

זמני עבודה	הנחיות נציב שירות המדינה
עבודה מרחוק וביצוע שעות נוספות מרחוק בתקופת שגרה	תאריך: כ"ה באלול התשפ"ב, 21 בספטמבר 2022 מספר הנחיה: 3.6

בס"ד


## גמישות תעסוקתית - עבודה מרחוק וביצוע שעות נוספות מרחוק<sup>1</sup>

הנחיה זו מנוסחת בלשון זכר אך תחולתה על שני המינים באופן שווה.

### 1. רקע

- א. הנחיית נציב מס' 3.3 - עבודה מהבית/מרחוק בשירות המדינה לתקופת השגרה (להלן - "הנחית נציב מס' 3.3"), פורסמה ביום ח' באייר התשפ"א (20.4.2021) לאור תובנות שעלו מביצוע עבודה מרחוק בתקופת החירום במהלך משבר הקורונה.
- ב. הנחית נציב מס' 3.4 - ביצוע שעות נוספות מהבית/מרחוק לעובדים המועסקים במשרת הורה (להלן - "הנחית נציב מס' 3.4"), פורסמה ביום כ"ח בסיוון התשפ"א (8.6.2021) עם סיומו של הפיילוט בנושא אשר החל בחודש אפריל 2016, בהתאם לאישור נציב שירות המדינה והממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר כחלק מיישום המלצות דוח הוועדה לקידום נשים בשירות המדינה (החלטת ממשלה מספר 1697, מיום י' בסיוון התשע"ד (8.6.2014)).
- ג. גמישות העסקה באמצעות עבודה מרחוק וביצוע שעות נוספות מהבית נועדו לסייע בהסרת חסמים להגברת השוויון המגדרי בשירות המדינה, לצמצום פערים שונים, לחיזוק הגמישות הניהולית, לצמצום הגודש בכבישים ולהגברת האיזון בין הבית לעבודה (work life balance).
- ד. במהלך תקופת היישום של הנחית נציב מס' 3.3 בוצעו התאמות ושינויים בהתאם למצבי החירום כתוצאה ממגבלות משבר הקורונה, שכן שירות המדינה עבר למתכונת עבודה מרחוק באופן נרחב ללא הבחנה בין עובדי מדינה שהינם הורים לכאלו שאינם הורים בהתאם להוראות השעה השונות.
- ה. עם החזרה לשגרת עבודה סדירה, הוחלט כעת על עדכון הנחיות נציב מס' 3.3 ו-3.4 ואיחודן להנחיה אחת בנושא גמישות תעסוקתית - עבודה מרחוק, לרבות ביצוע שעות נוספות מהבית.
- ו. החלטה זו התקבלה לאור תפקוד העובדים שעבדו מרחוק במהלך תקופת החירום ובעקבות הצורך שעלה מהשטח להגברת הגמישות התעסוקתית בשירות המדינה, לרבות באמצעות האפשרות לביצוע שעות נוספות מהבית, המהווה גורם משמעותי בצמצום פערי שכר מגדריים כמו גם בהשגת התכליות הנוספות העומדות בבסיס הנחיה זו לעניין שוויון מגדרי ותעסוקתי.
- ז. הנחיות אלו מבוססות, בין היתר, על הוראות ההסכם הקיבוצי מיום כ"ח בחשוון התשפ"ב (3.11.2021), אשר נחתם בין המדינה לבין ההסתדרות ואשר הסדיר את פררוגטיבת המעסיק בקביעת מתכונת העבודה מרחוק וכן הסדיר את תנאי העבודה והתשלום בעת עבודה מרחוק. לאור זאת, יובהר, כי החלטה בדבר עבודה מרחוק של עובד, ובכלל זה ביצוע שעות נוספות מרחוק תהיה לפי שיקול דעתו של האחראי במשרד - בהתחשב בצורכי מקום העבודה, קיומה או אי קיומה של תשתית מתאימה לעבודה מרחוק ומידת התאמת העובד ומאפייני תפקידו לעבודה מרחוק, ואינה זכות מוקנית במסגרת יחסי עובד-מעסיק.

