



מדריך זכויות לעובדי שפ"ח ירושלים



תודה לחברי ועד הפסיכולוגים,
אשר עמלו על כתיבת המדריך,

תודה לתמי לי ולענת קדר, שעמדו בראשית המאבק שלנו
לשיפור תנאי ההעסקה של הפסיכולוגים בשפ"ח ירושלים,
פעלו להנגשת מידע על זכויותינו
וחיברו את המהדורה הראשונה של המדריך.

תודה לחברי הוועדים הקודמים, אשר תרמו לכתיבת
המהדורות הקודמות ולעדכון לאורך השנים.



לתשומת ליבכם המדריך יעודכן מעת לעת,
גרסה עדכנית זמינה [באתר השפ"ח](#).

4	התמצאות כללית ומקורות מידע
7	תלוש שכר
13	תשלומים שנתיים
16	השתלמויות והתפתחות מקצועית
19	ימי חופשה ומחלה
22	היריון ולידה, ומשרת אם
25	זכויות משרתי מילואים ומשפחותיהם
27	ביטוחים קולקטיביים
30	הלוואות
31	רווחה והטבות נוספות
33	פרישה לגמלאות
36	נספחים





התמצאות כללית ומקורות מידע

הבנת הזכויות ותנאי ההעסקה של הפסיכולוגים החינוכיים עשויה להיות מורכבת. הפסיכולוג החינוכי פועל מול מספר גופים שונים, שלכל אחד מהם תחומי אחריות וסמכות שונים. היכרות עם הגופים הללו יכולה לסייע בהתמצאות בזכויות, בתנאי ההעסקה ובתהליכים המקצועיים לאורך הקריירה.

הפסיכולוגים החינוכיים משתייכים לחמישה גופים מרכזיים מבחינה מקצועית ותעסוקתית:

הרשות המקומית (עירייה או מועצה מקומית) היא המעסיק הישיר של הפסיכולוג ואחראית על תנאי ההעסקה, השכר וזכויות העובד.

שפ"י (השירות הפסיכולוגי ייעוצי במשרד החינוך) הוא הגוף המקצועי האחראי על הפסיכולוגים החינוכיים במערכת החינוך. הפסיכולוגית הראשית והפסיכולוגים המחוזיים הם עובדי שפ"י. משרד החינוך מתקצב את תקני הפסיכולוגים ומעביר את מרבית התקציב לרשויות המקומיות, אשר משלימות את עלויות ההעסקה ומשלמות את השכר בפועל.

משרד הבריאות אחראי על ההיבטים המקצועיים של העיסוק בפסיכולוגיה, ובהם הרישום בפנקס הפסיכולוגים, ההתמחות וההסמכה להדרכה. חשוב להירשם בהקדם לפנקס הפסיכולוגים, [להסדיר התמחות](#) ולהגיש בקשה להסמכה להדרכה. עיכוב בתהליכים אלה עלול לפגוע בהתפתחות המקצועית ובזכויות הכלכליות.

ההסתדרות הכללית היא ארגון העובדים היציג, הפועל להגנה על זכויות העובדים, לקידום תנאי ההעסקה ולניהול הסכמי השכר במגזר הציבורי.

ביום 15 ביוני 2026 הוקם במסגרת ההסתדרות איגוד פסיכולוגים עצמאי. האיגוד יטפל בזכויותיהם התעסוקתיות של הפסיכולוגים בשירות הציבורי. ובהן תנאי העסקה, הסכמי שכר, טיפול בהפרות שכר וקידום תקינה במערכת הציבורית.

תשלום דמי חבר בשיעור של 0.95% מהשכר מקנה גישה לשירותים ולהטבות הניתנים במסגרת ההסתדרות, וכן זכות לבחור ולהיבחר למוסדותיה. ההצטרפות נעשית באמצעות חתימה על טופס חברות באתר ההסתדרות [ובקישור](#). ניתן לבחור שלא להיות חברים בהסתדרות. עם זאת, במקומות עבודה שבהם חל הסכם קיבוצי של ההסתדרות, כגון עיריית ירושלים, לא ניתן להימנע לחלוטין מתשלום. במקרה כזה ינוכו מהשכר דמי טיפול ארגוני בשיעור של 0.75%.

דמי החבר לגמלאים עומדים על 12 ₪ לחודש. תשלום זה מקנה מעטפת של הגנה על זכויות גישה למגוון שירותים והטבות.

הפ"י - הסתדרות הפסיכולוגים בישראל היא הארגון המקצועי של הפסיכולוגים בישראל. הפ"י אינו עוסק בתנאי העסקה ושכר. ההצטרפות (בתשלום שנתי) אינה חובה, אך החברות מקנה בין היתר, הנחה בדמי הרישום לכנס השנתי, קבלת מידעון מקצועי חודשי, גישה למאגרי ידע מקצועיים, וזכות לבחור ולהיבחר למוסדות הפ"י. [להצטרפות](#).

בנוסף לגופים אלה פועלים מספר ארגונים נוספים למען הפסיכולוגים והפסיכולוגיה הציבורית בישראל:

התנועה למען הפסיכולוגיה הציבורית (גוף שהיה קיים בעבר בתוך הסתדרות המח"ר) היא עמותה הפועלת לקידום, לשימור ולחיזוק מעמדה של הפסיכולוגיה הציבורית בישראל. ביחד עם חטיבת הפסיכולוגים התנועה הובילה תהליך מו"מ על הסכם שכר חדש ממנו אנחנו נהנים כיום. מומלץ להתפקד (בתשלום) לתנועה ולקבל ממנה עדכונים [בקישור](#).

ועד המתמחים בפסיכולוגיה חינוכית הוקם ע"י מתמחים עבור מתמחים, אך עוסק גם בנושאים הרלוונטיים לכלל הפסיכולוגים החינוכיים. [קישור לקבוצת הפייסבוק](#)

עובדי עמותת "לביא" נכון להיום, הסכמי הפסיכולוגים אינם חלים על עובדי העמותה. עם זאת, הנהלת השפ"ח הגיעה להסכמות ולהבנות שמטרתן להשוות ככל האפשר את תנאיהם של עובדי עמותת "לביא" לאלו של עובדי העירייה. נציגי הוועד מסייעים גם לעובדי העמותה במיצוי זכויותיהם ומהווים כתובת לכל שאלה או קושי הנוגעים לתנאי העסקה, לזכויות עובדים או להפרות של חוקת העבודה. האחראית על הפסיכולוגים בעמותה היא **רותם יוניוב**, מייל: rotemy@lavy.org.il טלפון: [054-9052127](tel:054-9052127), בכל שאלה ניתן לפנות אליה בדוא"ל. מומלץ לכתב בכל פנייה גם את מנהלת התחנה ואת נציגות כח אדם (אורית פינצי או לימור זקון).

היכן ניתן למצוא את ההסכמים החלים עלינו?

באתר התנועה למען הפסיכולוגיה הציבורית מרוכזים קישורים להסכמים, לחוזרים ולמסמכים הרלוונטיים לעבודת הפסיכולוגים בשירות הציבורי.

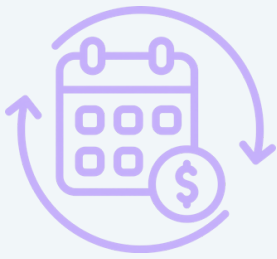
בכל מקרה של ספק או שאלה, מומלץ להיעזר בנציג ועד הפסיכולוגים בצוות לצורך התמצאות בזכויות, בנהלים ובתהליכים השונים.

באנדרואיד: אפליקציית **עובדי-ם למענך** מכילה מידע על זכויות העובדים והנהלים של העירייה, מידע על אירועים וכן מידע אישי וגישה לתלושי שכר. ניתן להוריד את האפליקציה בחנות האפליקציות.

באייפון או במחשב: פורטל העובדים [בקישור](#).

בפורטל ובאפליקציה ניתן גם להגיש טפסים כגון בקשה להחזר למחלקת רווחת עובדים.





תלוש השכר

היכרות עם תלוש השכר היא אחד הכלים החשובים ביותר לשמירה על זכויות העובד. טעויות בתלושי שכר אינן נדירות, ולכן מומלץ לעבור על התלוש מדי חודש ולוודא שכל רכיבי השכר, התוספות וההפרשות מופיעים כנדרש. בדיקה שוטפת של התלוש מאפשרת לזהות טעויות בזמן ולמנוע הפסדים כספיים מצטברים.

צפייה בתלוש השכר

עוד לפני קבלת התלוש המודפס ניתן לצפות בו [באתר האינטרנט](#) (מספר לקוח 310, מספר עובד- ת.ז. של העובד) או באמצעות האפליקציה העירונית "[תלוש אונליין](#)". ישנה גישה לתלוש השכר גם דרך האפליקציה עובדי-ם למענך או דרך הפורטל.

עובדי עמותת לביא יכולים לבדוק את התלוש באותו אתר, וכן ניתן לפנות לעמותה במייל. amitb@lavy.org.il

חשוב לבדוק את התלוש לאחר שינויים במצב משפחתי, בהיקף משרה, במעמד המקצועי, אחרי לידת ילדים, בחזרה מחופשת לידה או מחל"ת, ובכל שינוי אחר כדי לוודא שכל הזכויות וההפרשות ממשיכות להיות משולמות כנדרש.

שימו לב -

יש למסור בהקדם את כל המסמכים הרלוונטיים לגבי השינויים האלה לנציגות כח אדם (אורית פינצי או לימור זקון). ללא מסמכים השכר לא יתעדכן.

מחשבון השכר

ניתן להזין נתונים אישיים [במחשבון השכר](#) של התנועה למען הפסיכולוגיה הציבורית על מנת לחשב את שכר היסוד ורכיבי הותק להם אתם זכאים, לצורך השוואה לתלוש שלכם.

רכיבי השכר

תלוש השכר של הפסיכולוג כולל רכיבים רבים, ולכן חשוב להכיר את משמעותם. היכרות עם מרכיבי השכר מאפשרת להבין כיצד מחושב השכר, לזהות טעויות במקרה הצורך, ולוודא שכל הזכויות והתוספות אכן משולמות.

