



רווחת המשרד השתלמויות משרדיות וימי גיבוש יחידתיים

הכוחה של העובדים - הכוח שלנו

09/06/2024

ג' סיון, תשפ"ד

לכבוד: סמנכ"לים בכירים למנהל ומשאבי אנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך

מנהלים אדמיניסטרטיביים בבתי החולים הממשלתיים

חשבים וסגני חשבים במשרדי הממשלה וביחידות הסמך

מנהלי משאבי אנוש במשרדי הממשלה, ביחידות הסמך, במערכת הבריאות, הביטחון והחוץ

הממונים על הרווחה במשרדי הממשלה ביחידות הסמך, במערכת הבריאות, הביטחון והחוץ

הממונים על הדרכה במשרדי הממשלה ביחידות הסמך, במערכת הבריאות, הביטחון והחוץ

מנהלי יחידות שכר במשרדי הממשלה וביחידות הסמך

הנדון: רווחת המשרד - נוהל השתלמויות וימי גיבוש

משרדיים/אגפיים/יחידתיים למטרות הדרכה, רווחה וגיבוש חברתי

סימוכין: חוזר עדכונים שוטפים - מספר 7 עדכון אחרון מנובמבר 2021

1. מבוא

1.1. השתלמויות וימי גיבוש מבוססים על תכנים הדרכתיים ורווחתיים ומטרתם בין היתר לתרום למחברות הארגונית של העובדים. השתלמויות וימי הגיבוש חשובים לא רק מבחינה מקצועית, כאמצעי להתעדכן במה שהתחדש בתחום העיסוק של הארגון אלא גם ליצירת היכרות ושיתופי פעולה עדידיים שעשויים להתרחש בעקבות מפגש בינאישי בלתי תלוי.

1.2. בהתאם לנסמן [51.111 \(ו\)](#) לתקשי"ר, אחת ממטרות ההדרכה בשירות המדינה היא "טיפול יחסים נאותים בעבודה והגברת רוח הצוות בקרב העובדים במשרדים וביחידותיהם". על פי פסקה [06.4](#) לתקשי"ר, המשרדים רשאים להשתתף בהוצאות לפעולות חברה ותרבות בשנת תקציב, לכל עובד.

1.3. אגף בכיר למידה ורווחה ארגונית בנציבות שירות המדינה וחטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות באגף החשב הכללי (להלן: "חטיבת השכר"), רואים חשיבות רבה בכך שהגופים בשירות המדינה יארגנו עבור עובדיהם השתלמויות למטרות הדרכה, רווחה וגיבוש חברתי וכן ימי גיבוש יחידתיים/אגפיים (להלן: "ימי גיבוש"). לפיכך, חוזר¹ זה נועד להסדיר, לקבוע ולהנחות את הגורמים הרלוונטיים במשרדי הממשלה ויחידות הסמך (להלן: "משרדי הממשלה" או "המשרד"), בדבר הכללים ואופן ביצוע השתלמויות וימי גיבוש משרדיים למטרות הדרכה, רווחה וגיבוש חברתי לכלל עובדי שירות המדינה וזאת כמפורט להלן:

1.3.1. בנוהל זה, עודכנה המדיניות בנוגע להשתלמויות משרדיות למטרות הדרכה, רווחה וגיבוש חברתי, ראו פירוט בהמשך הנוהל.

1.3.2. מתוך הכרה ביתרונות ההשתתפות בהשתלמויות המשרדיות, התורמות לעובד הן ברמה האישית והן ברמה המקצועית, בשיפור תחושת השייכות, התקשורת, המוטיבציה והפרודוקטיביות, וכן ליצירת סביבת עבודה חיובית ונעימה יותר, במסגרת ההשתלמויות המשרדיות בוטלה השתתפות העובדים

¹ חוזר זה יחליף את החוזרים והנהלים הקודמים שפורסמו לגבי השתלמויות משרדיות למטרות הדרכה, רווחה וגיבוש חברתי וכן ימי גיבוש יחידתיים לעובדי שירות המדינה ובכללן חוזר "עדכונים שוטפים - חוזר מספר 7" ו"עדכונים שוטפים - חוזר מספר 14". האמור בחוזר זה יגבור על כל האמור בהוראות ובחוזרים קודמים שפורסמו בעניין זה.



