

## נוהלי מינהל משאבי אנוש

## שירות בתי הסוהר



בתוקף מתאריך:	01.06.1997
ת' עדכון אחרון:	08.04.2018
עמוד מס'	1
מתוך	19
עמודים	

פרק משנה:	פרישה לגמלאות
מס' הנוהל:	03-5003

### הטיפול בסוהר הפורש לגמלאות

#### 1. כללי

- 1.1 סוהר הממלא תנאים שנקבעו לפרישה לגמלאות זכאי לגמלה כאמור בחוק שירות המדינה (גמלאות)[נוסח משולב] התש"ל – 1970 (להלן: "חוק הגמלאות") או לפי כל הסדר תחיקתי אחר בהתייחס לפורשים בפנסיה צוברת.
- 1.2 סוהר שהגיע לגיל הפרישה, רשאי הנציב להורות על פרישתו מהשירות בהתאם לעילות לסיום שירות המוגדרות בנוהל זה.
- 1.3 הטיפול בסוהר הפורש הנו חלק ממחויבותם של דרגי הפיקוד בשב"ס לאנשיהם וממחויבותה הכללית של המערכת כלפי הפורשים לגמלאות.
- 1.4 הסמכות לשחרור סוהר לגמלאות נתונה בידי נציב בתי הסוהר והזכאות לקצבה ולמענק פרישה לסוהר בפנסיה תקציבית הינה בהתאם להוראות חוק הגמלאות. לסוהר בפנסיה צוברת הקצבה והמענקים יקבעו בהתאם להוראות הדין.

#### 2. המטרה

- 2.1 לפרט את סוגי הפרישה לגמלאות ואת הליכי הפרישה של סוהר לגמלאות.
- 2.2 לקבוע הוראות לעניין הפעילויות שמקיים שב"ס לטובת הסוהר לקראת פרישתו.
- 2.3 לקבוע כללי זכאות ותנאי חופשת הפרישה מהשירות.

#### 3. הגדרות

- 3.1 פנסיה צוברת - הסדר פנסיה בקופת גמל.
- 3.2 קופת גמל - כהגדרתה בסעיף 1 לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005.
- 3.3 חוק קופות גמל - חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005.
- 3.4 חוק הנכים - חוק הנכים (תגמולים ושיקום), התשי"ט-1959.
- 3.5 פנסיה תקציבית - פנסיה מכוח חוק שירות המדינה (גמלאות) [נוסח משולב], תש"ל-1970.

פרק משנה:	פרישה לגמלאות	נוהל מס':	03-5003
הנוהל:	הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות	בתוקף מתאריך:	01.06.1997
		ת' עדכון אחרון:	08.04.2018
		עמוד מס'	2
		מתוך	19
		עמודים	

3.6 מקדמות גישור - הסדר כספי שיאושר ע"י משרד האוצר ועד לכינון הסדר תחיקתי המתחייב עפ"י חוק הגמלאות.

3.7 גיל פרישה - גיל 57 למי ששירת 10 שנים לפחות.

3.8 גיל פרישה חובה - כהגדרתו בסעיף 4 לחוק גיל פרישה, תשס"ד-2004.

#### 4. זכאות לגמלה

4.1 סוהר שגויס בהסדר "פנסיה תקציבית" ועומד בכללים הקבועים בחוק הגמלאות, זכאי לגמלה. הסמכות לשחרור סוהר לגמלאות על פי החוק נתונה בידי נציב בתי הסוהר.

4.2 סוהר שגויס בהסדר "פנסיה צוברת" יתוגמל במקדמות לפנסיה גישור או כל הסדר אחר שיקבע ע"י נציגי הממונה על השכר במשרד האוצר.

#### 5. סוגי הפרישה המזכים לגמלאות

##### 5.1 פרישה על-פי הוראת נציב מטעמי גיל

סוהר ששירת 10 שנים לפחות והגיע לגיל 57 ונציב בתי הסוהר הורה על פרישתו לגמלאות (סעיף 73 לחוק הגמלאות) או בהתאם לכללים שיקבעו להסדר פנסיה צוברת.

##### 5.2 שחרור מטעמי בריאות לקויה סעיף 87 לפקודת בתי הסוהר

5.2.1 סוהר שהנציב הורה על שחרורו בשל קביעת ועדה רפואית של שב"ס שאינו כשיר רפואית להמשך שירות בשב"ס:

5.2.1.1 סוהר בפנסיה תקציבית ובלבד ששירת 5 שנים לפחות בשירות המדינה (סעיף 76 לחוק הגמלאות וסעיף 87 לפקודת בתי הסוהר) יהיה זכאי לגמלה.

5.2.1.2 סוהר בפנסיה צוברת – לא יהיה זכאי לגמלה או לפנסיה גישור מהארגון וזכאותו לקצבה תיקבע ע"י קופת הגמל אליה משתייך.

5.2.2 סוהר בפנסיה תקציבית ששחרר מהשירות מטעמי בריאות, גם אם שירת פחות מ- 5 שנים ובתנאי שהוכר כנכה ע"י משרד הביטחון/ אגף השיקום ודרגת נכותו הייתה בשיעור של 35% לפחות, לצמיתות (סעיף 78 לחוק הגמלאות).

5.2.3 למרות האמור לעיל, סוהר בפנסיה צוברת יוכל לבקש להשתייך להסדר פנסיה תקציבית אם עמד בכללים הבאים:

5.2.3.1 שירת לפחות 5 שנים ונפסל בוועדה רפואית של שב"ס כאשר נכותו אשר נקבעה ע"י משרד הבריאות עומדת על 25% ומעלה.

5.2.3.2 שירת לפחות 10 שנים ונפסל בוועדה רפואית של שב"ס ( לאחר פסילה בוועדה הרפואית של שב"ס, הסוהר יופנה על ידי ענף רפואת סגל לוועדה רפואית שבמשרד הבריאות לקביעת שיעור הנכות).

<p>פרק משנה: פרישה לגמלאות</p>	<p>נוהל מס': 03-5003</p>
<p>הנוהל: הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות</p>	<p>בתוקף מתאריך: 01.06.1997</p>
	<p>ת' עדכון אחרון: 08.04.2018</p>
<p>עמוד מס' 3 מתוך 19 עמודים</p>	

5.2.3.3 הסוהר הוכר כנכה בהתאם לחוק הנכים ונקבע לסוהר שיעור נכות של לפחות 35%. במקרה הזה שיעור הנכות נקבע אך ורק ע"י ועדה רפואית של משרד הביטחון. לשם כך על הסוהר להגיש תביעה למשרד הביטחון.

