

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל עובדי הוראה
אגף בכיר לכח אדם בהוראה

לשכת מנהל האגף

ה' באדר א תשע"א
09 בפברואר 2011

סימוכין: 7499

אל: מנהלות ומנהלי גפי כא"ב במחוזות

שלום רב,

הנדון: הוראות בנושא אישורי העסקה, ותנאי שרות כעובד מקומי ישראלי (להלן עמ"י) לעובדי הוראה בחינוך הרשמי

בהמשך להודעת נציבות שירות המדינה מס' שע/23 מיום 03/05/10: "עדכונים בתנאי שרות לחוץ לארץ-עמ"י" (נספח א'), ולהוראות הביצוע של הגב' הניה מרקוביץ', מנהלת אגף בכיר תכנון ובקרה בנציבות שירות המדינה, מיום 29.11.2010, מובאים בזה נהלי ביצוע להעסקת עובד מקומי ישראלי במעמד של "מינוי עמ"י":

הגדרות

"מינוי עמ"י" - עובד מדינה המועסק באחת הנציגויות בחוץ לארץ.
"משרד משגר" - המשרד בו עובד המדינה מתעתד לעבוד בחוץ לארץ במעמד "מינוי עמ"י"
"משרד מעסיק" - המשרד בו עובד המדינה מועסק בארץ.

הליך אישור ההעסקה במעמד "מינוי עמ"י" לעובדת הוראה קבועה:

1. המשרד המשגר יפנה אל המשרד המעסיק (למשרד החינוך) בהודעה מפורטת ובבקשה להעסקת העובדת במעמד "מינוי עמ"י" (נספח ב' המצורף). יש לציין אם מדובר בעובדת המצטרפת לבן זוג לשליחות מטעם המדינה (כל משרדי הממשלה כולל משרד ראש הממשלה ושרות הביטחון).
2. אישור על יציאה לשליחות יינתן על-ידי מנהל אגף בכיר לכח אדם בהוראה או מי מטעמו, לאחר פניית המורה באמצעות המחוז.
3. במידה ומדובר בעובדת הוראה המצטרפת לבן זוג לשליחות מטעם המדינה – יש לאשר את המינוי, לכל תקופת השליחות.
4. עד ל-31 של שנת הלימודים חייב המורה להודיע על המשך שהותו בחו"ל או חזרתו לארץ. הודעה שתגיע לאחר מועד זה לא תחייב את המשרד בשיבוץ בשנה הבאה לאחר מכן בהוראה.

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל עובדי הוראה
אגף בכיר לכח אדם בהוראה

הליך אישור ההעסקה במעמד "מינוי עמ"י" לעובדת הוראה בתקופת ניסיון:

מורה בתקופת ניסיון שלא קיבלה הפסקת עבודה, תאושר הפסקה זמנית בהוראה, ועם שובה לעבודה לאחר תקופת השליחות תמשיך בהליך תקופת הניסיון במקום שבו הופסק.

העסקה במינוי של עובד עמ"י אינה מקנה זכויות לקביעות במערכת, והשירות בחו"ל אינו מהווה ותק לצורך קבלת הקביעות.

לדוגמא: מורה בניסיון בשנה ראשונה/שנייה, שיצאה באמצע התקופה לשליחות, תשלם את תקופת הניסיון הנדרשת בטרם קבלת הקביעות במשרד החינוך.

עובדות הוראה שעובדות במילוי מקום

עובדי הוראה שעובדים במילוי מקום- במקום מורה בחל"ת, מורה בחופשת לידה, וכן במילוי מקום בשעות הוראה שלא על משרה תקנית, לא יחול עליהם הסדר עמ"י.

נוהל ביצוע

עובדת הוראה קבועה, אשר תועסק כעמ"י באחת הנציגויות בחוץ-לארץ יוגדר מעמדה כ"מינוי עמ"י". הבקשה למינוי עמ"י תהווה תחליף לבקשת אישור חופשה ללא משכורת (יש לעדכן במערכת הדיגיטל- מסך עדכון יציאת עו"ה למינוי בפועל, מחלקה קולטת 07- שליחים לחו"ל).

לאחר מתן האישור, גף כא"ב במחוז המעסיק את העובדת יעביר אישור למשרד המשגר לחו"ל (**נספח ג' המצורף**), ואישור לעו"ה שיישמר בתיק האישי (**נספח ד' המצורף**).

עובדת הוראה שיצאה לשליחות עם בן הזוג, ואינה מועסקת ב"מינוי עמ"י" בחו"ל, תגיש בקשה לחל"ת, לעובדת יאושר חל"ת לכל תקופת השליחות. העובדת תהיה זכאית לרכוש זכויות על-פי המפורט בסעיף "רכישת זכויות פנסיוניות" המופיע מטה.

