



משאבי אנוש

טופס בקשה לאישור חופשה ללא תשלום

שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות	מחלקה/אגף
מטרת החופשה ללא תשלום (נא צרף מסמכים לביסוס הבקשה):			
תקופת החופשה ללא תשלום:		מקורות ההשתכרות או המחיה, בתקופת החופשה:	
מיום	עד יום		
כתובת העובד בעת היעדרו:			

<p>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.</p> <p>2. בעת החופשה ללא תשלום:</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> לא אעבוד.</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> אעבוד ב: _____</p> <p>3. אני מודע ויודע את הכללים, זכויות וחובות של עובד הנמצא בחופשה ללא תשלום כפי שמפורט ב"אוגדן לתנאי שירות, זכויות וחובות של העובדים בשלטון המקומי" – פרק 5.18.</p> <p>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.</p> <p>5. אני מתחייב להודיע לרשות המקומית בכתב, עד 60 יום לפני מועד סיום תקופת החופשה ללא תשלום, האם בכוונתי לשוב לעבודה בתום החל"ת אם לאו. אי מסירת הודעה כאמור ו/או מסירת הודעה לפיה אין בכוונתי לשוב לעבודה בתום החל"ת ו/או אי-חזרה לעבודה בפועל בתום החל"ת בניגוד להודעה שמסרתי, ייחשב כהתפטרות שלי מעבודתי ברשות המקומית.</p> <p>6. ימולא רק ע"י עובד העובד ברשות המקומית שלוש שנים לפחות ומבוטח בפנסיה תקציבית:</p> <p><input type="checkbox"/> אני מבקש לשלם לרשות המקומית, בזמן היותי בחופשה ללא תשלום, חודש בחודשו, 5% מהשכר האחרון לצורך תשלום גמלת שאירים.</p> <p><input type="checkbox"/> אני מבקש לשלם לרשות המקומית, בזמן היותי בחופשה ללא תשלום, חודש בחודשו, 18.5% מהשכר האחרון לצורך רכישת זכויות לגמלה.</p> <p>מצורפת בזאת הוראת קבע לבנק לחיוב חשבוני בסכום זה מידי חודש והעברתו לרשות המקומית.</p>	<p>תאריך</p> <hr/> <p>שם ושם משפחה</p> <hr/> <p>חתימת העובד</p>
--	---



משאבי אנוש

ממונה ישיר:

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

הערות/נימוקים: _____

תאריך _____ שם הממונה הישיר _____ תפקיד _____ חתימה _____

למילוי ע"י משאבי אנוש:

העובד קיבל בחמש השנים האחרונות _____ חודשי חופשה ללא תשלום.

מנכ"ל המועצה:

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

- מאשר חופשה ללא תשלום מיום _____ עד יום _____.
 אינני מאשר חופשה ללא תשלום.

הערות/נימוקים: _____

תאריך _____ חתימה _____