



## נציבות שירות המדינה

### הודעות

הודעה עד/3

ה' בתשרי התשע"ד (9.9.2013)

### הודעה מס' עד/3

#### העסקת עובדים במשרות אמן במשרד ראש הממשלה

1. בעקבות ממצאי דו"ח מבקר המדינה בנושא העסקת עובדים במשרות אמן במשרד ראש הממשלה, מינה ראש הממשלה ועדה ציבורית לבחינת מטה ראש הממשלה.
2. הוועדה בחנה את הצרכים הייחודיים של ראש ממשלה בישראל, לרבות לעניין המבנה ואופן הפעולה של מטה, מתוך מטרה לאפשר לראש הממשלה למלא את המשימות המוטלות לפתחו בצורה מיטבית.
3. המלצות הוועדה נבחנו בעבודת מטה משותפת לנציבות שירות המדינה ולמשרד ראש הממשלה, ובחלקן נדונו בוועדת שירות. עיקרי עבודת המטה, המושתתים על המלצות הוועדה הציבורית וועדת השירות, עוגנו בהחלטת ממשלה מיום י"ב בחשוון התשע"ג (28.10.2012).
4. התיקון לתקשי"ר בהתאם לנ"ל כלול בדפי ההחלפה המצורפים להודעה זו.

משה דיין  
נציב שירות המדינה

כל הודעות נש"מ באתר האינטרנט - <http://www.civil-service.gov.il>

חפשו אותנו גם בפייסבוק - נציבות שירות המדינה 

תיקונים בהחלפת דפים

לחכניס את הדפים שכותרותיהם			להוציא את הדפים שכותרותיהם			אסמכתא
(דף אחד)	01.111		(דף אחד)	01.111		עד/3 (העברת הגדרה לפסקה 02.521)
(דף אחד)	02.511 - 02.501		(דף אחד)	02.523 - 02.511		עד/3
(דף אחד)	02.534 - 02.531		(דף אחד)	02.583 - 02.552		עד/3
(דף אחד)	11.412 - 11.401		(דף אחד)	11.412 - 11.401		עד/3 (פסקאות 11.416, 11.417)
(דף אחד)	11.956 (עמ' 3)		(דף אחד)	11.956 (עמ' 3)		עד/3 (נסמן 44)
	_____		(דף אחד)	82.824 - 82.811		עד/3 (איחוד נושאים)
(דף אחד)	תוכן העניינים (עמ' 1)		(דף אחד)	תוכן העניינים (עמ' 1)		החלפה
(דף אחד)	תוכן העניינים (עמ' 13)		(דף אחד)	תוכן העניינים (עמ' 13)		החלפה

**01.1 - כללים, הגדרות ופירושים**

01.11 מונחים שכיחים / 01.12 מתן הודעה לעובד

**01.11 - מונחים שכיחים**

01.111

להלן כללים, הגדרות, ופירושים למונחים שכיחים בתקשי"ר:

- \* אחראי - מנהל כללי של המשרד, סגן מנהל כללי בכיר למינהל ומשאבי אנוש, מנהל יחידת סמך, סגן מנהל יחידת סמך למינהל ומשאבי אנוש; בעל תפקיד אחר שהמנהל הכללי של המשרד או מנהל יחידת הסמך מינה אותו להיות "אחראי"; (ס/17)
- \* אם - לרבות אם מאמצת, או עובדת המקבלת לביתה ילד לשם אימוץ;
- \* גיל - תאריך הלידה הנקוב בתעודת הזהות. עובד, או בן משפחה של עובד, ששנת לידתו ידועה, אך אינו ידוע חודש לידתו, רואים אותו כאילו נולד באחד בניסן של אותה שנה; ידוע חודש הלידה, אך אינו ידוע יום הלידה, רואים אותו כאילו נולד בחמישה עשר לאותו חודש (על שינוי תאריך לידה - ראה פסקה 93.226); (חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, התשכ"ב-1962, ס' 12)
- \* דין - לרבות פקודה, תקנה, צו או כלל; (פקודת הפרשנות [נוסח חדש], ס' 1)
- \* דירוג מינהלי - הדירוג המינהלי של כלל עובדי המדינה שאינם מדורגים בדירוג מקצועי;
- \* דירוג מקצועי - אחד הדירוגים הבאים:
  - דירוג האחים
  - דירוג אקדמאים במדעי החברה והרוח (לרבות פסיכולוגים)
  - דירוג ביוכימאים ומיקרוביולוגים
  - דירוג הנדסאים וטכנאים
  - דירוג מקצועות טכניים (מקצ"ט)
  - דירוג מרפאים בעיסוק
  - דירוג עובדי הוראה
  - דירוג עובדי מחקר
  - דירוג העובדים הסוציאליים
  - דירוג העיתונאים
- \* דרגה - דרגה בדירוג המינהלי, לרבות דרגה מקבילה בדירוג אחר, אלא אם כן נקבע אחרת;
- \* דרגה בשירותי הביטחון - כהגדרתה לפי העניין בסיכומי השכר עם שירותי הביטחון, כפי שהיו מעת לעת; (עא/5)
- \* דרגה מקבילה - דרגה בדירוג מקצועי אשר המשכורת המשולבת התחילית שלה זהה או קרובה ביותר אל המשכורת המשולבת התחילית של דרגה בדירוג המינהלי;
- \* דרגת שיא - הדרגה העליונה במתח דרגות או במסלול קידום, הצמודה למשרה;
- \* ועדת השירות - ועדת שירות המדינה שנתמנתה על-פי חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959;
- \* (חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, ס' 7)
- \* (ס/12)
- \* זכר ונקבה - האמור בלשון זכר - אף לשון נקבה במשמע, וכן להיפך. שם משרה או תואר תפקיד המופיע במין זכר, שממלאת אישה, יוטה למין נקבה, וכן להיפך. שם תואר זה יהיה הכינוי הרשמי של העובד בכל הזדמנות בה מוזכר שמו ותוארו וכן בכל מסמך, מכתב, על גבי שלטים וכיוצא בזה;
- \* חודש - חודש של הלוח הגרגוריאני, אלא אם נקבע אחרת;

* טופס מדף	-	טופס בהוצאת המדפיס הממשלתי כפי שאושר על-ידי הרשות העליונה לטפסים (ראה סעיף 91.21);
* יחידה	-	יחידת סמך וכן יחידה מינהלית;
* יחידה מינהלית	-	יחידה שהוענק לה מעמד זה בהתאם לסעיף 03.23;
* יחידת סמך	-	יחידה שהוענק לה מעמד זה בהתאם לסעיף 03.22;
* מתח דרגות	-	טווח דרגות בדירוג מסוים הצמוד למשרה;
* מסלול קידום	-	משרה או קבוצת משרות אשר צמודות להן יותר מדרגה אחת ואשר לגביהן נקבעו בפרקים 22-23 או בפרסום מיוחד, דרישות מיוחדות לכניסה ולקידום בכל אחת מן הדרגות;
* משכורת	-	משכורת חודשית;
* משרד	-	יחידה בשירות המדינה שבראשה עומד שר, לרבות לשכת נשיא המדינה, משרדי הכנסת ולשכת מבקר המדינה (ראה סעיף 03.21);
* משרה לה צמודות כמה דרגות	-	(חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, ס' 1)
* משרה לה צמודות כמה דרגות	-	משרה לה צמודות כמה דרגות - משרה לה צמודות בתקן כמה דרגות, רואים אותה כאילו צמודה לה הדרגה הגבוהה שביניהן, אלא אם נקבע אחרת או אם נוסח הכתוב מחייב פירוש אחר;
* נציב השירות	-	נציב שירות המדינה;
* נציבות השירות	-	(חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, ס' 6)
* נציבות השירות	-	נציבות שירות המדינה;
* עובד	-	אדם המועסק על-ידי המדינה בתור עובד;
* עובד ארעי	-	עובד המועסק בשכר יומי בעבודה שלפי טיבה אינה צמיתה;
* עובד זמני	-	עובד המועסק במעמד זמני;
* עובד צעיר	-	עובד שלא מלאו לו 18 שנה;
* שיא הדרגה	-	המשכורת המשתלמת בשיא הוותק בדרגתו הנוכחית של העובד;
* שיא הוותק	-	המספר המרבי של שנות ותק המוכרות לצורך תוספת ותק;
* שירות	-	שירות המדינה, למעט שירות בתור עובד ארעי, אלא אם נקבע אחרת;
* שירותי הביטחון	-	שירות הביטחון הכללי והמוסד למודיעין ולתפקידים מיוחדים;
* שכר	-	(עא/5)
* שנה	-	תשלום יומי, שבועי, קבלני או אחר;
* תקן	-	שנה של הלוח הגרגוריאני, אלא אם נקבע אחרת;
	-	רשימות משרות במשרד על הדרגות הצמודות להן, רשימה לכל יחידה.
	-	(חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, ס' 13)
	-	כל אחד ממראה המקום בחוק המופיעים בפסקה זו נוגע רק להגדרה המופיעה מעליו.
	-	(עד/3)

