

מדינת ישראל
נציבות שירות המדינה
אגף בכיר מערכת הבריאות



ב' בכסלו תשע"ח
20 בנובמבר 2017
תיק:
0491-0004-2017-024145

אל:
מנהלי בתי חולים ממשלתיים
מנהלים אדמיניסטרטיביים בבתי חולים ממשלתיים
מר דב פסט - סמנכ"ל בכיר למינהל ומשאבי אנוש, משרד הבריאות

**הנדון: העברת סמכויות לביצוע שינויי תקינה שאושרו ע"י נש"מ לבתי החולים
הממשלתיים ולמשרד הבריאות במסגרת תכנית העבודה השנתית –
הנחיות וכללים**

א. רקע

לאור מיסודו של תהליך סדור ומובנה של גיבוש תכניות עבודה בתחום ההון האנושי בכלל
יחידות מערכת הבריאות הממשלתית והצגתן לאישור נש"מ בהתאם למעגל התכנון
השנתי, בשלה העת להעברת סמכויות ביצוע שינויי התקינה מנש"מ ליחידות מערכת
הבריאות שיוסמכו לכך. עקרונות גיבוש תכנית העבודה לקראת העברת סמכויות ביצוע
שינויי התקינה פורטו בחוזרנו מיום 24.8.17 (רצ"ב).

מטרת המהלך הינה הענקת גמישות ניהולית מירבית ליחידות מערכת הבריאות
הממשלתית ברוח עקרונות הרפורמה בניהול ההון האנושי בשירות המדינה, תוך איזון
בין סמכויות נש"מ, אילוצי מאפייני התקינה הייחודיים במערכת הבריאות הכפופים
לתיפקודים הסכמיים, רצון להפחתת בירוקרטיה ולקיצור משך זמן הטיפול בשינויי
תקינה ושינויי במיקוד עבודת נש"מ.

מסמך זה מפרט את התנאים הנדרשים לצורך קבלת סמכות ביצוע שינויי תקינה ע"י
היחידות, ואת הכללים וההנחיות במסגרתם ניתן יהיה להפעיל את סמכויות ביצוע שינויי
התקינה.

02-6705204 קרית בן-גוריון, רחוב קפלן 3, ירושלים טל.



02-5630418 ת"ד 34076 ירושלים 91340 פקס.

www.csc.gov.il נש"מ ברשת:



[חפשו אותנו גם בפייסבוק - נציבות שירות המדינה](#)

מדינת ישראל
נציבות שירות המדינה
אגף בכיר מערכת הבריאות



ב. מבוא

סעיף 13 לחוק שירות המדינה (מינויים), תשי"ט-1959 (להלן - "חוק המינויים"), קובע כי הליך אישור התקן בשירות המדינה הינו על פי הצעת השר או מי הוסמך לכך על ידיו ואישור הנציב. בסעיף 14 לחוק המינויים נקבע כי תקן טעון אישור נציב השירות.

הגדרת "תקן" בחוק המינויים מצומצמת יחסית וכוללת רק "רשימת משרות בשירות המדינה, על הדרגות הצמודות להן, רשימה לכל יחידה מיחידות משרד" (סעיף 13). יחד עם זאת, הן בחיי המעשה והן בפסיקת בתי המשפט ניתנה פרשנות מרחיבה למונח תקן. אישור התקן על ידי הנציבות כולל עניינים שונים הנוגעים למבנה הארגוני של המשרד הממשלתי ובהם: כמות המשרות, דירוג המשרות, מתח הדרגות הצמוד למשרות, תארי המשרות, תיאורי המשרה, תנאי הסף ותנאים נוספים, חלקיות המשרה, מיקום כל משרה במבנה הארגוני וכפיפותה וכיוצ"ב. גם בפסיקת בית הדין הארצי לעבודה ניתנה פרשנות מרחיבה למונח "תקן" ככולל מספר היבטים:

(א) **היבט תפקודי:** התקן משקף את התפקוד הנדרש מממלא המשרה. היבט זה מוצא ביטוי בתיאור המשרה כפי שהוא נקבע על-ידי הארגון. במסגרת זו נקבע לא רק שמה של המשרה (תואר המשרה) אלא גם תיאור מפורט של דרישות בתפקיד, רמת המשרה, סמכויות, כפיפויות וזיקות לנושאי משרות אחרים.