שכר היסוד מחושב בהתאם למעמד המקצועי ולהיקף המשרה.

פרוט שכר היסוד למשרה מלאה:

החל מ-1.4.2027	כיום	מעמד מקצועי
₪ 11,500	₪ 11,250	מתמחה
₪ 13,500	₪ 13,250	מומחה
₪ 15,500	₪ 15,250	מדריך
₪ 17,500	₪ 17,250	מדריך בכיר

תוספת וותק מקצועי

החל ממועד חתימת ההסכם החדש עבור כל שנת עבודה פסיכולוג מקבל תוספת 1.5% כפול (שכר היסוד פלוס תוספת וותק מעבר). תוספת זאת כוללת תוספת תואר שני ומתעדכנת מדי שנה בחודש ינואר עד התקרה של וותק 49.5% (מעל וותק של 42.97% בעת חתימת ההסכם, התוספת פוחתת ויש לעיין בהסכם השכר לפירוט).

תוספת וותק מעבר

וותק שנצבר עד חתימת ההסכם החדש. מחושב בשיעור 0.9% במצטבר לכל שנת וותק בריבית דריבית. העירייה אמורה להכיר בוותק ממקומות עבודה קודמים כפסיכולוג לאחר תואר B.A לרבות עבודה כפסיכולוג במגזר הפרטי וכן עבודה כפסיכולוג בחו"ל. לצורך הכרה בוותק יש להעביר את האישורים הנדרשים לנציגות כח אדם (אורית פינצי או לימור זקון).

תוספת שירות וותק מזכה אחר

עובדים שהחלו את עבודתם לאחר אפריל 2025 מקבלים ותק צה"ל/שירות לאומי - 1% עבור כל שנה (עד 3 שנים) בריבית דריבית. לעובדים שהחלו את עבודתם לפני כן, וותק זה מחושב בתוך תוספת וותק מעבר.

פסיכולוגים שעברו מכרז לתפקידי אחריות מקצועית זכאים לתוספת שכר בהתאם לתפקיד ולהיקף המשרה.

לפי ההסכם התוספת **למשרה מלאה** עומדת על:

אחראי תחום – 500 ₪

אחראי התמחות – 800 ₪

פסיכולוג ראשי שאינו מנהל – 1,200 ₪

תוספת ניהול

בעלי תפקידי ניהול זכאים לתוספת אחוזית בהתאם לתפקידם.

תוספת תואר שלישי

בעלי תואר שלישי זכאים לתוספת בשיעור של 5% משכר היסוד.

עבודה נוספת

שירות פסיכולוגי משלים (שפ"מ)

עובדי עיריית ירושלים (לא כולל עובדי עמותת לביא) יכולים לבצע עבודה נוספת במסגרת שפ"מ ולקבל עבורה תשלום מעבר לשכר הרגיל. התעריפים משתנים בהתאם למעמד המקצועי ולסוג הפעילות, ומפורטים בלשונית הייעודית בדיווח הנוכחות החודשי.

העבודה במסגרת שפ"מ מותנית בהכשרה המתאימה:

תוכניות SEL ופרויקטים ייעודיים – לאחר הכשרה ייעודית

הדרכות הורים וטיפולים – לאחר השתתפות בקורס הרלוונטי במפת"ח או במהלכו. מאושרת רק למי שעובד לפחות 65% משרה.

עבודה במסגרת שפ"מ מותרת רק מחוץ לשעות העבודה. לא ניתן לבצע עבודת שפ"מ במהלך יום עבודה ולהשלים את שעות העבודה בהמשך היום.

שעות נוספות

תשלום שעות נוספות מותנה באישור המנהל. עובדים במשרה מלאה מקבלים תשלום שעות נוספות בשעתיים הראשונות בהיקף של 125%, ולאחר מכן בהיקף 150%.

עובדים במשרה חלקית מקבלים תשלום בהיקף של 100% עד להשלמת שעות של משרה מלאה, וכל השעות שמעבר למשרה מלאה משולמות כמו לעובדים במשרה מלאה.

תוספת כוננות

כלל הפסיכולוגים זכאים לתוספת כוננות בהיקף של 7 שעות חודשיות, ורכזים שעברו מכרז לתפקיד זכאים לתוספת של 10 שעות חודשיות. התוספת מחייבת דיווח בדוח הנוכחות ואינה ניתנת לתשלום רטרואקטיבי, ולכן חשוב להקפיד על דיווח בזמן.

החזר הוצאות

לצד רכיבי השכר, זכאים הפסיכולוגים למספר החזרים ותוספות שאינם חלק משכר היסוד.

קצובת נסיעה

קצובת הנסיעה משולמת לכלל העובדים בהתאם למספר ימי עבודה בשבוע.

רכב שירות

רכב קבועות נטו

רכב משת (משתתף) עיר

הזכאות מתחילה עם תחילת העבודה בעירייה, אך משולמת לאחר חצי שנת העסקה רטרואקטיבית ממועד הזכאות. תשלומים אלה תלויים בדרגת אחזקה רכב. רמת האחזקה נקבעת בהתאם למעמד המקצועי ולהיקף המשרה:

- מתמחים ומומחים המועסקים בפחות מ-80% משרה – רמת אחזקה א'
- מומחים המועסקים ב-80% משרה ומעלה – רמת אחזקה ב'
- מדריכים המועסקים בפחות מ-80% משרה רמת אחזקה ג'
- מדריכים המועסקים ב-80% משרה ומעלה – רמת אחזקה ד'

להלן טבלה המסכמת את החזר החודשי הצפוי בכל דרגת אחזקה:

דרגת אחזקה	רכב שירות (יחסי ל-% משרה)	רכב קבועות נטו (יחסי ל-% משרה)	רכב משתמש עיר	סה"כ (ל100%- משרה)
א'	317 ₪	159 ₪	255 ₪	731 ₪
ב'	444 ₪	238 ₪	340 ₪	1,022 ₪
ג'	570 ₪	318 ₪	455.6 ₪	1,343.6 ₪
ד'	676 ₪	387 ₪	571.2 ₪	1,634.2 ₪

כדי לקבל את הזכאות לאחזקת רכב יש להגיש בקשה לנציגות כח אדם (אורית פינצי או לימור זקון) בצירוף רישיון רכב, רישיון נהיגה בתוקף (שני הצדדים), צילום ת.ז. כולל ספח, וכן טופס הצהרה על השתתפות באחזקת רכב ([נספח ג'](#)). האישור הראשוני יינתן ע"י ועדת רכב של העירייה. לאחר קבלת האישור יש להעביר למור כוכבי מדי שנה עותקים של ביטוחי הרכב והרישוי ("טסט") המעודכנים, כדי להמשיך ולקבל את ההשתתפות.

קצובות טלפון

פסיכולוגים זכאים להחזר עבור החזקת טלפון נייד. כדי לקבל את ההחזר יש למלא טופס "הודעה על שינוי אישי", (ראה [נספח ד'](#)) לצרף אסמכתא מתאימה ולהעביר את המסמכים לנציגות כח אדם (אורית פינצי או לימור זקון).

תשלומים אחרים

גילום אחזקת רכב וביטוח לאומי נטו

חלק מהתשלומים של אחזקת רכב מוגדרים כתשלומי "נטו" ללא הורדת מיסים, ולכן בסעיף זה יופיעו תשלומים שהינם החזר מיסים ששולמו למדינה ולביטוח לאומי.

תיקון פנסיוני

זה ניכוי זמני המבוצע משכרם של עובדי המגזר הציבורי, כחלק מההסכמים להשתתפות בהוצאות המדינה. שיעור ההפחתה – 1.2% מהשכר הקובע לפנסיה. הניכוי הזמני החל בדצמבר 2024 וצפוי להסתיים בסוף שנת 2026.

למרות הפחתת השכר בפועל, החוק וההסכמים הקיבוציים קובעים כי ההפרשות לקרן הפנסיה, לקופות הגמל ולקרן ההשתלמות ימשיכו להיות מחושבות כאילו השכר לא הופחת. כלומר, הזכויות הפנסיוניות אינן נפגעות כתוצאה ממהלך זה.

תוספת מעונות

הורים לילדים שטרם מלאו להם חמש שנים עשויים להיות זכאים לתוספת מעונות, בהתאם להיקף המשרה ולאחר חצי שנת העסקה. התוספת משולמת עבור אחזקת ילד במעון, בגן או במסגרת השגחה אחרת. נכון למועד כתיבת המדריך, התוספת עומדת על 362 ₪ לחודש עבור ילד אחד, ועל 607 ₪ לחודש עבור שני ילדים. הזכאות מוגבלת לשני ילדים לכל היותר, כל עוד טרם מלאו להם חמש שנים. יש להעביר עדכון על לידת ילד לנציגות כח אדם, (אורית פינצי או לימור זקון).

ניכויים בתלוש השכר

בדומה לכל עובד שכיר, גם אצלנו מנוכים מהשכר תשלומי חובה לצד ניכויים נוספים בהתאם לבחירות האישיות של העובד.

ניכויי החובה

כוללים מס הכנסה, ביטוח לאומי וביטוח בריאות, בהתאם לנתונים האישיים ולרמת ההכנסה.

ניכויי משרד

עשויים להופיע ניכויים עבור ביטוחי עובדים, הלוואות, ארנונה ותשלומים נוספים שהעובד בחר להצטרף אליהם.

קופות גמל

מנוכים מהשכר תשלומים עבור הפנסיה (7%), קופות גמל (7%), קרן ההשתלמות (2.5%), דמי חבר (0.95%) או דמי טיפול ארגוני (0.75%).

נתונים אישיים

מומלץ לעבור מדי פעם על פרטי העובד המופיעים בתלוש בצד ימין ולוודא שהם מעודכנים ונכונים.

בין היתר כדאי לבדוק מצב משפחתי, מספר ילדים, מספר נקודות הזיכוי, תאריך תחילת העבודה, הוותק המוכר לשכר, הדירוג והמעמד המקצועי, היקף המשרה. ניתן לבדוק מספר נקודות זיכוי המגיעה לכם [במחשבון נקודות זיכוי](#).

