוי כאמור שהוא ליקוי מהותי, תקיים ישיבה אחת לפחות לעניין הליקוי הנדון בלא נוכחות של נושאי משרה בעמותה. על אף האמור הוועדה תיתן הזדמנות לגורם מבוקר להביא את עמדתו לפניה וכן רשאי נושא משרה להיות נוכח בישיבה כאמור לשם הצגת עמדה בנושא שבתחומי אחריותו, אם ביקשה זאת הוועדה;
 - (5) לבדוק את ענייניה הכספיים של העמותה, את פנקסי החשבונות שלה ואת תשלומי השכר בה, לרבות ייעוד כספי העמותה לקידום מטרותיה;
 - (6) לבדוק כל נושא אחר הקשור לפעילותה של העמותה;
 - (8) להביא לפני הוועד והאסיפה הכללית את מסקנותיה לאור בדיקה כאמור בסעיף זה.
3. הודעה על קיום ישיבת ועדה שבה עולה נושא הנוגע לביקורת הדוחות הכספיים של העמותה, תומצא לרואה החשבון של העמותה שיהיה רשאי להשתתף באותה ישיבה.
4. לא יכהן אדם בעת ובעונה אחת כחבר הוועד וכחבר ועדת הביקורת.

חלק שמיני: גבאים

1. האסיפה הכללית תבחר ברוב רגיל בין 3 ל-5 גבאים מבין חברי העמותה.
2. תקופת המינוי של הגבאים תהיה לשנה.
3. גבאי רשאי להיבחר לשנה נוספת, עד שנתיים רצופות. אין מגבלה על מינוי גבאי לתקופה נוספת שאינה רצופה לתקופות כהונה קודמות.
4. תפקיד הגבאים הינו לנהל את התפילה ואת הקריאה בתורה ולדאוג לנראות ולסדר בית הכנסת. ניהול התפילה יכלול בין השאר הקפדה על כבוד המקום (לפעול לכך שיהיה שקט), קביעת בעלי תפילה, בעלי קריאה, בעלי תקיעה, עליות ושאר כיבודים, מצוות ותיאום שמחות, ותדורך משפחות בעלי השמחה. בזמן שהגבאים נמצאים הם האחראים הבלעדיים לניהול התפילה.
5. קביעת זמני התפילות הינה בסמכות הגבאים.
6. תפקיד מיוחד של הגבאים הוא לסייע למתפללים שאינם חברים מן המניין בקהילה ולקבל אותם בסבר פנים יפות.

7. הגבאים יפעלו על פי "תקנון התפילה" של הקהילה.
8. אופן קבלת החלטות בתוך צוות הגבאים - הרוב הנדרש הינו רוב רגיל מבין כל חברי צוות הגבאים. כשיש תיקו - ועד העמותה יכריע.
9. בסמכות האסיפה להעביר גבאי מכהונתו, באמצעות החלטה ברוב רגיל

חלק תשיעי: מבנה בית הכנסת

פרק זה יפרט עניינים הקשורים למבני בית הכנסת כגון שימור, פיתוח, זכויות שימוש.

1. הגבאים יהיו אחראי לשימור ותחזוקת מבני ומתקני בית הכנסת כך שישרתו את צרכי הקהילה בצורה מכובדת ובהתאם למסורת ישראל.
2. לצורך קיום המבנה ותחזוקתו השוטפת, ייקבע תקציב שנתי שינוהל על ידי הוועד.
3. הגבאים ידאגו לניהול צרכים שוטפים במשך השנה כגון הגניזה, בדיקת חמץ, חנוכיה, בניית סוכה וכיוב'.
4. הגבאים יהיו אחראים על הניקיון והסדר לרבות ציוד נדרש (מגב פחים, חומרי ניקוי וכדומה).
5. שימוש במבני בית הכנסת לאירועים פרטיים:
 - 5.1. ניתן להקצות את מבני בית הכנסת לצורך עריכת שמחות מצווה של חברי העמותה ושל אחרים.
 - 5.2. באחריות הוועד לקבוע את תנאי השימוש, לרבות קביעת סדרי תשלום.
 - 5.3. לחברים בעמותה זכות קדימה בעריכת שמחות-מצווה במבנה העמותה ושימוש ברכושה (לעומת מתפלל קבוע שאינו חבר), וזאת בהתאם לכללים שייקבעו על-ידי ועד העמותה. כמו כן, חבר בעמותה יקבל הנחה בדמי השימוש.

