



נציבות שירות המדינה

הודעות

הודעה שע/3

כ"ג בתשרי התש"ע (11.10.2009)

הודעה מס' שע/3

תשלום פיצויי פיטורים לפנים משורת הדין - אצילת סמכויות

1. בהמשך להודעת נש"מ סט/2 מיום ג' בתשרי התשס"ט (5.10.2008), להלן הכללים שנקבעו בנוגע לסמכות ועדת הפיצויים המשרדית.
2. ועדת פיצויים משרדית תהיה רשאית לאשר תשלום פיצויי פיטורים לעובד מתפטר בשיעורים הנקובים בפרק משנה 83.5 לתקשי"ר (ללא הגדלה), אף כשסיבת ההתפטרות אינה בשל אחת מהסיבות הנזכרות בפסקה 83.311 לתקשי"ר, במקרים החלופיים הבאים:
 - (1) העובד מועסק בשירות המדינה למעלה משנה והוא מתפטר בשל אחת מהסיבות הבאות:
 - (א) מעבר למקום מגורים חדש, אשר מקום המגורים החדש רחוק יותר ממקום עבודתו (ללא התחשבות בקילומטרים כפי שמחייבות התקנות);
 - (ב) התפטרות לשם טיפול בילד גם לאחר גיל שנה ובלבד שלא מלאו לילד שנתיים;
 - (ג) יציאת בן הזוג לחוץ-לארץ בשל שליחות, עבודה או לימודים;
 - (ד) שליחות העובד מטעם מוסד ממלכתי או לאומי;
 - (ה) מצב בריאותי לקוי של העובד או של בן משפחתו על-פי מסמכים רפואיים, אף ללא פניה לוועדה רפואית (לפי המפורט בפסקה 83.311(ו) לתקשי"ר).
 - (2) העובד מועסק בשירות המדינה פחות מעשר שנים ולמעלה משלוש שנים בפנסיה צוברת ומתקיימים התנאים המצטברים הבאים:
 - (א) העובד ללא עבר משמעותי או הליכים משמעותיים מתנהלים (אלא אם התקבל אישור מאגף המשמעת בנציבות שירות המדינה);
 - (ב) העובד בעל הערכות עובד חיוביות;
 - (ג) מועד סיום ההעסקה (ביוזמת העובד) בשירות המדינה תואם וסודר בין העובד למשרד.
3. עובד רשאי לערער על החלטת ועדת הפיצויים המשרדית בפני ועדת הפיצויים כמפורט בפסקה 83.631, וזאת לא יאוחר מתשעים יום מהמועד בו נמסר לו העתק ההחלטה.
4. התיקון לתקשי"ר בהתאם לנ"ל ותיקונים אחרים כלולים בדפי ההחלפה המצורפים להודעה זו.

שמואל הולנדר
נציב שירות המדינה

תיקונים בהחלפת דפים

אסמכתא	להוציא את הדפים שכותרותיהם	להכניס את הדפים כותרותיהם
הבהרה (פסקה 01.024(ד))	01.011 - 01.023 (דף אחד)	01.011 - 01.023 (דף אחד)
תיקון שנות ניסיון במכרז פנימי, בין-משרדי ופומבי (פסקה 11.441(ב))	11.441 (דף אחד)	11.441 (דף אחד)
תשלום רטרו של קצובת אש"ל (פסקה 26.253)	26.227 - 26.242 (דף אחד)	26.227 - 26.242 (דף אחד)
הכשרות חיוניות לתפקיד (פסקה 51.113(ג))	51.111 - 51.112 (דף אחד)	51.111 - 51.112 (דף אחד)
הענקת שי לעובד הפורש (פסקה 82.564(א))	82.541 - 82.547 (דף אחד)	82.541 - 82.547 (דף אחד)
שמירת קשר עם גמלאים (פסקאות 82.565(ז), 2,1 ו-82.568)	82.564 - 82.568 (דף אחד)	82.564 - 82.568 (דף אחד)
סט/3 (פסקה 83.621)	83.611 - 83.621 (דף אחד)	83.611 - 83.621 (דף אחד)

פרק 01 - תקנון שירות המדינה (תקשי"ר)

בפרק זה מובאות הוראות בדבר פרסום התקשי"ר, חלותו ותוקפו, והוראות בדבר השימוש בתקשי"ר והפצתו.

01.0 - פרסום התקשי"ר, חלותו ותוקפו

01.01 פרסום התקשי"ר / 01.02 חלות התקשי"ר / 01.03 תוקף התקשי"ר / 01.04 תיקונים לתקשי"ר והודעות נציבות שירות המדינה / 01.05 תפוצת התקשי"ר והודעות נציבות שירות המדינה / 01.06 אזכור התקשי"ר / 01.07 הערות על התקשי"ר ותיקוניו

01.01 - פרסום התקשי"ר

01.011

תקנון זה, הנקרא תקנון שירות המדינה - בקיצור תקשי"ר - מתפרסם על-ידי נציבות שירות המדינה.

01.012

התקשי"ר על תיקוניו, המתפרסמים מזמן לזמן, כולל נוסח מעודכן של אלה:

- (א) הוראות חוקים ותקנות הנוגעים בשירות המדינה;
- (ב) תנאי העבודה של העובדים בשירות המדינה;
- (ג) הוראות בקשר לסדרי עבודה ולניהול ענייני העובדים וכוח האדם בשירות המדינה;
- (ד) סדרי מינהל.

01.013

העניינים וההוראות המפורטים בתקשי"ר מבוססים על שלושת המקורות הבאים:

- (א) הוראות, שנקבעו בחוקי שירות המדינה, בחוקים אחרים ובחקיקת משנה, וכן הוראות ביצוע מינהליות בקשר לכך. בשולי פסקה, שבה מובאים עניין או הוראה המבוססים על חוק או על חקיקת משנה, מצוינים שם החוק או חקיקת המשנה והסעיף הנוגע באותו עניין או באותה הוראה;
- (ב) הוראות, שנקבעו בהסכמי עבודה ובהסכמים קיבוציים, בין המדינה לבין נציגות עובדי המדינה;
- (ג) הוראות מינהליות שונות מטעם נציבות שירות המדינה.

01.02 - חלות התקשי"ר

01.021

הוראות התקשי"ר חלות על כל סוגי העובדים בשירות המדינה;

- (א) העובדים על-פי הרשאה להעסקה לשעה - עובדים בניסיון;
- (ב) העובדים על-פי כתב מינוי - עובדים קבועים;
- (ג) העובדים על-פי כתב הרשאה - עובדים זמניים;
- (ד) העובדים על-פי חוזה מיוחד;
- (ה) העובדים הארעיים.

