

טופס בקשה לאישור חופשה ללא תשלום

פרטי העובד והחופשה המבוקשת – ימולא ע"י העובד.

שם משפחה	שם פרטי	מספר תעודת זהות
דרוג	דרגה	אגף/מחלקה

מטרת החופשה ללא תשלום (נא צרף מסמכים לביסוס הבקשה)

הנני מבקש לאשר לי לצאת לחופשה ללא תשלום החל מתאריך _____ ועד לתאריך _____ (כולל),
סה"כ _____ ימים.

מקורת השתכרות או המחיה בתקופת החופשה ללא תשלום: _____

כתובת העובד בעת היעדרותו: _____

1. אני מבקש לאשר לי חופשה ללא תשלום לתקופה ולמטרות המפורטות לעיל, בכפיפות ובהתאם לכל ההוראות בדבר חופשה ללא תשלום החלות על עובדי הרשויות המקומיות.

2. **בעת החופשה ללא תשלום:**

לא אעבוד.

אעבוד ב: _____

3. אני מודע ויודע את הכללים, זכויות וחובות של עובד הנמצא בחופשה ללא תשלום כפי שמפורט באוגדן תנאי שירות, זכויות וחובות של העובדים בשלטון המקומי – פרק 5.18.

העיר שאין
עוד כמוה
בעולם!



4. אני מודע ויודע שמלבד התחייבות לחזור לעבודה לאחר תום תקופת החופשה ללא תשלום המאושרת והתחייבות הרשות המקומית להחזירני לעבודה בתאריך הנ"ל לתפקיד המתאים לכישורי יכולתי ומעמדי, לא קיימים כל יחסי עובד מעביד ביני לבין הרשות המקומית בתקופת היותי בחופשה ללא תשלום.
5. אי שובי לעבודה במועד שנקבע ייחשב כהתפטרות מרצון.
6. **ימולא רק ע"י עובד העובד ברשות המקומית שלום שנים לפחות.**
 - אני מבקש לשלם לרשות המקומית, בזמן היותי בחופשה ללא תשלום, חודש בחודשו 8.5% משכרי האחרון (שכר משולב התוספות הקבועות) לצורך תשלום גמלת שארים.
 - אני מבקש לשלם לרשות המקומית, בזמן היותי בחופשה ללא תשלום, חודש בחודשו 18 1/3% שכרי האחרון (שכר משולב + תוספות הקבועות) - תשלום בחשבון לצרכי גמלאות.
 - מצורפות בזאת הוראת לבנק לחיוב חשבוני בסכום זה מידי חודש והעברתו לרשות המקומית.
 - אני מבקש לשלם בעת החופשה ללא תשלום עבור גמלת שארים.

תאריך	חתימת העובד	שם ושם משפחה
-------	-------------	--------------

ממונה ישיר :

- ממליץ לאשר את בקשת העובד.
- לא ממליץ לאשר את בקשת העובד.

הערות/ נימוקים:

תאריך	חתימה	תפקיד	שם הממונה הישיר
-------	-------	-------	-----------------

העיר שאין
 עוד כמוה
 בעולם!



מנהל משאבי אנוש:

העובד קיבל בחמש שנים האחרונות _____ חודשי חופשה ללא תשלום.
(במילים)

אין הרשות המקומית מתחייבת שתשמר לעובד משרה מסוימת אך תישמר רמת השכר שהיתה לו בעת יציאתו לחופשה ללא תשלום.

- ממליץ על אישור חופשה ללא תשלום מיום _____ עד יום _____.
- אינני ממליץ על אישור חופשה ללא תשלום.

הערות/ נימוקים:

תאריך

חתימה

שם מנהל מש"א

העיר שאין
עוד כמזה
בעולם!



מנכ"ל הרשות (או מי שהוסמך ע"י ראש הרשות לאשר חופשה ללא תשלום) :

מאושרת חופשה ללא תשלום מתאריך _____ ועד תאריך _____.
בתנאי שהעובד יגיש לגזברות הרשות טופס התחייבות להסדר תשלומים (הוראת קבע) בעת "חופשה ללא תשלום" לתשלום 8.5% משכרו האחרון.
אישור זה תקף רק לאחר שהגיש העובד את ההרשאה לגזברות כאמור בסעיף 3.4.1 לנוהל.

מאושרת חופשה ללא תשלום מתאריך _____ ועד תאריך _____.
העובד אינו חייב להגיש התחייבות להסדר תשלומים מאחר וטרם השלים שלוש שנות עבודה נושאות זכאות לגמלה.

מאושרת חופשה ללא תשלום מתאריך _____ ועד תאריך _____.
העובד השלים 35 שנות עבודה בשרה מלאה וזכאי לקצבה מירבית ואינו חייב להגיש התחייבות להסדר תשלומים.

מאושרת חופשה ללא תשלום מתאריך _____ ועד תאריך _____.
העובד פטור מתשלום של 8.5% עבור גמלת שארים במקרה הצורך על סמך הצהרתו שאין הוא עתיד להשתכר.

הערה: הסמכות לאשר חופשה בסעיף זה הינה בידי מנכ"ל הרשות בלבד או בידי מי שראש הרשות האציל לו סמכות זו.

אינני מאשר את הבקשה לחופשה ללא תשלום. טופס הבקשה מוחזר לעובד.
הערות/ נימוקים:

תאריך

חתימה

שם מנהל מש"א

העיר שאין
עוד כמוה
בעולם!

