



## נציבות שירות המדינה

### הודעות

י"ד באלול התשנ"ג (31.8.1993)

#### הודעה מס' נג/51

#### חופשה מרוכזת בחג הסוכות התשנ"ד

##### א. כללי

1. בהודעה זו חופשה מרוכזת פירושה - חופשה מיום רביעי י"ד בתשרי התשנ"ד (29.9.1993) ועד יום חמישי כ"ב בתשרי התשנ"ד (7.10.1993) 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 29.9.1993 (ערב סוכות התשנ"ד), ועד יום 7.10.1993 (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 להנהלת המשרד ולתורנים.

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, בכל הסניפים שמקבלים קהל, לפי צרכי העבודה. בשום מקרה אין להשאיר תורן או תורנים שלא לפי צרכי העבודה. כל משרד אשר קבע חופשה מרוכזת תכין הנהלת המשרד נוהל אשר יכיל את כל ההנחיות המיוחדות הנוגעות לעבודת אותו משרד בעת החופשה המרוכזת. נוהל זה יופץ בין כל סניפי ויחידות המשרד המקיימים את החופשה המרוכזת והעתק ממנו יועבר למנהל תחום הפרט בנציבות שירות המדינה.

##### נוהל כללי לתורנים לכל משרדי הממשלה

א. התורן חייב לשבת במשרדו ליד הטלפון שמספרו התפרסם בעיתונות במודעה על קיום החופשה המרוכזת.

ב. התורן חייב להיות מצוייד בכל המידע הדרוש בכדי שיהיה באפשרותו להענות לכל פניה אישית של האזרחים ולתת תשובה מניחה על הדעת ולכל פניה טלפונית.

ג. במשרדים בהם עובדים במשך כל השנה 6 ימים בשבוע חייבת כל הנהלת המשרד לוודא שבכל סניפי אותו המשרד יקבע תורן גם בימי השישי החלים בחול המועד. במשרדים בהם 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:

בערבי חגים : עד שעה 13.00.

בימי חול המועד סוכות :

במשרדים בהם עובדים במשך כל השנה 6 ימים בשבוע : - עד שעה 14.00. במשרדים בהם עובדים במשך כל השנה 5 ימים בשבוע : - עד השעה 14.30. (הסעיפים ג' ו - ד' יפורסמו במודעה בעתונות ערב החג במודעה כללית בעתונות)

5. ביום א יט' באלול התשנ"ג (5.9.93), תפרסם לשכת הפרסום הממשלתית מודעה בנוסח הבא :

רוב משרדי הממשלה יהיו סגורים בחג הסוכות התשנ"ד (1993), לרגל חופשה שנתית מרוכזת שתחל ביום רביעי יד' בתשרי התשנ"ד (29.9.93) ותסתיים ביום חמישי כב' בתשרי שמיני עצרת ושמחת תורה התשנ"ד (7.10.93) ועד בכלל.

בימים אלה לא יינתן שירות לציבור, מלבד מקרים דחופים.

לקראת החג תתפרסם - רשימת המשרדים והיחידות הם תתקיים החופשה המרוכזת ומידע על תורנויות למתן שירות לציבור במקרים הדחופים.

6. האחראי או מנהל משאבי אנוש יודיע בכתב, עד ליום ראשון א' בתשרי התשנ"ד (19.9.93) למנהל התחום (פרט) בנציבות שירות המדינה, על

החלטת הנהלת המשרד להנהיג חופשה מרוכזת בחג הסוכות התשנ"ד, 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"ד החופשה המרוכזת

-----

תאריך----- שם ותואר החותם -----

ניתן להודיע לנציבות השירות את האמור לעיל גם בפקסימיליה מס' 02-705621.

7. על המשרדים להעביר ללשכת הפרסום הממשלתית, לא יאוחר מיום ראשון ד' בתשרי התשנ"ד (19.9.93) הודעה בנוסח הבא :

משרד----- מודיע כי בתקופת פגרת הסוכות התשנ"ד 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 03-5639444), או בפקסימיליה מס' 03-5610182.

8. לשכת הפרסום הממשלתית תפרסם מודעה אחידה בעיתוני הצהרים של יום א',

יא' בתשרי התשנ"ד (6.9.93) בנוסח הבא :

משרדי הממשלה יהיו סגורים בחול המועד סוכות התשנ"ד לרגל חופשה מרוכזת - מערב חג סוכות ועד חג שמחת תורה

א. התורן יישב במשרד בו קיימת החופשה המרוכזת ליד הטלפון שמספרו מתפרסם כאן.

ב. התורן מצוייד בכל המידע הדרוש המאפשר לו להענות לכל פניה אישית ולתת תשובה מניחה את הדעת לכל פניה טלפונית.

ג. במשרדים בהם עובדים במשך כל השנה 6 ימים בשבוע יהיה תורן גם בימי השישי החלים בחול המועד. במשרדים בהם עובדים במשך כל השנה 5 ימים לא יהיה תורן בימי השישי החלים בחול המועד.

ד. שעות העבודה של התורנים במשך החופשה המרוכזת תהיינה כאמור להלן :

בערבי החגים : עד שעה 13.00.

בימי חול המועד סוכות :

במשרדים בהם עובדים במשך כל השנה 6 ימים בשבוע: - עד שעה 14.00 בהמשך יובא המידע שנתקבל מאת המשרדים. במקרים מיוחדים לפי דרישה מיוחדת של משרד, ניתן יהיה לפרסם את המידע בעיתון נוסף ובתאריך אחר.

#### ג. חיוב מאזן ימי חופש של עובד

9. כאמור בנסמך 2 לעיל, יחוייב מאזן ימי חופשתו של עובד אשר ייצא לחופשה מרוכזת בתאריכים הנקובים לעיל, ב- 1/2 או ב- 4 ימי חופשה לעובדים המועסקים 6 ימים בשבוע וב- 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.
10. 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, יחוייב מאזן ימי חופשתו כאמור בנסמך 11 להלן.
11. (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 בנסמך 12 להלן.
12. 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 1/2 3 ימים \*

4 ימי חופשה 3 ימים

3 ימי חופשה 2 ימים

2 ימי חופשה 1/2 1 ימים

1 יום חופשה 1 יום

\* לעובד המועסק 6 ימים.

13. במשרד או ביחידה בהם לא תונהג חופשה מרוכזת בחג הסוכות התשנ"ד, ולעובדים בודדים תאושר חופשה רגילה בערב החג ובימי חול המועד - יחוייב מאזן ימי חופשתם בהתאם להוראות הקיימות בתקשי"ר, כלומר יום תמורת יום.

14. 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.

15. עובד במשרה חלקית, המועסק במשך כל השנה מסר ימים בשבוע, אשר ייצא לחופשה מרוכזת יחד עם יתר עובדי היחידה, יחוייב מאזן ימי חופשתו לפי האמור בנסמך 11 לעיל. ימים אלה ינוכו מסך כל ימי חופשת המנוחה המגיעים לו לפי הוראות התקשי"ר.

ד. חובת דיווח

16. 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

17. 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.

18. בעת רישום ימי ההיעדרות בכרטיס האיש 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.

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

מאיר גבאי  
נציב שירות המדינה

((7/3/3)טו))