

<p>הנחיות נציב שירות המדינה</p>	<p>פעולות חברה תרבות וספורט</p>
<p>נוהל רווחה מהדורה: 3</p>	<p>תאריך: ל' ניסן התשפ"ב, 1 מאי 2022 ז' בניסן התשע"ז, 3 באפריל 2017 י"א בתשרי התשע"ז, 13 באוקטובר 2016 מספר הנחיה: 06.1</p>

נוהל בנושא רווחה

1. פללי

- א. מערכת רווחה יעילה המיועדת לשיפור רווחתו של העובד היא כלי מרכזי להעלאת רמת המוטיבציה ותחושת ההזדהות והמחויבות שלו לתפקידו. לפיכך, מדיניות הרווחה המוצעת בנוהל זה מגדירה בפירוט את תפיסת הרווחה החדשה של שירות המדינה המשלבת בין הגישה הסוציאלית (דגש על סיוע לעובדים נזקקים ובזמן משבר) לבין הגישה האוניברסלית (דגש על שירותי רווחה לכלל העובדים, גם לאחר הפרישה), כשהרציונל המנחה את הנוהל הוא יצירת מערכת רווחה אופטימלית לשירות המדינה.
- ב. נוהל זה עוסק בהגדרת מדיניות הרווחה של המשרדים. כמו כן, הוא מתייחס לתפקיד הממונה על הרווחה, הכלים והידע המקצועי הדרושים להטמעת נושא הרווחה בדרג הניהולי והיקף התקציב שיוקצה ליחידות הרווחה עבור פעילות הרווחה המשרדית.
- ג. במסגרת הנוהל מוצג סל שירותים אחיד ובסיסי אשר מוצע לכל המשרדים ויחידות הסמך. לצד סל בסיסי זה ניתן יהיה ליזום פעולות רווחה משרדיות ייחודיות התואמות את אופי המשרד ואוכלוסייתו, וזאת על-פי שיקול דעת המשרד ובהתאם לתקציב העומד לרשותו.
- ד. נציבות שירות המדינה תקיים קורס בסיסי בתחום שירותי הרווחה לכל ממוני הרווחה והגורמים המשרדיים האמונים על נושא זה.

2. מטרת ההנחיה

- א. גיבוש תפיסה ערכית ואחידה בכל הנוגע לרווחת העובד בשירות המדינה, תוך חיבור לצרכיהם של קהלי היעד השונים להגברת תחושת השייכות, ההזדהות והמחויבות של העובד לתפקידו ולשירות לציבור, ומיצוב הרווחה ככלי ניהולי אפקטיבי.
- ב. שינוי תפיסת האחריות של המשרד מתפיסה שעיקרה סעד לתפיסת איכות החיים של העובד במקום העבודה.

3. קהלי יעד

- שירות המדינה שם לו למטרה להעניק מענה לארבעה קהלי יעד עיקריים, לפי סדר חשיבותם בתכנון תקציב ותוכן השירותים:
- א. כלל העובדים.
 - ב. עובדים במצוקה ובמצבי משבר.
 - ג. גמלאי השירות.
 - ד. משפחות העובדים מקרבה ראשונה.

4. הגורמים המשרדיים האחראיים על הרווחה

- א. הדרג הניהולי - אחראי באופן ישיר לרווחתם של עובדיו. על כל מנהל בשירות המדינה לראות עצמו אחראי לקידום רווחתם של עובדיו, בתיאום ובסיוע יחידת הרווחה המשרדית.
- ב. יחידת הרווחה המשרדית - אחראית על מימוש תפיסת הרווחה המשרדית, בתיאום ובסיוע הדרג הניהולי.

5. תקציב הרווחה המשרדי

- א. סל רווחה בסיסי אחיד ומחייב של שירותי רווחה לכלל עובדי המדינה.
- ב. המשרד יהא רשאי להגדיל את סל הרווחה (**המפורט בטבלה מטה**) עד 800 ₪ נוספים **לעובד פעיל בלבד** (לפי המספר הכולל של העובדים במשרד), עבור פעילויות רווחה נוספות מתוך סל הרווחה או פעילויות שאינן כלולות בסל הרווחה, וזאת בהתאם לשיקול דעתו ואופי אוכלוסייתו, למעט קטגוריות הרווחה הבאות (בהם לא ניתן להגדיל את הסכומים הנקובים): חגים מרכזיים, רפואה מונעת, היעדרות עובד ממושכת, אבלות ושכול, סיום העסקת עובד בשירות המדינה ורווחת גמלאי שירות המדינה. יובהר, כי

הנחיות נציב שירות המדינה	פעולות חברה תרבות וספורט
תאריך: ל' ניסן התשפ"ב, 1 מאי 2022 ז' בניסן התשע"ז, 3 באפריל 2017 י"א בתשרי התשע"ז, 13 באוקטובר 2016 מספר הנחיה: 06.1	נוהל רווחה מהדורה: 3

סכום זה מחליף את האפשרות שניתנה עד כה להרחבת סל הרווחה ב-50% לפי ממוצע לעובד.

