



נציבות שירות המדינה

הודעות

הודעה עב/15

כ' בתמוז התשע"ב (10.7.2012)

הודעה מס' עב/15

תוספת בעד כוננות וקריאת פתע

1. בפרק משנה 27.5 לתקשי"ר, נקבעו הכללים לזכאות עובד לתוספת בעד כוננות וקריאת פתע.
2. לאחרונה הוחלט על שינוי הסדר התשלום עבור כוננות וקריאת פתע כמפורט להלן.
3. במסגרת השינוי הוחלט להסיר את המגבלה של כוננות עד חצות בלבד, ולקבוע כי הכוננות תמשך עד תחילת יום העבודה הבא, ללא תוספת תשלום. במקביל הוחלט להטיב עם העובדים שנקראים לעבודתם אחרי שעות העבודה ובפרט בלילה, באמצעות הסדר התגמול עבור קריאת פתע.
4. התיקונים הנ"ל לא יחולו על עובדים, לגביהם נקבע אחרת בהסכמים או הסדרים קיבוציים בעניין הכוננות.
5. להלן עיקרי התיקונים:

א. כוננות

- (1) זמן הכוננות הוא, מסיום שעות העבודה הרגילות ועד תחילת יום העבודה הבא אחריו; לא ניתן לקבל תשלום עבור יותר מכוננות אחת ביממה;
- (2) תשלום
עובד המדורג בדירוג לגביו לא נקבעו הוראות מיוחדות בעניין כוננות, ואשר נדרש להיות בכוננות, יקבל עבור הכוננות תשלום בעד חמש שעות ושליש לפי ערך של 100% שכר לשעה.

ב. קריאת פתע

- (1) עובד אשר אינו זכאי לכוננויות, שחזר לביתו אחר שעות העבודה ונקרא לפתע לחזור לעבודתו אחרי הפסקה של שעה אחת לפחות, יקבל תשלום כמקובל בעד השעות הנוספות בהן עבד לפי הנוהל הבא:
(א) מי שעבד בפועל עד שלוש שעות נוספות - יהיה זכאי לתשלום בעד ארבע שעות, לפי ערך של 100% שכר לשעה;
(ב) מי שעבד בפועל מעל שלוש שעות ועד ארבע שעות נוספות - יהיה זכאי לתשלום לפי ערך של 150% לשעה עבור כל השעות;
(ג) מי שעבד בפועל מעל ארבע שעות נוספות - יהיה זכאי לתשלום שווה לערך משכורת יום עבודה שלם.
- (2) עובד המקבל תשלום עבור כוננויות אינו זכאי לתשלום עבור קריאות הפתע, אלא אם נקרא לעבודה לאחר השעה 24:00 או ביום מנוחה שבועי, יום העצמאות, או יום מועד כהגדרתו בפסקה 27.211 לתקשי"ר. התגמול עבור קריאת פתע זו לכלל העובדים, יהא כדלקמן:

- (א) מי שעבד בפועל עד ארבע שעות נוספות - יהיה זכאי לתשלום בעד ארבע שעות, לפי ערך של 150% שכר לשעה ;
- (ב) מי שעבד בפועל מעל ארבע שעות נוספות ועד שמונה שעות נוספות - יהיה זכאי לתשלום עבור שמונה שעות, לפי ערך של 150% שכר לשעה.
- (3) עובד הזכאי לגמול עבור קריאת פתע וזכאי לגמול שעות נוספות בעד אותו יום, זכאי לתוספת אחת בלבד, והיא הגדולה מבין התוספות החלות על זמן עבודתו כנ"ל.

6. תחולת הודעה זו מיום י"ג באב התשע"ב (1.8.2012).

7. התיקון לתקשי"ר בהתאם לנ"ל ותיקונים אחרים כלולים בדפי ההחלפה המצורפים להודעה זו.

