



## נציבות שירות המדינה

### הודעות

ה' באלול התשנ"ו (20.8.1996)

#### הודעה מס' נו/48

#### חופשה מרוכזת בחג הסוכות התשנ"ז (1996)

א. כללי

1. בהודעה זו "חופשה מרוכזת" פירושה - חופשה מיום י"ד בתשרי התשנ"ז (27.9.1996) ועד יום כ"ב בתשרי התשנ"ז (5.10.1996) ועד בכלל.  
חופשה בתאריכים אחרים איננה נחשבת כחופשה מרוכזת.
2. בסיכום עם ההסתדרות נקבע עתה, כי עקרונות ההסדר וההנחיות בדבר חופשה מרוכזת, כפי שהוחלו בשנים קודמות, יחולו גם על חופשה מרוכזת בחג הסוכות הקרוב. במשרד אשר יחליט לקיים חופשה מרוכזת מיום 27.9.1996 (ערב סוכות התשנ"ז), ועד יום 5.10.1996 ועד בכלל - ינוכו ממאזן חופשתו של העובד ימי חופשה כאמור להלן:  
לעובד אשר מועסק 6 ימים בשבוע - הזכאי ל-26 ימי חופשה בשנה - 6 ימים, ולעובד הזכאי ל-19 ימי חופשה בשנה - 5.5 ימים.  
לעובד אשר מועסק 5 ימים בשבוע - הזכאי ל-22 ימי חופשה בשנה - 4 ימים, ולעובד הזכאי ל-16 ימי חופשה בשנה - 3.5 ימים.  
בערב החג ובימי חול המועד מועסקים העובדים מספר שעות קטן יותר מאשר בכל ימות השנה. לכן נקבע חיוב מופחת של מאזן ימי חופשת העובדים היוצאים לחופשה מרוכזת בתאריכים האלה.
- ב. הוראות ביצוע להנהלת המשרד ולתורנים
  1. בהתאם להחלטת הנהלת המשרד ובתיאום עם ועדי העובדים, ניתן להנהיג חופשה מרוכזת רק באותם מקומות שהנהגתה איננה פוגעת במתן שירות הולם לציבור. 2. משרד או יחידת סמך אשר ינהיג חופשה מרוכזת בכל המשרד או ביחידה מיחידותיו, חייבים להשאיר עובד או עובדים בתורנות, בכל הסניפים שמקבלים קהל, לפי צורכי העבודה. בשום מקרה אין להשאיר תורן או תורנים שלא לפי צורכי העבודה. הנהלת כל משרד אשר קבעה חופשה מרוכזת תכין נוהל אשר יכיל את כל ההנחיות המיוחדות הנוגעות לעבודת המשרד בעת החופשה המרוכזת. נוהל זה יופץ בין כל סניפי המשרד ויחידותיו המקיימים את החופשה המרוכזת. העתק ממנו יועבר למנהל תחום הפרט בנציבות שירות המדינה.
  - נוהל כללי לתורנים בכל משרדי הממשלה
  - א. התורן חייב לשבת במשרדו ליד הטלפון שמספרו התפרסם בעיתונות במודעה על קיום החופשה המרוכזת.
  - ב. התורן חייב להיות מצויד בכל המידע הדרוש כדי שיהיה באפשרותו להיענות לכל פנייה אישית של האזרחים, ולתת תשובה מניחה את הדעת לכל פנייה טלפונית. ג. במשרדים שבהם עובדים במשך כל השנה 6 ימים בשבוע חייבת הנהלת משרד לוודא שבכל סניפי אותו המשרד ייקבע תורן גם בימי שישי החלים בחול המועד. במשרדים שבהם עובדים במשך כל השנה 5 ימים בשבוע אין לקבוע תורן בימי שישי החלים בחול המועד.
  - ד. שעות העבודה של התורנים במשך החופשה המרוכזת תהיינה כאמור להלן:  
ביום י"ד בתשרי, 27.9.1996, ערב סוכות, עובדים עד שעה 13.00.  
בימי חול המועד סוכות:
  - במשרדים שבהם עובדים במשך כל השנה 6 ימים בשבוע - עד שעה 14.00. במשרדים שבהם עובדים במשך כל השנה 5 ימים בשבוע - עד השעה 14.30. ביום כ"א בתשרי, 4.10.1996, ערב הושענא רבה, עובדים עד שעה 13.00. (המידע הכלול בסעיפים ג' ו-ד' יפורסם בעיתונות בערב החג במודעה כללית). 3. ביום כ"ח באלול התשנ"ו (12.9.1996) תפרסם

לשכת הפרסום הממשלתית בעיתונות העברית כולה ובעיתונות הלועזית בארץ, וכן תפרסם שנית ביום י"א בתשרי התשנ"ז (24.9.1996) מודעה בנוסח הבא :  
"רוב משרדי הממשלה יהיו סגורים בחג הסוכות התשנ"ז (1996) לרגל חופשה שנתית מרוכזת שתחל ביום י"ד בתשרי התשנ"ז (27.9.96) ותסתיים ביום כ"ב בתשרי התשנ"ז (5.10.96) ועד בכלל.