ג. במסגרת הגדלת סל הרווחה, על-פי סעיף ב לעיל, המשרד אינו רשאי להגדיל את הסכומים המיועדים לאירועי הרווחה השונים אשר מתבצעים על-פי כללי [הודעת תכ"ם מספר 16.9.6 "רכישת שירותים אינטגרטיביים להפקה וארגון של אירועים שונים"](#), אלא בהתאם לכללים שנקבעו בהוראת תכ"ם זו.

ד. התקציב לגמלאים וחלוקתו, בעבור נופשון למטרות הדרכה רווחה וגיבוש, סדנאות/ימי עיון/הרצאות/פעילות במועדון, גיבוש חד-יומי לגמלאים למטרות הדרכה, רווחה וגיבוש חברתי, אינו קשור למספר המשתתפים בכל אחד מהפעילויות, אלא לפי מספר הגמלאים הכולל במשרד, זאת על-פי הוראת התקשי"ר פסקה [06.413 \(א\)](#).

ה. תחום המחוייבות, הספורטיאדה והליגה למקומות עבודה הועבר לטיפול רכזי הספורט במשרדי הממשלה. בנושא זה, ראו [הוראת תכ"ם מספר 13.4.4 "החזר הוצאות על פעולות ספורט"](#).

ו. [הוראת מעבר לסל הרווחה החדש \(מאי 2022\) - מובהר בזאת כי בשל עדכון סל הרווחה במהלך שנת 2022 ובשל פערי הסכומים בין סל הרווחה הקודם לסל הרווחה החדש, יתאפשר למשרדים להשלים את הפערים בהטבות החל מיום 1.1.2022, ולהוסיף לפעילויות הרווחה הרלוונטיות בכל קטגוריה עד תום שנת 2022. לדוגמא, בסכומי השי הניתנים לחגים ראש השנה ופסח, אם המשרד העניק לעובד לחג הפסח את מלוא השי בגובה של 425 ₪ על-פי הנוהל הקודם, רשאי המשרד להעניק לעובדים את יתרת השי בראש השנה בסך של 175 ₪, כך שבסוף שנת 2022 יינתן שי לחגים ראש השנה ופסח בסך של 600 ₪ בהתאם לסל הרווחה החדש. יודגש כי לא ניתן יהיה להעביר את ההפרשים בין קטגוריות שונות.](#)

ז. להרחבות והבהרות ראו פירוט מטה - "נוהל רווחה - עדכון סל הרווחה 2022".

6. תחומי האחריות של יחידות הרווחה/ מבנה ארגוני

יחידת הרווחה תעסוק בשלושה תחומים עיקריים כתלות בגודל המשרד בפריסתו, והיא תכלול לפחות שלושה עובדים, בכפוף למגבלות התקינה והתקציב, הממונים על התחומים הללו:

- א. ממונה על רווחה - ינהל את יחידת הרווחה ויעסוק בפעולות חברה ותרבות.
- ב. עובד סוציאלי - יעסוק בטיפול בעובדים במצבי משבר ומצוקה.
- ג. אחראי גמלאים - יעסוק בטיפול בגמלאים ובפעולות התנדבות בקהילה.

7. מעמדו, משרתו והכשרתו של הממונה על הרווחה

א. ממונה הרווחה הינו שותף אסטרטגי לגיבוש תכנית שנתית לניהול ההון האנושי המשרדי. בתוך כך, עליו לגבש ולהביא לכדי יישום תכנית עבודה שנתית בתחום הרווחה לרבות: העצמת הפרט, הצוות והארגון.


ב. מבנה ארגוני - רמת המשרה וכפיפותו של הממונה על הרווחה ייבחנו בהתאם למבנה הארגוני הכולל של יחידות ההון האנושי באחריות הסמנכ"ל, בהתאם להמלצות תפקוד סדרת הרווחה מיום 6.5.2012, בהתאם למערך הפרופסיה ובאישור נציבות שירות המדינה.

ג. ממונה הרווחה שותף בתהליכי קבלת החלטות במשרד הנוגעות: לפרט, לצוות ולארגון.

ד. ממונה הרווחה יעבור הדרכות להעצמת היכולות ועמידה באתגרי התפקיד.

8. תפקידו של הממונה על הרווחה

א. הכשרת הדרג הניהולי במשרדים: הממונה על הרווחה, בתיאום עם אגף בכיר למידה ורווחה ארגונית בנציבות שירות המדינה, יארגן פעולות הדרכה ולמידה בנושאי רווחה, משאבי אנוש (תנאי העסקה פורמליים ואינסטרומנטליים) והדרכה, לצורך יצירת תחושת הזדהות, שייכות ומחויבות בקרב העובדים.