### 5.3 פיתורין מסיבות אחרות

סוהר שפוטר לפי סימן 15 לדבר המלך במועצתו או לפי סעיף 80 (ג)(2) לפקודת בתי הסוהר - סוהר שהנו בהסדר פנסיה תקציבית ובלבד שביום פיתוריו היה לפחות בן 42, ושירת בשירות המדינה לפחות 10 שנים המוכרות לגמלאות (לא כולל שירות חובה בצה"ל) - יהיה זכאי לגמלה. סוהר בפנסיה צוברת לא יהיה זכאי לקבלת קצבה כלשהי משב"ס.

## 6. תהליכי פרישה

6.1 תהליך הפרישה לסוהרים הפורשים מטעמי גיל: יפורט בנוהל מש"א 03-5005 " תהליך בחינת הארכת שירות/ פרישה לגמלאות על פי הוראת נציב".

### 6.2 תהליך הפרישה לסוהרים הפורשים מטעמי בריאות לקויה:

תהליך הפרישה מטעמי בריאות לקויה מופיע בנוהל מש"א 02-1031 " הליכי מש"א בעקבות החלטות רפואיות".

6.2.1 סוהר בפנסיה תקציבית - ק. מש"א יחידתי יזמן את הסוהר לראיון, יבחנו כלל נתוניו כמפורט בנספח א'.

6.2.1.1 בסמוך להחלטת ועדה רפואית של שב"ס כי הסוהר אינו כשיר לשרת בשב"ס, יוזמן הסוהר ע"י ק. רווחה יחידתי/ מחוזי/ נציבות לקביעת מועד הפרישה ולהחתמה על טופסי הפרישה.

6.2.1.2 תאריך הפרישה ייבדק ע"י רע"ן תנאי שירות וגמלאות ויועבר לאישור נציב.

6.2.1.3 לאחר אישור הנציב, תופץ אסמכתה לסיום שירותו ע"י מחלקת סגל בהתאם.

6.2.2 סוהר בפנסיה צוברת - שענה על התנאים המזכים אותו במעבר לפנסיה תקציבית (כמפורט בסעיף 5.2.3) וכל עוד לא הוסדרו הוראות הנוגעים לביטוח הפנסיוני של סוהרים בפנסיה צוברת בחקיקה, ניתן לצרפו להסדר של הפנסיה התקציבית.

6.2.3 סוהר בפנסיה צוברת - תהליך פרישה יהיה כדלקמן:

6.2.3.1 סוהר השוהה במחלה מעל שלושה חודשים, יוזמן לראיון בפני צוות פנסיה צוברת לשם מתן מידע אודות האפשרויות העומדות בפניו קרי הצטרפות לפנסיה תקציבית או תביעת פנסיית נכות מקופת הפנסיה בה הוא חבר. הריאיון יתועד במערכת כח אדם הממוחשבת.

6.2.3.2 לאחר ביצוע הריאיון, באחריות קצין מש"א/ רווחה יחידה בחינת כלל נתוני הסוהר כמפורט בנספח א'.

6.2.3.3 על מנת לבחון זכויותיו בקופת הגמל בה הסוהר מבוטח, עליו לפנות בתביעה לפנסיית נכות לקופת הגמל אליה משתייך. באחריות קצין רווחה יחידתי הפניית

<p>פרק משנה: פרישה לגמלאות</p>	<p>נוהל מס': 03-5003</p>
<p>הנהל: הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות</p>	<p>בתוקף מתאריך: 01.06.1997</p>
	<p>ת' עדכון אחרון: 08.04.2018</p>
<p>עמוד מס' 4 מתוך 19 עמודים</p>	

הסוהר לצוות פנסייה צוברת במנהל מש"א לקבלת סיוע במילוי הטפסים ובמשלוח תביעה לקופה שלו.

6.2.3.4 לאחר פסילה בוועדה רפואית של שב"ס יופנה הסוהר לוועדה רפואית של משרד הבריאות ו/או של משרד הביטחון לפי העניין לצורך קביעת שיעור נכות.

6.2.3.4.1 באחריות רע"ן רפואת סגל הפניית הסוהר לוועדה רפואית על פי מקום מגוריו.

6.2.3.4.2 באחריות קצינת נפגעים הפניית הסוהר לוועדה רפואית של משרד הביטחון במקרה של חבלה או מחלת שירות.

6.2.3.5 לאחר קבלת אישור עיקרוני מטעם מנהלת הגמלאות אודות עמידה בתנאים למעבר לפנסייה תקציבית, ר"צ פרישה וגמלאות יפנה לענף משכורות בבקשה להכין סימולציה של הפנסייה תקציבית לה יהיה זכאי הסוהר באם יחליט לעבור להסדר של פנסייה תקציבית.

6.2.3.6 לאחר קבלת החלטת קרן הפנסייה וסימולציית פרישה בפנסייה תקציבית, צוות פנסייה צוברת יזמן את הסוהר לראיון בו תוצג לסוהר הפורש סימולציית גמלה (תקציבית) לעומת המענה לו הוא זכאי מקרן הפנסייה. סוהר יקבל הסבר על ההבדלים בין שני האפיקים ויובהר לו כי עליו לבחור את מסלול הפרישה הרצוי לו: תקציבית או צוברת.

6.2.3.6.1 **באם בחר הסוהר בפנסייה תקציבית** - הטיפול יועבר אל ר"צ פרישה וגמלאות לפעול מול מנהלת הגמלאות לסיום התהליך.

6.2.3.6.2 **באם בחר הסוהר בפנסייה צוברת** - צוות פנסייה צוברת ילווה הסוהר עד לאחר תחילת קבלת גמלת נכות.

### 6.3 תהליך הפרישה לסוהרים ביוזמת המערכת (פיטורין מסיבות אחרות)

6.3.1 פרישת סוהרים ביוזמת המערכת תיעשה בהתאם לנסיבות בסעיף 5.3 לעיל.

6.3.2 תהליך הפרישה במקרים דלעיל, למעט פיטורין בשל ביצוע עבירה או נסיבות משמעותיות, ייעשה בתיאום עם הסוהר, בהסכמת המפקד הישיר וממ"ז/ ראש אגף ובאישורם. לגבי פיטורין ראה פקני"ץ 02.37.00 " שחרור / פיטורין מן השירות".

6.3.3 הסוהר יוזמן לראיון מפקד ישיר ביחד עם ק. מש"א יחידתי/ ק. רווחה יחידתי, בראיון ינומקו הסיבות לפרישת הסוהר מצד המערכת והתייחסות הסוהר והסכמתו.

6.3.4 ראיון המפקד הישיר יועבר להתייחסותו של הממ"ז/ ראש אגף הרלוונטי.