בימים אלה לא יינתן שירות לציבור, מלבד מקרים דחופים. לקראת החג תתפרסם רשימת המשרדים והיחידות שבהם תתקיים החופשה המרוכזת ויימסר מידע על תורנויות למתן שירות לציבור במקרים דחופים".  
4. האחראי או מנהל משאבי אנוש במשרד יודיע בכתב, עד יום 8.9.96, למנהל תחום הפרט בנציבות שירות המדינה, על החלטת הנהלת המשרד להנהיג חופשה מרוכזת בחג הסוכות התשנ"ז, לפי הנוסח הבא :

אל : -----  
מנהל תחום (הפרט)

מאת : -----

משרד : -----

היחידות שתצאנה מספר התורנים מספרי טלפון הערות לחופשה מרוכזת לכל יום במשך של התורנים בפסח התשנ"ה החופשה המרוכזת

-----  
תאריך שם ותואר החותם -----

ניתן להודיע לנציבות השירות את האמור לעיל גם בפקסימיליה מס' 705621-02. על המשרדים להעביר ללשכת הפרסום הממשלתית, לידי גב' רחל סמנון, לא יאוחר מיום כ"ד באלול התשנ"ו (8.9.96) הודעה בנוסח הבא :

"משרד ----- מודיע כי בתקופת פגרת הסוכות התשנ"ו יפעלו היחידות שיפורטו להלן \*במתכונת מצומצמת\*/בתורנות כמפורט להלן.

בהמשך יובא המידע האמור בנסמן ב(2)(ד) לעיל. כל החומר יישלח ללשכה בדואר לפי הכתובת : לשכת הפרסום הממשלתית, רח' קרליבך 14, תל-אביב 64730 (טלפון 035639403), או בפקסימיליה מס' 03-5610182.  
\* למחוק את המיותר

6. לשכת הפרסום הממשלתית תפרסם מודעה אחידה בעיתוני הצהריים בלבד של יום י"א בתשרי התשנ"ז (24.9.96) בנוסח הבא :

"משרדי הממשלה יהיו סגורים בחול המועד הפסח התשנ"ו לרגל חופשה מרוכזת - מיום לפני ערב חג הסוכות, 27.9.96, ועד יום אחרון של סוכות, 5.10.96, ועד בכלל. א. התורן יישב במשרד שבו קיימת החופשה המרוכזת ליד הטלפון שמספרו מתפרסם כאן.

ב. התורן מצויד בכל המידע הדרוש המאפשר לו להיענות לכל פנייה אישית ולתת תשובה מניחה את הדעת לכל פנייה טלפונית.

ג. במשרדים שבהם עובדים במשך כל השנה 6 ימים בשבוע יהיה תורן גם עד שעה 14.00 ביום ו', 27.9.96, ועד שעה 13.00 ביום ו', 4.10.96 (הושענא רבה). במשרדים שבהם עובדים במשך כל השנה 5 ימים לא יהיה תורן בימי שישי 27.9.96 ו-4.10.96.

ד. שעות העבודה של התורנים במשך החופשה המרוכזת תהיינה כאמור להלן :  
בימי חול המועד פסח :

במשרדים שבהם עובדים במשך כל השנה 6 ימים בשבוע - עד שעה 14.00. במשרדים שבהם עובדים במשך כל השנה 5 ימים בשבוע - עד שעה 14.30. בערב סוכות, 27.9.96 עד שעה 13.00, ובערב שביעי של סוכות (הושענא רבה) 4.10.96 - עד שעה 13.00."