רווחת המשרד השתלמויות משרדיות וימי גיבוש יחידתיים

- בעלויות בפעילות של 3 ימים (שני לילות) כדלקמן: ניכוי יום חופשה וכן ביטול ההשתתפות העצמית של העובד בסך 215 ₪ בפעילות של שלושה ימים (שני לילות), **וזאת החל מחודש ינואר 2024**.
- 1.3.3.** בנוהל זה, הוסדרה מדיניות ברורה למימוש והפעלת יום גיבוש יחידתי/אגפי חד שנתי, בשירות המדינה. ראו פירוט בהמשך הנוהל.
- 1.3.4.** קיום השתלמויות או ימי גיבוש יתאפשרו בתנאי שקיים מקור תקציבי, כל זאת בכפוף ל"נוהל רווחה - עדכון סל הרווחה" מיום 01.05.2022, **רווחת המשרד**.
- 1.3.5.** יובהר כי בהתאם ל"נוהל רווחה - עדכון סל הרווחה" מיום 01.05.2022, לא ניתן יהיה להגדיל את התקצוב עבור ימי גיבוש חד שנתיים.
- 1.3.6.** לאור העובדה שמדובר בהשתלמויות **משרדיות** למטרות **הדרכה, רווחה** וגיבוש חברתי, רשאית הנהלת המשרד עם הממונים על הרווחה והממונים על הלמידה הארגונית לבצע פעילות זאת, במסגרת תכנית תקציבי ההדרכה והרווחה השנתיים, שיתוף הפעולה בין שני הגורמים המקצועיים תוביל להשתלמויות מקצועיות איכותיות ומיטיבות.
- 1.3.7.** המשרד רשאי לממן השתלמות משרדית / יום גיבוש, **פעם אחת בשנה קלנדרי** עבור כל עובד, עבור כל פעילות, ולא ניתן להסב מימון שלא מומש בשנה מסוימת לשנה העוקבת.
- 1.3.8.** המשרד רשאי לאשר השתתפות בהשתלמויות כאמור, לכל עובד מיום קליטתו במשרד.

2. הגדרות

- 2.1.** **עובד** – עובדי שירות המדינה, לרבות סטודנטים, בנות שירות לאומי, אזרחים ותיקים ועובדים זמניים².
- 2.2.** **יחידה** – יחידה או אגף במשרד, אשר פועל יחדיו.
- 2.3.** **השתלמות למטרות הדרכה, רווחה וגיבוש חברתי** (להלן "ההשתלמות") - השתלמות בת יומיים (כולל לילה אחד) או 3 ימים (כולל שתי לילות).
- 2.4.** **יום גיבוש** - יום גיבוש יחידתי/אגפי חד שנתי.

3. הנחיות לביצוע ההשתלמויות וימי הגיבוש

3.1. הנחיות כלליות אחידות

- 3.1.1.** ההשתלמות וימי הגיבוש, יכללו פעילויות מגוונות, חווייתיות ובעלות ערך מוסף, המותאמות לעונות השנה ונגישות לעובדים עם מוגבלויות, תוך התאמתם לגיוון התעסוקתי של עובדי היחידה.
- 3.1.2.** הפעילויות יכללו ביקור במוזיאונים, באתרים היסטוריים, במקומות בעלי ערך מוסף חברתי, מוסדות תרבות, פעילויות גיבוש, פעילויות בטבע ועוד. פעילויות אלו יהיו בליווי הדרכה או הנחייה מתאימה בהתאם לאופי הפעילות.
- 3.1.3.** יש להתאים ככל האפשר את מועדי ואופי האירועים, האירוח וכשרות המזון בהתאם לקבוצות האוכלוסייה המשתתפות.

