

41.0203 תעסוקת אזרחים - פיטורים והתפטרות

(סימוכין: טעיפים 10,9 341- של הסכם העבודה - "פיטורי עובדים", "התפטרות עובדים", "פיצויים במקרה של פיטורין, התפטרות או מוות).

כללי**תוקף טעיף 1 מה-25 יוני 81**

1. סיום עבודתו של עובד לרגל פיטורין או התפטרות יבוצע בהתאם להסדרים הקבועים בטעיפים 10,9 ו-111 של הסכם העבודה.
2. עובד, אשר הועסק בצה"ל למעלה מ-6 ימים רצופים, וסיים את עבודתו מסיבה כלשהי, לרבות אחת הסיבות המנויות בפקודה זו ובפ"מ [41.0704](#) - יודיע על כך מפקד היחידה תוך 10 ימים ממועד סיום העבודה, ללשכת העבודה הקרובה למקום חניית היחידה, או למינהלת שירות התעסוקה, אם העובד הועסק בעבודה, שמבחינת ביצועה או היקפה חורגת מתחום הפעולה של לשכת עבודה אחת. ההודעה תכלול את פרטיו של העובד, כתובתו ומועד סיום העבודה (רשימת לשכות העבודה מופיעה בנספח א' לפ"מ [41.0201](#)).

פיטורים**תוקף טעיפים 3 ו-41 מה-25 יוני 81**

3. מפקד יחידה יפטר עובדים אזרחיים, אך ורק לפי הוראות מרכז תע"צ-ענף תנועה ופרט, לפי אישורה המוקדם ובתאריך שייקבע על ידה.
4. מפקד יחידה רשאי לפטר עובד, מסיבת אי התאמה, ללא אישור מוקדם ממרכז תע"צ-ענף תנועה ופרט, במשך תקופת הניסיון, כמפורט בפ"מ [41.0201](#).
5. חוקי המדינה אוסרים על פיטורים של עובדים אזרחיים מהסוגים המפורטים להלן:
 - א. נכי מלחמה - בעלי פנקס נכה מלחמה.
 - ב. הורים שכולים - בעלי פנקס הורה שכול, המוצא ע"י משרד הביטחון - אגף כוח האדם - שירותי שיקום והנצחה.
 - ג. נשים הרות או נשים בחופשת לידה - בעלות אישור רפואי מתאים מקופת חולים, בתנאי שעבדו לפחות 6 חודשים לפני הלידה.

תוקף טעיף משנה ד' מה-25 יוני 81

- ד. חיילים משוחררים משירות חובה - שהוחזרו לעבודה מכוח חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה) תש"ט 1949-, ואשר טרם השלימו 6 חודשי עבודה אחרי שחרורם.

תוקף טעיף 6 מה-25 יוני 81

6. במקרים יוצאים מן הכלל בהם יש לפטר עובדים, מהאוכלוסיות שפורטו לעיל, בגלל עבירה פלילית שהיא פשע או שיש עמה קלון או בכל מקרה יוצא דופן אחר, יש לקבל תחילה חוות דעת מתאימה מפרקליט צבאי, ולאחריה יש לקבל אישור רע"ן תנועה ופרט במרכז תע"צ, לפיטורין.

תוקף טעיף 7 מה-1 פבר' 75

7. בכל מקרה של פיטורי עובד, יש למסור לידו הודעה מקודמת על פיטוריו ע"ג טופס, שדוגמתו ניתנת בנספח א' לפקודה זו.

התפטרות

8. עובד, המבקש להתפטר ממקום העבודה, יגיש למפקד היחידה הודעה בדבר התפטרות ע"ג טופס "הודעת התפטרות מוקדמת" (טופס 1-793), בשני העתקים.
9. מפקד היחידה או קצין שהוסמך על ידו יזמן את העובד לראיון, לשם בירור הסיבות שהניעו אותו להתפטר, וימלא את חלק ב' של טופס "הודעות התפטרות מוקדמת" תוך פירוט התרשמותו מהסיבות שגרמו להתפטרות העובד; כן יסכם עם העובד את תאריך הפסקת העבודה, תוך התחשבות בפרקי הזמן

בין תאריך מסירתה של הודעת ההתפטרות לבין תאריך הפסקת העבודה, כנדרש לפי הסכם העבודה (ראה נספח 54 לפקודות הצבא).

תוקף סעיף 10 מהה-25 יוני 81

10. מפקד היחידה או קצין שהוסמך על ידו, אשר קיבל טופס 793-1 "הודעת התפטרות מוקדמת" של ע"צ קבוע, יפנה ליו"ר ועד העובדים ביחידתו ויקבל אישור בכתב כי ועד העובדים יודע על הגשתה של הודעת ההתפטרות ואין לו התנגדות לכך, ובמידת הצורך יציין יו"ר ועד העובדים את הערותיו. האישור בכתב, כאמור לעיל, יצורף לטופס 793-1, שיועבר למרכז תע"צ-ענף תנועה ופרט.