בהמשך המודעה יובא המידע שנתקבל מאת המשרדים. במקרים מיוחדים ולפי דרישה מיוחדת של משרד, ניתן יהיה לפרסם את המידע בעיתון נוסף ובתאריך אחר. ג. חיוב מאזן ימי החופשה של עובד

1. כאמור בנסמן (א)2 לעיל, יחויב מאזן ימי חופשתו של עובד אשר ייצא לחופשה מרוכזת בתאריכים הנקובים לעיל, ב- 6 או ב-5.5 ימי חופשה לעובדים המועסקים 6 ימים בשבוע, וב-4 או ב-5.3 ימי חופשה לעובדים המועסקים 5 ימים בשבוע, הכל לפי העניין. ימים אלה ייראו כניצול 6 ימי חופשה רצופים, בהתאם להוראות פסקה 33.131 בתקשי"ר.
2. ימי היעדרות של עובד בעת חופשה מרוכזת עקב מחלה או בגלל שירות מילואים פעיל ייזקפו בהתאם להוראות התקשי"ר. חלה עובד או נקרא לשירות מילואים בחלק מימי החופשה המרוכזת, יחויב מאזן ימי חופשתו כאמור בנסמן ג(4) להלן. 3. (א) עובד אשר נקבע כתורן בעת כל החופשה המרוכזת, יש לאפשר לו לצאת לחופשה, מיד ובסמוך לתקופת החופשה המרוכזת, כמספר הימים שבהם שימש כתורן, לפי החיוב בסעיף ג(1) לעיל.
- (ב) עובד אשר מסיבות שונות לא נתאפשר לו לצאת לחופשה מיד ובסמוך לתקופת החופשה המרוכזת, כאמור לעיל, יחויב מאזן ימי חופשתו - כאשר ייצא לחופשה - כמפורט בנסמן ג(4) להלן.
4. להלן טבלת חיוב ימי חופשת מנוחה של עובד אשר שהה בחופש רק בחלק מימי החופשה המרוכזת, בשל תורנות, מחלה, או שירות מילואים פעיל:

#### ימי חופשה בפועל חיוב מאזן ימי חופשה

- |                        |  |
|------------------------|--|
| 6 ימי חופשה * 5 ימים   |  |
| 5 ימי חופשה * 4.5 ימים |  |
| 4 ימי חופשה 3 ימים     |  |
| 3 ימי חופשה 2.5 ימים   |  |
| 2 ימי חופשה 1.5 ימים   |  |
| 1 ימי חופשה 1 יום      |  |
| * לעובד המועסק 6 ימים  |  |
5. במשרד או ביחידה שבהם לא תונהג חופשה מרוכזת בחג הסוכות התשנ"ז, ולעובדים בודדים תאושר חופשה רגילה בערב החג ובימי חול המועד - יחויב מאזן ימי חופשתם בהתאם להוראות הקיימות בתקשי"ר, כלומר יום תמורת יום. 6. עובד במשרד ממשלתי או ביחידה אשר ייצא לחופשה ארוכה יותר מן החופשה המרוכזת כמוגדר בהודעה זו - ינוכו ממאזן ימי חופשתו ימי חופשה נוספים על ימי החופשה המרוכזת, לפי חישוב של יום תמורת יום.
  7. עובד במשרה חלקית, המועסק במשך כל השנה מספר ימים בשבוע, אשר ייצא לחופשה מרוכזת יחד עם יתר עובדי היחידה, יחויב מאזן ימי חופשתו לפי האמור בנסמן ג(4) לעיל. ימים אלה ינוכו מסך כל ימי חופשת המנוחה המגיעים לו לפי הוראות התקשי"ר.
  - ד. חובת דיווח  
תורן שנקבע במשרד חייב לנהל רישום של מספר הפונים במשך תקופת תורנותו בימי החופשה המרוכזת.
  - הדו"ח יישלח על-ידי האחראי אל מנהל תחום (פרט) בנציבות שירות המדינה, מיד אחרי סיום החגים.
  - ה. נוהלי רישום חופשה מרוכזת
  1. עובד היוצא לחופשה מרוכזת יציין בטופס בקשה לחופשה/הודעה על היעדרות (מדף 2450) את מספר ימי העבודה בפועל שבהם ייעדר מעבודתו.  
ליד המספר יציין את הסימול "חמ".
  2. בעת רישום ימי ההיעדרות בכרטיס האישי לרישום היעדרויות (מדף 2466) יירשם מספר ימי החופשה שבהם חויב מאזן ימי החופשה של עובד שיצא לחופשה מרוכזת בציון הסימול "חמ", ולא מספר ימי העבודה בפועל שבהם נעדר העובד מעבודתו בגלל יציאתו לחופשה מרוכזת.
  3. סימול "חמ" ישמש גם בעת מילוי הטפסים הבאים:  
רישום עובדים יומי (מדף 2400)  
יומן עבודה שבועי לעובד חוץ (מדף 2408)

סיכום חודשי לנוכחות עובדים (מדף 2440)  
4. על האחראי במשרד להביא לידיעת כל העובדים את ההחלטה בדבר הנהגת חופשה מרוכזת בחג הפסח התשנ"ו, במשרד או ביחידה מיחידותיו.

פרופ' יצחק גל-נור  
נציב שירות המדינה