



ירושלים, כ"ב בכסלו התשע"א
29 בנובמבר 2010

חוזר מס' 9/2010

אל: הסמנכ"לים הבכירים למנהל ומשאבי אנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך
המנהלים האדמיניסטרטיביים בבתי החולים הממשלתיים
מנהלי משאבי אנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך
מנהלי משאבי אנוש בבתי החולים הממשלתיים
מר שבת ציון - מנהל אגף בכיר (כח אדם בהוראה) משרד החינוך

שלום רב,

הנדון: דרך מינוי עובד מקומי ישראלי (עמ"י) - הוראות ביצוע

בהמשך להודעת נציבות שירות המדינה שע/23 מיום י"ט באייר התש"ע (3.5.2010) (נספח א'
המצורף) מובאות בזה הוראות ביצוע להעסקת עובד מקומי ישראלי במעמד של "מינוי עמ"י":

הגדרות

"מינוי עמ"י" – עובד מדינה המועסק באחת הנציגויות בחוץ לארץ בהיקף משרד שלמה;
"משרד משגר" – המשרד בו עובד המדינה מתעתד לעבוד בחוץ לארץ במעמד "מינוי עמ"י"
"משרד מעסיק" – המשרד בו עובד המדינה מועסק בארץ.

חלות

הוראות חוזר זה חלות על סוגי העובדים הבאים:

1. עובדי מדינה שהם בני זוג של שליח שהוא עובד מדינה;
2. עובדי מדינה הבוחרים בהעסקה במעמד "מינוי עמ"י" והמשרד המעסיק מסכים לכך;
3. מורים במערכת החינוך המקבלים את משכורתם מאגף כוח-אדם בהוראה במשרד החינוך.

הוראות חוזר זה אינן חלות על עובדי המדינה המועסקים במעמד הבא:

1. סטודנטים;
2. מתמחים;
3. נושאי משרות אמן;
4. מילוי מקום;
5. מאבטחים;
6. סוקרים;
7. על-פי שעות.

כמו כן הוראות חוזר זה אינן חלות על העובדים המועסקים במוסדות הבאים:

1. המוסד לביטוח לאומי;
2. שירות התעסוקה;
3. בנק ישראל;
4. צה"ל;
5. משטרה;
6. שב"ס.

הליך אישור ההעסקה במעמד "מינוי עמ"י"

- א. המשרד המשגר יפנה אל המשרד המעסיק על גבי "טופס שיגור" המכיל את ההודעה והבקשה להעסקה במעמד "מינוי עמ"י" (נספח ב' המצורף).
- ב. ככל שמדובר בעובדי מדינה שהם בני זוג של שליח, חובה על המשרד המעסיק לאשר את הבקשה במעמד "מינוי עמ"י" לכל תקופת השליחות שנקבעה.
- ג. ככל שמדובר בעובדים אחרים עליהם חלות הוראות חוזר זה, ההעסקה במעמד "מינוי עמ"י" תאושר על ידי המשרד המעסיק למשך שנה אחת ותוארך בכל שנה (נספח ג' המצורף).
- ד. אישור ההעסקה במעמד "מינוי עמ"י" יעודכן במערכת על-ידי המשרד המעסיק בהתאם לכללים בפסקה 18.212 לתקשי"ר, ויתויק בתיק האישי של העובד במשרד (נספח ד' המצורף).

סיום העסקה במעמד "מינוי עמ"י"

עם תום ההעסקה של עובד המדינה במעמד "מינוי עמ"י" המשרד המשגר יעביר אל המשרד המעסיק טופס אישור סיום העסקה בפירוט תקופות ההעסקה לשם קביעת תוספות הוותק בתחומים השונים ולעדכון יתרת מכסת ימי המחלה (נספח ה' המצורף).

תפקוד עובדי המדינה במעמד "מינוי עמ"י" מפורט באוגדן מידע "שות"ש"-תנאי שירות ותנאי עבודה המתפרסם באתר האינטרנט במשרד האוצר ביחידת הממונה על השכר והסכמי עבודה לפי הכתובת: <http://WWW.MOF.GOV.IL/sachar/Pages/HPSachar.aspx>

מכסת ימי חופשת מנוחה צבורה בחוץ לארץ

על עובדי המדינה המועסקים בחוץ לארץ במעמד "מינוי עמ"י", למעט מורים, יחולו הוראות סעיף 33.14 לתקשי"ר הדן בחופשת מנוחה לעובדים המועסקים בחוץ לארץ.

