



נציבות שירות המדינה

הודעות

הודעה עז/10

י"ג באייר התשע"ז (9.5.2017)

הודעה מס' עז/10

קוד אתי לשירות המדינה

1. בהתאם להחלטת הממשלה 481 מיום כ"ב בתמוז התשע"ג (30.6.2013), בנושא שיפור מנגנוני ניהול ההון האנושי בשירות המדינה, מינה נציב שירות המדינה ועדה לגיבוש קוד אתי לעובדי המדינה.

2. ביום ל' בתשרי התשע"ז (1.11.2016), אישרה ועדת שירות המדינה את המלצות הוועדה לגיבוש קוד אתי לעובדי המדינה. דו"ח הוועדה לגיבוש הקוד האתי מפורסם באתר הנציבות בכתובת:

<http://www.csc.gov.il/DataBases/Reports/Documents/EthicsCommitteeReport4-2016.pdf>

3. נוסח הקוד האתי מצורף להודעה וכן מופיע באתר הנציבות בכתובת:

<http://www.csc.gov.il/About/Documents/Ethics/EthicsCode1-2017.pdf>

4. בהתאם להמלצות הוועדה לגיבוש הקוד האתי, כדי לקדם את פיתוח כללי האתיקה המקצועית במטרה לשפר את תפקוד שירות המדינה, ראוי כי לא ייעשה שימוש בקוד האתי בהליכים משמעתיים, ויש להותיר את כללי האתיקה לשיח הארגוני, לשיח שבין עמיתים לבין עצמם, ולתווך שבין מנהל לעובדיו בדבר ההתנהגות הראויה.

5. משכך, אין לעשות שימוש בקוד האתי החדש בהליכים לפי חוק שירות המדינה (משמעת), התשכ"ג-1963, לרבות הליכים לפי סעיף 31 לחוק. יובהר, כי אין באמור כדי לגרוע מהאפשרות לעשות שימוש בהליכי המשמעת בכל נורמה מחייבת ובת תוקף (כגון דין, הוראות שבתקשי"ר וכדומה), גם אם היא נכללת בקוד האתי, אך במקרים אלה, ההליך המשמעתי יינקט בשל הפרת הוראת הדין (לרבות תקשי"ר או כל נורמה מחייבת אחרת), אך לא בשל הפרת הקוד האתי.

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

6. הקוד האתי החדש נכנס לתוקף עם פרסום הודעה זו, והוא מחליף את כללי האתיקה לעובדי המדינה משנת 1987, שפורסמו ביום א' בתמוז התשמ"ז (28.6.1987) בהודעת נש"מ מ/ז/81.
7. על האחראים במשרדים לדאוג להביא את דבר ההחלטה בנוגע לקוד האתי בשירות המדינה ותוכן הודעה זו לידיעת כל העובדים.
8. התיקון לתקשי"ר בהתאם לנ"ל מצורף להודעה זו.

משה דיין
נציב שירות המדינה

תיקונים בהחלפת דפים

להכניס את הדפים שכותרותיהם			להוציא את הדפים שכותרותיהם			אסמכתא
42.227	-	42.211	42.226	-	42.211	עז/10 (פסקאות 42.227-42.229 ותיקוני עריכה)
(דף אחד)			(דף אחד)			



הוועדה להמלצה על קוד אתי לשירות המדינה



**חזון, ייעוד, ערכים
וכללי האתיקה
המקצועית של
שירות המדינה**

ירושלים, טבת תשע"ז-ינואר 2017



תוכן עניינים

2	תוכן עניינים
3	מטרה
4	חזון
4	ייעוד
4	ערכים
4	1. ממלכתיות
4	2. מקצועיות
5	3. טוהר המידות
5	4. מערכותיות
5	5. שירותיות
5	6. אחריותיות
6	כללים מנחים לאתיקה מקצועית בשירות המדינה
6	פרק א': כללי
7	פרק ב': ממלכתיות
7	פרק ג' 1: מקצועיות
8	פרק ג' 2: חובות הממונה בשירות המדינה
10	פרק ד': 1. טוהר המידות
11	פרק ד': 2. החובה להימנע מניגוד עניינים
12	פרק ה': מערכותיות
13	פרק ו': שירותיות
13	פרק ז': 1. אחריותיות
15	פרק ז': 2. פרסום ברבים
16	מדריך עזר להתמודדות עובד המדינה עם דילמה אתית



חזון, ייעוד, ערכים וכללי האתיקה המקצועית של שירות המדינה

מטרה

- א. המסמך שבפניכם מפרט את החזון, הייעוד, הערכים והכללים האתיים המשותפים לכלל עובדי שירות המדינה באשר הם. מטרת מסמך זה היא להתוות את דרך ההתנהגות הראויה והמצופה מעובדי המדינה, מבחינה מקצועית ואתית. המסמך נועד לסייע לעובדי המדינה, בכל מקצוע או משרה, לבצע באופן המיטבי את תפקידם המורכב והחשוב, ולהתמודד עם דילמות של אתיקה מקצועית. ביצוע התפקיד תוך הקפדה על מכלול הערכים והכללים המפורטים במסמך זה, יבטיח ויחזק את אמון הציבור בשירות המדינה.
- ב. תחולה – האמור במסמך זה חל על כלל עובדי המדינה, מכל סוג שהוא ובכל הדרגות, בכפוף לכללים מיוחדים בו החלים על עובדים מסוימים בלבד, כגון ממונים.
- ג. כיון שהאמור במסמך זה נושא אופי כללי, ראוי להשלימו באמצעות רובד נוסף של ערכים וכללי אתיקה מקצועית מיוחדים, המתאימים לתפקידים של כל משרד, יחידה או תחום מקצועי נפרד בשירות המדינה.
- ד. אין באמור במסמך זה כדי לגרוע מכללי האתיקה המקצועיים המיוחדים החלים על בעלי תפקידים ביחידות ובתחומים מקצועיים בשירות המדינה.
- ה. הפרדה בין הקוד האתי והדין המשמעי – הקוד האתי, לרבות כללי האתיקה שבו, נכתבו מתוך גישה לפיה באמצעות פעולות הטמעה, חינוך, הדרכה וניהול הוא ישמש את הממונים והעובדים לשיפור התנהלותם המקצועית והאישית במסגרת עבודתם בשירות המדינה. לכן אין לראות בו מסמך המוסיף הוראות שימשו בהליכים לפי חוק שירות המדינה (משמעת), תשכ"ג-1963, גם אם יש בו הוראות שחלקן ממילא בגדר עבירת משמעת, בגלל היותן מעוגנות בנורמות שבחקיקה, בתקש"ר בהלכה פסוקה, בהנחיות היועץ המשפטי לממשלה וכדומה. בהליכי משמעת כאמור, ראוי שיעשה שימוש בהוראות משפטיות שאינן נסמכות על הקוד האתי.
- ו. נציבות שירות המדינה תוביל תהליך להטמעת מסמך זה בקרב העובדים בשיתוף פעולה עם משרדי הממשלה.



חזון

שירות המדינה פועל כנאמן הציבור, באמצעות עובדיו, ובאופן פעולתו תורם לעיצוב תרבות של חברת מופת משגשגת והוגנת בישראל, לטובת הכלל, וברוח העקרונות שבהכרזה על הקמת מדינת ישראל.

ייעוד

שירות המדינה הוא זרוע ביצוע של הממשלה לשירות הציבור, ובפעולתו מסייע לממשלה ולשריה לקדם את מדיניותם ולמלא את תפקידיהם על-פי דין, והכול תוך כיבוד החוק.

ערכים

1. ממלכתיות

- **נאמנות לציבור** - ביצוע התפקיד תוך נאמנות למדינה, מתן חשיבות עליונה לאינטרס הציבורי וחזוק אמון הציבור בשירות המדינה.
- **שלטון החוק** - ביצוע התפקיד תוך כיבוד החוק ויישומו כראוי.
- **א-פוליטיות** - ביצוע התפקיד תוך התעלמות מדעתו הפוליטית של העובד ותוך ומתן שירות שווה לכל ממשלה, שר או בעל תפקיד.
- **כבוד האדם** - ביצוע התפקיד תוך שמירה על כבוד האדם וחזיונותיו והימנעות מהשפלה, הטרדה מינית ומנוקשות יתרה.
- **שוויון** - ביצוע התפקיד ללא הפליה מטעמי מין, נטייה מינית, מגדר, מצב משפחתי, גיל, דת, לאום, השקפה, עדה, גזע, צבע, מוצא, מוגבלות גופנית, נפשית או שכלית, או כל מאפיין אחר שאינו נוגע לעניין ואינו מצדיק יחס שונה.
- **צדק חברתי** - ביצוע התפקיד מתוך הכרה בחשיבות צמצום פערים חברתיים וכלכליים וקידום חובת ייצוג הולם על פי דין בשירות המדינה.

2. מקצועיות

- **מצינות** - ביצוע התפקיד במסגרת הסמכות, מתוך ידע ומיומנות גבוהה, לאחר לימוד התחום המקצועי עליו הופקד עובד הציבור, תוך עדכון הידע מעת לעת וכיבוד האתיקה המקצועית.
- **ענייניות** - ביצוע התפקיד תוך איסוף ובדיקת עובדות, שקילת השיקולים הנוגעים לעניין בלבד, ומתן משקל ראוי לכל עובדה ושיקול.
- **ריסון הכוח** - הפעלת הסמכויות שהוקנו לצורך ביצוע התפקיד באופן מושכל, מבוקר והוגן ורק למטרות שלשמן הוקנו הסמכויות.



- **יעילות** – ביצוע התפקיד במהירות האפשרית, באופן אפקטיבי המשיג את התוצאה הנדרשת, ותוך חיסכון ושמירה על משאבי הציבור.
- **חדשנות** – ביצוע התפקיד מתוך סקרנות ופיתוח וקידום מתמיד של דרכים חדשות כמענה לצרכים קיימים ועתידיים.

3. טוהר המידות

- **יושר** – ביצוע התפקיד בהגינות, ללא ניגוד עניינים, ובהקפדה על הדין והנהלים.
- **יושרה** – ביצוע התפקיד בניקיון כפיים, תוך דבקות בערכי שירות המדינה והתאמת חובתו המקצועית והתנהגותו בפועל לערכים אלה.
- **ענווה** – ביצוע התפקיד מתוך הכרה בחשיבותו, וללא התנשאות ויהירות.

4. מערכתיות

- **סיוע לממשלה וחבריה** – ביצוע התפקיד במטרה לסייע לממשלה ולשרים לקדם ולממש את מדיניותם ולמלא את תפקידיהם על פי דין, תוך כיבוד החוק והמקצועיות.
- **עבודת צוות** – ביצוע התפקיד תוך ראייה רחבה ושיתוף פעולה בין כל הגורמים הנוגעים בדבר בשירות הציבורי.
- **שיתוף במידע** – ביצוע התפקיד תוך שיתוף ממונים ועמיתים במידע הנחוץ לביצוע תפקידם, בכפוף למגבלות שבדין.

5. שירותיות

- **שירותיות** – ביצוע התפקיד מתוך רצון לספק שירות אפקטיבי, יעיל ומספק, במועד הנדרש, לכל מי שזקוק לו, הן מקרב הציבור והן בתוך השירות הציבורי.
- **פתיחות** – הקשבה בלב פתוח ובנפש חפצה לצורכי הציבור והשותפים לעשייה.
- **אדיבות** – ביצוע אדיב ומכובד של התפקיד כלפי הציבור ועמיתים לעבודה.

6. אחריותיות

- **אחריות** – מחויבות לתפקיד ולקחת אחריות למעשים, החלטות וטעויות.
- **דיווחיות** – ביצוע התפקיד תוך דיווח מהימן לממונים, ועדכון עובדים ושותפים למשימה.
- **שקיפות** – ביצוע התפקיד כנאמן הציבור, תוך מתן מידע לציבור ולגופים אחרים כנדרש על-פי דין, לרבות הנמקה להחלטות והכול תוך שמירה על סודיות והגנת הפרטיות במקרים המתאימים.



כללים מנחים לאתיקה מקצועית בשירות המדינה

מטרת כללים מנחים אלה להתוות את דרך ההתנהגות הראויה והמצופה מעובדי המדינה, מבחינה מקצועית ואיתית. הם נועדו לשמש כמצפן המסייע לעובדי המדינה, בכל מקצוע או משרה, לבצע באופן המיטבי את תפקידם המורכב והחשוב, ולהתמודד עם דילמות של אתיקה מקצועית.¹

פרק א': כללי

א. הגדרות:

(א) "עובד מדינה" – עובד קבוע, עובד זמני, עובד ארעי, עובד המועסק על-פי חוזה או מתנדב לפי הוראות תקנון שירות המדינה (להלן – התקשי"ר).