² ההשתתפות בהשתלמויות מקצועיות לעובדי קבלן כוח אדם- בהתאם לסעיף 13 א לחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, עובדי קבלן נדרשים לחתום על טופס לפיו ברור להם שהשתתפותם בהשתלמות המשרדית/יום גיבוש יחידתי אינה מעידה על היותם עובדי שירות המדינה, ומשכך עובדים אלה יכולים להשתתף בהשתלמויות כאמור, אם זה מתקיים בזמן העסקתם וכאשר ההתחשבות תהא מול החברה המעסיקה. לא ניתן לאשר השתתפותם של עובדי מחשוב, שמירה וניקיון חיצוניים.



רווחת המשרד השתלמויות משרדיות וימי גיבוש יחידתיים

3.1.4. ההשתלמות וימי הגיבוש ייערכו בישראל במהלך ימי העבודה, לא ניתן לערוך את הפעילות ואפילו חלקה בסוף שבוע ו/או במהלך חופשה.

3.1.5. **עובדים המארגנים** את ההשתלמויות/ימי הגיבוש, מתוקף תפקידם (עובדי יחידות הרווחה/ההדרכה), תחשב השתתפותם בימים אלו **כיצאה בתפקיד**. אלו יהיו זכאים לדיווח **שעות נוספות** במידה ונדרשו לכך ובאישור ה"אחראי" כהגדרתו בתקש"ר, ובכל מקרה לא יותר מ-12 שעות עבודה **ביום**.

3.1.6. אין לאשר יציאה בתפקיד ושעות נוספות **ליותר מעובד אחד, לכל 50 עובדים המשתתפים** ביום הגיבוש.
3.1.7. יובהר כי במידה שיום הגיבוש כולל הסעה וארוחות במהלכו, אין עובדים אלו זכאים להחזר הוצאות נסיעה ו/או אש"ל.

3.2. השתלמויות משרדיות למטרות הדרכה, רווחה וגיבוש חברתי

3.2.1. כל משרד בשירות המדינה רשאי לקיים **אחת לשנה** השתלמות משרדית למטרות הדרכה, רווחה וגיבוש חברתי, הכוללת לינה. הפעילות מטעם המשרד במסגרת זו לא תעלה על שלושה ימים (**שני לילות**) **בשנת תקציב**.

3.2.2. פעילות זו, בין אם מדובר ביומיים (לילה אחד) או שלושה ימים (שני לילות) תמומן במלואה ע"י המשרד כולל לעניין ההכרה בשלושת הימים כימי היעדרות בשכר.

3.2.3. הפעילות במסגרת ההשתלמויות המשרדיות **חייבת לכלול**, הן מרכיבי הדרכה, והן מרכיבי תרבות ורווחה. כמרכיבי הדרכה ייחשבו, בין היתר: **הרצאות, סיורים, ביקור במוזיאונים ובמוסדות ציבוריים ממלכתיים ואתרי מורשת, וכל עשייה שיש בה כדי להעשיר ולהעמיק את אוצר הידע הכללי של העובדים ולהעצים את תחושתם כעובדי ציבור בשירות המדינה**.

3.2.4. **היקף מרכיבי ההדרכה בהשתלמויות** לא יפחת מ-6 שעות הדרכה בהשתלמות בת יומיים ומ-8 שעות הדרכה בהשתלמות בת 3 ימים.

3.2.5. במסגרת ארגון ההשתלמויות המשרדיות, לא ניתן יהיה לאחדן עם סיורים לימודיים אחרים, טקסים אחרים או יום גיבוש יחידתי.

3.3. ימי גיבוש יחידתיים / אגפיים חד שנתיים

3.3.1. יחידה או אגף בכל משרד, רשאים לקיים יום גיבוש אחד בשנה עבור עובדיהם. יום גיבוש זה הינו בנוסף להשתלמויות המשרדיות למטרות הדרכה, רווחה וגיבוש חברתי.

3.3.2. פעילות זו של יום גיבוש תמומן במלואה ע"י המשרד בהתאם לתעריף הקבוע בסל הרווחה בנושא זה. אולם, משרדים המעוניינים להגדיל תעריף זה, הפרש העלות ימומן על ידי העובדים.