פירוט סוגי העובדים בשירות המדינה - ראה בפרק משנה 02.2.

01.022

אישרה נציבות שירות המדינה, ליחידה מסוימת או לקבוצה מסוימת של עובדים, הוראה הסוטה מהוראת התקשי"ר, תהיה הקובעת, לגבי אותה יחידה או אותה קבוצה של עובדים, ההוראה המיוחדת לה ולא הוראת התקשי"ר.

01.023

בראש כל הוראה מהוראות התקשי"ר: חלק, פרק, פרק משנה, סעיף או פסקה, לפי העניין, נאמר אם היא חלה על כל סוגי העובדים בשירות המדינה או רק על חלק מהם.

01.024

הוראות התקשי"ר אינן חלות על סוגי העובדים שחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, כולו או חלקו, אינו חל עליהם, והמפורטים להלן, אלא אם נקבע במפורש, מכוח נהג או מכללה, שהן יחולו עליהם;

(א) סעיף 2 לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959

1. עובדים במשרה שחוק הסמיך את הכנסת או ועדה מוועדותיה לקבוע לה, בהחלטה, את המשכורת הצמודה לה, או שהמשכורת הצמודה לה נקבעה בחוק;
2. עובדים במשרה של חבר בית דין שרעי או של בית דין דתי נוצרי;
3. חייל כמשמעותו בחוק השיפוט הצבאי, התשט"ו-1955;
4. שוטרים במשטרת ישראל או סוהרים בשירות בתי הסוהר;
5. עובדים בשירות צבא ההגנה לישראל;
6. עובדים במפעלים המשרתים את מערכת הביטחון, אם תנאי עבודתם נקבעו בהסכם קיבוצי החל על אותם מפעלים בלבד.

(ב) ילקוט הפרסומים 689, התשי"ט, עמ' 1617

1. העובדים המועסקים במשרד הרווחה והשירותים החברתיים למטרת שיקומם הסוציאלי, במרכזי תעסוקה למוגבלים בכושר עבודתם;
2. כל אדם המתקבל במעמד עובד מקומי בנציגויות ישראל בחוץ-לארץ. (ראה הודעת נציבות שירות המדינה מס' לח/121).

(ג) ילקוט הפרסומים 831, התשכ"א, עמ' 984

1. העובדים המועסקים על-ידי היחידה לסיוע טכני במשרד החוץ לתקופה שאינה עולה על שנה אחת, למעט עובדים המועסקים במשרות בהנהלת היחידה המהוות חלק אורגני של משרד החוץ;
2. בני אדם המועסקים בעריכת מפקד לפי סעיף 7 לפקודת הסטטיסטיקה [נוסח חדש], התשל"ב-1972, למעט בני אדם אשר ידוע מראש כי יהיה צורך להעסיקם לתקופה העולה על שנה.

(ד) ילקוט הפרסומים 857, התשכ"א, עמ' 1586

המתמחים במשפטים בבית המשפט או בשירות המשפטי של הממשלה בהתאם לפרק השלישי של תקנות המועצה המשפטית, התשי"ג-1953, והמתמחים ברפואה (סטאג'רים) במשרד הבריאות.

(ה) ילקוט הפרסומים 1359, התשכ"ז, עמ' 1502

מנהלים, מורים, גננות ומדריכי גנ"ע, אשר משכורתם משתלמת במישרין מתקציב משרד החינוך, והמועסקים במשרד החינוך, במוסדות חינוך. (שע/3)

01.03 - תוקף התקשי"ר

01.031

מהדורה ממוחשבת זו של התקשי"ר (המהדורה השביעית) נכנסת לתוקף ביום י' בניסן התשס"ד (1.4.2004), והיא כוללת את ההוראות כפי שהיו בתוקף ביום ט"ז באדר התשס"ד (9.3.2004).

01.04 - תיקונים לתקשי"ר והודעות נציבות שירות המדינה

01.041

נציבות שירות המדינה מפרסמת מזמן לזמן תיקונים לתקשי"ר, שמקורם בשינויים החלים בהוראות התקשי"ר.

01.042

התיקונים לתקשי"ר מתפרסמים, בדרך כלל, בליווי הודעה, הכוללת את תוכן השינוי או את עיקרו, ודברי הסבר במידת הצורך. (סט/9)

01.043

כל תיקון לתקשי"ר נכנס לתוקף ביום פרסומו בצירוף להודעה, אלא אם נקבע בתיקון או בהודעה כי חלות התיקון, או חלות אחת מההוראותיו היא מתאריך אחר.

11.441

(א) הוראות כלליות

1. ניסיון תעסוקתי מקצועי - בהתאם להגדרתו בתיאור התפקיד;
2. אופן חישוב שנות הניסיון ביחס למועד קבלת התואר - במשרות המדורגות בדירוגים האקדמיים, שנות הניסיון יימנו, ככלל, ממועד קבלת התואר, אלא אם נקבע אחרת מפורשות בתיאור התפקיד ובמידה שאין מניעה על-פי דין לכך (למשל במשרות משפטיות או עובדים סוציאליים). בכל מקרה, ניסיון לפני קבלת התואר יימנה רק אם הוא בתחומים המקצועיים הספציפיים של המשרה;
3. הוכחת עמידה בדרישת הניסיון - יש לדרוש ממועמד במכרז הוכחת הניסיון הנטען. האישורים שיידרשו מתייחסים לתקופת עבודה, להיקף משרה ולתיאור תמציתי של תוכן התפקיד במקומות עבודה קודמים. בנוסף, יוכל המועמד לגבות המסמכים בתצהיר שינוסח באופן שיכלול את הוראת סעיף 45 לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, בדבר איסור השגה במרמה של משרה בשירות המדינה;
4. ניסיון במשרה חלקית - ניסיון של עובד שהועסק בחלקיות משרה יילקח בחשבון באופן משוקלל, ככל שמדובר בחלקיות משרה של פחות מחצי משרה. עיקרון זה לא יחול במקרים ספציפיים כמו פסיכולוגים, פארה רפואיים ואחיות, לגביהם ניתן יהיה לשקול חלקיות נמוכה מחצי משרה, כשוות ערך לחלקיות מלאה, בהתאם לנסיבות ועל-פי החלטת נציבות שירות המדינה. ניסיון של עובד שהועסק בחלקיות משרה של חצי משרה או יותר, ייחשב לצורך העניין כניסיון במשרה מלאה; (ט/25)
5. דרגות תחיליות במתח דרגות המשרה - הדרגות המצוינות בטבלאות להלן מתייחסות לדרגות תחיליות במתח דרגות המשרה;
6. במקרים מיוחדים, כאשר קיימת סיבה מקצועית המצדיקה זאת, ניתן לאשר דרישות סף שונות מהמצוין בטבלאות המפורטות להלן, באישור ובידיעת סגן נציב שירות המדינה לפחות.