(ב) "ממונה" – עובד המדינה אשר עובד המדינה אחר או מי שמספק שירותים למדינה כפוף לו, במשרת או בעקיפין, מבחינה מינהלית או מקצועית.

(ג) "קרוב או בן משפחה" – בן/בת זוג לרבות ידוע בציבור ובן/בת זוג מאותו המין, הורה, הורה הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, אחיין אחיינית, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה, בני דודים לרבות קרבה משפחתית חורגת או קרבה הנוצרת עקב אימוץ.

ב. תחולה בזמן ובמקום – הערכים והכללים האתיים חלים על העובד בישראל או מחוץ לה, בשעות העבודה, בעת הפעלת סמכותו, וגם מחוץ לשעות העבודה כאשר התנהגות העובד יכולה לפגוע פגיעה ממשית בשירות המדינה, בתדמיתו או באמון הציבור, וזאת בשים לב לדרגתו ולמעמדו כעובד המדינה.

אף שערכים וכללים אלה אינם חלים על עובדים שפרשו משירות המדינה, יש לזכור שהציבור הורגל להתייחס אליו כאל עובד המדינה, ושיחס זה נמשך גם לאחר תום הכהונה. משכך, ראוי לעובד המדינה שפרש כי ישווה נגד עיניו את רוחם ומגמתם של הערכים והכללים, ויכוון התנהגותו ואורחותיו על פיהם, והכל בהתחשב במשך כהונתו של העובד, התפקיד ממנו פרש ובתקופה שחלפה מאז.

ג. אין בכללים שבקובץ זה כדי לגרוע מכללים שנקבעו בחוק, בתקשי"ר, בפסקי דין של בתי משפט ובתי הדין המשמעתיים, בהנחיות היועץ המשפטי לממשלה, או בכללי אתיקה שיוחדו בדין למקצוע מסוים או בכללי ההתנהגות שייקבעו בעתיד על-ידי הגופים האמורים. כללים אלה באים במקום כללי האתיקה לעובדי המדינה משנת 1987, המתבטלים עם כניסתם לתוקף של כללים אלה.

ד. הכללים כתובים בלשון זכר, אך זאת מטעמי נוחות של השפה בלבד, והם מכוונים לגברים ונשים גם יחד.

¹ כללים מנחים אלה יחליפו את כללי האתיקה לעובדי המדינה משנת 1987.



פרק ב' : ממלכתיות

1. עובד המדינה יהיה נאמן למדינת ישראל, לחוקיה ולערכיה, ימלא ביושר כל חובה המוטלת עליו כעובד המדינה, יבצע את החלטות הממשלה, ללא קשר עם השקפותיו הפוליטיות או האישיות, וימלא את תפקידו באופן המכבד את שירות המדינה ומגביר את אמון הציבור בו.
2. עובד המדינה ינהג בדרך ההולמת את מעמדו, תפקידו וחובותיו כעובד המדינה, וישמור על תדמית שירות המדינה ושמור הטוב כעובד המדינה. הוראה זו חלה אף על התנהגות שאינה קשורה בתפקידו, ככל שיש בה פגיעה ממשית בשירות המדינה, בתדמיתו או באמון הציבור בו, בשים לב לדרגתו ולמעמדו של העובד.
3. עובד המדינה יכבד את רשויות השלטון הפועלות לצד הרשות המבצעת, ובהן הכנסת, בתי המשפט ומבקר המדינה, ויכיר בעצמאותן ובתפקידן.
4. עובד המדינה יימנע ממעשים אשר יש בהם פגיעה במדינת ישראל, במוסדותיה ובסמליה.
5. עובד המדינה ימלא את תפקידו תוך שמירה על כבודו של כל אדם וכיבוד זכויותיו, מתוך הכרה בכך שהוא בעל ערך שווה, ללא הבדל מטעמי מין, נטייה מינית, מגדר, מצב משפחתי, גיל, דת, לאום, השקפה, עדה, גזע, מוגבלות או כל שוני אחר שאינו מן העניין.
6. עובד המדינה יקפיד במסגרת עבודתו שמעשיו או אמירותיו לא יתפרשו כאילו נועדו לקדם מפלגה כלשהי או בעל תפקיד פוליטי כלשהו, ויימנע מעיסוק בפעילות פוליטית או מפלגתית, שלא בהתאם לדין ולתקשי"ר. אין בסעיף זה למנוע פעילות בארגון עובדים בהתאם להוראות התקשי"ר.
7. עובד המדינה המציג את עמדת המשרד בפני גורמים שמחוץ ליחידתו, יציג את תמונת הדברים האמינה והמשקפת למיטב ידיעתו את הנושא לאשורו, בכפוף להוראות שבדין, וזאת אף אם עמדתו האישית שונה. אם אינו יודע מהי עמדת משרדו בעניין שעליו להתייחס אליו, ינסה לבררה, ואם לא ניתן הדבר, בנסיבות העניין – יציין זאת בדבריו.
8. עובד המדינה יפעל, במקרים בהם הדבר במסגרת תפקידו, לצמצום אי השוויון והפערים בחברה הישראלית.
9. עובד המדינה יימנע מלעשות או להתיר פרסומת מכל סוג שהוא אשר תוכנה בעל אופי מדיני, מפלגתי, מסחרי או עסקי, אלא אם היא אושרה כדין בהתאם להוראות החלות בשירות המדינה.

פרק ג : 1. מקצועיות

10. עובד המדינה יפעל במסגרת הסמכויות שהוענקו לו בהתאם לחוק, תקנה או הוראה מינהלית, ויפעיל את סמכויותיו באופן מושכל, מבוקר והוגן.
11. עובד המדינה יחזור למצוינות אישית בכל תחומי פעילותו, תוך שאיפה להימצא בחזית הידע והמומחיות של תחומי עיסוקו, ומיצוי היכולת והמיומנות המקצועית הנדרשת למילוי תפקידו.



12. עובד המדינה ימלא את תפקידו על-פי אמות מידה מקצועיות ושיקולים ענייניים בלבד, ויקבל החלטה לאחר שהתבסס על תשתית עובדתית סבירה בנסיבות העניין.
13. עובד המדינה ישמור, ככל האפשר, על כושרו המקצועי בהתאם לנדרש למילוי תפקידו ולאפשרויות שיינתנו לו על ידי המשרד. בכלל זה ישתתף, ככל הניתן, באופן שוטף בהדרכות והכשרות מקצועיות לשימור ושיפור יכולתו המקצועית ושיפור איכות השירות הניתן לציבור.
14. עובד המדינה יביע את עמדתו המקצועית כאשר נדרש הדבר בדיונים מקצועיים, ויעשה כן ללא מורא, תוך כיבוד המשתתפים האחרים בדיון.
15. עובד המדינה יקפיד בביצוע תפקידו על עמידה בזמנים שנקבעו, כגון בהגשת מסמכים שנדרש להכין, בהגעה במועד לשיחות וכדומה.
16. עובד המדינה ימלא בנאמנות תפקידים המוטלים עליו כדין על-ידי מי שהוסמך לכך, יקיים כל נוהל מחייב, כגון: התקשי"ר, הודעות נציבות שירות המדינה, תקנון כספים ומשק, הנחיות היועץ המשפטי לממשלה ונהלי המשרד בו הוא מועסק, יבצע את עבודתו בתיאום עם הממונים עליו, וישמור על כללי ההיררכיה בשירות.
17. עובד המדינה ישמור על בטיחות וגהות ויקפיד על מילוי כל ההוראות הקשורות בכך.
18. הנהלת המשרד תעניק לעובדים כלים מקצועיים, לרבות חניכה והכשרות, ותבטיח להם סביבת עבודה בריאה, נאותה, מתקדמת מקצועית ובטיחותית.
19. בכדי לאפשר לעובדים לבצע את תפקידם כראוי, הנהלת המשרד תחלק את משאבי המשרד בין היחידות השונות בהתאם לצרכיהן, באופן הגון, שוויוני ובשקיפות.

פרק ג' : 2. חובות הממונה בשירות המדינה

20. הגדרה:

- בפרק זה – "עובד" ו"עובדים" – מי שמבצע או מבצעים עבודה במסגרת שירות המדינה או מספקים שירותים למדינה, ונמצאים תחת סמכותו ואחריותו של הממונה, במשרת או כממונה עקיף, בין אם הם עובדים בשירות המדינה ובין אם לאו. אין בהגדרה זו בכדי להשפיע על מערכת היחסים המשפטית בין העובד והמדינה.
21. הממונה יבצע את תפקידו באופן שיהווה דוגמה אישית למקצועיות ברמה גבוהה ולהתנהגות ערכית ראויה.
 22. הממונה ינהג בעובדים בכבוד וברגישות, תוך כיבוד פרטיותם ככל הניתן, ויצור סביבת עבודה, נעימה, הוגנת וחברית, שאינה משפילה או מאיימת.
 23. הממונה יעודד שמיעת מגוון דעות של העובדים, יאפשר "קולות האחרים" או "קולות השקטים" להישמע, ויעודד יוזמות והצעות לשיפור של עובדיו.
 24. עובד מדינה שאצל סמכות לעובד אחר, אחראי לפיקוח ולבקרה על השימוש בסמכות שנאצלה.



25. הממונה יפקח ויבקר את עבודת העובדים, וכן יעריכה בהתאם לנוהלים בשירות המדינה. ממונה המבקש להעביר ביקורת על עובד יעשה כן בהגינות, במקום ובזמן המתאימים.
26. הממונה יזום פעולות הדרכה ויעודד השתתפות העובדים בהן כדי להגביר את ידיעותיהם, מיומנותם וייעול עבודתם.
27. הממונה יפעל להטמעת האתיקה בקרב עובדיו ולליבון נושאים אתיים באופן חופשי, תוך מתן מקום ללבטים ולניתוח דילמות אתיות.
28. הממונה ידאג לעדכן את העובדים בעניינים הנדרשים לביצוע עבודתם ולתנאי עבודתם ובנושאים עקרוניים הנוגעים לפעילות יחידתם.
29. הממונה יעודד שיתוף פעולה בין העובדים.
30. בשיקוליו במינוי ובקידום עובדים יביא הממונה בחשבון אך ורק גורמים הנוגעים לכישוריו של העובד והתאמתו לתפקיד ושיקולים המתחייבים על-פי דין בנוגע לייצוג הולם.
31. הממונה ידאג שקידומו של עובד בעבודה או סיום העסקתו, יתבצעו באופן מקצועי, מכובד ותוך שמירה על זכויות העובד.
32. הממונה יזום, במקרים המתאימים, תחקיר פנימי של העשייה ביחידתו, לרבות בחינת התוצאות למול היעדים, לצורך שיפור איכות השירות או תפקוד היחידה עליה הוא ממונה, בהתאם לסמכויותיו.
33. הממונה יגלה התחשבות בעובד בעת מחלה, מצוקה או משבר אישי.
34. הממונה לא ידרוש מעובד לבצע עבורו פעילויות שאינן קשורות עם תפקידיו הרשמיים בשירות המדינה.
35. הממונה לא ייתן לעובד הוראה הסותרת כל דין או נוהל מחייב בשירות המדינה ולא יעמידו במצב שיגרום לו לפעול שלא בהתאם לדין או לכללי האתיקה.
36. הממונה לא יפגע בעובד בשל כך שהגיש תלונה נגדו או נגד עובד אחר, או שסייע לעובד אחר בקשר להגשת תלונה כאמור. לעניין זה "פגיעה", לרבות בעניין תנאי עבודה, קידום בעבודה, הכשרה או השתלמות מקצועית, פיטורים או פיצויי פיטורים, הטבות ותשלומים הניתנים לעובד בקשר לפרישה מעבודה, או יצירת סביבת עבודה עוינת.
37. הממונה לא יקיים קשר אינטימי עם עובד, או עם מי שהוא מטפל בעניינו במסגרת סמכותו, כל עוד מתקיימים יחסי המרות. האמור לעיל כפוף לסייגים לפי דין בעניין העסקה בקרבה משפחתית.
38. הממונה לא יבקש מעובד לחתום על ערבות כספית, ולא יבקש הלוואה כספית או טובת הנאה. כלל זה לא יחול לגבי טובת הנאה פעוטת ערך המקובלת בנסיבות העניין.
39. הנהלת המשרד תפעל להבטיח הגנה ראויה לעובדים בביצוע תפקידיהם והממונה יעניק גיבוי לעובדיו, כל עוד פעלו בהתאם לחוק ולנורמות המחייבות.
40. הנהלת המשרד, רואה בעובדים שותפים מלאים בעשייה, ותנהג כלפיהם בהוגנות, בשוויון ותוך כיבוד זכויותיהם.



