



**מדינת ישראל**  
**נציבות שירות המדינה**  
**אגף בכיר מערכת הבריאות**

ט' באלול תשע"ז  
 31 באוגוסט 2017

תיק:  
 0491-0004-2017-022211

אל:

דב פסט - סמנכ"ל בכיר למינהל ומשאבי אנוש, משרד הבריאות  
 מנהלים אדמיניסטרטיביים בבתי חולים ממשלתיים  
 מנהלי משאבי אנוש בבתי חולים ממשלתיים

**הנדון: אצילת סמכות קליטת עובד - התאמת מדיניות הרפורמה למערכת הבריאות  
 הממשלתית**

סימוכין: הנחיית נציב שירות המדינה בנושא "אצילת סמכות לקליטת עובדים  
 משרדי הממשלה וביחידות הסמך" מיום 6.9.15

במסגרת אצילת הסמכויות לקליטת עובדים במשרדי הממשלה ויחידות הסמך, הועברה  
 במהלך שנת 2015 סמכות אישור קליטת העובדים עד דרגה 22 מינהלי ומקבילותיה  
 במרכבה, מנציבות שירות המדינה אל הסמנכ"לים הבכירים למינהל ומשאבי אנוש.  
 במקביל הועברה סמכות זו לידי המנהלים האדמיניסטרטיביים בבתי החולים  
 הממשלתיים.<sup>1</sup>

ברם, לאור העובדה כי במערכת הבריאות הממשלתית הסמכות לקליטת עובדים הועברה  
 מזה שנים לידי עובדי יחידות משאבי האנוש במשרד הבריאות ובבתי החולים, והיות  
 שבקרב עובדי משאבי האנוש ביחידות אלו הצטבר ניסיון רב בנושא זה, מצאנו לנכון  
 להיענות לפניית המנהלים האדמיניסטרטיביים ומנהלי משאבי האנוש ולאפשר אישור  
 קליטת עובדים במרכבה ע"י מנהלי משאבי האנוש, בכפוף להליך העבודה שיפורט בחוזר  
 זה. זאת במטרה להתאים את שיטת העבודה לצרכיה ומאפייניה הייחודיים של מערכת  
 הבריאות, ולאפשר טיפול מהיר ומיטבי בקליטת העובדים.

יובהר כי על אף השינוי בגורם המאשר את הקליטה במרכבה, האחריות על תקינות תהליך  
 קליטתו של העובד מוטלת על הסמנכ"ל הבכיר למינהל ומשאבי אנוש במשרד הבריאות  
 ועל המנהלים האדמיניסטרטיביים בבתי החולים בהתאמה.

כמו כן, אין באמור לעיל כדי להפחית מאחריותו של מנהל משאבי האנוש, אשר עליו  
 מוטלת האחריות לוודא כי העובדים נקלטו בהתאם לכל ההנחיות והכללים טרם אישור  
 קליטתם במרכבה.

עוד יובהר, כי לא חל שינוי במדיניות קליטת העובדים וכי יש לקלוט את העובדים בהתאם  
 להוראות החוק והתקשי"ר, לכללים ולנורמות, בדגש על עמידה בדרישות הסף, בקביעת  
 סוג ההעסקה ודרגת הכניסה.

<sup>1</sup> קישור להנחיית הנציב מיום 6.9.15





**מדינת ישראל**  
**נציבות שירות המדינה**  
**אגף בכיר מערכת הבריאות**

להלן הליכי העבודה לאישור קליטת עובד במערכת הבריאות הממשלתית:

- א. בתחילת כל רבעון יגיש מנהל משאבי אנוש לאישור הסמנכ"ל הבכיר למינהל ומשא"ן/המנהל האדמיניסטרטיבי את תכנית קליטת העובדים במרוכז לכל התקופה.
  - ב. עובד משאבי אנוש יטפל בקליטת העובדים בכפוף לאישור הנ"ל ובהתאם לכללים.
  - ג. מנהל משאבי אנוש יאשר את קליטת כלל העובדים עד דרגה 22 ומקבילותיה במערכת המרכבה תוך ביצוע בקרה על כלל הנתונים שאושרו, לרבות עמידה בדרישות הסף וקביעת דרגת הכניסה.
  - ד. בסוף כל חודש יופק ע"י יחידת משאבי אנוש דוח מרוכז ממרכבה המפרט את כל הקליטות שבוצעו במהלך אותו חודש (ראו נספח א'). הדוח יועבר לחתימתו ואישורו של הסמנכ"ל הבכיר למינהל/המנהל האדמיניסטרטיבי לאחר בדיקת וחתמת מנהל משאבי האנוש.
  - ה. יש לשמור דוחות חתומים אלה לצרכי תיעוד ובקרה.
  - ו. יובהר כי חתימתם של הסמנכ"ל הבכיר למינהל ומשא"ן/המנהל האדמיניסטרטיבי ושל מנהל משאבי האנוש משמעה כי אישרו את ביצוע כלל הבדיקות הנדרשות לשם עמידה בכללים המחייבים ובמלוא הנחיות נציבות שירות המדינה הנוגעות לקליטת עובדים.
- ההרשאות הנדרשות לאישור קליטת עובדים במרכבה ע"י מנהלי משאבי אנוש יוסדרו בימים הקרובים.
- לחוזר זה מצורף דף מידע של מרכבה ובו הדרכה לגבי אופן ביצוע פעולת אישור נתוני עובד. ככל שנדרשת הדרכה נוספת, ניתן לפנות למרכז התמיכה באמצעות פתיחת פנייה במערכת הפניות במרכבה.

בברכה,

יוני דוקן

מנהל אגף בכיר (מערכת הבריאות, בפועל)

העתק:

- מר אהוד פראוור - מ"מ נציב שירות המדינה
- מר משה בר סימן טוב - מנהל כללי, בריאות
- דר' אורלי וויינשטיין - ראשת חטיבת המרכזים הרפואיים הממשלתיים, משרד בריאות
- מר דב פסט - סמנכ"ל בכיר למינהל ומשאבי אנוש, משרד הבריאות



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

ת"ד 34076 ירושלים 91340 פקס. 02-5630418

נשי"מ ברשת: [אתר נציבות שירות המדינה](#)

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





**מדינת ישראל**  
**נציבות שירות המדינה**  
**אגף בכיר מערכת הבריאות**

גברת דורית גרון - מנהלת משאבי אנוש, חטיבת בתי"ח הממשלתיים, משרד הבריאות  
מר מוטי אהרוני - סגן נציב שירות המדינה (בקרת ניהול ההון האנושי), נציבות שירות  
המדינה  
מר רון צור - ראש מטה ליישום רפורמה, נציבות שירות המדינה  
עו"ד רון דול - היועץ המשפטי, נציבות שירות המדינה  
מר רועי דרור - עוזר למ"מ נציב שירות המדינה  
עו"ד עדו בן-צור - סגן בכיר ליועץ המשפטי, נציבות שירות המדינה  
עו"ד ענבר מנדה - ממונה (יועץ משפטי) בפועל, נציבות שירות המדינה  
גב' מיכל הורן - סגנית מנהל אגף בכיר (מערכת הבריאות) בפועל, נציבות שירות המדינה  
רפרנטים מערכת הבריאות



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

ת"ד 34076 ירושלים 91340 פקס. 02-5630418

נשי"מ ברשת: [אתר נציבות שירות המדינה](#)



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



מדינת ישראל  
נציבות שירות המדינה  
אגף בכיר מערכת הבריאות

נספח א'

דוח חודשי מרוכז - קליטת עובדים

הפקת הדוח מתבצעת באמצעות שאילתת אד-הוק שנשמרה כדוח קבוע במרכבה.  
בדוח יוצגו עובדי היחידה שקליטתם אושרה בטווח התאריכים שיוגדר בדוח.  
לפני תחילת העבודה מומלץ להוסיף את "שאלתת אד-הוק" למועדפים במסך המרכבה  
של מנהל משאבי האנוש (קוד הטרוזקציה S\_PHO\_48000510).

1. יש לבחור מתוך המועדפים את הטרוזקציה "שאלתת אד-הוק".