מעמד מקצועי	דרגה רשומה בתלוש
מתמחה	10
מומחה	20
מדריך	30
מדריך בכיר	40

שינויים במצב המשפחתי, בלידת ילד, בנישואין, בגירושין או במעבר דירה עשויים להשפיע על השכר ועל הזכויות השונות, ולכן חשוב לעדכן את נציגות כח אדם (אורית פינצי או לימור זקון) בהקדם.

בנתוני עזר ניתן לראות בין היתר הפרשת המעסיק לקרן ידע וערך שעת עבודה שלכם, על פיו מחושבים שעות הכוונות ושעות הנוספות.

תשלומים שנתיים

בנוסף לשכר החודשי, קיימים מספר תשלומים המשולמים אחת לשנה:

מענק משרה גבוהה

פסיכולוגים המועסקים בהיקף של 80% משרה ומעלה זכאים למענק משרה גבוהה, המשולם אחת לשנה במשכורת חודש ספטמבר.

היקף משרה	מומחה	מדריך	מדריך בכיר
80% - 90%	₪ 13,985	₪ 16,782	₪ 20,139
90% - 99%	₪ 16,782	₪ 20,139	₪ 24,167
100%	₪ 20,139	₪ 24,167	₪ 29,000

ביטוחי הרכב

החזר על ביטוח רכב נקבע בהתאם להיקף המשרה, אך לא יותר מ- 7,000 למשרה מלאה.

אגרת הרישוי

ההחזר הוא בהתאם להיקף משרה.

דמי הבראה

דמי ההבראה משולמים במשכורת חודש יוני (המשולמת ביולי). יופיע בסעיף "תוספות" בתלוש.

גובה התשלום עבור יום הבראה נקבע ומתפרסם כל שנה ע"י העירייה.

תשלום דמי ההבראה הוא יחסי לאחוז המשרה בה הועסק העובד בשנה הקלנדרית הקודמת. (לדוגמא ביולי 2026, יחושב אחוז המשרה של 2025).

מספר ימי ההבראה להם זכאי העובד יחושב לפי הוותק המצטבר עבור עבודה בפועל.

שנות ותק	מספר ימי הבראה
1-10	9
11-15	10
16-19	11
20-24	12
ומעלה 25	13

* עובד חדש יהיה זכאי לדמי הבראה לאחר תשעה חודשי עבודה לפחות.

קצובת ביגוד

קצובת הביגוד משולמת במשכורת חודש יולי (המשולמת באוגוסט). מופיע בסעיף "תשלומים אחרים" בתלוש.

כלל הפסיכולוגים זכאים לקצובת ביגוד בהתאם למעמד המקצועי והיקף משרה. פרה מתמחה ומתמחה בשנה הראשונה מקבל רמה 3, פסיכולוג בשנה שניה להתמחות ומעלה מקבל רמה 4. גובה התשלום עבור כל רמה נקבע ומתפרסם כל שנה ע"י העירייה. גם במקרה זה, עובד חדש יהיה זכאי לקצובה לאחר תשעה חודשי עבודה לפחות.

מענק יובל

עובדים שצברו 25 שנות עבודה בפועל בשירות הציבורי (בשירות המעסיקים החתומים על ההסכם) כולל וותק צה"ל ושירות לאומי, זכאים למענק יובל, המשולם אחת לשנה במשכורת חודש ספטמבר. המענק מחושב בשיעור של 60% מהשכר הקובע לצורכי פנסיה ומשולם בהתאם להיקף המשרה.

לצורך קבלת המענק יש לוודא שכל אישורי הוותק ממקומות עבודה קודמים וכן אישורי השירות הצבאי הועברו למעסיק. ראו [נספח ב'](#) למקומות העבודה הרלוונטיים לטובת חישוב הוותק.

שימו לב -

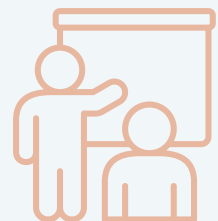
שנות עבודה במסגרת עמותת לביא או רנה קסין אינן נכללות בחישוב הוותק לצורך מענק יובל.

השתתפות המעסיק בדמי החבר לאגודות מקצועיות משולמת בדרך כלל במשכורת חודש אוקטובר (המשולמת בנובמבר), בהתאם להיקף המשרה, יופיע בסעיף "החזר הוצאות".

החזרים מרווחת עובדים

עובדי העירייה זכאים למגוון החזרים באמצעות רווחת העובדים, ובהם החזרי קייטנות, פעילות ספורט ומלגות לתלמידי חטיבה ותיכון. כדי לממש את הזכאות יש להגיש את הבקשות והמסמכים הנדרשים עד סוף השנה הקלנדרית [דבר פורטל העובדים](#).





השתלמויות והתפתחות מקצועית

מימון השתלמויות מקצועיות (השתלמויות מובהקות)

כל פסיכולוג זכאי למימון שנתי של 4,000 ₪ **למשרה מלאה** לצורך השתלמויות המוכרות כמובהקות למקצוע כפי שמאושרת ע"י הפ"י, בהתאם לבחירתו ובאישור הממונה. המעסיק רשאי לדחות את היציאה להשתלמות עד חצי שנה מטעמים ענייניים הקשורים לצורכי העבודה, אך לאחר מכן עליו לאשרה.

(באתר הפ"י ניתן לצפות ברשימת ההשתלמויות המוכרות המשתנה משנה לשנה. להכרה בהשתלמויות חדשות שאינן מוכרות יש למלא את [הטופס](mailto:ishurim@psych.org.il) המצורף לנוהל ההשתלמויות, ולשלוח אותו לכתובת ishurim@psych.org.il.

בשנת 2027 יעלה סכום המימון ל-5,000 ₪, ולאחר מכן יתעדכן ב-2% מדי שנה. אם לא נוצל מלוא הסכום, ניתן להעביר עד מחציתו לשנת התקציב העוקבת בלבד. יש להעביר בקשה ליציאה להשתלמות, קבלה, ואישור על סיום הקורס (או תעודה) לנחמה שץ.

בנוסף למימון הכספי, זכאים פסיכולוגים להיעדרות בשכר לצורך השתלמויות מובהקות בהיקף של 4 שעות שבועיות **למשרה מלאה (עד 208 שעות בשנה)**.

ימי השתלמות בשכר לפי הסכם 1990:

לפי הסכם השכר משנת 1990, פסיכולוגים זכאים גם להיעדרות בשכר לצורך **השתלמויות שאינן מובהקות** בהתאם להיקף המשרה ולדרגה המקצועית. זכאות זאת מעוגנת בהסכם שכר חדש.

הזכאות השנתית היא:

מספר ימים	מעמד מקצועי
10	מתמחה
12	מומחה
12	מדריך
15	מדריך בכיר

ימי ההשתלמות הללו ניתנים לצבירה עד לתקרה של 90 יום. ימי הזכאות שנצברו בעבר נשמרים לעובד.

הזכאות להיעדרות בשכר להשתלמויות שאינן מובהקות היא בנוסף לזכאות למימון ולהיעדרות בגין השתלמויות מובהקות. לכן ניתן לנצל במקביל הן את תקציב ההשתלמויות השנתי והן את מכסת ימי ההשתלמות בהתאם להסכם 1990.

שימו לב -

כדי לקבל מימון השתלמויות על הפסיכולוג למלא טופס בקשה ליציאה להשתלמות ולהחתים את המנהל/ת.

קרן ידע

1. "קרן ידע" היא קרן שהוקמה מכוח הסכמים קיבוציים במגזר הציבורי בישראל, ומטרתה לקדם ולסבסד את ההשכלה וההתפתחות המקצועית של עובדים.

2. הזכאות להטבות של **קרן ידע** מתחילה לאחר שנת חברות אחת. המעסיק מפריש את דמי החבר לקרן באופן אוטומטי. מומלץ לוודא שההפרשות אכן מבוצעות באמצעות בדיקת **נתוני העזר** בחלקו הימני של תלוש השכר.

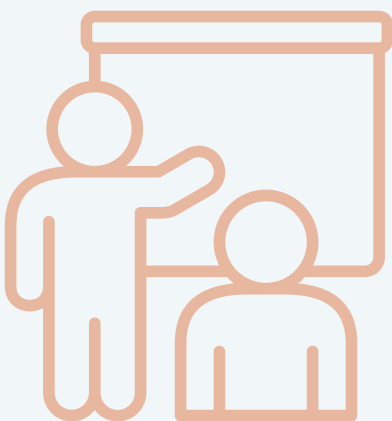
3. החזר עבור השתלמויות – קרן ידע לאקדמאים היא קרן של הסתדרות המח"ר. אמנם איננו חברים עוד בהסתדרות המח"ר, אך בשלב זה אנו ממשיכים להיות חברים בקרן. בהמשך צפויה לקום קרן ידע ייעודית לפסיכולוגים, ועד להקמתה ניתן להגיש בקשות להחזר באמצעות קרן ידע לאקדמאים. את הבקשה יש להגיש [באתר קרן ידע](#) ולצרף קבלה על תשלום ואישור מהעירייה על החזר חלקי או על אי-קבלת החזר מהעירייה. ניתן לפנות לקרן ידע במייל: melagot@machar-yeda.org.il

4. סמינרים וימי עיון של קרן ידע – בנוסף, מתוקף חברותנו בקרן ידע יש לנו זכות להשתתף בסמינרים וימי עיון שמארגנת קרן ידע. מדובר בסמינרים וימי עיון מהנים ומשתלמים שיוצאים אליהם על חשבון ימי השתלמות.

קרן השתלמות

קרן השתלמות היא אחד המרכיבים החשובים ביותר בתנאי ההעסקה של עובדי השירות הציבורי. עם תחילת עבודה בעירייה יש לוודא שאתם רשומים בקרן השתלמות.

