



1. מטרה – מטרת הוראה זו היא להבהיר את הטיפול בהתפטרות ביוזמת העובד.
2. תהליך התפטרות ביוזמת העובד - עובד המבקש להתפטר ממקום עבודתו, יגיש למפקד היחידה הודעה בדבר ההתפטרות על טופס "הודעת התפטרות מוקדמת" (1-793- נספח א).
3. בנוסף לטופס 1-793, נדרש מכתב הצהרה מטעמו של העובד. הודעה תוגש בהתראה מספקת לפני מועד הפסקת העבודה / ובהתאם להסכם העבודה הקיבוצי, כמפורט להלן:
 - א. **לגבי עובד חודשי :**
 - (1) במהלך ששת החודשים הראשונים – יום הודעה מוקדמת לכל חודש עבודה.
 - (2) מהחודש השביעי ועד תום שנת העבודה הראשונה – 6 ימים + יומיים וחצי נוספים לכל חודש עבודה.
 - (3) לאחר שנת עבודה מלאה – חודש הודעה מוקדמת.
 - ב. **לגבי עובד שעתי יומי (סטודנטים) –**
 - (1) במהלך שנת העבודה הראשונה – יום הודעה מוקדמת לכל חודש עבודה.
 - (2) במהלך השנה השנייה – 14 ימים + יום נוסף לכל שני חודשי עבודה.
 - (3) מהשנה השלישית ואילך – 30 ימי הודעה מוקדמת
4. מפקד היחידה או קצין שהוסמך לכך על-ידו יזמנו את העובד לראיון, לשם בירור הסיבות שהניעו אותו להתפטר וימלאו את חלק ב' של הטופס הנ"ל, בפירוט התרשמותם מהסיבות שגרמו להתפטרות העובד. כמו כן, יסכמו עם העובד את תאריך הפסקת העבודה תוך התחשבות בפרטי הזמן בין תאריך מסירתה של הודעת ההתפטרות לבין תאריך הפסקת העבודה כנדרש ולפי הסכם עבודה.
5. מפקד היחידה ידווח על סיום ביצוע עבודתו של העובד בטופס "דיווח על סיום העסקה" (טופס 793- נספח ב), ויעבירו למרכז תע"צ ענף פרט - רמ"ד פרישה בצרוף העתק מהודעת התפטרות מוקדמת מטעם העובד.
6. בנוסף על המפקד למלא חוות דעת למתפטר כמצ"ב בנספח ג.
7. ככלל עובד אשר מתפטר אינו זכאי לקבלת פיצויי פיטורים. יחד עם זאת נקבעו בחוק עילות וסיבות המזכות כמפורט מטה.
8. להלן הסיבות אשר יש לבחון זכאותם לפיצויים ע"פ חוק :
 - א. במקרה של התפטרות מטעמים רפואיים שיש בהם אובדן כושר עבודה לצמיתות - אישור רפואי מקופת חולים/ רופא תעסוקתי המאשר זאת.
 - ב. נישואין או לידה - העתק התעודה המתאימה, בכפוף לחוק ולמגבלותיו.
 - ג. במקרה של התפטרות מטעמי גיוס לשרות קבע - אישור חטיבת הסגל.
 - ד. במקרה של התפטרות בשל מעבר להתיישבות חקלאי או בשל מעבר לאזור פיתוח- אישור על מקום המגורים החדש מאת מזכירות ההתיישבות החקלאית או מאת המועצה המקומית וכן, אישור תשלום חשמל, מים, גז, ארנונה וכדומה, בששת החודשים שקדמו להגשת הבקשה, בהתאם לחוק.
 - ה. במקרה של גיוס למשטרה או לשירות בתי הסוהר- אישור מהגורם המוסמך בגופים אלה על שירות של 6 חודשים לפחות.