וوتק בהוראה

1. ותק עבודה כעמ"י – בין בפנסיה תקציבית או בפנסיה צוברת, יחשב לעובדת כוותק לשכר הכולל, בהתאם להוראות בנושא וותק ובהיקף של 1/3 משרה ומעלה, וכן להכרה למענק יובל.
2. ההכרה בזכויות לוותק הינן בהתאם להיקף המשרה בפועל כעובדת עמ"י. לדוגמא: עובדת הוראה המועסקת במשרה מלאה בחינוך, ובמינוי עמ"י מועסקת ב- 50% משרה בלבד, הזכויות לוותק, ימי מחלה יוכרו לפי היקף משרתה בפועל, קרי 50% כעמ"י.
3. הרינו להדגיש כי האישור הינו לוותק לשכר בהוראה בלבד, ואינו מהווה ותק מקצועי. ותק זה לא יוכר לוותק בייעוץ, הדרכה או ניהול (למעט במקרים שבהם המורה עבדה בפועל באותם תפקידים בחו"ל וממציאה על כך אישור).
4. ותק זה אינו נחשב לצורך קידום בדרגה ב"אופק חדש" (פז"ף).

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל עובדי הוראה
אגף בכיר לכח אדם בהוראה

גרירת ימי מחלה

עובדת הוראה שצברה ימי מחלה בלתי מנוצלים במהלך השרות כעמ"י, זכאית לגרירת ימי המחלה, בהתאם להיקף המשורה בו הועסקה בפועל ב"מינוי עמ"י".

ימי חופשה

את ימי חופשה להם זכאיות עובדות ההוראה במסגרת "מינוי עמ"י", עליהן לנצל במהלך עבודתם בחו"ל, או להסדיר הנושא מול המשרד המשגר. אין צבירה של ימי חופשה, למעט עובדות באולפנים הרשאיות לצבור ימי חופשה על-פי הודעת מר ציון לוי, מנהל אגף בכיר נש"מ מיום 19/8/10, ובהתאם להוראות הנהוגות בנושא זה בחינוך מבוגרים.

רכישת זכויות פנסיוניות

הזכויות לעניין רכישת זכויות בפנסיה תקציבית או לעניין צבירה בפנסיה הצוברת הינן בהתאם להוראה 85.133 לתקשי"ר.

1. עובדת הוראה בפנסיה תקציבית, תקופת עבודתה כעמ"י תוכר לצורך גימלאות בכפוף לחלקיות המשורה בחו"ל. העובדת תשלם ניכוי תקציבית משכר על-פי דרגתה בארץ (המשכורת המבוטחת בארץ).
2. בת זוג של שליח בפנסיה תקציבית, אשר אינה עובדת בנציגות בחו"ל ולא הוצע לה על-ידי המדינה תפקיד, ולא התקבלה לעבודה מחוץ לנציגות, זכאית שהמדינה תישא בעלות רכישת תקופת השליחות עד 14.33% מהשכר הממוצע בארץ לתקופת השליחות ואת היתרה תשלם העובדת בהתאם לחישוב רכישת תקופת חופשה ללא משכורת.
3. עובדת הוראה בפנסיה צוברת/ קופת גמל/ קרן פנסיה ותיקה או חדשה, היוצאת לחוץ לארץ ומועסקת כעמ"י, המדינה תשתתף בהפרשות מהמשכורת המבוטחת בארץ עד 14.33% מהשכר הממוצע במשק ברכישת זכויות בקופה המבטחת. הפרשות המדינה יבאו במקום פיצויי פיטורין לפי סעיף 14 לחוק פיצויי פיטורין התשכ"ג-1963.
4. המדינה תחזיר לשליח השתתפות מהמשכורת המבוטחת בארץ עד 14.33%. שיעור ההשתתפות שלא יעלה על הנמוך מבין שכר ממוצע במשק, או משכורת כעמ"י כולל תוספת חוץ לארץ בכפוף לחלקיות משרתו בארץ.
4. האמור לעניין רכישת זכויות יקבע בהתאם להוראות התקשי"ר מעת לעת.

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל עובדי הוראה
אגף בכיר לכח אדם בהוראה

