



## נציבות שירות המדינה

הודעה נ/39

ז' במנחם אב התש"ן (29.7.1990)

### הודעה מס' נ/39 חופשה מרוכזת בחג הסוכות התשנ"א

#### א. כללי

1. בהודעה זו חופשה מרוכזת פירושה - חופשה מיום י"ד בתשרי התשנ"א (3.10.1990) ועד יום כ"ב בתשרי התשנ"א (11.10.1990) ועד בכלל. חופשה בתאריכים אחרים איננה נחשבת כחופשה מרוכזת.
2. בסיכום עם הסתדרות עובדי המדינה נקבע עתה, כי עקרונות ההסדר וההנחיות בדבר חופשה מרוכזת כפי שהוחלו בשנים קודמות, יחולו גם על חופשה מרוכזת בחג הסוכות הקרוב. משרד אשר יחליט לקיים חופשה מרוכזת מיום 3.10.1990 (ערב סוכות התשנ"א), ועד יום 11.10.1990 (שמחת תורה) ועד בכלל - ינוכו ממאזן חופשתו של העובד ימי חופש כאמור להלן:
  - לעובד אשר מועסק 6 ימים בשבוע - הזכאי ל-26 ימי חופשה בשנה - 4 1/2 ימים ולעובד הזכאי ל-19 ימי חופשה בשנה 4 ימים.
  - לעובד אשר מועסק 5 ימים בשבוע - הזכאי ל-22 ימי חופשה בשנה - 3 1/2 ימים ולעובד הזכאי ל-16 ימי חופשה בשנה 3 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 הנ"ל.

#### ב. הוראות ביצוע

3. בהתאם להחלטת הנהלת המשרד ובתיאום עם ועדי העובדים ניתן להנהיג חופשה מרוכזת רק באותם מקומות שהנהגתה איננה פוגעת במתן שירות הולם לציבור.
4. משרד או יחידת סמך אשר ינהיג חופשה מרוכזת בכל המשרד או ביחידה מיחידותיו, חייבים להשאיר עובד או עובדים בתורנות, לפי צרכי העבודה. בשום מקרה אין להשאיר תורן או תורנים שלא לפי צרכי העבודה. התורן חייב להיות מצויד במידע הנחוץ בכדי להשיב לפונים.

5. האחראי או מנהל כוח אדם במשרד יודיע בכתב, עד ליום כ"ט באלול התשנ"א (19.9.90) למנהל התחום (פרט) בנציבות שירות המדינה, על החלטת הנהלת המשרד להנהיג חופשה מרוכזת בחג הסוכות התשנ"א, לפי הנוסח הבא:

אל: -----  
מנהל תחום (הפרט)

מאת: -----  
משרד: -----

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

תאריך ----- שם ותואר החותם -----

ניתן להודיע לנציבות השירות את האמור לעיל גם בפקסימיליה מס' 02-525284.  
6. על המשרדים להעביר ללשכת הפרסום הממשלתית, לא יאוחר מיום כ"ט באלול התשנ"א (19.9.90) הודעה בנוסח הבא:

משרד ----- מודיע כי בתקופת פגרת הסוכות התשנ"א יפעלו היחידות שיפורטו להלן \*במתכונת מצומצמת\*/בתורנות כמפורט להלן. (\*למחוק את המיותר).  
בהמשך יובא המידע האמור בנסמן 5 לעיל. כל החומר ישלח ללשכה בדואר לפי הכתובת: לשכת הפרסום הממשלתית, רח' קרליבך 14, תל אביב 64730 (טלפון 03-5614422), או בפקסימיליה מס' 03-5610182.

