

שכר והסכמי עבודה

רח' קפלן 1, ת.ד. 3100, ירושלים. טל : 02-5317189, פקס : 02-5695372

ירושלים, י"א בכסלו התשס"ט
8 בדצמבר 2008
חוזר הע - כללי הוראות
2008-1-47

אל:
המעסיקים בשירות הציבורי

הנדון : הנחיות בדבר ניכוי שכר בגין שביתה מלאה או חלקית (עיצומים) - רענון נהלים
חוזרנו הע 42 - 1 - 2006 מיום 29.11.2006

1. חוזר זה מפרט את הנהלים שיש לפעול על פיהם בעת שביתה מלאה ו/או חלקית (עיצומים).
2. שביתה חלקית באה לידי ביטוי בהימנעות מביצוע עבודה, או הפסקת ביצוע חלק ממטלות העבודה.
3. הממשלה קבעה בהחלטותיה מס' 647 (כל 168) מיום 22.4.80 ומס' 646 מיום 26.5.81, כדלקמן:
 - א. הממשלה לא תשלם שכר עבודה עבור ימי שביתה.
 - ב. הממשלה תשלם שכר חלקי בלבד ("שכר ראוי") עבור ימי שביתה חלקית (עיצומים).הממשלה פועלת בהתאם לכך.
4. לאור האמור לעיל, על המעסיקים בשירות המדינה והמעסיקים בשירות הציבורי, אשר הינם גופים מתוקצבים או גופים נתמכים כהגדרתם בחוק יסודות התקציב, התשמ"ה - 1985, לפעול, בעת שביתה מלאה או חלקית (עיצומים), כדלקמן:

א. אי תשלום שכר בגין שביתה מלאה

- 1) עובד הנעדר ממקום העבודה עקב שביתה מלאה אינו זכאי לשכר בעד הזמן שבו נעדר עקב השביתה.
- 2) ביצוע העיקרון האמור מחייב הקפדה שאי התשלום יהיה מדויק מבחינת זהות העובדים שנעדרו מהעבודה עקב השביתה ומבחינת התקופה שבה נעדרו כאמור.

שכר והסכמי עבודה

רח' קפלן 1, ת.ד. 3100, ירושלים. טל : 02-5317189, פקס : 02-7658360

(3) הסמנכ"ל למינהל ומשאבי אנוש יכין רשימות עובדים שנעדרו מהעבודה עקב השכיחה, על פי יחידות, אשר יעודכנו מידי יום. רשימות אלו יועברו לחשב על מנת שלא ישולם שכר לעובדים ששמן ברשימות כאמור.

(4) עובדים שלא השתתפו בשכיחה ואשר ביצעו עבודה רגילה וסדירה זכאים לשכר מלא לרבות עובד שלא השתתף בשכיחה עקב צו מניעה או צו ריתוק.

ב. תשלום שכר חלקי ("שכר ראוי") בעת שביתה חלקית (עיצומים)

(1) עם תחילת העיצומים ואסיפות העובדים, על הסמנכ"ל למינהל ומשאבי אנוש לבדוק ולהכין רשימה יומית של היחידות אשר נוקטות עיצומים ואסיפות, וכך מהות העבודות אותן נמנעים העובדים מלבצע, והיקף העבודה אשר אינה מבוצעת על ידם מתוך סך הכל עבודתם הרגילה, בהתאם לגיליון הדיווח היומי המצ"ב.

(2) עקרון יסוד הוא כי עובד המשתתף בשכיחה חלקית יקבל שכר חלקי בלבד ("שכר ראוי") בעד העבודה שביצע בפועל.

(3) במשרדי הממשלה הקביעה מהו השכר הראוי של כל עובד (או קבוצת עובדים) תיעשה על ידי האגף לשכר והסכמי עבודה בתיאום עם הסמנכ"ל ועם פרקליטות המדינה. בגופים נתמכים או מתוקצבים הקביעה מהו השכר הראוי תיעשה ע"י המעסיק בתיאום עם האגף לשכר והסכמי עבודה.