דיווח

תוקף סעיפים 11 עד 13 מהה-25 יוני 81

11. מפקד היחידה ידווח על סיום ביצוע עבודתו של עובד בטופס דיווח על פיטורין - התפטרות (טופס 793) ויעבירו למרכז תע"צ-ענף תנועה ופרט, תוך 48 שעות.

12. במקרה של פיטורין יש לציין בטופס דיווח על פיטורין או התפטרות את מספר האסמכתה של מרכז תע"צ-ענף תנועה ופרט לפיה אושרו הפיטורין, באותם מקרים שבהם ניתנו הוראותיה ואישורה המוקדם לפיטורים.

13. לדו"ח פיטורין או התפטרות, המועבר למרכז תע"צ-ענף תנועה ופרט, יש לצרף העתק מהודעת פיטורין או מהודעת התפטרות מוקדמת, הכל לפי המקרה.

14. כאשר הסיבה להתפטרות היא אחת מאלה המפורטות להלן, יש לצרף לטופס "הודעת התפטרות מוקדמת" גם מסמך המאשר את נכונות העובדות:-

א. במקרה של התפטרות מטעמים רפואיים - אישור מקופת חולים.

ב. נישואין או לידה - העתק תעודת נישואין או תעודות לידה (ראה נספח 54 לפקודות הצבא).

תוקף סעיף משנה ג' מהה-25 יוני 81

ג. במקרה של התפטרות מטעמי גיוס לשירות קבע - אישור מהשל"ר - ענף קבע או מחה"ס - הענף המתאים.

ד. במקרה של התפטרות בשל מעבר להתיישבות חקלאית או העברה לאיזור פיתוח - אישור על מקום המגורים החדש מאת מזכירות ההתיישבות החקלאית או המועצה המקומית.

תוקף סעיף 15 מהה-25 יוני 81

15. לא צירף העובד את המסמכים הנדרשים כאמור, לא יובא עניינו לדיון בפני ועדת הפיצויים.

תוקף סעיפים 16 ו-17 מהה-25 יוני 81

16. התפטר עובד ללא הודעה מוקדמת, כאמור בסעיף 8 לעיל, סמוך למועד תשלום המשכורת החדשית (סוף חודש או תחילתו), יודיע מפקד היחידה במברק למת"ש-ענף שכר ע"צ ולידיעת מרכז תע"צ על התפטרותו ללא הודעה מוקדמת, בציון התאריך בו חדל לעבוד, כדי לאפשר ניכוי שכר ממשכורתו האחרונה של העובד או מכל סכום העומד לזכותו של העובד, עבור ימי ההודעה המוקדמת החסרים. אם תישאר יתרת חוב, יטפל מת"ש בגביית הסכום מהעובד באמצעות חוליית הגבייה שלו.

17. עובדים, שהתפטרו או פוטרו במשך החודש יופיעו בדו"ח תעסוקה חודשי בטופס נפרד, ואליו יצורפו המסמכים הר"מ לפי הצורך:-

א. טופס אובדן ציוד (ט' 3042).

ב. הודעה על עיכוב תשלום אחרון או חלק ממנו בהתאם לסכומים שנשאר חייב לצה"ל.

עובד שחזר בו מהתפטרותו - דיווח

18. דווח על התפטרות בטופס 793, והעובד חזר בו מהתפטרותו תוך תקופה קצרה, ומפקד היחידה מוכן להתעלם מהודעת ההתפטרות, יודיע על כך, בכתב, למת"ש-ענף שכר ע"צ ולמרכז תע"צ-ענף תנועה ופרט.

בלמ"ס

41.0203
פקודות מטכ"ל, 23 נוב' 72

19. בדו"ח תעסוקה חודשי (טופס 3143) ידווח מפקד היחידה על הימים שבהם לא עבד העובד כהיעדרות מהעבודה ללא סיבה.

איטוף מסמכים

20. מפקד היחידה, שבה הועסק עובד שפוטר או התפטר, יודיע על הפסקת העבודה לקב"ט הפיקודי, החילי או מפקד יח' ב"ש 990 ויוודא, כי העובד יחזיר את כל התעודות הצבאיות שהיו ברשותו בקשר עם עבודתו בצה"ל.

פיצויי פיטורין

21. עובד יזכה בפיצויי פיטורין בהתאם לכללים הקבועים בסעיף 34 של הסכם העבודה הקיבוצי (נספח 54 לפקודות הצבא).

תוקף סעיפים 22 עד 25 מהה-25 יוני 81

22. מפקד היחידה רשאי, לפי שיקול דעתו, להעביר למרכז תע"צ-ענף תנועה ופרט את המלצתו בקשר לתשלום פיצויי פיטורין לעובד.

