

**מטרה**

1. מטרת הוראה זו לפרט את הכללים הנוגעים לקבלת תשלום עבור שעות נוספות, לרבות מי מוסמך לאשר שעות נוספות, אופן החישוב של שעות נוספות, המגבלות הקיימות בהוראות הדין על ביצוע שעות נוספות ועוד.

הגדרות

2. "שעות נוספות" - שעות עבודה שבוצעו לאחר ביצוע מלוא מכסת שעות העבודה היומיות או השבועיות בפועל. ספירת השעות מתייחסת לשעות נטו ללא הפסקות.
3. "שעות הלילה" – טווח השעות בין 22:00 עד 06:00 למחרת.
4. "עובד גמיש" – גמישות העסקה ברמה חודשית.
5. "עובד רגיל" – לא גמיש. קיימת מכסת שעות יומית שעל העובד למלא. במידה ולא עבד בפועל את מכסת השעות היומית, יוכל להשלים באמצעות שעות חופשה/מחלה וכו'.
6. "שעת תמורה" – שעת מנוחה בשכר, כלומר שעת חופשה שמשולם עבורה שכר בגין עבודה.

כללי

7. כל עובד אשר יידרש על ידי מפקדיו לעבוד שעות נוספות יהיה חייב לעבוד בהתאם לנדרש. הודעה מראש על העסקה בשעות נוספות תימסר לעובדים הנוגעים בדבר, במועד המוקדם האפשרי ביותר.
8. עובד יהיה זכאי לתשלום תמורת שעות נוספות אך ורק בגין שעות בהן הועסק בפועל, מעבר למכסת השעות היומיות או השבועיות, או מעבר למכסת השעות המיוחדות שנקבעה לעובדים בעלי מקצועות מסוימים (כגון מורים ורופאים).
9. ניתן להעסיק עובדי צה"ל בשעות נוספות, אך לא יותר מ 16 שעות נוספות בשבוע, או חמישים שעות נוספות בחודש.
10. יודגש כי לא ניתן להעסיק ע"צ מעבר ל- 12 שעות עבודה ביום (לאחר ניכוי הפסקה). במקרים חריגים יהיה ניתן לחרוג מהגבלה זו בתנאי שהעסקתו מעבר ל- 12 שעות אושרה ע"י קצין בדרגת אל"מ לפחות/אע"ב תס"ן (ראה נספח א'). המפקד יאשר זאת בהתאם להוראות חוק שעות עבודה ומנוחה.
11. עובדים המועסקים חמישה ימים בשבוע, ניתן להעסיק עד שש שעות נוספות ביום שישי – ובלבד שהם עומדים במגבלת השעות הנוספות השבועית והחודשית.
12. נעדר עובד בחלק מיום העבודה היעדרות שאינה מזכה אותו בתשלום, יוכל מפקד היחידה להעסיקו לאחר שעות הפעילות הרגילות במכסת השעות שבהן נעדר, כאמור, ושעות אלה תיחשבנה כשעות עבודה רגילות.
13. לגבי עובד אשר חזר לעבוד ביום בו נעדר מספר שעות, והיעדרותו הייתה בנסיבות המזכות בשכר, כגון, מחלה, תאונה או חופשה בתשלום, תחושבנה שעות עבודתו כשעות עבודה רגילות (במקום שעות היעדרות) עד שישלים את מכסת שעות העבודה היומית הנדרשת (מעבר למכסה זו – תחושבנה שעות עבודתו כשעות נוספות).

שם הוראה: שעות נוספות	מספר: 40-87	כותב ההוראה: מדור שכר ופנסיה
עמוד 1 מתוך 5		תאריך עדכון אחרון: 01/04/2025

**הקצאת שעות נוספות וניצולן**

14. העסקת עובדים בשעות נוספות, תיעשה במסגרת התקציב שהוקצה ליחידה, בהתאם לתוכנית העבודה וצרכיה.