משה דיין
נציב שירות המדינה

תיקונים בהחלפת דפים

אסמכתא	להוציא את הדפים שכותרותיהם	להכניס את הדפים שכותרותיהם
הפנייה (פסקה 02.624)	02.611 - 02.631 (דף אחד)	02.611 - 02.631 (דף אחד)
הוספת אגודה (פסקה 25.147(ט3))	25.147 (דף אחד)	25.147 (דף אחד)
עב/15 (פסקה 27.508)	27.501 - 27.505 (דף אחד)	27.501 - 27.505 (דף אחד)
עב/15 (פסקה 27.521)	27.521 - 27.524 (דף אחד)	27.521 - 27.524 (דף אחד)

02.6 - נושאי משרות אמון אישיות בלשכת מנהל כללי

02.61 חלות וכללים / 02.62 דרך המינוי
וההעסקה של עובד לשכת מנכ"ל / 02.63
הוראות מיוחדות / 02.64 סיום שירות

02.61 - חלות וכללים

02.611

זכותו של מנהל כללי במשרד ממשלתי ומנהל יחידת סמך, אשר אושר כמקבל למנהל כללי לעניין פרק משנה זה על-ידי נציב שירות המדינה (להלן - "מנכ"ל") למנות בלשכתו, לפי שיקול דעתו, עובדי לשכת מנכ"ל, כהגדרתם בפסקה 01.111, במסגרת משרות אמון (להלן - "עובדי לשכת מנכ"ל"):

* מנהל לשכה;
* עוזר/יועץ;
* נהג במקרה בו לא נמצא עובד מתאים מקרב עובדי המשרד ובאישור מראש של נציב שירות המדינה.
(ט/22)

02.62 - דרך המינוי וההעסקה של עובד לשכת מנכ"ל

02.621

מנכ"ל רשאי להעסיק בלשכתו עובדי לשכת מנכ"ל, בהתאם לתקן שנקבע למשרות אלה על-ידי נציבות שירות המדינה בתיאום עם הממונה על התקציבים במשרד האוצר.

02.622

דרישות השכלה וניסיון

מועמד למשרת עובד לשכת מנכ"ל נדרש לעמוד בתנאי הסף והכישורים הנדרשים למשרה, על-פי תיאור התפקיד המאושר על ידי נציבות שירות המדינה.

02.623

עובדי לשכת מנכ"ל מועסקים בחוזה מיוחד לפי רמות שכר מיוחדות שנקבעו בתיאום בין נציבות שירות המדינה והממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר, וכפי שיעודכנו מעת לעת.

02.624

עובד קבוע המתמנה לתפקיד עובד לשכת מנכ"ל מועסק בדרך של מינוי בפועל, אינו נדרש לוותר על כתב המינוי ועם סיום תפקידו בלשכת המנכ"ל הוא רשאי לחזור לתפקידו הקבוע בהתאם לפסקה 18.212.
(עב/15)

02.625

עובד קבוע המתמנה בפועל לתפקיד עובד לשכת מנכ"ל, יקבל את השכר שנקבע למשרה זו בהתאם לפסקה 24.516 ובכפוף לסייגים המפורטים בפסקה 24.551.

02.63 - הוראות מיוחדות

02.631

מעורבות בפעולות ביצוע של המשרד

(א) עובדי לשכת מנכ"ל יפעלו כזרועו הארוכה של המנכ"ל במילוי תפקידו. לצורך כך, ולאור אחריותו המקצועית של המנכ"ל על פעילות המשרד, רשאים עובדי לשכת מנכ"ל להיות מעורבים בעבודת הגורמים המקצועיים של המשרד, בפעולות הביצוע שלו, או להשתתף בוועדות מקצועיות כנציגי המנכ"ל; למרות האמור, חל איסור על עובדי לשכת מנכ"ל ליטול חלק כלשהו, בפעולות ביצוע במשרד במקרים בהם מנכ"ל המשרד מנוע מלקחת חלק באותן פעולות בשל ניגוד עניינים, אלא אם ניתן אישור לכך על-ידי היועץ המשפטי של המשרד;

(ב) יחד עם זאת, עובדי לשכת מנכ"ל לא ישולבו בהירארכיה הניהולית של המשרד, וחל עליהם איסור ליתן הוראות והנחיות לדרג המקצועי במשרד;

(ג) עובד בלשכת מנכ"ל איננו רשאי לעסוק בענייני כוח אדם ובמינויים של עובדי המדינה, למעט מינויים של עובדים במשרת אמן בלשכת המנכ"ל.
(עא/10)

02.632

פעילות מפלגתית

על עובדי לשכת מנכ"ל חלים כל הסייגים על פעילות מפלגתית כעל שאר עובדי המדינה.

