

מדינת ישראל משרד האוצר

יום ראשון 28 ינואר 2016
י"ב/שבט/תשע"ח

לכבוד

חשבים במשרדי הממשלה

סמנכ"לים בכירים למשאבי אנוש במשרדי הממשלה

הנדון: קצובת נסיעה

כללי

1. עובדי המדינה זכאים לקצובת נסיעה בתחבורה הציבורית בהתאם להוראת תכ"ס מסי 13.4.0.2 ותודעת התכ"ס מכוחה מסי 13.4.0.2.1.
2. עד ליום 31 בדצמבר 2015 שולמה קצובת הנסיעה בהתבסס על דיווחי העובד בדבר עלות כרטיסי הנסיעה השונים בתחבורה ציבורית להם הוא נדרש לצורך נסיעות מכתובת מגוריו למקום עבודתו ובחזרה.
3. ביום 1 בינואר 2016 נכנסה לתוקף רפורמה בתחבורה הציבורית אשר עיקרה יצירת מטרופולינים המאפשרים נסיעה חופשית בתחומם, במגוון אמצעי תחבורה, באמצעות כרטיס נסיעה אחד (להלן – הרפורמה). למידע נוסף אודות הרפורמה בתחבורה הציבורית ראת <http://www.trans-reform.org.il>.
4. ביום 20 בינואר 2016 תוקן חוק תעריפי התחבורה הציבורית, התשע"ו-2016, באופן שהביא להפחתת תעריפי התחבורה הציבורית בשיעור של 14.5% בממוצע. בעקבות תיקון זה הוסכם מול ההסתדרות ששיעור זה יופחת מקצובת הנסיעה בתחבורה הציבורית המשולמת לעובדים במשק, בצו הרחבה שחל מיום 1 בפברואר 2016.
5. המעבר לרפורמה בתחבורה הציבורית הוביל, במקרים רבים, להפחתת קצובת הנסיעה ששולמה לעובדים ערב הרפורמה, בשיעור של יותר מ-14.5%. לאור פניית ההסתדרות עובדי המדינה החל תהליך שמטרתו לקבוע מתווה שעיקרו שימור רכיב קצובת הנסיעה המשולמת לעובדים שנקלטו לשירות המדינה עד ליום 31 בדצמבר 2015 (להלן – עובדים ותיקים) שנפגעו מהרפורמה כיוון שכעת הסכום שמשולם להם אינו משקף את עלות הנסיעה שלהם. למען הסר ספק, מובחר כי עובדים שנקלטו לשירות המדינה מיום 1 בינואר 2016 ואילך (להלן – עובדים חדשים) זכאים לקצובת נסיעה על בסיס חופשי חודשי בלבד בהתאם לכללי הרפורמה.
6. להלן עיקרי המתווה שסוכם בין משרד האוצר להסתדרות העובדים בנוגע לעובדים ותיקים בלבד:
 - א. עובד שכתובת מגוריו וכתובת מקום עבודתו נמצאים באותו אזור במטרופולין הרלוונטי בהתאם למפות התעריפים של הרפורמה, יהיה זכאי להחזר הוצאה על בסיס חופשי חודשי.
 - ב. עובד שכתובת מגוריו וכתובת מקום עבודתו נמצאים באזורים שונים במטרופולין הרלוונטי בהתאם למפות התעריפים של הרפורמה, יהיה זכאי להחזר הוצאה על בסיס חופשי יומי.
 - ג. עובד שכתובת מגוריו וכתובת מקום עבודתו נמצאים במטרופולינים שונים בהתאם למפות התעריפים של הרפורמה, יהיה זכאי להחזר הוצאה על בסיס חופשי חודשי הן באזור מגוריו במטרופולין א' והן באזור עבודתו במטרופולין ב' ובנוסף להחזר הוצאה על בסיס פרטי בתעריפי נסיעה בודדת, הלוך ושוב, של קו המחבר בין שני האזורים הנ"ל.
7. מתווה זה קובע את קצובת הנסיעה המשולמת לעובדים ותיקים באופן שאמור לשקף את עלות הנסיעה בתחבורה הציבורית ולהבטיח שקצובת הנסיעה שיקבלו לא תפחת מקצובת הנסיעה שקיבלו ערב הרפורמה בניכוי 14.5%. עם זאת נמצא כי עדיין ישנם עובדים ותיקים אשר קצובת הנסיעה כאמור אינה משקפת את הוצאות הנסיעה הריאליות שלהם במסגרת ההסדר המתואר לעיל, ושקצובת הנסיעה שלהם נמוכה מקצובת הנסיעה שהיו זכאים לה ערב הרפורמה בניכוי 14.5%.
8. מטרת מסמך זה הינה להגדיר מנגנון משלים המאפשר לעובדים ותיקים אשר נפגעו באופן מהותי כתוצאה מיישום הרפורמה בתחבורה הציבורית, לדווח ולקבל קצובת נסיעה שמשקפת את הוצאות הנסיעה שלהם בכפוף לבדיקה ואישור בדבר זכאותם, כך שסכום זה יהיה שווה לסכום עליו עמדה קצובת הנסיעה של אותם עובדים ערב הרפורמה (דצמבר 2015) בניכוי 14.5%.