<sup>1</sup> הגדרה זו מחליפה את הגדרת העבודה מהבית/ מרחוק בהתאם להגדרות ההסכם הקיבוצי מיום כ"ח בחשוון התשפ"ב (3.11.2021) וכוללת עבודה המבוצעת ממקום שאינו יחידת המשרד או שלוחתו וכן עבודה מהבית.

 הנחיות נציב שירות המדינה	זמני עבודה
תאריך: כ"ה באלול התשפ"ב, 21 בספטמבר 2022 מספר הנחיה: 3.6	עבודה מרחוק וביצוע שעות נוספות מרחוק בתקופת שגרה

ח. עוד יובהר, כי בכל עת, במידה ויימצא כי העבודה מרחוק או ביצוע השעות הנוספות מרחוק לא יביא למימוש התכליות שבבסיס הנחיה זו, ייערכו שינויים בכללי הנחיה זו ואף הפסקת האפשרות לעבודה מרחוק ולביצוע שעות נוספות מרחוק, במידת הצורך.

## 2. הגדרות

"אחראי"	-	מנהל כללי של המשרד, סגן מנהל כללי בכיר לניהול ההון האנושי ומינהל, מנהל יחידת סמך, סגן מנהל יחידת סמך לניהול ההון האנושי ומינהל; בעל תפקיד אחר שהמנהל הכללי של המשרד או מנהל יחידת הסמך מינה אותו להיות "אחראי", באישור נציב שירות המדינה;
"מקום עבודה"	-	כל אחד מאלה: א. מקום שמועסקים בו עובדים על-ידי מעסיק; ב. מקום שנעשית בו עבודה לצורכי עסק או משלח יד. ג. מקום שעובד מגיע אליו במסגרת עבודתו לרבות במרחב הציבורי.
"עבודה מהבית"	-	עבודה המבוצעת ממקום מגוריו של העובד.
"עבודה מרחוק"	-	עבודה המבוצעת ממקום שאינו יחידת המשרד או שלוחה של יחידת המשרד (מקום שאינו חצרים של המעסיק או שיש למעסיק זכויות החזקה או שימוש בהם), שלא במסגרת יציאה בתפקיד, אשר העובד קיבל אישור ממעסיקו לבצע ממנו את עבודתו, לרבות עבודה מהבית.

## 3. תוקף ותחולה

הוראות הנחיה זו תהיינה בתוקף החל מיום ו' בתשרי התשפ"ג, (1.10.2022) ויחולו על כל משרדי הממשלה, יחידות הסמך, יחידות מערכת הביטחון והחוץ ובתי החולים הממשלתיים, אשר קיבלו את אישור נציבות שירות המדינה להפעיל מודל עבודה מרחוק ביחידותיהם, בהתאם למפורט להלן. התאמות וחריגות להנחיה זו יינתנו במידת הצורך על-ידי הממונים במערכות הרלוונטיות.

## 4. אישור לעבודה מרחוק

א. האחראי רשאי לאשר לעובדים, העונים על התנאים הבאים במצטבר, לבצע את עבודתם מרחוק בהתאם למפורט בהנחיה זו:

- 1) ביצוע משימות מתפקידים מתאפשר בעבודה מרחוק.
- 2) בעלי נגישות לתשתית טכנולוגית המאפשרת ביצוע משימות מתפקידים בעבודה מרחוק.
- 3) עיקר תפקידים אינו כרוך במתן שירות פרונטאלי לציבור או לעובדי המשרד.
- 4) תפקידים של העובדים מאפשר להגדיר מטלות מסוימות, בהן יעסקו בימים שבהם יעבדו מרחוק, ואשר על ביצוען ניתן יהיה לפקח בהתאם לכללים שייקבעו בהנחיה זו, לרבות בדרך של קבלת דיווח מפורט על המטלות שבוצעו כאמור ומועד ביצוען בימים שבהם עבדו העובדים מרחוק.