(ב) דרישות ההשכלה והניסיון למשרות בדירוג המינהלי ובדירוג מקצ"ט במכרז:

פנימי ובין-משרדי:

השכלה ושנות ניסיון					הדרגה	
יסודית (8 ש"ל)	יסודית+2 (10 ש"ל)	תיכונית (12 ש"ל)	תיכונית+2 (14 ש"ל)	אקדמית או *	דירוג מקצ"ט	דירוג מינהלי
אין כניסה	אין כניסה	10	10	6	15 ומעלה	21 ומעלה
"	"	10	8	5	14	20
"	"	8	6	4	13	19
"	"	6	4	3	12	18
"	"	5	3	2	11	17
"	"	3	2	1	10	16
"	4	2	1	-	9	15
3	2	-	-	-	8	14
1	-	-	-	-	7	13
-	-	-	-	-	6	12

פומבי:

השכלה ושנות ניסיון			הדרגה	
תיכונית (12 ש"ל)	תיכונית+2 (14 ש"ל)	אקדמית או *	דירוג מקצ"ט	דירוג מינהלי
אין כניסה	אין כניסה	6	15 ומעלה	21 ומעלה
"	"	5	14	20
"	"	4	13	19
"	"	3	12	18
"	"	2	11	17
3	2	1	10	16
2	1	-	9	15
-	-	-	8	14

(ש/3)

* אחד מהקורסים המנויים להלן:

1. התכנית למדיניות חברתית ומינהל (סגל ב') הנערכת במשותף על-ידי נציבות שירות המדינה ואלכ"א - ג'וינט ישראל;
 2. התכנית להכשרת עתודה לסגל הבכיר (סגל ג') הנערכת במשותף על-ידי נציבות שירות המדינה ואלכ"א - ג'וינט ישראל;
 3. סמינר לסגל הבכיר באכיפת החוק, הנערך על-ידי נציבות שירות המדינה והפקולטה למשפטים, אוניברסיטת תל-אביב;
 4. קורס מינהל כוח אדם בכיר, הנערך על-ידי השירות להדרכה והשכלה בנציבות שירות המדינה (רמה ד');;
 5. קורס הסמכה למינהל כספים בכיר, הנערך על-ידי השירות להדרכה והשכלה בנציבות שירות המדינה (רמה ד');;
 6. קורס שנתי של המכללה לביטחון לאומי;
 7. קורס פיקוד ומטה (ארוך) - בצה"ל;
 8. קורס קצינים בכירים במשטרת ישראל;
 9. קורס למינהל שירותי בריאות הנערך על-ידי רמות שליד אוניברסיטת תל-אביב או היחידה ללימודי חוץ של אוניברסיטת חיפה.
- למען הסר ספק - לגבי הנסמנים 4 ו-5 לעיל יש להכיר בתעודות שהוצאו על-ידי ביה"ס המרכזי למינהל עד 31.1.1997.
- (הקורסים המנויים בנסמנים 1-8 לעיל בתוקף עד 30.4.2013 (כ' באייר התשע"ג))

- (ג) דרישות ההשכלה והניסיון במרכז פנימי, בין-משרדי ופומבי בדירוגים הבאים:
1. האקדמאים במדעי החברה והרוח, דירוג המהנדסים, דירוג ההנדסאים והטכנאים ודירוג העיתונאים:

הדרגה	השכלה ושנות ניסיון				עיתונאי בעל השכלה תיכונית
	תואר ראשון	תואר שני	הנדסאי	טכנאי	
46	10	9	12	12	אין כניסה
45	9	8	12	12	"
44	8	7	12	12	"
43	7	6	11	11	"
42	6	5	10	10	"
41	5	4	8	9	"
40	4	3	6	7	"
39	3	2	4	5	"
38	2	1	3	4	"
37	1	-	1	2	3
36	-	-	-	1	2
35	-	-	-	-	-

(ס"ט/18)

26.227

על העובדים המפורטים להלן חלות ההגבלות הבאות:

- (א) עובד השוהה בתפקיד מחוץ למקום מגוריו הקבוע, ומקבל קצובת כלכלה ו/או קצובת לינה על חשבון המשרד, או החזר הוצאות בכל צורה אחרת כגון תלושים - אינו זכאי לקצובת אש"ל;
- (ב) עובד הנמצא בהשתלמות בארץ שלא במקום מגוריו הקבוע וההשתלמות כוללת כלכלה ולינה, אינו זכאי לקצובת אש"ל בעד תקופת שהותו בהשתלמות;
- (ג) עובד הנותן שירות הדרכה כמפורט בפרק משנה 53.3 אינו זכאי לקצובת אש"ל אם קיבל כלכלה ולינה במקום מתן השירות.

26.228

פסקה מבוטלת

26.229

על תשלום קצובת אש"ל והחזר הוצאות נסיעה בתפקיד לעובד המשתלם בארץ שלא במקום עבודתו הקבוע - ראה פסקה 53.115.

26.23 - מכסות קצובת אש"ל

26.231

תעריפי קצובת כלכלה, יעודכנו ויפורסמו מעת לעת על-ידי הממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר.
(שס/20)

26.232

השיעור המרבי של הוצאות בעד לינה לפי קבלה, שעובד זכאי להחזרתן, הוא המחיר והסיווג, לרבות מסים, כפי שיקבע בהוראות התכ"ס.

26.233

עובד השוהה בתפקיד מחוץ למקום עבודתו הרגיל יותר מ-24 שעות רצופות, זכאי לקצובת לינה ולקצובת כלכלה על כל תקופה שלמה של 24 שעות.