(ב) **היבט כמותי:** מושג ה"תקן" יכול לתאר לא רק משרה בודדת אלא גם סדרה של משרות בעלות מאפיינים זהים או דומים. כך, למשל, יקבע התקן את מספר מנהלי מחלקות באגף נתון או את מספר הקלדניות או מספר הנהגים במקום העבודה.

(ג) **היבט ארגוני:** תיאור התפקיד כולל, כאמור, הגדרת סמכויות של נושא המשרה, תיאור מיקומו במערך הארגוני וזיקתו למשרות אחרות. משמעות הדברים היא שמעבר למשמעות התקן כמתייחס אל המשרה הבודדת, יש בו, בפועל, ביטוי למערך ארגוני שלם. תקן המשרה הוא אבן יסוד אחת מיני רבות, אשר שילובן יחדיו יוצר מבנה ארגוני הרמוני האמור לפעול כגוף חי ומתואם בין חלקיו.

(ד) **היבט תקציבי:** אך מובן הוא שתקן משקף גם – ואולי בעיקר – מסגרת תקציבית לקיומה של המשרה הבודדת ולקיומן של כל המשרות במסגרת הארגון. תקן דורש הקצאת משאבים תקציביים וארגוניים. תקן ותקציב כרוכים זה בזה ולמעשה הם שני צדיו של אותה מטבע.



מדינת ישראל
נציבות שירות המדינה
אגף בכיר מערכת הבריאות



(עס"ק 1003/04 רשות השידור נ' אגודת העיתונאים; ר' גם עס"ק
26/07 מדינת ישראל - המשרד להגנת הסביבה נ' הסתדרות ההנדסאים
והטכנאים; ע"ע 770/06 דניאל סנה נ' מדינת ישראל).

התקן נקבע באופן מקצועי והוא פררוגטיבה בלעדית של המעסיק. התקן נועד לאפשר לארגון לבצע משימותיו בצורה תכליתית ויעילה במסגרת אילוצים נתונים, כדי להבטיח את הגשמת מטרותיו ותכניות העבודה של הארגון. התקן נקבע על פי ההליך הקבוע בחוק המינויים ובמנותק מענייניו של העובד הממלא או עתיד למלא את התפקיד. שיקולים הקשורים למאפייניו האישיים של האדם המאייש את המשרה או עתיד לאייש אותה כגון: כישוריו, השכלתו או שאיפותיו המקצועיות, אינם נלקחים בחשבון בעת קביעת התקן אלא רלוונטיים רק בעת שלבי איוש המשרה.

ג. מטרה

1. הטמעת תכנון הון אנושי על בסיס שנתי ורוב שנתי של השינויים הארגוניים ושינויי התקינה הנדרשים בבתי החולים הממשלתיים ובמשרד הבריאות.
2. צמצום וקיצור משך זמן הטיפול בשינויי תקינה בבתי החולים הממשלתיים ובמשרד הבריאות.
3. הענקת גמישות ניהולית לביצוע עצמאי של שינויי התקינה המאושרים על ידי נש"מ בבתי החולים הממשלתיים ובמשרד הבריאות.

ד. שיטה¹

1. בין החודשים ספטמבר עד דצמבר בכל שנה יתבצע מול נש"מ הליך אישור תכניות עבודה בניהול ההון האנושי לשנה העוקבת לכלל יחידות מערכת הבריאות הממשלתית. ההליך יחל בשנה זו.
2. תכנית העבודה השנתית תתבסס על פורמט ההנחיות לתכנון הון אנושי הרצ"ב בהתייחס לכלל ההיבטים, הדירוגים והמקצועות.
3. טיוטת תכנית העבודה תשלח לרפרנט בנש"מ לא יאוחר משבועיים טרם המועד שנקבע להצגתה בפני מנהל אגף בכיר (מערכת הבריאות) בנש"מ (להלן – הממונה).

