


מספר נוהל: 001-2025	שם הנוהל: ימי עבודה ושעות עבודה ברשות (לרבות שעות גמישות)	 הרשות לשיקום האסיר
תאריך הוצאה ראשוני: 07.05.2024	גורם אחראי: משאבי אנוש	
תאריך עדכון אחרון: 10.08.2025		סוג הנוהל: חוזר מנכ"ל

1. מטרת הנוהל

- א. הגדרת והסדרת ימי העבודה ושעות פעילות העבודה של עובדי הרשות לשיקום האסיר, כולל שעות עבודה גמישות ועבודה מרוחק.
- ב. פירוט שעות העבודה בהתאם לתקשי"ר ולהסכם הקיבוצי המיוחד לעובדי רש"א.
- ג. קביעת נוהל מפורט, מחייב ומנחה את עובדי רש"א, וזאת למעט מקרים חריגים כפי שיאושרו בנפרד, עפ"י החלטת ההנהלה.

2. כללי

- א. הרשות תוציא נוהל שיפרט את התנאים המחייבים, על מנת ליצור אחידות בנושא.
- ב. נוהל זה יחול על כלל עובדי הרשות למעט עובדים שהחרגתם מהנוהל תאושר בנפרד, ועל פי קביעת ההנהלה.


3. זמני העבודה ברשות¹:

א. ימי העבודה ברשות:

- (1) שבוע העבודה ברשות הוא בן 5 ימים, א' – ה'. **יום שישי הוא** היום הפנוי ויום שבת הוא יום המנוחה², זאת למעט המפורט בסעיפים – 2.א.3 ו – 3.א.3 שלהלן.
- (2) לעובדים מוסלמים ודרוזים אשר יום המנוחה שלהם חל ביום שישי, ימי העבודה שלהם יהיו בימים ראשון עד חמישי כולל. **יום שישי יהיה יום המנוחה ויום שבת היום הפנוי.**
- (3) לעובדים הנוצרים, אשר יום המנוחה שלהם חל ביום ראשון, ימי העבודה שלהם יהיו בימים שני עד שישי. **יום שבת יהיה היום הפנוי ויום ראשון יהיה יום המנוחה.**

¹ סעיף 31.1 לתקשי"ר וסעיף 21 להסכם הקיבוצי המיוחד.

² הגדרת יום פנוי ויום מנוחה לצורך חישוב התגמול עבור עבודה ביום הפנוי וביום המנוחה.

מספר נוהל: 001-2025	שם הנוהל: ימי עבודה ושעות עבודה ברשות (לרבות שעות גמישות)	 הרשות לשיקום האסיר
תאריך הוצאה ראשוני: 07.05.2024	גורם אחראי: משאבי אנוש	
תאריך עדכון אחרון: 10.08.2025		סוג הנוהל: חוזר מנכ"ל

ב. שעות העבודה ברשות:

- 1) ככלל שעות העבודה הרגילות ברשות הינן משעה 08:00 עד שעה 16:00.
- 2) שעות העבודה של העובדים המנהליים ועובדי המח"ר הן - 40 שעות עבודה שבועיות, דהיינו בימים א-ה 8 שעות ביום.
- 3) שעות העבודה של עובדים סוציאליים הן - 39 שעות עבודה שבועיות במקום העבודה, דהיינו 7.8 שעות ביום, בכפוף להסכם של איגוד העו"סים.


א. שעות עבודה של אימהות לילד שטרם מלאו לו שנה

1. הורה בדירוג המח"ר או בדירוג המנהלי – יעבוד שעה פחות ביום, כלומר 7 שעות ליום, ובסה"כ 35 שעות שבועיות.
2. הורה בדירוג העו"סים – יעבוד 7.2 שעות ליום, ובסה"כ 36 שעות שבועיות³.

4. שעות גמישות – עובדי הרשות, שאינם מעסקים במשמרות, יוכלו להגיע מוקדם יותר (לא לפני השעה 06:30), ולסיים מוקדם יותר, או להגיע מאוחר יותר, לא יאוחר מהשעה 09:00, ולסיים בהתאם (לא לאחר 21:00) – וזאת לאחר תיאום מוקדם עם הממונה וקבלת אישורו בכתב ומראש.

א. שעות נוספות –

³ אישור הממונה על השכר מיום 8.9.1977

מספר נוהל : 001-2025	שם הנוהל : ימי עבודה ושעות עבודה ברשות (לרבות שעות גמישות)	 הרשות לשיקום האסיר
תאריך הוצאה ראשוני : 07.05.2024	גורם אחראי : משאבי אנוש	
תאריך עדכון אחרון : 10.08.2025		סוג הנוהל : חוזר מנכ"ל

1) מעבר לשעות העבודה הרגילות תתבצענה אך ורק לאחר קבלת אישור מוקדם מאת הגורם המוסמך, ובכל מקרה לא יועסקו עובדים ברש"א מעבר ל-12 שעות רצופות ביממה, כמוגדר בחוק.

2) על אף האמור, בהיתר מיוחד שניתן ע"י שר העבודה, ניתן להעסיק עובד לא יותר מ-16 שעות נוספות בשבוע.

3) אין לעבוד שעות נוספות מעבר למה שנקבע באישור מוקדם (ובכתב מראש). על אחת כמה וכמה – במידה ולא ניתן אישור כזה.

4) שעות נוספות הבית יאושרו בכפוף לנוהל גמישות תעסוקתית בכפוף לאישור שניתן מראש.

ב. שעות חוסר -

עובד שיחסיר שעות עבודה ממסגרת שעות העבודה הרגילות למשרתו – תחשוב משכורתו כדלהלן:

1) חישוב החיסורים יעשה על בסיס חודשי.

2) בסוף כל חודש יסוכם דו"ח הנוכחות.

3) סך שעות העבודה החסרות יקוזז מהשעות שביצע העובד באותו חודש.

4) אם אין לעובד שעות נוספות בחודש הנדון, ינוכה סך שעות העבודה החסרות ממכסת ימי חופשתו.

5) במידה ולא עומדת לרשות העובד מכסת ימי חופשה – ינוכו השעות החסרות משכרו.