פרק ד': 1. טוהר המידות

41. עובד המדינה יימנע מלנצל את מעמדו או תפקידו בשירות המדינה לקידום עניין אישי שלו או של אדם המקורב לו, ולכל מטרה שאינה קשורה במילוי תפקידיו.
42. עובד המדינה יימנע בעבודתו מהצגת מצג שווא או מידע לא מדויק על מנת להשיג יתרון עסקי או טובת הנאה לעצמו או למשרד.
43. עובד המדינה יימנע מלעסוק במסגרת עבודתו בכל פעילות אחרת שאינה קשורה לעבודתו ולתפקידיו בשירות המדינה, כגון: פעילות פרטית, עסקית, חברתית, ציבורית, פוליטית ומפלגתית, למעט פעילויות שסביר לעשותן בשעות העבודה או שקיבל היתר כדין לעשותן.
44. עובד המדינה יעשה שימוש ברכוש המדינה רק לצורך התכלית והיעוד שנקבעו לו על-ידי המדינה, ישמור על רכוש המדינה הנמסר לשימוש, לטיפולו או להשגחתו, וינהג בו על-פי כללי החיסכון והיעילות.
45. עובד המדינה יימנע ככל הניתן, מפגיעה בפרטיות עמיתיו לעבודה והציבור, לרבות בעת שימוש באמצעים טכנולוגיים מתקדמים.
46. ראוי לו לעובד המדינה, במיוחד מי שמכהן בתפקיד רגיש או בכיר, שיפעל בשיקול דעת ובזהירות המירבית ביחס לקיומם של מפגשים או קשרים אישיים או חברתיים אשר מפאת מהותם או נסיבותיהם עלולים להשפיע על שיקול הדעת שלו או להטות אותו באופן שייפגע בחובתו לפעול באופן שוויוני או ללא חשש לניגוד עניינים, או עלולים לפגוע בתדמיתו ובשמו הטוב של שירות המדינה. היה ונוצרו לעובד המדינה קשרים כאמור – ידווח על כך לממונה.
47. עובד המדינה לא ירכוש או יקבל נכס של המדינה, במישרין או בעקיפין, מלבד רכישה או קבלה של נכס כאמור, הנמכר או הנמסר לציבור ואשר לציבור אפשרות לרכוש או לקבל אותו נכס בתנאים שווים לתנאי הקבלה או הרכישה של עובד המדינה, ובהתאם לכללים שנקבעו בעניין זה בתקשי"ר.
48. עובד המדינה יימנע מקבלת מתנה או טובת הנאה מכל סוג, אלא על-פי התנאים שנקבעו לכך בחוק ובתקשי"ר. כמו כן עובד המדינה –
- א. לא יקבל הזמנות חינם או בתמורה מופחתת לאירועים או למקומות שהכניסה אליהם היא בתשלום, אלא אם הוזמן לאירועים אלה בתוקף תפקידו כעובד ציבור.
- ב. לא יקבל הנחה ברכישת מוצר או בקבלת שירות, במסגרת תפקידו, או בשל תפקידו, אלא אם כן ההנחה היא חלק מהסדר כללי החל על עובדי המדינה או הניתנת לו עקב הימנותו עם הזכאים לאותה הנחה ללא קשר לתפקידו.
49. עובד המדינה יימנע בעת מילוי תפקידו או בקשר אליהם מלתת חסות בפני הציבור, בין ביחידות ובין בקבוצות, ישירות או בעקיפין, לכל בעל עסק, בעל מקצוע ונותן שירות. איסור זה אינו חל על חילופי מידע בין רשויות ציבוריות.
50. עובד המדינה לא יתרים במסגרת תפקידו כל כספים ולא יגבה ולא יקבל כספים שנתרמו לאיזו מטרה שהיא זולת לאוצר המדינה ובתוקף תפקידו, למעט התרמות שהותרו, כגון התרמות למטרות



צדקה, להצלת חיים ועקב מצוקה כלכלית קשה, ובאישור מנכ"ל המשרד או מנהל יחידת הסמך. אין בכלל זה למנוע איסוף כספים לשם הענקת מתנה או פעילות עובדים משותפת.

51. עובד המדינה לא יפרסם ברבים דבר הקשור לתפקידו הרשמי, אלא בהתאם לכללים שנקבעו לכך על-פי החוק והתקשי"ר.

52. עובד המדינה לא ישתמש בנייר רשמי ובסמל המדינה או בתואר תפקידו שלא לצורך מילוי תפקידו הרשמי.

53. עובד המדינה לא ישתמש בתואר תפקידו בשירות המדינה או בשם המשרד או היחידה בהם הוא מועסק, לצורך פעילויות שאינן קשורות לעיסוקו ולתפקידיו בשירות המדינה, אלא ברשות מי שהוסמך לכך. אין בכלל זה בכדי למנוע מעובד המדינה שימוש בתואר התפקיד במאמר או ספר שכתב, בהרצאה שנשא או בכרטיס ביקור.

54. במסגרת תפקידו עובד המדינה לא יציע סיוע או עזרה בקידום ענייניו של אדם אם עזרה זו אינה חלק מתפקידו הרשמי או נדרשת לביצוע תפקידו. אין באמור למנוע מסירת מידע לאדם כאמור אשר הוא נגיש לכלל הציבור, לסייע בהפניית הפונה לגורם המוסמך, או לתת סיוע שאין בו משום העדפה על פני אחר.

55. עובד המדינה לא יזמין לאירוע אישי, בני אדם אשר בעניינם הוא מוסמך להחליט על-פי דין, כל עוד לא הסתיים הטיפול בעניינם, ויימנע מלהשתתף באירוע כאמור שהוזמן אליו. אין באמור לעיל בכדי למנוע הזמנת עמיתים לעבודה לאירוע אישי.

פרק ד': 2. החובה להימנע מניגוד עניינים

56. א. עובד המדינה יימנע, במסגרת תפקידו, מלהימצא, אף למראית עין, במצב של חשש לניגוד עניינים בין:

- א. תפקידו בשירות המדינה לבין עניין אישי שלו ("ניגוד עניינים אישי");
- ב. בין תפקידו בשירות המדינה לבין תפקיד אחר שלו ("ניגוד עניינים מוסדי"), וינקוט בצעדים הנדרשים לשם כך.

ב. הגדרות לעניין פרק זה:

"עניין אישי" – מצב שבו יש חשש שלעובד מדינה, לקרוב משפחתו או למקורבו, תצמח תועלת כספית או אחרת, ישירה או עקיפה, אגב טיפול או החלטה שלו או שהוא משתתף בהליכים לקבלתה. ככלל, לא יראו ניגוד עניינים אישי, אם הטיפול או ההחלטה עשויות להשפיע על כלל הציבור או חלק גדול ובלתי מסוים ממנו שעובד המדינה משתייך אליו, אלא אם הוא עשוי להיות מושפע מאותה פעולה או החלטה באופן מיוחד, במישרין או בעקיפין.

"ניגוד עניינים מוסדי" – מצב בו עובד מדינה, בנוסף לתפקידו בשירות המדינה ממלא גם תפקיד בגוף נוסף או שיש לו עניין בו, גוף בעל מטרות או אינטרסים אחרים ועצם הקשר עימו עלול להשפיע על מילוי תפקידו בשירות המדינה.



"גורם מוסמך" – גורם שהוסמך לאשר הסדרים למניעת ניגוד עניינים במשרד הממשלתי, ביחידת הסמך או בנציבות שירות המדינה.

57. עובד המדינה הנמצא בניגוד עניינים אישי או מוסדי או במצב של חשש לניגוד כאמור, או שיש לו ספק אם הוא במצב כזה, ידווח על כך ללא דיחוי לממונה עליו ויפעל על-פי הנחיותיו, ואם ניתן לו הנחיות מינהליות או משפטיות בנושא – יפעל על-פיהן.

58. עובד המדינה שהתבקש על ידי גורם מוסמך לדווח על ענייניו, יעביר דיווח מלא ומפורט כפי הנדרש, ובמקרה של ספק בשאלה אם יש צורך לדווח על עניין מסוים אם לאו – יתייעץ עם הגורם המוסמך.

59. עובד המדינה שנקבע לו הסדר למניעת ניגוד עניינים אישי או מוסדי, יחתום על התחייבות מתאימה ויפעל על-פי ההנחיות שבה.

60. עובד המדינה הנתון במצב של ניגוד עניינים אישי או מוסדי רשאי, במקרים חריגים של כורח השעה, אם קיים לדעתו צורך בפעולה דחופה ואין כל אפשרות אחרת, לפעול לשם הגנה על אינטרס ציבורי חיוני ומהותי, ובלבד שיצמצם ככל הניתן את ניגוד העניינים, וידווח בהקדם האפשרי במפורט לממונה עליו או לגורם מוסמך אחר.

61. עובד המדינה יימנע מלטפל, בכל דרך שהיא, או להשתתף בדיון בנושא שבו הוא עלול להימצא בניגוד עניינים אישי או מוסדי, וזאת אף אם הוא סבור שניגוד העניינים הוא למראית עין בלבד, או שלדעתו אין פגיעה באינטרס הציבורי עקב פעילותו זו, אלא אם קיבל היתר מהממונה וכל גורם נדרש אחר.

62. עובד המדינה יימנע מלמלא תפקיד אחר, בשירות המדינה או מחוצה לו, לרבות חברות בגופים ציבוריים או ובועדות לפי דין, אם הדבר יעמידו בניגוד עניינים אישי או מוסדי, אלא אם קיבל לכך אישור של הממונה וכל גורם נדרש אחר.

63. עובד המדינה, השוקל לקבל הצעת עבודה, תפקיד או כל זכות אחרת מגורם מחוץ לשירות המדינה, יימנע מכל טיפול בעניינו של אותו גורם, בכל אחד מאלה:

א. אם הוא מוסמך להחליט או להמליץ על הענקת זכות לאותו גורם;

ב. אם הוא ממונה על עובד המוסמך להחליט או להעניק זכות כאמור;

אלא אם קבע היועץ המשפטי או גורם מוסמך אחרת. עובד המדינה ידווח לאלתר לממונה עליו וליועץ המשפטי של המשרד אודות ההצעה שקיבל, ויפעל לפי הנחיותיהם. עובד שדחה על הסף הצעת עבודה כאמור לעיל, ידווח על כך לממונה עליו.

פרק ה': מערכות

64. עובד המדינה יבצע את תפקידו מתוך ראייה כוללת של תפקיד שירות המדינה לסייע לממשלה ולשרים לקדם ולממש את מדיניותם, תוך כיבוד החוק והמקצועיות.

65. עובד המדינה ישקוד בביצוע עבודתו על שיתוף פעולה עם עמיתיו לשירות.



66. עובד המדינה ישאף במסגרת תפקידו לקדם את מדיניות משרדו תוך ראייה כוללת ורחבה של צורכי השירות, ומתוך הכרה בתפקידו ובעשייתו של מערכת השירות הציבורי כולה, ובסמכותם ותפקידם של גורמים אחרים בה.

67. עובד המדינה ישתף את עמיתיו לעבודה במידע בעל חשיבות שברשותו, שידוע לו שיכול להועיל להם בביצוע עבודתם, ושאינן מגבלה על מסירתו, כגון מטעמי אבטחת מידע.