רח' קפלן 1 ירושלים 9103002 ת.ד. 3115 טל': 02-5317500 פקס: 02-5695379

חשכ"ל ברשת: ag.mof.gov.il

gov

אוצר ברשת: www.mof.gov.il

שער הממשלה: www.gov.il



מדינת ישראל משרד האוצר

הגדרות

9. "הפחתה בקצובת הנסיעה" - מצב בו עובד שעבד בשירות המדינה ערב הרפורמה, בהתאם לכללים המתוארים בסעיף 6 לעיל, זכאי לקצובת נסיעה נמוכה יותר מחקצובה לה היה זכאי בחודש דצמבר 2015 בניכוי 14.5%.
- לעניין זה יובהר כי החשוואה בין הזכאות לקצובה כיום לבין הזכאות לקצובה בחודש דצמבר 2015, אמורה להתבסס על מספר זהה של ימי עבודה שבהם הגיע העובד מכתובת מגוריו למקום עבודתו הקבוע, זאת במטרה לזהות הפחתה אמיתית בגובה קצובת הנסיעה ולא שינוי הנובע מפערי ימי נוכחות בעבודה.
10. "השוואת קצובת נסיעה" - תשלום שיתווסף לקצובת הנסיעה השוטפת בהתאם לכללי הרפורמה, במטרה לשלט לעובד קצובה כוללת בסכום המשקף את הוצאות הנסיעה הריאליות שלו ככל שאינו נוסע בתחבורה ציבורית בלבד, וזאת בהינתן ההפחתה בקצובת הנסיעה הקבועה לעיל. יודגש שקצובת הנסיעה שלה יהיה זכאי העובד, לרבות רכיב "השוואת קצובת הנסיעה", מהווה החזר הוצאה.
11. "מקדמה לתקופת הביניים" - רכיב המשולם בתלוש המשכורת לעובדים הוותיקים, החל מחודש אפריל 2017, במטרה לשמור על זכאותם לקצובת נסיעה כפי שקיבלו בחודש מרץ 2017. רכיב זה ניתן כמענה לתקופת ביניים וזאת עד שיחל תשלום רכיב "השוואת קצובת נסיעה" כמפורט בהמשך מכתב זה.

אנכלוסיית היעד

12. עובדי מדינה, למעט סטודנטים, אשר היו בסטאטוס של יחסי עובד-מעביד נכון ליום 31 בדצמבר 2015 ואשר חלה "הפחתה בקצובת הנסיעה" שלהם כתוצאה מהרפורמה בתחבורה הציבורית.

מנגנון הדיווח ואופן היישום

13. עובד מדינה, הכלול באוכלוסיית היעד, רשאי להגיש בקשה לקבלת "השוואת קצובת נסיעה".
14. עובד כאמור יגיש תצהיר באמצעות טופס דיגיטלי הנמצא באתר התלוש ON-LINE באינטרנט (כניסה לטופס בתפריט הגדרות משתמש במסך הראשי). לאחר מילוי הפרטים הנדרשים בטופס הדיגיטלי ואישורו, ידפיס העובד את הטופס, יחתום עליו ויגיש אותו לאגף משאבי אנוש במשרדו.
15. מנהל אגף משאבי אנוש יקבל את תצהירו של העובד, יעדכן את פרטיו במידת הצורך במערכת המרכבה, ויעביר העתק מתצהירו של העובד למנהל אגף משכורת בחשבונות המשרד. בקשות העובדים (באמצעות הטופס הדיגיטלי) ירוכזו ויבדקו על ידי מטה השכר באגף החשב הכללי.
16. סכום הזכאות לרכיב "השוואת קצובת נסיעה" לעובד יהיה ההפרש שבין קצובת הנסיעה בהתאם לכללים המפורטים בסעיף 6 לעיל, לבין הסכום לו היה זכאי העובד בדצמבר 2015 בניכוי 14.5% ככל שהעובד הצהיר שסכום זה משקף את הוצאות הנסיעה שלו כאמור לעיל.
17. רשימת העובדים וסכומי הזכאות לקבלת "השוואת קצובת נסיעה" לכל עובד, יועברו על ידי מטה השכר במרוכז באמצעות גיליון אלקטרוני למנהל אגף משכורת בחשבונות המשרד.
18. מנהל אגף משכורת בחשבונות המשרד, בהתבסס על רשימת העובדים שקיבל ממטה השכר ועל תצהיר העובד כאמור בסעיף 14 לעיל, יפעל כמפורט להלן:
- א. יעביר את רשימת העובדים וסכומי הזכאות בגינם ללשכת שירות השכר (חברת מלט שכר) לביצוע.
- ב. יתייק בתיק העובד את תצהיר העובד ואת הרשימות שהתקבלו ממטה השכר לתיעוד.

