

מטרה

1. מטרת הוראה זו היא לבנות תהליך עבודה סדור, מושכל ומבוקר במעבר להעסקת עובדים **בהסכם הקיבוצי** במתכונת גמישה.

אישור העסקת עובד גמיש

2. עובד המעוניין לעבור למתכונת העסקה גמישה, יחתום על טופס בקשה להעסקה כעובד גמיש (**נספח א'**) ויגיש בקשה זו לקצין האזרחים ביחידה, בצירוף אישור של מפקד בדרגת סא"ל ומעלה/אע"ב.
3. על המפקד לוודא כי המעבר להעסקה גמישה לא יפגע בשום צורה שהיא בביצוע התפקיד והמשימות ההכרחיות לתפקודה השוטף של היחידה.
4. המפקד יגדיר טווח של שעות תחילת עבודה וסיום עבודה (מינימאליות ומקסימאליות), זאת כדי לאפשר ניהול מושכל ומבוקר אחר העובדים הגמישים.
- לדוגמא:** שעות תחילת העבודה ינועו בין 7:00-9:00 בבוקר וסיום העבודה לא יאוחר מהשעה 19:00 בערב.
5. בסמכות המפקד לאשר את הבקשה או לשלול אותה. החלטת המפקד הינה סופית ואינה ניתנת לערעור.

שעות נוספות

6. סך שעות העבודה של העובד, לעניין דיווח השעות הנוספות, ייספר ברמה החודשית. חריגה מבסיס היום של העובד ברמה היומית, או השבועית לא תגרור תשלום של שעות נוספות, אלא אם תהיה חריגה מסך השעות אותן נדרש העובד לבצע ברמה החודשית. (בכפוף לאישור המפקדים ובמידת הצורך באישור הסמכות).
- לדוגמא:** בחודש שבו ישנם 20 ימי עבודה אפשריים – **התקן החודשי** של עובד המועסק ב 100% משרה, 5 ימי עבודה בשבוע, בסיס יום 8 שעות יהיה **160 שעות**. עובד שיבצע מעל 160 שעות בחודש זה – יזוכה בתגמול עבור שעות נוספות.
7. למען הסר ספק – אין לדווח **שעות** היעדרות **מכל סוג שהוא**, לעובד שהשלים את התקן החודשי שלו. **דוגמא** - לעובד שדיווח במהלך החודש שעות מחלה, אך סך שעות העבודה בסוף החודש מילאו את התקן החודשי, לא ידווחו שעות המחלה.
8. ערכן של השעות הנוספות החודשיות של עובד גמיש תחושבנה לפי סך ימי העבודה האפשריים בחודש כפול סך השעות האפשריות לתשלום בהתאם לתעריף שעות נוספות ברמה יומית. כך למשל, סך השעות הנוספות האפשריות לתשלום ברמה יומית ב 125% משכר שעה רגילה הינו 2. **דוגמא** - בחודש שבו 22 ימי עבודה :
- 2 כפול 22 = 44 שעות נוספות אפשריות לדווח בערך 125% משכר שעה רגילה.
9. להלן דוגמאות נוספות לחישוב תעריף שעות נוספות לעובד גמיש :
- א. בחודש שיש בו 20 ימי עבודה אפשריים - עובד ב 100% משרה, 5 ימי עבודה בשבוע, בסיס יום 8 שעות עבודה (לאחר ניכוי הפסקה), אשר ביצע 40 שעות **מעבר לתקן החודשי** – יזוכה ב 40 שעות נוספות בערך של 125% משכר שעה רגילה.

שם הוראה: תנאי העסקה עובד גמיש	מספר: 41-02	כותב ההוראה: מדור פרט
עמוד 1 מתוך 6		תאריך עדכון אחרון: 01/04/2025



- ב. עובד המועסק כאמור בסעיף 8.א לעיל, אשר ביצע 60 שעות מעבר לתקן החודשי – יזוכה ב 40 שעות נוספות בערך של 125% משכר שעה רגילה ו 20 שעות נוספות בערך של 150% משכר שעה רגילה.
- ג. עובד במשרת הורה, המועסק 5 ימים בשבוע, בסיס היום 7.5 שעות עבודה (לאחר ניכוי הפסקה), בחודש שבו 20 ימי עבודה אפשריים, אשר עבד 40 שעות מעבר לתקן החודשי – יזוכה ב 10 שעות נוספות בערך של 100% משכר שעה רגילה ו 30 שעות נוספות בערך של 125% משכר שעה רגילה.
10. בכל מקרה, לעובד גמיש תהיה מגבלת העסקה יומית של 12 שעות עבודה. חריגה ממגבלה זו תיעשה באישור אל"ם/אע"ב תס"ן ובהתאם לצורך מיוחד.
11. למען הסר ספק, ביצוע שעות נוספות בתחום הלילה לעובד גמיש, אינו מזכה בשעות תמורה לילה.
12. שעות עבודה בערבי חג, שבתות וחגים – בהתאם למפורט בהוראת מדיניות 40-02.