(4) לצורך קביעת השכר הראוי, יכין הסמנכ"ל רשימה, החתומה על ידו, שתכלול את הפרטים הדרושים לצורך קביעתו והוכחתו של השכר הראוי: שמות כל העובדים שהתייצבו לעבודה, מספר שעות העבודה שעבד כל עובד, פירוט העבודה שביצע כל עובד והיקפה בהשוואה לתפקידו הרגיל ומהות העבודות אותן נמנעו העובדים מלבצע. עותק מהרשימה יישמר בידי הסמנכ"ל, עותק שני יימסר לחשב.

(5) כמו כן, על הסמנכ"ל להכין רשימה של עובדים שאינם נוקטים עיצומים (ואשר זכאים לפיכך לשכר מלא). ברשימה זו יכללו עובדים ביחידות אשר אינן משתתפות בעיצומים וזאת לאחר קבלת אישור בכתב ממנהל היחידה כי העבודה ביחידתו מתבצעת באופן מלא. כמו כן, יכללו ברשימה עובדים מיחידות הנוקטות עיצומים אשר אינם משתתפים בעיצומים ומקיימים עבודה מלאה, זאת לאחר קבלת אישור בכתב ממנהל היחידה.

(6) רשימות כאמור בסעיפים 4 ו-5 לעיל יעודכנו מידי יום במהלך העיצומים.

(7) הסמנכ"ל יעביר לממונה על השכר והסכמי עבודה דיווח בדבר אופן יישום הליך זה לרבות היקף העובדים שלהם שולם שכר חלקי ושיעורי השכר החלקי ששולמו (ע"פ גיליון הדיווח היומי המצ"ב).

שכר והסכמי עבודה

רח' קפלן 1, ת.ד. 3100, ירושלים. טל : 02-5317189, פקס : 02-7658360

ג. אי תשלום רכיבי שכר בגין שביתה חלקית (עיצומים)

1) על הסמנכ"ל למינהל ומשאבי אנוש להודיע מיידית לכל העובדים כדלקמן:

א. עובדים הנוקטים שביתה חלקית (עיצומים) לא יועסקו בעבודה נוספת ולא יהיו זכאים לתמורה בגינה. במהלך העיצומים לא תאושר עבודה נוספת ולא יינתן תשלום בגין שעות נוספות, כוננויות ושכר עידוד.

ב. לעובדים הנוקטים עיצומים לא ישולמו תשלומים עבור החזר הוצאות רכב משתנות, אש"ל ודמי כלכלה, אלא אם כן היציאה בתפקיד קיבלה אישור מראש ובכתב מאת הסמנכ"ל.

ג. במקרה בו השביתה או העיצומים גרמו להפסקת העבודה במשמרות, או של פיצול יום עבודה וכיו"ב, לא ישולמו לעובדים התוספות או רכיבי השכר עבור עבודה זו.

לפיכך, אין לקלוט דיווחים במדור משכורת בגין רכיבים אלה בתקופת העיצומים.

2) על הסמנכ"ל למנהל ומשאבי אנוש להכין רשימות יומיות של עובדים אשר לא נקטו בעיצומים על מנת שישולמו להם רכיבי עבודה נוספת והחזרי הוצאות. יש להעביר רשימת הזכאים לשכר מלא לחשב המשרד.

ברשימה יכללו עובדים ביחידות אשר אינן משתתפות בעיצומים וזאת לאחר קבלת אישור בכתב ממנהל היחידה, כי העבודה ביחידתו מתבצעת באופן מלא. כמו כן, יכללו ברשימה עובדים מיחידות הנוקטות בעיצומים אשר אינם משתתפים בעיצומים ומקיימים עבודה מלאה וסדירה, זאת לאחר קבלת אישור בכתב ממנהל היחידה.

3) יש להעביר דיווח לממונה על השכר והסכמי עבודה בדבר ביצוע ההנחיה כאמור.

ד. סירוב לקבל עבודה חלקית:

הנחיות בנושא נקיטה בהליך של סירוב לקבל עבודה חלקית, יועברו למעסיקים לאחר שיתקבלו החלטות ע"י הגורמים המוסמכים.

5. רצ"ב, גיליון דיווח יומי בגין שביתה/עיצומים.