26.234

פסקה מבוטלת

26.235

פסקה מבוטלת

26.236

פסקה מבוטלת
(סה/17)

26.237

עובד, הלקח בחדר שכור על בסיס חודשי, זכאי להחזר הוצאות הלינה הממשיות, אך לא יותר מן השיעור כפי שיעודכן ויפורסמו מעת לעת על-ידי הממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר, ובלבד ששיעור קצובת הלינה שישולם לו במשך חודש אחד לא יעלה על דמי השכירות החודשית שהוא משלם בעד החדר.
(שס/20)

26.24 - קצובת אש"ל לעובדים שאין להם מקום קבוע

26.241

עובד הנעדר בקביעות לרגל תפקידו ממקום העבודה שאליו הוא צמוד, על האחראי לפנות לנציבות שירות המדינה בבקשה לקבוע את קצובת הכלכלה.

26.242

פסקה מבוטלת
(סט/24)

26.243

על קצובת אש"ל למי שהעתיק את מקום מגוריו - ראה סעיף 26.43.

26.25 - תשלום קצובת אש"ל

26.251

עובד ששהה בתפקיד מחוץ למקום עבודתו הרגיל, יגיש בסוף כל חודש טופס עבודה בשעות נוספות, כוננויות, קריאות פתע, אש"ל ונסיעות (מדף 2430) בעד החודש שחלף, ויציין בטור המתאים של הטופס את פרטי התפקיד שבגללו שהה מחוץ למקום עבודתו.

26.252

העובד יציין x בטופס עבודה בשעות נוספות, כוננויות, קריאות פתע, אש"ל ונסיעות (מדף 2430), בעמודה המתאימה שבעבודה נדרש התשלום בעד ארוחות. העובד יקבל תשלום, בשיעור שיהיה בתוקף בחודש שלאחר החודש שעליו דיווח.

26.253

- (א) הזכאות להחזר הוצאות אש"ל מותנית בדיווח של העובד תוך זמן סביר, ולא יאוחר מתום שישה חודשים ממועד התגבשות הזכות;
- (ב) החזר רטרואקטיבי של הוצאות אש"ל לתקופה העולה על שישה חודשים, יינתן בכפוף להוכחת הזכאות בראיה אובייקטיבית, ובלבד שלא היתה רשלנות מצידו של העובד בגינה לא התבקש התשלום במועד. (שע/3)

26.26 - קצובת אש"ל - השתתפות בבחינות

26.261

עובד הנעדר מהעבודה מחמת השתתפותו בבחינות על משרה פנויה בשירות המדינה שעליה פורסם מכרז, או בבחינות לקביעת דרגה, יחשבו לו ימי/שעות הבחינה אליהם הוזמן כתקופת היעדר בתפקיד, והוא יהא זכאי לקצובת כלכלה בהתאם להוראות פסקה 26.222 ולהחזר הוצאות נסיעה הקשורות בהשתתפותו בבחינות.

26.262

פסקה מבוטלת

26.263

פסקה מבוטלת

(סה/17)

26.27 - קצובת אש"ל - מתן עדות

26.271

- (א) עובד שנדרש על-ידי הנהלת משרד, לרבות משטרת ישראל, פרקליטות המדינה או פרקליטות מחוז, להופיע בבית משפט או בבית דין כדי להעיד על עניין כלשהו הידוע לו מכוח תפקידו או שלא מכוח תפקידו, איננו רשאי לחדש דמי בטלה והוצאות מבית המשפט או מבית הדין בעד אותה הופעה;
- (ב) תקופת היעדרו מהעבודה תיחשב כהיעדר בתפקיד, והוא זכאי להחזר הוצאות נסיעה ולקצובת אש"ל בהתאם להוראות סעיף 26.22;
- (ג) עובד שתובע את המדינה או כל גוף אחר בעניינו הפרטי, תקופת היעדרו מהעבודה לא תיחשב כהיעדר בתפקיד, והוא לא זכאי להחזר הוצאות נסיעה ולקצובת אש"ל בהתאם להוראות סעיף 26.22. (סט/24)

26.272

- (א) עובד שנדרש על-ידי אדם או מוסד לא ממשלתי להופיע בבית משפט או בבית דין כדי להעיד על דברים הידועים לו מכוח תפקידו או הנוגעים בתפקידו, חייב לדרוש דמי בטלה והוצאות מבית המשפט או מבית הדין בעד אותה הופעה;
- (ב) את דמי הבטלה וההוצאות שבית המשפט או בית הדין יקבע יעביר מזכיר בית המשפט או בית הדין לאוצר המדינה, ויודיע על כך למנהל היחידה של העד;
- (ג) תקופת היעדרו של העובד מהעבודה תיחשב כהיעדר בתפקיד, והוא זכאי להחזר הוצאות נסיעה ולקצובת אש"ל בהתאם להוראות סעיף 26.22.

פרק 51 - רשויות וסמכויות בתחום ההדרכה בשירות המדינה

בפרק זה מובאות מטרות ההדרכה בשירות המדינה, ניתנות הוראות בדבר רשויות ההדרכה וסמכויותיהן ונקבעות הוראות נוהל בעניינים הקשורים בהדרכה.

51.1 - הוראות כלליות

51.11 מטרות ההדרכה בשירות המדינה וסוגיה
/ 51.12 תפקידי נציבות שירות המדינה במערכת
ההדרכה / 51.13 תפקידי המשרדים במערכת ההדרכה

51.11 - מטרות ההדרכה בשירות המדינה וסוגיה

51.111

מטרות ההדרכה בשירות המדינה הן:

- (א) הקניית הידיעות הדרושות לעובדים לשם מילוי תפקידיהם;
- (ב) שיפור הרמה המקצועית ופיתוח מיומנות העובדים בתחום עבודתם;
- (ג) פיתוח המחשבה, הרחבת אופקי הידיעות וההשכלה הכלליות;
- (ד) הכשרת העובדים למילוי תפקידים אחראיים יותר;
- (ה) הגברת היעילות, שיפור השירות וקליטת חידושים בתחומי המינהל והתחומים המקצועיים האחרים;
- (ו) טיפוח יחסים נאותים בעבודה והגברת רוח הצוות בקרב העובדים במשרדים וביחידותיהם.