## 01.12 - מתן הודעה לעובד

### 01.121

הודעת פיטורים וכן כל הודעה אחרת אשר בהתאם לכל דין או נוהל או הוראות התקשי"ר חייבים לשלוח אותה לעובד. אם העובד חולה נפש תישלח לאנשים הנקובים להלן:

(א) אם העובד מסוגל לדאוג לענייניו, ולא נתמנה לו אפוטרופוס - לעובד עצמו;

(ב) אם נתמנה לעובד אפוטרופוס - לאפוטרופוס;

(ג) אם אין העובד מסוגל לדאוג לענייניו, ולא נתמנה לו אפוטרופוס לאפוטרופוס הכללי, אשר לפי החוק משמש מנהל הנכסים של החולה ומקבל הודעות על מצבו.

(חוק לטיפול בחולי נפש, התשט"ו-1955, ס' 27)

### 01.122

הודעה אם עובד מסוגל לדאוג לענייניו אם לאו, יש לקבל מן הפסיכיאטר המחוזי בלשכת הבריאות של המחוז בו מתגורר העובד. ידיעה אם יש לעובד אפוטרופוס ומה כתובתו, יש לקבל מן האפוטרופוס הכללי במשרד המשפטים.

### 01.123

האנשים המצוינים בפסקה 01.121 מוסמכים להגיש כל תביעה או בקשה אשר לפי כל דין או נוהל צריך העובד להגישה, אלא אם משתמע דבר אחר מאותו דין או נוהל.

(חוק לטיפול בחולה נפש, התשט"ו-1955, ס' 27)

## 02.5 - נושאי משרות אמון אישיות בלשכת ראש הממשלה, השרים וסגני השרים

02.50 כללי / 02.51 מטה ראש הממשלה /  
02.52 לשכות השרים וסגני השרים / 02.53  
הנחיות כלליות להעסקת נושאי משרות אמון  
במטה ראש הממשלה ובלשכות שרים וסגני  
שרים בלשכת הנבחר

### 02.50 - כללי

02.501  
פרק משנה זה קובע את ההוראות השונות בנוגע לאיוש משרות אמון אישיות בלשכת: ראש הממשלה, שר, סגן שר ורב ראשי לישראל (להלן - "הנבחר").

02.502  
תפקידם של עובדים במשרות אמון בלשכת נבחר, כולל סיוע לנבחר במילוי תפקידיו הממלכתיים ומחויבויותיו הציבוריות, כדי להקל עליו במילוי תפקידו וכדי לאפשר לו, ככל האפשר, להפנות את מרב זמנו ומאמציו למילוי תפקידו.

### 02.51 - מטה ראש הממשלה

02.511  
זכותו של ראש הממשלה למנות בלשכתו, לפי שיקול דעתו, את ממלאי התפקידים המפורטים להלן:

#### (א) משרות במטה לשכת ראש הממשלה

1. ראש לשכת ראש הממשלה;
2. שתי משרות של יועצי ראש הממשלה לענייני תקשורת;
3. יועץ ראש הממשלה לקשר עם הכנסת;
4. מנהל לשכת ראש הממשלה;
5. יועץ ראש הממשלה לאירועים וסיורים;
6. יועץ ראש הממשלה לתכתובת;
7. יועץ ראש הממשלה לנושאים מדיניים;
8. שש משרות של עוזרים ויועצים לראש הממשלה לנושאים שונים שיוגדרו על-פי צרכיו ושיקול דעתו של ראש הממשלה;
9. עד חמש משרות נוספות של עוזרים ויועצים לראש הממשלה לנושאים שונים שיוגדרו על-פי צרכיו, בכפוף לאישור ועדת משנה שתמנה ועדת השירות מבין חברי ועדת השירות;
10. שש משרות מזכירות לראש הממשלה;
11. משרות נהגים על-פי ההיקף שייקבע באישור נציבות שירות המדינה;
12. עוזר פוליטי אשר יועסק בחוזה קבלני לתקופה שלא תעלה על כהונתו של ראש הממשלה ולא יהיה עובד מדינה. ההתקשרות עם היועץ הפוליטי תהיה בהתאם להנחיות החשב הכללי בעניין זה.

#### (ב) משרות במעון ראש הממשלה

1. יועץ מעון ראש הממשלה;
2. מנהל לשכת מעון ראש הממשלה.

#### (ג) שלוש משרות בלשכות ראשי ממשלה לשעבר

1. מנהל לשכת ראש הממשלה לשעבר;
2. נהג ראש הממשלה לשעבר.

02.512

דרישות השכלה וניסיון

לכל משרה יוגדרו תיאור תפקיד ותנאי סף, שייקבעו על-פי הצעת משרד ראש הממשלה ובאישור נציבות שירות המדינה.

## 02.52 - לשכות השרים וסגני השרים

02.521

זכותו של השר/סגן השר למנות בלשכתו, לפי שיקול דעתו, את ממלאי התפקידים המפורטים להלן כעובדי לשכת נבחר במסגרת משרות אמון:

\* עוזר;

\* יועץ;

\* יועץ בכיר/ראש מטה;

\* מזכיר;

\* מנהל לשכה;

\* נהג

02.522

היקף משרות האמון בלשכות שרים וסגני שרים

(א) היקף העובדים בלשכת שר וסגן שר בכל אחת ממשרות האמון ייקבע על-ידי נציבות שירות המדינה בתיאום עם הממונה על התקציבים במשרד האוצר. במסגרת זו יהיו מספר חלופות שכל שר יוכל להתאימן לצרכיו; ניתן לאשר ליועץ אחד לשר (אך לא בלשכת סגן שר), לפי קביעת השר, רמת שכר של יועץ בכיר. למען הסר ספק מדובר בשכר בלבד. שאר תנאי החוזה יהיו בהתאם לחוזה העסקה של עובדי הלשכה האחרים. יודגש כי אין אפשרות לאשר שכר של יועץ בכיר כאמור ליותר מאשר ליועץ אחד בלשכה. שר הממונה על שני משרדים זכאי אף הוא ליועץ בכיר אחד בלבד;

(ב) שר יוכל לקבוע כי אחד או שניים מעוזריו יוגדרו כעוזרים פוליטיים. אחד מהעוזרים הפוליטיים יוכל לשמש גם כיועץ תקשורת ודובר לשר. לסגן שר יהיה עוזר פוליטי אחד, אשר יוכל לטפל גם בייעוץ בנושאי תקשורת. העוזרים הפוליטיים יועסקו בחוזה קבלני לתקופה שלא תעלה על תקופת כהונת השר, ולא יהיו עובדי המדינה. ההתקשרות עם היועץ הפוליטי תהיה בהתאם להנחיות החשב הכללי בעניין זה;

(ג) הנציב יהיה רשאי, על-פי כללים שייקבעו, בהתאם לצרכים מיוחדים ובתיאום עם הממונה על התקציבים במשרד האוצר, לאשר תוספת של משרות למסגרת התקנית או של שכר מעל הרמה המרבית המאושרת. תוספות אלו יבואו במקרה של מטלות מיוחדות נוספות שהוטלו על הנבחר, או במקרה של העסקת עובד בעל כישורי יתר מיוחדים. במקרים אלה תיתכן, בין היתר, אפשרות העסקתו של יועץ חיצוני בחוזה מיוחד, על-פי הכללים המקובלים.