מדובר בתכנית חיסכון, שאליה מופרשים כספים הן ע"י העובד והן ע"י המעסיק. הכספים נצברים לאורך השנים וניתנים למשיכה בהתאם לכללים הקבועים בחוק. מעבר להיותה אפיק חיסכון משמעותי, קרן ההשתלמות נהנית מהטבות מס ייחודיות ולכן מומלץ לעקוב אחר ההפקדות ולוודא שהן מבוצעות באופן תקין. מעת לעת כדאי לבדוק לאיזו קרן מופרשים הכספים, מהי התשואה שהקרן משיגה ומהם דמי הניהול המשולמים.





ימי חופשה וימי מחלה

שימו לב -

יתרות ימי החופשה וימי המחלה המופיעות בתלוש או באפליקציה אינן מעודכנות.

*לצורך קבלת הנתונים המדויקים יש לפנות לנציגות כח אדם (אורית פינצי או לימור זקון).

ימי חופשה

פסיכולוגים זכאים ל-22 ימי חופשה שנתיים במשרה מלאה.

עובדים שהועסקו בעירייה ברציפות במשך עשר השנים שקדמו ל-1.1.2025 זכאים ל-23.5 ימי חופשה בשנה למשרה מלאה.

בנוסף, העירייה מעניקה יום חופשה נוסף לעובדים העומדים בתנאי "העובד הדייקן". בכל תקופה של ארבעה חודשים שבה העובד לא איחר לעבודה ולא נעדר יותר משבעה ימים בשל מחלה או תאונה, נצבר יום חופשה נוסף. במהלך שנה מלאה ניתן לצבור בדרך זו עד 3.5 ימי חופשה נוספים. כדי לממש ימי חופשה יש למלא טופס יציאה לחופשה ולהחתים את מנהל/ת הצוות.

ימי חופשה שלא נוצלו נצברים משנה לשנה עד לתקרה של 55 ימים. בסוף השנה הקלנדרית כל יתרה מעבר לכך מועברת לקרן החופשות של העירייה, המשמשת לסיוע לעובדים המתמודדים עם מחלות קשות ומיצו את מכסות החופשה והמחלה שלהם.

מעבר לימי החופשה הרגילים, פסיכולוגים חינוכיים זכאים לימי חופשה נוספים במימון מלא של המעסיק.

חול המועד פסח

חול המועד סוכות

יומיים בפורים

יום בפגרת שבועות

פסיכולוגים במגזר הערבי זכאים ל-

5 ימים בחופשת חורף

5 ימים בחופשת אביב

יום בחירה

עובדי העירייה זכאים ליום בחירה אחד בשנה. רשימת ימי הבחירה מתפרסמת מדי שנה בפורטל העירוני ובדואר האלקטרוני ובאפליקציה העירונית.

משולם שכר מלא, כאשר מחצית יום העבודה בלבד מנוכה ממכסת החופשה.

ערבי חג

ראש השנה, יום הכיפורים ופסח נחשבים לימי חופשה. לגבי עובדים שהחלו את עבודתם בעירייה לפני 1.1.2025, ימים אלה אינם מנוכים ממכסת החופשה. עובדים שהחלו לעבוד החל ממועד זה יחויבו בשליש יום חופשה עבור כל אחד מהימים הללו. גם ערב שבועות וערב סוכות מחויבים בשליש יום חופשה.

ימי צום

ניתן לעבוד 6.5 שעות במשרה מלאה ולקבל שכר עבור יום עבודה מלא.

אירועים אישיים

ישנם ימי חופשה נוספים על חשבון המעסיק: שלושה ימי חופש לחתונה ושבעה ימי חופש בעת אבל על פטירת קרוב משפחה בדרגה הראשונה.

יום הזיכרון האזרחי

לקרוב משפחה שנפל במערכות ישראל או בפעולות איבה וטרור מוכר כיום חופשה בשכר. לעניין זה, קרוב משפחה הוא הורה, סב או סבתא, בן או בת זוג, ילד, אח או אחות, וכן יתום של חלל מערכות ישראל הסמוך על שולחנו של העובד.

יום האשה

ימי פעילות והנאה המתפרסמים בכל שנה במייל, באתר ובאפליקציה. עובדת שתשתתף בפעילות מאורגנת ע"י העירייה או ארגון העובדים, יוכר לה יום זה כיום עבודה וכן תוכל לבקש החזר לפי היקף המשרה (למשרה מלאה ניתן לקבל החזר של 50%).

חופשת הכנה לבחינת ההתמחות

לפי הסכם השכר החדש מתמחים זכאים ל-22 ימי חופשה על חשבון המעסיק ב-90 יום שלפני בחינת המומחיות למשרה מלאה, לפי בחירת המתמחה, תמורת התחייבות להמשך עבודה אצל אותו מעסיק בשנה שלאחר מכן באותו היקף משרה. מיועד למתמחים שעבדו אצל אותו מעסיק בשנה הקודמת ליציאה לחופשה זו, לפחות ב-50% משרה.

כל עובד זכאי ל־30 ימי מחלה בשנה במשרה מלאה. ימי המחלה נצברים משנה לשנה עד לתקרה של 550 ימים.

יתרת ימי מחלה שנצברו עד 1.1.2026 תוכפל במקדם 1.2

ניתן להשתמש בימי המחלה לא רק במקרה של מחלת העובד עצמו, אלא גם במצבים נוספים. הורים לילדים עד גיל 16 יכולים לנצל עד 8 ימים בשנה לצורך טיפול בילד חולה. הורה יחיד או הורה שלו משמורת בלעדית על הילד רשאי לנצל עד 16 ימים בשנה.

בנוסף, ניתן להשתמש בימי מחלה לצורך טיפול בהורה מבוגר או בבן זוג התלוי לחלוטין בעזרת הזולת, עד 6 ימים בשנה.

ימי המחלה יכולים לשמש גם לצורך בדיקות, טיפולים רפואיים וטיפולים פרא־רפואיים של העובד או של ילדיו. לצורך כך יש להציג אישור מתאים מקופת החולים, מבית החולים או מהגורם המטפל, ולדווח בגיליון הנוכחות על שעות ההיעדרות. ימי המחלה בעיריית ירושלים משולמים מהיום הראשון כיום עבודה מלא.

ימי הצהרה

ימי הצהרה מאפשרים היעדרות בשל מחלה ללא צורך באישור רפואי. כל עובד רשאי לנצל עד שני ימי הצהרה בשנה, ברצף או בנפרד. ניתן להשתמש בהם גם במקרה של מחלת ילד.

ימי ההצהרה מנוכים ממכסת ימי המחלה ואינם נצברים משנה לשנה. יש למלא טופס הצהרה המצורף לדף דיווח הנוכחות.

קרן חופשות

עובד שניצל את כל ימי החופשה והמחלה העומדים לרשותו עקב מחלתו או מחלת בן משפחה מדרגה ראשונה, רשאי להגיש בקשה לסיוע מקרן החופשות של העירייה.

הסיוע ניתן בכפוף לאישור הבקשה ולצירוף המסמכים הנדרשים, ויכול להגיע עד 45 ימים בשנה.

לצורך הגשת הבקשה יש למלא טופס "[בקשת סיוע מקרן חופשות](#)" (ניתן למצוא גם באפליקציה ובפורטל) לצרף מסמכים רפואיים ואישור ממנהלת השפ"ח, ולהעביר את כל המסמכים לנציגות משאבי אנוש (אורית פינצי או לימור זקון).



היריון ולידה ומשרת אם

תקופת ההיריון, הלידה והחזרה לעבודה מלווה לעיתים בשאלות רבות בנוגע לזכויות ולהסדרי ההעסקה. מומלץ להכיר את הזכויות מראש ולפנות למשאבי אנוש בכל שאלה או צורך בהבהרה.

היעדרות לצורך בדיקות במהלך ההיריון

עובדת בהיריון זכאית להיעדר מהעבודה לצורך בדיקות רפואיות הקשורות להיריון, מבלי שההיעדרות תנוכה ממכסת ימי המחלה או החופשה. היקף הזכאות נקבע בהתאם להיקף המשרה. עובדת המועסקת במשרה מלאה זכאית לעד 40 שעות היעדרות במהלך ההיריון.

לצורך מימוש הזכאות יש להציג אישור מתאים על הבדיקה או הטיפול.

משך חופשת לידה

עובדת בעיריית ירושלים למעלה משנה זכאית ל-26 שבועות חופשת לידה, מתוכן 15 שבועות בתשלום דמי לידה מביטוח לאומי. עובדת בעיריית ירושלים פחות משנה זכאית ל-15 שבועות חופשת לידה בתשלום. לצורך קבלת דמי לידה יש לעקוב אחר [הנוהל באתר ביטוח לאומי](#).

יציאה לחל"ד לפני הלידה

ניתן להתחיל את החל"ד עד 7 שבועות לפני מועד הלידה המשוער, לפי בחירתך, ואת יתרת התקופה לנצל לאחר הלידה.

לידה של יותר מילד אחד

בלידה מרובת עוברים ניתן להאריך את החל"ד ב-3 שבועות נוספים עבור כל ילד נוסף.

אשפוז לאחר הלידה

כאשר היולדת או התינוק מאושפזים לאחר הלידה, ייתכנו תקופות הארכה נוספות בהתאם לחוק עבודת נשים.

זכויות סוציאליות במהלך החל"ד

התקופה שבעבורה משולמים דמי לידה נחשבת כתקופת עבודה לכל דבר ועניין. במהלך תקופה זו העירייה ממשיכה להפריש עבורך פנסיה, קרן השתלמות, יתר ההפרשות הסוציאליות, למעט תשלום השכר.

משך הארכת החל"ד האפשרי הוא עד רבע מתקופת עבודתך בעירייה, ולא יותר מ-12 חודשים ממועד הלידה.

יש להגיש בקשה לחל"ת לפחות 30 יום מראש.

בתקופה זו לא יופרשו הפרשות סוציאליות ועליך להפרישן עצמאית, או שיופרשו ויצברו חוב שיגבה בחזרתך.

