

15.02.11	תחולה:	תת נושא:	נושא : השמה
30.12.01	מס' הנוהל:	תמרוץ לעבודה מרוחקת	
מתוך 19	דף 1	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

### 1. כללי:

- א. שירות התעסוקה מפעיל תוכנית ניסיונית המוגבלת בהיקפי זמן ותקציב לתמרוץ דורשי עבודה להשתלב בעבודה המרוחקת לפחות 45 ק"מ מיישוב מגוריהם וגובה השכר בעבודה החדשה עד 10.000 ש"ח ברוטו.
- ב. התוכנית תופעל בשנת 2011 ובשלב ראשון יוכלו להשתלב בתוכנית כ- 450 דורשי עבודה.
- ג. אישור כניסה לתוכנית יהיה על פי העיקרון של כל הקודם זוכה. קדימות בעניין זה תחשב על פי מועד הגשת הבקשה בלשכה.

### 2. מטרה:

- א. מטרת הנוהל לפרט את: עקרונות התוכנית, להגדיר את תהליכי העבודה, אחריות וסמכות, מדדי הצלחה ותהליכי דווח ובקרה.

### 3. הגדרות:

- א. **שובר תמרוץ לעבודה מרוחקת** – אישור לדורש העבודה כי הוא כלול בתוכנית הניוד ויהיה זכאי לקבלת המענק. השובר ממוספר, חד פעמי וינתן בכפוף לכל כללי הנוהל המפורטים בזה.
- ב. **מרחק 45 ק"מ**: - המרחק מכתובת מקום מגורי דורש העבודה לכתובת מקום העבודה בפועל וזאת על פי חישובי המרחק המופיע באתר [www.maps.walla](http://www.maps.walla)
- ג. **מקום מגורים** – מקום המגורים יקבע על פי הרשום במערכת ההשמה, למעט חריגים בהתאם לנהל רישום ע"ס מסמכים.
- ד. **תקופת זכאות** – 6 חודשי עבודה רצופים.
- ה. **מנהל תיק** – רפרנט בלשכה (יכול גם מנהל לשכה) שתפקידו ריכוז הבקשות של דורשי עבודה, הכנת התיק והמסמכים הנדרשים להחלטת הועדה המחוזית.
- ו. **ועדה מחוזית** – ועדה בראשות מנהל המחוז ובהשתתפות סגן מנהל מחוז והרפרנט המחוזי.
- ז. **רפרנט מחוזי** – (יכול גם סגן מנהל מחוז) נציג המחוז אחראי לחלוקת התקציב בין הלשכות, מרכז את הבקשות לקראת הדיון בוועדה המחוזית. אחראי על העברת מסמכי השוברים ללשכות, לחשבות וניהול המערך התקציבי התקין. הרפרנט אחראי על העברת דוחות סטאטוס למטה מידי חודש ועריכת בקורות על עבודה הלשכות.
- ח. **מסגרת תקציבית** – לכל מחוז יוקצו בשלב ראשון 90 שוברים לחלוקה בין לשכות המחוז. או בכל שיטה אחרת עליה יחליט מנהל המחוז.
- ט. **ועדת חריגים** – כל בקשה לחריגה מהוראות הנוהל תוגש בכתב להחלטת סמנכ"ל השמה באמצעות מנהלת תחום בכירה להשמה.
- י. **דורשי עבודה פעילים** – דורשי עבודה שהתייצבו בלשכה בחודש נוכחי או בחודש הקודם לו.
- יא. **מקום עבודה קודם** – לא תאושר העסקה אצל מעסיק בו הועסק דורש עבודה בשלושת החודשים טרם כניסה לתוכנית.
- יב. **קירבה ראשונה** – לא תאושר העסקה אצל מעסיק שהינו בן/בת זוג, לרבות ידוע בציבור, הורה, הורי הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דודה, אחיין, אחיינית, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, סב/סבתא, לרבות קרבה משפחתית חורגת הנוצרת עקב אימוץ.
- יג. **מחלה, אבל, מילואים** – יחושבו במניין ימי העבודה.
- יד. **טופס השגה** – טופס למילוי ע"י דורש עבודה במידה ויהיה מעוניין לערער על החלטה שהתקבלה בענייניו, הבקשה תועבר להחלטת מנהל המחוז.
- טו. **חריגים** – במידה ומנהל המחוז מעוניין לחרוג מהוראות הנוהל יעביר בקשה מנומקת בכתב למנהלת תחום בכירה להשמה – להחלטת סמנכ"ל השמה.