פרק ו': שירותיות

68. עובד המדינה ינהג בכבוד, בנימוס ובהגינות כלפי זולתו.
69. עובד המדינה יבצע את תפקידיו במסירות, ביעילות ובמהימנות, וימנע השהייה והכבדה מן הבאים עמו בקשרי עבודה.
70. עובד המדינה יהיה קשוב לאדם הנזקק לשירותיו ויפעל, במסגרת סמכותו ובמידת האפשר, באופן שיסייע בידיו למצות את זכויותיו אל מול המשרד.
71. על העובדים האחראים על טיפול בציבור:
- א. לדאוג לנגישות לקבלת השירות מבחינת הזמן והמקום;
 - ב. ליצור תנאים נוחים במתן השירות לציבור;
 - ג. לסייע לציבור במתן מידע על זכויותיו והדרכים למימושן.
72. עובד המדינה יסייע במתן השירות לאנשים המתקשים בהסדרת ענייניהם, כגון עולים, המשרתים במילואים, תיירים, אנשים עם מוגבלות.
73. הנהלת המשרד תעמיד משאבים לשיפור הנגישות והזמינות של השירותים לציבור כנדרש למימוש המחויבויות בפרק זה.
74. עובד מדינה ישמור על צנעת הפרט של הנזקק לשירותיו, על זכויותיו ושמו הטוב, ויתחשב בשונות התרבותית.
75. עובד המדינה יפעל כמיטב יכולתו לכך שיינתן שירות לציבור בעברית ובערבית, שהן השפות הרשמיות במדינת ישראל, בהתאם לצורך, ובשפות נוספות ככל שיתאפשר.
76. עובד המדינה ילבש בעת ביצוע עבודתו לבוש הולם בנסיבות העניין.

פרק ז': 1. אחריותיות

77. בנושאים שבתחום טיפולו יפעל עובד המדינה כנאמן הציבור, באופן שקוף וגלוי, תוך כיבוד זכות הציבור לדעת, בכפוף להוראות הדין והתקש"ר בעניין זה.
78. עובד המדינה ידווח לממונים עליו ולנוגעים בדבר על פעולות ועניינים שיש לדווח עליהם בנסיבות העניין, וייקח אחריות למעשיו.



79. עובד המדינה הנפגש עם שדלן יקפיד על כך שאין בקיום קשר זה לפגוע בחובה המוטלת עליו לקבל החלטה משיקולים עניינים ומקצועיים בלבד, ולא ימסור לשדלן מידע פנימי שאינו נחלת הכלל. עובד המדינה ידווח לממונים עליו על כל מפגש עם שדלן² בו נדונו ענייני עבודה.
80. עובד המדינה ישתף פעולה עם גופי חקירה, בירור תלונות וביקורת פנימיים, ועדות בדיקה ממשלתיות, ביקורת המדינה ונציב תלונות הציבור ויסייע בידם בכל הנדרש לביצוע עבודתם, ובכלל זה חשיפת כל המידע הרלוונטי לבירור העניין ומתן תגובה מקצועית ועניינית, ובכפוף להוראות כל דין.
81. עובד המדינה ינהל את המידע שבאחריותו באופן שתכתובות שנעשו, התייעצויות שהתקיימו והחלטות שהתקבלו יתועדו באופן סביר, ויהיו נגישות לשימוש גם בעתיד ולצורך שמירה על הזיכרון הארגוני.
82. עובד המדינה ישמור על אבטחת המידע במחשבו האישי ומכשיר הטלפון הנייד שלו, בהתאם להוראות בנושא.
83. א. עובד המדינה ישמור על סודיות המידע שהגיע אליו בתוקף תפקידו ואין הוא רשאי למסור מידע כלשהו, שאינו נחלת הכלל, אלא למי שהוסמך כדין לקבלו.
- ב. לעניין פרק זה – "מידע" – מידע שלא פורסם ברבים על-פי סמכות כדין או שלא הועמד לעיון הרבים על-פי סמכות כדין.
84. ידיעה שהגיעה לעובד המדינה בתוקף תפקידו, שאינה נחלת הכלל, תשמש אותו במסגרת תפקידו בלבד, והוא לא רשאי להשתמש במידע זה במישרין או בעקיפין לשם קידום ענייניו, או ענייניו של אדם אחר או לקידום מטרה אחרת שלא כדין.
85. עובד המדינה לא יוציא מידע ממחשב או מרשומות שבידו או שבאחריותו או בהישג ידו, שלא לצורך מילוי תפקידו ולא יעשה במידע זה שימוש שלא כדין.
86. עובד המדינה לא יפתח מעטפות ולא יעיין במכתבים, דואר אלקטרוני או בכל חומר אחר הנמנע על שם עובד אחר, אלא אם הוסמך לכך כדין.
87. עובד המדינה יבצע את תפקידו באופן ידידותי לסביבה, במידת האפשר.
88. עובדי המשרד ממנו פרש העובד יקפידו שלא לקיים קשרי עבודה עם העובד הפורש במצבים העומדים בניגוד לדין ולהוראות המחייבות, למשל במקרה בו הפורש מפר מגבלות החלות עליו מכוח

² לעניין כלל זה, "שדלן" הוא –

מי שדרך עיסוק או בתמורה למען לקוח, נוקט פעולות לשכנוע עובד מדינה בקשר לתיקוני חקיקה או לשינוי מדיניות ונהלים פנימיים, למינוי או לבחירה של אדם לתפקיד, לבחירת זוכה בהליך לפי דיני המכרזים או למתן רישיון או היתר לפי דין, ולמעט אלה:

- (1) מי שבמסגרת עבודתו נוקט פעולות כאמור למען מעבידו;
- (2) מי שממלא תפקיד על-פי חוק בשירות המדינה, ברשות מקומית או בתאגיד שהוקם בחוק, אף אם אינו עובד, ונוקט פעולות כאמור במסגרת תפקידו ובקשר לסמכויות ולתפקידים של הגוף שבעבורו הוא פועל;
- (3) מי שמייצג נושא משרה או ממלא תפקיד בהליך מעין שיפוטי בפני עובד המדינה.



הדין לאחר פרישתו. במקרה של ספק האם מדובר בקשרי עבודה אשר עלולים להעמיד את העובד במצב העומד בניגוד לדין, ייפנה העובד ליועץ המשפטי של המשרד ויפעל לפי הנחיותיו.

פרק ז': 2. פרסום ברבים

89. עובד המדינה המתבטא באופן פומבי בעניין מקצועי או ציבורי שלא במסגרת תפקידו, יקפיד לציין כי הוא מביע דעה או עמדה אישית ולא את עמדת המשרד.

90. א. בסעיף זה, "רשת חברתית" – רשת תקשורת ממוחשבת הפתוחה לציבור הרחב, כגון פייסבוק, טוויטר, לינקדאין וכד', ולרבות דואר אלקטרוני הנשלח בתפוצה רחבה.

ב. עובד המדינה יהיה רשאי להשתמש ברשת חברתית לצורך תפקידו הרשמי, רק אם קיבל אישור לכך מראש מהממונה עליו.

ג. עובד המדינה המשתמש ברשת חברתית, ראוי לו שיימנע ממעשים או התבטאויות שעלולים לפגוע בשמו הטוב של השירות, בתדמיתו כעובד המדינה או בכבודם של משתמשים אחרים, ובכלל זה חבריו לעבודה, גם אם הדבר נעשה שלא במסגרת תפקידו, והכל בשים לב למעמדו ולתפקידו בשירות המדינה.



מדריך עזר להתמודדות עובד המדינה עם דילמה אתית

סוף מעשה – במחשבה תחילה!

1. להגדיר, במדויק ככל האפשר, לגבי ההתנהגות הנשקלת, מהי הדילמה האתית ומהם הערכים המתנגשים.
2. האם יש נורמות משפטיות או מנהליות הנוגעות לדילמה?
 - א. האם ההתנהגות חוקית? אנו מחויבים תמיד לשמירה על החוק, ואם קיימת אפשרות של עבירה על החוק – אין דילמה.
 - ב. האם ההתנהגות תואמת את מדיניות המשרד והוראות התקשי"ר? אנו מחויבים למדיניות המשרד והוראות התקשי"ר ממועד הקבלה לשירות המדינה.
3. האם יש אדם כלשהו איתו ניתן להתייעץ? מה היתרונות והחסרונות של כל גורם איתו ניתן להתייעץ?
4. מהן החלופות לפעולה העומדות בפני העובד/ת?
5. מהם היתרונות והחסרונות של כל חלופת פעולה?
 - א. בחינת החלופות במבט רחב – מהי ההשפעה על כל הנוגעים בדבר, לטווח קצר וארוך;
 - ב. האם נאמרת האמת? האם ההתנהגות מבוססת על שקר? האם מושמט מידע בעל חשיבות? אם כן – הדבר, ככלל, אינו אתי. קיימים פתרונות שהם גם טובים וגם שומרים על אמירת אמת;
 - ג. האם ההתנהגות תשמור על השוויון והוגנת לכל הנוגעים בדבר?
 - ד. האם ההתנהגות תגרום לנזק כלשהו?
6. מתן מענה לשאלה – מה אני רוצה לעשות לעומת מה ראוי שאעשה?
7. בחירת אופן הפעולה האפקטיבי ביותר מבחינת העובד/ת – שאיפה לשמירה מרבית על רמה אתית ראויה תוך צמצום הנזק אישי.
8. מבחני עזר לבחינת ההתנהגות – האם אני גאה לעשות זאת? האם מצפוני שקט? האם אני יכול/ה להגן על ההחלטה בלב שלם? האם הייתי ממליץ/ה לאחרים לנהוג כך? איך ארגיש אם דרך פעולתי תתפרסם בתקשורת? איך אשן בלילה? מה אספר לבני משפחתי וחברי הקרובים? איך ארגיש אם הדבר ייודע למשפחתי או לקרובי?

* *

*

42.2 - מילוי הוראות ותפקידים

42.21 מילוי הוראות ותפקידים / 42.22 סדרי
עבודה תקינים / 42.23 פגישות בענייני עבודה /
42.24 לבישת מדים / 42.25 מילוי תפקידים
זמני / 42.26 עבודה בשעות נוספות / 42.27
מתן המלצה ו/או מכתב הערכה / 42.28 איסור
שאלות על השתייכות מפלגתית

42.21 - מילוי הוראות ותפקידים

42.211

במילוי תפקידיו חייב עובד לקיים כל נוהל שנקבע וכל הוראה שניתנה לו כדין וכל הוראה שניתנה על-ידי מי שהוסמך לכך או שהיא נובעת מהתפקיד המוגדר שלו, בין אם התפקיד הוא קבוע ובין אם הוא זמני.

42.212

עובד חייב למלא כל הוראה אשר נקבעה בתקשי"ר, בכל הודעה של נציבות שירות המדינה וכל הוראה כללית אחרת שניתנה על-ידי מי שמוסמך לכך.

42.213

עובד חייב למלא את עבודתו ואת התפקידים המוטלים עליו ללא השהייה, בנאמנות, בחריצות ולפי מיטב יכולתו, והוא חייב בעבודתו במשמעת ובדייקנות.

42.22 - סדרי עבודה תקינים

42.221

במילוי תפקידיו חייב כל עובד לקבל את מרותו של כל ממונה עליו, לרבות שר המשרד, המנהל הכללי, האחראי וכל אדם אחר המוסמך לכך.

42.222

(א) עובד חייב להקפיד על שמירת השקט, הסדר והניקיון במקום עבודתו, להימנע מכל הפרעה בעבודה ומהתעסקות בעניינים שאינם קשורים בביצוע עבודתו;
(ב) התנהגותו והופעתו של עובד, בין בזמן עבודתו ובין שלא בזמן עבודתו, צריכה להיות הולמת את תפקידיו ואת מעמדו כעובד (על התנהגות בעת קבלת קהל - ראה סעיף 61.16).

42.223

(א) עובד חייב לשמור על דיוק בהופעה לעבודה, ולא יעזוב את מקום עבודתו לפני תום השעה שנקבעה לסיום העבודה, אלא אם קיבל רשות מהממונה עליו;
(ב) עובד רשאי לעזוב את מקום עבודתו בתוך שעות עבודתו רק לצורך ביצוע העבודה, רק אם מילא אחר ההוראות וההסדרים שנקבעו במשרד בקשר לכך.

42.224

עובד חייב לנהוג בנימוס כלפי הממונים עליו, כלפי העובדים הכפופים לו וכלפי יתר חבריו לעבודה.

42.225

עובד חייב לשמור על בטיחות וגיהות ולהקפיד במילוי כל ההוראות הנוגעות לכך.

42.226

עובד אשר איננו מבצע את עבודתו בצורה המניחה את הדעת, או שאיננו מקיים הוראות או נוהל שעליהם ניתנה לו הודעה כדין, חייב הממונה על אותו עובד להעיר לו על כך (ראה פרק משנה 45.2) ולנקוט בצעדים לתיקון המצב. במקרה הצורך יודיע על כך לאחראי.

42.227

לא יבקש ממונה מעובדים הכפופים לו הלוואה כספית או טובת הנאה. הוראה זו לא תחול לגבי הלוואה או טובת הנאה פעוטת ערך המקובלות בנסיבות העניין. כמו כן לא ידרוש ממונה מעובדים הכפופים לו לחתום על ערבות כספית.