חופשה ללא משכורת

עובדי מדינה שהם בני זוג של שליח הבוחרים בהעסקה שאינה במעמד של "מינוי עמ"י", יועסקו במעמד של חופשה ללא משכורת בהתאם לכללים בפרק משנה 33.4 לתקשי"ר.

מורים במערכת החינוך

ככל שמדובר במורים עליהם חלים הוראות חוזר זה, הפנייה תיעשה ישירות אל אגף כוח אדם בהוראה בלשכה המחוזית של משרד החינוך אליהם משתייכים המורים, שהעתקה יועבר לידיעת מנהל אגף כוח אדם בהוראה במשרד החינוך בירושלים.

נשמח להוסיף לעמוד לרשותכם ככל שידרש.

בברכה,



הניה מרקוביץ

מנהלת אגף בכיר תכנון ובקרה

לוט : נספחים א-ה

העתק : מר אהוד פראוור - ממלא מקום נציב שירות המדינה, נציבות שירות המדינה

מר יעקב ברגר - המשנה לנציב שירות המדינה

מר מיכה שדר - סגן לממונה על השכר, משרד האוצר

מר שמעון רודד - ראש אגף משאבי אנוש והדרכה, משרד החוץ

מר איתן בן דור - מנהל מכ"א חו"ל, משרד החוץ

גב' שושנה ביתן - מנהלת תחום (פניות ציבור), נציבות שירות המדינה

מר נאדר אלקאסם - מרכז בכיר ייצוג הולם בקרה וביקורת, נציבות שירות המדינה

חברי הנהלה - נציבות שירות המדינה

נספח א'

י"ט באייר התש"ע (3.5.2010)

הודעה מס' שע/23

עדכונים בתנאי שירות בחוץ-לארץ - עובד מקומי ישראלי (עמ"י)

בהמשך להודעת נשי"מ נב/38 מיום כ"ה בניסן התשנ"ב (28.4.1992), הוחלט על סדרה של עדכונים הנוגעים לעובדים הנמצאים בחוץ-לארץ ומועסקים בתפקיד עובד מקומי ישראלי (להלן - "עמ"י"), הכוללים, בין היתר, את הגדרות התפקיד, מתח הדרגות, זכויות וחובות עובדי עמ"י. עדכונים אלו יעודכנו בפרק 18.7 ב"הוראות שכר ותנאי שירות בחו"ל" (להלן - "שות"ש חו"ל").

יובהר, כי על עובדי עמ"י, לרבות עובדי המדינה אשר יוצאים לחוץ-לארץ מבלי לנתק את קשרי העסקתם עם שירות המדינה, כמפורט להלן, לא יחולו הוראות התקשי"ר (כאמור בפסקה 01.024 ב(2)) בכל הנוגע לתנאי העסקתם בחוץ-לארץ, אלא במידה שנקבע בשות"ש חו"ל.

עובד המדינה אשר יועסק כעמ"י באחת הנציגויות בחוץ-לארץ יוגדר מעמדו כ"מינוי עמ"י". הבקשה למינוי עמ"י תהא תחליף לבקשת אישור חופשה ללא משכורת.

דרך המינוי של "מינוי עמ"י" כפי שיפורט בשות"ש חו"ל יהיה כדלקמן:

1. המשרד אשר בו מתעתד לעבוד עובד המדינה בחוץ-לארץ (להלן - "המשרד המשגר לחו"ל") יעביר למשרד בו מועסק עובד המדינה, במקרים בהם מדובר משרדים שונים (להלן - "המשרד המעסיק") הודעה מפורטת בדבר מינוי העובד לתפקיד עמ"י ויצוין האם מדובר בעובד המצטרף לבן/בת זוג לשליחות מטעם המדינה.
2. במידה ומדובר בעובד המדינה המצטרף לבן זוג לשליחות מטעם המדינה - חייב המשרד המעסיק לאשר את המינוי, לכל תקופת השליחות.
- במקרה אחר של עובד המדינה המעוניין לעסוק כעובד עמ"י, רשאי המשרד המעסיק לאשר מינוי זה, זאת, למשך שנה אחת ולהאריך את המינוי בכל שנה.
3. לאחר מתן האישור, יגדיר המשרד המעסיק את העובד כ"מינוי עמ"י" ויעביר האישור למשרד המשגר לחו"ל.