15.02.11	תחולה:	תת נושא:	נושא: השמה
30.12.01	מס' הנוהל:	תמרוץ לעבודה מרוחקת	שם הנוהל:
מתוך 19	דף 2	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

**אחריות, סמכות ותחולת הנוהל:**

- א. ביצוע הנוהל – מנהלי מחוזות.
- ב. אכיפת הנוהל – האחריות הכוללת הינה של סמנכ"ל השמה. האחריות המקצועית הינה על מנהלת תחום בכירה להשמה.
- ג. קביעת מדיניות ואישור הנוהל – מנכ"ל השירות.
- ד. תחולת הנוהל **15.2.11**

**5 הוראות הנוהל – הוראות הנוהל מתחלקות ל – 6 פרקים**

- א. פרסום ושיווק התוכנית לדורשי עבודה
- ב. מסגרת השובר – עקרונות התוכנית, קריטריונים והצטרפות לתוכנית, אישור השובר.
- ג. כללי מימון ונוהל תשלומים.
- ד. מעקב ובקרה.
- ה. דווח.
- ו. נספחים מצורפים.

**א. פרסום ושיווק התוכנית**

- א. באחריות מנהל הלשכה לתלות פוסטרים (שיופקו ע"י הדוברות) לידיעת דורשי עבודה על התוכנית.
- ב. את הפוסטרים יש לתלות במקומות הנגישים לדורשי עבודה, ליד עמדת ההתייצבומטים, עמדות מתאמי ההשמה ובאולמות ההמתנה.
- ג. ליד כל מתאם ההשמה יהיו ברושורים לחלוקה ע"י מתאם ההשמה וכן בפינות המידע.
- ד. הברושורים והפלקטים הינם תוספת לחובת מתאם ההשמה ליידע את דורשי העבודה על קיום תוכנית.
- ה. מ.ש.ל – פרסום הנוהל האתר.

**ב. התוכנית, מטרה, עקרונות ואוכלוסיית היעד**

**התוכנית**

- א. תשלום תמריץ כספי לדורש העבודה שיחל לעבוד בעבודה המרוחקת ממקום מגוריו ב – 45 ק"מ ויותר ושישתכר עד 10.000 ₪ ברוטו בעבודה החדשה.
- ב. גובה התמריץ יהיה 6,000 ₪ ל – 6 חודשי עבודה רצופים.
- ג. לדורש העבודה ישולמו 3,000 ₪ עם השלמת שלושה חודשי עבודה רצופים אצל אותו מעסיק ו – 3,000 ₪ נוספים בתום תקופת עבודה רצופה נוספת של שלושה חודשים אצל אותו מעסיק.
- ד. התמריץ יינתן לעובד חודשי כנגד השתלבות בעבודה בהיקף מישרה של לפחות 75% מישרה.
- ה. לעובד יומי ישולם 3,000 ₪ עבור שלושה חודשי עבודה רצופה בתנאי שעבד לפחות 75% מימי העבודה בחודש, התשלום ישולם בשתי פעימות כפי שמשולם לעובד חודשי.
- ו. הזכאות לקבלת תמריץ עפ"י תת סעיף ב' בסעיף זה, עבור השתלבות בעבודה מרוחקת הינה חד פעמית לדורש עבודה.
- ז. דורש העבודה יוכל לממש את זכאותו לתשלום עד חודש מסיום חודש העסקה השלישי ועד חודש מסיום 6 חודשי העסקה.

15.02.11	תחולה:	תת נושא:	נושא: השמה
30.12.01	מס' הנוהל:	שם הנוהל:	
מתוך 19	דף 3	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

#### מטרת התוכנית:

א. לסייע לדורשי עבודה להשתלב בעבודה במקרים בהם מקום העבודה בפועל נמצא במרחק של 45 ק"מ ויותר ממקום מגוריו.

#### אוכלוסיית היעד:

א. כלל אוכלוסיית דורשי העבודה פעילים תובעי הבטחת הכנסה/אבטלה (מחייב הצגת אישור מהמוסד לביטוח לאומי) ודורשי עבודה שהתייצבו באופן סדיר במהלך חודשיים טרם כניסה לתוכנית.  
ב. התוכנית תפעל בכל לשכות השירות.