42.228

לא ידרוש ממונה מעובדים הכפופים לו לבצע עבורו פעילויות שאינן קשורות עם תפקידיו הרשמיים בשירות המדינה, שהן בחזקת ניצול לרעה.

42.229

לא ייתן ממונה לכפוף לו הוראה הסותרת כל דין או נוהל מחייב בשירות המדינה.
(עז/10)

42.23 - פגישות בענייני עבודה

42.231

- (א) פגישות בענייני עבודה, עם עובדים או עם קהל, יתקיימו במשרד או במקום העבודה, אם של העובד עצמו או של הפונים שאתם הוא נפגש, הכול לפי העניין ולפי צורכי העבודה;
- (ב) על עובד להימנע ככל האפשר מלקיים פגישות אלו במסעדות, בבתי קפה, בבתי מלון ובמקומות ציבוריים אחרים בהם מוגשות ארוחות;
- (ג) אסור לקבל הזמנה לארוחה במקומות אלה על חשבון המזמין אלא באישור מפורש של המנהל הכללי של המשרד.

42.232

הוראות פסקה 42.231 אינן חלות על מנהל כללי של משרד ועל עובד במעמד של מנהל כללי.

42.233

הוראות פסקה 42.231 אינן גורעות מן האמור בסעיף 42.72 ובפסקה 42.731 (בעניין איסור קבלת טובות הנאה).

42.24 - לבישת מדים

42.241

עובד המקבל מדים, ישתמש בהם רק לצורכי העבודה שלשם ביצועה ניתנו לו המדים. (ראה גם סעיף 28.43).

42.242

בעת לבישת המדים, יקפיד העובד במיוחד על התנהגות ההולמת עובד המדינה יתנהג באדיבות ובנימוס אל הקהל ולא ינצל את לבישת המדים לאיזו מטרה החורגת מן השירות.

42.25 - מילוי תפקידים זמני

42.251

ממונה על עובד רשאי להטיל עליו תפקידים זמניים, אף אם אינם בתחום פעולתו הרגילה, הן בדרך העברת העובד למשרה אחרת, הן בדרך של הטלת תפקידים נוספים על תפקידיו הרגילים והן בדרך מינוי בפועל (ראה פרק משנה 18.2).

42.252

עובד חייב למלא כל תפקיד שהוטל עליו לפי פסקה 42.251, כל עוד אין בהטלת התפקידים משום פגיעה בו ואין הם מעל יכולתו, בתנאי שהטלת תפקיד זמני על עובד לתקופה ארוכה משישה חודשים - תהייה טעונה הסכמתו. מילוי כל תפקיד שהוא בתחום האחריות הכוללת של עובד במילוי תפקידו, ביחידה בה הוא מועסק - אין בו, בשום מקרה, משום פגיעה בעובד.

42.253

סבור עובד כי בתפקיד הזמני שהוטל עליו, לפי פסקה 42.251, יש משום פגיעה בו או כי הוא מעל יכולתו, ואין הממונה על העובד מקבל את טענתו, רשאי העובד לבקש את התערבות ועד העובדים, והוועד רשאי לבקש התערבות הוועד המקומי או המחוזי של הסתדרות עובדי המדינה, אך אין בכך כדי לפטור את העובד מחובת מילוי התפקיד הזמני.

42.254

הכריז ועד מקומי או מחוזי של הסתדרות עובדי המדינה על סכסוך, בהתאם לסעיף 06.22, בעקבות טענת עובד לפי פסקה 42.253, רשאי העובד להפסיק את מילוי התפקיד הזמני עד למתן החלטת הוועדה הפריטטית או כל עוד לא עבר הזמן המרבי לדיוניה (ראה פסקה 06.225), הכל לפי המועד המוקדם יותר.

42.26 - עבודה בשעות נוספות

42.261

נדרש עובד על-ידי הממונה עליו לעבוד שעות נוספות בהתאם לצורכי העבודה, חייב הוא לעשות כן, אלא אם קיימות סיבות אישיות, המתקבלות על דעת הממונה שבגללן אין העובד יכול להיענות (ראה גם פסקה 27.121).

תיקונים נוספים בהחלפת דפים

אסמכתא	להוציא את הדפים שכותרותיהם	להכניס את הדפים שכותרותיהם
הבהרה (פסקה 05.112(ב))	05.111 - 05.124 (דף אחד)	05.111 - 05.123 (דף אחד)
פטור ממכרז - משרת ראש רשות האוכלוסין וההגירה (פסקה 11.961(א))	11.961 - 11.962	11.961 - 11.962 (דף אחד)
הפנייה להנחיית נציב מס' 1.8 (פסקה 11.986)	11.983 - 11.986 (דף אחד)	11.983 - 11.986 (דף אחד)
עדכון (פסקה 13.631(ג))	13.611 - 13.621 (דף אחד)	13.611 - 13.621 (דף אחד)
עדכון (פסקה 13.633(ח))	13.633 - 13.634 (דף אחד)	13.633 - 13.634 (דף אחד)
תיקוני הפניות (פסקה 13.843)	13.833 - 13.851 (דף אחד)	13.833 - 13.851 (דף אחד)
הבהרה (פסקה 82.261)	82.234 - 82.244 (דף אחד)	82.234 - 82.244 (דף אחד)

פרק 05 - קביעת תנאי עבודה

בפרק זה מובאות ההוראות בדבר קביעת תנאי העבודה בשירות המדינה וכן פירוט הגופים המוסמכים לעניין זה.

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 העסקה בשירותי הביטחון

05.11 - סמכות לנהל משא ומתן

05.111

הממשלה מנהלת משא ומתן עם הסתדרות עובדי המדינה בכל העניינים הקשורים בתנאי העבודה ובזכויותיהם של עובדי המדינה (לרבות העובדים הארעיים).

05.112

(א) החשב הכללי ואחרים האחראים לביצוע תשלומים, יוציאו לפועל את החלטותיו של נציב שירות המדינה והממונה על השכר והסכמי העבודה במשרד האוצר, בנוגע למשכורת של יחיד או למשכורות של סוגי עובדים, במסגרת התקציב;

(ב) חשב המשרד או יחידת הסמך, האחראי לביצוע תשלומים במשרד או ביחידת הסמך, יוציא לפועל את החלטת האחראי בנוגע למשכורת של יחיד או למשכורות של סוגי עובדים, שיפעל בהתאם להוראות נציב שירות המדינה והממונה על השכר והסכמי עבודה באוצר. (10/זע)

05.12 - ייצוג הממשלה והעובדים במשא ומתן

05.121

(א) נציב שירות המדינה והממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר מייצגים את הממשלה במשא ומתן עם הסתדרות עובדי המדינה; אולם אם הנושא הנדון נוגע רק בסוגי עובדים מסוימים, השייכים למשרד אחד, ייצג את הממשלה נציב שירות המדינה ביחד עם נציג המשרד הנוגע בדבר;

(ב) לא ינהל השר או נציג משרדו משא ומתן עם עובד או עם סוג של עובדים, אלא במסגרת החלטות הממשלה או הוראות נציב שירות המדינה או הממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר או בהסכמה עמם, על עניינים העלולים לשנות את הסדרים הכלליים שקבעו נציבות שירות המדינה או משרד האוצר או העלולים להשפיע על תנאי העבודה בשירות בכלל (כגון: שעות עבודה, קביעת דרגות, מתן תוספות). מינוי ועדות לבדיקת עניינים הקשורים בשכר ובמשכורת ובתנאי העבודה של עובדים או לדון בעניינים אלה, ייעשה בתיאום עם נציב שירות המדינה.

05.122

בכל תביעה לשינוי תנאי עבודה מוסכמים או נהוגים, כלליים או ארציים, יש לדון אך ורק בדרג ארצי. ועל כן רשאית להגיש אותה רק המזכירות הארצית של הסתדרות עובדי המדינה, והיא תפנה אותה אל נציבות שירות המדינה. אם תחליט המזכירות הארצית של הסתדרות עובדי המדינה שלא לנהל בעצמה את המשא ומתן בנדון, תקבע בפנייתה את הגוף אשר ייצג אותה באותו עניין ואשר יהיה מוסמך לסכם סופית את המשא ומתן על דעתה.

05.123

בעניין שינוי בתנאי עבודה, שהם מיוחדים לעובדים בשטח שיפוטה של מועצת פועלים אחת בלבד, מוסמכים אותה מועצת פועלים וסניף הסתדרות עובדי המדינה שלידה, או שניהם יחדיו, לפנות ישירות אל נציבות שירות המדינה.

05.124

פנתה מועצת הפועלים או סניף הסתדרות עובדי המדינה שלידה אל נציבות שירות המדינה על-פי פסקה 05.123, וסבורה נציבות שירות המדינה כי לשינוי המוצע תהיה השפעה על תנאי העבודה בשירות מחוץ לשטח שיפוט של אותה מועצת פועלים, רשאית נציבות שירות המדינה לתבוע כי המזכירות הארצית של הסתדרות עובדי המדינה תצורף למשא ומתן בנדון.

05.125

אין שום ועד עובדים מוסמך להגיש במישרין אל הנהלת היחידה או המשרד, או אל נציבות שירות המדינה, תביעות לשינוי בתנאי העבודה.

05.126

לא ינהל נציג משרד משא ומתן עם עובד או עם סוג עובדים, אלא במסגרת החלטות הממשלה או הוראות נציב שירות המדינה או בהסכמה עמו, על עניינים העלולים לשנות את הסדרים הכלליים שקבעו נציבות שירות המדינה או משרד האוצר, או העלולים להשפיע על תנאי העבודה בשירות בכלל (כגון: שעות עבודה, קביעת דרגות, מתן תוספות).
כן אין למנות ועדות לבדיקת עניינים הקשורים בשכר ובמשכורת או בתנאי העבודה של עובדים, או לדון בעניינים אלו, אלא לאחר תיאום עם נציב שירות המדינה.

05.13 - איסור מתן התחייבויות והבטחות

05.131

לא יתחייבו הממונים על העובדים ולא יבטיחו דבר בקשר לנושאים הנתונים לפי התקשי"ר לסמכות נציב שירות המדינה, הממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר, נציבות שירות המדינה, האחראי או בעל תפקיד אחר.

05.132

ניתנה התחייבות או הבטחה בהפרה לאמור בפסקה 05.131, תהיה ההתחייבות או ההבטחה נטולת תוקף.

05.14 - תנאי העסקה בשירותי הביטחון

05.141

- (א) תנאי השכר והעבודה של עובדי שירותי הביטחון נקבעים במסגרת סיכומים בין-משרדיים של נציבות שירות המדינה ומשרד האוצר עם הנהלות שירותי הביטחון, וזאת בהיעדר זכות להתארגן בארגון עובדים;
- (ב) הוראות פרק משנה זה לא יחולו בשירותי הביטחון, למעט האמור בפסקאות 05.112, 05.121, 05.126 ובסעיף 05.13, שיחולו בשינויים המחויבים בהתאם לאמור לעיל;
- (ג) למען הסר ספק, בכל מקרה של סתירה בין הוראות התקשי"ר לבין הוראות הסיכומים הבין-משרדיים בשירותי הביטחון, תגברנה הוראות הסיכומים הבין-משרדיים האמורות, כפי שתהיינה מעת לעת.
(עא/5)

משרד הפנים	
ראש רשות האוכלוסין וההגירה (החלטת ממשלה מס' 2417 (17.2.2017)) (עז/10)	כהונה של 4 שנים וניתן להאריכה לתקופה נוספת אחת של עד 4 שנים.
משרד ראש הממשלה	
1. מזכיר הממשלה (חוק הממשלה, התשס"א-2001, ס' 8)	אין קביעת תקופת כהונה. (החלטת ממשלה מס' 4470 (8.2.2009))
2. מנהל הוועדה לאנרגיה אטומית	כהונה של 5 שנים וניתן להאריכה עד 3 שנים נוספות. (החלטת ממשלה מס' 4470 (8.2.2009))
3. מנהל המרכז למחקר גרעיני	כהונה של 5 שנים וניתן להאריכה עד 3 שנים נוספות. (החלטת ממשלה מס' 4470 (8.2.2009))
4. מנהל הקריה למחקר גרעיני	כהונה של 5 שנים וניתן להאריכה עד 3 שנים נוספות. (החלטת ממשלה מס' 4470 (8.2.2009))
5. נציב שירות המדינה (חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, ס' 6)	6 שנים ואינה ניתנת להארכה. (החלטת ממשלה מס' 4470 (8.2.2009))
6. ראש המטה לביטחון לאומי (חוק המטה לביטחון לאומי, התשס"ח-2008, ס' 3(א))	אין קביעת תקופת כהונה. (החלטת ממשלה מס' 4470 (8.2.2009))
7. המשנה לראש המטה לביטחון לאומי (החוק הנ"ל, ס' 5(א)) (ס"ט/2)	כהונה של 5 שנים וניתן להאריכה בתקופות נוספות ובלבד שלא יכהן יותר מ-10 שנים. (חוק המטה לביטחון לאומי, התשס"ח-2008, ס' 5(ד))
8. נסמן מבוטל (החלטת ממשלה מס' 1986 (בדו/2) (21.8.2014)) (עז/16)	
9. ראש מערך ההסברה הלאומי (החלטת ממשלה מס' 3405 (6.4.2008)) (ס"ט/27)	אין קביעת תקופת כהונה. (החלטת ממשלה מס' 4470 (8.2.2009))
10. נסמן מבוטל (העברה למשרד לאזרחים ותיקים) (החלטת ממשלה מס' 36 (26.5.2015)) (עז/16)	
11. ראש המועצה הלאומית לכלכלה והיועץ הכלכלי לראש הממשלה (החלטת ממשלה מס' 3922 (חכ/239) (8.12.2011)) (עז/3) (עב/10)	כהונה של 4 שנים וניתן להאריכה עד 4 שנים נוספות. (החלטת ממשלה מס' 4470 (8.2.2009))
כללי	
מנהלי שלוש יחידות סמך מסווגות ששמותיהן שמורים במזכירות הממשלה (החלטת ממשלה מס' 109 (7.5.2013)) (עז/20)	כהונה של 5 שנים וניתן להאריכה עד 3 שנים נוספות.