חל"ת אחרי חל"ד

בתקופה זו מקום עבודתך נשמר, ואם חזרת מחל"ת לאחר פחות מ-6 חודשים, נשמרים גם מסגרת ותמהיל התפקיד.

נשמרות גם כל הזכויות שצברת עד ליציאה לחל"ת. בחזרה לעבודה כל זכויותיך חוזרות.

בחל"ת לא נצבר וותק, ימי חופשה ומחלה, זכאות לדמי ביגוד והבראה, וזכויות נוספים התלויים לעבודה בפועל.

ביטוח לאומי

העירייה משלמת עבורך את דמי הביטוח הלאומי במהלך החודשיים הראשונים של החל"ת. לאחר מכן, האחריות לתשלום עוברת אלייך ויש להסדיר את התשלום ישירות מול המוסד לביטוח לאומי.

גם בחל"ד וגם בחל"ת העירייה **לא** משלמת הפרשות על הסכמים מול צד ג' אשר בשוטף מנוכים דרך התלוש (כגון ביטוח רפואי, ביטוח רכב, החזרי הלוואות וכו'). יש להסדיר את המשך התשלומים ישירות מול הספקים באמצעות אמצעי תשלום חלופי, כדי למנוע פגיעה בכיסוי הביטוחי או הפסקת שירותים.

זכויות של בן הזוג לפי שלבי היריון ולידה

ליווי לבדיקות במהלך ההיריון -

זכאות להיעדר עד **7 ימים בשנה** על חשבון ימי המחלה הצבורים שלו.

נוכחות בלידה -

העובד זכאי להיעדר מהעבודה מתחילת הופעת הצירים ועד 24 שעות לאחר הלידה, היעדרות זו נחשבת כיום מחלה (על חשבון ימי המחלה הצבורים שלו).

"חופשת אבהות" (5 ימים) -

5 ימים קלנדריים רצופים החל מהיום שלאחר הלידה (אין צורך באישור המעסיק).
3 ימים ראשונים מנוכים ממכסת החופשה השנתית שלו העובד.

אם אין לו ימי חופשה, ימים אלה ייחשבו כחופשה ללא תשלום (חל"ת). 2 ימים הנותרים מנוכים מיתרת ימי המחלה של העובד.

חופשת לידה (חופשת הורות) לבן הזוג

בן הזוג יכול לקחת חופשת לידה בפועל באחד משני מסלולים, בתנאי שבת הזוג זכאית לחופשת לידה ועבדה תקופה המקנה לה דמי לידה.

בן הזוג רשאי לצאת לחופשת לידה בת **שבוע אחד במקביל** לבת זוגו (במהלך שבועות חופשת הלידה שלה). שבוע זה ישולם כדמי לידה מהביטוח הלאומי, על חשבון שבועות התשלום של היולדת (היא תצטרך לוותר בכתב על שבוע אחד של דמי לידה).

בן הזוג יכול להחליף **את בת זוגו** ולצאת לחופשת לידה במקומה, החל מהשבוע ה-7 שלאחר הלידה, ובלבד שהיא חזרה לעבוד בפועל. החופשה המינימלית להחלפה היא 7 ימים רצופים, והוא יהיה זכאי לדמי לידה מהביטוח הלאומי בהתאם לשכרו.

קיצור שעות עבודה להורים (נוהל "משרת אם/הורה")

בהתאם לנוהל עיריית ירושלים, קיימת אצלנו זכאות לקיצור שעות העבודה עבור הורים לילדים צעירים.

נוהל זה משמעותי במיוחד עבור עובדים המחתימים שעון נוכחות וחשופים לניכויי שכר על איחורים. עם זאת, מכיוון שאצלנו נהוג שעון גמיש מימוש הזכאות בפועל דורש הפעלת שיקול דעת ותיאום מול המנהלת הישירה.

הזכאות ניתנת למי שעונה על כל התנאים הבאים:

- אמהות לילדים צעירים, או אבות אלמנים/גרושים שילדיהם גרים עמם.
- מועסקים בהיקף משרה של 71% ומעלה.
- עובדים במתכונת של 5 ימי בשבוע.

שימו לב -

הנוהל אינו חל על עובדי עמותת לביא.



זכויות משרתי מילואים ומשפחותיהם



נקודות זיכוי

משרתי מילואים זכאים לנקודות זיכוי ממס הכנסה בהתאם למספר ימי השירות שהם ביצעו.

החל מ-1 בינואר 2026, נכנס לתוקף חוק חדש המעניק נקודות זיכוי במס הכנסה על בסיס מספר ימי המילואים שבוצעו בשנה הקודמת. נכון לשנת 2026, שווי נקודת זיכוי שנתית אחת עומד על 2,904 ₪.

מדרגות הזכאות לשנים 2026 ו-2027

עבור שירות מילואים שבוצע בשנים 2025 ו-2026, חלוקת נקודות הזיכוי ללוחמים מבוצעת לפי המדרגות הבאות:

- 30 עד 39 ימי שירות מזכים ב-0.5 נקודות זיכוי.
- 40 עד 50 ימי שירות מזכים ב-0.75 נקודות זיכוי.
- 50 יום ומעלה מזכים ב-1 נקודת זיכוי שלמה.

מעל **50 ימים** מתווספת **0.25 נקודות זיכוי על כל 5 ימי שירות נוספים**, עד לתקרה המקסימלית של **4 נקודות זיכוי** בסך הכל.

עדכון עתידי (החל משנת 2028)

החל משנת המס 2028, תנאי הסף להטבה יוקלו משמעותית.

- הזכאות תתחיל כבר **מ-20 ימי שירות** (יזוכו ב-0.75 נקודות זיכוי).
- כל 5 ימי שירות נוספים מעבר לכך יוסיפו 0.25 נקודת זיכוי, עד לתקרה של **4 נקודות**.

ההטבה אמורה להתעדכן באופן אוטומטי בתלוש השכר דרך מערכות השכר של המעסיק.

הגעה לעבודה במהלך שירות המילואים

עובדת הזכאית לקיצור יום עבודה בשל גיל הילדים ומספרם יכולה לממש זכות זו באופן חלקי, כך שסך ההיעדרות לא יעלה על שעה אחת ביום. העובד יתחיל את יום העבודה בעירייה (בשעות הבוקר) ורק לאחר מכן ילך לשירות המילואים.

בימים שבהם העובד יגיע לעבודה ולאחר מכן יהיה בשירות מילואים, יקבל תגמול עבור השעות בהם עבד ובנוסף יקבל את תגמול המילואים לפי חוק. מדריך מלא על זכויות משרתי מילואים ובני זוגם ניתן לראות באפליקציה של העירייה.

זכויות בני ובנות זוג של משרתי מילואים

יום חופשה נוסף לבני ובנות זוג של משרתי מילואים

עובדים שבני או בנות זוגם משרתים במילואים עשויים להיות זכאים ליום חופשה נוסף מעבר למכסת החופשה השנתית.

הזכאות ניתנת כאשר מתקיימים שני התנאים הבאים:

- בן/בת הזוג נקראו לשירות מילואים בקריאת פתע (צו 8 או צו 9).
- בן/בת הזוג שירתו במילואים לפחות 10 ימים במהלך השנה הקלנדרית שקדמה לשנה שבה מבוקשת ההטבה.

היעדרות של שעה ביום לבני ובנות זוג של משרתי מילואים

עובדים שבני או בנות זוגם משרתים במילואים זכאים להיעדר מהעבודה שעה אחת ביום, החל מהיום הראשון לשירות המילואים, ללא פגיעה בשכר, אם מתקיימים כל התנאים הבאים:

- שירות המילואים של בן הזוג נמשך לפחות 5 ימים רצופים.
- לעובדת יש ילד שטרם מלאו לו 13 שנים המתגורר עמה.
- העובדת מועסקת במשרה מלאה.
- העובדת הודיעה לממונה ולאשכול משאבי אנוש על מימוש הזכות והציגה אישור על שירות המילואים של בן זוגה.
- העובדת אינה מממשת במקביל זכאות לשעת הנקה.



ביטוחים קולקטיביים של העירייה

עובדי העירייה יכולים להצטרף למספר תכניות ביטוח בתנאים קבוצתיים, ובהם ביטוחי בריאות, שיניים, חיים ותאונות אישיות.

תנאי הביטוחים משתנים מעת לעת בהתאם למכרזים ולהסכמים עם חברות הביטוח, ולכן מומלץ להתעדכן אחת לתקופה בפרטי הכיסויים ובעלויות.

לפני הצטרפות לביטוח חדש כדאי לבדוק האם כבר קיים כיסוי דומה במסגרת אחרת, כדי להימנע מכפל ביטוח.

ביטוח בריאות

לעובדי העירייה ובני משפחותיהם קיימת אפשרות להצטרף לביטוח בריאות קבוצתי בתנאים מוזלים באמצעות חברת הביטוח "כלל".

קיימות שתי תוכניות ביטוח:

תוכנית 1 – ביטוח חדש

תוכנית זו מעניקה מענה ביטוחי רחב ומתקדם, המותאם לרפואה המודרנית. הביטוח כולל כיסויים לניתוחים פרטיים בארץ ובחו"ל, תרופות שאינן כלולות בסל הבריאות, השתלות בחו"ל, וכן מגוון בדיקות וטיפולים רפואיים.

תוכנית 2 – ביטוח ישן

התוכנית כוללת גם ביטוח סיעודי, אולם נוסח הכיסויים בה מיושן. ההצטרפות לתוכנית זו כפופה למילוי הצהרת בריאות.

עובד חדש יכול להצטרף לביטוח ללא הצהרת בריאות במהלך 120 הימים הראשונים ממועד קליטתו בעירייה. לאחר תקופה זו, ההצטרפות תהיה כפופה למילוי הצהרת בריאות.