#### אישור השובר בלשכה/מחוז

- א. על דורש העבודה להודיע למתאם ההשמה כי מצא עבודה מרוחקת, בהתאם לכללי התוכנית, מתאם ההשמה ינפיק הפניה כמקובל (אם יש הזמנה בלשכה יוציא הפניה ובמקרים שדורש העבודה מצא את העבודה בכוחות עצמו תירשם ההזמנה/הפניה בקוד 8) ויפנה את דו"ע לרפרנט התוכנית בלשכה.
  - ב. רפרנט התוכנית יבדוק באתר [www.mapa.co.il](http://www.mapa.co.il) כי העבודה אכן מרוחקת לכל הפחות 45 ק"מ ממקום מגורי דורשי העבודה.
  - ג. רפרנט התוכנית ימלא בקשה, נספח מס' 1 ויצרף לה את המסמכים הבאים:  
נספח מס' 2 – טופס בקשת שובר לתוכנית תמרוץ לעבודה מרוחקת.  
נספח מס' 3 – טופס פתיחת מוטב, טופס שעל דורש העבודה למלא והכולל פרטי חשבון בנק הצורך בהצגת אישור ממש הכנסה. (דורש העבודה יוכל להביא את המסמך בעת הגשת הבקשה לתשלום).  
נספח 4 - אישור על רישום דורש העבודה כפעיל בלשכה/אישור  
נספח 5 - זכאות לקבלת דמי אבטלה או הבטחת הכנסה (למי שזכאי).  
נספח 6 - צילום מסך בו מופיע כתובת דורש העבודה.
  - ד. הבקשה תועבר מיידית לדיון בוועדה המחוזית במחוז. הועדה תבחן את הבקשה, תבדוק קיומו של תקציב ותקבל החלטה. אם דחתה הועדה המחוזית את הבקשה של דורש העבודה תציין את סיבות הדחייה על גבי טופס הבקשה של רפרנט התוכנית.
- אישורה הועדה את כניסת דורש העבודה לתוכנית תחתום על טופס הבקשה **נספח מס' 1**.  
תנפיק שובר ב – 4 עותקים. תוך ציון מועד תחילה וסוף הזכאות. נספח מס' 7 (מחוז, חשבונות, לשכה, דורש העבודה).  
בכל מקרה המחוז יעביר החלטתו לא יאוחר משלושה ימי עבודה מיום הגשת הבקשה ע"י דורש העבודה לרפרנט בלישכה.
- ה. רפרנט התוכנית/יצור קשר עם דורש העבודה – טלפונית ויודיע לו על החלטת הועדה. במידה ואושרה כניסת דורש העבודה לתוכנית יקבל שובר כניסה לתוכנית בו יהיה מצוין תאריך תקופת הזכאות. **נספח - 7**
  - ו. במידה ולא אושרה כניסתו של דורש העבודה לתוכנית, דו"ע יקבל מכתב נספח מס' 8 והסבר בעל פה ע"י הרפרנט מדוע בקשתו נדחתה (עליו לקבל הסבר מנומק בכתב וכן ליידע אותו על זכותו בערר ועל מועד ועל אופן בו עליו להגיש )
  - ז. טופס השגה נספח מס' 9

15.02.11	תחולה:	תת נושא:	נושא : השמה
30.12.01	מס' הנוהל:	תמרוץ לעבודה מרוחקת	
מתוך 19	דף 4	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

### פרק ג' כללי מימון ותשלום

#### כללי:

- א. התשלום ישולם לדורש העבודה בשתי פעימות. הראשונה – לאחר צבירה של שלושה חודשי עבודה רצופים). והשנייה עם השלמת שלושה חודשי עבודה רצופים נוספים.
- ב. רפרנט התוכנית בלשכה יגיש למחוז טופס בקשה לתשלום נספח מס' 10 הכולל – חתימת דורש העבודה, צילום תלושי שכר תוך ציון מס' ימי עבודה בפועל וכתובת המעסיק.
- ג. במידה ולא מצוינים מס' ימי העבודה בפועל או כתובת המעסיק אזי יצרף דורש העבודה אישור מקורי חתום מהמעסיק עם הפרטים החסרים אין לקבל צילום או פקס!
- ד. יצרף טופסי תאום מס ופתיחת מוטב במידה ולא הביא במועד הכניסה לתוכנית
- ה. בתשלום ראשון יעביר המחוז את בקשת דורש העבודה לתשלום בצירוף טופס פתיחת מוטב, טופס תיאום מס, צילום שיק לצורך אימות מס' חשבון בנק, מקור של השובר, צילום 3 תלושי שכר רצופים, אישור המעסיק על תחילת העבודה, הוראת תשלום וטופסי הנספחים הנדרשים.
- בדרישות התשלום השניה יצרף 6 תלושי שכר רצופים, אישור המעסיק שהועבר בתשלום ראשון, ונספח 10 – בקשה לתשלום שובר.