02.633

איסור העסקת יועצים בהתנדבות, בשכר סמלי או במעמד קבלני
אין להעסיק בלשכת מנכ"ל יועצים בהתנדבות, בשכר סמלי, או במעמד קבלני.

02.64 - סיום שירות

02.641

סיום שירותו של עובד לשכת מנכ"ל במשרת אמן ייקבע על-ידי המנכ"ל הממונה, או לחילופין, על-ידי נציבות שירות המדינה.

מכל מקום, עם סיום כהונתו של המנכ"ל, חדלה מיידית העסקתו של עובד הלשכה בלשכתו, אלא אם כן המנכ"ל החדש ביקש להמשיך העסקתו. עם סיום כהונת המנכ"ל כאמור, יעזוב עובד הלשכה את הלשכה ויחזיר למשרד כל ציוד ממשלתי שקיבל (רכב, טלפון, פקס וכיוצא בזה).

02.642

עובד לשכת מנכ"ל רשאי להתמודד במכרז פומבי בלבד על משרה פנויה בשירות המדינה. על מנת למנוע ניצול לרעה וכדי להבטיח כי ישמרו תנאי תחרות שוויוניים, מכרזים בהם משתתף עובד לשכת מנכ"ל באותו משרד, או במהלך השנה הראשונה מיום סיום תפקידו יערכו על-ידי נציבות שירות המדינה.

(סט/10)

29. אגודת הממונים על בטיחות וגיהות בישראל
 30. האיגוד הישראלי לאבטחת איכות
 31. האגודה הישראלית למדעי העצב
 32. האגודה לקידום חברתי ומקצועי של עובדי המעבדות, ביוכימאים ומיקרוביולוגים
 33. האגודה לפסיכיאטריה ביולוגית
 34. האגודה הישראלית לביוכימיה וביולוגיה מולקולרית
(עב/10)
- (ה) דירוג הרוקחים
1. האגודה לתכנון המשפחה
 2. האגודה לבריאות הציבור
 3. האגודה הישראלית לגרנטולוגיה
 4. האגודה הישראלית לגדילה והתפתחות
 5. האגודה הישראלית לשיקום
 6. האגודה להגנת הילד
 7. האגודה הישראלית לטיפול במשפחה ובנישואין ולחינוך לחיי משפחה
 8. האגודה הישראלית למדעי המזון והתזונה
 9. המרכז הישראלי לניהול
 10. אגודת הממונים על בטיחות וגיהות בישראל
 11. ארגון הרוקחים בשירות המדינה
 12. אגודה ישראלית לרוקחות קלינית וביו-רוקחות
 13. ארגון רוקחי שירותי בריאות כללית
 14. ארגון רוקחות בישראל
(סו/18)
- (ו) דירוג האחים
1. האגודה לתכנון המשפחה
 2. האגודה לבריאות הציבור
 3. האגודה הישראלית לגרנטולוגיה
 4. האגודה הישראלית לגדילה והתפתחות
 5. האגודה הישראלית לשיקום
 6. האגודה להגנת הילד
 7. האגודה הישראלית לטיפול במשפחה ובנישואין ולחינוך לחיי משפחה
 8. האגודה הישראלית למדעי המזון והתזונה
 9. המרכז הישראלי לניהול
 10. אגודת הממונים על בטיחות וגיהות בישראל
 11. האגודה לקידום החינוך החקלאי-פנימייתי
 12. האגודה הישראלית לקרימינולוגיה
 13. האגודה להגנת הילד
 14. האיגוד הישראלי לפסיכותרפיה
 15. האגודה הישראלית לאנדוקרינולוגיה
 16. איגוד גסטרואנטרולוגי
 17. האגודה הישראלית לאימונולוגיה
 18. האיגוד הישראלי לסרטן
 19. האגודה הישראלית להגנה מקרינה
 20. האגודה לקידום חברתי של האחים
 21. האגודה הישראלית לאפידמיולוגיה
 22. עמותת סיעוד פסיכיאטרי
 23. העמותה לקידום הסיעוד בבריאות הציבור
 24. העמותה הישראלית למחקר וסיעוד
 25. העמותה לסיעוד הקרדיאלי וטיפול נמרץ