3.3.3. **ככלל**, ימי הגיבוש יתקיימו במסגרת שעות העבודה המשרדיים. אולם, במקרים חריגים, בסמכות סמנכ"ל הון אנושי וחשב המשרד, לאשר ימי גיבוש יחידתיים מחוץ לשעות העבודה במסגרת "שעון גמיש" - עובדים יוכלו להתחיל את יום עבודתם בשעה מאוחרת יותר ולסיימו בשעות הערב, וללא דיווח שעות נוספות.

4. תקציב השתלמויות וימי גיבוש משרדיים

4.1. התקציב המאושר לקיום השתלמויות משרדיות למטרות הדרכה, רווחה וגיבוש חברתי יהיה בהתאם לתעריף שנקבע ב"**נוהל רווחה - עדכון סל הרווחה**" מיום 01.05.2022, **רווחת המשרד**, ובהודעת תכ"ס מספר 16.9.6.



רווחת המשרד השתלמויות משרדיות וימי גיבוש יחידתיים

4.2. התקציב המאושר לקיום ימי גיבוש יחידתיים יהיה בהתאם לתעריף שנקבע ב"נוהל רווחה - עדכון סל הרווחה" מיום 01.05.2022, רווחת המשרד, ובהודעת תכ"ס מספר 16.9.6 - על פי תעריף אירוע יום חלקי (עד 7 שעות) בלבד.

4.3. ארגון וניהול ההשתלמויות וימי הגיבוש היחידתיים יהיו בהתאם להודעת תכ"ס מספר 16.9.6 - רכישת שירותים אינטגרטיביים להפקה וארגון של אירועים שונים.

4.4. לאור מנגנון דמי הביטול שנקבע במסגרת המכרז, על המשרדים לשלב במסגרת טופס ההרשמה של העובדים להשתלמות/יום גיבוש גם התחייבות מצד העובד כי במידה שיבטל את השתתפותו שלא מסיבות מוצדקות, הוא יישא בעלויות הביטול. במידה וביטל העובד את השתתפותו בשל סיבות מוצדקות שלא היו ידועות מראש (מחלה, אבל וכד') יישא המשרד בעלויות הביטול (ראו נספח א' - טופס ההתחייבות להשתלמות; ראו נספח ב' - טופס ההתחייבות ליום גיבוש).

4.5. המשרד רשאי להקים ועדת חריגים באחריות הממונה על הרווחה, לאישור מימון דמי הביטול של עובדים אשר ביטלו את השתתפותם בהשתלמות / יום גיבוש, שלא מסיבות מוצדקות, מתקציב המשרד, בשל מצב סוציאקונומי מורכב או כל סיבה אחרת. הנימוקים להחלטה ירשמו בפרוטוקול ישיבת הוועדה ויתוקן בתיק עובד רווחה.

4.6. מימון הפעילות יעשה במסגרת תקציבי ההדרכה ו/או הרווחה של המשרדים, ובדרך אשר תביא לחיסכון במשאבים ולקבלת מקסימום תוצאות במינימום תשומות. אנו ממליצים לנצל את העונתיות בתחום התיירות ולרכז השתלמויות אלו בחודשים בהם ניתן לקבל את השירותים שבמסגרת המכרז האמור, במחירים נמוכים יותר. ובכך, בין השאר, לסייע ולעודד תיירות פנים בצורה אקטיבית.

4.7. אין לזקוף הטבה בגין ההשתלמות, ובתנאי שהפעולה שבוצעה, תואמת את הנחיות רשות המיסים בנושא.

5. משתתפים בהשתלמויות וימי גיבוש משרדיים

5.1. במטרה לעודד השתתפות מירבית של העובדים בהשתלמויות וימי הגיבוש, רשאי המשרד לאשר את השתתפותם של כלל עובדי המדינה מכניסתם לתפקיד בשירות המדינה.

5.2. לא תימנע השתתפות של עובדים בפעילות זו בשל הגבלת מספר המשתתפים. אין באמור בסעיף זה כדי למנוע את ביצוע הפעילות במחזורים, ובלבד שלכל עובד המעוניין והיכול להשתתף בפעילות יתאפשר לעשות כן.

5.3. על המשרדים לוודא כי בזמן בו משתתפים העובדים בהשתלמויות בלבד, יישארו במשרד תורנים אשר יתנו שירות לציבור באופן סדיר בימי העבודה הרגילים ובשעות שנקבעו לכך.