### פרק ד' -מעקב ובקרה

#### כללי:

- על מנת לאפשר למספר רב של דורשי עבודה ככל האפשר ליהנות מתמריץ זה ומאחר ומדובר בתוכנית ניסיונית חובה על רפרנט התוכנית בלשכה ובמחוז לבצע מעקב ובקרה על ביצוע התוכנית.
- א. רפרנט התוכנית/יבצע בקרה באמצעות יצירת קשר טלפוני עם דורשי העבודה ויודא אם הם עובדים ואם בכוננתם לממש את זכותם למענק וזאת לאחר חודש מאישור השובר במידה ודורש העבודה הפסיק לעבוד או אינו מעוניין להמשיך לקחת חלק בתוכנית זו יש לקבל ממנו מכתב ויתור נספח 11.

#### דיווח :

- א. מנהלי המחוזות ידווחו בישיבות מטה מורחב על סטאטוס של התוכנית, כמה דורשי עבודה בתוכנית ומצב תקציבי.
- ב. רפרנט מחוזי יעביר מידי סוף חודש דוח סטטיסטי מצטבר שיכלול נתונים אלה: פרטי דורשי עבודה (מקצוע, גיל, השכלה, מרחק מקום העבודה, מקום מגורים, מקום העבודה, קבלת תשלום 1 ו – 2 לפי 2 טבלאות אחידות שיצורפו) כמה דורשי עבודה נכנסו לתוכנית כמה דרשו תשלום ראשון ושני למנהלת תחום בכירה להשמה.
- ג. במחוז ישמרו דוחות ורשימות שמיות.
- ד. בלשכות יתויקו ותיקו דורש העבודה עם כל המסמכים הנדרשים כפי שמופיע בנוהל.

15.02.11	תחולה:	תת נושא:	נושא : השמה
30.12.01	מס' הנוהל:	תמרוץ לעבודה מרוחקת	שם הנוהל:
מתוך 19	דף 5	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

## נספח 1

פרטי היחידה השולחת בשירות התעסוקה \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

### טופס בקשה לאישור שובר

בקשת דו"ע- הריני מבקש להיכלל בתמרוץ עובדים באמצעות שובר  
בהתאם לפרטים הבאים:

### פרטי דורש העבודה:

שם ושם משפחה		מס' תעודת זהות:		לשכה בשירות התעסוקה:	
רחוב:		מס' בית:		יישוב:	
מיקוד:		נייד:		זכאי לביטוח אבטלה / הבטחת הכנסה / ללא זכאות	
טלפון:					

### פרטי המעסיק

שם המעסיק	כתובת	מרחק עפ"י וואלה

חתימת דורש העבודה:	תאריך:

15.02.11	תחולה:	תת נושא:	נושא : השמה
30.12.01	מס' הנוהל:	שם הנוהל:	
מתוך 19	דף 6	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

### המלצת מנהל הלשכה:

	נימוק:	אישור הבקשה / דחיית הבקשה
	תאריך:	שם מנהל הלשכה:

### החלטת הוועדה המחוזית:

	נימוקי הוועדה:	אישור הבקשה / דחיית הבקשה לתמרוץ באמצעות שובר
	תאריך:	שם יו"ר חבר הוועדה- מנהל מחוז:
	תאריך:	שם חבר הוועדה ותפקידו:
	תאריך:	שם חבר הוועדה ותפקידו:

15.02.11	תחולה:	תת נושא:	נושא: השמה
30.12.01	מס' הנוהל:	תמרוץ לעבודה מרוחקת	
מתוך 19	דף 7	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

תאריך: .....

