



# מידעון לעובדי המינהל

אפריל 2016



המינהל לחינוך התיישבותי, פנימייתי ועליית הנוער

## 1. עובדים מצטיינים לשנת 2015

במסגרת הערכת עובדים במתכונת החדשה הוגדרה חשיבות רבה לתהליך הערכת תפקוד עובדים וקיום שיחת משוב מקצועית ומובנית עם העובדים. אחד המרכיבים המרכזיים בתהליך החדש הינו ציון לשבח של עובדים מצטיינים שעבודתם מאופיינת ברמה גבוהה במיוחד והשגת תוצאות טובות. רשימת המועמדים הוגשה ע"י המנהלים והובאה לדיון בוועדת אד הוק, אשר המלצותיה הועברו לאישור מנהל המינהל. להלן רשימת העובדים שאושרו כעובדים מצטיינים לשנת 2015:

### עובדי המטה:

1. יוסי זגורי, מפקח חינוכי (חינוך והדרכה בפנימיות)
2. דינה לסרי, מפקחת איכות החיים בפנימייה (חינוך והדרכה בפנימיות)
3. יעקב מלקמו, מפקח חינוכי (חינוך והדרכה בפנימיות)
4. גיודי סגל, מפקחת אנגלית (פיקוח פדגוגי)
5. אורן אורעד, מרכז ביטחון, (אגף חירום וביטחון)
6. אורית בן יעקב, רכזת שח"ר (פיקוח פדגוגי)
7. נגה דפנה, מפקחת מרכזת מרחבית (אגף פסיכוסוציאלי ורפואי)
8. ליזט קליימן, רכזת לשכה ב' (אגף פסיכוסוציאלי ורפואי)
9. כוכי טרבלסי, רכזת בכירה נכסים ולוגיסטיקה (אגף רכש ולוגיסטיקה)
10. אלכס שלפקוב, מנהל תחום טכנולוגיות ופיתוח (אגף מחשוב)
11. בן שמואל עינת, מרכזת תקציבים (אגף התקציבים)
12. חגית רייזמן, סגנית מנהלת תחום משכורות (כספים חשבונות ומשכורות)

### עובדי המוסדות הממשלתיים שהומלצו ע"י הוועדה :

1. שי רוסו, מדריך חברתי (כדורי)
2. חנה לסקה, אם בית מרכזת (כדורי)
3. אבלין אסתרותי, אם בית חינוכית (כדורי)
4. דינה סגס, סגנית מנהל מדור כספים (כדורי)
5. עופר ליאון, רכז בכיר חממות (כדורי)
6. ונגר אבי, רכז בכיר גידולי בקר (כדורי)
7. עלי חדיש, מחשוב (כדורי)
8. עליזה גור, רכזת לשכה ב' (כדורי)
9. איילת גולדנר, אמרכלית (כדורי)
10. קרן עדרי, רכזת לשכה א' (כדורי)
11. דורית כרמלי, רכזת בכירה רפת (אשל הנשיא)
12. רוני לוי, רכז נכסים ולוגיסטיקה (אשל הנשיא)
13. אורנה אלון, מחסנאי מזון (אשל הנשיא)
14. דבורה חורי, טבחית מקצועית (אשל הנשיא)
15. ליאור לב, מחשוב (אשל הנשיא)
16. אורית פרץ, ראש ענף חשבונאות (אשל הנשיא)
17. ענבל חוקין, מנהלת לשכה א' (אשל הנשיא)
18. רננה דהן, עו"ס (אשל הנשיא)
19. מיכה סולטן, מבואות ים

רשימת העובדים המצטיינים תועבר לנציבות שירות המדינה, להוקרה והערכה אישית של נציב שירות המדינה ופרסום חוברת עובדים מצטיינים ע"י נש"מ.

בנוסף, כאות הוקרה סמלי על המלאכה המבורכת של העובדים המצטיינים, נעניק שי אישי לכל אחד ואחת מהזוכים.

בתודה למנהלים אשר הובילו תהליך חשוב ומשמעותי זה, וכן לחברי הוועדה אשר היו שותפים לתהליך.