5.4. על המשרדים לוודא כי ההשתלמות וימי הגיבוש, יתקיימו בימים שבהם אין ימי קבלת קהל, וכן לפרסם הודעות מבעוד מועד באתר המשרד ובמקומות קבלת הקהל בדבר ההיעדרות הצפויה של נותני השירות, כך שהשירות לציבור לא יפגע בשל היעדרות כלל עובדי היחידה/האגף.

5.5. עובדים שלא מעוניינים להשתתף בהשתלמויות או ביום הגיבוש, יוכלו לבחור האם לעבוד באותם ימים או לנצל את ימי חופשתם.

5.6. משרדים רשאים לצרף להשתלמויות המשרדיות בלבד את גמלאי המשרד, זאת במימון על פי "נוהל רווחה - עדכון סל הרווחה" מיום 01.05.2022, סל הרווחה לגמלאים, ורק לאחר הסדרת כלל נושא הביטוח של קבוצת אוכלוסייה זו.



רווחת המשרד השתלמויות משרדיות וימי גיבוש יחידתיים

- 5.7. לא ניתן לצרף בני משפחה להשתלמות המשרדית או לחלק ממנו.
- 5.8. במקרים מיוחדים וחריגים בהם נדרשת השתתפות של מלווה/ בן משפחה לעובד המשתתף בפעילות שבנדון, בשל סיבות רפואיות/משפחתיות או אחרות, ובלעדיה לא יוכל העובד להשתתף בפעילות זו, רשאי המשרד לאשר ולממן את השתתפות המלווה/בן משפחה וזאת לאחר התייעצות עם גורמי ההדרכה והרווחה במשרד³.

6. דגשים

- 6.1. הקפדה על האמור בנוהל זה, תאפשר למשרדי הממשלה וליחידות הסמך להוסיף ולפעול למען רווחת עובדיהם, מחוברתם למקום עבודתם וליחידה/אגף בו הם מועסקים, השכלתם וגיבושם החברתי, תוך שמירה על מנהל תקין ומסגרת התקציב.
- 6.2. במסגרת השתלמויות וימי גיבוש אלו, על מארגני ההשתלמות להעריך את אפקטיביות השתלמויות אלו ואת מידת תרומתם למימוש מטרות מערך ההדרכה והרווחה בשירות המדינה, וזאת בדגש על שיפור איכות ההון האנושי ותפקודו. זאת ניתן לעשות באמצעות סקר אשר יועבר לעובדים ולמנהלים, קבוצות מיקוד וכד'.
- 6.3. אגף בכיר למידה ורווחה ארגונית בנש"מ וחטיבת השכר ותנאי שירות באגף החשב הכללי במשרד האוצר, עומדים לשירותכם בכל עת, למתן הבהרות והנחיות לגבי יישום האמור בנוהל זה.

"להצטרף אחד לשני זו התחלה; להישאר ביחד זו התקדמות; לעבוד ביחד זו הצלחה" הנרי פורד

בברכה,

אופיר בניהו

מנהל אגף בכיר למידה ורווחה ארגונית

אלי ביתן

סגן בכיר לחשב הכללי

העתק:

פרופ' דניאל הרשקוביץ, נציב שירות המדינה, נציבות שירות המדינה
רו"ח יהלי רוטנברג, החשב הכללי, משרד האוצר
מר אלון קינסט, מנהל מינהל הרכש הממשלתי, משרד האוצר
עו"ס תהילה מזרחי, מנהלת תחום בכיר (רווחה), נציבות שירות המדינה
מר מאיר לויתן, מנהל תחום שכר ותנאי שירות, החשב הכללי, משרד האוצר
גב' שירה אוחיון, ראש צוות מכרזים מרכזיים בתחום טובין ושירותים מינהל הרכש הממשלתי, אגף החשב הכללי, משרד האוצר
גב' מוריה אליאסזדה, סגנית מנהל אגף בכיר למידה ארגונית, נציבות שירות המדינה
חברי הנהלה נציבות שירות המדינה
חברי הנהלת חשב כללי

³ מלווה/בן משפחה נחשבים לצד שלישי וככל ונדרשת השתתפותם כמלווים בפעילות העובד הם יהיו מכוסים בכיסוי צד שלישי של המשרד.