26. עמותת אחים בנפרולוגיה
27. עמותה ישראלית לסייעוד בפוריות והפרייה חוץ-גופית
28. העמותה לקידום הסייעוד האונקולוגי בישראל
29. ארגון המיילדים בישראל
30. עמותת אחיות ואחים חדר ניתוח בישראל
31. עמותה לסייעוד אורולוגי
32. העמותה לקידום הסייעוד במערך הפנימיות (עב/10)
- (ז) דירוג מרפאים בעיסוק
- עמותה ישראלית לריפוי בעיסוק (ע"ר)
- (ח) דירוג הפיזיותרפיסטים
- העמותה לקידום הפיזיותרפיה בישראל (שע/4)
- (ט) דירוג הפארה-רפואיים
1. האגודה הישראלית של קלינאי התקשורת (עב/13)
2. עמותת הטכנולוגים הרפואיים (שע/19)
3. עמותה לקידום הדיאטנים ע.ת.י.ד. (עב/15)
- (י) דירוג הרנטגנאים
1. האגודה לקידום מקצועי חברתי של עובדי המינהל והשירותים בשירות המדינה
2. עמותה לקידום מודעות חברתית ולהעשרת הידע של עובדי המדינה (עא/8)
3. העמותה לקידום הרנטגנאים בישראל (עא/10)
4. העמותה לפיתוח והשתלמות בדימות בישראל (עב/5)
- (יא) דירוג המקצ"ט
- האגודה לקידום המקצ"ט (נב/58)
- רשימת אגודות מקצועיות בחוץ-לארץ, שאושרו כאמור, נמצאת בנציבות שירות המדינה ועומדת לרשות המבקשים מידע בנושא זה. (סא/3)
- 25.148
- (א) האחראי רשאי לאשר תשלום החזר דמי חבר לעובד חדש אשר המציא אישור על תשלום דמי חבר לאגודה שפורטה ברשימה;
- (ב) האחראי לא יאשר תשלום החזר דמי חבר לעובד חדש באגודה מקצועית אשר איננה כלולה ברשימה. לאחר הכללת האגודה ברשימה, יהיה העובד זכאי לתשלום החזר דמי חבר מיום שהגיש את בקשתו;
- (ג) תוקף ההחזר שאושר על-ידי האחראי יהיה לשנה אחת בלבד, לאחר שהעובד הגיש קבלה ליחידת משאבי האנוש. עם הצגת קבלה בעד השנה שלאחריה - יאושר התשלום לאותה שנה;
- (ד) על העובד להגיש קבלה כאמור ליחידת משאבי האנוש, אשר תעבירה אל הגזברות או למחלקת הכספים לתשלום, בעד שנת חברות אחת בלבד;
- (ה) האישור כאמור בנסמן (ג) לעיל, יחודש כל שנה, אם לא חלו שינויים במהות האגודה ו/או בתנאי העסקת העובד.
- 25.149
- (א) עובד המבקש לקבל תשלום החזר דמי חבר באגודה מקצועית בחוץ-לארץ שאיננה כלולה ברשימה הנמצאת בנציבות שירות המדינה, יפנה בבקשה אל נציבות שירות המדינה, באמצעות האחראי, בצירוף תקנון האגודה והסבר על מהות האגודה;
- (ב) לאחר קבלת אישור נציבות שירות המדינה והאגודה המקצועי הנוגע בדבר, תיכלל האגודה ברשימה. אם מדובר באגודה מקצועית בישראל, ייוסף שם האגודה לרשימה בפסקה 25.147. אם מדובר באגודה מקצועית בחוץ-לארץ, ייוסף שם האגודה לרשימה הנמצאת בנציבות שירות המדינה;
- (ג) לאחר קבלת אישור מנציבות שירות המדינה, תעביר יחידת משאבי האנוש במשרד את הקבלה שהגיש העובד אל מחלקת הכספים או לגזברות, לתשלום החזר דמי חבר כאמור. (סא/3)