 הנחיות נציב שירות המדינה	פעולות חברה תרבות וספורט
תאריך: ל' ניסן התשפ"ב, 1 מאי 2022 ז' בניסן התשע"ז, 3 באפריל 2017 י"א בתשרי התשע"ז, 13 באוקטובר 2016 מספר הנחיה: 06.1	נוהל רווחה מהדורה: 3

- ב. שירות לעובד, סיוע ותמיכה: תיווך בין העובדים לגורמי הקהילה השונים, סיוע באמצעות: בנק יחב, קרן מיכאל, קרן גמלאים, קרן ימי מחלה, ועדה להיעדרות עובד עקב מחלת בן משפחה ועוד (יש לנהל תיק עובד בנושאי הטיפול בפרט), ליווי ומעקב אחר עובדים נעדרים, חולים ומאושפזים.
- ג. חגים: אחראי על ארגון טקסים כמו גם הכנת שי לעובדים.
- טקס הרמת כוסית לכבוד ראש השנה ופסח (חובה).
 - שי לעובדים ולגמלאים בראש השנה ובפסח.
 - ציון חג נוסף (אחד לפחות): חנוכה, ט"ו בשבט, פורים, שבועות, סיגד וכן חגים של בני הדתות האחרות.
- ד. ציון ימי זיכרון לאומיים: אחראי על ציון ימי זיכרון לאומיים בטקס, בהשתתפות ראש והארגון/היחידה.
- יום הזיכרון לשואה ולגבורה.
 - יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל.
 - יום הזיכרון ליצחק רבין.
- ה. רווחת המשרד:
- השתלמויות משרדיות למטרות הדרכה, רווחה וגיבוש חברתי - בהתאם להודעת [תכ"ם מספר 16.9.6](#).
 - יום גיבוש יחידתי - בהתאם להודעת [תכ"ם מספר 16.9.6](#) - על-פי תעריך אירוע יום חלקי (עד 7 שעות).
- ו. פעילויות בנושאי פרט ומשפחה:
- סבסוד מנוי למוסד תרבות לבחירת העובד.
 - שתי סדנאות לפחות, לבחירה מבין הנושאים הבאים: כלכלה נבונה; הורים לילדים עם מוגבלות; אלימות במשפחה; ועוד.
 - 3 פעולות רווחה יומיות לגיבוש חברתי - לדוגמא אירועי חג, אירועי משפחות ויום העובד - בהתאם להודעת [תכ"ם מספר 16.9.6](#) - על-פי תעריך אירוע יום חלקי (עד 7 שעות).
 - סבסוד קייטנות לילדי העובדים.
- ז. מתן שי לציון אירועים בחיי העובד:
- שי לעובדים חדשים.
 - שי ליום הולדת של עובד/ת.
 - שי לכבוד נישואי עובדים/ידועים בציבור.
 - שי להולדת בן/בת.
 - שי לילדי עובדים העולים לכיתה א'.
 - שי לילדי עובדים המציינים מעבר מילדות לבגרות (בנות בגיל 12, בנים בגיל 13).
 - שי לילדי עובדים לקראת גיוס / שירות לאומי.
- ח. ציון אירועים בחיי משפחת העובד:
- אירוע משפחות להורים ולילדיהם העולים לכיתה א'.
 - אירוע לעובדים ולילדיהם - מעבר מילדות לבגרות (בנות בגיל 12, בנים בגיל 13).
 - אירוע לעובדים ולילדיהם לקראת גיוס / שירות לאומי.
- ט. הוקרה לעובדים מצטיינים
- שי לעובד/ת מצטיין/ת.
- י. קידום בריאות העובד:
- סבסוד פעילות ספורט בתחומי המשרד: פעילות ספורט במשך שעה וחצי בשבוע במסגרת משרדית, בשעות העבודה (הוראות סעיף [06.51](#) בתקשי"ר).
 - 2 סדנאות לבחירה בתחום קידום הבריאות וכד'.
 - ציון אירועי ספורט בינלאומיים, כגון: יום ההליכה העולמי.

הנחיות נציב שירות המדינה	פעולות חברה תרבות וספורט
תאריך: ל' ניסן התשפ"ב, 1 מאי 2022 ז' בניסן התשע"ז, 3 באפריל 2017 י"א בתשרי התשע"ז, 13 באוקטובר 2016 מספר הנחיה: 06.1	נוהל רווחה מהדורה: 3

יא. רפואה מונעת:

- בדיקות תקופתיות לבני 40 ומעלה, אחת לשנתיים.
- אופציונאלי: ייזום פעולות במסגרת רפואה מונעת כגון: בדיקות ראייה, תרומת דם וכד'.

יב. היעדרות עובד ממושכת:

- שי לעובד אחרי תאונה או אירוע/ניתוח רפואי.

יג. אבלות ושכול:

- ליווי וסיוע לעובד בעת אבל.
- במקרה של פטירת עובד או גמלאי, יגיע ללוויה הממונה המשרדי על הרווחה (או נציג אחר מטעם משאבי אנוש) ויביא עמו זר פרחים, מטעם המשרד או גלגל אבל לטקס הלוויה.
- למשפחתו של עובד שנפטר, או בן משפחה מדרגה ראשונה שנפטר, או גמלאי שנפטר, תינתן "ערכת אבל".