נספח מס' 2

לכבוד  
שירות התעסוקה

טופס בקשת שובר לתוכנית תמרוץ לעבודה מרוחקת/ והצהרת דורש העבודה

1. אני, הח"מ \_\_\_\_\_ מס ת.ז. \_\_\_\_\_ שם דורש העבודה
2. מבקש להיכלל בתוכנית לתמרוץ דורשי עבודה להשתלב בעבודה המרוחקת לפחות 45 ק"מ ממקום מגורי והשכר בה עד 10.000 ₪ ברוטו.
3. ידוע לי כי ההטבה תשולם לי בתנאים הבאים:
  - א. השתלבות בעבודה המרוחקת לפחות 45 ק"מ בפועל מכתובת מקום מגורי על פי אתר וואלה.
  - ב. תאריך תחילת העבודה יחל לאחר מועד פרסום התוכנית ותוקף ההטבה רק מיום אישור השובר.
  - ג. גובה התשלום יהיה בסך 3000 ₪ לשלושה חודשי עבודה רצופים אצל אותו מעסיק ו 3000 ₪ נוספים עם סיום שלושה חודשי עבודה נוספים ברצף אצל אותו מעסיק. (סה"כ 6 חודשים רצופים).
  - ד. דרישת היקף משרה לפחות 75% משרה.
  - ה. המענק חייב במס וגובהו ינוכה בהתאם לטופס שאגיש ממס הכנסה.
  - ו. ידוע לי כי התשלום ישולם לי ב-2 פעימות וכי עלי להגיש את הבקשה לתשלום לאחר צבירה של שלושה חודשי עבודה בפועל ולא יאוחר מחודש לסיום שלושת חודשי העסקה הראשונים... את הבקשה השניה לתשלום יש להגיש עם סיום שלושת חודשי העסקה נוספים ולא יאוחר מחודש אחר.
  - ז. ידוע לי כי לא תאושר העסקה במקום עבודה בו עבדתי 3 חודשים לפני כניסתי לתוכנית וכן לא תאושר העסקה אצל קרוב משפחה מדרגה ראשונה.
  - ח. ידוע לי שאני חייב להמציא את המסמכים הנדרשים.

שם וחתימת דורש העבודה: \_\_\_\_\_

שם וחתימת רפרנט התוכנית/ \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

15.02.11	תחולה:	תת נושא:	נושא : השמה
30.12.01	מס' הנוהל:	תמרוץ לעבודה מרוחקת	שם הנוהל:
מתוך 19	דף 8	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

**רשימת הנספחים הנדרשים לתיק דורש העבודה**

**מסמכים לתיק דורש העבודה - סמן ב - V  
(לשימוש הרפרנט המחוזי)**

נספח 1 - בקשה לשובר	
נספח 2 – טופס בקשה לאישור השובר - מאושר	
נספח 3 - טפס פתיחת מוטב + דוגמת צ'ק	
נספח 4 – אישור על דורשי עבודה כפעיל בלשכה	
נספח 5 – אישור זכאות דמי אבטלה/הבטחת הכנסה	
נספח 6 – צילום מסך בו מופיע כתובת דורש העבודה	
נספח 7 – שובר של דורש עבודה	
נספח 8 – מכתב הסבר מרפרנט המחוזי מדוע בקשתו נדחתה (אם יש)	
נספח 9 - טופס השגה (אם יש)	
נספח 10 – בקשה לתשלום	
נספח 11 – מכתב ויתור (אם יש)	

**מסמכים לקראת הגשה לתשלום – סמן V**

**תשלום ראשון:**

טופס בקשה לשובר נספח 1 - מאושר	
נספח 2 – טופס בקשה לאישור השובר - מאושר	
נספח 3 - טפס פתיחת מוטב + דוגמת צ'ק	
נספח 4 – אישור על דורשי עבודה כפעיל בלשכה	
נספח 5 – אישור זכאות דמי אבטלה/הבטחת הכנסה	
נספח 6 – צילום מסך בו מופיע כתובת דורש העבודה	
נספח 7 – שובר של דורש עבודה	
מכתב המעסיק המעיד על עבודת דו"ע מתאריך וחלקיות מישרה	
3 תלושי שכר	

**תשלום שני:**

צילום אישור המעסיק	
6 תלושי שכר	
נספח 1 - טופס בקשה לשובר כולל חתימת וועדה מחוזית	
נספח 2 - טופס בקשה לאישור שובר	
נספח 10 – טופס בקשה לתשלום שובר	