27.5 - תוספת בעד כוננות וקריאת פתע

27.50 הוראות כלליות / 27.51 כוננות עובדים
במגזר הרפואי / 27.52 קריאת פתע

27.50 - הוראות כלליות

27.501

הגדרות

"כוננות" - תוספת המשולמת לעובד תמורת נכונותו להעמיד עצמו לרשות המשרד לפרקי זמן שונים, כפי שהוקצו לו, מעבר לשעות העבודה הרגילות, לצורך ביצוע מטלות דחופות ואחרות לפי דרישת האחראי או מי מטעמו. מטלה יכול ותהא סיוע טלפוני, התייצבות פיזית במשרד או במקום אחר לצורך מתן מענה לבעיה שהתעוררה, הכל לפי החלטת האחראי או מי מטעמו.

27.502

(א) כאשר צרכי העבודה מחייבים להעמיד עובד או קבוצת עובדים בכוננות, יקבע האחראי במסגרת התקציב המאושר על-פי חוק התקציב העומד לרשותו את היקף הקצאת הכוננויות.
(ב) חלוקת הכוננויות שהוקצו תהיה לפי סוגי המשרות ביחידה על-פי צרכי העבודה והתפקוד של היחידה לאחר שעות העבודה המקובלות, בהתאם לקריטריונים אלה:

1. תפקידיה של היחידה;

2. היקף אחריות היחידה;

3. מידת הצורך בעובדי היחידה גם לאחר שעות העבודה המקובלות;

(ג) בנוסף לקריטריונים אלה, ובמסגרת חלוקת הכוננויות בתוך היחידה, ישקול האחראי במסגרת שיקוליו לצורך חלוקת הכוננויות שהוקצו כאמור לעיל, גם נתונים אלה:

1. היקף האחריות של כל עובד ועובד ביחידה;

2. המלצת הממונה על תפקוד העובד;

3. חיוניות העובד בפתיחת בעיות;

4. מידת הצורך בעובד מעבר לשעות העבודה הרגילות.

27.503

(א) המכסה המרבית של כוננויות הניתנת לעובד לא תעלה על שש כוננויות לחודש, אלא אם נקבע אחרת בהסכם או בהסדר קיבוצי;

(ב) כוננויות לא יוקצו לעובדים או לקבוצות עובדים שנציבות שירות המדינה קבעה כי לא יינתנו להם כוננויות.

27.504

האחראי ינהל טבלת כוננויות המפרטת את כמות הכוננויות שהוקצו למשרד ואופן חלוקתן בין יחידות ועובדי המשרד, בהתאם לקריטריונים כאמור בפסקה 27.502.

החלטת האחראי באופן חלוקת הכוננויות תתועד ותכלול את הפרטים הבאים:

(א) שם העובד (או שמות העובדים) אשר קיבלו כוננות, בציון מס' תעודת הזהות, תפקידים, תואר המשרה בה הם משובצים;

(ב) הסיבות בגללן נדרשים העובדים הנ"ל להיות כוננים, בהתחשב בעבודת היחידה, המבנה שלה ומשימותיה.