51.112

סוגי הדרכה - הגדרות

פירוש המונחים המשמשים בחלק זה הוא כלהלן:

- "הדרכה" - כל פעולת למידה, בכל תחום ולכל עובד, הנעשית בכל מקום, בכל זמן ובכל צורה והמכוונת להשיג את המטרות המפורטות בפסקה 51.111;
- "הכשרה" - הכשרה מקצועית המוגדרת על-ידי המעסיק כחיונית למילוי תפקידו של העובד (או תפקיד אותו מיועד העובד למלא), כמתחייב מדרישת המשרה ובהתאם למסלול הקידום של העובד על-פי הוראות התקשי"ר;
- "השתלמות" - שיפור הרמה המקצועית והשלמת מיומנויות למי שמאומן בהן כבר; עדכון בתחומים ובנושאים שחלו בהם שינויים וחידושים, השלמת ידיעות והרחבתן בתחומים ובנושאים שיש בהם כדי להעלות את רמתו המקצועית של העובד למילוי תפקידו, כולל לימוד שפות זרות;
- "השכלה כללית" - רכישת השכלה פורמלית יסודית, תיכונית והשכלה גבוהה, בין אם היא נדרשת או רצויה למילוי תפקידו של העובד ובין אם נועדה לתרום להעלאת הרמה הכללית של העובד, כולל לימוד השפה העברית והערבית, כאשר זו נדרשת למילוי התפקיד;
- "הדרכה בשירות" - (א) פעולת הדרכה מכל סוג, הנערכת על-ידי נציבות שירות המדינה או על-ידי המשרדים או בשיתוף פעולה עמם והמיועדות לעובדים בשירות בלבד;
- (ב) פעולת הדרכה שהיא במסגרת תפקידיו של המשרד או בנושאי עיסוקו, אף אם היא מיועדת לעובדים מחוץ לשירות, ובלבד שאושרה על-ידי נציבות שירות המדינה כהדרכה בשירות.
- "הדרכה מחוץ לשירות" - פעולת הדרכה מכל סוג שאיננה "הדרכה בשירות".

(שס/24)

51.113

- (א) הוראות פרק זה, פרק 52 ופרק משנה 53.1 חלות על העובדים הקבועים, העובדים הזמניים, העובדים על-פי חוזה מיוחד והעובדים הארעיים המועסקים מעל שנה אחת כאשר יש סבירות גבוהה כי העסקתם תימשך;
- (ב) במקרים מיוחדים וחריגים בהם מבקש המשרד לאשר לימודים לעובדים המועסקים פחות משנה, או לעובדים שאופק השירות שלהם קצר משלוש שנים, יש לפנות לקבלת אישור ועדת ההשתלמות המרכזית (ראה סעיף 51.24);
- (ג) הכשרות החיוניות לתפקידו של העובד, שכוללות עד 100 שעות לימוד, רשאי המשרד לאשר גם לעובדים המועסקים פחות משנה אחת, ללא צורך בוועדת ההשתלמות המרכזית. (שע/3)

51.12 - תפקידי נציבות שירות המדינה במערכת ההדרכה

51.121

- תפקידי נציבות שירות המדינה בתחום ההדרכה הם:
- (א) קביעת מדיניות ההדרכה בשירות ומטרותיה;
- (ב) מתן הנחיות כלליות לתכנון ההדרכה וארגונה במשרדים;
- (ג) הכנת תכניות הדרכה רב-שנתיות ושנתיות, בעיסוקים המצויים בכל המשרדים או במשרדים רבים;
- (ד) מתן הנחיות לקביעת תכניות הדרכה במשרדים;
- (ה) מתן הנחיות כלליות לתכנון תקציבי ההדרכה במשרדים ולהקצאת סכומים מתאימים בהתאם לתכליות ההדרכה השונות;
- (ו) פיקוח על ההדרכה במשרדים ובדיקת תכניות ההדרכה;
- (ז) פיתוח מסגרות ואמצעים לביצוע פעולות ההדרכה;
- (ח) ארגון הדרכה כללית ומקצועית משותפת למשרדים בנושאים בין-משרדיים או כלל-משרדיים;
- (ט) קיום קשר עם בתי ספר, עם מוסדות ועם גופים אחרים מחוץ לשירות לשם תכנון וביצוע של פעולות הדרכה ופיקוח עליהן;
- (י) תכנון וביצוע פעולות להכשרת מועמדים לשירות (הכשרה קדם - שירותית);
- (יא) פרסום חומר מקצועי וספרות מקצועית בתחומי הדרכה שונים;
- (יב) עריכת סקרים ומחקרים בנושאי הדרכה, והערכת פעולות הדרכה;
- (יג) אישור פעולות הדרכה לסוגיהן בארץ ובחוץ-לארץ בהתאם לסמכויות שנקבעו בפרק זה.

51.13 - תפקידי המשרדים במערכת ההדרכה

51.131

- תפקידי המשרדים בתחום ההדרכה הם:
- (א) קביעת יעדי הדרכה וצורכי ההדרכה של המשרד בכל היחידות;
- (ב) הכנת תכניות הדרכה רב-שנתיות ושנתיות, המבוססות על צורכי ההדרכה של עובדי המשרד בכל המקצועות ובכל העיסוקים;
- (ג) עיבוד תקציב להדרכה במסגרת התקציב השנתי של המשרד;
- (ד) ארגון פעולות הדרכה כלליות ואינדיווידואליות בהתאם להנחיות של נציבות שירות המדינה בעיסוקים הדרושים;
- (ה) קיום קשר עם מוסדות וגופים מחוץ למשרד או מחוץ לשירות לשם ביצוע פעולות הדרכה לעובדי המשרד;
- (ו) פיקוח על פעולות הדרכה המאורגנות והנערכות ביחידות המשרד השונות.

82.541

היזמה להארכת השירות יכולה להיות של מנהל כללי או של העובד. בשני המקרים, על האחראי למלא טופס בקשה להארכת שירות לאחר גיל הפרישה כמשמעו בפסקה 82.510 (מדף 2875).

82.542

מתכוון מנהל כללי לבקש מנציב שירות המדינה את העסקתו של עובד מעבר לגיל הפרישה כמשמעו בפסקה 82.510, יקבל מהעובד את הסכמתו בכתב על כך. הסכים העובד כאמור, ידאג מנהל משאבי אנוש להעמדתו לבדיקה בפני ועדה רפואית מחוזית בהתאם לנוהל שנקבע בסעיף 33.24; ועדה זו תקבע אם כשיר העובד להמשיך לכהן במשרתו. חובה זו חלה רק על הארכת שירות ראשונה. (תקנות שירות המדינה (גמלאות) (המשך העסקתו של עובד מעבר לגיל הפרישה), התשכ"ט-1968 ת' 1)

82.543

נתקבלה חוות דעת חיובית של הוועדה הרפואית, יעביר המנהל הכללי את טופס הבקשה להארכת שירות, לנציבות שירות המדינה לאחר שיציין בו את נחיצות המשך מילוי משרתו של העובד ואת הארכת שירותו ויציין שהעובד מסוגל להוסיף ולמלא את תפקידיו. לטופס יצורפו:

- (א) הסכמתו בכתב של העובד להוסיף למלא את תפקידיו;
- (ב) אישור הוועדה הרפואית שהעובד כשיר להמשיך ולכהן במשרתו;
- (ג) תיק גיליונות הערכה ומשוב של העובד (מדף 2610) (ראה פסקה 93.346).