שכר והסכמי עבודה

רח' קפלן 1, ת.ד. 3100, ירושלים. טל : 02-5317189, פקס : 02-7658360

6. למען הסר ספק, יובהר כי בעת נקיטת שביתה מלאה או חלקית, אין לשלם לעובדים השובתים, בגין ימים ו/או השעות בהם שבתו, כל תשלום או פיצויי חליפי כגון מקדמות שכר, פדיון ימי חופשה או כל הטבה כספית אחרת. במיוחד יובהר כי אין להקדים תשלומים שמועד הביצוע שלהם טרם הגיע.

בברכה,

אילן לוי

הממונה על השכר והסכמי עבודה

העתק :

מר רוני בר-און - שר האוצר

מר שמואל הולנדר - נציב שרות המדינה

מר עופר עייני - יו"ר ההסתדרות ויו"ר האגף לאיגוד מקצועי, הסתדרות העובדים החדשה

עו"ד אורית פודמסקי - מנהלת המחלקה לסכסוכי עבודה, פרקליטות המדינה

מר אודי ניסן - מנהל רשות החברות הממשלתיות

עו"ד דן בן חיים - סמנכ"ל המרכז לשלטון מקומי

מר אשר בן שושן - סמנכ"ל משאבי אנוש בעיריית ת"א, נציג שלוש הערים הגדולות

מר יצחק ישועה - מנכ"ל המועצות האזוריות

ד"ר שבתאי לובל - המשנה לנשיא אוניברסיטת בר אילן, נציג האוניברסיטאות

גב' אסתר דומיניסיני - מנכ"לית הביטוח הלאומי

מר יוסף פרחי - מנכ"ל שירות התעסוקה

קופת חולים כללית

סגני מנהלים כלליים

(2008-48)

שכר והסכמי עבודה

רח' קפלן 1, ת.ד. 3100, ירושלים. טל : 02-5317189, פקס : 02-7658360

גיליון דיווח יומי – שביתה / עיצומי
נא לדווח עד השעה 10:00

תאריך: _____

אל : אגף השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר
לידי מר: _____

טל: _____, פקס: _____, דוא"ל: _____

המשרד / היחידה _____, שם המדווח _____

1. מספר העובדים השוכתים / משתתפים בעיצומים הוא _____ עובדים מתוך מצבת כללית של
עובדים במשרד. _____

2. האם מבוצעת קבלת קהל? כן / לא
פרט _____

3. האם ניתן מענה טלפוני? כן / לא
פרט _____

4. האם ניתנים שירותים לציבור כן / לא
פרט _____

5. האם גמנעה כניסת עובדים או מבקרים למשרד / יחידה? כן / לא
פרט _____

6. האם אירעו בעיות משמעת או הפרות סדר אחרות? כן / לא,
פרט _____

7. דיווח על פעילות יחידות המחשב במשרד: _____

שכר והסכמי עבודה

רח' קפלן 1, ת.ד. 3100, ירושלים. טל : 02-5317189, פקס : 02-7658360

8. האם הופעלו ועדות חריגים? כן / לא, פרט

9. פירוט היחידות במשרד / יחידת הסמך שהפסיקו מתן שירות לציבור:

10. פירוט היחידות במשרד / יחידת הסמך שהפסיקו מתן שירותים פנימיים

11. האם מבוצע רישום מדויק של העבדים המבצעים עיצומים / שביתה? כן / לא? פרט

12. האם נגרם נזק כלשהו בשל העיצומים / השביתה? כן / לא פרט

13. פירוט לגבי היקף העבודות שאינן מבוצעות

| שם האגף / יחידה | הפעילות המתבצעת | הפעילות שאינה מתבצעת | אחוז הפעילות המתבצעת מסך הפעילות הרגילה (הערכה) |
|-----------------|-----------------|----------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

שכר והסכמי עבודה

רח' קפלן 1, ת.ד. 3100, ירושלים. טל : 02-5317189, פקס : 02-7658360

14. הערות נוספות

הערות:

1. יש להבהיר כי השורות נועדו לקבוע את נושאים הדיווח, אם ישנם נושאים / פרטים נוספים ראויים לאזכור יש להוסיפם (אפשר גם בדף נוסף).
2. אם ישנה שונות בין היחידות השונות, יש למלא רו"ח נפרד עבור כל יחידה.

חתימה

תפקיד

שם המדווח