שם הוראה : התפטרות ביוזמת העובד (התפטרות מרצון)	מספר : 21-11	כותב ההוראה : מדור פרישה וסיומי העסקה
עמוד 1 מתוך 5	תאריך עדכון אחרון : 20/03/2025	



9. החלטה סופית באשר לזכאות לפיצויים הינה ע"פ חוק במדור פרישה וסיומי העסקה.
10. עם קבלת דיווח על התפטרות עובד צה"ל במרכז תע"צ, מדור פרישה וסיומי העסקה, תיערך בדיקה של רמ"ד פרישה האם מועד ההודעה המוקדמת תואם את הכללים הקבועים בהסכם העבודה.
11. במקרה שהתקופה בין מסירת ההודעה המוקדמת לבין תאריך הפסקת העבודה קצרה מהנדרש, תבחן רמ"ד פרישה אם קיימת סיבה מוצדקת לכך. באם לא תמצא סיבה מוצדקת, יוזן אירוע ניכוי ימי הודעה מוקדמת. בעקבות הזנת האירוע הנ"ל ינכה מופ"ת- ענף שכר עובדי צה"ל ממשכורתו של העובד את השכר בעבור הימים החסרים מכל סכום שיעמוד לרשות העובד. במידה ותישאר יתרת חוב, יטפל מופ"ת- ענף שכר עובדי צה"ל בגביית הסכום מהעובד באמצעות חוליית הגבייה שבמופ"ת.

רמ"ד אחראי לעדכונים ושינויים : רמ"ד פרישה וסיומי העסקה

שם הוראה : התפטרות ביוזמת העובד (התפטרות מרצון)	מספר : 21-11	כותב ההוראה : מדור פרישה וסיומי העסקה
עמוד 2 מתוך 5	תאריך עדכון אחרון : 20/03/2025	



21-11

התפטרות ביוזמת העובד (התפטרות מרצון)

נוסח מעודכן לתאריך : 20/03/2025

הודעת התפטרות מוקדמת- אע"צ (1-793)

א. לשימוש העובד המתפטר (ראה הוראות בסוף הטופס)

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	תפקיד/מקצוע	עובד ביחידה מתאריך
----------	---------	-----------	-------------	--------------------

ברצוני להודיע שבתאריך _____ הנני עומד/ת לסיים את עבודתי ביחידה (יום אחרון של העבודה בפועל)

להלן הסיבות בגינם אני בוחר/ת להתפטר מרצון : (סמן v במשבצת המתאימה)

הסיבות להתפטרות מרצון (סיבה 78) : סיבות אחרות

- | | |
|---|---|
| ☐ סביבת עבודה | ☐ נישואין |
| ☐ חוסר אתגר מקצועי | ☐ בריאות |
| ☐ יחסים לקויים בין הממונים | ☐ לידה |
| ☐ שעות עבודה לא נוחות | ☐ עזיבת הארץ עקב שליחות מטעם המדינה של בן/ת הזוג |
| ☐ יכולת התפתחות אישית. | ☐ שינוי מקום מגורים |
| ☐ לימודים | ☐ גיוס לשירות כוחות הביטחון |
| ☐ עבודה גופנית קשה | ☐ אחר : _____ |
| ☐ רמת שכר | _____ |

תאריך מסירת הודעה _____ חתימת העובד _____

ב. לשימוש מפקד היחידה או הקצין שהוסמך על ידו, המראיין את העובד המתפטר

לפי התרשמותי הסיבה/ות להתפטרות הן : _____

שם המראיין _____

ג. סיכום עם העובד סוכם שיפסיק את עבודתו ביחידה בתאריך _____

תאריך	דרגה	שם	תפקיד	חתימת המפקד
-------	------	----	-------	-------------

הוראות לעובד המתפטר

עובד המתפטר מתפקידו חייב במתן הודעה מוקדמת בהתאם לסוג ההעסקה שלו :

ימים	לגבי עובד שעת יומי	ימים	לגבי עובד חודשי- אם עבד
1 יום לכל חודש עבודה	במהלך שנת עבודה ראשונה	1 יום לכל חודש עבודה	במהלך 6 חודשים ראשונים
6 ימים + יומיים וחצי נוספים לכל חודש נוסף	במהלך שנת עבודה שניה	6 ימים + יומיים וחצי נוספים לכל חודש נוסף	מהחודש ה 7 ועד תום שנה ראשונה
חודש הודעה מוקדמת	מהשנה השלישית ואילך	30 ימים	לאחר שנת עבודה מלאה

לא מסר העובד המתפטר הודעה מוקדמת בכתב לפי

שיעורי הזמן הנ"ל חייב בתשלום עבור הימים החסרים למכסת ימי ההודעה כמפורט לעיל.