(ב) המינוי לכל משרה אחרת שלגביה נקבע בחיקוק שנושאה יתמנה על-ידי הממשלה, או באישור הממשלה, טעון אישור הממשלה, לאחר קיום הליך של מכרז לפי חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, והכללים על-פיו, לרבות הוראות התקשי"ר, אלא אם נקבע אחרת ובמפורש בחיקוק כאמור או בהחלטת ממשלה לפי החוק הנ"ל.

11.962

פטור ממכרז למשרות דיפלומטיות מסוימות

(א) המינוי ל-11 משרות של ראשי נציגויות דיפלומטיות, (לא יותר מ-7 בצפון אמריקה ובמערב אירופה), במדינות אשר לדעת שר החוץ רגישות, ונסיבות הקשורות במערכת היחסים המדיניים או נסיבות הקשורות בגיוון הייצוג הישראלי בחוץ-לארץ, מצדיקות מינוי אדם מתאים אף אם אינו מבין הסגל הדיפלומטי והמקצועי הקבוע של משרד החוץ, או מינוי של אדם מתאים הנמנה על הסגל הדיפלומטי המקצועי הקבוע של משרד החוץ, פטור מחובת המכרז והוא טעון אישור הממשלה;

(ב) כתנאי לפטור ממכרז כאמור לעיל, כישוריו של מועמד למשרה מן המשרות כאמור למעלה, והתאמתו הכללית למשרה, ייבדקו בהתאם לנוהל ועדת מינויים למשרות ראשי נציגויות דיפלומטיות במשרד החוץ (ראה הנחיית נציב שירות המדינה מס' 1.4).
(החלטות ממשלה: מס' 345 מיום ד' בתשרי התש"ס (14.9.1999), מס' 2127 מיום כ' בתמוז התשס"ב (30.6.2002))

11.963

ועדת המינויים שליד נציבות שירות המדינה

- (א) ראש הממשלה ימנה את נציב שירות המדינה ושמונה אנשי ציבור, שמתוכם תורכב ועדה שתחווה את דעתה על מועמדים למשרת מנהל כללי או לאחת המשרות המסוימות, לפי פסקאות 11.961(א) ו-11.962(א) (להלן - "ועדת מינויים");
- (ב) אנשי הציבור אשר ימונו לחברי ועדת המינויים יהיו בעלי ידע או ניסיון בתחומי המינהל הציבורי, ללא זיקה אישית, עסקית או פוליטית לחבר מחברי ממשלה. מינוי אנשי הציבור ייעשה לאחר התייעצות עם היועץ המשפטי לממשלה ועם נציב שירות המדינה;
- (ג) ועדת מינויים תהיה של שלושה והם: נציב שירות המדינה שישימש יושב-ראש, ושני חברים שיוזמנו על-יד כל מקרה לפי חדר מתוך רשימת השמונה, שתהיה לפי סדר האלף בית של שם משפחתם;
- (ד) הצעה למינוי אדם למשרת מנהל כללי או לאחת המשרות המסוימות כאמור בפסקאות 11.961(א) ו-11.962(א), תוגש לממשלה על-ידי השר הממונה על המשרד שבו מצויה המשרה, בצירוף חוות דעת של ועדת המינויים והסדר למניעת ניגוד עניינים, אם נדרש כזה, לאור האמור בפסקה 11.955 ובפרק משנה 13.6.
- (עב/10)

11.964

שר המעוניין להגיש למינוי מועמד לאחת המשרות המנויות בפסקאות 11.961(א) ו-11.962(א), יפעל על-פי נוהל עבודת ועדת המינויים (ראה הנחיית נציב שירות המדינה מס' 1.3).

11.965 - 11.967

פסקאות מבוטלות

11.968

פטור ממכרז - מינוי באמצעות ועדה לאיתור מועמדים

(א) קביעת עקרונות כלליים למנגנון של ועדה לאיתור מועמדים:

1. מינוי מועמדים למשרות בהליך של ועדה לאיתור מועמדים (להלן - "ועדת האיתור" או "הוועדה") הוא הליך בו, בדומה להליך המכרז, נשמרים עקרונות שוויון ההזדמנויות ובחירת המועמד הטוב ביותר;
 2. הליך זה מיועד למשרות המאופיינות בהיבט מקצועי ומדעי מובהק, או בעלות אופי רגולטורי ושמירה על האינטרס הציבורי, כאמור בהחלטת הממשלה מס' 345 מיום ד' בתשרי התש"ס (14.9.1999).
 - (ב) ועדת האיתור תפעל בהתאם לעקרונות נוהל הקמת ועדת איתור (ראה הנחיית נציב שירות המדינה 1.1, ולנוהל עבודת הוועדה לאיתור מועמדים (ראה הנחיית נציב שירות המדינה 1.2);
 - (ג) המשרות והרכב הוועדות - ראה באתר האינטרנט של נציבות שירות המדינה תחת הכותרת פטור ממכרז - מינוי באמצעות ועדה לאיתור מועמדים.
- (עד/5)

11.969

קביעת תקופת כהונתם של נושאי משרה בכירים בשירות המדינה

בהחלטות הממשלה מס' 4062 מיום ד' באלול התשס"ח (7.9.2008) ומס' 4470 מיום י"ד בשבט התשס"ט (8.2.2008), נקבעו הסדרים לקציבת כהונתם של נושאי משרה בכירים בשירות המדינה המתמנים על-ידי הממשלה או באישורה, בהתאם לאמות המידה ולעקרונות המפורטים להלן:

(א) קבוצה א' - תקופת כהונה אחת שאינה ניתנת להארכה

1. לתפקידים בכירים בשירות המדינה בהם מתקיימים אחד מהמאפיינים הבאים תיקבע תקופת כהונה (קדנציה) אחת קשיחה, שאינה ניתנת להארכה, ושככלל תהיה ארוכה (לפחות 5 שנים);
2. מאפיינים:

(א) משרות ניהוליות בכירות של ראשי מערכות גדולות בשירות המדינה (יש לשקול במשרות ביטחוניות רגישות הוספת אפשרות להאריך כהונה לתקופה קצרה בנסיבות מיוחדות);

(ב) משרות ניהוליות מקצועיות בכירות בהן לעצמאות ולאי התלות של נושא המשרה חשיבות מיוחדת, כגון: משרות שהנושאים בהן ממונים על אכיפת החוק, טוהר מידות ורגולציה.

3. סינון ומיון המועמדים

- (א) ועדת הבחירה תבצע הליך מיון ובו יסוננו המועמדים העומדים בתנאי הסף כמפורט בתיאור התפקיד. לצורך כך יקבעו חברי ועדת הבחירה מדדי הערכה אובייקטיביים ושוויוניים, בנוסף על תנאי הסף, אשר יסייעו במיון הראשוני של המועמדים. כל אחד מהמועמדים יקבל ציון הנע בין 1-7 עבור כל אחד מהמדדים;
- (ב) ועדת הבחירה תזמן לריאיון לפחות חמישה מועמדים, העונים על תנאי הסף ועל שאר הקריטריונים שנקבעו על ידי חבריה וקיבלו את ההערכה הגבוהה ביותר, אלא אם הגישו מועמדותם למשרה פחות ממספר זה, אז יזמנו לריאיון כל המועמדים העונים על תנאי הסף.

11.984

מתכונת ההעסקה ומשך ההעסקה במשרה זמנית

- (א) עובד המועסק במשרה זמנית, יועסק בחוזה מיוחד לפי סעיף 40 לחוק המינויים, או בכתב הרשאה לפי סעיף 37 לחוק המינויים, לפי החלטת נציבות שירות המדינה;
- (ב) תקופת ההעסקה של עובד המועסק במשרה זמנית תהיה עד שנה בכל פעם, או עד לתום המשימה הזמנית, לפי המוקדם מביניהם;
- (ג) משך המינוי הכולל למשרה זמנית יוגבל עד חמש שנים;
- (ד) בתום תקופת הפעילות של המשרה הזמנית, תסתיים העסקת העובד, אלא אם נבחר במכרז למשרה צמיתה אחרת, בהתאם לאמור בפסקה 11.975. הוראה זו תהא חלק מחוזה ההעסקה של עובד במשרה זמנית;
- (ה) עובד מתוך שירות המדינה שייבחר למשרה הזמנית ימונה בדרך של מינוי בפועל, בהתאם להוראות פרק משנה 18.2;
- (ו) עובד במשרה זמנית, אשר נתמנה מתוך שירות המדינה, יחזור לתפקיד הקבוע, בהתאם להוראות פרק משנה 18.2.

11.985

זכאות להתמודדות במכרז פנימי לעובד המועסק במשרה זמנית

- (א) עובד במשרה זמנית, אשר נתמנה בפטור ממכרז בהליך בחירה כמפורט לעיל, יהיה זכאי להתמודד במכרז פנימי ובין-משרדי כעבור 48 חודשי עבודה;
- (ב) עובד שרכש זכאותו להתמודד במכרז פנימי ובין-משרדי, (השלים 48 חודשי עבודה), תישמר זכאותו להתמודד במכרז פנימי ובין משרדי למשך 6 חודשי עבודה נוספים לאחר סיום העסקתו.

11.986

הליך אישור פטור ממכרז למשרה זמנית

אופן הגשת בקשה לפטור ממכרז למשרה זמנית בהתאם לנוהל זה, מפורט בהנחיית נציב שירות המדינה מס' 1.8 בנוהל הגשת הצעת החלטה לוועדת שירות המדינה למתן פטור ממכרז.
(עז/10)(עג/12)

3. סינון ומיון המועמדים

- (א) ועדת הבחירה תבצע הליך מיון ובו יסוננו המועמדים העומדים בתנאי הסף כמפורט בתיאור התפקיד. לצורך כך יקבעו חברי ועדת הבחירה מדדי הערכה אובייקטיביים ושוויוניים, בנוסף על תנאי הסף, אשר יסייעו במיון הראשוני של המועמדים. כל אחד מהמועמדים יקבל ציון הנע בין 1-7 עבור כל אחד מהמדדים;
- (ב) ועדת הבחירה תזמן לריאיון לפחות חמישה מועמדים, העונים על תנאי הסף ועל שאר הקריטריונים שנקבעו על ידי חבריה וקיבלו את ההערכה הגבוהה ביותר, אלא אם הגישו מועמדותם למשרה פחות ממספר זה, אז יזמנו לריאיון כל המועמדים העונים על תנאי הסף.