6.3.5 ק. מש"א יחידתי יזמן את הסוהר לראיון, וימלא את הטופס שבנספח א' כנדרש.

6.3.6 ראיון המפקד עם התייחסות הממ"ז/ ראש אגף יועברו יחד עם טופס נספח א' אל רמ"ח סגל בבקשה להמשך טיפול וכן אל רמ"ח רווחה/ רע"ן תנאי שירות וגמלאות כגורם מקצועי לקבלת חו"ד ונתוני פרישה, כולל חישוב תאריך הפרישה.

6.3.7 במקרה של סוהר בפנסייה צוברת, ר"צ פרישה וגמלאות ייוועץ עם ר"צ פנסייה צוברת אודות נתוני פרישה.

<b>פרק משנה :</b> <b>פרישה לגמלאות</b>	<b>נוהל מס' :</b> <b>03-5003</b>
<b>הנוהל :</b> <b>הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות</b>	<b>בתוקף מתאריך :</b> <b>01.06.1997</b>
	<b>ת' עדכון אחרון :</b> <b>08.04.2018</b>
<b>עמוד מס' 5 מתוך 19 עמודים</b>	

6.3.8 כלל החומרים יועברו במרוכז ע"י רמ"ח סגל אל רמ"ל מש"א אשר יעביר את הבקשה עם התייחסותו לנציב להחלטה.

6.3.9 כאשר החלטת הנציב הנה שלילית, תועבר תשובה לסוהר ע"י ר"צ פרישה וגמלאות באמצעות מפקד ישיר עם העתק לקצין מש"א יחידתי.

6.3.10 כאשר החלטת הנציב הנה חיובית, מועברת הבקשה להמשך טיפול ר"צ פרישה וגמלאות לאישור הסופי עם העתק לקצין מש"א יחידתי.

6.3.11 לגבי קצינים, יועבר לנציב מכתב לאישור השר לביטחון פנים עם תאריך פרישה מבוקש לחתימה. המכתב יועבר יחד עם מסמכים הכוללים את סיכום המפקד הישיר, אישור ממ"ז/ ראש אגף/ רמ"ל מש"א וכן נתוני פרישה וכ"א בצירוף התיק האישי.

6.3.12 לגבי נגדים תועבר לנציב אסמכתה סופית לפרישה לחתימה.

6.3.13 לא יפרוש קצין בכיר פרישה מוקדמת/ ייצא לחופשת פרישה או ייצא לחופשה צבורה טרם הפרישה אלא לאחר שהחליט השר לאשר את פרישתו.

6.3.14 לאחר קבלת האישור הסופי ע"י השר/ נציב, יוזמן הסוהר ע"י ק. רווחה יחידתי/ מחוזי/ נציבות להחתמה על טופסי הפרישה. תאריך הפרישה ייבדק ע"י ר"צ פרישה וגמלאות ויועבר באמצעותו למחלקת סגל להוצאת אסמכתאות בהתאם, ולחתימת הנציב על אסמכתה לפרישה.

## **7. שחרור בהיעדר הסכמה**

7.1 במקרה בו מסרב הסוהר לשחרורו משב"ס, לרבות במקרים בהם התקבלה בעניינו החלטה על הפסקת שירותו, על-פי פקני"ץ 02.37.00 - "שחרור/ פיטורין מן השירות", יוציא רמ"ח סגל מסמך שבו יודיע לסוהר על פרישתו הצפויה מן המערכת ויפרט את הטעם לפרישה.

7.2 המסמך יימסר לסוהר במעמד ראיון עם ק. מש"א יחידתי/ מחוזי והסוהר יחתום על סיכום הראיון. אם לא נמסר בשלב זה, יימסר המסמך בראיון עם המפקד הישיר.

7.3 אם לא התייצב הסוהר לשיחה זו יבצע ק. מש"א את האמור לעיל ללא נוכחות הסוהר, וישלח לסוהר את ההודעה על הפרישה בדואר רשום ו/או באמצעות שליח.

## **8. כללי הזכאות לחופשת פרישה מהשירות**

חופשת הפרישה תינתן לסוהר הפורש לגמלאות אשר עומד בתנאים הבאים :

8.1 בעל ותק של 10 שנות שירות לפחות בשב"ס. במניין תקופה זו ניתן לכלול גם תקופות שירות במשטרה, שב"כ, מוסד, שירות קבע בצה"ל.

8.2 למרות האמור בסעיף 8.1 לעיל, סוהר הפורש לגמלאות עקב פגיעה בתפקיד ומוכר ע"י משרד הביטחון כנכה, או מי שהוכר ע"י המוסד לביטוח לאומי כנפגע פעולות איבה, יהיה זכאי לחופשת פרישה בהתאם לדרגתו וללא קשר למשך השירות בשב"ס.

פרק משנה:	פרישה לגמלאות	נוהל מס':	03-5003
הנוהל:	הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות	בתוקף מתאריך:	01.06.1997
		ת' עדכון אחרון:	08.04.2018
		עמוד מס'	6
		מתוך	19
		עמודים	

8.2.1 משך חופשת הפרישה נקבע ללא קשר להיקף המשרה בעבר או בהווה. המשכורת שתשולם בחופשת הפרישה תהיה בשיעור המשכורת האחרונה ערב היציאה לחופשת הפרישה (למעט המרת תוספת פעילות ולרבות תוספות שכר רלוונטיות, אם תתווספנה במהלך חופשת הפרישה).

8.2.2 הזכויות הניתנות על פי נוהל זה, והמתייחסות לדרגתו של הסוהר, תינתנה עפ"י הדרגה בפועל אותה נשא ערב פרישתו.

8.2.3 עיתוי חופשת הפרישה ייקבע עם הפורש בעת קביעת מועד הפרישה.

8.2.4 במקרה של תקופת לידה והורות, תמנה חופשת הפרישה רק אחרי תקופת הלידה וההורות.

8.2.5 סוהר אשר שירת בצה"ל/ שב"כ/ משטרה/ מוסד טרם גיוסו לשב"ס והתגייס לשב"ס במהלך חופשת הפרישה שלו ממוסדות אלו, יחולו לגביו כללי הזכאות לחופשת פרישה המפורסמים בנוהל מס' 03-5008 "העברה משירות המדינה - חופשת פרישה".

8.3 משך חופשת הפרישה, ע"פ גיל ודרגה:

דרגה	פרישה עד גיל 45	פרישה מעל גיל 45
נגדים וקצינים עד ר/כ	2 חודשים	2 חודשים
רני"ג	2 חודשים	3 חודשים
סג"ד-גנ"מ	3 חודשים	5 חודשים
תג"ד	5 חודשים	7 חודשים
גונדר או רב גונדר	6 חודשים	9 חודשים

**הערה: הזכאות תיקבע על פי גיל הפורש ביום פרישתו מן השירות.**

8.4 פדיון חופשת פרישה: לסוהרים העוברים לתפקידים ממלכתיים או המוותרים על חופשת פרישה באישור נציב, ניתן יהיה לפדות חופשת פרישה.