¹ הנחיות חוזר זה יחולו גם על יחידות נחשון במערכת הבריאות הממשלתית המשתתפות בפיילוט אצילת סמכויות תקינה. יחידות אלה יוכלו לבצע שינויי תקינה שאינם בסמכותם במסגרת הפיילוט, בכפוף לכללים ולהוראות חוזר זה.



מדינת ישראל
נציבות שירות המדינה
אגף בכיר מערכת הבריאות



4. במסגרת תכנית העבודה תידרש כל יחידה לבצע ולהציג תכנון שנתי של כל השינויים הארגוניים הנדרשים לה בשנת העבודה הבאה ושל שינויי התקינה המתוכננים. השינויים המתוכננים יוצגו כמשימות תוך פירוט יעדים ומועדים צפויים לתחילה ולסיום הטיפול בכל משימה.
5. יש להציג בתכנית העבודה את כל שינויי התקינה המבוקשים בהתייחס לכלל המשרות ולכלל הדירוגים, לרבות לגבי משרות המשויות לתפקודים הסכמיים ולסדרות ארציות, זאת בכפוף למכסת עלויות שינויי התקינה העומדת לרשות היחידה.
6. הממונה על מערכת הבריאות בנש"מ יבחן ויחליט באם לאשר את המשימות.
7. במסגרת פרק זמן של עד 30 ימי עבודה מיום אישור תכנית העבודה השנתית והמשימות בתחום התקינה ע"י הממונה, יתקיימו פגישות עבודה של הרפרנט עם המנהל האדמיניסטרטיבי/הסמנכ"ל למנהל ומשאבי אנוש ו/או מנהל משאבי אנוש של בית החולים/המשרד, בהן יבחן הרפרנט באופן פרטני את כל הבקשות, לרבות יצירה/שדרוג/המרה/ביטול משרות וכדומה ויאשר/ידחה את הבקשות.
8. בתום דיונים אלו יוציא הרפרנט סיכום דיון מפורט ומנומק שיכלול את החלטותיו ברמה הפרטנית (אישור/דחייה/המשך בחינת הבקשה ע"י ביקור ביחידה/ וכו'). סיכום הדיון ישמש כאסמכתא לשם ביצוע שינויי התקינה שאושרו.
9. ככל שיידרש, יביא הרפרנט לאישור הממונה ו/או הנציב נושאים הטעונים את אישורם.
10. בקשות שנדחו יתועדו ע"י הרפרנט במרכבה.
11. בקשות שאושרו בכתב ע"י הרפרנט יבוצעו במרכבה על ידי עובדי יחידת משאבי אנוש של בית החולים/המשרד אשר יוסמכו לכך ע"י אגף בכיר מערכת הבריאות בנש"מ.
12. שינויי התקינה יבוצעו על ידי היחידה על פי לוחות הזמנים שתוכננו לכך במסגרת אישור תכנית העבודה או בהתאם להחלטת הנהלת בית החולים, אך לא יאוחר מסוף אותה שנת עבודה. ככל שיעלה צורך לחרוג ביישום התכנית מעבר לאותה שנה, יהיה צורך לקבל לכך אישור של הרפרנט.
13. שינויים ארגוניים שלא ניתן היה לצפות מבעוד מועד ולהציגם במסגרת תכניות העבודה השנתית או שינויים שרמת דחיפותם גבוהה, יובאו לבחינת הרפרנט במהלך השנה בצירוף נימוקים לאי הכללתם בתכנית העבודה. **ככל שלא תימצא הצדקה לפנייה החורגת מהתכנון השנתי – הבקשה תטופל במסגרת אישור תכניות העבודה בשנה שלאחר מכן.** באם מצא הרפרנט לנכון לבחון את הבקשה שלא במסגרת תכנית העבודה ולאשרה, תוכל היחידה לבצע את שינויי התקינה במרכבה כמפורט בסעיף 11 לעיל.

