

א. חובות העבודה: בחודש עבודה רגיל -
חבר חייב למצות את 8 שעות העבודה ליום, חברה 7 ש"ע וזאת ע"י מילוי חובת עבודתם במקום,
בשעה ובתפקיד אשר הוגדר לכל אחד ע"י מוסדות המשק ומנהלי הענפים.

הצעת נוהל ליצירת קשר בין אי-עבודה לתקציב

הנוהל נולד מתוך מצוקות העיתים ואי יכולתנו להשיג את תפוקות העבודה כפי שהן נדרשות במקומות העבודה השונים.

מטרות הנוהל:

1. להגדיר שוב את דרישות חובות העבודה המוסכמות בשער הגולן.
2. להעביר את האחריות לביצוע הדרישות לחבר/ה על בסיס השמירה על תקציבו/ה.
3. שיפור יכולת הניהול ויעול כח האדם הנדרש לכל ענף (טיפול בעודפים).
4. יצירת קשר ברור בין גדל המשרה לגדל התקציב.

א. חובת העבודה: בחודש עבודה רגיל -

1. חבר חייב למצות את 8 שעות העבודה ליום, חברה 7 ש"ע וזאת ע"י מילוי חובת עבודתם במקום, בשעה ובתפקיד אשר הוגדר לכל אחד ע"י מוסדות המשק ומנהלי הענפים.
2. פנסיונרים: חברה 60, חבר 65, יעבדו ארבע (4) שעות ליום ויעבירו חכמולוג פעם ביום. חברה מגיל 65 וחבר מגיל 70 רשאים לבחור מתי וכמה לעבוד.
3. חובת דיווח עבודה תתבצע ע"י העברת חכמולוג בתחילת יום עבודה ובסופו. חבר אשר לא יעביר את דיווח עבודתו דרך החכמולוג ירשם כ"לא עובד".
4. חבר אשר עובד בשני מקומות עבודה ביום - יעביר חכמולוג בעת מעבר מענף לענף.
5. חברים נדרשים לעמוד בדרישות הענף ע"י מילוי הנחיות העבודה שקיבלו מהמנהל הישיר אשר הוגדר בענף בו הם עובדים.
6. בסוף חודש עבודה יאשר החבר ואחריו יאשר המנהל את דיווח שעות העבודה של החבר לאותו חודש.
7. במידה והחבר נעדר ממקום עבודתו, עליו לתאם זאת עם המנהל. יום ההיעדרות חייב להיות מוגדר בלוח העבודה אשר מתנהל דרך החכמולוג (מחלה, חופשה, מילואים וכו').
8. ביצע החבר - שבגיל העבודה - את כל החובות הרשומים בזאת - הוא זכאי למלוא תקציבו.
9. היה והחבר לא מילא את כל שעות העבודה החודשיות (חברה - 172 שעות, חבר - 193.5 שעות) - יועבר דו"ח מפורט מתוכנת השעות (המתנהלת ע"י ברוריה) להנה"ח ויורדו מתקציבו של החבר סך שעות העבודה שהחסייר בחודש כפול 10 ש"ח לכל שעה חסרה.
10. התקן בכל ענף יוגדר עפ"י תפקידים ומטלות. בענפים בהם יש "עודף" עובדים יוגדרו החברים הנ"ל בקטגוריה של מחפשי עבודה ויחול עליהם הנוהל של מחפש עבודה (ראה בהמשך).
אם, לאחר שלושה (3) חודשי חופשת לידה, במידה ותבקש להאריך את חופשת הלידה - יורד מתקציבה: עד חודש חמישי (5) 800 ש"ח ומחודש שישי (6) 10 ש"ח*130 ש"ע.
11. חופשות - חבר זכאי ל-16 ימי חופשה בשנה. לצבירה כוללת עד 50 יום. בנק העבר ישמש רק במקרה וחבר נסע לתקופה ארוכה וזאת בהסתמך על ימי החופש הצבורים לו.
חופשה במינוס - חבר יוכל לקחת ע"ח הימים בעתיד עד 8 ימים. (מינוס של 8 ימים בלבד). כל העדרות שמעל זה תהיה ע"ח תקציבו.
12. עבודת לילה תחשב 6 שעות ותהיה במקום עבודת יום.
13. לבעלי תפקידים, ועדות וכו', יוגדר הזמן ע"ח עבודה ויתנהל רישום שעות אשר יועבר לברוריה.