23. עובד שפוטר בגלל צמצומים בעבודה והועסק תקופה המזכה אותו בתשלום פיצויי פיטורין - יעביר מרכז תע"צ לוועדת פיצויים המלצה לזכות את העובד בתשלום פיצויי פיטורין, בלי שיהיה בכך כדי לפגוע בזכות הקדימה של העובד לחזור לעבודה, תוך 6 חודשים מיום פיטוריו.

24. מעבר לאמור לעיל ובכל מקרה של הפסקת עבודה, ובכלל זה התפטרות מהטעמים המפורטים בסעיפים 14 ו-15 לעיל, יעביר מרכז תע"צ-ענף תנועה ופרט את הטיפול בזכאותו של העובד לתשלום פיצויים להחלטתה של ועדת הפיצויים, באמצעות מרכז תע"צ-ענף תנועה ופרט. סיכום הדברים בין מרכז תע"צ-ענף תנועה ופרט לבין העובד או נציג מועצת הפועלים יהווה בסיס לדיון בפני ועדת הפיצויים.

25. מת"ש-ענף שכר ע"צ יבצע את תשלום הפיצויים בהתאם להוראות מרכז תע"צ-ענף תנועה ופרט או לפי החלטתה של ועדת הפיצויים, הכל לפי מקרה.

חוב עקב אי החזרת ציוד

תוקף סעיף 26 מהה-25 יוני 81

26. הפסיק את עבודתו ביחידה ולא החזיר את כל הציוד, שהינו רכוש הצבא שהיה ברשותו, יראו את ערך הציוד שלא הוחזר כחוב שחב העובד לצה"ל.

תוקף סעיפים 27 עד 30 מהה-10 יוני 84

27. מפקד היחידה יפנה במכתב, לא יאוחר מ-7 ימים מיום שהעובד סיים את עבודתו, לפרקליט הצבאי עם העתק למת"ש-ענף שכר ע"צ; במכתב יפורטו הפרטים הר"מ:-

א. תאריך סיום עבודתו של העובד.

ב. תאריך גילוי החסר.

ג. הערך הכספי של החסר.

ד. מספר טופס 1065, שהוגש בגין החסר, ותאריך הגשתו.

ה. הגורם המטפל בחסר.

28. הפרקליט הצבאי ידרוש מהיחידה הנוגעת או מכל גורם שייראה לו פרטים נוספים על אלה, המפורטים בסעיף 27 לעיל, לפי הצורך, לשם בירור העניין. היחידה או הגורם, כאמור, ימסור את הפרטים כנדרש.

29. לאחר בדיקת העניין יודיע הפרקליט הצבאי למת"ש, אם לעכב את תשלום יתרת המשכורת, כולה או חלקה, עד לבירור הסופי הקשור בחסר. עם תום הבירור באשר לחסר, יורה הפרקליט למת"ש את סכום הכסף, שיש לנכות מהסכום המעוכב, או על החזרת הסכום, כולו או חלקו, לעובד.

30. החזיר העובד את הציוד ליחידתו, במהלך הטיפול או בתום הטיפול, כאמור לעיל, יודיע מפקד היחידה על כך, מיידית, לפרקליט הצבאי עם העתק למת"ש. הפרקליט יורה את מת"ש בהתאם.

נער עובד

בלמ"ס

31. פקודה זו חלה גם על נער עובד, בשינויים המחייבים עקב הסכם קיבוצי מיוחד לנוער במערכת הביטחון, כמפורט בנספח 55 לפקודות מטכ"ל.

בלמ"ס

41.0203
פקודות מטכ"ל, 23 נוב' 72

נספח א' לפקודה 41.0203

צבא הגנה לישראל

ד"צ _____

תאריך _____

אל: ע"צ _____ ת"ז _____

מרכז תע"צ-ענף תנועה ופרט (בצירוף לדו"ח, פיטורין או התפטרות)
ועד עובדים
(מכותבים נוספים - לפי הצורך)

הנדון: הודעת פיטורין

א"נ,

מצטער להודיע על פיטורין והפסקת עבודתך ביחידה החל מתאריך _____
שעה _____.
עליך לדאוג לקבלת זיכוי מאת:-

ם אפסנאות היחידה או מחסן _____

ם ועד העובדים

ם _____
(פירוט זיכויים נוספים לפי צורכי היחידה)

ולהמציאם למשרד היחידה בצירוף:-

ם אישור כניסה למחנה

ם תעודת עובד קבוע בצה"ל.

ם טופס שקם 351.

ם _____
(פירוט תעודות, מסמכים וכד' שנמסרו לעובד)

אי החזרת הנ"ל, כולם או מקצתם, תגרור הקפאת תמורה כספית משכרך.

(חתימה)

(תפקיד) (שם פרטי ושם משפחה)

בלמ"ס

