

בקשה לאישור אירוע/פעילות רווחה

חלק א' - פרטי האירוע (ימולא ע"י יוזם האירוע)

האירוע מופיע בתכנית האירועים השנתית
 יוזמה לאירוע חדש
 מהות ותוכן האירוע: _____
 (נא לצרף 3 הצעות מחיר)

מטרת האירוע: _____ מס' משתתפים משוער: _____
 קהל היעד: _____ תאריך האירוע: ____ / ____ / ____
 מארגני האירוע: _____
 הערות: _____

הצעה למקורות המימון:
 הסעות: ש"ח _____ השתתפות הגמלאי: ש"ח _____ %
 ארוחות: ש"ח _____ השתתפות הועד: ש"ח _____ %
 לינה: ש"ח _____ השתתפות המוסד: ש"ח _____ %
 אחר: _____ סה"כ: _____ עלות לאדם: ש"ח _____ עלות לזוג: ש"ח _____
 תאריך: ____ / ____ / ____ שם: _____ חתימה: _____

חלק ב' - עובדת רווחה

האירוע מופיע בתכנית האירועים השנתית
 יוזמה לאירוע חדש
 מאושר
 לא מאושר
 הערות והמלצות: _____

מקורות המימון לאירוע מקביל בשנה קודמת:
 השתתפות הגמלאי: ש"ח _____ %
 השתתפות הועד: ש"ח _____ %
 השתתפות המוסד: ש"ח _____ %

תאריך: ____ / ____ / ____ חתימה: _____

חלק ג' - אישור חברי המזכירות

מזכירות צפון: _____ חתימה _____ הערות _____
 מזכירות מרכז: _____ חתימה _____ הערות _____
 מזכירות דרום: _____ חתימה _____ הערות _____
 אישור יו"ר ארגון הגמלאים: _____ חתימה _____ הערות _____