15.02.11	תחולה:	תת נושא:	נושא: השמה
30.12.01	מס' הנוהל:	תמרוץ לעבודה מרוחקת	
מתוך 19	דף 9	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

נספח 3

**שירות התעסוקה**

**הגדון: תשלום באמצעות זיכוי חשבון הבנק בו מתנהל חשבונכם**

במטרה לבצע התשלומים במידה ותהיה/תהיי זכאי/ת להם, נודה לך אם תואיל/תואילי להעביר את הפרטים הנדרשים במסמך זה ולהציג את הנתונים/המסמכים הנדרשים כדלהלן:

**מספר ת.ז. (זכאי לתשלום)**

\_\_\_\_\_

שם המוטב

\_\_\_\_\_

כתובת

\_\_\_\_\_

כתובת למשלוח דואר

\_\_\_\_\_

**מספר חשבון בנק**

\_\_\_\_\_

6. מספר סניף

\_\_\_\_\_

7. סמל הבנק

\_\_\_\_\_

8. שם הבנק

\_\_\_\_\_

9. כתובת הבנק

\_\_\_\_\_

10. מומלץ לצרף תצלום המחאה לצרכי אמות פרטי החשבון. יש לרשום על גבי המחאה מבוטל.

11. אישור מפקיד השומה על שיעור ניכוי מס במקור, או פטור ממס.

12. טלפונים לברורים \_\_\_\_\_

במידה ולא יוגש פטור ניכוי מס במקור ינוכה מס בשיעור 45%.  
אבקש לזכות את חשבוני בחשבון הנ"ל.

_____	_____	_____
חתימת מורשה החתימה	שם מורשה החתימה בחשבון הבנק (המוטב)	תאריך

פרטי היחידה השולחת בשירות התעסוקה –

15.02.11	תחולה:	תת נושא:	נושא : השמה
30.12.01	מס' הנוהל:	תמרוץ לעבודה מרוחקת	שם הנוהל:
מתוך 19	דף 10	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

נספח 4 – דוגמת אישור רשום דו"ע כפעיל

יצאה ניתוב פעולה עריכה אשנב עזרה

ש"ת - 2003

**רישום התייבבות**

ת"ז:  שם משפחה:  שם פרטי:  גיל:  ת' רישום:

הערות:  מקצוע:  מדרג:

סוג הפניה	מצב הפניה	תאריך הפניה	הופנה ל-	הערות	תאריך ייעוץ/תחילת עבודה
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

התייבבות:  קוד אחר:  התייבבות למפרע(ביטול) סיחוב (ע/ס/צ):  סיסמה:

חודש ושנה:

12:39 ...Microsoft Word - Doc ...p1501 רמה ארצית ...Developer Server an ...Novell-delivered Appl התחל

15.02.11	תחולה:	תת נושא:	נושא : השמה
30.12.01	מס' הנוהל:	תמרוץ לעבודה מרוחקת	שם הנוהל:
מתוך 19	דף 11	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

נספח 5 – דוגמת אישור ביטוח לאומי על זכאות לאבטלה

**נספח 5**

המוסד לביטוח לאומי

סניף פתח תקווה  
טלפון: \*6050

לכבוד

תאריך: 01/06/2008  
מספר זהות:

אישור על תשלום דמי אבטלה

הרינו מאשרים בזאת כי שילמנו לך דמי אבטלה בשנת האבטלה שהתחילה ב- 01/03/08 כדלקמן:

חודש	ימי תשלום	דמי אבטלה ברוטו	ניכוי מס הכנסה	ניכוי דמי ביטוח	ניכוי ב. בריאות
04/08	25	4,801	80	18	153
03/08	15	2,881	48	0	89

