

בלמ"ס

41.0605
פקודות מס"ל, 1 נוב' 71

41.0605 תעסוקת אזרחים - פטירת עובד - נוהל

כללי

תוקף סעיף 1 מה-20 דצמ' 89

1. פקודה זו מתייחסת לכל עובד צה"ל, אשר נפטר מכל סיבה שהיא, בין ביחידה או מחוצה לה. במקרה שנפטר עובד צה"ל ביחידה צבאית, במתקן צבאי או בעת מילוי תפקידו מחוץ ליחידה - יש לפעול כמפורט בפ"מ 38.0117.

תוקף סעיפים 2 עד 5 מה-10 פבר' 80

2. אין פקודה זו חלה על סדרי הלוויה של עובד, שנפטר בעת שירות מילואים פעיל. לעובד, כאמור, תיערך הלוויה צבאית בהתאם להוראות פ"מ 38.0116.

3. לצורך פקודה זו - שאר בשרו הקרוב ביותר של העובד שנפטר, לפי הסדר הר"מ:-

א. אשה או בעל.

ב. בניו או בנותיו מגיל 15 ומעלה.

ג. הוריו.

ד. אחיו או אחיותיו.

ה. אחי הוריו או אחיותיהם.

4. בכל מקרה שנפטר עובד, שאין לו שאר בשר - ייקבע הטיפול בנושאים המפורטים בפקודה זו ע"י מרכז תע"צ-ענף תנועה ופרט.

השתתפות בלוויה

5. ארגון לוויית ע"צ שנפטר אינה מחובתו של צה"ל, אולם מפקד יחידה, שהתבקש ע"י משפחת הנפטר לסייע לה, יעשה זאת במסגרת אפשרויותיו.

6. בלוויית העובד ישתתף מפקד היחידה או קצין אחר מהיחידה, שהיה ממונה ישירות על העובד.

תוקף סעיף 7 מה-15 יולי 73

7. מפקד היחידה יאפשר השתתפות נאותה של נציגות העובדים, שתורכב מוועד העובדים וחבריו הקרובים של הנפטר. ההיעדרות מהעבודה, במקרה שהלוויה מתקיימת שעות העבודה, תיזקף על חשבון שעות העבודה הרגילות.

הכנת זר

8. לאחר קבלת פרטים על מקום הלוויה ומועדה, תתקשר היחידה עם קצין העיר, שבתחומו נמצא בית הקברות, בו ייקבר העובד ותזמין זר.

9. קצין העיר ידאג להכנת הזר וימציאו לנציג היחידה במועד ובמקום שייקבע, בתיאום עם היחידה, בעת הזמנת הזר.

10. הזר יונח על קברו של הנפטר בעת טקס הלוויה ע"י שניים מנציגי היחידה המשתתפים בלוויה. במקרה של קיום לוויית נפטר בבית קברות, שבו אין מקובל להניח זר (כגון: בית-קברות "זכרון מאיר" בבני ברק), אין חובה להזמין זר ללוויה.

מכתב תנחומים

11. מפקד היחידה או קצין, שהיה מפקדו הישיר של העובד, ישגר מכתב תנחומים לשאר הבשר הקרוב של הנפטר.

תוקף סעיף 12 מה-10 פבר' 80

12. המכתב לא יישא אופי רישמי, יודפס במכונת כתיבה על נייר נאה, בהתאם לכללי ההתכתבות עם גורמים אזרחיים, כמפורט בפ"מ 30.0601.

בלמ"ס

13. המכתב יכלול את הפרטים האלה:-

- א. שם הנפטר.
- ב. מקום ותאריך הפטירה.
- ג. אם יש עניין לציין במכתב את נסיבות המוות, יוגבל הפירוט לפי הרשום מטה:-
 - (1) נפל בעת מילוי תפקידו.
 - (2) נספה בתאונה.
 - (3) נפטר ממחלה.
 - (4) פטירה ללא עת (במקרה של איבוד לדעת).

