

אוגדן מידע לפורש/ת

הכנה לקראת הפרישה לגמלאות

צופדות יקרה!

העבודה היא חיינו, אנו מבלים את מרבית שעות היום בעבודה. היא משפיעה על הקשרים החברתיים שלנו ואורח חיינו. יש אנשים שבמשך שנים מחכים ומתכננים את הרגע בו יצאו לפנסיה ויוכלו להקדיש את מרבית הזמן למשפחה, לתחביבים וטיולים. אחרי שנים ארוכות בהן מילאה העבודה את מרבית זמנך, הפרישה היא שינוי דרמטי אשר יכול להביא להנאה רבה אך גם לקשיים. הכנה נכונה ומקיפה לפרישה עשויה להפוך את התהליך לפשוט וחיובי יותר. היות ופרישה מהעבודה מלווה פעמים רבות בשינויים משמעותיים במספר היבטים מרכזיים בחיינו, ההכנה לפרישה כוללת התארגנות והיערכות מבחינה טכנית ורגשית. השינוי המרכזי ביותר המתרחש עם הפרישה הוא שעות פנאי רבות. שינוי זה מאפשר השקעה בתחומי עניין, תחביבים ובילויים חברתיים ומשפחתיים אך עשוי להיות מלווה גם בחששות ואכזבות הנלווים לשינוי באורח החיים ובדפוסי היחסים המשפחתיים והחברתיים. לצד התקרבות מחודשת ובילוי משותף, עלולים להיווצר גם קונפליקטים ופערי ציפיות בין בני המשפחה. לצד תחושות של חרטה, "איך בזבזתי את הזמן כל השנים", תחושת ריקנות ללא העבודה, ומה אני שווה בעצם בלעדיה?

מחקרים מצביעים על כך שהכנה לפרישה מפחיתה את החרדות ואי הוודאות הנלווים לשינוי המשמעותי. בהיבט הקוגניטיבי כוללת ההיערכות תכנון והכנה מראש של סדר היום ושעות הפנאי לאחר הפרישה. היערכות כלכלית הכוללת בחינה ריאלית של התוכניות וחלוקת משאבים. בשלב זה חשוב להתעדכן במצב הקרנות והחסכונות, כדי להימנע מ"הפתעות". היבט משמעותי נוסף בו כדאי לערוך הכנה לפרישה הוא ההיבט המשפחתי-בין אישי. השינוי המשמעותי באורח החיים מעורר פעמים רבות ציפיות ושינויים ביחסים, וחשוב לערוך תיאום ציפיות: האם הילדים מצפים שתטפלי בנכדים על בסיס קבוע? האם אתה מצפה שאשתך תבלה איתך את מרבית שעות היום? האם תהיו מעוניינים בחלוקת תפקידים מחודשת בבית, לאחר הפרישה? היבט משמעותי לא פחות הוא ההכנה במישור הרגשי: עצם העיסוק בהכנות והדיבור עליהן מאפשר לשתף גם ברגשות והתחושות בנוגע לפרישה המתקרבת, ויכולת זו מהווה "הכנה נפשית" משמעותית.

מחלקת משאבי אנוש זיהתה את הצורך לרכז ולהנגיש מידע מתחומים שונים אשר יקלו בבוא העת על תהליך הפרישה.

אנו מוקירים ומעריכים את עבודתכם רבת השנים אשר תרמה והועילה לשגשוגה של המועצה האזורית עמק המעינות.

מאחלים לכם פרישה נעימה
מחלקת משאבי אנוש

תהליך הפרישה

שנה לפני היציאה לגימלאות:

שיחת הכנה לקראת תהליך הפרישה ותיאום ציפיות לגבי לוחות הזמנים ואבני הדרך במהלך השנה.