יד. סיום העסקת עובד בשירות המדינה (בהתאם לפסקה 82.565 בתקשי"ר):

- תהליך פרישה מובנה לגמלאות - נוהל מוסדר יעודכן (כרגע בהסדרה).
- מסיבת פרישה / סיום - בהתאם להוראת תכ"ס מספר 13.13.2 "מסיבות פרידה לעובדים העוזבים את המשרד".
- תשורה בעת סיום העסקה - בהתאם להוראת תכ"ס מספר 13.13.2 "מסיבות פרידה לעובדים העוזבים את המשרד".

9. **תפקיד ממונה הרווחה בהיבט של שירותים סוציאליים:**

- א. לפרט - ליווי תמיכה וסיוע סוציאלי מקצועי לעובדים אשר נקלעו למצוקה (כגון: מחלות קשות, שכול, אובדן וכו').
- ב. לקבוצות - מענה במצבי לחץ ובמצבי טראומה קבוצתיים (אירועים המשפיעים על קבוצת/ות עובדים): מות עובד, התאבדות, מחלה קשה, הטרדות קשות ועוד מצבי קיצון המחייבים התערבות מקצועית.

10. **תפקיד ממונה הרווחה בהיבט של שירותי גמלאים ונושא ההתנדבות בקהילה**

- א. שי לחג לגמלאי/ת - בהתאם להוראת תכ"ס מספר 13.13.4 "שי לחג לגמלאים".
- ב. שמירה על קשר עם הגמלאים:
 - נופשון לגמלאים למטרות הדרכה, רווחה וגיבוש חברתי.
 - סדנאות/ימי עיון/הרצאות/פעילות במועדון.
 - גיבוש חד יומי לגמלאים למטרות הדרכה, רווחה וגיבוש חברתי.
- ג. התנדבות ותרומה לקהילה: התנדבות עובדי המדינה בקהילה, נושא שהוכרז כיעד לאומי, בהתאם להנחיות נציב שירות המדינה מס' 4.2.

11. **בקרה מדידה והערכת ביצועים**

א. כללי

אגף בכיר לבקרת ניהול ההון האנושי, יבצע בקרה על יישום הנחיית נציב זו על משרדי הממשלה ויחידות הסמך. הבקרה תתבצע על-ידי בחינת מידת השגת המטרות והיעדים של מדיניות הנציבות באמצעות מדדים מוסכמים, זיהוי חסמים ופערים במימושה (ברמת המשרדים/יחידות הסמך או בכלל שירות המדינה) והמלצות לפעילויות מתקנות, כפי שיפורט בהמשך.

<p>פעולות חברה תרבות וספורט</p>	<p>הנחיות נציב שירות המדינה</p>
<p>נוהל רווחה מהדורה: 3</p>	<p>תאריך: ל' ניסן התשפ"ב, 1 מאי 2022 ז' בניסן התשע"ז, 3 באפריל 2017 י"א בתשרי התשע"ז, 13 באוקטובר 2016 מספר הנחיה: 06.1</p>

ב. מדדים

- בכדי לבחון את מידת השגת המטרות והיעדים שנקבעו לעיל, הוגדרו מדדי הצלחה עיקריים.
- הצלחה, פירושה עמידה בנורמות אותן הגדירה הנציבות. חישוב המדדים יתבצע בכל אחד משרדי הממשלה ויחידות הסמך ויאפשר שיקוף המגמה ברמת כל מדד על ציר הזמן והשוואת מידת ההצלחה בין המשרדים.
- להלן שלושת המדדים שנקבעו לבחינת אופן יישום מדיניות רווחה לעובדים בשירות המדינה, בהתאם להנחיית נציב זו, ומדידת האפקטיביות של השפעותיה:
 1. **חיזוק תחושת ההזדהות, המחויבות והגאווה כלפי הארגון ושירות המדינה, של העובד** - סקר עמדות בקרב העובדים.
 2. **מיצוב תחום הרווחה כשותף בתהליכי הניהול בארגון** - סקר עמדות בקרב מנהלים.
 3. **העצמת תחום הרווחה על-ידי שילובו במגוון מעגלי חייו של העובד בארגון** - אחוז השימוש בסל הרווחה לפי סוגי פעילות (פניות לתחום הרווחה במשרד, פעילויות לעובדים, משתתפים בסדנאות רווחה, סל תקציבי).