הנחיות נציב שירות המדינה	זמני עבודה
תאריך: כ"ה באלול התשפ"ב, 21 בספטמבר 2022 מספר הנחייה: 3.6	עבודה מרחוק וביצוע שעות נוספות מרחוק בתקופת שגרה

5) עיסוקו של העובד נמצא מתאים לביצוע במודל עבודה מרחוק על-פי מיפוי העיסוקים שערך המשרד במסגרת ההיערכות לעבודה מהבית/מרחוק (בהתאם להנחיית נציב שירות המדינה והממונה על השכר בדבר היערכות לעבודה מהבית בשירות המדינה בתקופת השגרה מיום כ"ו באדר התשפ"א (10.3.2021)), ובהתאם למפורט בסעיפים 1-4) לעיל.

לעניין עובדי מערכת הבריאות עיסוקו של העובד עומד בקווים המנחים כפי שהוגדרו בחוזר "מיפוי עיסוקים לצורך עבודה מהבית בעת שגרה בבתי החולים/במשרד הבריאות" או בעדכונים שיחולו לחוזר זה מעת לעת.

6) העובד נמצא מתאים לעבודה מרחוק על פי שיקול דעת האחראי במשרד, ובכפוף להמלצת הממונה הישיר על-פי מיפוי העובדים שערך המשרד ובהתאם לכללים הבאים:

א) עובד חדש המגיע מחוץ לשירות המדינה - ניתן יהיה לאשר עבודה מרחוק ללא תקופת המתנה, זאת בהתאם למאפייני עבודת העובד ולפי שיקול דעת האחראי במשרד.

ב) עובד חדש מתוך שירות המדינה הנמצא/ת בתקופת ניסיון - לפי שיקול דעת האחראי במשרד.

ג) העובד אינו מצוי בתקופת הערכה מיוחדת.

ד) העובד מבצע את תפקידו במסגרת העבודה מרחוק באופן תקין ויעיל לדעת הממונה הישיר.

7) העובד חתם/ה על "הצהרת עובד להעסקה בעבודה מרחוק" המצורף בנספח א למסמך זה, אשר אושר על-ידי אגף משאבי אנוש במשרד או ביחידת הסמך.

8) למען הסר ספק מודגש בזאת כי גם במקרה בו ניתן אישור לעובד לביצוע עבודה מהבית, ניתן יהיה לבטל אישור זה בכל מקרה של חוסר שביעות רצון מתפקוד העובד או מכל סיבה אחרת על פי שיקול דעת האחראי במשרד.

\*מקום בו ביצוע תפקידו/ה של העובד מעלה רגישות מוגברת בסוגיות של אבטחת מידע בעבודה מרחוק - יש להיוועץ עם קב"ט המשרד או יחידת הסמך בנושא.

## ב. תשתית ארגונית

אישור עבודה מרחוק יינתן במקומות בהם קיימת התשתית הארגונית הנדרשת, כמפורט להלן:

- 1) תכניות עבודה - קיום תכנית עבודה מוסדרת ומאושרת (שנתית/רבעונית) במשרד וביחידותיו.
- 2) קיום שגרת בקרה על תכנית העבודה (אחת לרבעון/חציון).
- 3) במסגרת הצגת תכנית העבודה השנתית, יציג המשרד פרויקטים או משימות אשר מתאימים לקידום וביצוע בסביבת העבודה מרחוק.

## ג. תשתית ניהולית - אחריות סמנכ"ל בכיר להון אנושי במשרד

אישור עבודה מרחוק יינתן במקומות בהם קיימת התשתית הניהולית הנדרשת, כמפורט להלן:

- 1) הגדרת נציג משאבי אנוש במשרד האחראי על עבודה מרחוק והכשרתו, על-פי תכנית הדרכה שתוגדר על-ידי נציבות שירות המדינה. הנציג יהיה הגורם המתכלל ביחידת משאבי האנוש לנושא עבודה מרחוק ואחראי על הטמעת הכללים וההנחיות, ותהליכי הבקרה כמתבקש.

הנחיות נציב שירות המדינה	זמני עבודה
תאריך: כ"ה באלול התשפ"ב, 21 בספטמבר 2022 מספר הנחייה: 3.6	עבודה מרחוק וביצוע שעות נוספות מרחוק בתקופת שגרה

2) הערכת עובדים - קיומו של תהליך הערכת עובדים סדור לפחות ל- 90% מעובדי המשרד (לא כולל רופאים), אשר יאפשר לבצע מעקב על תפקוד העובד כפי שהוגדרו במיפוי העובדים.