02.523

דרישות השכלה וניסיון

(א) השר/סגן השר ייקבע את תיאור התפקיד ודרישות המשרה של כל עובד במשרת אמון, ובכלל זה - לפני תחילת מילוי תפקידו ימסור את הפרטים הללו לידיעת הסמנכ"ל למינהל ולמשאבי אנוש במשרד או למי שממלא תפקיד זה בפועל;

(ב) בכלל זה תיכלל גם עבודת מטה וייעוץ מקצועי להתוויית מדיניות והיערכות מקצועית בתחומי המשרד וכן בתחומים שהשר/סגן השר ממונה עליהם מכוח החלטת הממשלה, וכן טיפול בפניות ציבור, בכפוף לאמור בפסקה 02.541(ג) על-פי דרישתו והנחיותיו של הנבחר.

## 02.53 - הנחיות כלליות להעסקת נושאי משרות אמון במטה ראש הממשלה ובלשכות שרים וסגני שרים בלשכת נבחר

02.531

אופן העסקה

- (א) בהתאם לסעיף 21 לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, משרות האמון פטורות מחובת המכרז, והמינוי להן על-פי שיקול דעתו של הנבחר;
- (ב) עובדי לשכת נבחר מועסקים בחוזה מיוחד לפי רמות שכר מיוחדות שנקבעו בתיאום בין נציבות שירות המדינה והממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר, וכפי שיעודכנו מעת לעת;
- (ג) עובד קבוע המתמנה לתפקיד עובד לשכת נבחר מועסק בדרך של מינוי בפועל, אינו נדרש לוותר על כתב המינוי ועם סיום תפקידו בלשכת הנבחר, הוא רשאי לחזור לתפקידו הקבוע, בהתאם לפסקה 18.212;
- (ד) עובד קבוע המתמנה בפועל לתפקיד עובד לשכת נבחר, יקבל את השכר שנקבע למשרה זו בהתאם לפסקה 24.516 ובכפוף לסייגים המפורטים בפסקה 24.551.

02.532

אי מעורבות בפעולות ביצוע של המשרד

- (א) נושאי משרות האמון יפעלו כזרועו הארוכה של הנבחר במילוי תפקידו. הם רשאים להשתתף בדיונים מקצועיים שבהם משתתף הנבחר, ורשאים לקיים דיונים מקצועיים עם הדרג הניהולי הבכיר במשרד בלבד. הם רשאים, לשם מילוי תפקידם, לקבל מידע מהגורמים המקצועיים במשרד לשם סיוע לנבחר במילוי תפקידו;
- (ב) בקשה לקבל מידע כאמור תועבר על-ידי נושאי משרות האמון לדירוג ניהולי הבכיר במשרד בלבד. מעבר לכך, על נושאי משרות האמון חל איסור להתערב בעבודת הגורמים המקצועיים של המשרד, ובפרט חל עליהם איסור לתת הוראות והנחיות לדרג המקצועי במשרד בכפוף לאמור בפסקה זו;
- (ג) כל טיפול בפניות הציבור המגיעות ללשכת הנבחר והנוגע לפעולות המשרד עליו מופקד הנבחר, ייעשה בתיאום מלא עם הנהלת המשרד והיחידות המקצועיות, ובכפוף לאמור בנסמן (א) ו-(ב);
- (ד) עובד בלשכת הנבחר איננו רשאי לעסוק בענייני כוח אדם ובמינויים של עובדי המדינה, למעט מינויים של עובדים במשרת אמון בלשכת הנבחר.

02.533

פעילות מפלגתית

- (א) על עובדי לשכת הנבחר חלים הסייגים והמגבלות על פעילות מפלגתית כעל שאר עובדי המדינה, למעט העוזרים הפוליטיים כאמור בפסקה 02.525;
- (ב) עם זאת, בהתאם לחוק, עובדים אלו רשאים לעסוק בפעילות מפלגתית בתחום המשרד או מתקן ממשלתי אחר, אם זו נעשית במסגרת פעילות מינהלית כסיוע לנבחר. כך למשל, הנהג רשאי להסיע את הנבחר ברכב ממשלתי לאסיפה מפלגתית. מנהל הלשכה, המזכיר והעוזרים רשאים להדפיס נאומים מפלגתיים ולתאם פגישות פוליטיות. לעומת זאת, אסור להם לעסוק בפעילות מפלגתית מהותית וישירה כגון: גיוס תומכים, מצביעים ותרומות;
- (ג) יודגש כי יועץ תקשורת של הנבחר חייב להגביל עצמו לתחום הפעילות הממשלתי של הנבחר ואסור לו לעסוק בנושאים מפלגתיים שבהם מעורב הנבחר במסגרת עיסוקיו הפוליטיים. מותר ליועץ התקשורת להבהיר בתקשורת את עמדותיו המדיניות, הכלכליות, החברתיות וכיוצא בזה של הנבחר גם אם אינן נוגעות לתחום הפעולה של המשרד עליו הוא מופקד. עם זאת, אסור לו להשמיע בתקשורת או להעביר אליה דברי ביקורת כלפי שרים אחרים, כלפי מוסדות ממשלתיים או ממלכתיים אחרים וכלפי חברי הכנסת.

02.534

העסקת יועצים בהתנדבות, או יועצים בשכר סמלי בלשכות הנבחר

- (א) אין להעסיק יועצים בהתנדבות או יועצים בשכר סמלי, בלשכות נבחרים;
- (ב) במקרים חריגים בלבד, ניתן יהיה להעסיק יועצים מהסוג האמור רק כאשר כל אפשרות העסקה אחרת אינה ניתנת לביצוע, ובאישור מראש של נציב שירות המדינה;
- (ג) ככלל, אין להעסיק בלשכות נבחרים יועצים במעמד קבלני, למעט העוזרים הפוליטיים. על היועצים בלשכות אלה להיות עובדי המדינה בחוזה העסקה כאמור.

02.535

דיווח

- (א) עובד במשרת אמון בלשכת נבחר הנמצא בסמיכות לנבחר או מי שתפקידו מחייב אותו לניידות ולגמישות בעבודתו, ידווח בפירוט על עבודתו ושעות עבודתו בטופס מיוחד המיועד לכך;  
(ב) ראש לשכת הנבחר או מנהל הלשכה יהיו אחראים על קיום הדיווח הזה.