דיווח שעות נוספות

15. **עובד גמיש** – בהתאם לכללים המפורטים בהוראה 41-02 "תנאי העסקת עובד גמיש".
16. **עובד רגיל** (לא גמיש) - במידה ובחלק מיום העבודה היה העובד בשעות מחלה או חופשה, והוא נשאר לעבוד לאחר שעת סיום העבודה הרגילה ובתנאי שקיבל אישור לכך ממפקדו, יש לנהוג לגביו כדלקמן:
- אם עבד **בפועל** את מכסת שעות העבודה היומית המלאה או מעבר לכך (לא כולל שעות מחלה / חופשה) - יש לדווח יום עבודה ובנוסף מספר שעות נוספות בלבד.
 - אם עבד **בפועל** פחות ממכסת שעות העבודה היומית יש לדווח את שעות העבודה שעבד בפועל ולהשלים שעות מחלה / חופשה עד מכסת השעות היומית המלאה. להלן מספר דוגמאות להבהרת הנושא (מתייחס ל 100% משרה, בסיס יום 8 שעות):
- עובד שהיה בחופשה 4 שעות, עבד 4 שעות ואז התבקש להמשיך לעבוד עוד 3 שעות יש לדווח – 7 שעות עבודה, 1 שעת חופשה.
 - עובד שעבד 5 שעות, היה בחופשה 3 שעות, ואז חזר לעבוד עוד 5 שעות, יש לדווח – יום עבודה + 2 שעות נוספות (אין לדווח באותו יום שעות חופשה).
- ג. עובד המועסק 5 ימים בשבוע אשר הגיע לעבוד בשישי - שעות אלה ישולמו כשעות נוספות החל מהשעה הראשונה, רק אם השלים העובד את מכסת השעות השבועיות. לעניין זה, שעות היעדרות שזיכו את העובד בשכר (חופשה, מחלה וכו') יכללו לצורך חישוב המכסה השבועית. להלן דוגמאות המתייחסות לעובד ב 100% משרה:
- עובד שעבד 4 ימים מלאים + 4 שעות עבודה + 4 שעות מחלה (סה"כ 40 שעות שבועיות) ויעבוד גם ביום ו' - יזוכה בשע"ן מהשעה הראשונה.
 - עובד שעבד 4 ימים מלאים + 4 שעות עבודה (סה"כ 36 שעות שבועיות) ויעבוד גם ביום ו' – 4 השעות הראשונות ישולמו כשעות עבודה רגילות וישלימו את החוסר למכסה השבועית. במקרה זה, ככל והעובד יבצע מעבר ל 4 שעות ביום שישי, שעות אלו תחשבנה כשעות נוספות.
17. משרת הורה / אם מניקה – בהתאם לכללים המפורטים בהוראת מדיניות 40-03 "משרת הורה".

שם הוראה: שעות נוספות	מספר: 40-87	כותב ההוראה: מדור שכר ופנסיה
עמוד 2 מתוך 5		תאריך עדכון אחרון: 01/04/2025

**שכר עבודה בעד שעות עבודה נוספות**

18. לעובד לא גמיש, המועסק ב 100% משרה :
- א. בעד שתי השעות הנוספות הראשונות ישולם שכר בשיעור של 125% מהשכר הכולל לשעת עבודה.
- ב. בעד השעות הנוספות השלישית והרביעית באותו יום ישולם שכר בשיעור של 150% מהשכר הכולל לשעת עבודה.
- ג. החל מן השעה הנוספת החמישית באותו יום ישולם שכר של 175% מהשכר הכולל לשעת העבודה. (למען הסר ספק, העסקת עובד מעל 12 שעות ביום, מחייבת אישור חריג כמפורט בסעיף 10 לעיל).
- ד. עובד שהועסק בשעות נוספות אשר 2 שעות מהן, לפחות, היו בתחום "שעות לילה", תחשבנה כל השעות הנוספות כעבודה בתחום "שעות לילה" והעובד יהיה זכאי לתשלום בשיעור של 150% בעד השעות הנוספות הנ"ל. אולם החל מהשעה הנוספת החמישית בלילה יהיה זכאי ל-175%.
19. עובד שעבד שעות נוספות בתחום "שעות לילה", יקבל שעת מנוחה בשכר ביום המחרת בעבור כל שעה נוספת שעבד בלילה, אך לא יותר ממספר שעות העבודה הרגילות של יום המחרת וזאת נוסף לתשלום עבור השעות הנוספות. דחיית מימוש שעות התמורה למועד מאוחר יותר מחייבת אישור מרכז תע"ץ - ענף שכר ופנסיה.
20. העסקת עובד בשעות נוספות בערבי חג, שבת או בחג – בהתאם לכללים המפורטים בהוראת מדיניות 40-02 "עבודה בערבי חג, שבתות וחגים".
21. עבור יחידות ספציפיות, תונהג מדיניות שעות נוספות ייחודית, הנובעת מאופי העבודה הייחודי ליחידה. מדיניות זו מופיעה באוגדן המדיניות של מרכז תע"ץ, בפרקים הבאים :
- א. 39 – 40 - עבור בוחני רישוי.
- ב. 83 – 40 - עבור טכנאי אולפני גל"צ.
- ג. 85 – 40 - עבור המועסקים ביח' הצנזורה.