#### ד. היקף עבודה מרחוק בשבוע

- 1) עובד אשר קיבל אישור לעבודה מרחוק לפי [סעיף 4 לעיל](#), יוכל לבצע עבודה מרחוק בהיקף של עד יום עבודה מלא בשבוע (להלן - "ימי עבודה מרחוק").  
למען הסר ספק יובהר כי לא ניתן לפצל את ימי העבודה מרחוק על פני מספר ימים בשבוע העבודה.
- 2) על אף האמור בסעיף א לעיל, במקרים חריגים, רשאי האחראי לאשר לעובד לעבוד מרחוק, בהיקף העולה על יום עבודה מלא בשבוע, אם הוא סבור כי בנסיבות העניין, הדבר נדרש לצורך תפקוד יעיל, למשל לצורך קביעת סדרי העבודה לצורך התמודדות עם מצב חירום ביטחוני או אחר, וכן נסיבות אישיות או מקצועיות חריגות.
- אישור כאמור יהיה אישור לזמן מוגבל שלא יעלה על שלושה חודשים. אחת לחצי שנה על האחראי במשרד להעביר דיווח לנציבות שירות המדינה בדבר האישורים החריגים שניתנו במשרדו בפירוט העובדים, הסיבה, מהות האישור/ החריגה המאושרת ומשך הזמן.
- 3) מובהר, כי יום העבודה מרחוק אינו ניתן לצבירה. כלומר, ככל שהעובד לא עבד מרחוק בשבוע מסוים, אין לו אפשרות לעבוד מרחוק בהיקף שעולה על יום אחד בשבוע שאחריו וכו'.
- 4) מוצע כי האחראי במשרד או מי מטעמו יגדיר מראש ימי ליבה בהם כלל העובדים נוכחים במשרד עבור כל יחידה/משרד, תוך הסתכלות כוללת על מספר העובדים ביחידה אשר קיבלו אישור עבודה מרחוק ועיסוקיהם, זאת על מנת לאפשר קיומם של פעילויות/מפגשים/ישיבות משותפות והגברת היעילות הארגונית ומחבורות העובדים למקום העבודה.

#### ה. מסגרת שעות העבודה ביום עבודה מרחוק

- 1) עובד אשר קיבל אישור לעבוד מרחוק, יוכל לעבוד מרחוק כמספר שעות התקן היומי הרגיל של העובד. העובד רשאי לעבוד את מספר שעות התקן היומי כאמור, באופן גמיש במהלך יום עבודתו מרחוק. כלומר, עובד ששעות התקן היומי שלו הן 8.5 שעות, רשאי לעבוד עד 8.5 שעות עבודה מרחוק ביום ברצף או לסירוגין, במשך כל שעות היום. מובהר כי אין באמור בסעיף זה כדי למנוע מהממונה על העובד את האפשרות לזמן את העובד לדיונים המתקיימים במסגרת שעות העבודה המקובלות, ויהיה על העובד להיות זמין להשתתפות בדיונים כאמור על פי הנחיית הממונה.
- 2) למען הסר ספק, יובהר כי לעובד כאמור לא יאושר ביצוע כוננויות לגבי יום בו ביצע עבודה מרחוק. מובהר כי בימים בהם יעבוד העובד ממקום העבודה הקבוע, יחולו הכללים הרגילים.
- 3) עובד שקיבל אישור לעבוד מרחוק יהיה זמין, במשך כל התקופה שבה אושר לו לעבוד מרחוק, לביצוע עבודתו וכלל המשימות המוטלות עליו במסגרת תפקידו, ככל הנדרש.
- 4) עובד המועסק ביחידה אשר נהוגה בה עבודה במשמרות ואשר נדרש לעבוד מרחוק בשעות שהינן בתחום המשמרות, הראשונה השנייה או השלישית, יבצע את עבודתו/ה בשעות שבתחום אותה המשמרת בלבד.
- 5) ככל שהתקן היומי של העובד ביום מסוים קצר מ-8.5 שעות באישור הגורמים המוסמכים (כדוגמת קיצור בגין צום, משרת הורה וכו'), יעבוד העובד את מספר שעות התקן היומי הקצר גם ביום