7. לשכת הפרסום הממשלתית תפרסם מודעה אחידה בעיתוני הצהרים של יום שישי, ט' בתשרי התשנ"א (28.9.90) בנוסח הבא:

משרדי הממשלה יהיו סגורים בחול המועד סוכות התשנ"א חופשה מרוכזת - מערב חג סוכות ועד חג שמחת תורה בהמשך 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 חופש של עובד

8. כאמור בנסמן 2 לעיל, יחוייב מאזן ימי חופשתו של עובד אשר ייצא לחופשה מרוכזת בתאריכים הנקובים לעיל, ב- 4 1/2 או ב- 4 ימי חופשה לעובדים המועסקים 6 ימים בשבוע וב- 3 1/2 או ב- 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.

9. ימי היעדרות של עובד בעת חופשה מרוכזת עקב מחלה או בגלל שירות מילואים פעיל, ייזקפו בהתאם להוראות התקשי"ר. חלה ובד או נקרא לשירות

מילואים בחלק מימי החופשה המרוכזת, יחוייב מאזן ימי חופשתו כאמור  
בנסמן 11 להלן.

10.

- (א) עובד אשר נקבע כתורן בעת כל החופשה המרוכזת, יש לאפשר לו  
לצאת לחופשה, מיד ובסמוך לתקופת החופשה המרוכזת, כמספר  
הימים בהם שימש כתורן, לפי החיוב בסעיף 2 לעיל.
- (ב) עובד אשר מסיבות שונות לא נתאפשר לו לצאת לחופשה מיד ובסמוך  
לתקופת החופשה המרוכזת, כאמור לעיל, יחוייב מאזן ימי חופשתו -  
כאשר ייצא לחופשה - כמפורט בנסמן 11 להלן.
11. 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
- |                          |
|--------------------------|
| 5 ימי חופשה 3 1/2 ימים * |
| 4 ימי חופשה 3 ימים       |
| 3 ימי חופשה 2 ימים       |
| 2 ימי חופשה 1 1/2 ימים   |
| 1 יום חופשה 1 יום        |
| * לעובד המועסק 6 ימים.   |

12. במשרד או ביחידה בהם לא תונהג חופשה מרוכזת בחג הסוכות  
התשנ"א,  
(א) ולעובדים בודדים תאושר חופשה רגילה בערב החג ובימי חול המועד -  
יחוייב מאזן ימי חופשתם בהתאם להוראות הקיימות בתקשי"ר, כלומר  
יום תמורת יום.
13. 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.
14. עובד במשרה חלקית, המועסק במשך כל השנה מספר ימים בשבוע,  
אשר ייצא לחופשה מרוכזת יחד עם יתר עובדי היחידה, יחוייב מאזן ימי  
חופשתו לפי האמור בנסמן 11 לעיל. ימים אלה ינוכו מסך כל ימי חופשת  
המנוחה המגיעים לו לפי הוראות התקשי"ר.

#### ד. חובת דיווח

15. תורן שנקבע במשרד - חייב לנהל רישום של מספר הפונים במשך  
תקופת תורנותו בימי החופשה המרוכזת.  
הדו"ח יישלח על ידי האחראי אל מנהל התחום (פרט) בנציבות שירות  
המדינה,  
מיד אחרי סיום החגים.

#### ה. נהלי רישום חופשה מרוכזת

16. עובד היוצא לחופשה מרוכזת יציין בטופס בקשה לחופשה/הודעה על  
היעדרות (מדף 2450) את מספר ימי העבודה בפועל בהם יעדר מעבודתו.  
ליד המספר יציין את הסימול חמ.

17. בעת רישום ימי ההיעדרות בכרטיס האישי לרישום היעדרויות (מדף 2466) ירשם מספר ימי החופשה בהם חוייב מאזן ימי החופשה של העובד שיצא לחופשה מרוכזת בציון הסימול חמ ולא מספר ימי העבודה בפועל בהם נעדר העובד מעבודתו בגלל יציאתו לחופשה מרוכזת.

18. 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)

19. על האחראי במשרד להביא לידיעת כל העובדים את ההחלטה בדבר הנהגת חופשה מרוכזת בחג הסוכות התשנ"א, במשרד או ביחידה מיחידותיו.

מאיר גבאי  
נציב שירות המדינה