שם הוראה : התפטרות ביוזמת העובד (התפטרות מרצון)	מספר : 21-11	כותב ההוראה : מדור פרישה וסיומי העסקה
עמוד 3 מתוך 5	תאריך עדכון אחרון : 20/03/2025	



21-11

התפטרות ביוזמת העובד (התפטרות מרצון)

נוסח מעודכן לתאריך : 20/03/2025

אל : מרכז תע"צ - מדור פרישה

דיווח על סיום העסקה של ע"צ (793)

(התפטרות/ פיטורין/ פרישה)

מספר עובד	שם משפחה	שם פרטי	יחידה	תחילת העבודה
-----------	----------	---------	-------	--------------

שנה	חודש	יום	הודעה מוקדמת על פיטורין/ התפטרות נמסרה בתאריך :	סיבת הפסקת עבודה	שנה	חודש	יום	תאריך הפסקת עבודה *

*יש לציין את היום שהעובד כבר לא נוכח בעבודה

תאריך _____ חתימת המפקד _____

(מס' אישי) (דרגה) (שם משפחה) (שם פרטי)

התפטר מסיבה (יש לצרף טופס 1-793 הודעה על הפסקת עבודה)			
78	התפטרות מרצון	79	נישואין
72	בריאותית	83	מחלת בן משפחה
80	לידה	81	גיוס לחובה/קבע
84	העתקת מקום מגורים	85	גיוס למשטרה/ מג"ב

פרש מסיבה	
20	פרישה מוקדמת בתנאי גיל 67 (גברים)
21	פרישה מוקדמת בתנאי גיל 67 (נשים)
95	פרישת נכות
76	פרישה טבעית

פטר מסיבה	
86	אי התאמה
90	עובד זמני
73	ביטול תקן
94	פטר בתום חוזה אישי
92	צמצומים
71	סיום לימודים חניכים
99	סיכול חוזה

שם הוראה : התפטרות ביוזמת העובד (התפטרות מרצון)	מספר : 21-11	כותב ההוראה : מדור פרישה וסיומי העסקה
עמוד 4 מתוך 5	תאריך עדכון אחרון : 20/03/2025	



נספח ג

חו"ד מפקד לעובד המסיים העסקה

העובד/ת מספר עובד: _____ שם פרטי ומשפחה: _____

ותק בהעסקה: _____ יחידה _____ סמכות: _____

סיבת סיום העסקה : _____.

למען תהליך הלמידה נשמח אם תשיב למס' שאלות.

(1) האם העובד תיפקד לשביעות רצון? כן/ לא.

פירוט: _____.

האם העובד הגיע מראש לתקופת זמן קצובה?

כן/לא

מה הסיבה לכך? _____

(2) האם סיבת עזיבתו הינו מוצדקת בעיניך? כן/לא.

פירוט: _____.

באם סיבת עזיבתו אינה מוצדקת, ציין מהי סיבת עזיבתו לדעתך?

_____.

(3) האם אתה חש כי נעשו כל המאמצים להשאירו? כן/לא.

פירוט: _____.

(4) האם רצית שהעובד יישאר בתפקידו? כן/לא.

פירוט: _____.

(5) האם היית מוכן לקבלו חזרה תחת ניהולך? כן/לא.

פירוט: _____.

(6) נא דרג את הערכתך על העובד מ-1 (נמוך) עד 5 (הערכה גבוהה מאוד) _____.

אנו מודים לך על שיתוף הפעולה,

שם הוראה : התפטרות ביוזמת העובד (התפטרות מרצון)	מספר : 21-11	כותב ההוראה : מדור פרישה וסיומי העסקה
עמוד 5 מתוך 5	תאריך עדכון אחרון : 20/03/2025	