זמני עבודה	הנחיות נציב שירות המדינה
עבודה מרחוק וביצוע שעות נוספות מרחוק בתקופת שגרה	תאריך: כ"ה באלול התשפ"ב, 21 בספטמבר 2022 מספר הנחיה: 3.6

העבודה מרחוק. זאת, למעט במקרה בו התקן היומי של העובד קוצר כחלק מהסדר הסתגלות לאור מעבר בין משרדים אשר כולל קיצורי תקן. למען הסר ספק, "עיוולי שעון" למיניהם, אינם מאושרים ביום עבודה מרחוק (לדוגמא, מצבים בהם איחור בכמה דקות מביא לעיגול תחילת שעת העבודה לשעה מוגדרת מראש).

6) מובהר, כי אין באמור בסעיף זה כדי לשלול מהממונה את האפשרות לחייב את הגעת העובד באופן פיזי למקום העבודה במהלך יום העבודה מרחוק ככל שיש צורך חיוני בכך, בהתאם לשיקול דעת הממונה.

### 1. ביצוע שעות נוספות או השלמת חוסר לתקן יומי מרחוק:

עובד העונה על התנאים הקבועים בסעיף 4 להנחיה זו רשאי לבצע שעות נוספות או להשלים חוסר לתקן יומי מרחוק על-פי התנאים הבאים ובכפוף להמלצת ממונה ישיר ואישור האחראי לכך (בנוסף ובנפרד מהאישור הנדרש בסעיף 4):

#### 1) עובד במשרת הורה:

א) יוכל לעבוד מרחוק לצורך השלמת שעות חוסר לתקן עד שלוש פעמים בשבוע בכפוף לסייגים בסעיף ג. למען הסר ספק יובהר כי השלמה זו לא תבוא על חשבון מכסת השעות הנוספות של העובד.

ב) יוכל לבצע עד 50% ממכסת השעות הנוספות מרחוק מתוך מכסת השעות הנוספות החודשיות המאושרות לעובד לביצוע בכפוף לסייגים בסעיף 5).

#### 2) עובד שאינו מוגדר במשרת הורה:

א) יוכל לעבוד מרחוק לצורך השלמת שעות חוסר לתקן פעם אחת בשבוע בכפוף לסייגים בסעיף 3) למען הסר ספק יובהר כי השלמה זו לא תבוא על חשבון מכסת השעות הנוספות של העובד.

ב) יוכל לבצע עד 30% ממכסת השעות הנוספות מרחוק מתוך מכסת השעות הנוספות החודשיות המאושרות לעובד לביצוע בכפוף לסייגים בסעיף 5).


\* בכל מקרה לא ניתן לבצע שעות נוספות מעבר למכסת השעות הנוספות הקבועה והמאושרת לעובד.

3) ניתן להשלים שעות חוסר לתקן יומי ו/או לבצע שעות נוספות מרחוק בימים בהם עובד החסיר עד שעתיים וחצי משעות התקן היומי (על פי הגדרת שעות התקן היומי של העובד), כאשר **סך כל שעות החוסר לא יעלה על 8 שעות בחודש**. יובהר כי ימי השלמת שעות התקן אינם ניתנים לצבירה (לדוגמא עובד שאינו הורה לא יכול לצבור את היום השבועי ולבצע בשבוע אחד 4 ימי השלמת שעות תקן מהבית).

4) ניתן לבצע שעות נוספות מרחוק לפי הנחיה זו גם בימי עבודה מרחוק. ביצוע שעות נוספות מהבית הינו כלי משלים ליום עבודה מרחוק ואינו תלוי אחד בשני. יודגש כי ביצוע השלמת שעות חוסר לתקן או שעות נוספות מרחוק באותו היום ייחשבו כל אחד בנפרד ע"פ האמור בסעיפים 1-2).

5) סך שעות העבודה של העובד מרחוק לא יעלה על 12 שעות ליום עבודה (כולל שעות התקן).