- ✓ זימון לפגישת הכנה במשאבי אנוש
- ✓ הכוונה והסבר על תהליך הפרישה

3-4 חודשים טרם הפרישה:

- ✓ תיאום חפיפה עם מחליפ/ה.
- ✓ קבלת מכתב הכולל את מועד פרישה.
- ✓ עיקרי התשלומים להם זכאים וזכויות ע"פ חוק.
- ✓ המחשת פנסיה תקציבית לזכאים.

מועד הפרישה:

- ✓ טופס טיולים בהנחית משאבי אנוש (החזרת ציוד, ביטול הרשאות מחשוב, מערכת נוכחות, וכו')
- ✓ סגירת דוח נוכחות בהתאם למועד הפרישה.
- ✓ תיאום אירועי הפרידה ע"פ המקובל.
- ✓ קבלת מכתבי שחרור לקופות הגמל וקרנות ההשתלמות.

לאחר הפרישה:

- ✓ תשלום גמר חשבון (בניכוי חובות העובד/ת).
- ✓ פדיון חופשה.
- ✓ פדיון מחלה לזכאים.
- ✓ קבלת גמלה חודשית לזכאים (פנסיה תקציבית).
- ✓ קבלת דרגה אישית (פנסיה תקציבית).

"כל סוף הוא התחלה חדשה"

ביטוח לאומי

קצבת אזרח ותיק (קצבת זקנה) של המוסד לביטוח לאומי מבטיחה לזכאים הכנסה חודשית קבועה. גיל הפרישה המזכה בקצבת אזרח ותיק תלוי בשנת הלידה ונקבע ע"י מחשבון לגיל פרישה הנמצא באתר ביטוח לאומי.

הזכאות לקצבת זקנה מותנית במבחן הכנסות ובכך שהמבוטח/ת הינו/ה תושב/ת ישראל שהיה מבוטח פרק זמן כנדרש בחוק, ואשר שולמו עבורו דמי ביטוח כחוק. הגמלאי/ת זכאי/ת לקצבה גם אם עובד/ת בעבודה כלשהי ומשתכר/ת עד לסכום מסוים. מומלץ לברר תחילה עם המוסד לביטוח לאומי מה שכר העבודה המרבי שניתן לקבל על מנת שלא להפסיד חלק מקצבת הזקנה או את כולה.

לגבר בגיל 70 ולאישה בגיל 68 (גיל זה עולה בהדרגה ויגיע בעתיד לגיל 70) תשולם קצבת הזקנה בלי קשר להכנסתם. לסכום קצבת האזרח הוותיק תתווסף תוספת של 2% עבור כל שנת ביטוח מלאה שנצברה לעובד/ת, ולא יותר מ- 50% מהקצבה.

תוספת דחיית קצבה - לגמלאי/ת שמגיע/ה לגיל פרישה המזכה בקצבת זקנה וממשיך לעבוד, יש את כל הזכות לוותר על קצבת זקנה אם הכנסותיו/ה עולות על ההכנסה המזכה קצבת זקנה. עבור כל שנה בה עלו הכנסותיו/ה מהעבודה מעל המוצר, י/תקבל פיצוי של 5% עד לגיל הזכאות (70 גברים, 68 נשים ומעלה) ועד לסכום המקסימלי הקבוע בחוק.

כחודשיים לפני גיל הזכאות לפרישה, נשלח מביטוח לאומי בדואר טופס תביעה לקצבת זקנה. את הטופס יש למלא ולהחזיר לביטוח לאומי. ניתן להחזיר את הטפסים בפקס, דואר או תיבת שירות הנמצאת בסניפי ביטוח לאומי. אם לא התקבל הטופס חודשיים לפני גיל הזכאות לקצבת זקנה יש לפנות לביטוח לאומי.

במידה והגשת תביעה לאחר גיל הפרישה ישלום תשלום רטרואקטיבית של עד 12 חודשים מיום התביעה.

קצבת הזקנה משולמת ב- 28 בחודש (בעבור אותו החודש) לחשבון הבנק ומנכים ממנה דמי ביטוח לאומי ודמי ביטוח בריאות.