חלק עשירי: מיסוד ועדות העמותה

1. ועדות העמותה
 1. העמותה תמנה ועדות משנה אשר ייצרו לחברי העמותה ומשפחותיהם סביבת תרבות, מורשת וגמילות חסדים עשירה ומגוונת. הועדות הן:
 - (1) ועדת חסד
 - (2) ועדת תרבות
 - (3) ועדת ילדים ונוער
 2. ככלל, אין מניעה לביצוע אירועים נוספים על בסיס התנדבותי ביוזמה של חברי קהילה שאינם חברי הועדות. פרק זה בא להסדיר קיומם של אירועי תרבות וחסד בסיסיים המהווים חלק אינטגרלי ומשמעותי בחיי הקהילה השוטפים.
 3. הקמת ועדות משנה נוספות בסמכות ועד העמותה - ראה פרק הוועד.

2. מינוי

1. ועדות העמותה ימונו על בסיס וולונטרי ויאושרו באסיפה השנתית של העמותה. ככלל, חברי הועדות היוצאות יהיו אמונים על מציאת מועמדים להחלפתם. חברי הועדות היוצאות יוכלו להיעזר בוועד העמותה לצורך איתור מועמדים ומינויים.
2. תהליך בחירת חברים לוועדה יהיה כלהלן:
 - א. חודש לפני מועד תום הקדנציה של הועדה, תפורסם קריאה למתנדבים לשנה הבאה.
 - ב. במידה ולא יפנו מתנדבים חברי הועדה הנוכחית יחפשו מתנדבים מבין חברי הקהילה.
 - ג. לפני תום הקדנציה יפורסמו שמות חברי הועדה החדשה.
 - ד. באסיפת העמותה יאושרו חברי הועדה ע"י חברי העמותה (אפשרי באופן אלקטרוני).
3. מספר החברים בכל ועדה הינו גמיש, אך מומלץ להגבילו בחמישה חברים מקסימום בכל שנה בכל ועדה, על מנת לשמר מועמדים חדשים לשנים הבאות.
3. תפקידי הועדות השונות:

1. ועדת חסד

- (1) פעילות חסד בקהילה פנימה – בין היתר, דאגה לכל הדרוש עזרה בקהילה, כדוגמת חולים ח"ו, יולדות, קליטת חברים חדשים וכדומה.
- (2) פעילות חסד של הקהילה כלפי חוץ, כגון תרומות או מעשי חסד לגורמים חיצוניים.

2. ועדת תרבות

- (1) תפקידה של ועדה זו הינה יצירת אירועי תרבות קהילתיים לחברי הקהילה, תורניים ושאינם תורניים.
- (2) ועדה זו אמונה על אירועי תרבות במועדים מרכזיים, כגון פורים, אירוע ליום הזיכרון וטקס יום העצמאות. הועדה יכולה לקיים אירועי תרבות נוספים.
- (3) יודגש, כי הועדה אחראית על קיום האירועים אך לא בהכרח המבצעת הישירה והבלעדית שלהם. כלומר, יכולה הועדה למנות חברים שאינם מתוך הועדה להקמת האירועים, ובלבד שקיומם בפועל מצוי באחריותה.
3. ועדת ילדים ונוער

- (1) ועדה זו אמונה על פעילויות תרבות, ערכים ומורשת לבני הנוער והילדים בקהילה.
- (2) ככלל, פעילויות אלו יעלו בקנה אחד עם ערכי הציונות הדתית, ויכולים להיות מגוונים כל עוד הם לא פוגעים בערכי הקהילה.

4. מימון

1. מרבית מימון האירועים יחול על חברי הקהילה באופן שוטף, כלומר במימון ספציפי לכל אירוע על ידי תשלום בגין השתתפות.
2. ועד העמותה יעניק מימון בסיסי לכל אחת מועדות המשנה. מימון הועדות יעבור אישור שנתי באסיפת העמותה מידי שנה, יחד עם אישור תקציב העמותה.
3. מימון הועדות נועד להבטיח מחויבות בפעילותן עם ערכי הקהילה והציונות הדתית.

5. אופן קבלת החלטות בוועדות - הרוב הנדרש הינו רוב רגיל מבין כל חברי הוועדה.