11.984

מתכונת ההעסקה ומשך ההעסקה במשרה זמנית

- (א) עובד המועסק במשרה זמנית, יועסק בחוזה מיוחד לפי סעיף 40 לחוק המינויים, או בכתב הרשאה לפי סעיף 37 לחוק המינויים, לפי החלטת נציבות שירות המדינה;
- (ב) תקופת ההעסקה של עובד המועסק במשרה זמנית תהיה עד שנה בכל פעם, או עד לתום המשימה הזמנית, לפי המוקדם מביניהם;
- (ג) משך המינוי הכולל למשרה זמנית יוגבל עד חמש שנים;
- (ד) בתום תקופת הפעילות של המשרה הזמנית, תסתיים העסקת העובד, אלא אם נבחר במכרז למשרה צמיתה אחרת, בהתאם לאמור בפסקה 11.975. הוראה זו תהא חלק מחוזה ההעסקה של עובד במשרה זמנית;
- (ה) עובד מתוך שירות המדינה שייבחר למשרה הזמנית ימונה בדרך של מינוי בפועל, בהתאם להוראות פרק משנה 18.2;
- (ו) עובד במשרה זמנית, אשר נתמנה מתוך שירות המדינה, יחזור לתפקיד הקבוע, בהתאם להוראות פרק משנה 18.2.

11.985

זכאות להתמודדות במכרז פנימי לעובד המועסק במשרה זמנית

- (א) עובד במשרה זמנית, אשר נתמנה בפטור ממכרז בהליך בחירה כמפורט לעיל, יהיה זכאי להתמודד במכרז פנימי ובין-משרדי כעבור 48 חודשי עבודה;
- (ב) עובד שרכש זכאותו להתמודד במכרז פנימי ובין-משרדי, (השלים 48 חודשי עבודה), תישמר זכאותו להתמודד במכרז פנימי ובין משרדי למשך 6 חודשי עבודה נוספים לאחר סיום העסקתו.

11.986

הליך אישור פטור ממכרז למשרה זמנית

אופן הגשת בקשה לפטור ממכרז למשרה זמנית בהתאם לנוהל זה, מפורט בהנחיית נציב שירות המדינה מס' 1.8 בנוהל הגשת הצעת החלטה לוועדת שירות המדינה למתן פטור ממכרז.
(עז/10)(עג/12)

13.6 - עריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים

13.61 כללי / 13.62 תחולה / 13.63 נוהל
עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים

13.61 - כללי

13.611

- (א) עובד ציבור עלול להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים בעבודתו הציבורית כאשר עניין עליו הוא מופקד בתפקידו הציבורי עלול להתנגש עם עניין אחר שלו או תפקיד אחר שהוא ממלא ;
- (ב) ככלל, בחינת שאלת ניגוד העניינים וגיוש פתרונה ייעשו בהתאם להנחיה מספר 1.1555 להנחיות היועץ המשפטי לממשלה ;
- (ג) מטרת נוהל זה לקבוע את ההליך הפרוצדורלי שבאמצעותו יובטח כי טרם איושן של משרות מסוימות וטרם העסקתם של יועצים חיצוניים במשרדי הממשלה או ביחידות הסמך (להלן - "משרדי ממשלה"), תיבחן סוגיית ניגוד העניינים לגבי המועמד לתפקיד (להלן - "המועמד"), ויינקטו צעדי מנע, לפי הצורך, שימנעו מצבים בהם עלול להתעורר חשש לניגוד עניינים.

13.62 - תחולה

13.621

- (א) נוהל זה יחול על כל מועמד המתמנה למשרה מן המשרות שיפורטו להלן, בין אם הוא מתמנה למשרה דרך קבע ובין אם באופן זמני (במילוי מקום או במינוי בפועל) ובין אם המינוי הוא מתוך שירות המדינה או מחוץ לשירות המדינה ;
1. משרות שהמינוי להן הוא בידי הממשלה או טעון אישורה, כאמור בסעיף 11.96 ;
 2. משרות בהן דרגת השיא במתח הדרגות הצמוד לתקן המשרה היא אחת משלוש הדרגות העליונות בכל סולם דירוג. ואולם, לגבי משרות בדירוגים הבאים יחול נוהל זה כמפורט להלן :
(א) בדירוג העובדים הסוציאליים, הרוקחים, הביוכימאים והמיקרוביולוגים, האחים, עובדי הוראה ועובדי מחקר - נוהל זה יחול על משרות בהן דרגת השיא במתח הדרגות הצמוד לתקן המשרה היא אחת משתי הדרגות העליונות בסולם הדירוג ;
(ב) בדירוג הפארה-רפואיים ודירוג הרנטגנאים - נוהל זה יחול על משרות בהן דרגת השיא במתח הדרגות הצמוד לתקן המשרה היא אחת מארבע הדרגות העליונות בסולם הדירוג ;
(ג) בדירוג הרופאים - נוהל זה יחול על משרות בהן דרגת השיא במתח הדרגות הצמוד לתקן המשרה היא אחת מארבע הדרגות העליונות בסולם הדירוג.
 3. משרות נוספות שייקבעו על-ידי מנכ"ל המשרד (להלן - "המנכ"ל") או האחראי, ביחד עם היועץ המשפטי למשרד (להלן - "היועץ המשפטי"), שלאור היקף האחריות והסמכויות של הנושא בהם, לרבות סמכויות אכיפה ופיקוח הנתונות בידו או השווי הכספי של העניינים עליהם הוא מופקד, מן הראוי להחיל עליהן נוהל זה. רשימת המשרות כאמור, תעודכן מעת לעת ככל שיימצא לנכון ;
 4. יועצים ועוזרים בלשכות שר, סגן שר, מנכ"ל ורב ראשי, וכן משרות או סוגי משרות נוספות שייקבעו על-ידי נציב שירות המדינה ; הנציב יעדכן את רשימת המשרות שנקבעה על-ידו מעת לעת, ככל שיימצא לנכון ;
 5. מועמד להיות עובד מושאל לשירות המדינה, כהגדרתו בפסקה 19.110, וכן מועמד למשרה בשירות המדינה השווה בחופשה ללא משכורת או בתקופת שבתון ממקום עבודה אחר.
(ס/28)
- (ב) בנוסף, נוהל זה יחול על כל מועמד המתמנה לתפקיד של יועץ חיצוני במשרדי הממשלה לפי פרק משנה 02.4 ;
- (ג) למען הסר ספק, יודגש כי אין ברשימת התחולה לעיל כדי לגרוע מהחובה הכללית של כל עובד להימנע מניגוד עניינים ומהצורך לערוך הסדר מתאים למניעת ניגוד עניינים לכל עובד או מועמד לעבוד בשירות המדינה שקיים בעניינו חשש לניגוד עניינים.
(ס/25)

13.63 - נוהל עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים

13.631

מועד בדיקת שאלת ניגוד העניינים

- (א) מובהר כי בכל מכרז, הליך בחירה אחר או הליך מינוי למשרה בשירות המדינה, תנאי לכניסתו לתפקיד של המועמד שייבחר הוא בחינת סוגיית ניגוד העניינים ומילוי שאלון מתאים לאיתור חשש לניגוד עניינים, ובמידת הצורך, על-פי החלטת היועץ המשפטי, עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים;
- (ב) בדיקת סוגיית ניגוד העניינים, ובמידת הצורך חתימת המועמד על הסדר מתאים למניעת ניגוד עניינים, יתבצעו טרם מינוי המועמד לתפקיד, חתימת חוזה העסקה בינו לבין המדינה או כניסתו לתפקיד בפועל, לפי העניין ולפי המוקדם מביניהם;
- (ג) יודגש, כי במשרות שהמינוי להן הוא בידי הממשלה או טעון אישורה או בידי שר משרי הממשלה, כמפורט בסעיף 11.96, לא יובא המינוי בפני הממשלה או השר, לפי העניין, בטרם נבחנה סוגיית ניגוד העניינים על-ידי היועץ המשפטי בתיאום עם נציבות שירות המדינה והיועץ המשפטי לממשלה או מי שהוא מינה לכך, ובטרם חתם המועמד למינוי על הסדר למניעת ניגוד עניינים, ככל שיידרש לכך; חובת התיאום עם נציבות שירות המדינה ונציג היועץ המשפטי לממשלה, לא תחול לגבי הסדר למניעת ניגוד עניינים של מועמד למשרת ראש נציגות בחוץ-לארץ המתמנה מתוך הסגל הדיפלומטי הקבוע של משרד החוץ;
- (ד) באחריות האחראי לוודא כי מועמד כאמור לא יחל לעבוד בשירות המדינה או למלא את תפקידו החדש (לגבי עובד המתמנה מתוך השירות) בטרם מולאו הוראות נוהל זה.
(עז/10)

13.632

מילוי שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

- (א) לאחר סיום הליכי הבחירה למשרה, יפנה האחראי, בכתב, אל המועמד למשרה מן המשרות המפורטות בפסקאות 13.621 (א) ו-(ב), בבקשה למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (להלן - "השאלון") טופס (מדף 2202). העתק הפנייה יישלח ליועץ המשפטי, למנכ"ל ולמנהל היחידה הרלבנטית (להלן - "מנהל היחידה"). המועמד יתבקש להחזיר את השאלון אל היועץ המשפטי כשהוא מלא על כל חלקיו;
- (ב) היועץ המשפטי רשאי להוסיף על השאלון כדי להתאימו לתפקיד ספציפי או לתפקידים מסוימים, וזאת בהתחשב בדרישות התפקיד ובשאר נסיבות העניין. במידת הצורך, יתייעץ היועץ המשפטי בנושא עם מנהל היחידה;
- (ג) היועץ המשפטי יקבל את השאלון המלא שהוחזר אליו על-ידי המועמד לתפקיד, ויעביר את העתק חלק א של השאלון לעיון מנהל היחידה.

13.633

בחינת שאלת ניגוד העניינים ופתרונה

- (א) היועץ המשפטי יבחן האם, בנסיבות המקרה, קיים חשש לניגוד עניינים בין מילוי התפקיד על-ידי המועמד לבין ענייניו האחרים; בחינת התקיימות חשש לניגוד עניינים עם נתונים שמסר העובד בחלק א של השאלון תיעשה על-ידי היועץ המשפטי בהתייעצות עם מנהל היחידה; ככל שלדעתו של היועץ המשפטי קיים חשש לניגוד עניינים כאמור לפי חלק ב של השאלון, יעביר היועץ המשפטי את המידע הרלבנטי גם לידיעת מנהל היחידה, וייוועץ עמו;
- (ב) במידת הצורך ידרשו היועץ המשפטי ומנהל היחידה מהמועמד הבהרות לתשובותיו, פרטים נוספים או התייחסות לעניינים נוספים, בכתב או בעל-פה;
- (ג) בבחינת שאלת ניגוד העניינים וגיבוש פתרונה יפעל היועץ המשפטי בהתאם להנחיה מספר 1.1555 להנחיות היועץ המשפטי לממשלה;
- (ד) במקרים בהם לדעת היועץ המשפטי ניתן לנטרל את ניגוד העניינים בין עניינו האחר של המועמד לבין תפקידו בשירות המדינה בדרך של עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים, יערוך היועץ המשפטי הסדר כאמור לפי העקרונות המותווים בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה שהוזכרה לעיל;

- (ה) סבר היועץ המשפטי כי בנסיבות המקרה לא ניתן לנטרל את ניגוד העניינים בדרך של עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים, ואין מנוס מלפסול את המועמד מלשמש במשרה, יעביר את מסקנתו זו, טרם שיודעה למועמד, ליועץ המשפטי של נציבות שירות המדינה, אשר ייוועץ במידת הצורך ביועץ המשפטי לממשלה או מי מטעמו. פסילת מועמד מלשמש במשרה כאמור תיעשה באישור נציב שירות המדינה;
- (ו) ככלל, טרם קבלת החלטה בדבר פסילתו של מועמד מלכהן בתפקיד, צריך ליתן לו אפשרות, בכתב או בעל-פה, להסביר את עניינו ולהתמודד עם הקביעה לפיה הוא פסול מכהונה כאמור; זאת בפרט כאשר המדובר במצב דברים בו החשש לניגוד עניינים התעורר לאחר מינויו של בעל התפקיד או לאחר תחילת כהונתו בתפקיד;
- (ז) בכל מקרה של ספק, רשאי היועץ המשפטי לפנות ליועץ המשפטי של נציבות שירות המדינה לשם התייעצות ותיאום. במידת הצורך ניתן לפנות בנושא גם ליועץ המשפטי לממשלה או מי שהוא הסמך לכך;
- (ח) במשרות שהמינוי להן הוא בידי הממשלה או טעון אישורה ובמשרות שהמינוי להן הוא בידי שר משרי הממשלה, כמפורט בסעיף 11.96, יעביר היועץ המשפטי את טיוטת ההסדר למניעת ניגוד עניינים לאישור היועץ המשפטי של נציבות שירות המדינה, אשר ייוועץ במידת הצורך עם היועץ המשפטי לממשלה או מי שהוא הסמך לכך; הוראה זו לא תחול על מועמד למשרת ראש נציגות בחוץ-לארץ המתמנה מתוך הסגל הדיפלומטי הקבוע של משרד החוץ;
- (ט) יודגש, כי במקרים בהם סבר היועץ המשפטי כי מן הראוי לערוך למועמד הסדר למניעת ניגוד עניינים, חתימת המועמד על הסדר כאמור תהיה תנאי למינוי המועמד לתפקיד, לחתימת חוזה העסקה עמו או לכניסתו לתפקיד בפועל, לפי העניין ולפי המוקדם מביניהם.
(עז/10) (טז/17)