ככל שהגמלאי/ת ממשיך/ה לעבוד לאחר גיל הפרישה ומקבל/ת קצבת זקנה, הכנסתו/ה מעבודה פטורה מניכוי דמי ביטוח לאומי וביטוח בריאות (יש לדווח למחלקת שכר על קבלת קצבת זקנה). ניתן לקבל תוספת על בן זוג וילד (עד גיל 24) בתנאים מסוימים.

תצורת אזרחות ותיקה

בהגיעך לגיל פרישה הנך זכאי/ת ע"פ חוק לתעודת אזרח ותיק המונפקת ונשלחת ע"י המשרד לאזרחים ותיקים. כרטיס זה מקנה הנחות לאתרי תיירות רבים, בתי קולנוע, מוזיאונים, תיאטרון ונסיעה בתחבורה ציבורית. לתשומת ליבך, ייתכן שלצורך קבלת ההטבה תידרש/י להציג תעודת אזרחות ותיקה/ה בצירוף תעודה מזהה. ליוצאים לחו"ל - תעודת אזרחות ותיקה/ה הנושאת את השם המלא של האזרחות/ה הוותיקה/ה בשפה האנגלית, עשויה להקנות הנחות בחו"ל, בהתאם לכללים החלים שם.



ניתן להנפיק תעודת אזרח ותיק באופן מקוון

לקבלת הכרטיס, חידוש ומיכור ניתן לפנות לאוקד
מידע ולזכויות אזרחים וותיקים *8840 או 02-6547025

רפורמת דרך שווה

משרד התחבורה יצא לדרך עם רפורמה נרחבת בתעריפי הנסיעה בתחבורה הציבורית ברחבי הארץ. הרפורמה נועדה להפחית את מחירי הנסיעה בתחבורה הציבורית ולהסדיר מחירים אחידים שיחשבו ע"פ המרחק האווירי בין נקודת המוצא לנקודת היעד.

בעקבות רפורמת "דרך שווה" בתחבורה הציבורית, לראשונה נוסעות/ים מגיל 75 ומעלה - **יזכו לנסוע בחינם** בכל אמצעי התחבורה הציבורית!



מידע אודות התעריפים החדשים אפשר למצוא באתר האינטרנט של משרד התחבורה <https://pti.org.il/Metros.aspx>, ובמוקד *8787.

לקבלת ההטבה יש לבצע באופן חד פעמי עדכון פרופיל באתר רב-קו אונליין, באפליקציית רב-תו אונליין או באחת מעמדות השירות של רב-קו אונליין.

הנחה בארנונה

אזרחות ותיקה/ה המקבל קצבת זקנה, זכאי/ת להנחה בארנונה עד 25% עד 100 מ"ר הראשונים בדירה (המוסד לביטוח לאומי מדווח למועצה על רשימת הזכאים מדי שנה). הנחת אזרח ותיק ע"פ מבחן הכנסה הינה תוספת של 5% ל-25% הקיימים. הנחה זו אינה אוטומטית ודורשת [הגשת בקשה פרטנית למחלקת הגבייה](#)

הנחה בתחום הבריאות

הנחות מגיעות לאזרחים ותיקים בכל קופות החולים בארץ. משפחה שבה לפחות אחד מבני הזוג הגיע לגיל 67 זכאית להנחה בתשלום מתקרת הרבעון הקלנדרי. ניתן לקבל את ההנחה אף קודם לכן ויש לבדוק זאת מול קופת החולים. חברי קופת חולים מעל גיל 75 זכאים להנחה בדמי השתתפות עצמית עבור תרופות. מומלץ כי אזרחים ותיקים יפנו לקופת החולים בה הם חברים ויבדקו את הכיסוי הביטוחי לו הם זכאים ע"פ תשלומיהם, לרבות זכאות לשב"ן (שירותי בריאות נוספים) ולביטוח סיעודי מאחר וקיים שוני בין קופות החולים וההטבות הניתנות. למידע מדויק ניתן לפנות ישירות לקופות החולים:

שם קופת החולים	טלפון
כללית	*2700
מכבי	*3555
לאומית	*507
מאוחדת	*3833

חוק גיל פרישה

ביום 18.1.2004 נחקק חוק גיל פרישה.