ה. תנאים, כללים וסייגים לקבלת סמכויות ביצוע שינויי תקינה וליישומן

02-6705204 קרית בן-גוריון, רחוב קפלן 3, ירושלים טל.



02-5630418 ת"ד 34076 ירושלים 91340 פקס.

www.csc.gov.il נש"מ ברשת :



[חפשו אותנו גם בפייסבוק - נציבות שירות המדינה](#)

מדינת ישראל

נציבות שירות המדינה

אגף בכיר מערכת הבריאות



נש"מ בשיתוף מרכבה יבצעו הדרכות ייעודיות לעובדי משאבי אנוש העוסקים בנושאי תקינה לצורך יישום סמכויות הביצוע כמפורט במסמך זה. עובדים אלו יקחו חלק בהדרכות וידרשו לעבור **מבחן לצורך קבלת הסמכה** לביצוע שינויי תקינה במרכבה. יובהר כי ככל שביחידה עוסקים מספר עובדי משאבי אנוש בתחום התקינה, ניתן יהיה להסמיק את כולם.

ההרשאות המיכוניות למרכבה הן הרשאות פרטניות. לפיכך רק יחידות שיהיו להן עובדים שיוכשרו ויוסמכו לכך ע"י נש"מ יוכלו לבצע שינויי תקינה במתכונת המפורטת במסמך זה. יחד עם זאת, האחריות הכוללת על תקינות ביצוע שינויי התקינה ביחידה הינה בידי הסמנכ"ל הבכיר למינהל ומשאבי אנוש במשרד הבריאות והמנהלים האדמיניסטרטיביים בבתי החולים בהתאמה (ה"אחראי").

מובהר בזאת כי שינויי התקינה המותרים לביצוע במסגרת יישום מסמך זה כפופים להגדרות, לכללים ולסייגים שיפורטו להלן ("גבולות גזרה").

כללים

1. ככלל, שינויי התקינה (למעט השינויים המפורטים בהמשך בסעיף 5) יבוצעו ע"י היחידות רק לאחר אישור תכנית העבודה השנתית ע"י הממונה ולאחר שאושרו בכתב על ידי הרפרנט בנש"מ בתום דיוני התקן.
2. יש לפרט במרכבה את הנימוקים לביצוע שינוי התקן (בשדה "תיאור"), לצרף את האסמכתא כצורפה למדף ולפרט תאריך ושם מבצע השינוי.
3. האישורים הם פרטניים ואין לראות בהם כאישור עקרוני לצורך ביצוע שינויים דומים, למעט אם צוין כך מפורשות בסיכום הדיון.
4. עובדי משאבי אנוש יוכלו לבצע את כל סוגי שינויי התקינה שאושרו ע"י הרפרנט במשרות בכל הדירוגים ובכל הדרגות, למעט בסגל הבכיר, הנמצאים כיום בסמכות ביצוע הרפרנט (כגון: יצירת משרה בכל הרמות, שינוי במתח דרגות משרה ע"פ התפקוד ובכלל, המרת משרות וביטול משרות).
5. להלן פירוט שינויי תקינה אותם רשאית היחידה לבצע **ללא צורך באישור מוקדם בתכנית העבודה וללא צורך באישור רפרנט**:

א. שדרוג והמרת משרות מנמ"ש עד דרגה 16 מינהלי – בסמכות היחידה לבצע שדרוג והמרה של משרות בסקטור מנמ"ש עד דרגה 16 מינהלי, לרבות כפתיחת משרה למכרז/ועדה, בכפוף לביצוע הליך בחירה ולצירוף של פרוטוקול ועדת הבחירה למדף.

- ב. שינוי עיסוק של רופא מומחה לעיסוק של רופא מומחה בכיר - בסמכות היחידה לבצע את השינוי בהתקיים כי:
- (1) הרופא בעל 2 תעודות מומחה בתחומים קליניים בלבד;

02-6705204 קרית בן-גוריון, רחוב קפלן 3, ירושלים טל.