27.505

בכפוף לאמור בפרק משנה זה, האחראי רשאי - בכל עת - להקטין, להגדיל או לבטל חלוקת הכוננויות לעובד או לקבוצת עובדים לפי צרכי המשרד. בנוסף, רשאי האחראי לעשות כן במידה וסבור כי העובד איננו עומד בקריטריונים למתן כוננות או מסרב לבצע הכוננות כאמור. כל שינוי בהקצאת כוננויות ילווה בהנמקה ויירשם בטבלת הכוננויות.

27.506

על עובד שהוקצתה לו מכסת כוננויות להיות זמין לכל קריאה טלפונית או אחרת ובמידת הצורך להתייצב פיזית במשרד או במקום אחר, בהתאם לנדרש על-ידי האחראי ולפי צרכי המשרד.

27.507

כל עובד שאושר לו תשלום גמול כוננויות, וכתנאי לקבלת גמול עבור ביצוע כוננויות, ימלא בתחילת כל שנת תקציב הצהרה (מדף 2300) בה יצהיר כי הוא מעמיד עצמו לרשות המשרד מעבר לזמני העבודה הרגילים ובהתאם להוראת האחראי או מי מטעמו, לצורך ביצוע מטלות כאמור בפרק משנה זה. יובהר, כי אי עמידה בתנאי ההצהרה ישלול הזכאות לקבלת תשלום בגין הכוננות.

27.508

- (א) אין לאשר כוננויות ואין לבצע תשלום עבור כוננויות בעת חופשה, השתלמות, מילואים ומחלה או כל היעדרות המונעת ביצוע הכוננות;
- (ב) התשלום עבור הכוננויות אינו חלק מהמשכורת הקובעת לצורך תשלום גמלאות על-פי חוק שירות המדינה (גמלאות) [נוסח משולב], התש"ל-1970;
- (ג) זמן הכוננות הוא מסיום שעות העבודה הרגילות ועד תחילת יום העבודה הבא אחריו; לא ניתן לקבל תשלום עבור יותר מכוננות אחת ביממה;
- (ד) בעבור כל כוננות יקבל העובד תשלום בעד חמש שעות ושליש לפי ערך של 100% שכר לשעה;
- (ה) התשלום עבור הכוננויות יבוצע כאמור בנסמן (ד) לעיל, אלא אם נקבע אחרת בהסכם או בהסדר קיבוצי.
(עב/15)

27.509

- (א) עובד שהיה כונן ונקרא לעבוד בשעות נוספות בעת היותו בכוננות, כאמור לעיל, מקבל תשלום במסגרת מספר השעות הנוספות שאושר לו כאמור בסעיף 27.22 בלבד;
- (ב) התברר כי מספר השעות שהעובד עבד בשעות נוספות בעת שהיה כונן, עלה על מספר השעות שאושרו לו במסגרת האמור בסעיף 27.22, יש לקבל אישור על כך מאת המוסמך לאשר תשלום בעד עבודה בשעות נוספות, כאמור בסעיף הנ"ל;
- (ג) עובד שהיה כונן ביום מסוים ונקרא לעבודה ביום אחר שאיננו כונן בו, זכאי לתשלום בכפיפות לאמור בסעיף 27.22.
(סח/16)

27.51 - כוננות עובדים במגזר הרפואי

27.511

עובדים המדורגים בדירוג הרופאים, בדירוג הרופאים הוותיקים, בדירוג הרוקחים, בדירוג הרנטגנאים, בדירוג הביוכימאים והמיקרוביולוגים, בדירוג האחים ובדירוג המינהל והמשק, מקבלים תשלום בעד כוננות בהתאם לכללים ולנוסחות שנקבעו, מזמן לזמן, בהסכמי השכר עם האיגודים המקצועיים של כל אחד מהדירוגים הנ"ל.