6) ניתן לעבוד בשעות נוספות מרחוק בכל ימי העבודה בהם דווחה עבודה בנוכחות במקום העבודה הקבוע או יציאה בתפקיד או השתלמות או עבודה מרחוק. לא ניתן לבצע שעות נוספות מהבית בימי היעדרות מכל סוג שהוא (חופשה, מחלה, ימי בחירה, מילואים וכדומה).

 <b>הנחיות נציב שירות המדינה</b>	<b>זמני עבודה</b>
<b>תאריך: כ"ה באלול התשפ"ב, 21 בספטמבר 2022</b> <b>מספר הנחייה: 3.6</b>	<b>עבודה מרחוק וביצוע שעות נוספות מרחוק בתקופת שגרה</b>

## **ז. דיווח על שעות עבודה מרחוק**

- עובד אשר קיבל אישור לעבוד מרחוק ו/או השלמת שעות חוסר לתקן ו/או ביצוע שעות נוספות לפי הנחיה זו, ידווח במערכת הנוכחות על שעות העבודה בהן עבד בפועל מהבית, באמצעות קוד דיווח ייעודי לכך במערכת הנוכחות. הדיווח יהיה על השעות בהן עבד בפועל במסגרת יום העבודה השבועי מרחוק, גם אם אינן ברצף. כל עובד אשר יאושר לעבודה מרחוק, יחתום על טופס "הצהרת עובד להעסקה בעבודה מרחוק" ([נספח א](#)), ובנוסף יחתום מדי רבעון על טופס "הצהרה רבעונית על נכונות הדיווח בעבודה מרחוק" ([נספח ב](#)).
- במסגרת הדיווח על שעות העבודה מרחוק, יידרש העובד לפרט את המטלות המרכזיות שבוצעו על ידו במהלך יום העבודה, בהתאם למטלות אשר הוגדרו לו על-ידי הממונה הישיר.
- דיווחי הנוכחות טעונים אישור של הממונה הישיר. מובהר בזאת כי אישור הממונה הישיר לדו"ח הנוכחות יהווה גם אישור לפירוט המטלות והמשימות של העובד כפי שדווחו על ידו.
- לא ניתן לדווח על עבודה מרחוק במסגרת יום העבודה השבועי מהבית במקרה בו העובד מחזיק באישור מחלה, או כל היעדרות מאושרת מראש (חופשה, מילואים חל"ת וכדומה) בגין יום זה. האמור לא חל לגבי ביקור אצל רופא או ביקור במרפאה, אלא לגבי יום מחלה מלא בלבד.
- יובהר כי לא ניתן לדווח על תוספת החזר הוצאות נסיעה בגין נסיעות שבוצעו ביום עבודה מרחוק.
- ככל שביום העבודה השבועי מרחוק לא השלים העובד את מלוא שעות התקן היומי, ניתן להשלים את החוסר באמצעות כללי הדיווח הרגילים החלים לעניין זה (לדוגמא, על-ידי שעות חופשה על חשבון יתרת ימי החופשה השנתית הצבורה, חופשה על חשבון שעות נוספות שביצע העובד, קיזוז בשכר וכו').
- אין באמור כדי לשנות את כללי הדיווח הרגילים החלים לגבי היעדרויות מסיבות שונות.

## **ח. תשלום שכר עבור יום העבודה השבועי מהבית**

- לעניין תשלום שכר העבודה עבור עובד שקיבל אישור לעבוד מרחוק ועבד מרחוק במהלך החודש בהתאם לכללים המפורטים בהנחיה זו, ייחשבו שעות העבודה מרחוק כשעות עבודה לכל דבר ועניין במסגרת התקן היומי, השבועי והחודשי של העובד.
- עובד אשר מועסק במתכונת של עבודה במשמרות בהתאם לכללים לעיל, יהיה זכאי לתשלומים הנהוגים עבור עבודה במשמרות.
- למען הסר ספק, בעד יום העבודה מרחוק העובד לא יהיה זכאי לתשלומי אש"ל, כלכלה ותוספת החזר בגין נסיעות שבוצעו ביום עבודה מרחוק. העובד זכאי לסבסוד ארוחות על-פי [הוראת התכ"ס 16.5.2](#) בעניין סליקת ארוחות לעובדי מדינה.
- לא השלים העובד את שעות התקן היומי שלו ביום העבודה השבועי מרחוק, ייחשבו שעות אלה לעניין שכרו, בהתאם לדיווח בסעיף 6) לעיל.

