

מדינת ישראל
נציבות שירות המדינה
האגף לתנאי שירות ופיתוח משאבי אנוש

לכבוד
מר קינר יוסי
סגן ממונה מערכת הבריאות
נציבות שירות המדינה
קפלן 3
ירושלים 91007

ירושלים, כ"ה אלול, תשנ"ט
6 ספטמבר, 1999
ס.י. N9915297

חוזר ביצוע

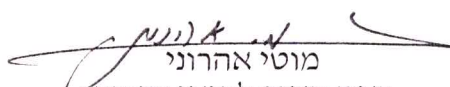
(99/1)

אל: סגני המנהלים הכלליים למינהל ומשאבי אנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך מנהלי משאבי אנוש במשרדי הממשלה ויחידות הסמך

הנדון: "מענק יובל" - הסכם קיבוצי לשנת 1998
דירוג העובדים הסוציאליים - חוזר הוראת ביצוע

1. בתאריך 6.7.1999 נחתם הסכם קיבוצי מיוחד בין המעסיקים במגזר הציבורי לבין ההסתדרות הכללית החדשה ואיגודי העובדים הסוציאליים לשנת 1998.
2. אבקש לקרוא בעיון רב את הוראת ביצוע החוזר המצ"ב לשם מיצוי זכויות עובדי משרד "למענק יובל".
3. בכל מקרה של שאלות והבהרות בנושא זה, ניתן לפנות לרפרנט המשרד בנציבות שירות המדינה.

בברכה,


מוטי אהרוני
ראש האגף לתנאי שירות
ופיתוח משאבי אנוש

העתק: מר שמואל הולנדר
מר יובל רכלבסקי
מר מוטי מירוז
חברי ההנהלה וממונים בנש"מ
רפרנטים

- נציב שירות המדינה
- הממונה על השכר והסכמי עבודה, משרד האוצר
- סגן בכיר לחשב הכללי, משרד האוצר

מענק יובל - הסכם קיבוצי לשנת 1998
דירוג העובדים הסוציאליים - חוזר הוראת ביצוע

1. בהסכם הקיבוצי המיוחד שנחתם ביום 6/7/1999 לדירוג העובדים הסוציאליים ובהתאם לאמור בסעיף 8 להסכם נקבע כדלקמן:

החל ממשכורת חודש ספטמבר 1999, יהיו העובדים המדורגים בדירוג העובדים הסוציאליים אשר עונים לקריטריונים שיפורטו להלן זכאים "**למענק יובל**" אשר ישולם מדי שנה בשנה במשכורת חודש ספטמבר.
2. שיעור המענק הינו 40% מהשכר המשולב והתוספות המהוות בסיס לחישוב ערך שעה לצורך שעות נוספות.
3. המענק ישולם יחסית לחלקיות המשרה ולחלקיות תקופת ההעסקה בשנה בה הוא משולם.
4. למען הסר ספק מובהר, כי מענק היובל אינו שכר לשום דבר ועניין, לרבות להפרשות לפנסיה, ולקרן השתלמות.
מובהר כי עבור עובדים אשר לגביהם אין הסדרי פנסיה תקציבית (למעט עובדים המועסקים על-פי חוזה משכורת כוללת) יש לנכות ולהפריש ממענק יובל לקופת גמל "גמל עובדים סוציאליים".
5. **אוכלוסיית הזכאים למענק:**

א. **עובדים אשר עד 31 באוגוסט של כל שנה יעמדו לזכותם במצטבר 25 שנות וותק ומעלה** בשירות המעסיקים החתומים על ההסכם ובשירות בתי החולים: שערי צדק, ביקור חולים, לניאדו ומשגב לדך, יהיו זכאים "למענק יובל".

רשימת המעסיקים החתומים על ההסכם מפורטת בנספח א' לחוזר זה.
- ב. **וותק לעניין מענק יובל כולל:**
 - 1) כל תקופת עבודה בשירות המעסיקים, לרבות עבודה שלא במסגרת דירוג עובדים סוציאליים. וותק לעניין זה, אינו זהה בהכרח לוותק לצורך שכר (וותק לצורך שכר הינו וותק מקצועי שנצבר מיום זכאות לדירוג מקצועי בלבד).
 - 2) וותק עבור שרות חובה בצה"ל.
- למען הסר ספק מובהר, כי גם שרות שאינו שרות חובה - בצה"ל, במשטרה, בשב"ס, בשרות הבטחון הכללי ובמוסד למוזיעין ותפקידים מיוחדים, יובא בחישוב הוותק לעניין הזכאות למענק יובל.
- 3) לצורך קביעת הוותק - תקופת חל"ת מהמעסיקים המפורטים בנספח א', אם נרכשה, תראה כתקופת עבודה לצורך תשלום "מענק יובל".

4) לצורך קביעת הוותק אין להכיר בתקופת שרות אצל מעסיקים שהם חברות בנות או גופים נתמכים ע"י המעסיקים המפורטים בנספח א'.

ג. עובד שהתקיימו לגביו התנאים המנויים לעיל זכאי למענק גם אם הוא מועסק כעובד ארעי, על-פי חוזה מיוחד שעל-פי תנאיו נקבע כי הוא זכאי למענק יובל.

