נהלים

1.חבר/ה ארגון גמלאי העירייה ואיכילוב הוא מי ששלם דמי חבר שנתיים.
החברות היא אישית ולא ניתנת להעברה.
2.בארגון יכולים להיות חברים בפנסיה תקציבית, חברים בפנסיה "צוברת" הם רק אלה שעבדו לפחות 10 שנים בעירייה.
3.חברות בארגון מקנה לחבר/ה את כל הזכויות כולל: הנחות בנופשונים, טיולים, חוגים, הרצאות, מופעי תרבות, הלוואות, סיוע לנזקקים ועוד.

<u>נוהל רישום וביטול חברות בארגון.</u>

1.חבר/ה המעוניין להירשם לארגון (לעמותה) חייב למלא טופס בקשה. חתימה על הטופס מעניקה את כל הזכויות (והחובות) כחבר בארגון.

2.במידה והחבר/ה נרשם טלפונית יש לציין את תאריך הפניה ואת שם המתנדב שקיבל הפרטים.

3.חתימת החבר/ה על טופס הבקשה להצטרפות לארגון מאפשרת לנכות משכרו/שי לחגים – את דמי החבר השנתיים (נכון לשנת2024. הם בסך 210 ₪). ניתן גם לשלם ישירות לארגון.

4.טפסים אפשר להוציא באתר האינטרנט.

5.חבר/ה המבקש לבטל חברותו בארגון יפנה בכתב לארגון.

6.לא ניתן לקבל החזר כספי לאחר ביצוע התשלום.

<u>טיולים ונופשונים</u>

גמלאי/ת הנרשם לסיור, טיול, נופשון וכיו"ב, מאשר בכך שהוא כשיר מבחינה רפואית ויכול לקחת חלק בפעילות (כולל טיולים לחו"ל).

כל אחד מאתנו נדרש לאחריות אישית על בריאותו. גמלאי הנזקק למלווה סעודי, יודיע על כך

למלווה ו/או האחראי לטיול. הארגון איננו אחראי לכשירותו הרפואית של החבר/ה.

מסלולי הטיולים ניתנים לשינויים, בהתאם לזמינות האתרים ותנאי מזג האויר. חלק מהטיולים מחייבים יכולת הליכה. יש לתאם השתתפות עם מלווה הטיול.

גמלאי/ת מעל גיל – 85 נדרש להציג למלווה הקבוצה אישור רפואי.

לחברי הארגון בפנסיה "צוברת" ההשתתפות בטיולי "שלך לגמלאי" במחיר "נלווה".

הטיולים, הנופשונים ואירועי התרבות המאורגנים ומופקים על ידי מועדון "שלך לגמלאי" – "שחר און"

-(של ההסתדרות הכללית) הם באחריותם.

הרישום לנופשונים והטיולים: 03-5276646, 03-5221335, 03-5210660 בימים א'-ה' בין השעות 8:30-12:30. במשרדי הארגון או ישירות אצל ספקי הטיולים/נופשונים.

בדבר שאלות או הבהרות יש לפנות גם ל"שלך לגמלאי" טלפון: 073-2244344.

נוהל ביטולים בהתאם למדיניות כל אחת מהחברות המארגנות את הנופשונים והטיולים.

גמלאי שיבטל השתתפות בטיול 3 ימים לקיום הטיול ישלם מחיר מלא.

איסוף לטיולים ביד אליהו שער 12 רח' וינגייט וכן בדרך נמיר, על פרשת דרכים בתחנה. E8

(יתכנו שינויים בנקודות האיסוף).