רווחת המשרד השתלמויות משרדיות וימי גיבוש יחידתיים

7. נספח א' - השתתפותי בהשתלמויות המשרדית להדרכה, רווחה וגיבוש חברתי

התחייבות העובד/ת

אל: יחידת משאבי אנוש/הדרכה/רווחה

הנדון: השתתפותי בהשתלמויות המשרדית להדרכה, רווחה וגיבוש חברתי

סימוכין: נוהל רווחת המשרד – השתלמויות משרדיות וימי גיבוש יחידתיים
הודעה מספר 16.9.6- רכישת שירותים אינטגרטיביים להפקה וארגון של אירועים

1. אני מאשר/לא מאשר את השתתפותי בהשתלמויות שבנדון המתוכננת להתקיים בין התאריכים _____.
 2. ככל שאאלץ לבטל השתתפותי בהשתלמויות זו, ידוע לי כי עלי להודיע על כך לאחראי בהקדם ובכתב.
 3. עוד ידוע לי כי ככל שאבטל את השתתפותי בהשתלמויות זו **מסיבות שאינן מוצדקות** (לא כולל מחלה, אבל וכדומה) ולא אציג מסמכים רשמיים התומכים בסיבות המוצדקות לביטול, אחויב על ידי המשרד בתשלומים בהתאם **"למדיניות הביטולים" המפורטת בסעיף 17 בהודעה מספר 16.9.6- רכישת שירותים אינטגרטיביים להפקה וארגון של אירועים המופיע בקישור שלהלן:**
<https://takam.mof.gov.il/document/HM.16.9.6>
זאת, **במידה והמשרד יחויב על ידי הספק** בגין ביטול השתתפותי בהשתלמויות.
- אני נותן בזאת את הסכמתי הבלתי חוזרת כי ינוכו ממשכורתי עלויות אלו במידה ואבטל את השתתפותי בהשתלמויות זו בהתאם לאמור בסעיף 3 לעיל, קרי מסיבות שאינן מוצדקות או מבלי שאציג מסמכים רשמיים המבססים סיבה מוצדקת לביטול.

ולראיה באתי על החתום:

שם העובד/ת	מס' ת.ז.	חתימה	תאריך
------------	----------	-------	-------



רווחת המשרד השתלמויות משרדיות וימי גיבוש יחידתיים

8. נספח ב' - השתתפותי ביום גיבוש יחידתי / אגפי

התחייבות העובד/ת

אל: יחידת משאבי אנוש/הדרכה/רווחה

הנדון: השתתפותי ביום גיבוש יחידתי / אגפי

סימוכין: נוהל רווחת המשרד – השתלמויות משרדיות וימי גיבוש יחידתיים
הודעה מספר 16.9.6- רכישת שירותים אינטגרטיביים להפקה וארגון של אירועים

1. אני מאשר/לא מאשר את השתתפותי ביום הגיבוש שבנדון המתוכנן להתקיים בין התאריכים _____ ב _____.

2. ככל שאאלץ לבטל השתתפותי ביום גיבוש זה, ידוע לי כי עלי להודיע על כך לאחראי בהקדם ובכתב.

3. עוד ידוע לי כי ככל שאבטל את השתתפותי ביום הגיבוש מסיבות שאינן מוצדקות (מחלה, אבל וכדומה) ולא אציג מסמכים רשמיים התומכים בסיבות אלו, אחויב על ידי המשרד בסכום המימון של יום הגיבוש בהתאם ל"נוהל רווחה - עדכון סל הרווחה" מיום 01.05.2022, רווחת המשרד.

אני נותן בזאת את הסכמתי הבלתי חוזרת כי ינוכו ממשכורתי עלויות אלו במידה ואבטל את השתתפותי בהשתלמות זו בהתאם לאמור בסעיף 3 לעיל, קרי מסיבות שאינן מוצדקות או מבלי שאציג מסמכים רשמיים המבססים סיבה מוצדקת לביטול.

ולראיה באתי על החתום:

תאריך

חתימה

מס' ת.ז.