8.5 חישוב פדיון חופשת הפרישה: יבוצע בהתאם לכללי חישוב פדיון חופשה רגילה.

## 9. חופשה צבורה

9.1 סוהרים אשר שהו תקופה ממושכת בחופשת מחלה ובמהלכה קבעה הוועדה הרפואית שאינם כשירים לשרת בשב"ס מלשרת בשב"ס לא יהיו זכאים לממש את ימי החופשה השנתית הצבורה בצמוד לחופשת הפרישה, והם ייפדו עם הפרישה לגמלאות. האמור בסעיפים הבאים אינו מתייחס לסוהרים אלו.

9.2 ככלל, לפורשים בדרגות נגד ולקצינים עד דרגת רב-כלאי (כולל) בני 45 ומעלה תינתן האפשרות לצרף לחופשת הפרישה עד חודשיים חופשה שנתית צבורה. במקרים מסוימים ניתן יהיה לצרף עד 3 חודשים וזאת עפ"י האמור בסעיף 9.6 בלבד. יתרת ימי החופשה שלא נוצלו תיפדה עם הפרישה לגמלאות, בהתאם למפורט בפקניץ 02.18.00 "חופשה שנתית".

<p>03-5003 : נוהל מס' :</p>	<p>פרישה לגמלאות : פרק משנה :</p>
<p>01.06.1997 : בתוקף מתאריך :</p>	<p>הנוהל : הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות</p>
<p>08.04.2018 : ת' עדכון אחרון :</p>	
<p>עמוד מס' 7 מתוך 19 עמודים</p>	

9.3 קצינים בדרגת סג"ד ומעלה ו/או סוהרים שגילם מתחת ל-45 (בכל הדרגות) לא יוכלו לצרף חופשה שנתית צבורה (משנים קודמות) לחופשת הפרישה אלא על-פי האמור בסעיף 9.5. יתרת ימי החופשה שלא נוצלו תיפדה עם הפרישה לגמלאות, בהתאם למפורט בפקנ"ץ 02.18.00 "חופשה שנתית".

9.4 סוהרי שב"ס בכל הדרגות יהיו רשאים לנצל את יתרת מכסת ימי החופשה השנתית של השנה בה הם פורשים, בצמוד לחופשת הפרישה.

9.5 קצין בדרגת סג"ד ומעלה וסוהר שגילו מתחת ל-45 יוכל לצרף עד שלושה חודשי חופשה שנתית בצמוד לחופשת הפרישה בהתאם למספר ימי החופשה שעמדו לזכותו בשנת המאזן 96-97, ובתנאי שיתרת ימי החופשה השנתית בסמוך למועד פרישתו מאפשרת זאת. בכל מקרה צירוף ימי החופשה, כאמור, בצירוף יתרת ימי החופשה משנת המאזן האחרונה המעודכנת למועד הפרישה, לא יעלה על 3 חודשים.

9.6 פורשי שב"ס עד דרגת רב-כלאי (כולל) שגילם 45 שנה ומעלה ואשר עמדו לזכותם בשנת המאזן 96-97 שלושה חודשי חופשה שנתית ויותר, יוכלו לנצל עד שלושה חודשי חופשה שנתית לחופשת הפרישה, ובתנאי שיתרת ימי החופשה בסמוך למועד פרישתם מאפשרת זאת. בכל מקרה צירוף ימי החופשה, כאמור, בצירוף יתרת ימי החופשה משנת המאזן האחרונה המעודכנת למועד הפרישה, לא יעלה על 3 חודשים.

## 10. זכאות לדרגת שכר בפרישה

10.1 **דרגת שכר מקסימלית** – סוהר, ערב יציאתו לחופשת פרישה, אשר אינו מתוגמל בדרגת השכר המקסימלית הצמודה לדרגת הכתף אותה עונד בפרישתו, יהיה זכאי לקיצור פז"מ לדרגת השכר הבאה ועד לדרגת השכר המקסימלית הצמודה לדרגת הכתף, בהתאם לכללים הבאים :

10.1.1 לבעלי השכלה עד תואר שני (לא כולל) – מחצית הפז"מ בדרגת השכר (שנה במקום שנתיים) ו-3 חודשי קיצור נוספים, קרי קיצור של שנה ו-3 חודשים.

10.1.2 לבעלי השכלה של תואר שני ומעלה – מחצית הפז"מ בדרגת השכר (חצי שנה במקום שנה) ו-3 חודשי קיצור נוספים, קרי קיצור של שנה ו-9 חודשים.

10.2 **דרגה אישית** – סוהרים עד דרגת תת גונדר (כולל) אשר בעת פרישתם עומדים בכללים הבאים במצטבר (בהתאם להחלטת ממשלה משנת 1999) יהיו זכאים לדרגת השכר הבאה מעבר לדרגת הכתף ובהתאם לר"מ :

10.2.1 סוהר שמלאו לו 40 שנה ובעל ותק של 10 שנים לפחות ביום ה-7.9.99 ובמועד זה שהה בדרגת השכר המקסימלית הצמודה לדרגת הכתף ופורש באותה דרגת כתף.

10.2.2 סוהר אשר קודם לאחר המועד הקבוע בסעיף 10.2.1 לעיל ועד פרישתו – אינו זכאי לדרגה אישית בה פורש.

## 11. אחריות קצין מש"א יחידתי

פרק משנה:	פרישה לגמלאות	נוהל מס':	03-5003
הנוהל:	הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות	בתוקף מתאריך:	01.06.1997
		ת' עדכון אחרון:	08.04.2018
		עמוד מס'	8
		מתוך	19
		עמודים	

- 11.1 לוודא כי הסוהר מיצה את כלל זכויות השכר המגיעות לו בהתאם לטופס פרטים אישיים אודות סוהר הפורש לגמלאות (נספח א').
- 11.2 לבצע חישוב הפיצוי בגין אי היעדרות מחמת מחלה (בהתאם לנוהל מש"א 02-4019 פיצוי עבור אי היעדרות מחמת מחלה).
- 11.3 לצייד את הסוהר בטופס טיולים כמפורט בנוהל 02-1023 – "סיום עבודה ביחידת השירות".