ג. שגרות דיווח ובקרה

- תכלית שגרות הדיווח, לאפשר לאחראי במשרד/יחידת סמך ולמנהל משאבי האנוש, יכולת בקרה עיתית וסדורה אחר יישום הנחיות הנציב, וכן לאפשר להנהלת הנציבות להעריך את מידת יישום המדיניות ולבצע פעילויות מתקנות ככל שיידרש. הבקרה נגזרת בשם לב ליעדי המדיניות כאמור לעיל, אשר בעיקרה הינה כדלקמן:
1. חיזוק תחושת ההזדהות, המחויבות והגאווה כלפי הארגון ושירות המדינה, של העובד.
 2. הסדרת מאפייני ותפיסת התפקיד (פרופסיית הרווחה) ומאפייני סל הרווחה בשירות המדינה.
 3. מיצוב תחום הרווחה כשותף, תוך שילוב שגרות ויוזמות רווחה בתהליכי הניהול בארגון.
 4. העצמת תחום הרווחה על-ידי שילובו במגוון מעגלי חייו של העובד בארגון.

שגרות הדיווח והבקרה:

- (א) **דו"ח הערכת מצב תקופתי (משרדי)** - אחת לשנה, ממונה הרווחה במשרד באחריות האחראי במשרד, יעביר דו"ח פעילות שנתי לאגף בכיר למידה ורווחה ארגונית ולאגף בכיר לבקרת ניהול ההון האנושי בנציבות שירות המדינה.
- (ב) **דו"ח הערכת מצב תקופתי (משרדי)** - אחת לרבעון, ממונה הרווחה במשרד באחריות האחראי במשרד, ימלא דו"ח רבעוני הנגזר מהתכנית השנתית ומאפשר מעקב של המשרד על הנעשה.
- (ג) **דו"ח מעקב שימוש בסל הרווחה לעובד** - דו"ח שיכיל את תמחור סל הרווחה הבסיסי על-פי המלצת הנוהל ועל-פי השימוש המשרדי בפועל.
- (ד) **דו"ח בקרה מסכם - דו"ח יישום מדיניות רווחה שנתי (מערכתית)**¹ - אחת לשנה (או במועד שיקבע), יפיק אגף בכיר למידה ורווחה ארגונית בנציבות דו"ח בקרה מסכם בשיתוף אגף בכיר לבקרת ניהול ההון האנושי.

¹ מערכתית- כלל משרדי הממשלה ויחידות הסמך מלבד מערכת הביטחון
עמוד 5 מתוך 5



נוהל רווחה - עדכון סל הרווחה

מאי 2022

01.05.2022
ל" ניסן תשפ"ב

אל: הסמנכ"לים הבכירים למינהל ולמשאבי אנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך המנהלים האדמיניסטרטיביים בבתי החולים הממשלתיים חשבים וסגני חשבים במשרדי הממשלה וביחידות הסמך הממונים על הרווחה במשרדי הממשלה וביחידות הסמך

הנדון: נוהל רווחה – עדכון סל הרווחה 2022

נוהל הרווחה, בהנחיית נציב שירות המדינה, פורסם באוקטובר 2016, עודכן באפריל 2017 וכעת מפורסם במהדורה מעודכנת ונרחבת של סל הרווחה במאי 2022, וזאת לאחר עבודת מטה משותפת של אגף בכיר למידה ורווחה ארגונית בנציבות שירות המדינה וחטיבת השכר באגף החשב הכללי.

שיתוף פעולה זה הוביל לעדכון, הרחבה והבהרת סל הרווחה לעובדי שירות המדינה, המבוסס על עבודת מיפוי צרכים, איסוף נתונים ולמידה נרחבת מעבודת השטח של הממונים על הרווחה בשירות המדינה (להלן: "ממוני הרווחה").

מטרת שיתוף פעולה זה, היא להטיב עם כלל עובדי שירות המדינה ולהסדיר את תחום הרווחה ככלי ניהולי הרואה חשיבות רבה בקידום רווחת הפרט, המבוסס על שוויון בהענקת הטבות רווחה שונות, אשר יוביל לחיזוק תחושת השייכות, ההזדהות והמחויבות של עובדי שירות המדינה.

לפניכם, סל רווחה בסיסי אחיד ומחייב של שירותי רווחה לכלל עובדי שירות המדינה. פעולות הרווחה הכלולות בסל הרווחה מוסדרות גם בהנחיות ובנהלים, ומהוות חלק אינטגרלי מהסל הבסיסי המחייב לעובד.

סל רווחה מעודכן זה מעניק גמישות למשרדי הממשלה. יחד עם זאת, אנו מבקשים להדגיש, כי בהגדלת תקציב סל הרווחה יש לשים דגש לגיוון ולשוויון בין העובדים, ולדאוג לכך שהוא ינוצל, ככל האפשר, על ידי מרבית העובדים (ראו: סעיף 4 בפרק "הבהרות והנחיות ליישום סל הרווחה").

אנו מתכבדים להעביר אליכם את פירוט סל הרווחה המעודכן אשר יכנס לתוקפו ביום **01.05.2022**, ויחליף את סלי הרווחה הקודמים כמפורט ב**נספח 1**.