יפתח המסך הבא:

The screenshot shows a SAP HR system window titled "יצאת שאילתא חדשה - בחירת סט מידע". It contains a table with the following data:

שם	קטגוריה
ILG/HR_BUDG_DATA/	נתוני בקרה תקציבית HR
ILG/HR_CLOCK/	נתוני שעון
ILG/HR_FLAT/	נתוני HR דרך תכנית ארגונית
SAPQUERY/HR_ADM/	ניהול כ"א HR
ZHR_PA	ניהול תיק עובד - מרכבה

Below the table, there is a section titled "סביבה" (Environment) with the following fields:

- אזור עבודה: תחום גלובלי - בכל הסביבות
- קבוצת משתמשים: HR: ניהול כח אדם (SAPQUERY/H2/)

At the bottom left, there are two buttons: a red "X" and a green checkmark.

2. יש לבחור ב"ניהול תיק עובד - מרכבה".

3. יפתח המסך הבא:

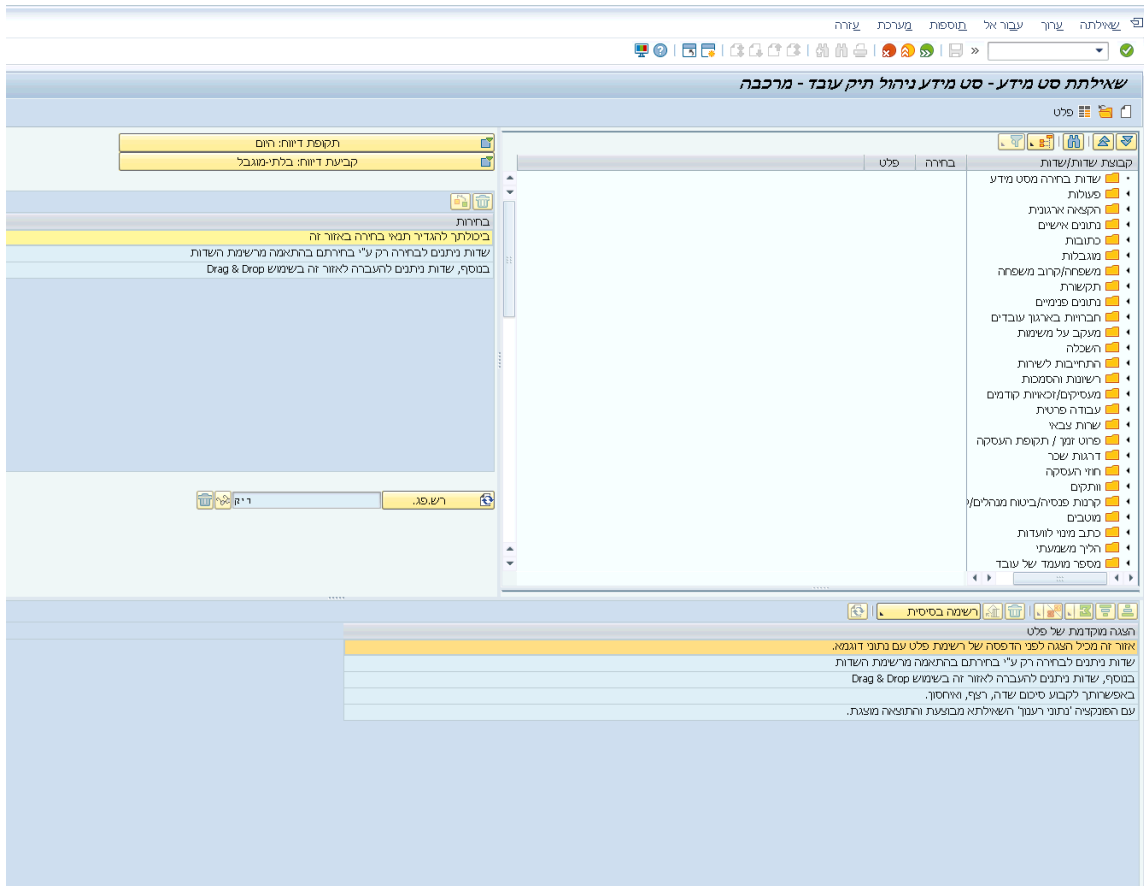




# מדינת ישראל

## נציבות שירות המדינה

### אגף בכיר מערכת הבריאות



4. יש ללחוץ על לחצן ה"תיקיה הפתוחה" הנמצא מימין ללחצן "פלט".