הוראות שיבוץ ותנאי שרות לעו"ה החוזרת בתום השליחות

1. הודעה על המשך שהות בחו"ל תימסר על ידי המורה עד ה-31.3.
2. הודעה על שיבה לעבודה- על העובד/ת למסור הודעה על חזרה לעבודה, לגף כא"ב ולפיקוח עד ל- 31/03, כבחזרה לאחר חל"ת.
יש לצרף אישור מהמשרד המשגר על סיום מינוי עמ"י (נספח ה' המצורף).
3. נוהלי שיבוץ ייעשו כמו לעובדת הוראה החוזרת לאחר חל"ת.
4. מחויבות העסקה-יש לשמור על היקף משרת עובדת ההוראה טרם יציאתה לשליחות, ועל-פי היקף משרתה הקבוע.
עובדת הוראה החוזרת ארצה במהלך שנת הלימודים, ומבקשת לחזור לעבודה בהוראה, ייעשה ניסיון על ידי גף כא"ב במחוז במידת האפשר לשבצה במילוי מקום או אחר בהתאם לצרכי המערכת והמחוז.
5. לכל עובדת הוראה היוצאת לשליחות יש חובה לשמור לה על היקף משרתה גם במידה ואינה קבועה במערכת וחוזר זה חל עליה.
חובה על המשרד לשמור עד שנה את משרתה של המורה באותו מוסד, ולאחר שנה אין חובה לשמור על שיבוצה באותו מוסד אלא שיבוץ במשרד.

תחולת הוראות חוזר זה מ – 01/09/10
(החוזר נכתב בלשון נקבה, אך הינו תקף לשני המינים)

בברכה,

ציון שבת
מנהל אגף בכיר לכא"ב

העתקים:
ד"ר שמשון שושני, המנהל הכללי
מר מנחם כהן, סמנכ"ל ומנהל המינהל לכא"ב, תאום ובקרה
מנהלי ומנהלות המחוזות
מר יהודה קיסר, חשב המשרד
מר ציון לוי, מנהל אגף בכיר לגמלאות, נציבות שירות המדינה
גב' הניה מרקוביץ, מנהלת אגף תכנון ובקרה, נציבות שירות המדינה
עו"ד איריס שלו-טל, מנהלת מחלקה בכירה, לשכה משפטית
מר איתי הדר, מנהל תחום גימלאות ופיצויים
גב' רחל טיטלבוים, ממונה על תנאי שירות עו"ה

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל עובדי הוראה
אגף בכיר לכח אדם בהוראה
נספח א'

י"ט באייר התש"ע (3.5.2010)

הודעה מספר שע/23

עדכונים בתנאי שירות בחוץ-לארץ - עובד מקומי ישראלי (עמ"י)

בהמשך להודעת נש"מ נב/38 מיום כ"ה בניסן התשנ"ב (28.4.1992), הוחלט על סדרה של עדכונים הנוגעים לעובדים הנמצאים בחוץ-לארץ ומועסקים בתפקיד עובד מקומי ישראלי (להלן-עמ"י), הכוללים, בין היתר, את הגדרות התפקיד, מתח הדרגות, זכויות וחובות עובדי עמ"י. עדכונים אלו יעודכנו בפרק 18.7 ב"הוראות שכר ותנאי שירות בחו"ל" (להלן-"שות"ש חו"ל").

יובהר, כי על עובדי עמ"י לרבות עובדי המדינה אשר יוצאים לחוץ-לארץ מבלי לנתק את קשרי העסקתם עם שירות המדינה, כמפורט להלן, לא יחולו הוראות התקשי"ר (כאמור בפסקה 01.024 ב (2) בכל הנוגע לתנאי העסקתם בחוץ-לארץ, אלא במידה שנקבע בשות"ש חו"ל.

עובד המדינה אשר יועסק כעמ"י באחת הנציגויות בחוץ-לארץ יוגדר מעמדו כ"מינוי עמ"י". הבקשה למינוי עמ"י תהא תחליף לבקשת אישור חופשה ללא משכורת.

דרך המינוי של "מינוי עמ"י" כפי שיפורט בשות"ש חו"ל יהיה כדלקמן:

1. המשרד אשר בו מתעתד לעבוד עובד המדינה בחוץ לארץ (להלן-"המשרד המשגר לחו"ל") יעביר למשרד בו מועסק עובד המדינה, במקרים בהם מדובר במשרדים שונים (להלן – "המשרד המעסיק") הודעה מפורטת בדבר מינוי העובד לתפקיד עמ"י ויציין האם מדובר בעובד המצטרף לבן/בת זוג לשליחות מטעם המדינה.
2. במידה ומדובר בעובד המדינה המצטרף לבן זוג לשליחות מטעם המדינה – חייב המשרד המעסיק לאשר מינוי זה, זאת למשך שנה אחת ולהאריך את המינוי בכל שנה.
3. לאחר מתן האישור, יגדיר המשרד המעסיק את העובד כ"מינוי עמ"י" ויעביר את האישור למשרד המשגר לחו"ל.

מובהר כי המשרד המעסיק ידאג להקפאת מעמדו של עובד המדינה לכל זמן מינויו כעובד עמ"י כאמור, ויפעל ברוח הכללים שנקבעו בפרק משנה 33.4 לתקשי"ר בכל הנוגע לשובו למשרדו ולקביעת דרגתו וזכויותיו, בעת חזרתו לארץ.