27.512

עובדים המדורגים בדירוג הרופאים יבצעו כוננויות מתוכננות בהתאם ובכפוף לכללים המפורטים בחוזר מנהל הרפואה של משרד הבריאות, מס' 05/2003 מיום 20.1.2003, שעניינו חובת הרופא הכונן.
(סה/18)

27.52 - קריאת פתע

27.521

- (א) עובד אשר אינו זכאי לכוננויות, שחזר לביתו אחר שעות העבודה ונקרא לפתע לחזור למקום עבודתו אחרי הפסקה של שעה אחת לפחות, מקבל תשלום בעד השעות הנוספות בהן עבד לפי הנוהל הבא:
1. מי שעבד בפועל עד שלוש שעות נוספות - יהיה זכאי לתשלום בעד ארבע שעות, לפי ערך של 100% שכר לשעה;
 2. מי שעבד בפועל מעל שלוש שעות ועד ארבע שעות נוספות - יהיה זכאי לתשלום לפי ערך של 150% שכר לשעה עבור כל השעות;

3. מי שעבד בפועל מעל ארבע שעות נוספות - יהיה זכאי לתשלום שווה לערך משכורת יום עבודה שלם;
4. הסמכות לקרוא לעבודה במסגרת קריאת פתע, כאמור לעיל, היא בידי האחראי של המשרד;
5. מנהל יחידה, ברמה של מנהל מחוז או מנהל אגף, רשאי לקרוא לעובד כנ"ל, אולם לפני כן עליו לקבל על כך אישור מוקדם מאת האחראי. אם לא ניתן להשיג את האחראי והזעקת העובד מביתו דחופה, רשאי מנהל היחידה לעשות זאת ולקבל את האישור הדרוש למחרת יום הקריאה;
6. האחראי או מנהל כנ"ל ישתמשו בקריאת פתע, רק במקרים יוצאים מן הכלל וכאשר לא היתה כל אפשרות לדעת מראש על עבודה שיש לבצע, ושבגללה הוחלט לקרוא את העובד לעבודה.
- (ב) עובד המקבל תשלום עבור כוננויות אינו זכאי לתשלום עבור קריאות הפתע, אלא אם נקרא לעבודה לאחר השעה 24:00 או ביום מנוחה שבועי, יום העצמאות, או יום מועד כהגדרתו בפסקה 27.211. התגמול עבור קריאת פתע זו, לכלל העובדים, יהא כדלקמן:
1. מי שעבד בפועל עד ארבע שעות נוספות - יהיה זכאי לתשלום בעד ארבע שעות, לפי ערך של 150% שכר לשעה;
2. מי שעבד בפועל מעל ארבע שעות נוספות ועד שמונה שעות נוספות - יהיה זכאי לתשלום עבור שמונה שעות, לפי ערך של 150% שכר לשעה.
- (ג) עובד הזכאי לגמול עבור קריאת פתע וזכאי לגמול שעות נוספות בעד אותו יום, זכאי לתוספת אחת בלבד, והיא הגדולה מבין התוספות החלות על זמן עבודתו כנ"ל.
(עב/15)

27.522

עובד, שזכותו לקבל תשלום בעד עבודה בשעות נוספות מוגבלת לפי סעיף 27.22, ייחשבו השעות בהן עבד למעשה בעת קריאת פתע, כחלק מסך כל מספר השעות הנוספות שעבד בחודש, לצורך תשלום בעד עבודה בשעות נוספות לפי הוראת פסקה 27.111.

27.523

- (א) עובד שנקרא קריאת פתע ידווח בסוף כל חודש בו ביצע קריאת פתע, בטופס עבודה בשעות נוספות, כוננויות, קריאות פתע, אש"ל ונסיעות (מדף 2430);
- (ב) הממונה הישיר ומנהל היחידה המינהלית יאשרו את הטופס בטרם יועבר לתשלום, באמצעות מחלקת משאבי אנוש. מחלקת הכספים תשלם בעד קריאת הפתע בכפיפות לנאמר בפסקה 27.504(ב).
(נג/36)

27.524

עובד שעבד במסגרת קריאת פתע יירשם בספר שיוכר במיוחד לכך, יציין את העבודות שביצע במסגרת זו לצורך עריכת ביקורת, ויחתים את כרטיס הנוכחות בהתחלת העבודה ובסיומה.
(נג/43)