



כ"ג ניסן, תשע"ז
19 אפריל, 2017

הודעת אגף משאבי אנוש מס' 14-2017

לכבוד: עוזרות מנהל ביחידות

שלום רב,

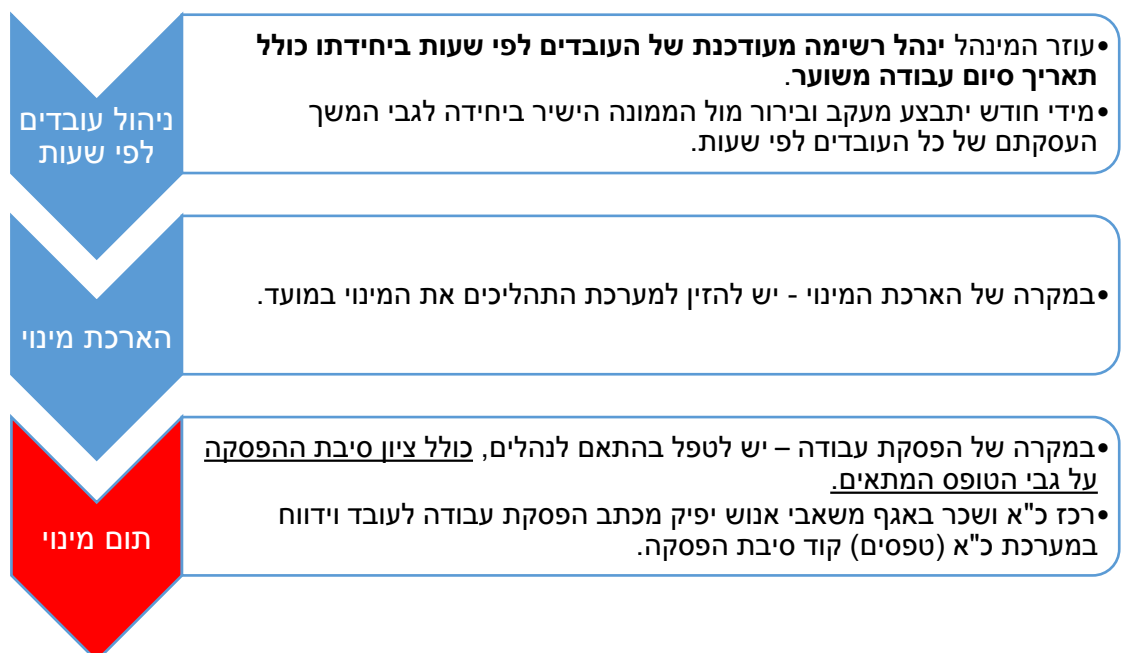
הנדון: נוהל הטיפול בסיום עבודה של עובד לפי שעות

אנו מבקשים להביא לידיעתכם כי לאור שינויים חקיקתיים בנוגע להעסקת עובדים לפי שעות, אנו נדרשים לציין סיבת את הפסקת העבודה המדויקת במערכת כ"א גם עבור אוכלוסיית העובדים לפי שעות. דיווח הפסקת העבודה חייב להתבצע באופן מיידי בסמוך למועד הפסקת עבודתו של עובד לפי שעות.

עד כה נרשמה לכל עובד שסיים עבודתו במוסד, סיבת הפסקה בגין "תום מינוי" בלבד, גם אם עבודתו הופסקה בגין התפטרות, פיטורין וכו'.

לאור הנוהל החדש שלפיו יש לציין את סיבת ההפסקה המדויקת, יש להקפיד ולציין על גבי [טופס הודעת היחידה על הפסקת עבודה בפועל](#) את תאריך הפסקת העבודה ואת נסיבותיה. כמו כן, אנו מבקשים להזכיר, כי תהליך הפסקת עבודתו של העובד לפי שעות ייעשה כמפורט בסעיף 24 בהוראת הנהלה [05-034 – העסקת עובדים מנהליים לפי שעות](#).

על מנת ליצור נוהלי עבודה אחידים שיאפשרו טיפול יעיל בתהליך סיום העבודה עליכם/לפעול על פי ההנחיות כדלקמן:





- בכל מקרה של בירור ו/או שאלה ניתן לפנות לרכזת כ"א המטפלת ביחידתך.

תודה על שיתוף הפעולה!

בברכה,

דוטן זיידל
ראש אגף משאבי אנוש

העתקים:

ד"ר יצחק (חופי) חפוטה, מנהל מח' כ"א
מר אריק פלדמן, מנהל מח' שכר
גב' אתי גל, עוזרת בכירה למערכות מידע ונהלים
רכזת כ"א
דיקני משנה, ראשי אגפים וראשי יחידות מנהל