"אשרי האיש שיכול לתת מבלי לזכור זאת כל הזמן, ולקבל מבלי לשכוח זאת אף פעם"

בברכה,

אופיר בניהו

מנהל אגף בכיר למידה ורווחה ארגונית

אלי ביתן
סגן בכיר לחשב הכללי



נוהל רווחה - עדכון סל הרווחה

מאי 2022

סל הרווחה לעובדי שירות המדינה 2022

נושא	פעילות	סכום לעובד בש"ח (כולל מע"מ)	אופן המיסוי	הוראות ונהלים
חגים מרכזיים	טקס הרמת כוסית לכבוד ראש השנה	40	ללא זקיפת הטבה	הוראות תקשי"ר פרק 06.412 (א) 1
	טקס הרמת כוסית לכבוד חג הפסח	40	ללא זקיפת הטבה	
	שי לעובדים בראש השנה ובפסח	600 (סכום לשני החגים יחדיו)	זקיפת הטבה ללא גילום	הוראת תכ"ם 13.13.3 "שי לחג לעובדים".
חגים נוספים	ציון חגים נוספים	400 (סכום לכל החגים הנוספים יחדיו)	זקיפת הטבה ללא גילום	
רווחת המשרד	השתלמויות משרדיות למטרות הדרכה, רווחה וגיבוש חברתי	בהתאם להודעת תכ"ם מספר 16.9.6	אין לזקוף הטבה בגין פעילות זו, ובתנאי שהפעולה שבוצעה, תואמת את הנחיות רשות המיסים בנושא.	1. חוזר נציבות שירות המדינה מספר 7 - עדכונים שוטפים [בסופו מצוי הוראות רשות המיסים בנושא זקיפת שיווי הטבה בגין ימי גיבוש עובדים מיום 08.11.2017].
	יום גיבוש יחידתי	בהתאם להודעת תכ"ם מספר 16.9.6 - על פי תעריף אירוע יום חלקי (עד 7 שעות).		2. הוראת תכ"ם 13.5.2 "מיסוי השתלמויות ופעולות הדרכה".
פעולות בנושאי פרט ומשפחה	סבסוד מנוי למוסד תרבות לבחירת העובד	350	תשלום חייב במס ללא גילום	
	2 סדנאות לבחירה בנושא פרט ומשפחה	80 (סכום לשתי הסדנאות יחדיו)	זקיפת הטבה עם גילום מלא	
	3 פעולות רווחה יומיות לגיבוש חברתי (לדוגמא: אירועי חג, אירועי משפחות ויום העובד)	בהתאם להודעת תכ"ם מספר 16.9.6 - על פי תעריף אירוע יום חלקי (עד 7 שעות).	זקיפת הטבה עם גילום מלא - עבור העובד ועבור המוזמנים מטעמו	הוראות תקשי"ר סימון 06.415 (ג)
	סבסוד קייטנות לילדי עובדים	500	תשלום חייב במס ללא גילום	הוראות תקשי"ר פרק 06.412 (א) 2



נוהל רווחה - עדכון סל הרווחה

מאי 2022

נושא	פעילות	סכום לעובד בש"ח (כולל מע"מ)	אופן המיסוי	הוראות ונהלים
שי לציון אירועים בחיי העובד ומשפחתו ¹	שי לעובדים חדשים	50	זקיפת הטבה עם גילום מלא	
	שי ליום ההולדת של עובד/ת	150	זקיפת הטבה ללא גילום	
	שי לנישואי עובדים /ידועים בציבור	250	לא חייב במס עד לסכום התקרה הקבועה בתקנות מס הכנסה ² , מעבר לתקרה זקיפת הטבה ללא גילום. (סכום התקרה לשנת 2022 עומד על 220 ₪) ³	
	שי להולדת בן/בת ⁴	250		
	שי לילדי עובדים העולים לכיתה א'	250		
	שי לילדי עובדים המצוינים מעבר מילדות לבגרות (בנות בגיל 12, בנים בגיל 13)	250		
	שי לילדי עובדים לקראת גיוס/שירות לאומי	250		
ציון אירועים בחיי משפחת העובד	אירוע משפחות להורים לילדים העולים לכיתה א'	בהתאם להודעת תכ"ם מספר 16.9.6 – על פי תעריף אירוע יום חלקי (עד 7 שעות)	זקיפת הטבה עם גילום מלא	
	אירוע לעובדים וילדיהם – מעבר מילדות לבגרות (בנות בגיל 12, בנים בגיל 13)			
	אירוע לעובדים וילידים – לקראת גיוס/שירות לאומי			
הוקרה לעובדים מצטיינים	שי לעובד/ת מצטיין/ת	250	זקיפת הטבה עם גילום מלא	נוהל כלי הוקרה והערכה למנהל – הנחיית נציב 7.3

¹ הענקת שי בגין אירועים הקשורים לילדי העובד/ת (למעט הולדת בן/בת) תינתן עבור כל ילד בנפרד.

² ראה תקנה 2 (4) בתקנות מס הכנסה (ניכוי הוצאות מסוימות), תשל"ב-1972 ולוח עזר לחישוב מס הכנסה משכורת ושכר עבודה לחודש ינואר 2022 ואילך.