לפרטים נוספים ניתן לפנות לנציגי סוכנות הביטוח

טלפון: [03-6235226](tel:03-6235226), פקס: [03-6790387](tel:03-6790387)

מורן סבן

טלפון: [03-6235465](tel:03-6235465), נייד: [052-4628651](tel:052-4628651),

דוא"ל: morans@mashcal.co.il

נתנאל טוביה

טלפון: [074-7922885](tel:074-7922885), נייד: [054-9202699](tel:054-9202699),

דוא"ל: netanel@mashcal.co.il

שימו לב -

העירייה נמצאת בימים אלה בהליך מכרז חדש לביטוח בריאות, ולכן ייתכנו שינויים בפרטי הביטוח במהלך החודשים הקרובים

ביטוח שיניים

בחודש אוגוסט 2022 הוארכה פוליסת ביטוח השיניים של עובדי העירייה לחמש שנים נוספות באמצעות חברת הביטוח "הראל".

עובד יכול להצטרף לביטוח השיניים בתוך 90 ימים מתחילת העסקתו בעירייה או במועד חידוש הפוליסה, אחת לחמש שנים.

הביטוח כולל כיסוי עבור:

- טיפולים משמרים
- טיפולי חניכיים
- טיפולי שיקום הפה
- שתלים
- טיפולי יישור שיניים לילדים

בנוסף, עומד לרשות המבוטחים יועץ ביטוח המלווה את עובדי העירייה במסגרת תנאי הפוליסה.

עלות הביטוח לעובד היא 84.45 ₪ לחודש (צמוד למדד), כאשר העירייה משתתפת ב-50% מעלות הפרמיה.

ניתן לצרף לביטוח בני זוג וילדים בתשלום נוסף וללא השתתפות העירייה.

עלות לבן/בת זוג וילד מעל גיל 21 - 83.45 ₪ לחודש.

עבור ילד עד גיל 21 - 46.03 ₪ לחודש.

עבור ילד רביעי ומעלה לא נגבית פרמיה.

לפרטים נוספים ניתן לפנות למחלקת רווחת העובדים בטלפון: [02-6296016](tel:02-6296016) או לרפרנטית רווחת העובדים:

נטלי זנטי

דוא"ל: znnatali@jerusalem.muni.il

כלל עובדי העירייה מבטחים בביטוח חיים קולקטיבי באמצעות מגדל חברה לביטוח בע"מ.

עלות הביטוח הבסיסי היא 186 ₪ לשנה (או חלק יחסי בהתאם למועד ההצטרפות), והוא מעניק כיסוי במקרה של אירוע ביטוחי בסך 110,000 ₪. הצטרפות לביטוח הבסיסי במהלך תקופת הזכאות (90 ימים ממועד הקליטה בעירייה) אינה מחייבת הצהרת בריאות.

ניתן לרכוש ביטוח חיים כפול בעלות נוספת של 186 ₪ לשנה (סה"כ 372 ₪ לשנה), המגדיל את סכום הכיסוי ל-220,000 ₪, בכפוף למילוי הצהרת הבריאות. הפרמיה אחידה לכל הגילים.

ביטוח החיים מתחדש באופן אוטומטי, אלא אם הועבר טופס ביטול למחלקת רווחת העובדים.

ביטוח תאונות אישיות קולקטיבי

כלל עובדי העירייה מבטחים בביטוח תאונות אישיות קולקטיבי.

הביטוח כולל פיצוי בסך 120,000 ₪ בגין מוות כתוצאה מתאונה או פיצוי בסך 120,000 ₪ בגין 100% נכות לצמיתות כתוצאה מתאונה (למעט תאונות דרכים) כמוגדר בפוליסה או פיצוי יחסי לפי שיעור הנכות. ניתן לקבל פיצוי בסך 700 ₪ לשבוע בגין ימי החלמה מעל 30 ימי עבודה ועד ל-52 שבועות. בנוסף קיימים כיסויים נוספים בגין שברים, כוויות, מצב סיעודי, ימי אשפוז בבית חולים, והכל כמוגדר בפוליסה.

העירייה מבטחת את כלל העובדים שהיו עובדים פעילים בחודש פברואר 2026 ושבוצעה עבורם זקיפת שווי בתלוש השכר, למעט עובדים זמניים ועובדים שאינם פעילים, כגון עובדים בחל"ת.

הפרמיה בסך 186 ₪ לשנה תשולם במלואה ע"י העירייה ותיזקף בתלוש השכר של העובד בשכר פברואר 2026.



הלוואות לעובדי העירייה

עובדי העירייה יכולים לקבל הלוואות בתנאים מועדפים ובריביות נמוכות יחסית למקובל בשוק. עם זאת, מומלץ תמיד להשוות את תנאי ההלוואה להצעות שניתן לקבל מהבנק או מחברות האשראי.

הלוואה באמצעות ועד העובדים

ניתן לקבל 4,000 ש"ח ללא ריבית (בעשרה תשלומי החזר) תמורת דמי ניהול של 30 ש"ח בחודש.

הלוואות באמצעות מחלקת רווחת העובדים

מחלקת רווחת העובדים מפנה עובדים לבנקים שונים לצורך קבלת הלוואות בריביות נמוכות ובתנאים מועדפים.

תנאים לקבלת הלוואה:

1. קביעות בעירייה. ללא קביעות סכומי ההלוואות שיינתנו יהיו בסכומים נמוכים ובהמלצת הממונה.
2. ההחזר החודשי בגין כלל ההלוואות הינו עד לשיעור של 20% מהשכר ברוטו החודשי של העובד.
3. ההפניות של מחלקת רווחת העובדים הינן בגדר המלצה בלבד ובשיקול הבנק ההחלטה הסופית.
4. ההלוואות מנוכות מתלוש השכר של העובד.

כיצד מגישים בקשה להלוואה

יש לשלוח דוא"ל בצירוף תלוש שכר אחרון לגב' דבורה מרשל

mrdivora@jerusalem.muni.il

פרטים נוספים: דבורה - רכזת ההלוואות, טלפון: **02-6295521**

שעות מענה טלפוני: ימים א', ג', ה': 9:00-12:00

שעות קבלת קהל: יום ג', 13:00-16:00 (בניין 3, קומה 4).

קיימות אפשרויות לקבלת הלוואה כנגד קרן ההשתלמות או קופת הגמל. לצורך בירור וקבלת ההלוואה יש לפנות לסוכנות הביטוח שמנהלת את הקרנות שלכם.

שימו לב -

במקרים רבים הלוואה כנגד קרן ההשתלמות עדיפה על משיכת כספים מהקרן, שכן היא מאפשרת לשמור על החיסכון ועל הטבות המס הכרוכות בו.



רווחה והטבות נוספות

עמותות

עובדי השירות הציבורי זכאים להשתתפות המעסיק במימון חברות באגודות ועמותות לקידום מקצועי וחברתי. אחת לשנה, בתלוש של חודש אוקטובר, מועבר סכום המיועד לתשלום דמי החבר לשנה העוקבת.

ההצטרפות לעמותה אינה חובה, אך היא מאפשרת ליהנות ממגוון הטבות ובהן סמינרים, ימי עיון, נופשים וטיולים בארץ ובחו"ל בתנאים מסובסדים.

ניתן להצטרף לאגודה אחת או לשתי אגודות. הצטרפות לשתי אגודות עשויה להקנות זכאות להטבות מורחבות. במקרים רבים, ההשתתפות בפעילות אחת בלבד במהלך השנה מספיקה כדי להחזיר את עלות דמי החבר ואף מעבר לכך.

פרטים על העמותות ועל ההטבות שהן מעניקות ניתן למצוא באתרי אינטרנט שלהן.

עמותת שחר און www.amitnet.co.il

קרן ידע www.yeda.org.il

מועדוני צרכנות של ההסתדרות

שימו לב -

באתר ההסתדרות ישנם מועדונים והטבות נוספות המתחדשים מעת לעת ואינן מופיעים להלן. יש לעיין באתר.

מועדון הוט (HOT)

מועדון בו אנו חברים דרך המח"ר. זהו מועדון צרכנות המיועד לעובדי המגזר הציבורי ולחברי אגודות מקצועיות. ההצטרפות למועדון אינה כרוכה בתשלום, וניתן להירשם באמצעות אתר המועדון או בטופס מקוון.

לצד החברות במועדון ניתן להנפיק גם כרטיס אשראי ייעודי ללא דמי כרטיס או דמי חבר, אולם השימוש בכרטיס אינו תנאי לקבלת ההטבות.

המועדון מציע הנחות במגוון תחומים, ובהם דיור, רכב, תיירות ונופש, דלק, מחשבים, מוצרי חשמל, מזון והלבשה.

מועדון ביחד בשבילך

[זהו](#) מועדון ההטבות של חברי ההסתדרות. ההצטרפות אליו חינמית ואינה כרוכה בדמי חבר.

ניתן להירשם באמצעות האתר או האפליקציה, וכן להנפיק כרטיס אשראי ייעודי ללא עלות וללא התחייבות. גם כאן, השימוש בכרטיס אינו תנאי למימוש ההטבות. המועדון מציע הנחות והטבות במגוון רחב של תחומים, ובהם הופעות, אטרקציות, קולנוע, מסעדות, ספא, נופש בארץ ובחו"ל, ביטוחים, לימודים ורכב.

אפליקציית "עובדים בריא"

"עובדים בריא" היא אפליקציה המעודדת אורח חיים פעיל ובריא. האפליקציה מאפשרת לעקוב אחר פעילות גופנית, לצבור "מטבעות בריאות" ולהמיר אותם למתנות, שוברים והטבות שונות.

בנוסף, ניתן להשתתף באימונים מודרכים, ליצור קבוצות תחרותיות במקומות העבודה ולהיעזר בשירותים נוספים המוצעים במסגרת התכנית.

מיזם FRIENDS

כאן ניתן ליהנות מהטבות תרבות, כגון הצגות, הופעות ואירועי תרבות במחירים מוזלים.

הסופר החברתי

זוהי פלטפורמה דיגיטלית באמצעותה ניתן לרכוש מוצרים בסיסיים לבית ולמשפחה במחירים מוזלים.