חוק גיל פרישה קובע כי:

1. ע"פ טבלת גיל אשר מתעדכנת מעת לעת ע"י הביטוח הלאומי, זכאים גבר או אישה לפרוש מהעבודה ולקבל גמלה, בהתקיים התנאים הקבועים לכך ע"פ דין או הסכם.
2. הגיל שבו ניתן לחייב עובד/ת לפרוש מהעבודה הוא גיל 67 שנה.
3. הגיל שבהגיעו אליו זכאי אדם לקבל גימלה, בהתקיים התנאים הקבועים לכך ע"פ דין או הסכם, מחמת פרישתו בשל גילו, אף בטרם הגיע לגיל פרישה, הוא גיל 60 לגבר ולאישה.
4. משמעות פרישה בגיל 60 הינה פרישה מוקדמת ויחולו לגביה הפחתת הגימלה בשל הפרישה המוקדמת, ככל שנקבעו הוראות בנדון.

זיאה לקצבה לפקשת הצוברות

- עובד רשאי לצאת לקצבה (לפרוש מהעבודה לגמלאות) בהתאם ל"חוק הגמלאות" במקרים הבאים:
1. לאחר שעבד 25 שנים, אם הגיע לגיל 55 שנה, אולם קצבת הפרישה תשולם לו מהחודש המתחיל אחרי היום שבו יגיע לגיל 60.
 2. לאחר שעבד 10 שנים אם הגיעו לגיל 60.
 3. אם ועדה רפואית של משרד הבריאות קבעה כי בגלל נכותו אין הוא מסוגל לעבוד.
- 3.1 קבעה ועדה רפואית כי אין העובד מסוגל להשתכר כדי מחייתו מחוץ לרשות המקומית - תשולם הקצבה מהחודש המתחיל אחרי היום שבו נולדה העילה לקצבה, ואם אי כושרו להשתכר כאמור תתחיל לאחר מכן - מהחודש המתחיל אחרי יום תחילת אי כושרו כאמור.

פדיון ימי חופשה

במידה ונצברו לזכות העובד ימי חופשה יהיה זכאי לפדיונם כדלקמן:

- ✓ עובד שעבד 5 ימי עבודה זכאי לפדיון ימי חופשה של עד 55 ימים.
- ✓ עובד שעבד 6 ימי עבודה זכאי לפדיון ימי חופשה של עד 65 ימים.
- ✓ בנוסף לאמור תשולם הצבירה החודשית השוטפת עד מועד הפרישה.

פיצוי עבור ימי מחלה שלא נוצלו

עובד מגיל 50 שעבד 10 שנים ברציפות כעובד קבוע זכאי לפיצוי ימי מחלה לפי התנאים הבאים:

1. ניצל העובד 36% עד 65% מסך כל ימי המחלה שהגיעו לו במשך כל תקופת עבודתו, יהיה הפיצוי בשיעור שכר של 6 ימים עבור כל 30 יום מיתרת ימי המחלה.
2. ניצל העובד פחות מ- 36% מסך כל ימי המחלה שהגיעו לו במשך כל תקופת עבודתו, יהיה הפיצוי בשיעור שכר של 8 ימים על כל 30 יום מיתרת ימי המחלה.
3. ניצל העובד יותר מ- 65% מסך כל ימי המחלה שהגיעו לו במשך כל תקופת עבודתו, לא ישולם לו כל פיצוי.