02-5630418 ת"ד 34076 ירושלים 91340 פקס.

www.csc.gov.il נש"מ ברשת:



[חפשו אותנו גם בפייסבוק - נציבות שירות המדינה](#)

מדינת ישראל
נציבות שירות המדינה
אגף בכיר מערכת הבריאות



- (2) שתי תעודות המומחה מדווחות כנדרש במרכבה תחת "רישיונות" בתיק העובד ;
- (3) התעודות מצורפות כצורפה למדף.
- ג. שינוי עיסוק של רופא מומחה בכיר לעיסוק של רופא מתמחה/מומחה עם התפנות המשרה.
- ד. שינוי בחלקיות משרה - בסמכות היחידה לבצע את השינוי הנדרש בחלקיות למעט ביחס לבעלי התפקידים הבאים :
- (1) מנהל ב"ח, סגן מנהל ב"ח, אח ראשי, מנהל אדמיניסטרטיבי, מנהל כספים (להלן - "חמשת התפקידים") ;
- (2) משרות ניהוליות לרבות ראשי סקטורים בביה"ח, רופאים בתפקידים מרמת מנהל שירות ומעלה, אחיות בתפקידי ניהול כגון : (אחראיות מחלקה, וסגניות אחיות ראשיות) וראש ההיררכיה בתחומו בתיפקוד המנמ"ש (כגון : מנהל משא"ן, מנהל קבלת חולים, מנהל אפסנאות וכו').
- מובהר כי כל שינוי חלקיות בתפקידים המפורטים לעיל מחייב אישור נש"מ.
- ה. שינוי כפיפות - בסמכות היחידה לבצע שינויים בכפיפות משרות כל עוד השינוי אינו עומד בסתירה להנחיות נש"מ בחוזרים. כמו כן, אין לשנות כפיפותם של "חמשת התפקידים", מנהל משאבי אנוש, היועץ המשפטי ומבקר הפנים.
- ו. עדכון תואר משרה לצורך אובייקטיביות מגדרית - פרסום משרות בלשון זכר או נקבה בלבד הינו בגדר אפליה מגדרית ומנוגד לחוק ולהוראות התקשי"ר. יש להקפיד ולעדכן את תארי המשרות טרם פרסומן כך שישקפו אובייקטיביות מגדרית (למשל : מנהל/ת).
- ז. מימוש משרה לאחר מכרז - שינוי סטטוס משרה מ"מיועדת למכרז" למשרה פעילה לאחר בחירת עובד במכרז לצורך שיבוצו, וביטול משרת העובד שנבחר במכרז למשרה (להלן - "המשרה הממירה") בהתאם. ביטול המשרה הממירה אפשרי ביחס למשרה בכל דרגה, למעט אם מדובר בתפקידים המפורטים בסעיף ד' לעיל.
- ח. שינויים בהתאם להנחיות/חוזרי נש"מ - בסמכות היחידה לבצע שינויים בתחום התקן שיוגדרו בהנחיות ובחוזרי נש"מ ככל שתינתן בהם הנחיה מפורשת בלבד לכך (למשל : הנחיה לשינוי תואר משרה של תפקיד מסוים תוך ציון כי היישום בסמכות היחידות). בכל מקרה, לא ניתן ליישם הנחיות הכוללות הקצאת תקנים/יחידות/בעלי תפקידים/שינוי רוחבי כלשהו אשר הופצו שלא ע"י נש"מ. יישום הנחיות של גורמים חוץ נציבותיים יהיה כפוף לאישור רפרנט.
- ט. ביטול משרה - בסמכות היחידה לבטל משרות עד דרגה 16 מינהלי ומקבילותיה כמפורט בטבלת הקבלת הדרגות בין דירוגי מערכת הבריאות.