רח' קפלן 1 ירושלים 9103002 ת.ד. 3115 טל': 02-5317500 פקס: 02-5695379

חשכ"ל ברשת: ag.mof.gov.il

gov

אוצר ברשת: www.mof.gov.il

שער הממשלה: www.gov.il



מדינת ישראל משרד האוצר

ריכוז מועדים ליישום

19. עובד שיגיש בקשה בחודשים ינואר - פברואר 2018, תשלום לו "השוואת קצובת נסיעה" החל ממשכורת מרץ 2018 ותופסק "המקדמה לתקופת הביניים" ששולמה בשכרו.
20. עובד שלא יגיש בקשה בחודשים ינואר - פברואר 2018, באחריות סמנכ"ל למשאבי אנוש לידע את העובד כי עליו להגיש בקשה כאמור לעיל. לעובד זה תשלום המקדמה גם במשכורת חודש מרץ 2018.
21. עובד שלא יגיש בקשה עד חודש מרץ 2018 (כולל) - יופסק תשלום המקדמה במשכורת חודש אפריל 2018.
22. עובד אשר יגיש בקשה בשלב מאוחר יותר במהלך שנת 2018 - תשלום "השוואת קצובת נסיעה" ישולם לו רטרואקטיבית, החל ממשכורת חודש אפריל 2018.

הכללים לגבי שינוי כתובת

23. אוכלוסיית היעד תכלול גם עובדי מדינה כאמור שעברו לכתובת מגורים חדשה או שחל שינוי בכתובת מקום העבודה שלהם (לדוגמה: עברו למשרד ממשלתי אחר) במהלך התקופה שלאחר ה- 31 בדצמבר 2015 ועד היום. יובהר שכתובת מגורים חדשה לצורך הוראה זו, משמעה מעבר ליישוב אחר.
24. עובד ותיק אשר ישנה בעתיד את כתובת מגוריו או את כתובת מקום עבודתו, מחויבתו לעדכן את אגף משאבי אנוש במשרדו. לגבי עובד זה יבוצע, במידת הצורך, חישוב מחדש של "השוואת קצובת הנסיעה" בהתאם לכתובת מגוריו או מקום עבודתו החדש בהתאם לכללים לעיל. חישוב זה יבוקר ויאושר על ידי אגף המשכורת בחשבונות המשרד.

אודה לכם על הערכות ליישום הנושא והבאתו לידיעת עובדי המשרד, לרבות לעניין המועדים הקבועים בהסדר.

בברכה,

יוסי איצקוביץ
סגן בכיר לחשב הכללי

העתיקים

מר יוסי כהן - המשנה לממונה על השכר
גבי חמוטל בן זור - סגנית הממונה על השכר
גבי לימור טל - סגנית בכירה לחשב הכללי
מר יהודה תורגימן - מנהל תחום בכיר, אגף החשב הכללי
מנהלי אגף משכורת במשרדי הממשלה

רח' קפלן 1 ירושלים 9103002 ת.ד. 3115 טל': 02-5317500 פקס: 02-5695379

חשכ"ל ברשת: ag.mof.gov.il

gov

אוצר ברשת: www.mof.gov.il

שער הממשלה: www.gov.il

טופס הצהרת עובד בשירות המדינה - תשלום קצובות נסיעה

תחולה:

טופס זה חל רק על עובדים אשר היו בסטאטוס של יחסי עובד-מעביד נכון ליום 31 בדצמבר 2015 ואשר חלה "הפחתה בקצובת הנסיעה" שלהם כתוצאה מהרפורמה בתחבורה הציבורית.