14. **מנהלי הענפים** והמוסדות יגדירו מחדש יחד עם משאבי אנוש:
- (1) דרישות לכמות, סוג ואופי העבודה לחברי הצוות.
 - (2) כמות שעות עבודה נדרשות של חברים ואחרים.
 - (3) יערכו בקרת ביצועים דרך דוחות העבודה ויעבירו משוב לחברי הצוות.
 - (4) יהיו אחראים לפיתוח הצוות ויכולות החברים בצוות.
 - (5) המנהלים ימדדו מדי שנה על פי מדדי הצלחה שיוצבו לכל ענף יחד עם מועצת המנהלים.

ב. תורנויות

- משתתפים בתורנויות:** תושבים, מועמדים, חברים בריאים (בחורות עד גיל 60, בחורים עד גיל 65), בנים ומוסדניקים.
- שבתות:** כל חבר ישובץ למסגרת של 4 ש"ע חודשיות.
- חגים:** כל חבר ישובץ למסגרת של 4 ש"ע במסגרת עבודת שבת.
- עבודת שישי בחדר האוכל:** כל חבר - עפ"י אותן ההגדרות - ישובץ לעבודת ערב של פעם בשלושה עד ארבעה חודשים - משמרת של עד 4 שעות (בין שעתיים ל-4 תלוי בתפקיד).
- שמירה:** עפ"י הנוהג הקיים.

חבר אשר לא יופיע לתורנות ולא תיאם החלפה - באחריותו! - יופחתו מתקציבו 20 ש"ח לכל שעת תורנות בחדש הנקוב.

הדיווח להנה"ח - באחריות מנהל התורנויות.
ההפחתה - באחריות הנה"ח.

ג. תהליך טיפול ועזרה למחפשי עבודה

1. חבר מחפש עבודה - דיווח למשאבי אנוש - לילית.
2. לילית תפנה את החבר למקומות עבודה פוטנציאליים - שמחפשים חבר לעבודה או שיש שם שכירים ברי החלפה (כדי להחליף שכיר יהיה צריך להתחייב לפרק זמן של עבודה רציפה כפי שיוגדר ע"י המנהל הישיר).
3. מנהל הענף הרלוונטי יגדיר יחד עם לילית והחבר את תנאי העבודה הנדרשים - מהחבר.
4. החבר - יקח זמן למחשבה וישוב תוך פרק זמן של עד יומיים - לילית עם החלטתו.
5. סירב החבר פעמיים להצעות העבודה המוצעות לו - יתחיל לרדת "זמן החיפוש" מבנק "חופשות החבר" והימים שלו (במידה ויש לו כאלה) וכל זאת לא יותר מחדש ברציפות.
6. במידה וחבר ממשיך לשבת בבית, לאחר שהשתמש חודש רצוף בימים מבנק "חופשות החבר", יגרע מדי חודש 10% מתקציב הבסיס (ולא עפ"י מה שנותר לו בתקציב) ולא יותר מכך.
7. חבר אשר מחפש עבודה ואין אפשרות לשלבו במעגל העבודה בקיבוץ וע"כ גם לא סירב להצעות - יהיה זמן בטלתו ע"ח ובאישור משאבי אנוש.

תהליך האישור

- בדיון בצוות תאום - אושר
- לאחר שלושה דיונים בפורום מנהלי ענפים - אושר.
- לאחר שלושה דיונים במועצת המנהלים - אושר
- דיון במזכירות הרחבה.
- על פי החלטת מזכירות רחבה - דיון בשיחה.
- אישור המסמך
- קלפי
- שלילת המסמך
- ביצוע - על פי ההחלטה.

אראלה ולילית
משאבי אנוש