ד. **גמלאים** - הוראות אלו חלות גם על גמלאים, ובימים הקרובים תצאנה הנחיות בהתאם.

6. נוהל ביצוע:

א. הינכם מתבקשים לבדוק בתיקיהם האישיים של העובדים ולאתר את אוכלוסיית העובדים הזכאים עפ"י סעיף 5 לעיל.

ב. כמו כן, הינכם מתבקשים לפרסם בחוזר פנימי, ולהביא לידיעת כל העובדים המדורגים בדירוג העובדים הסוציאליים, את תנאי הזכאות למענק יובל וכל עובד שרואה עצמו זכאי למענק ועונה על התנאים יגיש בקשה על גבי טופס - בקשה לתשלום "מענק יובל" (מצ"ב בנספח ב').

ג. בקשה זו תבדק ע"י מחלקת משאבי אנוש, כולל אימות הפרטים בתיקו האישי של העובד.

ד. לאחר הוכחת זכאותו של העובד למענק, יעביר מנהל משאבי אנוש למחלקת משכורת של המשרד/ יחידת הסמך, הוראת תשלום בצרוף טופס הבקשה של העובד מאושר וחתום ע"י מנהל משאבי אנוש.

נספחים

נספח א' - רשימת הגופים בשירות המעסיקים החתומים על ההסכמים.

נספח ב' - טופס בקשה לאישור מענק יובל, מיועד לעובדים בדירוג העובדים הסוציאליים בלבד (הטופס ישוכפל ע"י כל משרד בכמות הרצויה לו).

נספח א'

רשימת הגופים בשירות המעסיקים החתומים על ההסכם לדירוג העובדים הסוציאליים

עובד מדינה המדורג בדירוג העובדים הסוציאליים אשר הועסק במצטבר 25 שנה ומעלה, כולל וותק עבור שירות חובה בצה"ל, בשירות המעסיקים המפורטים להלן:

- * שרות המדינה (כולל צה"ל, משטרה ושב"ס).
- * מרכז השלטון המקומי, כולל עיריות, מועצות מקומיות ואזוריות.
- * שלושת הערים הגדולות (ירושלים, ת"א, חיפה).
- * הסוכנות היהודית.
- * ההסתדרות הציונית העולמית.
- * הקרן הקיימת לישראל.
- * קרן היסוד.
- * המוסדות להשכלה גבוהה.
- * רשות השידור.
- * רשות שדות התעופה.
- * רשות הדואר.
- * המוסד לביטוח לאומי.
- * שרות התעסוקה.
- * ההסתדרות; הועד הפועל של ההסתדרות; מרכזי ההסתדרות המקצועיות והאיגודים הארציים; האגף (המרכז) לתרבות וחינוך; מועצות הפועלים ביישובים; לשכת המס המרכזית; המרכז החקלאי; מרכז הנוער העובד והלומד; מרכז נעמ"ת; מכון לבון (ארכיון העבודה).
- * בתי החולים: שערי צדק, ביקור חולים, לניאדו, משגב לדך.

קבלת חלוקת
הסכם 1

נספח ב'

מדינת ישראל
בקשה לאישור מענק יובל (דירוג העובדים
הסוציאליים)

חלק א' - ימולא ע"י העובד

הטופס ימולא ב-3 עותקים ע"י עובד המדורג בדירוג
העובדים הסוציאליים אשר הועסק במצטבר 25
שנה ומעלה בשירותי המעסיקים החתומים על
הסכם הקיבוצי לשנת 1998. הטופס הממלא
והחתום ע"י המבקש יועבר על-ידו בצירוף אישורים
אל היחידה למשאבי אנוש במשרד בו הוא מועסק.

שם המשרד:

שם היחידה:

שם המבקש:	מספר הזהות	תאריך הלידה										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td> </tr> </table>											
	תאריך העליה לישראל:	דרגת העובד										

פירוט מקומות העבודה של המבקש בשירות המעסיקים המפורטים בנספח א' לפי הסדר:

מס'	שם הגוף המעסיק	מ -	עד -	תאריך האישור המצורף	ל	התקופה
1					ש	אשר לא אשר
2					י	
3					מ	
4					ו	
5					ש	
6					ה	
7					ג	
					ו	
					ף	
					ה	
					מ	
					א	
					ש	
					ר	

אם אין מקום-הוסף נספח סה"כ

הריני מצהיר כי הפרטים שמסרתי לעיל הם נכונים ושלמים, ומבקש על סמך הנתונים האלה והאישורים המצ"ל
לאשר את זכאותי למענק יובל בהתאם להסכמי השכר.

התאריך: _____ חתימת המבקש: _____

חלק ב' - לשימוש משרדי:

בדקתי את הפרטים הנ"ל לפי מסמכים מהימנים ומאשר כי המבקש זכאי למענק יובל בהתאם להסכם השכר.

הנ"ל, בגין _____ שנות עבודה בתחולה _____ מ- _____

התאריך _____ שם ותואר המוסמך לאשר _____ חתימה _____

תפוצה

☐ תיק אישי (עם המסמכים)
 ☐ נציבות שירות המדינה
 ☐ מחלקת המשכורת - לביצוע

למיחשוב