מדינת ישראל
נציבות שירות המדינה
אגף בכיר מערכת הבריאות



- י. משרות סטאז'רים, קרן קליטה, מילגאים, תורני חוץ וסטודנטים – בסמכות היחידה ליצור/לבטל משרות אלו בכפוף לקיומו של תקציב מאושר ע"י הגורם המוסמך לכך.
- יא. ייעוד משרות – בסמכות היחידה לסמן משרות לצורך גיוון תעסוקתי (כגון: לאוכלוסייה הערבית, יוצאי אתיופיה, בעלי מוגבלויות וכדומה) בהתאם לצרכיה ולשם עמידה ביעדי הייצוג ההולם שנקבעו. יובהר כי לצורך ביטול סימון משרה נדרש אישור רפרנט.
- יב. מצב משרה – בסמכות היחידה לסמן משרה כ"מיועדת לטיפול" או כ"מיועדת לביטול" תוך פירוט ההנמקות לכך במסך "תיאור" לצרכי טיפול ומעקב פנימיים.
- יג. פתיחת יחידות ארגוניות בסקטור מנמ"ש ופרא – בסמכות היחידה לפתוח יחידה ארגונית בסקטור מנמ"ש ופרא בלבד. זאת ככל שקיימת יחידה ארגונית רפואית בתחום זה המאושרת ברישיון בית החולים ואשר אושרה והוקמה ע"י הרפרנט בנש"מ בתקן ביה"ח.

ו. ביטול שינויי תקינה שבוצעו ללא האישור הנדרש או שלא בהתאם לכללים שפורטו במסמך זה

נציבות שירות המדינה רשאית לבטל כל שינוי שיבוצע ע"י היחידות בניגוד לכללים המפורטים במסמך זה, ו/או בניגוד לכל דין.

במקרה כזה בו השינוי יבוטל על ידי הנציבות, והעובד קיבל בגין השינוי תשלום או הטבה שאינו זכאי להם, העובד יחויב בהשבת תשלום היתר בהתאם להוראת תכ"מ 13.6.2 "החזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לעובדים".

במקרים נשנים של חריגה מהכללים ביחידה כלשהי תיבחן שלילת סמכויותיה לביצוע שינויי התקן והשבתם לנש"מ.

ז. בקרה

נציבות שירות המדינה תבצע בקרה על יישום הוראות חוזר זה.

בברכה,

02-6705204 קרית בן-גוריון, רחוב קפלן 3, ירושלים טל.

02-5630418 ת"ד 34076 ירושלים 91340 פקס.



www.csc.gov.il נש"מ ברשת :



[חפשו אותנו גם בפייסבוק - נציבות שירות המדינה](#)

מדינת ישראל
נציבות שירות המדינה
אגף בכיר מערכת הבריאות



יוני דוקן

מנהל אגף בכיר (מערכת הבריאות, בפועל)

העתק:

מר אהוד פראוור - מ"מ נציב שירות המדינה, נציבות שירות המדינה
מר משה בר סימן טוב - מנהל כללי, משרד הבריאות
ד"ר אורלי וויינשטיין - ראשת חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים, משרד הבריאות
מנהלי משאבי אנוש בבתי חולים ממשלתיים
מר מוטי אהרונ - סגן נציב שירות המדינה (בקרת ניהול ההון האנושי), נציבות שירות
המדינה
עו"ד רון דול - היועץ המשפטי, נציבות שירות המדינה
ד"ר איריס נחמיה - ראש אגף בכיר תכנון אסטרטגי ומדיניות, נציבות שירות המדינה
גב' רוויטל ויצמן - מנהלת אגף בכיר מערכות מידע, נציבות שירות המדינה
חברי הנהלה
מר עובד מזרחי - מנהל פרויקטים, נציבות שירות המדינה
גב' דורית גרון - מנהלת אגף משאבי אנוש חטיבת ב"ח ממשלתיים, משרד הבריאות
מר עדי עינת - מנהל נושא HR, מרכבה
גב' מירי דיויש - מרכבה
גב' מיכל הורן - סגנית מנהל אגף בכיר (מערכת הבריאות) בפועל, נציבות שירות המדינה
רפרנטים מערכת הבריאות
גב' יונית שולמן - מרכבה

02-6705204 קרית בן-גוריון, רחוב קפלן 3, ירושלים טל.

02-5630418 ת"ד 34076 ירושלים 91340 פקס.



www.csc.gov.il נש"מ ברשת:



[חפשו אותנו גם בפייסבוק - נציבות שירות המדינה](#)