

14 יולי, 2021

ה' אב, תשפ"א

לכבוד: עובדי הרשות לשיקום האסיר

שלום רב,

הנדון: פיילוט עבודה מהבית – הרשות לשיקום האסיר

בשנים האחרונות, מתוך רצון לשפר את פריון העבודה ולגייס לשירות הציבורי עובדים איכותיים, וכן לאור החרפת הגודש בכבישים, נבחנו ע"י נציבות שירות המדינה והממונה על השכר במשרד האוצר מודלים של עבודה מרחוק, כפי שבא לידי ביטוי במגזר הפרטי.

לאור המשבר הבריאותי והתפשטות נגיף הקורונה אשר פקד את ישראל בשל התפשטות נגיף קורונה, הותקנו תקנות "שעת חירום" מתוך הצורך לשמור על בריאות עובדי המגזר הציבורי אשר המשיכו בעבודתם בתקופת הקורונה, כך שהתאפשר לעובדי המגזר הציבורי לבצע את עבודתם ממקום שאינו מקום העבודה הרגיל, אשר הניע תהליכים לכדי גיבוש פיילוט של עבודה מהבית/ מרחוק בהתאם לעקרונות הבסיס הרחביים המותאמים למשרדנו ובכפוף להנחיית מנכ"ל.

אישור לעבודה מהבית נתון לשיקול דעתו של המנהל ואינו מקנה זכות לעובד, זאת בכפוף לאישור מתכונת הדיווח שאושרה ע"י הממונה ולזמינותם של העובדים לתהליכי עבודה הדרושים לביצוע המשימות.

1. להלן התנאים המצטברים להפעלת פיילוט עבודה מהבית/מרחוק כפי שאושר ברשות בכפוף להוראות -
 - 1) לעובד/ת משימות שניתן לבצע מחוץ למקום עבודתם הקבוע.
 - 2) ניתן להגדיר מטלות מסוימות בהן יעסוק מרחוק, וכי העבודה ניתנת למדידה ופיקוח, בהתאם לנוהל פיקוח עבודה מרחוק.
 - 3) העובדים בעלי נגישות לתשתית טכנולוגית המאפשרת לבצע את המשימות במלואם מרחוק.
 - 4) עיקר עבודתם אינו כרוך מתן שירות פרונטלי לציבור.
 - 5) עבודת העובדים הוכחה כיעילה ומיטבית בתקופת החירום.
 - 6) מקום ביצוע העבודה אינו בעל רגישות מוגברת בסוגיות של אבטחת מידע.

2. תחולה

הנחיה זו תחול על עובדי הרשות לשיקום האסיר עד לתאריך **31/10/2021** למעט בעלי התפקידים הבאים:

- סטודנטים
- רכז שיקום אזורי
- מפקח שיקום תעסוקה
- ממונה סיוע לאסיר
- מזכירות מחוז/ מזכירות לשכת מנכ"ל

- עובדי הוסטלים/ יחידות נוער/ יחידות נשים לרבות : מנהלים, מטפלים ומדריכים.
- בנות שירות לאומי
- עובדים הנמצאים בתוך תקופת ניסיון של 6 חודשים הראשונים בתפקידם.
- עובדים במילוי מקום בתוך תקופה של 6 חודשים הראשונים בתפקידם.
- עובד שאינו עובד במשרה מלאה.