עובד שיצא לגמלאות לפני גיל 57 יקבל את פיצוי ימי המחלה בשכר באופן יחסי לפי שיעורים הבאים כפוף לסעיף 2:

- א. עובד שסיים עבודתו בגיל 50 - 30%
- ב. עובד שסיים עבודתו בגיל 53 - 60%
- ג. עובד שסיים עבודתו בגיל 56 - 90%
- ד. עובד שסיים את עבודתו כתוצאה מפסילה מטעמי בריאות תחושב זכאותו לפי 100% (כפוף לסעיף 2) ללא התייחסות לגילו.

הפראה

בזמן פרישת העובד חישוב הזכאות יעשה עבור השנה שלא קיבל תשלום עבורה ועבור החודשים של שנת הפרישה, וזאת לפי היקף משרתו ולפי הוותק שצבר בעבודה.

קרן השתלמות

על העובד לפנות לקופת הגמל בה מתנהלת קרן ההשתלמות לצורך פדיון הכספים. פדיון כספי קרן השתלמות כוללים את חלקו של העובד וחלקו של המעביד, לרבות כל הרווחים שנשאה הקרן. הקרן פטורה מתשלום מס הכנסה בתנאים הבאים:
השלמת 6 שנים בקרן בכל גיל.
בעת פרישה: גבר בן 67 ואישה בת 64, לאחר 3 שנים מהמשיכה האחרונה.

קופת אס

מחלקת השכר תשלח לפורש מכתב לשחרור כספים מקופות הגמל שהצטברו לזכותו.

אס הכנסה

טופס 161: באמצעותו מדווח המעסיק לרשויות המס אודות גובה הפיצויים או מענקי הפרישה שקיבל העובד בעת פרישה לפנסיה. את הטופס המקורי יש להעביר לפקיד השומה במס הכנסה. העובד יקבל ממס הכנסה טופס תיאום מס לפיצויים ויעבירו לקופת הפנסיה.

טופס 161א: טופס המוגש למס הכנסה יחד עם טופס 161. טופס זה הינו מסמך שהעובד ממלא בעת סיום יחסי עובד-מעביד, ובו הוא מנחה את מס הכנסה כיצד לנהוג בכספי מענק הפרישה שלו: האם מעוניין למשוך את הכספים או את חלקם, האם מעוניין להשאיר את הכספים ולייעד אותם להמשך פיצויים בעת עזיבת מקום עבודה בעתיד או האם מעוניין לייעד אותם לפנסיה.

פנסיה צוברת

מידי חודש מופרשים משכר כספים לקופת הפנסיה של העובד.
משכר הבסיס מופרש:

המעסיק מפריש 7.5% לפנסיה ו- 8.33% לפיצויים, מן העובד מנוכים 7% לפנסיה.
בנוסף להפרשות לשכר הפנסיוני יש הפרשות גם על הרכיבים הנוספים:

1. עבודה נוספת (שעות נוספות, כוננות) 7% תגמולי עובד, 7.5% תגמולי מעביד ו-6% לפיצויים.
2. החזר הוצאות (טלפון, נסיעות, ניידות) 5% תגמולי עובד ו-5% תגמולי מעביד.
3. קרן השתלמות - 2.5% מעובד ו-7.5% מהמעביד (מהשכר הפנסיוני בלבד).

כספי הפיצויים הינם חלק מכספי הפנסיה שהעובד עתיד לקבל כקצבה חודשית. במידה והחליט העובד למשוך את כספי הפיצויים בעת הפרישה, גובה הקצבה החודשית העתידית יקטן באופן משמעותי.

גובה החסכון הפנסיוני בעת הפרישה נקבע בעיקר ע"י גובה ההפקדות החודשיות, תקופת החיסכון עד לפרישה והתשואה שהשיגה הקרן לאורך השנים.

ניתן לפרוש ולקבל פנסיה החל מגיל 60. ככל שגיל הפנסיה יהיה מוקדם יותר הפנסיה שתשולם תהיה נמוכה יותר.