³ לדוגמא: בעבור מתנה בשווי 250 ₪, יש לזקוף שווי בסך של 30 ₪ (החלק העולה על 220 ₪).

⁴ הענקת שי לרגל לידה תינתן לפי ערך כמותי יחיד, גם אם מדובר בלידה מרובת ילדים.



נוהל רווחה - עדכון סל הרווחה

מאי 2022

נושא	פעילות	סכום לעובד בש"ח (כולל מע"מ)	אופן המיסוי	הוראות ונהלים
קידום בריאות העובד	סבסוד פעילות ספורט בתחומי המשרד ⁵	150	זקיפת הטבה עם גילום מלא	הוראת תקש"ר 06.51
	2 סדנאות לבחירה (לדוגמא: מניעת עישון, אכילה נכונה, חוסן נפשי)	80 (סכום לשתי הסדנאות יחדיו)	זקיפת הטבה עם גילום מלא	הוראת תקש"ר סעיף 06.414 (ב)
	ציון אירוע בריאות בינלאומי (לדוגמא: יום ללא עישון, יום ההליכה הבינלאומי ועוד)	25	זקיפת הטבה עם גילום מלא	
רפואה מונעת	סבסוד בדיקה תקופתית לבני 40 ומעלה, אחת לשנתיים	500	תשלום חייב במס עם גילום מלא	
היעדרות עובד ממושכת	שי לעובד אחרי תאונה או אירוע/ניתוח רפואי	180	זקיפת הטבה עם גילום מלא	
אבלות ושכול	ליווי וסיוע לעובד בעת אבל	ללא עלות	לא רלוונטי	
	גלגל אבלות	270	ללא זקיפת הטבה	
	ערכת אבל	900	זקיפת הטבה עם גילום מלא	
סיום העסקת עובד בשירות המדינה	תהליך פרישה מובנה לגמלאות (נוהל מוסדר יעודכן, כרגע בהסדרה)	600	זקיפת הטבה ללא גילום	הוראות תקש"ר סעיף 82.564
	מסיבת פרישה/סיום		ללא זקיפת הטבה	
	תשורה בעת סיום העסקה	בהתאם תכ"ם 13.13.2 "מסיבות פרידה לעובדים העוזבים את המשרד".	לא חייב במס עד לסכום התקרה הקבועה בתקנות מס הכנסה ⁶ , מעבר לתקרה זקיפת הטבה עם גילום מלא.	

⁵ פעילות ספורט בתחומי המשרד הינה שעה וחצי בשבוע, על חשבון שעות העבודה על פי הוראת התקש"ר [06.51](#), ללא קשר לסבסוד.

⁶ ראה תקנה 2 (4) [בתקנות מס הכנסה \(ניכוי הוצאות מסוימות\)](#), תשל"ב-1972 ולוח עזר לחישוב מס הכנסה משכורת ושכר עבודה לחודש ינואר 2022 ואילך.



נוהל רווחה - עדכון סל הרווחה

מאי 2022

סל רווחה לגמלאי שירות המדינה

נושא	פעילות	סכום לגמלאי בש"ח (כולל מע"מ)	אופן המיסוי	הוראות ונהלים
רווחת גמלאי שירות המדינה ⁷	שי לחג לגמלאי/ת	750	בהתאם להוראת תכ"ם 13.13.4 "שי לחג לגמלאים".	
	נופשון לגמלאים למטרות הדרכה, רווחה וגיבוש חברתי	500	זקיפת הטבה עם גילום מלא	הוראת תקשי"ר 82.565
	סדנאות/ימי עיון/הרצאות/פעילות במועדון	100	זקיפת הטבה עם גילום מלא	
	גיבוש חד יומי לגמלאי/ת למטרות הדרכה, רווחה וגיבוש חברתי	150	זקיפת הטבה עם גילום מלא	

⁷ סל הרווחה מיועד הן לגמלאי פנסיה תקציבית והן לגמלאי פנסיה צוברת.