## **ט. הבהרות נוספות**

- הנחיה זאת מחליפה את כלל החוזרים וההנחיות אשר הופצו לגבי עבודה מהבית עד למועד פרסומו, לרבות [הנחיית נציב שירות המדינה והממונה על השכר בדבר עבודה מהבית מיום ז'](#)

הנחיות נציב שירות המדינה	זמני עבודה
תאריך: כ"ה באלול התשפ"ב, 21 בספטמבר 2022 מספר הנחיה: 3.6	עבודה מרחוק וביצוע שעות נוספות מרחוק בתקופת שגרה

**באייר התש"ף (1.5.2020)**, הנחיית נציב שירות המדינה עבודה מרחוק בזמן שגרה מס' 3.3 מיום

ח' באייר התשפ"א (20.4.2021) והנחיה מס' 3.4 לעניין ביצוע שעות נוספות מהבית להורים מיום

כ"ח בסיוון התשפ"א (8.6.2021), **למעט ההנחיות הנוגעות למיפוי עיסוקים.**

(2) יובהר, כי עובדים שלא קיבלו אישור עבודה מרחוק בהתאם להוראות חוזר זה, אינם רשאים לעבוד מרחוק ולבצע שעות נוספות מרחוק, לדוות על עבודה מרחוק או על ביצוע שעות נוספות מרחוק או לקבל שכר בגין עבודה המבוצעת מרחוק או על שעות נוספות מרחוק, גם אם ניתן להם אישור לעבודה מרחוק בתקופת החירום.

(3) להנחיה זו תצורף תכנית הדרכה והטמעה המיועדת באופן דיפרנציאלי:

(א) לסמנכ"ל משאבי האנוש;

(ב) למנהלים הממונים;

(ג) לעובדים.

קישור למדריכי עבודה מרחוק:

<https://govextra.gov.il/digitalisrael/projects/telecommuting>

### **י. בקרה, מדידה והערכת ביצועים**

(1) אגף בכיר לבקרת ניהול ההון האנושי יבצע בקרה על יישום הנחיית נציב זו על משרדי הממשלה ויחידות הסמך. הבקרה תתבצע על-ידי בחינת מידת השגת המטרות והיעדים של מדיניות הנציבות באמצעות מדדים מוסכמים.

(2) בכדי לבחון את מידת השגת המטרות והיעדים שנקבעו לעיל, הוגדרו מדדי הצלחה עיקריים. הצלחה, פירושה עמידה בנורמות אותן הגדירה הנציבות. חישוב המדדים יתבצע בכל אחד ממשרדי הממשלה ויחידות הסמך ובתי החולים. להלן המדדים שנקבעו לבחינת אופן יישום מדיניות עבודה מהבית/מרחוק בתקופת שגרה:

(א) **תקינות** - עמידה בכללי הנחית עבודה מרחוק.

(ב) **אפקטיביות** -

- עמידה ביעדים ובמשימות תוכנית העבודה השנתית (בכפוף למערכת טכנולוגית לדיווח).

- צמצום היעדרויות עובדים מסיבות מחלה, חופשה, הצהרה וכדומה.

(ג) סקר עמדות מנהלים - בחינת אפקטיביות עבודה מהבית/מרחוק.

(3) במועד שייקבע לאחר פרסום הנחיה זו תתקיים בקרה, מדידה והערכת ביצועים על-ידי אגף בכיר לבקרת ההון האנושי בנציבות שירות המדינה בהתקיים מערכת טכנולוגית תומכת אשר תאפשר את איסוף הנתונים, לבחינת המדדים שלעיל להערכת המדיניות הקבועה בהנחיה זו וטיובה.