מתנות מארגון העובדים

עובדי העירייה זכאים למתנות מטעם ארגון העובדים במספר מועדים במהלך השנה. המתנות ניתנות בדרך כלל לקראת פסח, ראש השנה, חנוכה (או רמדאן לעובדים הערבים) וכן מתנה לכבוד יום ההולדת של העובד.

הזכאות לקבלת המתנות מותנית בוותק של 4 חודשי עבודה לפחות בעירייה.

חניה לצורך ועדות זכאות ואפיון

חניה בעירייה לצורך ועדות זכאות ואפיון מאפשרת קבלת כרטיסי חניה. יש להגיע לאחר סיום הועדות למזכירות הרלוונטית (בניין 3, קומה 3, עמדה 208, או במנח"ח - במזכירות). אם הועדות ממשיכות לאחר סיום עבודה של מזכירות, יש לדאוג לקבלת הכרטיסים מראש.



פרישה לגמלאות

סוגי פנסיה

פנסיה תקציבית

מיועדת לעובדים שהחלו לעבוד לפני שנת 2003. גובה הקצבה מחושב לפי **2%** לכל שנת עבודה, עד לתקרה של **70% מהשכר הקובע**.

פנסיה צוברת

מיועדת לעובדים שהצטרפו לשירות הציבורי משנת 2003 ואילך. הקצבה נקבעת בהתאם למסלול ולקרן הפנסיה שאליהם הופרשו הכספים בפועל.

גיל פרישה

- **גיל פרישת חובה:** 67 לגברים ולנשים. ניתן להמשיך לעבוד רק באישור העירייה.
 - **גיל פרישה לנשים:** בין 62 ל-65, בהתאם לשנת הלידה.
 - גיל זכאות לקצבת אזרח ותיק (ביטוח לאומי): עשוי להיות גבוה מגיל הפרישה.
- העלאת גיל הפרישה לנשים מתבצעת בהדרגה. ניתן לבדוק את גיל הפרישה המדויק במחשבון באתר הביטוח הלאומי.

מענק פרישה

ביציאה לפנסיה **מעל גיל 50**, העירייה מעניקה מענק חד־פעמי בסך **1,500 ₪**.

תשלומי מענק יובל, ביגוד וקצבת הבראה

ישולמו במלואם בשנה השוטפת של הפרישה. החל מינואר בשנה השנייה, בהתאם לאחוז הקצבה. מענק יובל בהתאם לנהלים ומותנה בזכאות לתשלום המענק ערב הפרישה.

פדיון ימי חופשה ומחלה

ימי חופשה

עם הפרישה העובד זכאי לפדיון ימי החופשה שלא נוצלו. ערך יום חופשה = ערך יום עבודה.

קיים הבדל בין סוגי הפנסיה:

- **פנסיה תקציבית** – החישוב מתבצע לפי נוסחה הקבועה באוגדן הרשויות המקומיות ובתקשי"ר.
 - **פנסיה צוברת** – לפי ההסכם הקיבוצי (12.1.2011) משולם פיצוי עבור ימי מחלה שלא נוצלו גם לעובדים שאינם זכאים לגמלה תקציבית.
- החישוב מתבצע לפי גיל העובד, יתרת ימי המחלה ומספר הימים שנוצלו בפועל. לצורך חישוב מדויק יש לפנות למשאבי אנוש.

תכנית הכנה לפרישה

העירייה מזמינה עובדים המתעתדים לפרוש להשתתף בקורס הכנה לפרישה כשנה לפני מועד הפרישה. בקורס ניתנים הסברים על:

- שחרור קופות גמל
 - קצבת זקנה
 - טפסי מס הכנסה
 - קיבוע זכויות ופרוצדורות נוספות הנדרשות לפני הפרישה
- מומלץ להתחיל בבירורים מספר חודשים מראש.

תהליך הפרישה בעירייה

מספר חודשים לפני הפרישה ו/או גיל 67 יש לפנות לאגף משאבי אנוש ולהתחיל את תהליך הפרישה.

איש קשר

גב' שושנה יתאח – ממונה על פרישת עובדים
טלפון: [02-6296181](tel:02-6296181) או במייל העירוני.

לאחר סיום השירות תישלח לעובד הודעה מרשות המיסים על הגשת טופס 161. העובד נדרש למלא את חלקו בהתאם להנחיות מס הכנסה.

ייעוץ מס אחרי שהודעתם למעסיק על פרישה

העירייה משתתפת במימון ייעוץ מס אצל שני יועצים:

- **שקרון בק ושות' רואי חשבון**
יעב"ץ 2, ירושלים, טלפון: [02-6237614](tel:02-6237614) וואטסאפ: [052-2380960](tel:052-2380960)
- **עודד טוביה, רואה חשבון**
מרדכי עליאש 5, ירושלים, טלפון: [054-4519663](tel:054-4519663)

המשך העסקתו של עובד שהגיע לגיל 67 מותנה באישור "הארכת שירות". יש להגיש בקשה מנומקת למנהלת השפ"ח, בצירוף המלצת המנהל ואישור רפואי. ההחלטה מתקבלת בוועדת הארכת שירות בהשתתפות מנכ"ל, גזבר ויועץ משפטי.

הגנות מיוחדות

אסור לפטר הורים ובני/בנות זוג שכולים במשך 5 שנים מגיל הפרישה, אלא אם ועדת תעסוקה קבעה שאינם כשירים לעבודה.

סיום שירות - טפסים ואישורים

לאחר סיום השירות יש לפנות אל:

מנהל מחלקה בכיר למשק וארכיון

מינהל משאבי אנוש, כיכר ספרא, בניין 3, קומה 4 טלפון: [02-6295740](tel:02-6295740)

יש להגיע עם טופס 161 לקבלת מידע ואישורים לקופות הגמל וקרן הפנסיה. מומלץ לפנות גם לביטוח הלאומי ולקרן הפנסיה לבדיקת זכויות נוספות.

מחלקת פרישה - קבלת קהל: ימים ג', ה' שעות: 9:00-12:00

טלפון: [02-6296181](tel:02-6296181) גב' שושנה יתאח - מנהלת מחלקת הפרישה.

מועדון שלך לגמלאי

מועדון הטבות בכל תחומי החיים לגמלאי הרשויות המקומיות (תרבות פנאי לימודים וצרכנות) [בקישור](#).



**נספח א' - פרטי התקשרות**

תחומי אחריות	שם	טלפון	מייל
אחריות כוח אדם תחנות חרדים-מערב (ליאת), פת, רמות, גילה, הר-חומה	אורית פינצי	02-6295225	pnorit@jerusalem.muni.il
אחריות כוח אדם תחנות שער הפרחים, רדים מזרח (עטרה), פסגת זאב, קריית יובל, בית חנינא	לימור זקון	02-6298487	zklimor@jerusalem.muni.il
החזרי ביטוחי רכב וטסט רכב	מור כוכבי	02-6298487	mor_coh@jerusalem.muni.il
החזר עבור השתלמויות וכנסים, תיאום מה"ד, עבודה מול מרכזים מקצועיים	נחמה שץ	02-6295219	shnehama@jerusalem.muni.il
ניהול מטה ורכזות, בדק בית מטה ותחנות, התקשרויות חוזים וועדות עירוניות, העסקות לביא	בת אל חן	02-6295222	batel_ch@jerusalem.muni.il
ניהול הפקה ולוגיסטיקה של פרויקטים בשפ"ח, הפקת תוכניות SEL, הפקת אירועי שפ"ח, הוצאת שוברים בגפ"ן	הדס לוי סדן	02-6296552	hadas_le@jerusalem.muni.il
אחריות ועדות זכאות מגזר כללי, ניהול וארגון תיקים בתוכנית משפחה, מענה להורים בעניין החלטות ועדה	גאדה סאלחי	02-6295235	slgada@jerusalem.muni.il

תחומי אחריות	שם	טלפון	מייל
אב בית בתחנות ואחראי על שליחויות	אחמד חמיס	052-7832004	
אחראית מחלקת שכר למשכורות הפסיכולוגים ונושאי תלוש משכורת	תנעמי תהילה	02-6296757	tehila_ta@jerusalem.muni.il
ארגון עובדי עיריית ירושלים כתובת: כיכר ספרא בניין 4 קומה 3	סיון אבידן	02-6298444	vksivan@jerusalem.muni.il
	עראקי לימור	02-6295352	Limor_ar@jerusalem.muni.il
רפרנט בכיר לשירותי מחשב לשפ"ח. הרשאות למחשבים	משה תורג'מן	02-6296773	trmosha@jerusalem.muni.il
אחראית מידע ובקרה, תוכנת משפחה	ליטל ויינברג	02-6298175	Lital_we@jerusalem.muni.il
אחראי על אתר השפ"ח, הוצאת ניוזלטר	אבישי לוי	050-4395566	avishai_le@jerusalem.muni.il



נספח ב' - רשימת המעסיקים למענק היוכל

רשימת המעסיקים החתומים על ההסכמים בעניין מענק יוכל

1. שירות המדינה
2. צה"ל
3. משטרת ישראל
4. שירות בתי הסוהר
5. שלטון מקומי: עיריות, מועצות מקומיות ואזוריות, לרבות עבודה בעיריית מזרח ירושלים בתקופת השלטון הירדני, לפני שנת 1967.
6. הסוכנות היהודית לא"י
7. ההסתדרות הציונית העולמית
8. הקרן הקיימת לישראל
9. קרן היסוד
10. המוסדות להשכלה גבוהה
11. מוסדות ההסתדרות:
 - הוועד הפועל של ההסתדרות
 - מרכזי ההסתדרויות המקצועיות והאיגודים הארציים
 - האגף (המרכז) לתרבות וחינוך
 - מועצות הפועלים בישובים
 - לשכת המס המרכזית
 - המרכז החקלאי
 - מרכז הנוער העובד והלומד
 - מרכז נעמ"ת
 - מכון לבון - ארכיון העבודה
12. שירותי בריאות כללית סא/ 5
13. בנק ישראל
14. רשות השידור
15. רשות שדות התעופה
16. רשות הדואר
17. המוסד לביטוח לאומי
18. שירות התעסוקה