בכבוד רב,

**מר יעני**  
נציג שירות  
המוסד לביטוח לאומי

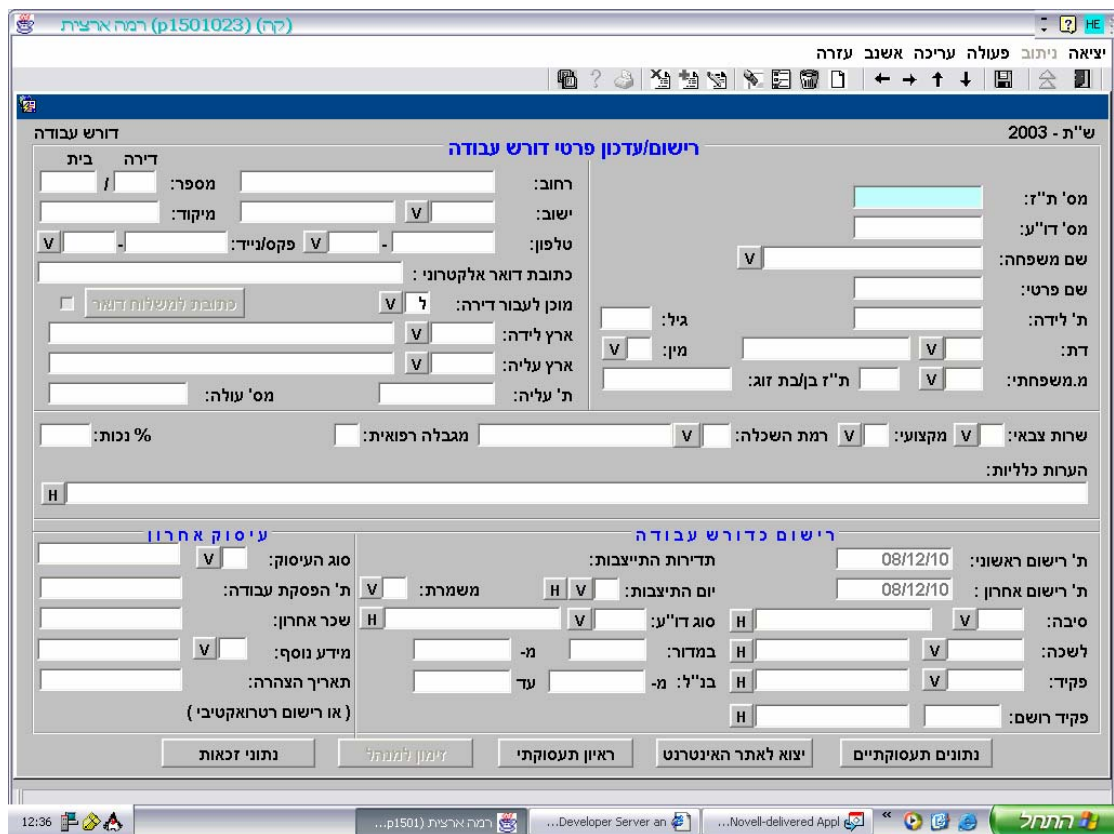
אישור זה תקף רק עם חתימה וחותמת המוסד.

בכל מקרה של סתירה בין הרשום באישור זה לבין הרישומים בקובץ המידע של המוסד ו/או בתיקו של המבוטח, הרישומים שבידי המוסד קובעים.

15.02.11	תחולה:	תת נושא:	נושא : השמה
30.12.01	מס' הנוהל:	תמרוץ לעבודה מרוחקת	שם הנוהל:
מתוך 19	דף 12	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

## דוגמאת אישור ביטוח לאומי על זכאות הבטחת הכנסה

## נספח 6 – צילום מסך עם כתובת דורש העבודה



The screenshot shows a web browser window with a form titled "דורש עבודה" (Job Applicant) and "רישום/עדכון פרטי דורש עבודה" (Registration/Update Job Applicant Personal Data). The form is for the year 2003. It contains various input fields and checkboxes for personal information, contact details, and employment status. At the bottom, there are buttons for "נתוני זכאות" (Eligibility Data), "זימון למנות" (Appointment), "ראיון תעסוקתי" (Job Interview), "יצוא לאתר האינטרנט" (Export to Website), and "נתונים תעסוקתיים" (Job Statistics).

15.02.11	תחולה:	תת נושא:	נושא : השמה
30.12.01	מס' הנוהל:	תמרוץ לעבודה מרוחקת	שם הנוהל:
מתוך 19	דף 13	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