02.536

סיום שירות

- (א) עם סיום כהונתו של ראש הממשלה או הנבחר, חדלה מיידית העסקתו של עובד הלשכה. עם סיום כהונת הנבחר כאמור, יעזוב עובד הלשכה את הלשכה ויחזיר למשרד כל ציוד ממשלתי שקיבל (רכב, טלפון, פקס וכיוצא בזה);  
(ב) עובד במשרת אמון בלשכת נבחר לא יוכל להתמודד במהלך תפקידו ובמהלך השנה הראשונה מיום סיום תפקידו על משרה במשרד עליו ממונה הנבחר שמינה אותו לראשונה. מגבלה זו לא תחול על עובד כאמור בלשכת נבחר שסיים את תפקידו, ואשר הנבחר שמינה אותו לראשונה, סיים את כהונתו באותו משרד. הוראה זו הינה חלק מחוזה ההעסקה של כל עובד בלשכת הנבחר;  
(ג) עם סיום תפקידו של עובד לשכת נבחר שמונה מקרב עובדי המדינה, והועסק בדרך של מינוי בפועל, כאמור בפסקה 02.531(ג) הוא יחזור למשרתו הקבועה, או למשרה החלופית שנשמרה לו, בהתאם להוראות פסקה 18.212, ושכרו ישולם בהתאם למתח הדרגות הצמוד למשרתו הקבועה;  
(ד) עובד לשכת נבחר שמונה מקרב עובדי המדינה ופורש מן השירות בתקופת המינוי בפועל בנסיבות המזכות אותו בגמלה לפי חוק שירות המדינה גמלאות, התש"ל-1970, תחושב גמלתו לפי משכורתו החודשית הקובעת בדרגה לה הוא זכאי בסולם הדרגות המקצועי בו הוא מועסק דרך קבע, ולא לפי משכורתו בעת המינוי בפועל;  
(ה) למען הסר ספק - הנחיה זו חלה בכל מקרה של סיום כהונת נבחר, בין בעקבות בחירות, בין בעקבות התפטרות אישית ובין מכל סיבה אחרת.  
(החלטה מס' בק/97 של ועדת השרים לענייני ביקורת המדינה, מיום ח' בתשרי התשס"ו (11.10.2005)) (ס/9)  
(החלטה הממשלה מס' 5189 מיום י"ב בחשוון התשע"ג (28.10.2012))  
(עד/3)

## 11.4 - מכרז פנימי ומכרז בין-משרדי

11.40 כללי / 11.41 חלות והוראות כלליות /  
11.42 מכרז פנימי / 11.43 מכרז בין-משרדי /  
11.44 הסעיף דרישות השכלה וניסיון הועבר  
לסעיף 11.13 / 11.45 הליכי מיון - מכרז פנימי  
ומכרז בין-משרדי / 11.46 סדרי העבודה של  
ועדת בוחנים / 11.47 סעיף מכרזי עתודה  
הועבר לסעיף 12.13 / 11.48 סיכומי ועדת  
בוחנים / 11.49 השגה על מכרז פנימי או בין-  
משרדי, ביטול וכניסה למשרה על-ידי עובד  
שנבחר במכרז פנימי או בין-משרדי

### 11.40 - כללי

11.401

- (א) רשאים להגיש מועמדות למכרז פנימי - עובדי המשרד על כל יחידותיו, לרבות יחידות הסמך; ולמכרז בין-משרדי - עובדי משרדי הממשלה על כל יחידותיהם, לרבות יחידות הסמך. זאת, בכפוף לסייגים בפסקאות 11.411-11.417, 11.431(ב), וככל שיקבע אחרת על-ידי נציב שירות המדינה או מי מטעמו;
- (ב) בפרק משנה זה - "דרגה בדירוג המינהלי", משמעותה גם דרגה מקבילה בדירוגים המקצועיים;
- (ג) בכל מכרז פנימי ובין-משרדי המתפרסם לפי הוראות פרק משנה זה יש לציין את הצעת העבודה בלשון זכר ובלשון נקבה בין ביחיד ובין ברבים כנדרש על-פי סעיף 8 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988.

11.402 - 11.404

פסקאות מבוטלות

### 11.41 - חלות והוראות כלליות

11.411

- (א) הוראות פרק משנה זה חלות על כל עובד שנקלט לשירות המדינה כדין, על-פי אחד מאלה:
1. עובד שנבחר למשרתו במכרז פומבי;
  2. עובד שפטור ממכרז פומבי על-פי חוק ונבחר למשרה בהתאם לכללים המקובלים ובהתאם לשלבי המיון המחויבים למשרה, למעט עובד שנתקבל לעבודה במשרה של עובד לשכת נבחר או עובד לשכת מנכ"ל כהגדרתם בפסקה 01.111, (להלן בפרק משנה זה - "עובד לשכה") בכפוף לאמור להלן בפסקה 11.416;
- (ב) העובד יהא זכאי להתמודד במכרז פנימי לאחר שהשלים 18 חודשי עבודה במשרה אליה נתקבל באחת הדרכים המפורטים לעיל;
- (ג) עובד אשר התמודד במכרז פנימי והחל לעבוד בתפקיד בו זכה, יוכל להתמודד למכרז פנימי נוסף רק לאחר שישה חודשים;
- (ד) נציב שירות המדינה רשאי לקבוע תקופת עבודה ארוכה יותר בתפקידים מסוימים, כתנאי לזכאות להתמודד במכרז פנימי למשרות אחרות וזאת מטעמים מיוחדים. במקרה כאמור, הערה בעניין זה תיכלל בתיאור התפקיד בתקן המשרה וכן תפורסם במסגרת המכרז לאיוש המשרה.  
(עד/2)

11.412

הוראות פרק משנה זה אינן חלות על:

- (א) משרות של עובדי לשכה כהגדרתם בפסקה 01.111 (ראה פסקה 11.416);
- (ב) משרות בדירוג הרופאים;

- (ג) משרות שהמינוי להן טעון אישור הממשלה, לרבות ראשי נציגויות דיפלומטיות בחוץ-לארץ (ראה פסקה 11.962);
- (ד) משרות בדרגות התחלתיות, במקצועות שיפורטו ברשימות מוסכמות בין נציבות שירות המדינה לבין הסתדרות עובדי המדינה, אשר תתפרסמה מזמן לזמן;
- (ה) משרות פיקוח והדרכה בדירוג עובדי ההוראה במשרד החינוך;
- (ו) משרות בדירוג האחיות עד רמת גמול 13, כולל;
- (ז) משרות בדירוג עובדי המחקר (למעט מוסדות המחקר במערכת הביטחון); (סד/30)
- (ח) משרות בשירותי הביטחון - הליכי המינוי למשרות אלה הינם בהתאם לנהלים של שירותי הביטחון, בתיאום עם נציבות שירות המדינה.

#### 11.413

עובד אשר טרם השלים את התקופה הנזכרת בפסקה 11.411, רשאי להציע מועמדותו למכרז רק אם הועבר למשרתו שלא לפי בקשתו. (סד/23)

#### 11.414

- (א) עובד רשאי להגיש את מועמדותו למשרה לה צמודות כמה דרגות, גם אם הוא עונה רק על הדרישות של הדרגה הנמוכה מביניהן;
- (ב) למרות האמור בפסקה 11.134, עובד, שאינו בעל השכלה תיכונית, רשאי להגיש את מועמדותו למשרה במסלול קידום, שהדרגה הנמוכה ביותר הצמודה לה אינה גבוהה מ-16 בדירוג המינהלי ודרושה בה השכלה תיכונית, אם הוא עונה על דרישות ההשכלה והניסיון לאותה דרגה (על קידום עובדים אלה במסלול משרתם, ראה פסקה 21.242).

