



ירושלים, א' בשבט התשס"ח
8 בינואר 2008

חוזר מס' 1/2008

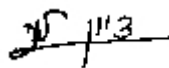
אל: סמנכ"לים למינהל ולמשאבי אנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך
מנהלי משאבי אנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך
מנהל אגף כח אדם בהוראה – משרד החינוך
מנהל תחום גימלאות ופרישה – משרד החינוך

שלום רב,

הנדון: עדכונים בנושא גימלאות - חוזר מס' 13

1. עפ"י סיכום עם ד"ר צוקרמן למעסיק יש זכות להביע עמדתו על העובד הנדון בפני חברי הוועדה הרפואית לפיכך, יחידה אשר מעוניינת לשלוח נציג מטעמה לוועדה רפואית, לצורך מתן הסבר על תיפקוד העובד ועל המטלות הספציפיות של העובד מעבר להגדרת התפקיד עליה להודיע על כך ליו"ר מראש. עמדת המעסיק תושמע בפני הוועדה בנוכחות העובד/ללא נוכחות העובד לפי שיקול דעתו של יו"ר הוועדה.
מצ"ב טופס חדש (נספח א') אשר נועד לצורך הגדרת התפקיד והמטלות של העובד.
2. לענין "מדיניות הפרישה", ובהמשך לחוזר נש"מ מיום 3.12.07, עובד אשר נפסל לשירות לא ניתן לאשר את פרישתו ב"תנאי רענון".
3. מתחילת חוזר זה ואילך טופסי "אישור גימלאות" שונו במערכת נש"מ ומרכבה כך שלטפסים תתווסף חתימה של אגף הגימלאות בנש"מ. לפיכך את כל חומר הפרישה יש להעביר לנש"מ ולאחר מכן החומר יועבר למינהלת הגימלאות.
4. רופא אשר מאושר ל"פרקטיקה פרטית" ונמצא ב-5% חל"ת, יכול לרכוש את החל"ת עפ"י כללי רכישת חל"ת ובתנאי שלא עבר את 70% ממשרה מלאה.
5. דרגת פרישה עפ"י סעיף 85.125 לתקשי"ר – האפשרות למתן הדרגה הוארכה ע"י הממשלה עד ליום 31.3.08. (עד לחתימה על הסכם קיבוצי עם ההסתדרות בענין).

6. בהמשך למכתבנו מיום 3.11.07 לענין העברת כספים מ"מבטחים החדשה" יש לציין כי רק לאחר העברת הכספים מן הקרן התקופה תוכר לצורך גימלאות וללא העברת הכספים מן הקרן התקופה שבה בוטח העובד ב"מבטחים החדשה" או כל קרן חדשה אחרת אינה מוכרת לצורך זכאות לגימלאות ללא העברת הכספים מן הקרן למדינה.

בברכה,

ציון לוי
מנהל האגף

העתק: מר שמואל הולנדר - נציב שירות המדינה
חברי הנהלה - נציבות שירות המדינה
ד"ר אסתר צוקרמן – מנהלת המחלקה הרפואית לעובדי המדינה, ביה"ח תל השומר
רפרנטים - נציבות שירות המדינה
גב' חנה שוורץ – מנהלת תחום בכיר לגימלאות, מינהלת הגימלאות

מדינת ישראל

נספח א'

תאריך: _____

סימוכין: _____

אל: רופא שירות המדינה במחוז _____
המחלקה הרפואית לעובדי מדינה
כתובת: _____

הפניית עובד למחלקה הרפואית לעובדי מדינה – בדיקת כושר עבודה

חוזרת

ראשונה

פרטים אישיים:

שם העובד	ת. זהות	תאריך לידה	תואר משרת העובד	תאריך כניסה לשירות	העסקה: קבוע תקציבית <input type="checkbox"/> קבוע צוברת <input type="checkbox"/> חוזה <input type="checkbox"/>
משפחה: _____ פרטי: _____					

מטלות תפקידי העובד בפועל:

תאור תפקוד העובד בפועל:

שעות עבודתו של העובד:

סה"כ ימי היעדרות, בשל מחלה, בשנה האחרונה: _____ (יש לצרף אישורים רפואיים)
נעדר כיום מעבודה בשל מחלה מאז: _____ (ימולא רק באם העובד אינו עובד כיום)

הערות:

בברכה,

משרד/יחידה

רצ"ב: *

כתב מינוי

אישורים רפואיים

תאור תפקיד

מסקנות ועדה רפואית קודמת

צילום מסקנות כניסה לעבודה

* סמן ב- * במקומות המתאימים