רמ"ד אחראי לעדכונים ושינויים : רמ"ד שכר ופנסיה

שם הוראה : שעות נוספות	מספר : 40-87	כותב ההוראה : מדור שכר ופנסיה
עמוד 3 מתוך 5		תאריך עדכון אחרון : 01/04/2025



נספח א'

טופס לאישור העסקת עובד מעבר ל – 12 שעות עבודה ביום

על פי חוק שעות העבודה והמנוחה אין להעסיק עובד מעבר ל – 12 שעות עבודה ביום.

בתאריך _____ העובד _____ מס' עובד _____ ביצע _____ שעות עבודה יומיות ובכך חרג מהמכסה לעיל.

להלן הנימוקים לביצוע שעות עבודה חריגות (ימולא ע"י הממונה על העובד):

פרטי הממונה על העובד :

שם	מ.א / מ.ע	תפקיד	דרגה	חתימה	תאריך
----	-----------	-------	------	-------	-------

הצהרת מפקד היחידה (קצין בדרגת אל"מ לפחות/אע"ב תס"ן) :

• יש לסמן V באחד המשבצות

☐ בדקתי את הנסיבות בהם הועסק העובד בשעות חריגות והנני מצהיר כי לא הייתה אפשרות להימנע מכך באמצעות דחיית ביצוע העבודה (שיקולים מבצעיים) או העסקת עובדים/חיילים נוספים לצורך ביצוע המשימה וכו'.

☐ בדקתי את הנסיבות בהם הועסק העובד בשעות חריגות ולא מצאתי הצדקה לכך מסיבות הר"מ :

ע"מ למנוע הישנות המקרים בעתיד הוריתי על צעדים הבאים :

העובד בכל מקרה יזוכה בתשלום עבור כל השעות החריגות, אלא אם כן עבד בניגוד להנחיה המפורשת של הממונה עליו (דין עבודה זו – התנדבות)

פרטי מפקד היחידה :

שם	מ.א / מ.ע	תפקיד	חתימה	דרגה	תאריך
----	-----------	-------	-------	------	-------

*טופס זה יצורף לדו"ח תעסוקה החודשי של העובד בלביא
ביחידות שטרם עברו למערכת לביא - יישמר בתיק אישורי חריגה בשעות נוספות.

שם הוראה : שעות נוספות	מספר : 40-87	כותב ההוראה : מדור שכר ופנסיה
עמוד 4 מתוך 5		תאריך עדכון אחרון : 01/04/2025



40-87

שעות נוספות

נוסח מעודכן לתאריך : 01/04/2025

נספח ב'

יחידה : _____

טלפון : _____

תאריך : _____

בקשה לאישור שעות נוספות חריגות (מעל 50 שעות בחודש)

חודש : _____ שנה : _____

מס' / מספר עובד	שם משפחה	שם פרטי	תפקיד	סה"כ שעות	לשימוש מדור שכר
1.					☐ לא חרג בעבר ☐ חורג מדי חודש ☐ חרג _____ ☐ אישור עד _____ שעות
סיבה					
2.					☐ לא חרג בעבר ☐ חורג מדי חודש ☐ חרג _____ ☐ אישור עד _____ שעות
סיבה					
3.					☐ לא חרג בעבר ☐ חורג מדי חודש ☐ חרג _____ ☐ אישור עד _____ שעות
סיבה					
4.					☐ לא חרג בעבר ☐ חורג מדי חודש ☐ חרג _____ ☐ אישור עד _____ שעות
סיבה					
5.					☐ לא חרג בעבר ☐ חורג מדי חודש ☐ חרג _____ ☐ אישור עד _____ שעות
סיבה					

פרטי המאשר (אלי"מ לפחות/אע"ב תס"ן) :

מ.א. / מ.ע. דרגה שם משפחה שם פרטי תפקיד חתימה

שם הוראה : שעות נוספות	מספר : 40-87	כותב ההוראה : מדור שכר ופנסיה
עמוד 5 מתוך 5	תאריך עדכון אחרון : 01/04/2025	