## 12. השתלמויות סוהרים ערב פרישה

- 12.1 שב"ס יסייע לסוהרים הפורשים לגמלאות כמפורט להלן בכפוף לאפשרויות התקציביות, אילוץי כח אדם ובהתאם להנחיות הנציב כפי שנקבעות מעת לעת.
- 12.2 הסיוע יתבטא במימון חלקי או מלא של הוצאות ו/או בפטור משעות/ימי עבודה לטובת לימודים לקראת השתלבותו של הסוהר היוצא לגמלאות בחיים האזרחיים. פטור מימי עבודה לטובת לימודים יינתן רק במקרים חריגים ובאישור הנציב.
- 12.3 הזכאות לסיוע הנ"ל תהיה כדלהלן:
- 12.3.1 הסיוע יינתן לפורש לאחר 10 שנות שירות לפחות בשב"ס במשרה מלאה כולל שירות במשטרה, שב"כ, מוסד ושירות קבע בצה"ל.
- 12.3.2 למרות האמור בסעיף 12.3.1, איש סגל הפורש לגמלאות עקב פגיעה בתפקיד ומוכר ע"י משרד הביטחון כנכה או מי שהוכר כנפגע פעולות איבה ע"י המוסד לביטוח לאומי, יקבל סיוע ללא קשר למשך השירות בשב"ס.
- 12.3.3 הסיוע יינתן החל מ-6 חודשים לפני מועד הפרישה מהשרות ועד תום שנה מיום הפרישה.
- 12.3.4 במקרים חריגים, באישור נציב, ניתן לשלוח סוהר להשתלמות במימון חלקי/מלא של שב"ס ו/או בפטור משעות/ימי עבודה במועד מוקדם יותר מהמועד המצוין בסעיף 12.3.3 לעיל.

## 12.4 גובה ההשתתפות:

- 12.4.1 סכום ההשתתפות המרבי יהיה כמפורט בטבלה הבאה:

דרגה	גובה ההשתתפות הכספית
נגד עד ר/כ (כולל)	עד 3,000 ₪
סג"ד	עד 5,000 ₪
גנ"מ – תג"ד	עד 7,000 ₪



<b>פרק משנה:</b> פרישה לגמלאות <b>נוהל מס':</b> 03-5003	<b>הנוהל:</b> הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות
<b>בתוקף מתאריך:</b> 01.06.1997	
<b>ת' עדכון אחרון:</b> 08.04.2018	
<b>עמוד מס' 9 מתוך 19 עמודים</b>	

גונדר – רב גונדר	עד 11,500 ₪
------------------	-------------

12.4.2 סכום ההשתתפות מתעדכן מדי פעם בהתאם למגבלות התקציביות והתשלום מבוצע באמצעות המשכורת, תמורת קבלות מקוריות.

12.4.3 באחריות קצין רווחה יחידתי לעדכן את הסוהר בסכום ההשתתפות העדכני ובהיבט המיסוי בתאום עם מחלקת כספים.

12.4.4 תבחינים לקביעת גובה ההשתתפות:

- \* רמת ההשכלה של הקצין הפורש.
- \* האלטרנטיבות להשתלבות הקצין בשוק העבודה לאחר הפרישה.
- \* תוכן הקורסים/ הלימודים המבוקשים והזיקה בין הקורס המבוקש לבין הסיכוי להשתלבות בשוק העבודה האזרחי.
- \* משכורת קובעת לאחר הפרישה.
- \* נסיבות סוציאליות/כלכליות/משפחתיות.
- \* משך השירות.
- \* משך השירות בתפקידים ייעודים.

12.5 בנוסף לעיל, רשאי הנציב לאשר לקצינים בדרגת סג"ד ומעלה תקופת לימודים בפטור מתפקיד שלא תעלה על 3 חודשי לימוד לצורך השלמת תואר ראשון באוניברסיטה המוכרת ע"י המועצה להשכלה גבוהה. אישור כאמור יינתן במקרים חריגים כאשר בשל צורכי השירות, לא ניתן היה לאפשר לקצינים לימודים תוך פטור מתפקיד במהלך תקופת שירות קודמת. אישור כאמור יינתן בכפוף להמצאת אישור המעיד על כך שבפרק זמן זה ישלימו הקצינים את לימודיהם לתואר.

12.6 הגשת הבקשה: סוהר המבקש לקבל מימון חלקי או מלא של קורסים או לימודים לקראת פרישה והוא עומד בתנאים המפורטים בסעיף 12.3 לעיל, יעביר בקשתו באמצעות ק. רווחה יחידתי/ מחוזי/ נציבות לרמ"ח רווחה בצירוף אישורים תומכים וקבלות מקוריות.

### 13. הצמדת רכב בעת חופשת פרישה

- 13.1 יחולו הוראות פק"ץ 01.16.00 "השימוש ברכב השירות".
- 13.2 מחלקת סגל תדווח למחלקת כספים שב"ס ולראש אגף מטה על יציאת קצין הזכאי לרכב לחופשת הפרישה.
- 13.3 קצין בחופשת פרישה יחזיר את הרכב שברשותו בתום תקופת הזכאות שלו לרכב.

### 14. עבודה במהלך בחופשת פרישה

- 14.1 סוהר רשאי לעבוד בשכר בחופשת הפרישה ובחופשה הצבורה אם קיבל אישור לכך מרמ"ל מש"א (ראה נספח ה').

<b>פרק משנה:</b> פרישה לגמלאות <b>נוהל מס':</b> 03-5003	<b>הנהל:</b> הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות
<b>בתוקף מתאריך:</b> 01.06.1997 <b>ת' עדכון אחרון:</b> 08.04.2018	
<b>עמוד מס' 10 מתוך 19 עמודים</b>	

- 14.2 רמ"ל מש"א לא יאשר עבודה כאמור, אם ימצא כי יש בה ניגוד עניינים עם השירות בשב"ס.
- 14.3 סוהר המבקש אישור לעבודה כאמור לעיל, יפנה בכתב לרמ"ח סגל תוך ציון פרטים אלה: מהות העבודה המבוקשת, פרטי המעביד, מקום העבודה ותאריך תחילת העבודה.
- 14.4 רמ"ח סגל יעביר את הבקשה לרמ"ל מש"א ולאחר מכן ימסור לסוהר הודעה בדבר החלטת רמ"ל מש"א. כן יובאו לידיעת הסוהר התנאים והסייגים שחלים עליו במסגרת עבודתו הפרטית בזמן החופשה.
- 14.5 מי שאושרה לו עבודה בשכר כאמור, לא ינצל לצורכי עבודה זו את מעמדו כסוהר בשב"ס.
- 14.6 סוהר בחופשת פרישה, אשר קיבל היתר לעבודה בעת חופשת הפרישה, יהיה זכאי לקבלת שכר הן משב"ס והן ממעבידו החדש, עד תום תקופת החופשה.