(4) לעניין ביצוע שעות נוספות מרחוק, יובהר, כי במידה ויימצא שבוצע ניצול לא נכון של האפשרות לביצוע שעות נוספות מרחוק בהתאם לכללי הוראה זו, תפנה נציבות שירות המדינה להסברים רלוונטיים מהמשרדים ובתי החולים ובמידת הצורך תפסיק את האישור לעבודה בשעות נוספות מהבית/מרחוק.

זמני עבודה	הנחיות נציב שירות המדינה
עבודה מרחוק וביצוע שעות נוספות מרחוק בתקופת שגרה	תאריך: כ"ה באלול התשפ"ב, 21 בספטמבר 2022 מספר הנחייה: 3.6



מדינת ישראל

#### נספח א

#### הצהרת עובד להעסקה בעבודה מרחוק

#### פרטי העובד

שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות
		ס"ב 

אני מצהיר/ה כי קראתי את הנחית עבודה מרחוק בשירות המדינה לתקופת השגרה ואני מאשר/ת את תוכנה ככל הנוגע לחובותיי בעבודה מרחוק.

1. ברור לי שעבודה מרחוק איננה זכות של העובד, אלא בסמכות המעסיק לאשר או לא לאשר את העבודה מרחוק, ולכן האישור לעבודה מהבית/מרחוק כפוף לאישורו של האחראי/ת, ובהתאם לתנאים שייקבעו על-ידו.
2. ידוע לי שהאישור שניתן לעבודה מהבית/מרחוק אינו אישור קבוע והאחראי/ת או מי שהוסמך לכך על-ידו/ה, רשאי לשנות או לבטל את האישור בכל עת, בהתאם לשיקול דעתו/ה הבלעדי.
3. בחתימתי זו אני מסכים/ה כי ככל שתאושר בקשתי לעבודה מרחוק אקפיד על כלל ההנחיות שיתפרסמו בנושא.
4. אני מתחייב/ת לדווח על עבודה מרחוק ולעדכן בדבר המשימות המרכזיות עליהם עבדתי מרחוק.
5. ידוע לי כי גם במועד שאושרה לי עבודה מהבית/מרחוק יחולו עלי כל הכללים הנוגעים לנוכחות במקום העבודה ואישור מנהל/ת לשינויים, ככל שידרשו.

אני מצהיר/ה כי קראתי את האמור בנספח זה, והאמור בו מקובל עלי:

תאריך	חתימת העובד
____/____/____	

אישור האחראי/ת

שם משפחה	שם פרטי	חתימה	תאריך
			____/____/____

(הנחית נציב מס' 3.6)



זמני עבודה	הנחיות נציב שירות המדינה
עבודה מרחוק וביצוע שעות נוספות מרחוק בתקופת שגרה	תאריך: כ"ה באלול התשפ"ב, 21 בספטמבר 2022 מספר הנחייה: 3.6



מדינת ישראל

נספח ב

הצהרה שנתית על נכונות הדיווח בעבודה מרחוק

פרטי העובד

שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות
		ס"ב 

תפקיד	יחידה	חודש הצהרה

- הנני יודעת/י כי מדובר בהצהרה על ביצוע עבודה מהבית/מרחוק בהתאם להנחיות נציב שירות המדינה מס' 3.6.
- בהצהרתי זו אני מאשר/ת, כי שעות העבודה אשר ידווחו על-ידי כשעות עבודה בסטאטוס "עבומרחוק" יהיו בהתאם לביצוע בפועל.
- ידוע לי כי עלי לפרט את המטלות שביצעתי במסגרת דיווח שעות עבודה מהבית, כפי שיוגדרו לי על-ידי הממונה, וכי הדיווח שלי טעון אישור של הממונה הישיר שלי.
- ידוע לי שאי הצהרת אמת מהווה עבירת משמעת, ואם יתברר כי הדיווח שלי אינו דיווח אמת אהיה צפוי/ה לכל העונשים הכרוכים בכך.

הנני מאשר/ת שקראתי והבנתי את הסעיפים הרשומים לעיל וכי בסימון אני מאשר/ת את נכונותם.

תאריך	חתימת העובד
____/____/____	

(הנחית נציב מס' 3.6)