<u>נוהל טיול לחו"ל</u>

1. הטיול מתוכנן ומנוהל ע"י מועדון "שלך לגמלאי" ("שלך").
2. נציג הארגון ינהל עם "שלך" משא ומתן בנושא יעד הטיול והמחירים.
3. באחריותו בחירת המסלול, בתי מלון, מדריך, ההתאמה לגמלאים וכיו"ב.
4. סוג אירוח – ככלל נבחר באפשרות של חצי פנסיון.
5. מלווה – באחריות הארגון למנות מלווה לטיול, מקרב החברים הפעילים.
6. אחריות הנוסעים – כשירות רפואית בטוח רפואי, תוקף דרכון.
7. חבר/ה "שלך לגמלאי" ישלם בהתאם לזכאותו בקרן.
8. חבר/ה בפנסיה "צוברת" ישלם בהתאם לתעריף שיקבע ארגון הגמלאים.
9. הארגון שומר לעצמו הזכות לתכנן ולקיים נופשונים וטיולים בחו"ל באמצעות חברות וספקים אחרים.

<u>תשלומים לפעילויות הארגון</u>

1.<u>דמי חבר שנתיים</u> – המזכים להשתתפות בכל הפעילויות – יקוזזו ע"י העירייה מהשי לחגים.

חבר/ה שאינו זכאי לשי (באותה שנה), ישלם ישירות לארגון בכרטיס אשראי בהוראת קבע.

2.<u>תשלום</u> לטיולים, נופשונים, אירועי תרבות וכיו"ב – ישולמו ישירות לספקים בכרטיס אשראי.

3.<u>גמלאי/ת</u> ששילם את דמי החבר השנתיים יזכה להנחות בטיולים, נופשונים, הצגות, אירועי תרבות, הרצאות, חוגים וכיוצ"ב.

בן/בת זוג ישלמו בתעריף <u>נלווה.</u>

4.גמלאים שאינם חברי הארגון ("אורחים") יוכלו להצטרף לפעילויות ואירועים – על בסיס מקום פנוי – בתעריף שיקבע הארגון.

<u>נוהל מלווה טיולים, נופשונים ואירועים מיוחדים.</u>

המלווה הוא נציג הארגון בטיולים, נופשונים ובאירועים מיוחדים, המבוצעים ביוזמת הארגון.

המלווה ידאג ככל יכולתו להצלחת הפעילות ויהווה איש קשר בין המשתתפים לבין המדריך, בית מלון וכל גורם אחר בטיול. המלווה יתן דגש לנושא הבטיחות בפעילות.

(א) המלווה ידאג לקבל את המידע והמסמכים הבאים:

1. רשימת המשתתפים (כולל הטלפון הנייד).
2. שם החברה המקיימת את הטיול, שם המדריך, מס' הטל' של בית המלון, מסלול הטיול, אתרי הסיורים וכד'.
3. טלפון של בעלי התפקידים בארגון.

(ב) תפקידי המלווה:

1. ליצור קשר עם המדריך וללמוד פרטי הטיול, נופשון ו/או האירוע.
2. להנחות המשתתפים לנקוט בכל כללי הזהירות והבטיחות.
3. לפעול בהתאם להנחיות מדריך הקבוצה – נציג חברת הנסיעות – ולהיות מתואם אתו בכל מהלכי הטיול.
4. להיות בקשר עם החברים באמצעות קבוצת ווטסאפ.
5. לבדוק נוכחות המשתתפים – בשיתוף המדריך בטיול – נסיעה, בית מלון או אירוע.
6. לדווח למזכ"ל ו/או יו"ר ועדת התרבות בתחילה/סיום הנסיעה ובעיקר במידה וקרה אירוע חריג. לדווח בכתב על האירוע.
7. להבהיר למשתתפים שהארגון אינו אחראי לכל נזק גוף ו/או רכוש שייגרם במהלך הפעילות.
8. לדאוג לחובש או מגיש עזרה ראשונה בטיול.
9. ליזום פגישה עם המשתתפים במהלך הטיול, ולספר על פעילות ארגון הגמלאים.

·הנוהל מיועד למלוות ומלווים כאחד.

·ביטול טיול/נופשון הוא ע"פ החלטת היו"ר או מי שהוסמך על ידו בלבד!