


תאריך תחולה:		מספר נוהל:	איגוד גימלאי המשטרה 	
עמוד 1 מתוך 2		מהדורה: 1	ושב"ס	
שם הנוהל: הזמנת הרצאות וחוגים למועדונים.				
חתימה:	תאריך:	מטעם: איגוד הגמלאים	כתב: אורי אסף – מנכ"ל האיגוד	
חתימה:	תאריך:	יחידה: תפעול	אושר: אהרון רביד – יועמ"ש	
1. כללי				
1.1 קרנות השוטרים מתקשרת עם ספקי חוגים והרצאות באמצעות בקשות להצעות מחיר.				
2. מטרה				
2.2 1. יצירת נוהל אחיד לכל יו"ר סניף ומנהל מועדון בנוגע לניהול הרצאות במועדונים.				
3. אחריות				
3.1 1. כל מנהל מועדון יטפל בביצוע הזמנות מרצים עפ"י הנוהל הבא.				
3.2 אחריות ביצוע נוהל זה חלה על מנהלי המועדונים, ויו"ר סניפים כמפורט בנוהל זה.				
3.3 הפיקוח והבקרה השוטפים אחר יישום הנחיות נוהל זה חלה על מנהלי המועדונים, יו"ר הסניפים, הגזברים כפי שמופיע				
בהגדרות התפקידים לעיל.				
3.4 הפיקוח והבקרה יעשו ע"י מבקר האיגוד.				
3.5 עדכון הנוהל חל על מנכ"ל איגוד הגמלאים ובאישורו של יועמ"ש איגוד הגמלאים.				
4. השיטה.				
4.1 כל מועדון זכאי להרצאה ולחוג בתשלום פעם אחת בחודש .				

4.2 מנהל מועדון רשאי להזמין 2 הרצאות בחודש (במידה והוא מוותר על חוג) באישור מקדים של המנכ"ל.

4.3 מנהל מועדון יעביר הזמנה להרצאה (בטופס בקשה) חתומה ליו"ר הסניף ולאחר אישור בחתימתו יעבירה לאיגוד.

4.4 אישור הזמנת הרצאה/חוג יבוצע בפועל על ידי מנכ"ל האיגוד.

4.5 המנכ"ל יעביר את הבקשה המאושרת לקרנות השוטרים.

4.6 העתקי כל המסמכים, כאמור לעיל, ישמרו במועדונים ובהנהלת האיגוד.

4.7 קרנות השוטרים יבצעו בדיקת החשבונית והמסמכים הנלווים ויבצעו את התשלום ישירות לחברה איתה הם בהתקשרות.

4.8 מרצה שיודיע על אי קבלת תשלום יש להפנותו אך ורק לחברה לבירור והמשך טיפול.

4.9 בתום ההרצאה ימלא מנהל המועדון את טופס " אישור ביצוע הרצאה / חוג במועדון ".

4.10 את הטופס יעביר לאישור יו"ר הסניף.

4.11 יו"ר הסניף יעביר את הטופס לאחר חתימתו לאיגוד.

4.12 הטופס ייבדק ויוקלד למאגר נתונים באיגוד ויועבר לתשלום לקרנות.