נוהל רווחה - עדכון סל הרווחה

מאי 2022

הבהרות והנחיות ליישום סל הרווחה

1. כלל פעולות הרווחה המצוינות בסל רווחה לעיל הינן **לשנת תקציב**. לדוגמא, לגביי פעילות "קידום בריאות העובד" ניתן לקיים 2 סדנאות בשנת 2022.
2. תקציב הרווחה השנתי של המשרד יאושר על ידי מנכ"ל וחשב המשרד עד תאריך 15 בינואר בכל שנה. יצוין, כי עדכון תקציב הרווחה במהלך השנה הינו בכפוף לקיום תקציב ע"פ [חוק יסודות התקציב, תשמ"ה-1985](#) וכן במקרים שבהם חל עדכון בנוהל הרווחה, כל זאת בתיאום עם חשב המשרד וממונה הרווחה.
3. לצורך עמידה בכללי המס, באחריות יחידת הרווחה של המשרד להעביר מידי חודש ליחידת השכר המשרדית קובץ אקסל הכולל את שם העובד, ת.ז של העובד, שווי הטבה וסוג ההטבה. לגבי חודש דצמבר יש להגיש את הקובץ לא יאוחר מיום 10 בינואר, עבור חודש דצמבר אשתקד.
4. המשרד יחא רשאי להגדיל את סל הרווחה לעיל (**המפורט בטבלה**) עד 800 ₪ נוספים לעובד פעיל בלבד (לפי המספר הכולל של העובדים במשרד), עבור פעילויות רווחה נוספות מתוך סל הרווחה או פעילויות שאינן כלולות בסל הרווחה, וזאת בהתאם לשיקול דעתו ואופי אוכלוסייתו, למעט קטגוריות הרווחה הבאות (בהם לא ניתן להגדיל את הסכומים הנקובים): חגים מרכזיים, רפואה מונעת, היעדרות עובד ממושכת, אבלות ושכול, סיום העסקת עובד בשירות המדינה ורווחת גמלאי שירות המדינה. יובהר כי סכום זה מחליף את האפשרות שניתנה עד כה להרחבת סל הרווחה ב-50% לפי ממוצע לעובד.
5. במסגרת הגדלת סל הרווחה, על פי סעיף 4 לעיל, המשרד אינו רשאי להגדיל את הסכומים המיועדים לאירועי הרווחה השונים אשר מתבצעים על פי כללי [הודעת תכ"ם מספר 16.9.6 "רכישת שירותים אינטגרטיביים להפקה וארגון של אירועים שונים"](#), אלא בהתאם לכללים שנקבעו בהוראת תכ"ם זו.
6. התקציב לגמלאים וחלוקתו, בעבור נופשון למטרות הדרכה רווחה וגיבוש, סדנאות/ימי עיון/הרצאות/פעילות במועדון, גיבוש חד יומי לגמלאי/ת למטרות הדרכה, רווחה וגיבוש חברתי, אינו קשור למספר המשתתפים בכל אחד מהפעילויות, אלא לפי מספר הגמלאים הכולל במשרד, זאת על פי הוראת התקשי"ר [06.413 \(א\)](#).
7. תחום המחזיאדה, הספורטיאדה והליגה למקומות עבודה הועבר לטיפול רכזי הספורט במשרדי הממשלה. בנושא זה, ראו [הוראת תכ"ם מספר 13.4.4 - "החזר הוצאות על פעולות ספורט"](#).
8. **הוראת מעבר לסל הרווחה החדש (מאי 2022)** - מובהר בזאת כי בשל עדכון סל הרווחה במהלך שנת 2022 ובשל פערי הסכומים בין סל הרווחה הקודם לסל הרווחה החדש, יתאפשר למשרדים להשלים את הפערים בהטבות החל מיום 01.01.2022, ולהוסיף לפעילויות הרווחה הרלוונטיות בכל קטגוריה עד תום שנת 2022. לדוגמא, בסכומי השי הניתנים לחגים ראש השנה ופסח, אם המשרד העניק לעובד לחג הפסח את מלוא השי בגובה של 425 ₪ על פי הנוהל הקודם, רשאי המשרד להעניק לעובדים את יתרת השי בראש השנה בסך של 175 ₪, כך שבסוף שנת 2022 יינתן שי לחגים ראש השנה ופסח בסך של 600 ₪ בהתאם לסל הרווחה החדש. יודגש כי לא ניתן יהיה להעביר את ההפרשים בין קטגוריות שונות.
9. יובהר כי עבור כלל הסעיפים בסל הרווחה לעיל, תפורסם מדיניות נש"מ מסודרת ועדכנית במהלך שנת 2022.

העתיקים:

פרופ' דניאל הרשקוביץ, נציב שירות המדינה
רו"ח יהלי רוטנברג, החשב הכללי, משרד האוצר
מר אריאל יעקובי, יו"ר הסתדרות עובדי המדינה
עו"ס תהילה מזרחי, מנהלת תחום בכיר (רווחה), נציבות שירות המדינה
מר עמי אייכלברג, מנהל תחום שכר ותנאי שירות, משרד האוצר
מנהלי משאבי אנוש במשרדי הממשלה ויחידות הסמך, מערכות הבריאות, החוץ והביטחון
מנהלי יחידות השכר במשרדי הממשלה ויחידות הסמך, מערכות הבריאות, החוץ והביטחון



נוהל רווחה - עדכון סל הרווחה

מאי 2022

נספח 1- מהדורות קודמות של נוהל רווחה-סל רווחה

מהדורה	תאריך פרסום	שם המסמך	תיאור השינוי
1.	02.2016	מסמך מדיניות בנושא רווחה	קביעת תמחור סל שירותים בסיסי אחיד
2.	03.04.2017	נוהל בנושא רווחה	פרסום סל רווחה אחיד מחייב
3.	02.07.2018	נוהל רווחה - עדכון סל רווחה	עדכון מיסוי וזקיפת הטבה
4.	27.01.2020	סל רווחה בהיעדר תקציב מדינה	צמצום סל הרווחה בהיעדר תקציב מדינה