לבירורים והנחיות נוספות בעניין זה יש לפנות לאגף בכיר תכנון ובקרה בנציבות שירות המדינה.

שמואל הולנדר
נציב שירות המדינה

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל עובדי הוראה
אגף בכיר לכח אדם בהוראה

נספח ב'

טופס שיגור

תאריך: _____

לכבוד: משרד _____

מאת: משרד _____

הנדון: מר/גב' _____ העסקה במעמד "מינוי עמ"י

העובד שבנדון מועמד למינוי עמ"י לפי הפרטים להלן:

מקום העסקה: _____

תאריך מתוכנן לתחילת העבודה כמינוי עמ"י: _____

נודה על קבלת אישורכם לבקשה.

בברכה,

סמנכ"ל בכיר למינהל ומשאבי אנוש

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל עובדי הוראה
אגף בכיר לכח אדם בהוראה

נספח ג'

תאריך: _____

אל: _____

הנדון: בקשה להעסקת עובד/ת במעמד מינוי עמ"י

מר/גב' _____ עובד במשרדנו, מצטרף אל מר/גב' _____ היוצא מטעם
משרד _____ לשליחות בנציגות ישראל ב _____
החל מה _____ (מועד ראשית ההעסקה המתוכנן).

אנו מאשרים כלפיכם את העסקתו/ה של מר/גב' _____ בנציגות ישראל
ב _____ במעמד מינוי עמ"י (עובד מקומי ישראלי) "מינוי בפועל" ככל שהדבר יתאפשר.

עם תום ההעסקה יועבר למשרדנו מטעמכם דיווח על סיום ההעסקה כמינוי עמ"י.

להלן פרטים משלימים:

דרגת העובד/ת בארץ _____

מסלול פנסיוני _____

קרן השתלמות _____ (לרבות שם הקרן ומספרה)

*לצורך העתק תלוש שכר אחרון של העובד.

על העובד יחולו הוראות הודעת נש"מ ש/ע/23.

חתימה על מסמך זה מהווה אישורנו ליציאת העובד והעסקתו במעמד מינוי עמ"י בנציגות ישראל
ב _____ וקליטתו במשרדנו עם סיום עבודתו בנציגות. ובכפוף להודעת עובד/ת ההוראה על
סיום השליחות ובקשה לחזרה לעבודה בהוראה עד סוף חודש מרץ (31/3) בשנת השליחות האחרונה.

שם המאשר/ת: _____ מנהלת גף כא" ב

מחוז _____ תאריך: _____

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל עובדי הוראה
אגף בכיר לכח אדם בהוראה
נספח ד'

כתב מינוי עמ"י לעובד מדינה קבוע

_____ תאריך:

_____ לכבוד: מר/גב/

בהמשך לבקשתך לצאת לנציגות ישראל ב _____ עקב מינוי בן/בת זוגך לשליח במקום, ובהמשך לבקשתך לעבוד בנציגות, הרינו שמחים להודיעך כי אושר מינויך כמינוי עמ"י למלא את התפקיד _____ מינוי עמ"י כפוף להוראות התקשי"ר בדבר מינוי בפועל, זכויותיך בתקופת מינוי עמ"י תהיינה לפי הוראות סעיפים 18.28 ו- 24.51 לתקשי"ר.

פרטי ההעסקה:

תוקף המינוי: מיום _____ עד יום _____

היקף המשרה _____

דרגה התחלתית: _____

ותק התחלתי: _____

ניתן לחדש את מינוי עמ"י לשנה נוספת בכל פעם ובכל מקרה רק עד לתום שליחות בן/בת זוגך. כמו כן אנו שומרים לעצמנו את הזכות לסיים את המינוי טרם התקופה המצוינת לעיל.

*לתשומת לבך, עלייך להודיע לפיקוח ולגף כא"ב במחוז, עד סוף חודש מרץ (31/3) בשנה האחרונה, על סיום השליחות ובקשתך לחזור לעבודה בהוראה לקראת שנה"ל הבאה על מנת שנערך לשיבוצך בהתאם.

בכבוד רב,

גב' תמי יהושע
מ"מ מנהל אגף בכיר לכ"א בהוראה

מדינת ישראל
משרד החינוך
מינהל עובדי הוראה
אגף בכיר לכח אדם בהוראה
נספח ה'

סיום מינוי עמ"י

תאריך: _____

לכבוד: משרד _____

מאת: משרד _____

הנדון: סיום מינוי עמ"י מר/גב' _____

אנו מודיעים כי החל מתאריך _____ הסתיים מינוי עמ"י למר/גב' _____.

לזכות העובד נותרו במהלך מינוי עמ"י _____ ימי מחלה ונצברו _____ חודשי עבודה.

בברכה,

סמנכ"ל בכיר למינהל ומשאבי אנוש