חלק שנים עשר: ניהול כספי העמותה

1. כללי

- 1.1. לעמותה יהיה חשבון בנק אחד לפעילות השוטפת.
- 1.2. לעמותה יהיה חשבון בנק נוסף לגביית התשלומים עבור בניית מבנה הקבע.
- 1.3. כל סכום כסף שנכנס לעמותה, תוצא כנגדו קבלה.
- 1.4. יש לציין על גבי כל קבלה עבור מה התקבל הכסף (תרומה, דמי שימוש באולם, דמי הרשמה וכו'...).
- 1.5. אין לקזז הוצאות מהכנסות או מתרומות. חשבוניות של ההוצאות ישלחו לגזבר העמותה וישולמו על ידו בנפרד. כל הפעולות יבוצעו כנגד החשבון הבנקאי.
- 1.6. הלוואות – ככלל העמותה לא תיקח הלוואות בנקאיות ללא אישור מראש של האסיפה הכללית.

2. תקציב העמותה ודמי חבר

- 2.1. אחת לשנה יתכנס ועד העמותה לדין ותכנון התקציב השנתי של העמותה.
- 2.2. הועד יביא לאסיפה הכללית את התקציב לאישור וזאת תוך פירוט מרבי של הנחות היסוד עליהם נבנה התקציב (הוצאות צפויות הכנסות צפויות הקצאת כספים לאירועים ולוועדות השונות וכו').
- 2.3. במקרה בו יידרש עדכון לתקציב העמותה בשיעור העולה על 10% ביחס לתקציב שאושר, יוציא גזבר העמותה הודעה עם הסבר לחברי העמותה.
- 2.4. דמי חבר שנתיים – יקבעו ע"י ועד העמותה עפ"י הערכה שתתבצע אחת לשנה באשר לתקציב העמותה הנדרש ויועלו לאישור בהצבעה באסיפת העמותה.
- 2.5. דמי החבר ישמשו את הבסיס לאחזקת בית הכנסת ולמתן הקצבות לוועדות השונות.
- 2.6. באחריות ועד העמותה לפעול לקבלת הקצבות נוספות מהמועצה.

3. הוצאות

- 3.1. הוצאות העמותה יבוצעו בהמחאות או בהעברות בנקאיות ככל שניתן ולא במזומן
- 3.2. ניהול מחושב של ההוצאות הכספיות יבוצע תוך שמירה על רזרבה בהתאם לתכנון התקציבי השנתי.
- 3.3. יש לרכז הוצאות שוטפות - כל הוצאה תהיה כנגד חשבונית.
- 3.4. הוצאות של הועדות יבוצעו מהתקציב שיועד להן. ההוצאות יבוצעו לאחר קבלת אישור הגזבר בכתב.
- 3.5. כל סכום היוצא מחשבון העמותה מחייב שני מורשי חתימה לחתום יחד בתוספת חותמת העמותה.
- 3.6. כל הוצאה כספית שאינה הוצאה שוטפת או הוצאה שוטפת מעל 2,000 ש"ח יבוצעו בכפוף לאישור הגזבר
- 3.7. סכום הגבוה מ- 5,000 ₪ מחייב את אישור יו"ר העמותה זאת בנוסף לאמור בסעיפים

3.5 ו-3.6.

4. התקשרויות - במידה ויועסקו חברות או יחידים על בסיס חודשי או קבלנות כנותני שרות לעמותה, ההתקשרות עמם תהיה על בסיס חוזה בכתב אשר יפרט את מהות השירותים שינתנו על-ידי נותן השרות והתמורה הכספית המגיעה לו, כולל תנאי התשלום ותשלום ביטוח לאומי במידת הצורך המגיע לאחד הצדדים.

5. תרומות - תרומות מאירועים מטעם העמותה

5.1. הגבאים או חברי העמותה שמונו לכך יגבו את התרומות ויתנו קבלה כנגד התרומה באמצעות פנקס הקבלות שימצא ברשותם.

5.2. בקבלה טבועים פרטי העמותה, מספר רץ וסכום התרומה. ספחי הקבלות ישארו בפנקס.

5.3. גזבר העמותה ינהל רישום מלאי של פנקסי הקבלות ומיקומם.

6. דיווחים תקופתיים

6.1. לאישור האסיפה הכללית יוגש דוח הכנסות והוצאות מהשנה הקודמת מאושר ע"י גזבר העמותה וועדת הביקורת.