82.544

הפעולות האמורות בפסקאות 82.542 ו-82.543 יבוצעו בעוד מועד בכדי שהמנהל הכללי יוכל לשלוח לנציב שירות המדינה את הטופס לפחות שישה חודשים לפני שימלאו לעובד גיל פרישה כמשמעו בפסקה 82.510. (התקנות הנ"ל, ת' 1)

82.545

מעוניין עובד להמשיך ולהיות מועסק לאחר הגיעו לגיל הפרישה כמשמעו בפסקה 82.510, יפנה בעוד מועד בכתב אל המנהל הכללי. האחראי יבצע את ההליכים המפורטים בפסקה 82.542, ימלא טופס בקשה להארכת שירות לאחר גיל הפרישה כאמור (מדף 2875) וינהג בהתאם להוראות פסקאות 82.541 עד 82.544.

82.546

- (א) נציב שירות המדינה מוסמך להרשות את המשך העסקתו של עובד מעבר לגיל הפרישה, כמשמעו בפסקה 82.510, לתקופה של לא יותר משנה אחת בכל פעם ולא מעבר לגיל 70;
- (ב) להארכה נוספת של שירות העובד מעבר לגיל הפרישה כאמור, לאחר ההארכה הראשונה, יש לנקוט בכל הפעולות המפורטות לעיל. אולם העובד לא יידרש לעמוד שוב בבדיקה רפואית, אלא אם מצב בריאותו ומידת היעדרותו מן העבודה לרגל מחלה מחייבים, לדעת נציב שירות המדינה או ועדת השירות, בדיקה כאמור;
- (ג) המנהל הכללי יציין בבקשה את מצב בריאות העובד ופירוט הימים שבהם נעדר לרגל מחלה במשך השנה האחרונה. אם לדעת נציב שירות המדינה או ועדת השירות מחייב הדבר בדיקה חוזרת של ועדה רפואית מחוזית, תודיע על כך נציבות שירות המדינה לאחראי והוא ידאג להעמיד את העובד בבדיקה רפואית לפי האמור בפסקאות 82.542 ו-82.543. (התקנות הנ"ל, ת' 2)

82.547

נציב שירות המדינה לא ירשה הארכת העסקת עובד (למעט בן משפחה שכולה כמפורט בפסקה 82.548) מעבר לגיל 69. אלא אם אישר המנהל הכללי בטופס כי שירותו של העובד חיוני למדינה, ונציב השירות וועדת השירות שוכנעו בדבר. אישור המנהל הכללי יצוין בבקשה להארכת שירות המוגשת לנציב השירות. (התקנות הנ"ל, ת' 2) (9/10)

82.548

הורה שכול, אלמנה או אלמן כמשמעותם בחוק משפחות חיילים שנספו במערכה (תגמולים ושיקום) התש"י-1950; או בחוק התגמולים לנפגעי פעולת איבה התש"ל-1970, אשר הגיע לגיל 67 והועסק בשירות שישה חודשים רצופים לפחות בתכופ לפני הגיעו לגיל 67 והוא כשיר לעבודה, לא יפוטל ולא יחויב לפרוש מעבודתו עד הגיעו לגיל 70 אלא אם קבעה ועדת תעסוקה, הפועלת ליד משרד הביטחון כמשמעותה בחוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), התש"ט-1949, או ועדת תעסוקה אחרת שתקבע כי איננו כשיר. ועדת התעסוקה תחליט על אי כשירות כאמור לעיל באחד המקרים הבאים:

- (א) העובד אשם בהתנהגות רעה חמורה, הפוגעת במקום עבודתו. בנותן העבודה או בשמם הטוב;
- (ב) העובד הפסיק מרצונו הטוב את עבודתו ונותן העבודה לא חייב אותו לפרוש מעבודתו;
- (ג) העובד נמצא בלתי כשיר להמשיך בעבודתו הקודמת או בכל התעסקות אחרת באותו מקום עבודה מחמת מחלתו או ליקויו הגופני או השכלי.

(חוק משפחות חיילים שנספו במערכה (תגמולים ושיקום), התש"י-1950 ס' 13א, תקנות משפחות חיילים שנספו במערכה (העסקת עובד מעבר לגיל הפרישה), התשל"ו-1975 ת' 1, 4) (9/סז)

82.55 - זכויות הקשורות בפרישה לקצבה

82.551

זכויות עובד אשר פרש לקצבה, ביזמתו או ביזמת נציב שירות המדינה, וכן זכויות שאיריו של עובד אשר פרש לקצבה, מפורטות בפרקי משנה 85.3, 85.4 ו-85.6.

82.56 - נוהל הטיפול בעובד הפורש לגמלאות

82.561

הנהלים לטיפול בעובד הפורש לגמלאות, הינם חלק ממחויבות המעסיק לעובדיו שעבדו שנים רבות במשרד. הטיפול בעובד הפורש לגמלאות מופקד בכל משרד בידי עובד מיחידת משאבי אנוש שסיים קורס רפרנטים לענייני גמלאות. העובד יפעל בשיתוף עם האחראי לשירותי רווחה במשרד ובתיאום עם מנהל משאבי אנוש במשרד.

82.562

שיחה אישית לפני הפרישה

שנה לפני הפרישה יוזמן העובד הפורש לשיחה אישית עם הרפרנט לענייני גמלאות ו/או עובד הרווחה. השיחה תוקדש לבדיקה ואימות הפרטים בנושאים הקשורים בקביעת זכויות (שירות קודם, צירוף שירות, הגדלת שירות וכדומה) ובהיבטים אחרים של הפרישה.

82.563

הכנה לפרישה

כל עובד יוזמן במרוצת השנה שלפני הפרישה, לאחר קיום השיחה האישית במשרדו, למפגשי הכנה לפרישה המאורגנים על-ידי נציבות שירות המדינה. מפגשים אלה יוקדשו למתן מידע על זכויות שונות המגיעות לעובד הפורש (זכויות לגמלאות, מס הכנסה וביטוח לאומי), ולדיון בהיבט החברתי והאנושי של הפרישה. המפגשים מיועדים לעובדים ולבני/בנות זוגם, נערכים בשעות העבודה ועל חשבון תקציב המשרד.

