

חוזר המנהל הרפואי



הנושא: דגשים לעבודת היועצים ודיווח נוכחות ועבודה מהבית

תאריך: 4.9.2025

מספר חוזר כללי מנהלי

תוקף: החל מיום פרסום חוזר זה.

מטרת החוזר:

להגדיר את נוהלי העבודה מבחינת היקף שעות, נהלי עבודה מהבית ודיווח במערכת מידע אישי כללי:

1. כל הרופאים היועצים מועסקים במסגרת חוזה ההעסקה אישיים, לכל רופא מוגדרות בחוזה שעות העבודה השבועיות.
2. לרוב הרופאים היועצים יש אישור לעבוד מהבית, האישור ניתן ע"י הרופא המחוזי ולעובדי הלשכה ע"י המנהל הרפואי.
3. כל רופא צריך לדווח על שעות ייעוץ שעשה בסניף ומהבית במערכת מידע אישי.

שמירה על היקף שעות העבודה של הרופאים

1. כל רופא חתום על חוזה אישי בו מפורטים ימי העבודה ושעות העבודה המאושרות.
2. על כל רופא לעמוד במסגרת השעות המאושרות לו.
3. ככלל אין לעבור את מסגרת השעות החודשית.
4. יחד עם זאת ניתן להעביר מחודש לחודש עד עשרה אחוזים מסך השעות החודשיות המאושרות (לפי חישוב של 4 שבועות בחודש בלבד) ובלבד שלא תיווצר חריגה מסך השעות המאושרות השנתיות.
5. במקרים בהם יש עומס עבודה, על הרופא המחוזי לבקש תוספת של הזמנת עבודה מראש לפני ביצוע חריגת השעות. את הבקשה יש להעביר לגבי ענבל אליאסף, בצירוף מכתב נלווה המפרט את הצורך.
6. גם במידה ומאושרת הזמנת עבודה אין לעבוד יותר מ-200 שעות בחודש.

עבודה מהבית

1. בכל תחילת שנה קלנדרית מועברת למשאבי אנוש רשימה של רופאים שיכולים לעבוד מהבית. הרשימה מוזנת למערכת מידע אישי.
2. עבודה מהבית של הרופאים מאושרת במשרד הראשי. על הרופא המחוזי לפנות לגבי יעל גולן לקבלת אישור והזנה במערכת כוח האדם.
3. ביום של עבודה מהבית יש לדווח במערכת מידע אישי "עבודה מהבית" ולא "יציאה בתפקיד".
4. תאווה עבודה מהבית עד 9 שעות ביום.

עבודה בימי שישי, ערבי חג ומצ"ש

1. יש לבקש מהרופא המחוזי מראש אישור של עבודה בימים אלו.
2. על הרופא המחוזי לפנות לגבי יעל גולן, לצורך הזנת אישור במערכת מידע אישי.

המוסד לביטוח לאומי
פרופ' אלדד קטורזה
MD, MSC, MBA
מומחה ברפואת נשים ומינהל רפואי
מ.ר. 35096
מ.ר.מ. 26765, מ.ר.מ. 44353
המנהל הרפואי

פרופ' אלדד קטורזה
המנהל הרפואי והרופא הראשי