6.2. אחת לרבעון יגיש גזבר העמותה לוועד המרכזי – תמונת תזרים מזומנים, דוח הכנסות והוצאות ותחזית הוצאות והכנסות רבעוני- יבוצע בחודשים ינואר, אפריל, יולי ואוק' מדי שנה. לאחר אישור הוועד, יפורסם הדו"ח לחברי העמותה

נספח א - תשלומים

להלן התשלומים (תרומות) הנדרשים ממשפחה המהווים תנאי להצטרפות כחברי עמותה:
1. 5,500 ש"ח.

נספח ב - נוסח התפילה

1. מנהג התפילה בבית הכנסת ייקבע על ידי שליח הציבור. בדרך כלל כל המנהגים של כל העדות בישראל יהיו מקובלים בבית הכנסת, כולל הבדלים בנוסח ובהגייה ובמנגינות השונות. כל חזן יוכל להתפלל לפי מנהג עדתו או לפי המנהגים המקובלים עליו (כולל שילובם של מנהגי תפילה מעדות אחרות בישראל).
2. יש כמה דברים ספציפיים שיוצאים מן הכלל הזה כדי לשמור על הסדר ולמנוע בלבול בקרב הציבור, וכדי למנוע טירחה באורך התפילה, ובמיוחד כדי לאפשר גוון במנהגים ובמנגינות באופן מיטבי. היוצאים מן הכלל הם:
 3. קבלת שבת תתחיל בקריאת שיר השירים ולאחריה בפיוט "ידיד נפש"..
 4. הגבהת ספר התורה תהיה בסוף הקריאה.
 5. קריאת התורה וההפטרה הן לפי בעל הקורא (לגבי אופן ההגייה ומנגינת הטעמים), ואין להגביל את הקוראים למנהג מסוים של קריאה. כאשר יש מנהגים שונים בהגדרת הפסוקים להפטרה, המפטיר יבחר את הקריאה המקובלת עליו מבין המנהגים הקיימים, ויודיע על כך לגבאי (שיודיע למתפללים).
 6. התפילה לשלום המדינה והתפילה לחיילי צה"ל ייקראו ע"י החזן של מוסף (ולא בעת הוצאת ספר התורה). חזן ספרדי ישלב אותן בתחילת תפילתו לפני "מי שברך" לציבור ו"אשרי", וחזן אשכנזי ישלב אותן אחרי "יקום פורקן" ו"אב הרחמים".
 7. בחג השבועות תיקרא מגילת רות בטעמי המקרא בציבור; במניין ותיקין הקריאה תהיה לקראת סוף ה"תיקון" מיד לפני תפילת שחרית. המגילות שיר השירים (בשבת חוה"מ פסח) וקהלת (בשבת חוה"מ סוכות) ייקראו לפני קריאת התורה.
 8. בראש השנה ויוה"כ ניתן להקים מניינים מקבילים לפי המנהגים השונים, כפי הצורך והרצון של המתפללים הקבועים.
 9. מבעוד מועד יפרסמו הגבאים סקר לבירור העדפת הנוסח לימים נוראים (באיזה מניין בכוונתך להתפלל השנה + כמה מתפללים). כל 20 חברי עמותה יוכלו להוסיף את נוסח המניין שלהם לסקר. הגבאים יקבעו את מיקום המניינים השונים בהתאם ליחס המתפללים בין המניינים. בתפילות הבוקר של ראש השנה תתקיים רוטציה בין שני המניינים הגדולים,

אלא אם המניין הגדול, גדול ביותר מ 50% מהמניין השני בגודלו. אחריות העמותה והגבאים
הינה ללא יותר מארבעה מניינים."

10. בשבת מיד לאחר סיום חזרת השץ יקראו שיר של יום גם אם החזן מתפלל בנוסח עדות
המזרח.

11. בערבית של שלושת הרגלים לפני ברכו יקראו את המזמור של אותו הרגל כמנהל עדות
המזרח.

12. בשבת זכור לפני קריאת התורה יגידו את הפיוט מי כמון כמנהג עדות המזרח.

13. כמו כן את המפטיר של פרשת זכור יקראו בשלושת הנוסחים ברצף (אשכנזי ספרדי ותימני)
כדי לצאת ידי חובת כל הדעות.