#### 11.415

הייתה המשרה הפנויה שסיווגה הביטחוני מרמת סודי (4) ומעלה, ינהג המועמד כמפורט בפסקה 14.212. (סא/12)

#### 11.416 - 11.417

פסקאות מבוטלות  
(עד/3)

#### 11.418 - 11.419

פסקאות מבוטלות

### 11.42 - מכרז פנימי

#### 11.421

- (א) אושרה משרה חדשה או התפנתה או עמדה להתפנות משרה, לא מולאה המשרה בעובד המשרד בדרך של העברה משרדית כאמור בסעיף 11.23, ולא החליטה הועדה לויסות כוח אדם עודף להעביר עובד למלאה - יהיה מילוי טעון אישור האחראי;
- (ב) החליט האחראי על מילוי המשרה יפנה לנציבות שירות המדינה בעותק אחד של טופס בקשה למילוי משרה פנויה (מדף 2110). נציבות שירות המדינה תבדוק את פרטי המכרז הפנימי ותאשר את הפרטים המדויקים של המכרז, על גבי הטופס. עותק זה יוחזר לאחראי;
- (ג) במידה שהתפנתה יותר ממשרה אחת ומדובר במשרות דומות או זהות, רשאי האחראי לפרסם מכרז קיבוצי, בתנאי שיציין זאת בטופס בקשה למילוי משרה פנויה (מדף 2110). יש לציין בפרסום המכרז כי מדובר במכרז קיבוצי ואת מספר המשרות הפנויות;

32. משרות המיועדות לעתודה הניהולית של השירות הציבורי ("עתידים");  
(החלטת ממשלה מס' 1423 מיום כ"ח באדר התשס"ז, 18.3.2007)
33. נסמן מבוטל;  
(החלטת ממשלה מס' 3437 מיום ח' בניסן התשס"ח, 13.4.2008)
34. נסמן מבוטל;  
(ס/27)
35. משרות ברשות החירום הלאומי (רח"ל) במשרד הביטחון:  
(א) סגן וראש חטיבת התכנון;  
(ב) ראש תחום תכנון ושיתוף פעולה אסטרטגי;  
(ג) מנהל חדר מצב וממונה בקרה וכוונות;  
(ד) ראש חטיבת תרגילים ופיתוח;  
(ה) ראש תחום התורה האינטגרטיבית והפיתוח.  
וזאת בתנאי שיקויים הליך של מכרז פנימי במשרד הביטחון, בהתאם להוראות פרק משנה 11.4. אם לא יימצאו מועמדים מתאימים במכרז הפנימי, הליך איוש המשרות יהיה בהתאם לנוהל בחירת ומינוי עובדים ברח"ל, שתואם בין משרד הביטחון ונציבות שירות המדינה.  
(החלטת ממשלה מס' 447 מיום כ"ט בסיוון התשס"ט, 21.6.2009)  
(ש/2)
36. משרות במשרד לענייני מודיעין:  
(א) מספר המשרות שעליהן יחול הפטור לא יעלה על שבע משרות;  
(ב) הפטור לא יחול על משרות זוטרות או משרות אמן;  
(ג) המינוי למשרות ייעשה באמצעות הליך של ועדת איתור פנימית, בראשות מנכ"ל המשרד לענייני מודיעין ובהשתתפות נציג נציבות שירות המדינה ונציג היועץ המשפטי של משרד ראש הממשלה;  
(ד) רשימת המשרות הפטורות מחובת מכרז פומבי במשרד לענייני מודיעין נמצאת בתיקי מזכירות הממשלה.  
(החלטת ממשלה מס' 2817 (חכ/109) מיום כ"ט בשבט התשע"א, 3.2.2011)  
(עא/14)
37. משרות בתכנית הצוערים לשירות המדינה:  
(א) הפטור ממכרז מותנה בהליך מיון שייקבע בנוהל שיאושר על-ידי נציב שירות המדינה, ושיכלול, בין היתר, פרסום פומבי לציבור הרחב על התכנית, קיום הליכי איתור ומיון של המועמדים לתכנית וקיום בחינות נציבות שירות המדינה, מרכזי הערכה ובחינות נוספות, כפי שייקבע על-ידי נציבות שירות המדינה;  
(ב) המועמדים שיתמודדו על המשרות בתוכנית יחויבו לעמוד בפני ועדת בוחנים בהרכב הבא: נציב שירות המדינה, מנכ"ל משרד ראש הממשלה והממונה על התקציבים במשרד האוצר או נציגיהם. נציב שירות המדינה יהיה רשאי למנות שני חברים נוספים לוועדת הבוחנים, אחד מהאקדמיה והשני נציג ציבור.  
(החלטת ממשלה מס' 4574 (חכ/275) מיום י"א באייר התשע"ב, 3.5.2012)  
(עב/16)
38. פטור מחובת המכרז לתפקידים ויחידות שמועברים לשירות המדינה, בתנאים שנקבעו בהחלטת ממשלה מס' 4922 מיום כ"ה בתמוז התשע"ב, 15.7.2012. ראה הודעת נש"מ מס' עב/17;  
(עב/17)
39. נסמן מבוטל;  
(החלטת ממשלה מס' 5367 מיום ז' באדר התשע"ג, 17.2.2013)
40. פטור מחובת המכרז למשרות אמן בלשכת היועץ המשפטי לממשלה:  
(א) עוזר, יועץ, יועץ בכיר/ראש מטה;  
(ב) מנהל לשכה;  
(ג) מזכיר;  
(ד) נהג.  
(החלטת ממשלה מס' 5367 מיום ז' באדר התשע"ג, 17.2.2013)

41. פטור מחובת המכרז לשלוש משרות מסווגות במשרד האנרגיה והמים ;  
(החלטת ממשלה מס' 5215 מיום כ"ג בחשוון התשע"ג 8.11.2012)  
(עג/15)
42. פטור ממכרז למשרות קב"טים ארציים וקב"טים מקומיים, בתנאים שנקבעו בהחלטת  
הממשלה מס' 2549 מיום כ"ג בתשרי התשס"ג, 29.9.2002 ;  
(עג/16)
43. משרות העובדים בשלוש יחידות סמך מסווגות, ששמותיהן שמורים במזכירות הממשלה.  
המינוי למשרות כאמור יתבצע על-פי נוהל מיוחד שיקבע בתיאום בין נציבות שירות  
המדינה לבין המשרד הנוגע בדבר.  
(החלטת ממשלה מס' 109 מיום כ"ז באייר התשע"ג, 7.5.2013)  
(עג/20)
44. משרות במטה כלכלי-חברתי בראשות מנכ"ל משרד ראש הממשלה  
(א) משרות מקצועיות:  
1. סמנכ"ל כלכלה ותשתיות ;  
2. סמנכ"ל פנים, תכנון ופיתוח ;  
3. סמנכ"ל ממשל וחברה.  
המינוי למשרות אלה יהיה על-פי הצעת מנכ"ל משרד ראש הממשלה ובכפוף  
לאישור ועדה בראשות נציב שירות המדינה או נציגו ושני נציגי ציבור מבין חברי  
ועדת המינויים שליד נציבות שירות המדינה, כמשמעותה בפסקה 11.963 (להלן -  
"ועדת המינויים"), אשר תבחן את התאמת המועמד המוצע למשרה. סיום ההעסקה  
במשרות אלה יהיה לפי שיקול דעת מנכ"ל משרד ראש הממשלה.  
(ב) משרת אמן  
יועץ התקשורת של המטה הכלכלי-חברתי. המינוי יבוצע בכפוף לתיאור תפקיד  
ולתנאי סף שייקבעו על-פי הצעת משרד ראש הממשלה ואישור נציבות שירות  
המדינה.  
(החלטת ממשלה מס' 5189 מיום י"ב בחשוון התשע"ג 28.10.2012)  
(עד/3)
- (ג) התפנתה משרה אשר למילוייה יש לפרסם מכרז, מותר לקבל אליה, ללא מכרז:  
1. אדם שנמצא כשיר לאותה משרה במכרז שפורסם עליה בעבר, בתנאי שלא עברה שנה אחת  
מיום סיום דיוני ועדת הבוחנים ;  
(החלטת ממשלה מס' 2809, כל/83 מיום ט' בטבת התשס"א, 4.1.2001)  
2. עובד המועסק במשרה אחרת שאינה צמיתה, אשר נתקבל למשרתו זו באמצעות לשכת  
העבודה או לאחר שנמצא כשיר לאותה משרה במכרז פומבי, בתנאי שדרגתה ודרישותיה  
העיקריות של המשרה האחרת שוות לדרגתה ולדרישותיה העיקריות של המשרה הפנויה  
או גבוהות מהן.  
(י"פ 807, התשכ"א, ע' 686 ; י"פ 983, התשכ"ג, ע' 422)
- (ד) התפנתה משרה אשר למילוייה יש לפרסם מכרז, מותר לקבל אליה, ללא מכרז, עובד לשעבר  
כמפורט להלן, בתנאי שדרגתה ודרישותיה העיקריות של המשרה שהועסק בה בעבר היו שוות  
לדרגתה ולדרישותיה העיקריות של המשרה הפנויה, או גבוהות מהן:  
1. אדם שהיה עובד קבוע או זמני ויצא לקצבה - אם טרם מלאו לו 60 שנה ;  
2. אדם שהיה עובד קבוע או זמני ופוטר לרגל צמצומים או חידוש ארגון - אם טרם עברו  
שישה חודשים מיום פיטוריו ;  
3. אדם שהיה עובד קבוע או זמני והתפטר מהשירות ובשעת התפטרותו אישר לו נציב שירות  
המדינה כי לאור נסיבות מיוחדות שגרמו את התפטרותו, יתקבל אותו אדם חזרה לשירות  
המדינה אם תימצא לו משרה מתאימה - אם טרם עברו 24 חודשים מיום התפטרותו.  
(הפרסום הנ"ל)
- (ה) עובד קבוע או זמני, אשר פוטר או התפטר מן השירות, מותר למנותו ללא מכרז למשרה שפוטר  
או התפטר ממנה, אם טרם עברו שישה חודשים מאז פוטר או התפטר, ואם נציב שירות המדינה  
נתן אישור מיוחד לכך ;  
(הפרסום הנ"ל)
- (ו) משרה שימונה לה עולה חדש אשר קיבל הכשרה במסגרת משרד ממשלתי על חשבון אוצר  
המדינה, ובלבד שהתקיימו תנאים אלה:  
1. העולה החדש יופיע בפני ועדת בוחנים אשר תבדוק את התאמתו למשרה ;  
2. העולה החדש ימונה אך ורק לסוג משרה שלמענה הוכשר, או לסוג משרה דומה.  
בנסמן זה "עולה" - מי שנתקיימו בו שניים אלה:

## חלק 0 - הוראות כלליות

## 01 - תקנון שירות המדינה (תקשי"ר)

## 01.0 - פרסום התקשי"ר, חלותו ותוקפו

- 01.02 - חלות התקשי"ר
- 01.03 - תוקף התקשי"ר
- 01.04 - תיקונים לתקשי"ר והודעות נציבות שירות המדינה
- 01.05 - תפוצת התקשי"ר והודעות נציבות שירות המדינה
- 01.06 - אזכור התקשי"ר
- 01.07 - הערות על התקשי"ר ותיקוניו

## 01.1 - כללים, הגדרות ופירושים

- 01.11 - מונחים שכיחים
- 01.12 - מתן הודעה לעובד

## 02 - סוגי העבודות והעובדים בשירות המדינה

## 02.1 - עבודה צמיתה ועבודה שלפי טיבה אינה צמיתה

- 02.11 - כללי
- 02.12 - עבודה צמיתה
- 02.13 - עבודה שלפי טיבה אינה צמיתה

## 02.2 - סוגי העובדים בשירות המדינה

- 02.21 - כללי
- 02.22 - עובד על-פי הרשאה להעסקה לשעה - עובד בניסיון
- 02.23 - עובד על-פי כתב מינוי - עובד קבוע
- 02.24 - עובד על-פי כתב הרשאה - עובד זמני
- 02.25 - עובד על-פי חוזה מיוחד
- 02.26 - עובד ארעי

## 02.3 - הזכויות הסוציאליות של העובדים לסוגיהם

- 02.31 - זכויות סוציאליות
- 02.32 - עובד בניסיון
- 02.33 - עובד קבוע
- 02.34 - עובד זמני
- 02.35 - עובד על-פי חוזה מיוחד
- 02.36 - עובד ארעי

## 02.4 - יועצים

- 02.41 - חלות וכללים
- 02.42 - מעמדו של יועץ, יועץ מתנדב או יועץ בשכר סמלי
- 02.43 - שימוש בתואר יועץ
- 02.44 - ניגוד עניינים
- 02.45 - פעילות מפלגתית ופוליטית

## 02.5 - נושאי משרות אמון אישיות בלשכת ראש הממשלה, השרים

## וסגני השרים

- 02.50 - כללי
- 02.51 - מטה ראש הממשלה
- 02.52 - לשכות השרים וסגני השרים
- 02.53 - הנחיות כלליות להעסקת נושאי משרות אמון במטה ראש הממשלה ובלשכות שרים וסגני שרים בלשכת נבחר

## 02.6 - נושאי משרות אמון אישיות בלשכת מנהל כללי

- 02.61 - חלות וכללים
- 02.62 - דרך המינוי וההעסקה של עובד לשכת מנכ"ל
- 02.63 - הוראות מיוחדות
- 02.64 - סיום שירות

## 02.7 - הודעה לעובד - תנאי עבודה

- 02.71 - חלות וכללים
- 02.72 - חובת המעביד
- 02.73 - הודעה על שינוי
- 02.74 - מסירת מידע על עובדים

## 03 - הנהלת ענייני העובדים

## 03.1 - מבוטל

## 03.2 - משרדי הממשלה ויחידותיהם

- 03.21 - משרד ממשלתי
- 03.22 - יחידת סמך
- 03.23 - יחידה מינהלית
- 03.24 - מוסד מחקר
- 03.25 - ניהול משאבי אנוש במשרדים
- 03.26 - אצילת סמכויות
- 03.27 - הממונה על מעמד האישה במשרדים

## 03.3 - יחסי המשרדים והיחידות עם נציבות שירות המדינה

- 03.31 - נוהל פניות משרדים ויחידות

## 03.4 - פניות עובדים בענייני עבודה

- 03.41 - חלות
- 03.42 - פניות בתוך המשרד
- 03.43 - פניות אל נציבות שירות המדינה
- 03.44 - טיפול בפניות אל הלשכה לפניות העובדים

## 03.5 - ביקורת ניהול משאבי אנוש במשרדים

- 03.51 - כללי
- 03.52 - נושאי הביקורת
- 03.53 - שיטת הביקורת
- 03.54 - נהלי הביקורת

## 04 - תקן, משרות, תפקידים וסמכויות

## 04.1 - תקן המשרדים

- 04.11 - אישור תקן
- 04.13 - הצעת תקן
- 04.14 - נוהל אישור שינויים בתקן
- 04.15 - עררים
- 04.16 - הפיכת משרה שלימה למשרה חלקית
- 04.17 - העברת תפקידים לרשות סטוטורית או לתאגיד ממשלתי
- 04.18 - הכללת יחידות בתוך משרד או הוצאתן ממנו

## 04.2 - תפקידים וסמכויות

- 04.20 - הגדרות
- 04.21 - קביעת תפקידים וסמכויות
- 04.22 - הפעלת סמכויות
- 04.23 - הגדרת סמכויות
- 04.24 - פרסום לוח התפקידים והסמכויות
- 04.25 - תחום הסמכויות
- 04.26 - ערר
- 04.27 - ממלא מקום
- 04.28 - העברה ארעית של סמכויות

## 04.3 - שדרוג והמרה של משרות מאוישות

- 04.31 - כללי
- 04.32 - שדרוג משרה (באותו תחום עיסוק)
- 04.33 - המרת משרה מאוישת (לתחום עיסוק שונה)

## 05 - קביעת תנאי עבודה

## 05.1 - משא ומתן

- 05.11 - סמכות לנהל משא ומתן
- 05.12 - ייצוג הממשלה והעובדים במשא ומתן
- 05.13 - איסור מתן התחייבויות והבטחות
- 05.14 - תנאי עבודה בשירותי הביטחון