נספח 7 – פנקס שוברים תמרוץ לעבודה מרוחקת

<p>מספר שובר: <input type="text"/> תאריך <input type="text"/></p> <p>שם דו"ע: <input type="text"/> מס' ת.ז. <input type="text"/></p> <p>כתובת דו"ע <input type="text"/></p> <p>דו"ע רשום בשירות התעסוקה מיום: <input type="text"/></p> <p>זכאי לאבטלה/ה"ה/ללא זכאות</p> <p>לנ"ל אושר שובר לתמרוץ לעבודה מרוחקת משרות התעסוקה בהתאם לפרטים המפורטים להלך:</p> <p><u>פרטי מקום העבודה:</u></p> <p>שם המעסיק: <input type="text"/> מרחק ממקום המגורים <input type="text"/></p> <p>כתובת המעסיק <input type="text"/></p> <p>תאריך תחילת העבודה <input type="text"/></p> <p>תוקף השובר מתאריך <input type="text"/> עד תאריך <input type="text"/></p> <p>גובה שובר מאושר: <input type="text" value="6000"/></p> <p>שם מנהל מחוז: <input type="text"/></p> <p>שם המחוז: <input type="text"/></p> <p>חתימת מנהל המחוז: <input type="text"/></p>	<p>שובר: <input type="text"/></p> <p>שם דו"ע: <input type="text"/></p> <p>מס' ת.ז. <input type="text"/></p> <p>גובה שובר מאושר: <input type="text" value="6000"/></p> <p>מחוז <input type="text"/></p> <p>שם מנהל מחוז <input type="text"/></p> <p>חתימת מנהל מחוז: <input type="text"/></p> <p>מקור: יועבר לחשבות העתק: 1. מנהל מחוז 2. דורש העבודה (יועבר באמצעות המחוז)</p>
---	--

15.02.11	תחולה:	תת נושא:	נושא : השמה
30.12.01	מס' הנוהל:	תמרוץ לעבודה מרוחקת	
מתוך 19	דף 14	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

נספח 8 –

אל \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

בדיון הועדה המחוזית מיום \_\_\_\_\_ הוחלט לא לאשר את בקשתך להיכלל בתוכנית מהסיבות הבאות:

---



---



---

במידה והינך מעוניין לערר על החלטת הועדה זכותך לפנות למתאם ההשמה ולבקש טופס השגה.

בברכה

חברי הועדה:

שם _____	תאריך _____
שם _____	תאריך _____
שם _____	תאריך _____

15.02.11	תחולה:	תת נושא:	נושא : השמה
30.12.01	מס' הנוהל:	תמרוץ לעבודה מרוחקת	שם הנוהל:
מתוך 19	דף 15	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

נספח 9 - טופס השגה

טופס השגה

שם מלא \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לשכה \_\_\_\_\_  
 מחוז \_\_\_\_\_ יועץ השמה אחראי \_\_\_\_\_

הריני מבקש להשיג בזאת על החלטת יועץ ההשמה / מנהל הלשכה / ועדה מחוזית

נימוקי ההשגה:

---



---



---

תאריך

חתימת דו"ע

עמדת מתאם השמה / מנהל הלשכה / ועדה מחוזית

---



---



---

תאריך

חתימה וחתימת

החלטה בהשגה

---



---

15.02.11	תחולה:	תת נושא:	נושא : השמה
30.12.01	מס' הנוהל:	תמרוץ לעבודה מרוחקת	
מתוך 19	דף 16	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

תאריך

חתימה וחותמת

שם ותפקיד

**נספח - 10**

**בקשה לתשלום שובר-תמרוץ לעבודה מרוחקת**

שם \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

מאחר וסיימתי שלושה חודשי עבודה רצופים ועמדתי בכל התנאים המחייבים.

אבקש לאשר לי תשלום:

ראשון

שני

רצ"ב האישורים הנדרשים

חתימת דו"ע \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

חתימת מתאם ההשמה \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

15.02.11	תחולה:	תת נושא:	נושא : השמה
30.12.01	מס' הנוהל:	תמרוץ לעבודה מרוחקת	שם הנוהל:
מתוך 19	דף 17	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

**נספח 11 - מכתב ויתור**

אל מתאם ההשמה \_\_\_\_\_

הריני להודיעך שאני מוותר על זכותי להיכלל בתוכנית תימרוץ עבודה מרוחקת

מהסיבות הבאות: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

תאריך

\_\_\_\_\_

חתימה



15.02.11	תחולה:	תת נושא:	נושא : השמה
30.12.01	מס' הנוהל:	תמרוץ לעבודה מרוחקת	
מתוך 19	דף 19	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

נספח 13 – טבלה מרכזת תמרוץ עובדים – מחוזית

מס'	מחוז	לשכה	סה"כ הקצאה שוכרים ללשכה	סה"כ דו"ע שממשו שובר 1	סה"כ דו"ע שממשו שובר 2	סה"כ דו"ע שנשרו מהתוכנית