#### **15. חופשת פרישה - אי זכאות לחופשה שנתית ומכסת ימי מחלה**

- 15.1 תקופת השהות בחופשת הפרישה אינה מזכה בחופשה שנתית וכן אינה מזכה במכסת ימי מחלה.
- 15.2 תקופה זו לא תובא במניין התקופות לחישוב הזכאות לפיצוי כספי עבור אי היעדרות מחמת מחלה ( בהתאם לנוהל מש"א 02-4019 " פיצוי עבור אי היעדרות מחמת מחלה").

#### **16. מחלה בעת חופשת פרישה**

חלה סוהר בעת חופשת הפרישה - תיכלל חופשת המחלה בחופשת הפרישה ומועד הפרישה לא ישונה.

#### **17. אי מתן חופשת פרישה/ הפסקת חופשת פרישה**

- 17.1 הנציב רשאי להורות על יציאת סוהר לקצבה ללא חופשת פרישה, ואם יצא לחופשת פרישה, להפסיקה לאלתר - אם עבר עבירה שיש עמה קלון, או עבירה שיש בה פגיעה חמורה בחובותיו כסוהר (לרבות תחילת עבודה במקום ששב"ס אינו מאשר לעבוד בו בתקופת החופשה). הנציב לא יבטל את הזכות לחופשת פרישה ולא יפסיקה לסוהר בכיר ללא אישור השר.
- 17.2 בקשה להפסקת חופשת פרישה בגין סיבות אחרות מאלו המנויות לעיל, תתבצע רק באמצעות רמ"ח סגל, אשר יעביר את הבקשה להפסקת חופשת פרישה לאישור הנציב.

#### **18. מעמד ורישום**

- 18.1 ביטול כתב המינוי לפורש יהא ערב היציאה לחופשת פרישה או לחופשה שנתית צבורה הצמודה לה.
- 18.2 דין סוהר בעת חופשת פרישה כדין סוהר בעת חופשה שנתית וחלות עליו כל ההוראות והפקודות החלות על סוהרים.

<b>פרק משנה:</b> פרישה לגמלאות <b>נוהל מס':</b> 03-5003	
<b>הנוהל:</b> הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות	<b>בתוקף מתאריך:</b> 01.06.1997
<b>ת' עדכון אחרון:</b> 08.04.2018	
<b>עמוד מס':</b> 11	<b>מתוך:</b> 19 <b>עמודים</b>

18.3 קצינים בדרגת גנ"מ ומעלה, היוצאים לחופשת פרישה, יוצבו ברשימה מקובצת שתיקבע לעניין זה ע"ח שיאי כוח האדם של שב"ס ושמקורותיה ישתנו לפי הצורך.

18.4 קצינים בדרגות סג"ד ומטה ישובצו במהלך חופשת הפרישה בתקנים קבועים.

## 19. מכשירי איתורית וטלפון סלולרי

- 19.1 סוהר שקיבל מכשיר איתורית לצורך תפקידו יחזירו עם סיום התפקיד ויציאתו לחופשת פרישה.
- 19.2 סוהר שקיבל טלפון סלולרי ללא עלות, לצורך תפקידו, יחזירו עם יציאתו לחופשת פרישה.
- 19.3 סוהר מדרגת סג"ד ומעלה, שקיבל טלפון סלולרי ללא עלות לצורך תפקידו, רשאי להחזיק בטלפון (אחד בלבד) בתקופת חופשת הפרישה. השתתפות שב"ס בהוצאות תהיה בהתאם לרמת ההשתתפות שקיבל לפני היציאה לחופשת פרישה. הטלפון הסלולרי יוחזר עם סיום חופשת הפרישה.

## 20. החזקת טלפון

החזקת טלפון תמשיך להיות משולמת לסוהר ברמה כפי ששולמה לו בעת שירותו ועד הרמה לה זכאי הסוהר בהתאם לדרגתו.

## 21. עיתון

- 21.1 קצין בדרגת גנ"מ – תג"ד זכאי לקבל עיתון אחד במהלך חופשת הפרישה.
- 21.2 קצין בדרגת גונדר זכאי לקבל שני עיתונים במהלך חופשת הפרישה.
- 21.3 למען הסר ספק – סוהר שהיה זכאי לקבל עיתונים מתוקף תפקידו אך אינו בעל דרגה כמפורט לעיל, לא יהיה זכאי לקבל עיתונים במהלך חופשת הפרישה.

## 22. משרד ושירותי משרד

- 22.1 נציב שב"ס הפורש זכאי לקבל משרד ושירותי משרד למשך כל תקופת חופשת הפרישה.
- 22.2 גונדר/ תג"ד פורש יהיה זכאי, בכפוף לאישור הנציב, לקבלת משרד ושירותי משרד באם תוטל עליו מטעם הנציב משימה לביצוע בתקופת חופשת הפרישה. הזכאות תסתיים בתום ביצוע המשימה או בתום חופשת הפרישה, על פי המוקדם ביניהם.
- 22.3 המשרד שיוקצה לקצין הפורש, יהיה במתקן שב"ס הקרוב למקום מגורי הקצין. באין משרד מתאים פנוי, יישכר משרד צנוע בקרבת מקום.
- 22.4 שרותי המשרד כוללים מזכירה אזרחית שתועסק בשירותים קנויים.

## 23. אחריות ביצוע

פרק משנה:	פרישה לגמלאות	נוהל מס':	03-5003
הנוהל:	הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות	בתוקף מתאריך:	01.06.1997
		ת' עדכון אחרון:	08.04.2018
		עמוד מס'	12
		מתוך	19
		עמודים	

ביחידות: ק. מש"א  
במחוזות: ק. מש"א  
בנציבות: רמ"ל מש"א

## 24. נספחים

נספח א' - טופס פרטים אישיים.  
נספח ב' - היתר לעבודה פרטית במסגרת חופשת פרישה של סוהר בשב"ס.