הצהרה על השתתפות באחזקת רכב

פרטי העובד/ת

שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות	תפקיד
מינהל	אגף	מחלקה	

הריני מצהיר/ה בזאת כי:

- הרכב רשום על שמי ובבעלותי המלאה ו/או בבעלות בן/ת זוגי/תי או ידועה/ה בציבור בלבד.
 - במידה והרכב רשום על שם העובד/ת עליו להמציא רשיון רכב ורשיון נהיגה בתוקף בבעלות מלאה ע"ש העובד/ת.
 - במידה והרכב רשום על שם בן/בת הזוג שאינו עובד/ת עירייה, עליו/ה להוסיף גם צילום ת.ז. כולל ספח.
 - כאשר העובד/ת בסטטוס של ידועה/ה בציבור, עליו/ה להגיש רשיון רכב, רשיון נהיגה בתוקף, תצהיר מאומת ע"י עו"ד/רשם בית משפט, חוזה שכירות וצילום ת.ז. כולל ספח ו-2 מסמכים תומכים נוספים כגון חשבון בנק, חשמל, מים וכו'.
- יש ברשותי רשיון נהיגה בתוקף מתאריך _____.
- השתתפות העירייה בהוצאות רכב מסוג _____ שמספרו _____
 - ☐ M1 פרטי נוסעים
 - ☐ קטנוע
- הרכב הינו ההשתתפות היחידה ואין בגין הרכב הנ"ל השתתפות נוספת מגוף ו/או מוסד אחר כלשהו.
 - שם הבעלים המופיעים על גבי רשיון הרכב _____.
 - אני מקבל/ת השתתפות באחזקת רכב כדלהלן:
 - מעיריית ירושלים, רמת ניידות _____, ק"מ לחודש _____.
 - במקרה של השתתפות מגורמי חוץ עירוניים, יש למלא סעיף זה:

הריני מאשר/ת כי ישנה השתתפות נוספת בגין הרכב הנ"ל, רמת ניידות _____, ק"מ _____, בסכום של _____ ש"ח.

שם המעסיק המשתתף באחזקת הרכב _____ מספר טלפון של המעסיק _____.
- אני מקבל/ת ניידות רכב מאגף השיקום של משרד הבטחון/המוסד לביטוח לאומי. (יש לצרף אסמכתא מתאימה)
 - אני לא מקבל/ת ניידות רכב מאגף השיקום של משרד הבטחון או המוסד לביטוח לאומי.
- הנני מתחייב/ת להודיע לרכז כח האדם במינהל על קבלת זכאות זו אם תאושר לי בעתיד.
 - ידוע לי כי ההשתתפות בהחזר הוצאות רכב לבעלי רכב שירות ואישי מותנית בכך שאין הוצאות על רכב זה, כהוצאה לצרכי מס על-ידי או על-ידי בן/בת הזוג או ידועה/ה בציבור. ככל שהוצאה זו תידרש לצורכי מס, אני מתחייב/ת להודיע לרכז כח האדם במינהל באופן מיידי וידוע לי כי תישלל בכך זכאותי להוצאות והשתתפות המשרד תנוכה משכרי.
 - הנני מתחייב להודיע באופן מיידי לרכז כח האדם במינהל על כל שינוי שחל כגון: בעלות על רכב, פסילה/שלילת רשיון, רכב שהושבת, רשיון רכב לא בתוקף/סוג הרכב, קבלת החזר בגין הרכב האמור ממקור נוסף ע"י בן/בת הזוג או ידועה/ה בציבור וכל שינוי אחר.
- הצהרה זו ניתנת לצורך קבלת החזר ניידות והנני מצהיר/ה ומאשר/ת בזאת כי כל הפרטים האמורים לעיל הינם נכונים.
 - במקרה שבו יחול שינוי בכל אחד מהפרטים עליהם הצהרתי לעיל, הנני מתחייב/ת לדווח על כך במייד וכלל כל דיחוי.

_____ תאריך
 _____ שם פרטי ומשפחה
 _____ חתימה

הודעה על שינוי אישי - בלאג ענ תג״יר שחשי

(לקיטת במחשב) - (ללחאסוב)

יש למלא את הטופס בכתב יד קריא וברור, בשפה העברית בלבד. ייבב האיבאת עלו האסלת בכת מפרו וואחש, באלגה העברית כקט

הנחיות למילוי הטופס - ארשאות לעבנת האסתמרת

ימולא במקור בלבד - לאחר ההזנה יתוייק בתיק האישי של העובד/ת.

ייבב עבנת הנסכת האסלית כקט - בעד אדחאל המעטיות ללחאסוב יתמ כחפזו ינ מלפ המופז/ת השחשי

פרטי העובד/ת - תפאסיל המופז/ת

שם משפחה - אסמ העאלת	שם פרטי - האסמ השחשי	מס' זהות - רקמ ההוית

לעובד/ת המדווח/ת - יש למלא רק את השורה המתאימה לסוג השינוי

ללמופז/ת מלדמ/ת התקיר - ייבב עבנת הסטר המללמ לנוע התגיר

☐	שינוי שם תגיר האסמ	שם משפחה אסמ העאלת	שם פרטי אסמ השחשי	שם משפחה קודם אסמ העאלת האסמ	שם פרטי קודם אסמ השחשי האסמ	תאריך השינוי תאריך התגיר
☐	שינוי כתובת/טלפון תגיר ענוא / רקמ האטפ	יישוב - הבלדת	שכונה - החי	סמל רחוב רמז האטפ	שם רחוב - אסמ האטפ	
☐	שינוי מצב משפחתי תגיר פי החלת האסתמאית	מס' בית רקמ הבית	מיקוד רמז הברידי	ת.ד. סנדוק הברידי	טלפון בבית האטפ הבית	טלפון בעבודה ושלוחת האטפ העמל
☐	שינוי פרטי בן / בת זוג תפאסיל הזוג/ת	ת.ז. בן / בת זוג רקמ הוית הזוג/ת	שם פרטי אסמ השחשי	תאריך לידה תאריך המילאד	עובד יעמל/תעמל	מתאריך מן תאריך
☐	הולדת בן/בת ולדת אב/ת	שם הילד אסמ הילד/ת	מין הגנס	ת.ז. ילד רקמ הוית הילד	ת. לידה תאריך המילאד	מס' ילדים עד גיל 18 לאחר השינוי עדיד האולאד חתי גיל 18 בעד התגיר
☐	הולדת בן/בת ולדת אב/ת	שם הילד אסמ הילד/ת	מין הגנס	ת.ז. ילד רקמ הוית הילד	ת. לידה תאריך המילאד	מס' ילדים עד גיל 18 לאחר השינוי עדיד האולאד חתי גיל 18 בעד התגיר

☐	קופ"ח אר' מקצועי אג' מקצועית	שם קופ"ח اسم صندوق المرضى	מס' חבר בקופה رقم العضو في الصندوق	מתאריך من تاريخ	שם ארגון מקצועי اسم المنظمة المهنية	מתאריך من تاريخ	שם האגודה המקצועית اسم المنظمة المهنية	מתאריך من تاريخ						
☐	פרטי צבא تفاصيل الجيش	סוג שירות - نوع الخدمة	☐ סדיר ☐ קבע ☐ משטרה ☐ מתנظم ☐ דאيم ☐ شرطة	תאריך גיוס تاريخ التجنيد	תאריך تاريخ	סיבת שחרור سبب التسريح	מס' אישי الرقم الشخصي	מתאריך من تاريخ						
									ותק בצה"ל أقدمية في الجيش	מילואים خدمة احتياطية	סיבת אי שירות במילואים سبب عدم الخدمة الاحتياطية	דרגה أخرונה الدرجة الأخيرة	דרגה بמשטרה الدرجة في الشرطة	טלפון לקישור שלוחה هاتف الارتباط / الخط الفرعي
☐	השכלה تعليم	שם המוסד/ מגמות اسم المؤسسة / الفروع	שנות לימוד سنوات الدراسة	תואר اللقب	ת. סיום تاريخ إنهاء الدراسة	תעודה شهادة	☐ כן ☐ לא (חובה לצרף תעודה מוסמכת) ☐ نعم ☐ لا (إلزامي إرفاق شهادة)							

☐	רשיון נהיגה/ בעלות על רכב رخصة قيادة/ ملكية سيارة	סוג הרשיון نوع الرخصة	בתוקף מ- سارية المفعول من -	סוג הרכב نوع السيارة	ברשותי מתאריך ملكي منذ
☐	שינוי פרטי بنك تغيير تفاصيل البنك	שם הבנק - اسم البنك	סניף - الفرع	יישוב - البلدة	חשבון מס' - حساب رقم
☐	שינוי אחר تغيير آخر	מהות השינוי - نوعية التغيير	תאריך שינוי- تاريخ التغيير	מהות השינוי - نوعية التغيير	תאריך שינוי تاريخ التغيير

הצהרה - تصريح

הריני מצהיר/ה כי חל אצלי השינוי לעיל, מצורף בזה אשור / העתק אסמכתא.
 أصرح بهذا أنه قد حدث تغيير لدي كما هو مذكور أعلاه، ومرفق بهذا مصادقة/ نسخة عن المستندات.

תאריך - التاريخ
 חתימת העובד/ת - توقيع الموظف/ة

בדיקת האסמכתא / אישור האגף - فحص المستندات / موافقة القسم

הריני מאשר/ת שראיתי האסמכתא לשינוי ומצאתי שהיא תקינה.
 أصرّح بهذا أنني قد رأيت المستندات اذت صلة بالتغيير ووجدت أنها صحيحة

חתימה - התوقيع

תאריך - التاريخ

תפקיד - الوظيفة

שם החותם/ת - اسم الموقع/ة

אישור קליטה - المصادقة على إدخال التغييرات للحاسوب

השינויים הוזנו במחשב. אסמכתא מס' _____
 تمّ إدخال التغييرات في الحاسوب. رقم المستند _____

חתימה - התوقيع

תאריך - التاريخ

תפקיד - الوظيفة

שם החותם/ת - اسم الموقع/ة