



כ"ג אב, תשע"ד  
19 אוגוסט, 2014

ד"ר יצחק (חופי) חפוטה  
מנהל מחלקת כח אדם  
אגף משאבי אנוש

Dr. Yitschak (Hofy) Hafouta  
Director  
Personnel Department  
Division for  
Human Resources

הנידון: חוזר מטעם הממונה על השכר במשרד האוצר  
עובדים במהלך מבצע "צוק איתן"

שלום וברכה,

בהמשך להודעת אגף (מס' 18, מיום 3/8/14) בנושא הטבות לחיילי מילואים, אנו מבקשים לעדכן כי ביום 11/8 התקבל חוזר מעודכן מטעם הממונה על השכר במשרד האוצר הנוגע ל"הסכם קיבוצי בדבר תשלום שכר לעובדים באזור הקובע במהלך מבצע "צוק איתן".

להלן ההטבות עליהן סוכם במסגרת ההסכם וההנחיות לביצוע:

- א. התקופה הקובעת לעניין חוזר זה הינה התקופה החל מיום 8.7.2014 ועד יום 31.8.2014 או עד לביטול ההכרזה על מצב מיוחד בעורף לפי חוק ההתגוננות האזרחית, על רקע מבצע "צוק איתן" (המוקדם מביניהם).
- ב. היעדרות עובד/ת לצורך השגחה על ילד הנמצא עמו באחד או יותר מהימים בתקופת עקב החלטה על סגירת מוסד החינוך שבו לומד הילד.
  - יש למסור למנהל היחידה אישור מן הרשות המקומית על סגירת מוסדות החינוך בימי היעדרות של העובד.
  - עוזר המינהל ידווח על יום עבודה מלא בגיליון הנוכחות (ללא שעות נוספות).
- ג. מתן אישור להיעדרות של שעה ביום עד תום שירות המילואים של בן/בת הזוג לצורך סידורים הכרחיים הנובעים מעצם קריאת הפתע של בן/בת הזוג למילואים.
  - אישור זה תקף גם לגבי עובד/ת שבן/בת הזוג שלו משרת/ת בקבע ונרתם למאמץ הביטחוני בתקופה הקובעת.
  - יש למסור למנהל היחידה אישור על גיוס בן הזוג למילואים בתקופה הקובעת/או על שירות בקבע של בן/בת הזוג.
  - עוזר המינהל ידווח על יום עבודה מלא בגיליון הנוכחות, כולל שעת היעדרות (ללא שעות נוספות).

הר הצופים  
ירושלים 91905  
טל. 02-5882706  
פקס: 02-5322342

Mount Scopus  
Jerusalem 91905, Israel  
Tel. 972-2-5882706  
Fax. 972-2-5322342  
hofyh@savion.huji.ac.il



**ד. אישור יום חופשה בתום שירות המילואים של בן/בת הזוג מעבר למכסה השנתית שהעובד/ת זכאי/ת לה.**

- יש למסור למנהל היחידה אישור על סיום השירות של בן/בת הזוג בתקופה הקובעת.
- עוזר המינהל ידווח על יום עבודה מלא בגיליון הנוכחות ביום שלאחר תום המילואים (ללא שעות נוספות).
- אם מועד תום המילואים הינו יום שישי, יהיה העובד רשאי להיעדר מהעבודה ביום ראשון שלאחר מכן. יום זה יוכר, כאמור, כיום עבודה ע"ח המוסד.

ד"ר יצחק (חופי) חפוטה  
מנהל מחלקת כח-אדם  
אגף משאבי אנוש

Dr. Yitschak (Hofy) Hafouta  
Director  
Personnel Department  
Division for  
Human Resources

**ה. אישור יום חופשה בתום שירות המילואים לעובד שגוייס מעבר למכסה השנתית שהעובד/ת זכאי/ת לה.**

- יש למסור למנהל היחידה אישור על סיום השירות בתקופה הקובעת.
- עוזר המינהל ידווח על יום עבודה מלא בגיליון הנוכחות ביום שלאחר תום המילואים (ללא שעות נוספות).
- אם מועד תום המילואים הינו יום שישי, יהיה העובד רשאי להיעדר מהעבודה ביום ראשון שלאחר מכן. יום זה יוכר, כאמור, כיום עבודה ע"ח המוסד.

- ו. מובהר להלן, כי עובד שמסיבה כלשהי יש לו אישור ליום עבודה מקוצר (בשל גיל או "אם עובדת") ההטבה הינה בנוסף להטבה האמורה לעיל.

בברכה,

ד"ר יצחק (חופי) חפוטה  
מנהל מחלקת כח-אדם

חזר הצופים  
ירושלים 91905  
טל. 02-5882706  
פקס: 02-5322342

Mount Scopus  
Jerusalem 91905, Israel  
Tel. 972-2-5882706  
Fax. 972-2-5322342  
hofyh@savion.huji.ac.il