## 25. עדכונים קודמים:

9.08.2010 , 9.6.2009 , 7.2.2006 , 11.7.2004 , 25.5.2003 , 20.9.2002 , 20.2.2001

### נספח א'

### טופס פרטים אישיים

חלק א' - ימולא ע"י ק. מש"א: \_\_\_\_\_ תאריך ביצוע הטופס: \_\_\_\_\_

שם הסוהר	מס' אישי	דרגה	ת. גיוס	סיבת הפרישה גיל/בריאות/ פיטורין המערכת	ת. הפרישה	תאריך לידה

פרק משנה:	פרישה לגמלאות	נוהל מס':	03-5003
הנוהל:	הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות	בתוקף מתאריך:	01.06.1997
		ת' עדכון אחרון:	08.04.2018
		עמוד מס'	13
		מתוך	19
		עמודים	

		(בהסכמה)				
--	--	----------	--	--	--	--

1. מס' ימי החופשה לסוהר \_\_\_\_\_ דגש על יתרת חוסר/יתרה גבוהה (יש לבצע תכנית יציאה לחופשות).
2. מס' ימי מחלה שנוצלו \_\_\_\_\_ (בדגש על אי חישוב ימי מחלה בגין חבלה בתפקיד).
3. תאריך זכאות למענק יובל: \_\_\_\_\_
4. מועד השלמת פז"מ ל-40 שנות ותק (כולל ותק תואר שני) \_\_\_\_\_
5. דרגת כתף נוכחית \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_
6. זכאות לדרגה כתף הבאה \_\_\_\_\_
7. דרגת שכר נוכחית \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_
8. זכאות לדרגת שכר הבאה מ \_\_\_\_\_ (קיצור לפורשים כמפורט בנוהל).
9. זכאות לגמול א' לא/כן ממתי \_\_\_\_\_
10. זכאות לגמול ב' לא/כן ממתי \_\_\_\_\_
11. סוג מקצועי \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_ (החל מ-1/3/18 לסוהרים בדרוג מח"ר, טכנאים/הנדסאים, מהנדסים, משפטנים בלבד).
12. תמריץ מקצוע (בהתאם לנוהל שכר הנגדים) % \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_
13. תמריץ מקצוע (על פי כללי שכר עולם ישן) % \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_ (ניתן להסתייע בנושא בנתוני ענף שכר וגמלאות/ מערכת כח אדם הממוחשבת).
14. תמריץ מקצוע משוקלל % \_\_\_\_\_ (מתייחס לשקלול שני גורמים: עולם חדש- גרירה בעת פרישה ועולם ישן- תמריץ אחרון). סעיף זה ימולא ע"י ר"צ מסיימי שירות.
15. האם יש מקומות עבודה המוכרים לגמלאות כן/לא.
16. תוספת ותק:
- א. רשימת המקומות המוכרים לוותק מפורטת בנוהל מש"א מס' 02-4029 "הכרה בתקופות שירות קודמות למניין תוספת הוותק".
- ב. יש לבקש מהסוהר אישור העסקה ובו תאריך תחילה ותאריך סיום, היקף המשרה ורציפות.
- ג. בדקתי את הוותק מתחילת סיום שירות החובה/לאומי של הסוהר ועד למועד שחרורו הצפוי והתרעתי בפני הסוהר על היעדר מידע בנוגע לתקופות שאין לגביהן אישורי העסקה.
- ד. פניות להכרה בוותק יש להפנות לר"צ מסיימי שירות במחלקת סגל.

#### 17. האם היה בחל"ת: כן / לא

מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_ נרכש לגמלאות / לא נרכש לגמלאות

מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_ נרכש לגמלאות / לא נרכש לגמלאות

פרק משנה:	פרישה לגמלאות	נוהל מס':	03-5003
הנוהל:	הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות	בתוקף מתאריך:	01.06.1997
		ת' עדכון אחרון:	08.04.2018
		עמוד מס'	14
		מתוך	19
		עמודים	

מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_ נרכש לגמלאות / לא נרכש לגמלאות  
מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_ נרכש לגמלאות / לא נרכש לגמלאות

שם וחתימת ק. מש"א \_\_\_\_\_ חתימת הסוהר \_\_\_\_\_  
תאריך \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

חלק ב' - ימולא ע"י ק. רווחה: \_\_\_\_\_ תאריך ביצוע הטופס: \_\_\_\_\_

א. ותק מוכר לגמלאות:

1. רשימת המקומות המוכרים לוותק גמלאות מצויה בנוהל 03-5004 "הכרה בתקופות עבודה קודמות לצורך גמלאות".
2. פניות להכרה לוותק לצורך גמלאות יש להפנות בנתיבי פיקוד אל ר"צ פרישה וגמלאות במחלקת רווחה.
3. לאחר פרישה לא ניתן לרכוש תקופות לגמלאות.
4. בכל מצב בו קיימת תקופה אותה הסוהר לא מעוניין לרכוש, יש להסביר את משמעות אי רכישת התקופה ולהעביר את הצהרתו בנתיבי פיקוד על כך שאינו מעוניין ברכישה.

<p>03-5003 : נוהל מס'</p>	<p>פרישה לגמלאות : פרק משנה :</p>
<p>01.06.1997 : בתוקף מתאריך :</p>	<p>הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות :</p>
<p>08.04.2018 : ת' עדכון אחרון :</p>	
<p>עמוד מס' 15 מתוך 19 עמודים</p>	

**ב. יש לבחון את כל הנושאים הרלוונטיים לגמלאות:**

1. תקופות קודמות :  
אם יעלה כי לסוהר קיימות תקופות עבודה קודמות יש לבקש מהסוהר אישור העסקה (מצורף טופס בקשה למקום העבודה).
2. חלקיות משרה :  
יש לרכז את כלל התקופות לגמלאות, כולל שרות חובה, שב"ס וכל התקופות שהוכרו, בטופס מרכז כולל חלקיות משרה.
3. ארעיות :  
אם קיימת תקופת ארעיות, יש להחתים את הסוהר על טופס אישור פניה למבטחים ולהעבירו אל ר"צ פרישה וגמלאות.
- א. אם קיימות זכויות במבטחים יחל טיפול להכרת תקופה.
- ב. אם היו זכויות במבטחים והכספים אינם במבטחים על הסוהר להוציא טופס אישור שחזור משיכת הכספים לצורך אומדן עלותו הרלוונטית ליום הפניה מול ענף משכורות.
4. חל"ת
5. השעיה
6. שרות צבאי חובה ( לגבי סוהרים שגויסו עד 31.12.2000 ) / שירות צבאי קבע ו/ או מילואים בתנאי קבע.
- ג. תקופות מוכרות ע"י נציב - האם קיימות בתיק הסוהר ואם אכן קיימות, יש לבדוק כי קיים אישור על ניצול ימי מחלה במהלך תקופות אלו. יש להחתים את הסוהר על בקשה לרכישה/ הכרת ותק קודם לגמלאות על פי נוהל 03-5004 "הכרה בתקופות עבודה קודמות לצורך גמלאות".
- ד. חלקיות משרה :  
יש להחתים את הסוהר על בקשה לרכישת חלקיות משרה על פי נוהל 03-5004 "הכרה בתקופות עבודה קודמות לצורך גמלאות".
- ה. ריכוז תקופות - בטופס מצורף : יש לרכז את כל תקופות השרות המוכרות לגמלאות בטופס ריכוז ולצרפו.
- א. אם התקופה הוכרה לגמלאות יש לרשום הערה "הוכר לגמלאות" בטופס ולצרף צילום של אישור הכרת נציב לתקופה.
- ב. אם התקופה לא הוכרה לגמלאות - יש לציין הערה בטיפול או לא מעוניין לרכישה ולהחתים את הסוהר על נתיבי פיקוד בקשת הכרת תקופות / סיכום ראיון שאינו

פרק משנה:	פרישה לגמלאות	נוהל מס':	03-5003
הנוהל:	הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות	בתוקף מתאריך:	01.06.1997
		ת' עדכון אחרון:	08.04.2018
		עמוד מס'	16
		מתוך	19
		עמודים	

מעוניין לרכוש.