5. יפתח המסך הבא :





מדינת ישראל  
נציבות שירות המדינה  
אגף בכיר מערכת הבריאות

שם	סדרת
OM_TZIMTZUMIM	משרות מיוחדות לצמצום/ביטול
ORG_UN_CHANGE	דוח שמי שוך ליחידה ארגונית
OVDIM_BAMISRAD	רשימת עובדים במשרד
OVDIM_BEHIRIM	נתוני בכירים
PADE	פדה (שרה)
PAKTAVMINUY	תאריך כתב מינוי
PA_BITHON_PNIM	הסבה למערכת כ"א - בטוח פנים
PA_EMPPL_APPR_D	עובדים שהעסקתם אושרה לפי תאריכי אישור
PA_EMP_DISC102	עובדים עם הליך משמעת פתוח
PA_FIREFIGHTER	נתוני עובדי כיבאות והצלה
PA_HOL_GIFT	איתור אוכלוסית זכאים לשלח

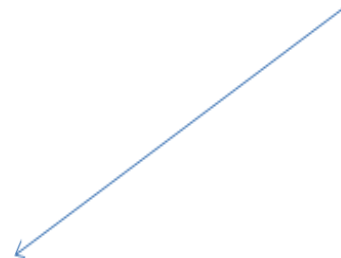
סביבה

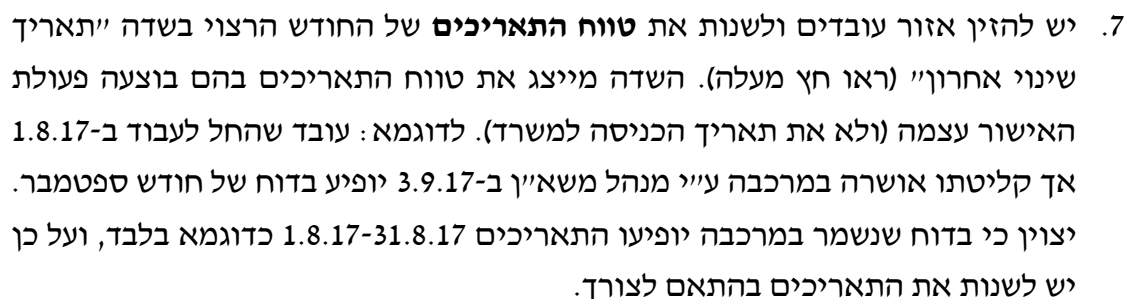
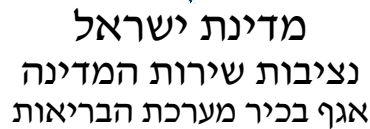
אזור עבודה: תחום גלובלי - בכל הסביבות

קבוצת משתמשים: HR: מיקום כח אדם (SAPQUERY/H2/)

6. יש לגלול מטה ולבחור בשאלתא שכותרתה "עובדים שהעסקתם אושרה לפי תאריכי אישור".

יפתח המסך הבא:





9. את הדוח ניתן להעביר לפורמט אקסל באמצעות לחיצה על לחצן

10. לשם שמירת הדוח כקובץ אקסל יש לפתוח תוכנת אקסל מחוץ למרכבה. יש לסמן את קובץ האקסל שבמרכבה במלואו באמצעות CTRL + A, להעתיקו באמצעות CTRL + C ולהדביקו באמצעות CTRL + V ולשמור.



מדינת ישראל  
נציבות שירות המדינה  
אגף בכיר מערכת הבריאות



קרית בן-גוריון, רחוב קפלן 3, ירושלים טל. 02-6705204  
ת"ד 34076 ירושלים 91340 פקס. 02-5630418  
נשי"מ ברשת: [אתר נציבות שירות המדינה](#)



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