הבהרות

13. עובדים המועסקים במשמרות אינם יכולים להיות עובדים גמישים.
14. עובדים בחלקיות משרה מוגדרים באופן אוטומטי כעובדים גמישים.
15. חידוש העסקה בגמישות לעובדים המועסקים ב 100% משרה אינו נעשה באופן אוטומטי, אלא מתחדש מידי שנה קלנדרית, תוך בחינה מחודשת של מפקד היחידה. האישור להעסקה גמישה אינו מתקבע ואינו מהווה זכות מוקנית של העובד.
16. הזנת אינדיקציית עובד גמיש תתבצע ע"י ק.אזרחים ביחידה, כמפורט בנספח ב'.
17. למען הסר ספק, אין שינוי ביתר מאפייני העסקה של העובדים עליהם מופעלת הוראה זו.

רמ"ד אחראי לשינויים ועדכונים : רמ"ד פרט ורווחה

שם הוראה : תנאי העסקה עובד גמיש	מספר : 41-02	כותב ההוראה : מדור פרט
עמוד 2 מתוך 6		תאריך עדכון אחרון : 01/04/2025



נספח א'

טופס בקשה להעסקה כ"עובד/ת גמיש/ה"

חלק א' : בקשת העובד/ת

אני (שם מלא) _____ מס' עובד _____ ,
מבקשות מטעם צרכים אישיים להיות מועסקת כ"עובד/ת גמיש/ת".

- (1) ידוע לי כי כעובד/ת גמיש/ה אהיה רשאי/ת לבצע את שעות עבודתי באופן חופשי, בהתחשב בצורכי יחידתי ובכפוף לאישור מפקדי ולשעות הפעילות המפורטות בחלק ב' למטה.
- (2) ידוע לי כי כעובד/ת גמיש/ה שכרי ישולם ע"ב מכסת השעות המדווחות לי ברמה החודשית וללא קשר לאופן ביצוע שעות עבודתי באופן יומי או שבועי, או למועד ביצוע.
- (3) בכל מקרה, מגבלת העסקה יומית היא עד 12 שעות עבודה, לפי חוק שעות עבודה ומנוחה.
- (4) ידוע לי כי הטבה זו איננה קבועה וזכאותי אליה תבחן מדי שנה בכפוף להגשת בקשה לחידושה על-ידי לאישור מפקדי.

תאריך_____
חתימת העובד/ת

חלק ב' : אישור מפקד

(בדרגת סא"ל ומעלה/אע"ב)

ממליץ/לא ממליץ על העסקת העובד/ת כ"עובד/ת גמיש/ה"
כעובד/ת גמיש/ה, על העובד/ת לבצע את שעות עבודתו/ה בין השעה _____ לבין שעה _____

תאריך_____
חתימת מפקד היחידה

שם הוראה : תנאי העסקה עובד גמיש	מספר : 41-02	כותב ההוראה : מדור פרט
עמוד 3 מתוך 6		תאריך עדכון אחרון : 01/04/2025

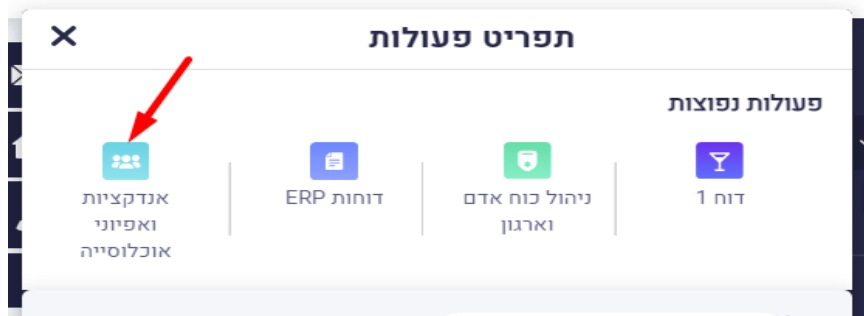


נספח ב'

מדריך הזנת אינדיקציית עובד גמיש

(רלוונטי לעובדים בהסכם קיבוצי במשרה מלאה, למעט עובדת במשרת אם מניקה)