א. פרטי העובד/ת

מספר זהות (9 ספרות) ⁽¹⁾	שם משפחה ⁽¹⁾	שם פרטי ⁽¹⁾	חלקיות משרה (באחוזים)	תאריך תחילת עבודה ⁽²⁾
------------------------------------	-------------------------	------------------------	-----------------------	----------------------------------

ב. מקום העבודה

כתובת מקום העבודה	נכון לחודש דצמבר 2015	נכון לחודש דצמבר 2017
עיר		
רחוב		
מספר בית		
מיקוד		

הערה: יש להתייחס למקום העיקרי אליו הינך מגיע/ה בדרך כלל.

ג. מקום מגורים

כתובת המגורים	נכון לחודש דצמבר 2015	נכון לחודש דצמבר 2017
עיר		
רחוב		
מספר בית		
מיקוד		

ד. הצהרת העובד

- הריני מצהיר כי החלתי בהעסקתי אצל המעסיק לפני יום 31 בדצמבר 2015. לעניין בקשתי לקצובת נסיעה יחולו עליי הכללים שחלים על "עובד ותיק" כהגדרתו בהוראת תכ"מ 13.4.0.2 והודעת התכ"מ מס' 13.4.0.2.1.
- הגני מצהיר כי בעקבות המעבר לשיטת החישוב החדשה על פי הוראות החשכ"ל (בעקבות הרפורמה בתחבורה הציבורית), אני מקבל כיום קצובת הנסיעה נמוכה יותר ביחס לקצובת הנסיעה לה הייתי זכאי בחודש דצמבר 2015 בניכוי 14.5%.
- הריני מצהיר כי הוצאות הנסיעה שלי לעבודה וחזרה ממנה על בסיס חודשי אינו נמוך מהסכום הכולל ששולם לי בעד הוצאות הנסיעה לעבודה וחזרה ממנה בחודש דצמבר 2015 בניכוי 14.5%. סכום זה משקף את הוצאות הנסיעה שלי מכתובתי האמורה לכתובת המשרד האמורה וזאת מכיוון שאיני מגיע לעבודה בתחבורה ציבורית או רק בתחבורה ציבורית.
- ידוע לי כי אם יהיה שינוי בכתובת מגורי או בכתובת מקום עבודתי, אהיה זכאי לקצובת נסיעה בהתאם לכללים שבהודעת התכ"מ מס' 13.4.2.1 לגבי מעבר מקום עבודה אצל אותו מעסיק (לרבות משרדי ממשלה אחרים) או החלפת מקום מגורים.
- ידוע לי כי אם אחליף מעסיק או אעבור לגור בסמוך למקום עבודתי באופן שמזכה בחופשי חודשי (כלומר שכתובת מגורי ומקום עבודתי נמצאים באותו אזור באותו מטרופולין) - אהיה זכאי לתעריפי נסיעה לפי תעריפי הרפורמה והוראות התכ"מ בלבד.
- כל האמור בהצהרה זו משקף נכונה את הוצאות הנסיעה שלי. ידוע לי שקצובת הנסיעה שאקבל בעקבות הצהרה זו הינה החזר הוצאה שניתן לי ומשקף את עלות הנסיעה שלי בפועל. כמו כן, ידוע לי שהוראות התקש"ר והתכ"מ חלות על הצהרותי זו.
- ידוע לי שהצהרה זו והאמור בה הם תנאי לתשלום המשולם לי בגין נסיעה לעבודה ובחזרה, לרבות תנאי לקבלת רכיב "השואת קצובת נסיעה".
- במידה ויהיה שינוי בכתובת מגורי או בכתובת מקום עבודתי הנוכחי אני מתחייב להודיע על כך באופן מיידי לאגף משאבי אנוש במקום עבודתי.
- אני מקבל מהמשרד החזר הוצאות נסיעה לסופי שבוע, בהתאם לאישור שקיבלתי מנציבות שירות המדינה (יש לסמן כן/ לא).
- הגני מצהיר כי כל הפרטים שהזנתי לעיל הינם נכונים ומדויקים.

תאריך אישור ⁽¹⁾	לחצן אישור	לחצן הדפסה
שם העובד	תאריך	חתימה
שם מנהל משאבי אנוש	תאריך	חתימה

דברי הסבר למילוי טופס הצהרה לעניין תשלום קצובות נסיעה

- מידע שנשלף אוטומטית ממערכת התלוש החכם.
- יש להזין תאריך תחילת עבודה בשירות המדינה, גם אם הנך עובד/ת ביחידה אחרת היום.
- יש למלא את כל השדות בטופס, לאשרו באמצעות לחצן האישור ולאחר מכן להדפיסו ולהעביר עותק פיזי חתום על ידך לאגף משאבי אנוש במשרדך.
- לפניות ובירורים בנוגע למילוי הטופס ניתן לפנות לאגף המשכורת במשרדך.