מובהר כי המשרד המעסיק ידאג להקפאת מעמדו של עובד המדינה לכל זמן מינויו כעובד עמ"י כאמור, ויפעל ברוח הכללים שנקבעו בפרק משנה 33.4 לתקשי"ר בכל הנוגע לשובו למשרדו ולקביעת דרגתו וזכויותיו, בעת חזרתו לארץ.

לבירורים והנחיות נוספות בעניין זה יש לפנות לאגף בכיר תכנון ובקרה בנציבות שירות המדינה.

שמואל הולנדר

נציב שירות המדינה

נספח ב'

טופס שיגור

תאריך: _____

לכבוד: משרד _____

מאת: משרד _____

הנדון: מר/גב' _____ העסקה במעמד "מינוי עמ"י"

העובד שבנדון מועמד למינוי עמ"י לפי הפרטים להלן:

מקום העסקה: _____
תאריך מתוכנן לתחילת העבודה כמינוי עמ"י: _____

נודה על קבלת אישורכם לבקשה.

בברכה,

סמנכ"ל בכיר למינהל ומשאבי אנוש

נספח ג'

תאריך: _____

אל: _____

בקשה להעסקת עובד/ת במעמד מינוי עמ"י

מר/גב' _____ עובד במשרדנו, מצטרף אל מר/גב' _____ היוצא מטעם משרד _____ לשליחות בנציגות ישראל ב _____ החל מה _____ (מועד ראשית ההעסקה המתוכנן)

אנו מאשרים כלפיכם את העסקתו/ה של מר/גב' _____ בנציגות ישראל ב _____ במעמד מינוי עמ"י (עובד מקומי ישראלי) "מינוי בפועל" ככל שהדבר יתאפשר. עם תום ההעסקה יועבר למשרדנו מטעמכם דיווח על סיום ההעסקה כמינוי עמ"י.

להלן פרטים משלימים:

דרגת העובד/ת בארץ _____
מסלול פנסיוני _____
קרבן השתלמות _____ (לרבות שם הקרן ומספרה)
*לצורך העתק תלוש שכר אחרון של העובד.

על העובד יחולו הוראות הודעת נש"מ שע/23.

חתימה על מסמך זה מהווה אישורנו ליציאת העובד והעסקתו במעמד מינוי עמ"י בנציגות ישראל ב _____ וקליטתו במשרדנו עם סיום עבודתו בנציגות, לרבות במצב של הפסקת עבודה מטעמים של קיצוץ תקציבי או אי התאמה לתפקיד או מכל סיבה אחרת.

שם המאשר: _____ תפקיד: _____ תאריך: _____
משאבי אנוש (משרד): _____

נספח ד'

כתב מינוי עמ"י לעובד מדינה קבוע

תאריך: _____

לכבוד: מר/גב' _____

בהמשך לבקשתך לצאת לנציגות ישראל ב_____ עקב מינוי בן/בת זוגך לשליח במקום, ובהמשך לבקשתך לעבוד בנציגות, הרינו שמחים להודיעך כי אושר מינויך כמינוי עמ"י למלא את התפקיד _____. מינוי עמ"י כפוף להוראות התקשי"ר בדבר מינוי בפועל, זכויותיך בתקופת מינוי עמ"י תהיינה לפי הוראות סעיפים 18.28 ו- 24.51 לתקשי"ר.

פרטי ההעסקה:

תוקף המינוי: מיום _____ עד יום _____

היקף המשרה: _____

דרגה התחלתית: _____

ותק התחלתי: _____

ניתן לחדש את מינוי עמ"י לשנה נוספת בכל פעם ובכל מקרה רק עד לתום שליחות בן/בת זוגך. כמו כן אנו שומרים לעצמנו את הזכות לסיים את המינוי טרם התקופה המצוינת לעיל.

בברכה,

סמנכ"ל בכיר למינהל ומשאבי אנוש

נספח ה'

סיום מינוי עמ"י

תאריך: _____

אל המשרד: _____

מאת המשרד: _____

הנדון: סיום מינוי עמ"י מר/גב' _____

אנו מודיעים כי החל מתאריך _____ הסתיים מינוי עמ"י למר/גב' _____.
לזכות העובד נותרו במהלך מינוי עמ"י _____ ימי מחלה ונצברו _____ חודשי עבודה.

בברכה,

סמנכ"ל בכיר למינהל ומשאבי אנוש