שם העובד/ת



רווחת המשרד השתלמויות משרדיות וימי גיבוש יחידתיים

9. נספח ג' – זכאות השתתפות בהשתלמויות וימי גיבוש עבור עובדים בתנאי העסקה שונים

זכאות השתתפות בהשתלמויות וימי גיבוש

עבור עובדים בתנאי העסקה שונים

- א. זכאות לעובדת הנמצאת בחופשת לידה
- א.1. עובדת הנמצאת בחופשת לידה אינה זכאית להשתתף בהשתלמויות משרדיות ולא בימי גיבוש יחידתיים, אלא אם קיבלה על כך אישור מהביטוח הלאומי ומחב' הביטוח המבטחת עובדים במסגרת ימים אלו.
- א.2. עובדת שחזרה מחופשת הלידה תהא זכאית להשתתפות בהשתלמויות משרדיות וביום גיבוש, עם חזרתה מחופשת הלידה לעבודה.
- ב. זכאות לעובדים בעת חופשה ללא משכורת (חל"ת)
- ב.1. בתקופת חל"ת, אין העובד זכאי לנצל זכויות המוענקות לעובדים בהתאם [להוראות פסקה 33.443](#) [בתקשייר](#). מכאן, שמיום היציאה לחל"ת אין העובד זכאי להשתתפות בהשתלמויות משרדיות ו/או בימי גיבוש יחידתיים.
- ב.2. יולדת שסיימה חופשת לידה שבעדה הייתה זכאית לדמי לידה מהמוסד לביטוח לאומי ואינה זכאית לשהות בחופשת לידה בת 26 שבועות וממשיכה לשהות בחופשה, נחשבת כעובדת השהה בחל"ת ([בפסקה 33.338](#) [בתקשייר](#)). לפיכך, דינה כדין עובד השהה בחופשה ללא משכורת.
- ב.3. יולדת שהייתה זכאית לדמי לידה מהמוסד לביטוח לאומי וסיימה לשהות בחופשת לידה בת 26 שבועות, וממשיכה לשהות בחופשה ללא תשלום, נחשבת כעובדת השהה בחופשה ללא משכורת. לפיכך, דינה כדין עובד השהה בחופשה ללא משכורת.
- ג. זכאות לעובד ותיק ששהה בחל"ת ושב לעבודתו
- ג.1. עובד אשר שהה בחל"ת, שאושרה ע"י המשרד, ושב לעבודתו (כמו גם יולדת שחזרה מחל"ת), זכאי להשתתף בהשתלמויות משרדיות ו/או ביום גיבוש, ללא המתנה של ארבעה חודשים רצופים.
- ד. זכאות בתקופת מחלה/ מחלה ללא משכורת
- ד.1. עובד השהה בתקופת מחלה/מחלה ללא משכורת, בשל מצבו הרפואי לא יוכל להשתתף בהשתלמויות מקצועיות ו/או ביום גיבוש יחידתי במהלך תקופת המחלה/חל"ת מחלה.
- ד.2. במידה וההשתלמויות המקצועיות ו/או יום הגיבוש חל עם שובו של העובד לעבודה, בתום תקופת המחלה/מחלה ללא משכורת, על העובד להגיש אישור רפואי על מצבו הבריאותי המאפשר לו להשתתף באירועים אלו.
- ה. זכאות לעובד שפוטר או התפטר
- ה.1. עובד שפוטר או התפטר קודם למועד ההשתלמויות המקצועיות ו/או יום הגיבוש, אינו נחשב עובד מן המניין ועל כן אינו זכאי להשתתף בהם.
- ה.2. עובד שפוטר או התפטר, וסיום העסקתו הינו לאחר מועד ההשתלמויות המקצועיות ו/או יום הגיבוש, כל עוד הוא נחשב לעובד מן המניין בתקופתם, זכאי הוא להשתתף בהם.
- ו. זכאות לעובד בתקופת השעיה