## 2. ריענון הנושאים המטופלים בתחום הרווחה

במטרה לשפר את השירות לעובדי המינהל מצ"ב הנושאים המטופלים בתחום הרווחה במחלקת משאבי אנוש:

- פעולות חברה ותרבות לעובדי המינהל
- סיוע לעובדים במצוקה - הפנייתם לגורמי הקהילה השונים, סיוע באמצעות קרנות מצוקה: קרן מיכאל, קרן ימי מחלה, ועדה להיעדרות עובד עקב מחלת בן משפחה וכד'.
- שמירת הקשר עם עובדי המשרד הנעדרים ממושכות מפאת מחלה - ביקורם של החולים, מתן הסבר על זכויותיהם עקב מחלתם ועוד.
- נטילת חלק פעיל בהליך פרישתו של העובד - (בתיאום עם מנהלת תחום משאבי האנוש) - קיום שיחה אישית עם הפרש, הזמנתו למפגשי הכנה לפרישה, הסבר על זכויותיו השונות, הזמנתו לטקס פרישה וכד'.
- פעולות לשמירת הקשר עם הגמלאים

כל פנייה תטופל בדיסקרטיות מלאה. ניתן לפנות לגב' גלית פייזייב בטלפון 03-6898649 או בנייד 052582213

## 3. חופשה מרוכזת

כבכל שנה, יסגרו בנייני המשרד, וכלל העובדים יצאו לחופשה שנתית מרוכזת בחג הפסח התשע"ה.

חופשה מרוכזת פירושה חופשה מיום שישי, י"ד בניסן התשע"ו-

22.4.2016 עד יום שישי, כ"א בניסן התשע"ו - 29.4.2016, כולל.

חופשה בתאריכים אחרים אינה נחשבת כחופשה מרוכזת.

הניכוי ממאזן החופשה יתבצע כדלהלן:

עובד בדירוג המינהלי המועסק במשרה מלאה 5 ימים בשבוע, הזכאי ל- 22 ימי

חופשה ינכו - 2 ימי חופשה ממאזן ימי חופשתו. עובד המועסק במשרה חלקית,

ינוכו הימים ממאזן חופשתו על פי חלקיות המשרה בה הוא מועסק.

#### 4. עדכון פרטי מוטבים – רענון

נבקש להזכיר כי יש לבדוק ולעדכן פרטי מוטבים בביטוח הדדי, קרן השתלמות, קופ"ג, פנסיה, ביטוח מנהלים.

עובדים משנים מצב משפחתי ושוכחים לעדכן פרטי מוטבים, מדובר בכספי עובדים ושארם בעתיד.

שינוי פרטי המוטבים יעשה ישירות מול הקרנות והקופות, ביטוח הדדי יש לגשת למשאבי אנוש למלא טופס מוטבים לביטוח הדדי.

עובדים בפנסיה תקציבית אינם צריכים למלא טופס מוטבים, המוטבים הם שארם ע"פ חוק.

#### 5. חוק דמי מחלה (היעדרות בשל מחלת ילד)

1. סעיף 1א לחוק דמי מחלה (היעדרות בשל מחלת ילד), התשנ"ג 1993-, קובע כי עובד שהוא הורה לילד שחולה במחלה ממארת וטרם מלאו לו 18 שנה זכאי לזקוף עד 90 ימים בשנה של היעדרות בשל המחלה הממארת של ילדו, על חשבון תקופת המחלה הצבורה שלו או על חשבון ימי החופשה המגיעים לו, לפי בחירתו. בנסיבות מסוימות החוק אף מקנה לעובד אפשרות לזקוף עד 110 ימי היעדרות בשל מחלה ממארת של ילדו כאמור.

2. במטרה להקל על הורים לילדים המטופלים דרך קבע בדיאליזה ולאפשר להם להתלוות לילדיהם לטיפולים, הוחלט להרחיב את ההסדר הנ"ל גם ילדים אלה.

3. התיקון קובע כי במקום ההגדרה בחוק "מחלה ממארת" יבוא "מחלה קשה" הכוללת מחלה ממארת, מחלה שנדרש לגביה טיפול בדיאליזה, או מחלה אחרת שיקבע שר הכלכלה והתעשייה, בצו, בהתייעצות עם שר הבריאות ובאישור ועדת העבודה הרווחה והבריאות של הכנסת.

4. תחילתו של התיקון מיום כ"ב באדר ב' התשע"ו 1.4.2016  
להלן קישור להודעת הנציבות בנדון

<http://csc.gov.il/DataBases/NashamPosts/Documents/tashaav6.pdf>

#### 6. טופס טיולים לעובד החדש ולעובד המסיים

החל מחודש זה עודכנו טפסי טיולים – לעובד החדש ולעובד המסיים.  
הטפסים החדשים נועדו על מנת לשפר את הסדר בתהליך הקליטה והעזיבה ולייעל את השירות לעובדים.  
מצורפים לידיעון זה הטפסים החדשים.