**06 - איגודי עובדים****06.1 - כללי**

06.11 - מעמדן של נציגויות העובדים

**06.2 - סכסוכי עבודה**

06.21 - יישוב חילוקי דעות בענייני הסכמי עבודה

06.22 - ועדות פריטטיות

06.23 - דו"ח על סכסוכי עבודה

06.24 - שירותי הביטחון

**06.3 - פעילות ארגונית**

06.31 - אסיפות עובדים

06.32 - פעילות ועד עובדים

06.33 - היעדרות מהעבודה לרגל פעולות ארגוניות

06.34 - דיון בענייני עבודה

06.35 - ניגוד עניינים בין חברות בוועד העובדים לבין

מילוי תפקידים מסוימים

06.36 - כללים בדבר קבלת הנחות ממפעלים על-ידי

ועדי עובדים

**06.4 - פעולות חברה ותרבות**

06.41 - השתתפות הנהלת משרד בהוצאות חברה

ותרבות

**06.5 - פעולות ספורט בשירות המדינה**

06.51 - פעולות ספורט בשעות העבודה

06.52 - השתתפות בפעולות ספורט במסגרת הליגה

למקומות עבודה לרבות פעולות במסגרת

המחוזי/אדה או הספורטיאדה

**חלק 1 - מילוי משרות ונוהלי העסקת עובדים במשרות תקניות ובמשרות בלתי תקניות****10 - מילוי משרות - הוראות כלליות****10.1 - תקן**

10.11 - אישור תקן

10.12 - משרה בתקן כתנאי להעסקה

**10.2 - דרכים למילוי משרות תקניות**

10.21 - כללי

10.22 - מילוי ביניים של משרה תקנית פנויה

10.23 - מילוי משרות תקניות פנויות

**11 - מילוי משרות תקניות****11.1 - הוראות כלליות**

11.11 - הקדמה

11.12 - עמידה בתקופת ניסיון

11.13 - דרישות השכלה וניסיון

**11.2 - העברה בתוך המשרד**

11.21 - העברה עובד ממקום למקום

11.22 - סייגים להעברה בתוך המשרד

11.23 - נוהל העברה בתוך המשרד

**11.3 - העברת כוח אדם עודף**

11.31 - הוועדות לוויסות כוח אדם עודף

11.32 - סייגים להעברת כוח אדם עודף

11.33 - נוהל העברת כוח אדם עודף

11.34 - החזרת עובדים מפורטים לרגל צמצומים

**11.4 - מכרז פנימי ומכרז בין-משרדי**

11.40 - כללי

11.41 - חלות והוראות כלליות

11.42 - מכרז פנימי

11.43 - מכרז בין-משרדי

11.44 - הסעיף דרישות השכלה וניסיון הועבר לסעיף 11.13

11.45 - הליכי מיון - מכרז פנימי ומכרז בין-משרדי

11.46 - סדרי העבודה של ועדת בוחנים

11.47 - סעיף מכרזי עתודה הועבר לסעיף 12.13

11.48 - סיכומי ועדת בוחנים

11.49 - השגה על מכרז פנימי או בין-משרדי, ביטול וכניסה

למשרה על-ידי עובד שנבחר במכרז פנימי או בין-

משרדי

**11.5 - העברה ממשרד למשרד**

11.51 - סייגים להעברה ממשרד למשרד

11.52 - נוהל העברה ממשרד למשרד

**11.6 - העברת חיילים, שוטרים, סוהרים ומורים**

11.61 - הוראות כלליות

11.62 - תנאים להעברת חייל לשירות המדינה וזכויותיו

11.63 - תנאים להעברת שוטר או סוהר וזכויותיהם

11.64 - עמידה בתקופת ניסיון

11.65 - מורים שהועברו לשירות

**11.7 - העברה מהמוסד לביטוח לאומי או משירות התעסוקה**

11.71 - הוראות כלליות

11.72 - תנאים להעברת עובדי המוסד לביטוח לאומי

11.73 - תנאים להעברת עובדי שירות התעסוקה

**11.8 - קבלת עובדים מפורטים**

11.81 - החזרת עובדים מפורטים

11.82 - סעיף מבוטל

11.83 - זכויות עובדים מוחזרים לשירות

**11.9 - גיוס עובדים מבחוץ**

11.91 - הוראות כלליות

11.92 - הזמנת מועמדים מלשכת השיקום של משרד

הביטחון

11.93 - הזמנת מועמדים מלשכת העבודה של שירות

התעסוקה או מלשכה פרטית עוסקת בהפניית

מועמדים לעבודה

11.94 - פרסום מכרז פומבי

11.95 - קבלת עובדים ללא עריכת מכרז פומבי

11.96 - משרות שהמינוי להן הוא בידי הממשלה או

טעון אישורה

11.97 - סעיף תקופת שירות בחו"ל הועבר לפסקה 26.132

11.98 - נוהל מתן פטור ממכרז למשרות זמניות

**12 - מכרז פומבי****12.1 - פרסום מכרז פומבי**

12.11 - דרך פרסום מכרז פומבי

12.12 - פרטי מכרז פומבי

12.13 - מכרזי עתודה

**12.2 - הגשת בקשות למכרז פומבי**

12.21 - הגשת בקשות מועמדים מהחוץ

12.22 - הגשת בקשות עובדי המדינה

12.23 - הגשת בקשות עובדי המוסד לביטוח לאומי

ושירות התעסוקה

12.24 - הגשת בקשות חיילים

**74 - הנעת עובדים****74.1 - עובדים/צוותים בעלי הישגים מיוחדים בשירות המדינה**

- 74.11 - כללי
- 74.12 - תכניות לבחירת עובדים/צוותים בעלי הישגים
- 74.13 - טקסים מרכזיים לבעלי הישגים מיוחדים
- 74.14 - פרסום תהליך הבחירה ושמות העובדים/צוות עובדים בעלי הישגים מיוחדים
- 74.15 - לוח זמנים
- 74.16 - קיצור פז"מ

**74.2 - קרן מנהל כללי**

- 74.21 - הקמת קרן מנהל כללי
- 74.22 - מדדים להענקת פרסים
- 74.23 - תהליך הענקת פרסים
- 74.24 - נהלים ודיווח
- 74.25 - קיצור פז"מ
- 74.26 - תגמול לעובדים בעלי הישגים

**74.3 - אות הוקרה לעובד שמלאו 25 שנה לשירותו בשירות המדינה**

- 74.31 - הגדרות וחלות
- 74.32 - כללים ונוהל

**חלק 8 - פרישה מן השירות וזכויות פרישה****81 - הוראות כלליות****81.1 - פרישה מן השירות**

- 81.11 - דרכי הפרישה
- 81.12 - סוגי הטבות פרישה

**81.2 - בוטל (עד/2)****82 - סוגי פרישה מן השירות****82.1 - התפטרות**

- 82.11 - חלות
- 82.12 - דרכי התפטרות
- 82.13 - הודעה מוקדמת על התפטרות
- 82.14 - קבלת התפטרות
- 82.15 - ביטול התפטרות
- 82.16 - זכויות הקשורות בהתפטרות
- 82.17 - נהלים

**82.2 - פיטורים (וכן 82.3)**

- 82.21 - דרכי פיטורים
- 82.22 - פיטורי עובד בניסיון
- 82.23 - פיטורי עובד קבוע
- 82.24 - פיטורי עובד זמני
- 82.25 - הפסקת שירות של עובד המועסק בחוזה
- 82.26 - הפסקת שירות של עובד הנמנה על הסגל הבכיר
- 82.27 - פיטורים לרגל צמצומים
- 82.28 - סייגים לפיטורי עובדת בהיריון או בחופשת לידה או השהיה במקלט לנשים מוכות או פגיעה בהיקף משרה של עובדת בהיריון
- 82.29 - סייגים לפיטורים