רווחת המשרד השתלמויות משרדיות וימי גיבוש יחידתיים

- ו.1. בהתאם להוראות [סעיף 46.3 בתקשי"ר](#), מיום יציאת העובד לתקופת השעיה אין העובד זכאי לזכויות המוענקות לעובדים, לרבות השתתפות בהשתלמויות וימי גיבוש.
- ז. זכאות לעובדים בחלקיות משרה
 - ז.1. עובדים בחלקיות משרה זכאים להשתתף בהשתלמויות מקצועיות וימי גיבוש עם כלל עובדי הארגון.
 - ז.2. עובדים בחלקיות משרה, העובדים במס' מקומות בשירות המדינה, זכאים להשתתף בהשתלמויות מקצועיות וימי גיבוש, בכל אחד מהמשרדים שבהם הם מועסקים.
- ח. זכאות לעובדים במילוי מקום / עובדים העוברים ממשרד למשרד
 - ח.1. עובד במילוי מקום זכאי להשתתף בהשתלמויות מקצועיות וימי גיבוש עם כלל עובדי הארגון.
 - ח.2. עובדים שהשתתפו בהשתלמות מקצועית או ביום גיבוש במשרדם, ולאחר מכן עברו למשרד אחר, שבו עדין לא קיימו את ההשתלמות המקצועית ו/או את יום הגיבוש, זכאים להשתתף גם במשרדם החדש באירועים אלו מיד עם קליטתם למשרד החדש, מתוך רצון לעודד גיבוש ולכידות ארגונית ולחזק את מחוברותם לארגון.
 - ח.3. למען הסר ספק, עובדים הנמצאים במסגרת תקופת הניסיון בתפקידם החדש, זכאים להשתתף בהשתלמויות המקצועיות ו/או ביום גיבוש בתוך תקופה זו.
- ט. זכאות עבור עובדים חדשים אשר טרם השלימו תקופת הכשרה של 4 חודשים
 - ט.1. עובדים חדשים אשר מועסקים במשרד חודש אך טרם השלימו תקופת הכשרה של ארבעה חודשים, זכאים להשתתף בהשתלמויות המקצועיות וביום הגיבוש זאת מתוך תפיסת עידוד המחברות והשותפות של העובדים לארגון והעלאת רמת המוטיבציה שלהם לעשייה המקצועית במשרדם.
- י. זכאות עבור מתנדבים
 - י.1. "מתנדב" בהגדרתו ([בהתאם להוראת התקשי"ר 16.61](#)) הינו: "מי שתורם מרצון מזמנו או מרצו, למשרד או יחידה בשירות המדינה, ללא תמורה, שכר או גמול אחר וללא יחסי עבודה".
 - י.2. מכאן, שאין המתנדב זכאי לזכויות הניתנות לעובדי המדינה, ובכלל זה השתתפות בהשתלמויות מקצועיות וימי גיבוש. אולם, בשיקול דעת סמנכ"ל המשרד, לאשר השתתפותם באירועים אלו בהתאם לאפשרויות תקציב המשרד/ארגון. למען הסר ספק, המתנדבים נחשבים לצד שלישי ויהיו מכוסים בכיסוי צד שלישי של המשרד ככל והמשרד יבחר לאשר השתתפותם בפעילויות המשרד.
- יא. זכאות עבור מתמחים וסטאז'רים
 - יא.1. [לפי סעיף 41 לחוק לשכת עורכי הדין, תשכ"א-1961](#) (להלן: "החוק"), דין מתמחה הוא כדין עובד (למעט חוקים מסוימים המופיעים בתוספת לחוק) ורואים אותו כעובד של מאמנו או של מעסיק מאמנו. מעסיק מאמנו של מתמחה במדינה היא המדינה ולכן מתמחה במשפטים הוא עובד מדינה.
 - יא.2. לאור האמור, מתמחה/סטאז'ר, בשירות המדינה זכאי להשתתף בהשתלמויות המקצועיות ו/או ביום גיבוש.
- יב. זכאות עובדים בתקן אזרח ותיק
 - יב.1. אזרחים ותיקים הינם אזרחים מעל גיל פרישה אשר שולבו בתקן אזרח ותיק.
 - יב.2. עובדים בתקן אזרח ותיק, זכאים להשתתף בהשתלמויות המקצועיות ו/או ביום גיבוש במשרדם.