82.564

טקס הפרישה

הטקסים לעובדים הפורשים לגמלאות ייערכו בשתי מסגרות:

- (א) טקס פרישה משרדי - בפרקי זמן ובמועדים קבועים שתקבע הנהלת המשרד או יחידת הסמך. לטקס יוזמנו כל העובדים המועמדים לפרישה לגמלאות. בהתאם לשיקולי הנהלת המשרד יוזמנו למסיבה גם בני משפחותיהם של העובדים.

במהלך הטקס יוענק שי לעובד הפורש. השי יינתן בצורת מדליה או שי שווה ערך אחר (שווה ערך מבחינה ערכית) אשר ישמש מזכרת לעובד הפורש כאות הוקרה על פעילותו רבת השנים במשרד. המשרד יכלול את ההוצאה הצפויה לכך, כל שנה מראש בתקציבו השנתי. סכום ההקצבה לטקס פרישה משרדי לעובד יפורסם, מעת לעת, על-ידי אגף הדרכה, השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה;

(שע/3)

(ב) טקס פרישה יחידתי - הטקס ייערך ביום הפרישה, או סמוך לו, ביחידת העובד על-ידי חבריו לעבודה בתיאום עם ועד העובדים. המוזמנים לטקס זה ייקבעו בהתייעצות עם העובד הפורש לגמלאות.
(נט/31)

82.565

שמירת קשר עם גמלאים

- (א) גמלאי המשרד הם חלק בלתי נפרד מאוכלוסיית המשרד;
- (ב) הטיפול בשמירת הקשר עם גמלאי המשרד ייעשה בשיתופם הפעיל של הגמלאים באמצעותו של עובד הרווחה במשרד;
- (ג) הקשר יקוים בין יחידת המוסד לבין הגמלאים ויש לקיימו בכל התחומים המפורטים;
- (ד) שמירת הקשר תקויים עם הגמלאים שפרשו מטעמי גיל (מגיל 60 ומעלה), ועם גמלאים שפרשו מטעמי בריאות;
- (ה) שמירת הקשר עם גמלאים שפרשו בגילים נמוכים יותר תהיה בהתאם להחלטת האחראי לשירותי הרווחה והנהלת המשרד;
- (ו) כמו כן יישמר הקשר עם בני זוגם של עובדים שנפטרו בשירות ועם בני זוגם של גמלאים שנפטרו;
- (ז) הדרכים לשמירת הקשר הן:

1. הזמנת הגמלאים לאירועי המשרד או היחידה, כגון: הזמנת הגמלאים פעמיים בשנה בחגים להרמת כוסית (לקראת ראש השנה ולקראת פסח), הזמנת הגמלאים לפתיחת תערוכה, חנוכת מבנה או מתקן חדש וכדומה;
2. קבלת שי בתלוש הגמלה (לגמלאים בפנסיה תקציבית) באמצעות מינהל הגמלאות במשרד האוצר. השי יינתן לקראת חג הפסח ולקראת ראש השנה; גמלאים שפרשו מעבודתם בשירות המדינה אשר אינם מבוטחים בפנסיה תקציבית ואשר זכותם לשי אושרה על-ידי נציבות שירות המדינה, זכאים לקבל השי בשווי הסכום אשר ניתן כשי לגמלאים בפנסיה תקציבית ובמועדים שבהם ניתן השי האמור. השי יינתן באמצעות מחלקת השכר במשרד שממנו פרשו;
3. כינוס הגמלאים מספר פעמים בשנה לשמיעת הרצאות ופעילויות אחרות;
4. שיתוף הגמלאים בטיולים הנערכים לעובדי המשרד או עריכת טיולים בנפרד;
5. נופשונים לגמלאים במסגרת קבוצתית המאורגנת על-ידי המשרד בתיאום עם החברה למפעלי כלכלה ותרבות לעובדי המדינה בע"מ;
6. קיום קשר אישי עם הגמלאים הזקוקים לסיוע ולתמיכה, כגון: סיוע כספי באמצעות קרנות החברה למפעלי כלכלה ותרבות בע"מ; "קרן מיכאל" לעובדי המדינה במצוקה, קרן סיוע לגמלאים וכדומה;
7. משלוח פרסומי המשרד, כדי להגביר את תחושת השותפות בין ההנהלה לבין הגמלאים;
8. עריכת ביקורים אצל גמלאים חולים והענקת שי;
9. קבלת קהל הגמלאים במשרד בימים קבועים מראש, לקבלת מידע ולהעלאת בעיות שונות שבהן נתקל הגמלאי;
10. בעת חירום ניתן לאייש משרות חיוניות על-ידי גמלאים.

82.566

הסכומים המוקצבים לגמלאי לשנת התקציב עבור ביצוע הפעילויות כמפורט בפסקה 82.565 יפורסמו מעת לעת על-ידי האגף להדרכה, השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה.

82.567

הקצאת הסכומים לטיולים, לכנסים שנתיים ולביקורים אינה קשורה במספר המשתתפים בפעילות הנ"ל, אלא בהתאם למספר הגמלאים והגמלאיות, האלמנים והאלמנות.

82.568

המשרד רשאי להקציב סכומי כסף נוספים, אם קיים כיסוי תקציבי מתאים למימון פעולות חברתיות, תרבותיות ורווחתיות נוספות היוזמות על-ידי האחראי על שירותי רווחה, שאושרו על-ידי הנהלת המשרד.
(שע/3)

83.6 - תשלום פיצויי פיטורים

83.61 אישור תשלום פיצויי פיטורים על-ידי
האחראי / 83.62 אישור תשלום פיצויי פיטורים
על-ידי ועדת פיצויים משרדית / 83.63 אישור
תשלום פיצויי פיטורים על-ידי נציבות שירות
המדינה

83.61 - אישור תשלום פיצויי פיטורים על-ידי האחראי

83.611

האחראי או מי שהוסמך לכך על-ידי, מוסמך לאשר תשלום פיצויי פיטורים לעובד או לבני משפחתו הזכאים לפיצויי פיטורים לפי פרקי משנה 83.2, 83.3 או 83.4, כאשר סיבת הפרישה מהשירות היא אחת מאלה:

- (א) פיטורים לרגל ביטול משרת העובד בתקן על-ידי נציבות שירות המדינה;
 - (ב) פיטורים מסיבות בריאות על-פי המלצת ועדה רפואית (כאשר אין העובד זכאי עקב זאת לגמלה);
 - (ג) התפטרות לרגל אחת הסיבות הנזכרות בפסקה 83.311, למעט נסמן (ד);
 - (ד) פיטורי עובד ארעי מאיזו סיבה שהיא, למעט פיטורים בשל אשמה פלילית או עבירה על המשמעת;
 - (ה) פטירה (ראה סעיף 83.41 ופרק משנה 84.3);
 - (ו) התפטרות עובד אשר הגיע לגיל פרישה כמשמעו בפסקה 82.510 בנסיבות שאינן מזכות אותו בקצבה על-פי פרק 85 או לתשלומים מקרן ביטוח (ראה פסקה 83.514).
- (11/ס)

83.612

אישור האחראי או מי שהוסמך לכך על ידי לתשלום פיצויי פיטורים, לפי פסקה 83.611, יינתן בטופס אישור פיצויי פיטורים (מדף 2830); המקור יישלח אל מחלקת הכספים של המשרד ועותקים ממנו יישלחו לנציבות שירות המדינה ולעובד הנוגע בדבר (או לבני משפחתו). מחלקת הכספים של המשרד תצרף את הטופס לגיליון תשלום הפיצויים המוגש לחשב הכללי.

(נב/66)

83.613

על מנהל משאבי אנוש לדאוג להעברה ביד של המסמכים והטפסים למחלקת הכספים בכדי שמחלקה זו תעביר אותם לחשב הכללי, החייב לשלם את פיצויי הפיטורים תוך חמישה-עשר יום מהמועד לתשלומם.

(חוק הגנת השכר, התשי"ח-1958, ס' 13)

(נב/66)

83.62 - אישור תשלום פיצויי פיטורים על-ידי ועדת פיצויים משרדית

83.621

ועדת פיצויים משרדית בהרכב הבא: האחראי או נציגו - יו"ר; חשב המשרד או נציגו; נציג הלשכה המשפטית (להלן - "ועדת פיצויים משרדית"), מוסמכת לאשר תשלום פיצויי פיטורים (ללא הגדלה) לעובד מתפטר גם כאשר סיבת ההתפטרות אינה אחת הסיבות המפורטות בפסקה 83.311 במקרים החלופיים הבאים:

- (א) העובד מועסק בשירות המדינה למעלה משנה והוא מתפטר בשל אחת מהסיבות הבאות:
 1. מעבר למקום מגורים חדש, אשר מקום המגורים החדש רחוק יותר ממקום עבודתו (ללא התחשבות בקילומטרים כפי שמחייבות התקנות);
 2. התפטרות לשם טיפול בילד גם לאחר גיל שנה ובלבד שלא מלאו לילד שנתיים;
 3. יציאת בן הזוג לחוץ-לארץ בשל שליחות, עבודה או לימודים;
 4. שליחות העובד מטעם מוסד ממלכתי או לאומי;
 5. מצב בריאותי לקוי של העובד או של בן משפחתו על-פי מסמכים רפואיים, אף ללא פניה לוועדה רפואית (לפי המפורט בפסקה 83.311(ו)).

- (ב) העובד מועסק בשירות המדינה פחות מעשר שנים ולמעלה משלוש שנים בפנסיה צוברת ומתקיימים התנאים המצטברים הבאים:
1. עובד ללא עבר משמעותי או הליכים משמעותיים מתנהלים (אלא אם התקבל אישור מאגף המשמעת בנציבות שירות המדינה);
 2. עובד בעל הערכות עובד חיוביות;
 3. מועד סיום ההעסקה (ביוזמת העובד) בשירות המדינה תואם וסודר בין העובד למשרד.
- (שע/3)

83.622

עובד רשאי לערער על החלטת ועדת הפיצויים המשרדית בפני ועדת הפיצויים כמפורט בפסקה 83.631, לא יאוחר מתשעים יום מהמועד בו נמסר לו העתק ההחלטה.

(סט/2)

83.63 - אישור תשלום פיצויי פיטורים על-ידי נציבות שירות המדינה

83.631

ועדת פיצויים

- ועדה המתמנית על-ידי נציב שירות המדינה (להלן - "ועדת הפיצויים") רשאית לאשר פיצויי פיטורים:
- (א) בשיעורים הנקובים בפרק משנה 83.5 או בשיעורים אחרים, אף כשסיבת ההתפטרות אינה אחת הסיבות הנזכרות בפסקה 83.311;
 - (ב) בשיעור הנראה לה מתאים, לבני משפחת עובד שנפטר, המצוינים בפסקה 84.222 ואינם מוגדרים כשאיירים, בנסיבות מיוחדות כאשר הדבר ייראה לה נכון;
 - (ג) בשיעורים הנקובים בפרק משנה 83.5 לעובד הזכאי לפיצויי פיטורים לפי סעיף 83.21 או נסמנים (ד) או (ה) או (כג) של פסקה 83.311, אם לדעתה התקיימו התנאים הנדרשים בכל אחד מן הנסמנים הנ"ל;
 - (ד) בשיעור העולה על הנקוב בפרק משנה 83.5, בנסיבות מיוחדות ויוצאות מן הכלל, כאשר הדבר ייראה לה נכון.

83.632

האחראי או מי שהוסמך לכך על ידיו יגיש לנציבות שירות המדינה בקשה לאישור תשלום פיצויי פיטורים; במקרים המפורטים בפסקה 83.621 וכן כאשר סיבת הפרישה של העובד מן השירות אינה אחת מהסיבות הנזכרות בפסקה 83.611, והוא זכאי לפיצויי פיטורים.

(נב/66)

83.633

מבקש עובד לקבל פיצויי פיטורים בנסיבות שאין חוק פיצויי פיטורים, התשכ"ג-1963 חל עליהן, יגיש האחראי את בקשת העובד, בצירוף המסמכים שצירף העובד והמלצתו של האחראי לוועדת הפיצויים. בבקשה יציין האחראי את שיעור הפיצויים המוצע, מלאים או חלקיים.

83.634

אישורה ועדת הפיצויים את תשלום הפיצויים לעובד, תשלח הודעה על כך בשלושה עותקים לאחראי, והוא ימציא עותק אחד ממנה לעובד הנוגע בדבר ועותק אחד למחלקת הכספים של המשרד לשם צירופו לגיליון תשלום הפיצויים המוגש לחשב הכללי.