**82.3 - (המשך פיטורים)**

- 82.31 - סייגים לפיטורים מסיבות משמעת
- 82.32 - הודעה מוקדמת על פיטורים
- 82.33 - ביטול פיטורים
- 82.34 - זכויות הקשורות בפיטורים
- 82.35 - נהלים

**82.4 - הסדרים לשמירת זכויות פנסיה**

- 82.40 - כללי
- 82.41 - העברה למוסד לביטוח לאומי ולשירות התעסוקה
- 82.42 - העברה למוסד או לארגון
- 82.43 - קרנות ביטוח של ההסתדרות הכללית
- 82.44 - מעסיקים אחרים
- 82.45 - הקפאת זכויות
- 82.46 - הוראות נוהל

**82.5 - פרישה לקצבה**

- 82.51 - פרישה ביזמת העובד
- 82.52 - פרישה ביזמת נציב שירות המדינה
- 82.53 - פרישת חובה
- 82.54 - המשך העסקתו של עובד מעבר לגיל הפרישה
- 82.55 - זכויות הקשורות בפרישה לקצבה
- 82.56 - נוהל הטיפול בעובד הפורש לגמלאות

**82.6 - בוטל (עד/2)****82.7 - בוטל (עד/2)****82.8 - בוטל (עד/3)****82.9 - נהלים הקשורים בפרישה מן השירות ובהעברה ממשרד למשרד**

- 82.91 - חלות
- 82.92 - הודעה על הפסקת עבודה
- 82.93 - החזרת כספים וציוד על-ידי עובד שפרש מן השירות
- 82.94 - תעודות שירות

**83 - פיצויי פיטורים****83.1 - אקדמות**

- 83.11 - חלות

**83.2 - פיצויי פיטורים למפוטרים**

- 83.21 - עובדים מפוטרים

**83.3 - פיצויי פיטורים למתפטרים**

- 83.31 - עובדים מתפטרים

**83.4 - בוטל (עד/2)****83.5 - שיעור פיצויי הפיטורים**

- 83.51 - התקופה שבעדה משלמים פיצויי פיטורים
- 83.52 - עובד המקבל משכורת חודשית
- 83.53 - עובד המקבל שכר יומי
- 83.54 - עובד במשרה חלקית
- 83.55 - עובד ביותר ממשרה מלאה אחת
- 83.56 - עובד במינוי בפועל
- 83.57 - עובד בחוץ-לארץ
- 83.58 - החזרת כספים למשרד בעד עובד שהפסיק את חברותו בקרן

- 85.4 - זכויות לגמלאות של עובד הפורש לקצבה ביזמת נציב שירות המדינה**  
 85.41 - פרישה ביזמת נציב השירות  
 85.42 - עובד מוגבל לגמלאות מטעמי בריאות  
 85.43 - זכויות לפי חוק הביטוח הלאומי

- 85.5 - זכויות לגמלאות של שאירי עובד שנפטר בשירות**  
 85.51 - שאירים של עובד לעניין גמלאות  
 85.52 - שאירי עובד שנפטר בטרם השלים שלוש שנות שירות  
 85.53 - שאירי עובד שנפטר לאחר שהשלים שלוש שנות שירות  
 85.54 - שאירי עובד על-פי חוזה מיוחד ועובד מוגבל לגמלאות מטעמי בריאות  
 85.55 - שאירי עובד שנפסל זמנית לשירות  
 85.56 - זכויות לפי חוק הביטוח הלאומי

- 85.6 - זכויות לגמלאות של שאירי בעל קצבה**  
 85.61 - בעל קצבה שנפטר  
 85.62 - זכויות לפי חוק הביטוח הלאומי

- 85.7 - הוראות שונות**  
 85.71 - היוון  
 85.72 - מניעת תשלומי כפל  
 85.73 - קבלת משכורת מאוצר המדינה או מקופה ציבורית  
 85.74 - עובד במשרה חלקית או ביותר ממשרה שלמה  
 85.75 - סייגים ותנאים לתשלום גמלאות  
 85.76 - פיצויי פיטורים בעד שירות מעל ל-35 שנה

- 85.8 - נהלים ועררים**  
 85.81 - נוהל אישור גמלת שאירים  
 85.82 - נוהל תביעות תשלום גמלה  
 85.83 - פרישת עובד ששירותו מוגבל לגמלאות מטעמי בריאות  
 85.84 - ערר על החלטת ועדה רפואית  
 85.85 - ערעור לבית הדין לעבודה  
 85.86 - נוהל אישור קצבה בעקבות פיטורים  
 85.87 - נוהל בעניין עובד הפורש לקצבה מרצונו

- 85.9 - רציפות זכויות**  
 85.91 - שמירת רציפות זכויות לגמלה עם קרנות (וכן סעיפים 85.92 ו-85.93)  
 85.92 - שמירת רציפות זכויות לגמלה עם קרנות  
 85.93 - (המשך) שמירת רציפות זכויות לגמלה עם קרנות  
 85.94 - שמירת רציפות זכויות - עם הרשויות המקומיות (וכן סעיף 85.95)  
 85.95 - (המשך) שמירת רציפות זכויות - עם הרשויות המקומיות  
 85.96 - שמירת רציפות זכויות - שירות התעסוקה והמוסד לביטוח לאומי (וכן סעיף 85.97)  
 85.97 - (המשך) שמירת רציפות זכויות-שירות התעסוקה והמוסד לביטוח לאומי  
 85.98 - נוהל הגשת בקשות לשמירת זכויות

- 83.6 - תשלום פיצויי פיטורים**  
 83.61 - אישור תשלום פיצויי פיטורים על-ידי האחראי  
 83.62 - אישור תשלום פיצויי פיטורים על-ידי ועדת פיצויים משרדית  
 83.63 - אישור תשלום פיצויי פיטורים על-ידי נציבות שירות המדינה

- 83.7 - חישוב שירות קודם של עובדים שחזרו לשירות**  
 83.71 - החזרת פיצויים

- 83.8 - פגיעת צד שלישי**  
 83.81 - פרישה עקב פגיעת צד שלישי

## 84 - תשלומים לזכאים של עובד שנפטר בשירות

- 84.1 - משכורת ותמורת ימי חופשת מנוחה**  
 84.11 - חלות  
 84.12 - תשלום המשכורת ותמורת ימי חופשת מנוחה  
 84.13 - קביעת הזכאים למשכורת ותמורת ימי חופשת מנוחה  
 84.14 - נוהל ביצוע התשלומים

- 84.2 - פיצויי פיטורים לבני משפחה**  
 84.21 - חלות  
 84.22 - תשלום פיצויי פיטורים למשפחת הנפטר  
 84.23 - פטירה עקב פגיעה של צד שלישי בעובד

- 84.3 - בוטל (עד/2)**

## 85 - גמלאות

- 85.1 - הוראות כלליות**  
 85.11 - חלות  
 85.12 - הגדרות ועקרונות  
 85.13 - חישוב תקופת שירות  
 85.14 - הגדלת תקופת שירות  
 85.15 - עבודה במוסד מוכר  
 85.16 - חישוב גמלאות בעד תקופת שירות שאין החוק חל עליה  
 85.17 - זמן תשלום קצבה

- 85.2 - זכות לגמלאות של עובד מפוטר**  
 85.21 - פיטורים מסיבת מצב בריאות לקוי  
 85.22 - פיטורים מסיבות אחרות  
 85.23 - מענק בנוסף לקצבה  
 85.24 - עובד מוגבל לגמלאות מטעמי בריאות  
 85.25 - זכויות לפי חוק הביטוח הלאומי

- 85.3 - זכויות לגמלאות של עובד הפורש לקצבה ביזמתו**  
 85.31 - פרישה מרצון  
 85.32 - פרישה בגלל נכות  
 85.33 - עובד מוגבל לגמלאות מטעמי בריאות  
 85.34 - זכויות לפי חוק הביטוח הלאומי