תוקף סעיף 14 מהס' 10- פבר' 80

14. המכתב ישוגר לשאר הבשר הקרוב בדואר, תוך 48 שעות ממועד הלוויה. העתק מהמכתב יישלח למרכז תע"צ-ענף תנועה ופרט ויתויק בתיקו האישי של הנפטר.

ביקור אצל המשפחה האבלה

15. מפקד יחידת העובד שנפטר יערוך ביקור תנחומים אצל המשפחה האבלה. הביקור ייערך בימי "השבועה".
16. אם מפקד היחידה אינו יכול לקיים ביקור אישי, הוא רשאי להטיל את חובת הביקור על קצין מהיחידה, שדרגתו אינה נמוכה מדרגת סרן.

טיפול במסמכים וחפצים אישיים

17. מפקד יחידת העובד אחראי לריכוז מסמכים וחפצים אישיים והעברתם כמפורט להלן:-

תוקף סעיף משנה א' מהס' 10- פבר' 80

- א. תעודות ומסמכים בעלי אופי צבאי יועברו למרכז תע"צ-ענף תנועה ופרט.
- ב. מסמכים אחרים וכן חפצים אישיים יועברו לשאר בשרו הקרוב ביותר של העובד שנפטר.
18. מפקד היחידה ימנה קצין, שמתפקידו יהיה לרכז את חפציו של העובד ולהעבירם לתעודתם כמפורט לעיל. מפקד היחידה יודא שחפצים, שאינם ראויים להעברה לקרובים, יושמדו.
19. החפצים והתעודות יועברו בצירוף רשימה מפורטת על טופס 245 (רשימת חפצים של החייל המת).
20. החפצים יועברו ארוזים היטב. ניירות ערך, כסף, תכשיטים ושעונים יארזו באופן נפרד במעטפה חזקה, שתיחתם בחותמת שעווה.
21. החפצים והמסמכים יועברו לתעודתם, תוך 7 ימים ממועד פטירתו של העובד.

תפקידי מפקדים של עובדים בסיפוח

22. נפטר עובד בתקופת היותו מסופח ליחידה אחרת - יודא מפקד היחידה, שהועברה הודעה בטלפון ובמברק ליחידת האם על נסיבות המוות וימנה קצין לריכוז חפצי הנפטר, כאמור בסעיפים 17 ו-18 לעיל.
23. חפצים ומסמכים אישיים יועברו בצירוף 2 העתקים מרשימת החפצים למפקד יחידת האם, אשר יאשר על העתק מהרשימה את קבלת החפצים. העתק הרשימה המאושר יוחזר ליחידה, שאליה היה העובד מסופח.
24. מפקד יחידת האם יטפל בכל הנושאים המפורטים בפקודה זו לגבי עובד כנ"ל שנפטר.

דיווח

תוקף סעיפים 25 ו-26 מהס' 10- פבר' 80

25. היחידה תדווח במברק על נסיבות הפטירה למרכז תע"צ-ענף תנועה ופרט ולמת"ש-ענף שכר ע"צ.
26. נפטר עובד לאחר שהיה מאושפז בגלל פציעה בתאונת עבודה, על היחידה להודיע על הפטירה במברק גם למרכז תע"צ-ענף תנועה ופרט ולמשרד הביטחון-מחלקת ביטוח ותביעות.

בלמ"ס

41.0605
פקודות מסכ"ל, 1 נוב' 71
תוקף סעיף 27 מה-15 יולי 73

27. היחידה תגרע את העובד ממצבת היחידה, למחרת יום הפטירה.

תשלומים לשארים

28. קיצבת מענק ודמי ביטוח הדדי ישולמו לשארי עובד שנפטר, בהתאם להסדר וההוראות הקבועים בפ"מ 41.0603.

29. מפקד היחידה יוודא המצאת כל חומר שיידרש לצורך קביעת זכויותיהם של השאירים.

תוקף סעיף 30 מה-10 פבר' 80

30. כמו כן ידאג מפקד היחידה לקשר הדוק עם משפחת הנפטר עד לסיום ההליכים הקשורים במילוי זכויותיהם הכספיות, הנובעות מתקופת עבודתו כע"צ.