3. מסגרת עבודה מרחוק/ מהבית

- (1) עובד אשר קיבל אישור לעבודה מרחוק לפי סעיף 2 לעיל, יוכל לבצע עבודה מרחוק ביום עבודה אחד בשבוע **שהינו יום קבוע** (שאינו בימים א' או ו'), ואשר נמנה על ימי העבודה הרגילים שלו בהתאם לשבוע העבודה.
- מובהר, **כי יום העבודה מרחוק אינו ניתן ל"צבירה" או להעברה משבוע לשבוע**. כלומר, ככל שהעובד לא עבד מרחוק בשבוע מסוים בשל צורכי עבודה למשל, אין לאשר עבודה מרחוק ביום אחר.
- (2) מנהל היחידה/ מחוז יגדיר מראש את יום העבודה השבועי מרחוק לעובד כיום קבוע עבור כל הגוף או יחידה בגוף, תוך הסתכלות כוללת על מספר העובדים בגוף או ביחידה אשר קיבלו אישור עבודה מרחוק ועל עיסוקיהם.
- (3) ככלל, שעות העבודה ביום עבודה מרחוק (לרבות, שעות עבודה מרחוק במסגרת יום משולב) יבוצעו במקביל לשעות העבודה במסגרת שעות התקן היומי הרגיל.
- (4) במקרים חריגים בהם קיימת תועלת גבוהה במתן אפשרות לעבודה ביום משולב (מרחוק וממקום העבודה הרגיל באותו יום עבודה), יאושר לאפשר לעובד/ת הרלוונטי לבצע עד יומיים נוספים בחודש קלנדרי בהם תבוצע העבודה ב"יום משולב".
- (5) ככל שיעלה הצורך ויש בכך הכרח, **בסמכות הממונה לחייב את הגעת העובד באופן פיזי למקום העבודה במהלך יום עבודה מרחוק**, זאת בהתאם לשיקול דעתו וצרכי העבודה.
- (6) עובד שקיבל אישור לעבוד מהבית/ מרחוק, יוכל לעבוד ביום הקבוע באופן גמיש במספר השעות היומי ושלא יעלה על מספר שעות התקן היומי (כלומר ברצף או לסירוגין).
- (7) עובד שקיבל אישור עבודה מהבית יהיה זמין במהלך יום העבודה.
- (8) ביום עבודה מהבית לא יאושרו שעות נוספות, כוננויות, החזרי אש"ל, סבסוד ארוחות והחזרי הוצאות נסיעה (לעניין אישור שעות נוספות לעובד במשרת הורה ראה בהרחבה פירוט סעיף 5 בחוזר).
- (9) עובד שאושרה לו היעדרות יום לימודים בשכר לא תאושר בנוסף היעדרות יום עבודה מרחוק/מהבית.
- (10) במקרה בו **העובד נעדר בגין מחלה או חופשה** ליום מלא לא ניתן לאשר עבודה מהבית/ מרחוק. האמור אינו חל לגבי ביקור במרפאה בחלק מהיום.
- (11) על העובד נדרש לחתום על טופס בקשה להשתתפות במודל עבודה מרחוק לפי הנחיה זו **(נספח א)**. ללא הצהרה זו לא ניתן לאשר עבודה מרחוק.
- (12) על העובד לפרט את המשימות בהתאם למשימות שניתנו לו ע"י הממונה.

4. דיווח על שעות עבודה מרחוק

- 1) עובד אשר קיבל אישור לעבוד מרחוק לפי הנחיה זו, ידווח במערכת הנוכחות על שעות העבודה בהן עבד בפועל מרחוק. הדיווח יהיה על השעות בהן עבד בפועל במסגרת יום העבודה השבועי מרחוק או במסגרת יום עבודה משולב גם אם אינן ברצף.
- 2) 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 מנהלו.
- 3) דיווחי הנוכחות טעונים אישור של הממונה הישיר. יובהר בזאת, כי האישור שניתן על ידי הממונה הישיר לדו"ח הנוכחות יהווה גם אישור לפירוט המטלות והמשימות של העובד כפי שדווחו על ידו.

5. ביצוע שעות נוספות מהבית/מרחוק להורים המועסקים ב"משרת הורה"

- 1) עובד במשרת הורה שניתן לו אישור לעבודה מהבית/ מרחוק בהתאם לסעיפים לעיל 2 ו-3 רשאי לבצע מהבית/מרחוק עד מחצית ממכסת השעות הנוספות החודשיות המאושרות לעובד/ת לביצוע. למען הסר ספק יובהר שבכל מקרה לא ניתן לנצל שעות נוספות מעבר למכסת השעות הנוספות הקבועה והמאושרת לעובד.
- 2) ניתן לבצע שעות נוספות מהבית בימים בהם עובדים החסירו עד שעתיים וחצי משעות התקן היומי, אך לא יותר מ-8 שעות חוסר מצטברים בחודש. את שעות התקן החסרות ניתן יהיה להשלים מהבית רק אם יבוצעו שעות נוספות מהבית, לכל הפחות שעת עבודה נוספת אחת מהבית לכל יום עבודה. כלומר, חובה להשלים את שעות התקן היומי ולאחר מכן לבצע לפחות שעה אחת מעבר לשעות התקן היומי.
- 3) ניתן לבצע שעות נוספות מהבית להורים ב"משרת הורה" לפי הנחיה זו גם בימי עבודה מהבית/מרחוק, שעות נוספות מהבית הינם כלי משלים ליום עבודה מהבית/מרחוק, והשניים אינם תלויים אחד בשני.
- 4) ניתן לבצע שעות נוספות מהבית בלבד שסך שעות העבודה של העובד לא יעלה על 12 שעות ליום עבודה (כולל שעות התקן).
- 5) האישור לביצוע שעות נוספות מהבית הינו בכפוף למתן אישור ע"י החתום מטה ובכפוף לחתימה על **נספח ב** לחוזר.

על כל מנהל במטה/ מחוז/ יחידה חלה אחריות להקפיד על תפקוד של היחידה תוך הפעלת שיקול הדעת המושכל של עבודה מיטבית.

מיפוי העובדים שניתן להם אישור לעבודה מהבית הינו בכפוף לאישור אל מול הח"מ.



בברכה,
סימה גלילי
מנהלת משאבי אנוש

העתק: מר אריה ביבי – מנכ"ל

מר שמואל אגוזני – עוזר מנכ"ל