מערכת אנשים ← תפריט פעולות ← עובדי צה"ל ← דיווחי פרט לעובדים ← אינדיקציות ואפיוני אוכלוסייה



בשדה 'בחירת עובד' – מקלידים את מספר העובד בצירוף הסיפרה 9 בהתחלה (ברצף)
לדוגמא : 9980XXXX

אנדיקציות ואפיוני אוכלוסייה

הזנת אינדיקציות ואפיוני אוכלוסייה

יסודות

בחירת עובד

מספר אישי: 99801234

שם משפחה:

שם פרטי:

תאריך לידה:

סוג שירות:

מסגרת העסקה:

סמכות:

ת. קליטה אחרון:

דרוג:

יחידה:

עיסוק:

מינוי:

צור...

אינדיקציות ואפיוני אוכלוסייה

עריכה מחיקה

סוג מידע	תת סוג	אינדיקצייה	תאריך התחלה	תאריך סיום	משתמש מדין
אין נתונים זמינים					

שם הוראה: תנאי העסקה עובד גמיש	מספר: 41-02	כותב ההוראה: מדור פרט
עמוד 4 מתוך 6		תאריך עדכון אחרון: 01/04/2025



לפתיחת פרטי ההזנה לוחצים על השדה 'צור חדש - הוסף' (מופיע תחת פרטי העובד),

אנדיקציות ואפיוני או...

הזנת אינדיקציות ואפיוני אוכלוסייה

יסודות

בחירת עובד

שם פרטי:	שם משפחה:	מספר אישי:
יחידה:	סמכות: אכ"א	תאריך לידה: 20.10.1972
עיסוק: מנהל/ת משאבי אנוש	ת. קליטה אחרון:	סוג שירות: עובד צה"ל
מינוי:	דרוג: מינהלי	מסגרת העסקה: קיבוצי דור א

צור...
צור חדש - הוסף

ובשדה 'נתן סוג מידע' בוחרים באינדיקציה מספר 416- עובד גמיש.

סוג מידע: 9100

פריטים (51)		
שם	תת סוג	
אישור חופשות תמורה פרטני (עובד צה"ל)	406	☐
אי הסכמה להעברת מידע לארגון העובדים	407	☐
פעיל בארגון עובדי צה"ל	408	☐
אי תשלום קרן עובדי צה"ל	409	☐
ביטוח חיים הדדי - עובד (עובד צה"ל)	412	☐
ביטוח חיים הדדי - עובד ובן/ת זוג (עובד צ)	413	☐
אם עובדת אחר השעה 16:00 (עובד צה"ל)	415	☐
עובד גמיש (עובד צה"ל)	416	☐
משרת הורה (עובד צה"ל)	417	☐
עובד משמרות (עובד צה"ל)	418	☐
דיווח עצמי (עובד צה"ל)	419	☐
עובד בשעון גמיש (עובד צה"ל)	420	☐

שם הוראה: תנאי העסקה עובד גמיש	מספר: 41-02	כותב ההוראה: מדור פרט
עמוד 5 מתוך 6		תאריך עדכון אחרון: 01/04/2025



לאחר מכן, בתת אינדיקציה בוחרים באופציה מספר 1- מאושר.

תאריך תחילה - יהיה תמיד בתחילת החודש הנוכחי

תאריך סיום - מופיע באופן אוטומטי (תאריך מומלץ) סוף שנה קלנדרית 31/12 אך במידה ומעוניינים

לדווח תאריך סיום מוקדם יותר, יהיה ניתן לדווח עד **סוף חודש בלבד** (ביום האחרון של החודש).

במקרה של עובד חדש שנקלט, תאריך תחילה יהיה מיום הקליטה.

פרטים ✓

סוג מידע:	9100	
תת סוג מידע:	416	עובד גמיש (עובד צה"ל)
תת-אינדיקציה:	1	מאושר
תאריך התחלה:	01.04.2025	
תאריך סיום:	31.12.2025	

לאחר ההזנה, יש ללחוץ על 'שמור'.

ביטולים/עריכות במערכת אנשים - יש לפנות למדור פרט ורווחה במרכז תע"ץ.

לא ניתן להזין אינדיקציית עובד גמיש ברטרו, אלא רק מתחילתו של אותו חודש עבודה.

שם הוראה: תנאי העסקה עובד גמיש	מספר: 41-02	כותב ההוראה: מדור פרט
עמוד 6 מתוך 6		תאריך עדכון אחרון: 01/04/2025