ו. **ניהול תהליך הטיפול בטופס מצורף:** יש לתעד את כל התהליך הנעשה מול הסוהר והמעסיק לצורך השגת אישור מתאימים להכרת התקופה לגמלאות בטופס ריכוז תהליך מצורף ולפרט פערים בתהליך הטיפול וחסרים באישור. יש לנהל מעקב צמוד אחר כל בקשה ותיעוד בטופס פתיחת משימה.

## חלק ג

**טופס בקשה לאישור העסקה ממקום עבודה קודם**  
(הטופס ימולא לכל פנייה למעסיק בנפרד ויצורף לבקשת הסוהר להכרה)

תאריך פתיחת הבקשה: \_\_\_\_\_ מקום העסקה: \_\_\_\_\_

מס"ד	הנתון הנדרש בתוך אישור העסקה	קיים באישור/חסר
1	תאריך מדויק של תחילת שירות וסיום	
2	תקופות בלתי נמנות	
3	היקף משרה/חלקיות	
4	מעמד העובד/סוג חוזה	
5	ניצול ימי מחלה	
	ניצול ימי חופשה	
6	אם השירות הקודם היה במשטרה, מג"ב, קבע צה"ל- לציין תוספות פעילות	
7	לא קיבל פיצויים – לציין באישור	



פרק משנה:	פרישה לגמלאות	נוהל מס':	03-5003
הנוהל:	הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות	בתוקף מתאריך:	01.06.1997
		ת' עדכון אחרון:	08.04.2018
		עמוד מס'	17
		מתוך	19
		עמודים	

8	קיבל פיצויים- לציין הערך הכספי (לצרף תלוש שכר אחרון) אחוזי פיצויים וסכום	
9	האם חוק שירות המדינה (גמלאות) נוסח משולב תש"ל 1970 חל על התקופה.	
10	דמי ניהול אם קיבל (לצרף תלוש שכר)	
11	במעמד ארעי: האם הופרשו כספים למבטחים או קופה אחרת והאם קבל פיצויים	

אם חסרים נתונים באישור המצורף, נא לפרט \_\_\_\_\_

השלמת הפרטים החסרים עד תאריך \_\_\_\_\_

האישור נבדק ע"י קצין רווחה ונמצא תקין \_\_\_\_\_

חתימת הסוהר: \_\_\_\_\_

חתימת ק. רווחה: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

סוהר/ת יקר/ה,

לבקשת אישור העסקה עבור תקופה המוכרת לגמלאות, יש לבקש אישור עם הדגשים הבאים :

- 1) תאריך מדויק של תחילה שירות וסיום.
- 2) האם חוק שירות המדינה (גמלאות) נוסח משולב תש"ל 1970 חל על התקופה.
- 3) מעמד העובד.
- 4) גודל המשרה.
- 5) האם הופרשו כספים למבטחים או לקופה אחרת.
- 6) דמי ניהול.
- 7) ניצול ימי מחלה.
- 8) האם קיבל פיצויים ואם כן סכום הפיצויים ואחוז הפיצויים.

חלק ד'

ריכוז תקופות שירות לגמלאות

ת.ז.	מספר אישי	דרגה	שם פרטי	שם משפחה	תאריך לידה	תאריך גיוס	סיבת פרישה	ותק בקובע	גיל בקובע

מתאריך	עד תאריך	התקופה בימים	חלקיות משרה	מקום עבודה	שנים	חודשים	ימים	הערות

				סה"כ				
				המרה				
				באחוזים				
				100א				
				סה"כ				מקסימום



מ.א.	דרגה	שם פרטי	שם משפחה	תפקיד
------	------	---------	----------	-------

1. הריני מאשר את בקשתך לעסוק בעבודה פרטית במסגרת חופשת פרישה בהתאם למפורט להלן :
- א. מהות העבודה \_\_\_\_\_
- ב. מקום העבודה \_\_\_\_\_

פרק משנה: פרישה לגמלאות		נוהל מס': 03-5003	
הנוהל: הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות		בתוקף מתאריך: 01.06.1997	
		ת' עדכון אחרון: 08.04.2018	
		עמוד מס' 19	מתוך 19 עמודים

ג. תאריך תחילת העבודה

2. האפשרות לקבלת שכר / תגמול בעבור תקופת עבודתך תהיה בהתאם לכללים המפורטים ב"נוהל מס' 03-5003 - "הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות".

3. הנחיות ואיסורים:

- א. מודגש, כי כל עוד לא שוחררת כדין, חלות עליך כל פקודות שב"ס.
- ב. ביצוע העבודה לא יצור ניגוד עניינים עם עבודתך בשב"ס.
- ג. ביצוע העבודה הנוספת לא יהיה כרוך בפגיעה בשמו הטוב או בתדמית שב"ס בעיני הציבור.
- ד. אין ללבוש מדי שב"ס בעת ביצוע העבודה הנוספת, וכן אסור ניצול מעמדך כאיש שב"ס לצורכי עבודה זו לרבות הזדהות כאיש שב"ס.
- ה. אין להשתמש ברכב שב"ס או בכל ציוד אחר של שב"ס, לשם ביצוע העבודה הנוספת או קידום מטרותיה.
4. מודגש בזה כי פגיעה בעת ביצוע העבודה הפרטית אינה פגיעה עקב השירות ואינה מקנה כל זכויות לפי חוק נכים ונספים תשמ"א - 1981.
5. על מנת להבטיח את זכויותיך בביטוח הלאומי, עליך לוודא שעבודתך אצל המעסיק הנה על בסיס יחסי עובד ומעביד.

רמ"ל מש"א

תאריך

אני מאשר, כי הובאו לידיעתי התנאים וההנחיות לעבודה במהלך חופשת הפרישה הכתובים בנוהל מס' 03-5003 - "הטיפול בסוהר המגיע לצומת החלטה להמשך שירות".

דרגה	שם פרטי	שם משפחה	תפקיד	מ.א	חתימה
------	---------	----------	-------	-----	-------