על העובד/ת לפנות לקופת הפנסיה לפחות 3 חודשים לפני מועד הפרישה בצירוף המסמכים שלהלן:

- ✓ מכתב מהמעסיק על תאריך צפוי לסיום העסקה.
- ✓ צילום ת.ז של העובד ובן/ת זוגו/תו כולל הספח.
- ✓ צילום המחאה או אישור על ניהול חשבון בנק הכולל לוגו, חותמת, וחתימת הסניף.

בקופת הפנסיה יש למלא את הטפסים שלהלן:

- ✓ טופס 101 - כרטיס עובד של קופת הפנסיה.
- ✓ טופס תביעה לקבלת הקצבה.

קיימים מספר מסלולי פרישה.

על העובד להחליט על מסלול הפרישה שמתאים לו וזאת בהתייעצות עם קופת הפנסיה שלו או יועץ פיננסי.

בכל בעיה או שאלה ניתן לפנות לקופת הפנסיה של העובד(שם הקופה מופיע בתלוש השכר).

פנסיה תקציבית

פרישה מרצון

עובד שעבד 10 שנים זכאי לפנסיה מגיל 60 ומעלה ובתנאי ששיעור משרתו מעל לשליש. תקופות שבהן עבד פחות משליש משרה לא יובאו בחשבון לצורך חישוב הגמלה ובגין לא יהיה זכאי לקצבה אלא לפיצויים. העובד זכאי לקצבת פרישה בגובה של 2% לכל שנת עבודה יחסית להיקף המשרה בה עבד.

הפנסיה המרבית שעובד יכול לקבל היא **בשיעור של 70% ממשכורתו**. הפנסיה תחושב לפי המשכורת האחרונה הקובעת הכוללת דרגת פרישה.

מצנן שנים צודקות

עובד אשר צבר במהלך עבודתו ותק לפנסיה העולה על הותק המירבי (35 שנה ב- 100% משרה) זכאי לתשלום פיצויים בגין שנים עודפות. גובה הפיצוי יהיה משכורת חודשית אחת עבור כל שנת שירות נוספת לפי רכיבי השכר בגינם משולמים פיצוי פטורין (רק על שנות עבודה מגיל 18 ומעלה) ובתנאי שהגיע לגיל 60 (עובד שטרם מלאו לו 60 אינו זכאי לפיצויים בגין שנים עודפות).

רצף זכויות

עובד שלפני עבודתו ברשות עבד במוסדות ציבוריים (משרד ממשלתי, רשות מקומית וכו') ובוחט בפנסיה וותיקה או תקציבית, זכאי לרצף זכויות. רצף זכויות הוא הסכם הקיים בין מקומות העבודה שבהם נהוגה פנסיה תקציבית וחלק מהקרנות הוותיקות, לפיו תשלום הפנסיה כולה ממקום העבודה האחרון עבור כל שנות הוותק שנצברו בכל מקומות העבודה **בתנאי שמקום העבודה/קופת הפנסיה הוותיקה יתחייבו להעברת הכספים למועצה**.

הצדאת % האמלה

תיעשה באחד מהמקרים הבאים:

1. הורה שכול - 6% (משפחות חיילים שנספו במערכות ישראל).
2. בני משפחות שכולות של חללי פעולות האיבה - ניתן לבדוק [במחשבון של ביטוח לאומי](#).
3. הגדלה בגין אחוזי נכות ע"פ חוות דעת של הוועדה הרפואית המחוזית שבעבורם העובד אינו מקבל קצבה/פיצוי מגורם אחר.

דרגת פרישה

דרגת הפרישה הינה דרגה לכל דבר ועניין. ערך דרגת הפרישה תשפיע על חישוב זכויות העובד בעת פרישה.

דרגת פרישה תוענק במקרים הבאים:

1. עובד אשר ביום פרישתו ימלאו 3 שנים לפחות לשהותו בדרגה הנוכחית יועלה בדרגה מלאה ובתנאי שאינו בדרגה חריגה.
2. עובד אשר ביום פרישתו ימלאו שנה אחת לפחות לשהייתו בדרגה יועלה בחצי דרגה.

**תלוי בדרוג ולא בכל הדירוגים. לדוגמא: כלל זה לא תקף בדירוג עו"ס ובדירוג חינוך ונוער.

קצבת שארית

גמלאי של הרשות אשר הלך לעולמו, זכאי בן/בת זוג לקצבת שארית בשיעור של 60% מהגמלה או 40% מהשכר הקובע לגמלה (הנמוך מבניהם) וזאת מהחודש הראשון לאחר מועד הפטירה. חובת המשפחה להודיע למחלקת משאבי אנוש ושכר בצירוף המסמכים הבאים:

- ✓ תעודת פטירה
- ✓ טופס 101 – פרטי בן/בת הזוג הזכאי/ת לקצבה
- ✓ צילום ת.ז והספח של בן/בת הזוג הזכאי/ת לקצבה

צדכון פרטי

על הגמלאי להודיע מידיית למחלקת שכר על שינוי מצב משפחתי, שינוי כתובת, בנק, וכל שינוי אחר, באמצעות מילוי טופס 101 במחלקת השכר. בכל תחילת שנה קלנדרית, יקבל הגמלאי בדואר ממחלקת שכר טופס 101 אותו יש לעדכן ולהחזירו בצירוף צילום תעודת זהות עם הספח.

יע חס ישולם בתלושי שי לחג בסמוך לחגים: ראש השנה ופסח.

פיאוד בגמלה החודשית תשולם תוספת ביגוד לפי אחוז הפנסיה.

הכראה בגמלה החודשית ישולמו דמי הבראה לפי אחוז הפנסיה.

מצנן יובל

עובד בעל ותק של 25 שנה ומעלה זכאי למענק יובל. עובד הפורש לגמלאות יהיה זכאי לתשלום מענק יובל, יחסית לשיעור גמלתו. הנ"ל אינו חל על עובדים בהסכם בכירים.

קרן שלק למלאי

קרן "שלך" לגמלאי מעניקה זכות לגמלאי הרשות המקומית להיות חברים במועדון המסבסד פעילויות ומעניק מגוון הטבות בעולמות תוכן שונים ביניהם: צרכנות, תרבות, נופש, ופנאי. ההטבה לא ניתנת במועד הפרישה אלא אחרי תקופה מסוימת. למידע נוסף ניתן להיכנס לאתר "[שלך לגמלאי](#)" ובכל שאלה תוכלו לפנות למרכז המידע בטלפון: 073-2244344

מועדוני אמלאים

בתחומי המועצה האזורית עמק המעיינות קיימים מועדוני גמלאים המפעילים חוגים ופעילויות רבות ומנוהלים על ידי עמותת "גיל עוז". במועדוני הגמלאים ניתן לקחת חלק בהרצאות, מסיבות, אירועי חגים, טיולים ועוד. פרטים נוספים ודרכים ליצירת קשר מופיעים [באתר המועצה](#).

אוגדן זה מהווה תמצית של הוראות החוק, התקשי"ר, התקנות והוראות מנהל שונות. אין במסמך זה לגרוע מכל האמור במקורות הנורמטיביים עליהם הוא מבוסס ואין בו כדי לפטור מחובת קיומם במקרה של סתירה בינו לבינם ו/או במקרה של טעות אנוש או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו מפרטי האוגדן. **בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין הכתוב באוגדן זה לבין התקנות ו/או החוק, יגברו הוראות החוק!

איתק ופשילק לאורק כל הדרכ...

אורית אידי, מנהלת אגף הון אנושי ומנהל
hrm@maianot.co.il | 04-6848168

אריה ספינר, מנהל מחלקת משאבי אנוש
hr1@maianot.co.il | 04-6848162

לירון טירם, רכזת משאבי אנוש
hrmaianot@maianot.co.il | 04-6848163

אילנה סאלח, מנהלת מחלקת שכר
ilanas@maianot.co.il | 04-6848164