13.634

מתן פומבי להסדרים למניעת ניגוד עניינים

- בכל הנוגע למתן פומבי להסדרים למניעת ניגוד עניינים, יפעל היועץ המשפטי לפי הקבוע בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה מספר 3.1005, וכן בהוראות הנוהל המשלימות שלהלן:
- (א) בעת גיבושו של הסדר למניעת ניגוד עניינים יציין היועץ המשפטי בפני המועמד החותם על ההסדר, במפורש, שעל ההסדר חל חוק חופש המידע, ולכן ההסדר, ככלל, לא יהיה חסוי, למעט אותם חלקים אשר המועמד יצביע על טעם כדין לחיסום. היועץ המשפטי יבקש מן המועמד לפרט בפניו את הטעם לחיסון המבוקש על-ידו, ויחליט האם ניתן לחסות את הפרטים המבוקשים על-ידי העובד, הכל בהתאם להנחיית היועץ המשפטי לממשלה מס' 3.1005 ולהוראות חוק חופש המידע. היועץ המשפטי יציין במפורש בגוף ההסדר כי יחולו עליו הוראות חוק חופש המידע;
- (ב) היועץ המשפטי יעביר העתק מנוסחו המלא של ההסדר למניעת ניגוד עניינים, כולל חלקיו החסויים, במעטפה סגורה המיועדת "לנמען בלבד", לגורמים הבאים:
1. למנכ"ל המשרד;
 2. לנציב שירות המדינה;
 3. לשר הממונה על המשרד - במקרה שההסדר הוא של מנכ"ל המשרד.
- (ג) גורמים אלה, אשר יקבלו לידיהם ההסדר במלואו, יחזיקו בו באופן שנהוג לשמור מסמכים רגישים ואישיים, כך שלא יגיע לידיהם של מי שאינם מוסמכים לעיין בו. בהתאם לכך, יש לשמור את ההסדר המלא בתיק האישי של העובד במשרד או בנציבות שירות המדינה, לפי העניין, תוך הפרדת החלק החסוי, אם יש כזה, מיתר הוראות ההסדר. החלק החסוי יישמר בתיק במעטפה סגורה, בהתאם להוראות פסקה 93.122 בשינויים המחויבים;
- (ד) היועץ המשפטי אחראי להפריד בין חלקיו החסויים של ההסדר, אם יש כאלה, ולהעביר עותק מחלקיו הלא חסויים של ההסדר לגורמים הבאים בתוך המשרד:
1. לסמנכ"ל למינהל ומשאבי אנוש;
 2. לחשב;
 3. למבקר הפנימי;
 4. לגורם שנקבע, על-פי ההסדר, כמחליפו של העובד לאותם נושאים בהם הוא מנוע מלטפל עקב החשש לניגוד עניינים. במידת הצורך וככל שתפקידו של המחליף דורש החזקת עותק ההסדר המלא, יועבר אליו הנוסח המלא של ההסדר, לפי שיקול הדעת של היועץ המשפטי.

- (ה) הגורמים המקבלים לידיהם עותק מחלקיו הלא חסויים של ההסדר, כאמור בנסמן (ד) לעיל, יחזיקו בו כפי שנהוג להחזיק מסמכים אישיים, כך שלא יגיעו לידיהם של מי שאינם מוסמכים לעיין בו;
- (ו) בכפוף להוראות חוק חופש המידע וההנחיות המוזכרות לעיל, יוכל כל מבקש לקבל עותק מן ההסדר, למעט החלקים שנקבע כי יהיו חסויים, אם יש כאלה;
- (ז) כל גורם המבקש לדעת את מלוא המגבלות המוטלות על העובד, בין אם מדובר בעובד אחר הזקוק למידע לצורך ביצוע תפקידו, ובין אם מדובר בגורם חיצוני, יופנה ליועץ המשפטי, אשר יבחן כל בקשה לגופה בהתאם להוראות חוק חופש המידע ולהנחיות היועץ המשפטי לממשלה. (ט/17)

13.635

חובת עדכון היועץ המשפטי

היועץ המשפטי יזהיר את המועמד כי האחריות להימנע מהיקלעות למצב של ניגוד עניינים מוטלת עליו. לכן מוטל עליו להיוועץ ביועץ המשפטי בכל מקרה של ספק בדבר יישום הוראות ההסדר. לכן, בכל מקרה בו יתעורר ספק בדבר יישום הוראות ההסדר או סוגיות שלא נצפו מראש שעשויות להעמידו במצב של חשש לניגוד עניינים, עליו להיוועץ ביועץ המשפטי ולפעול לפי הנחיותיו. כן יזהיר היועץ המשפטי את המועמד כי אם חל שינוי בתוכן הצהרותיו בשאלון, מחובתו לפנות אל היועץ המשפטי, למסור לו, בכתב, את מלוא המידע הרלוונטי ולפעול לפי הנחיותיו.

13.636

היחס בין ההוראות בעניין היתר עבודה פרטית לבין ההסדר למניעת ניגוד עניינים

- (א) יודגש כי מילוי השאלון ועריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים, על כל שלבי הבירור וגיבוש תנאי ההסדר, כמפורט בנוהל זה, אין בהם כדי להחליף את החובה לקבל היתר עבודה פרטית על-פי הוראות פרק משנה 42.4;
- (ב) היועץ המשפטי רשאי להתנות את הטיפול בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים בהגשת בקשה לעבודה פרטית על-ידי המועמד ובהכרעה בה. (ס/22)

13.833

עבר עובד מתוך השירות בהצלחה את תקופת הניסיון בהתאם להנחיית נציב מס' 1.10, יאשר האחראי את שיבוצו הסופי במשרה החדשה דרך קבע למפרע ממועד תחילת תקופת הניסיון. לא עבר העובד בהצלחה את תקופת הניסיון, יוחזר למשרתו הקודמת.

13.84 - איוש משרתו של עובד שנמצא בתקופת ניסיון

13.841

נתמנה עובד למשרה אחרת - במהלך תקופת הניסיון במשרתו האחרת, ניתן לאייש את המשרה שהתפנתה בדרך של הטלת תפקיד ומינוי בפועל (ראה פרק משנה 18.2), מילוי מקום (ראה פרק משנה 18.1), או באחת הדרכים המנויות בפסקה 10.232 תוך יידוע המועמדים שאיוש המשרה דרך קבע מותנה בהתפנותה דרך קבע.

13.842

מינויו דרך קבע של עובד למשרה פנויה, שממלאה הקודם נמצא בתקופת ניסיון במשרה אחרת, מותנה בכך, שממלא המשרה לשעבר וכן העובד עברו את תקופת הניסיון בהצלחה במשרותיהם, ובכך כי העובד עמד בתנאים המצוינים בתקשי"ר לקבלת המשרה דרך קבע. לא עמד אחד מהם בתקופת הניסיון, לא יתמנה העובד למשרה הפנויה.

13.843

נבחר עובד א' למשרת עובד ב' שנבחר למשרה אחרת, יחולו במהלך תקופת הניסיון של עובד ב' הכללים האלה:

(א) עברו שני העובדים בהצלחה את תקופת הניסיון - יאושר סופית מינויו דרך קבע של עובד א' במשרתו של עובד ב';

(ב) לא עבר עובד א' את תקופת הניסיון - יחזור לתפקידו הקודם אם מדובר בעובד מתוך השירות או יפוטל לפי הוראות פסקה 13.824 אם מדובר בעובד מחוץ לשירות;

(א) לא עבר עובד ב' את תקופת הניסיון - יחזור עובד ב' לתפקידו הקודם. עובד א' יוחזר לתפקידו הקודם אם מדובר בעובד מתוך השירות או יפוטל בהתאם להוראות פסקה 13.824 אם מדובר בעובד מחוץ לשירות;

(ג) עבר העובד החדש בהצלחה את תקופת הניסיון, אך לא עבר העובד האחר בהצלחה את תקופת הניסיון במשרתו החדשה. רשאי האחראי להעביר את העובד החדש למשרה פנויה אחרת במשרדו או במשרד אחר, שדרגתה ודרישותיה אינן גבוהות מהדרגה ומהדרישות של המשרה אליה נתקבל העובד החדש. אין משרה כאמור, שאלה אפשר להעביר את העובד החדש, יפוטל העובד לפי פסקה 13.824, למרות שעבר בהצלחה את תקופת הניסיון.
(עז/10)

13.85 - תקופת הניסיון בשירותי הביטחון

13.851

(א) הוראות פרק משנה זה לא יחולו על עובדי שירותי הביטחון ויחולו הוראות סעיף זה;

(ב) תקופת ניסיון לעובד מן החוץ - תקופת הניסיון בשירותי הביטחון לעובד מן החוץ במשרה בתקן המיועדת להעסקה בכתב מינוי, הנה חמש שנים עם אפשרות להאריכה לתקופה נוספת של שנה, מטעמים שירשמו ובהסכמת העובד בכתב;

ראש אגף משאבי אנוש בשירותי הביטחון רשאי, במקרים חריגים ומטעמים שירשמו, לקבוע לעובד תקופת ניסיון קצרה יותר ובלבד שלא תפחת משנתיים;

(ג) תקופת ניסיון לעובד מתוך שירותי הביטחון - תקופת הניסיון בתפקיד לעובד קבוע בשירותי הביטחון המתמנה למשרה פנויה הנה שנה, עם אפשרות להאריכה לתקופה נוספת של שנה, מטעמים שירשמו ובהסכמת העובד בכתב.

(תקנות שירות הביטחון הכללי (העסקה לתקופת ניסיון במשרות המיועדות להעסקה בכתב מינוי), התשס"ח-2008)
(עז/9)(עא/5)

82.234

החליט בעל הסמכות לפטר עובד, יציין בהחלטתו את הנימוקים וימסור לעובד את ההחלטה ונימוקיה.

82.235

- (א) עובד אשר בעל הסמכות החליט על פיטוריו רשאי לערור על כך בפני נציב שירות המדינה תוך שלושים יום מיום שהגיעה אליו ההודעה על פיטוריו;
- (ב) הוגש ערר לנציב שירות המדינה בהתאם לנסמן (א), יהיה הליך הפיטורים סופי רק לאחר שנציב שירות המדינה דן בערר ונתן את החלטתו. אין לראות את העובד כמפוטל עד להחלטתו של נציב שירות המדינה;
- (ג) החליט נציב שירות המדינה לדחות את הערר כאמור בפסקה זו, יש ליתן הודעה מוקדמת לעובד על פיטוריו מיום החלטת הנציב בערר, בהתאם להוראות סעיף 82.32.
(שע/14)

82.236

פסקה מבוטלת
(סט/12)

82.237

- (א) פיטורי עובד קבוע, למעט פיטורים המבוצעים על-פי פסק דין של בית דין למשמעת (ראה פסקה 47.384(א)8) ופיטורים בעקבות החלטה של ועדה רפואית לפסול עובד משירות המדינה, טעונים משא ומתן מוקדם עם ועד העובדים;
- (ב) האחראי ידאג לכך שיירשם זיכרון דברים, חתום בידי שני הצדדים, על הדיונים שהתנהלו במשא ומתן האמור, וכן על ההסכם שהגיעו אליו - אם הגיעו להסכם;
- (ג) האחראי ישלח, בכל מקרה, העתק מזיכרון הדברים אל נציבות שירות המדינה (על חילוקי דעות בדבר פיטורי עובד הכלול ברשימת כוח אדם עודף ראה פסקה 11.337);
- (ד) פיטורי גמלאי מעל גיל 60 שנה שפרש משירות המדינה, והתקבל מחדש לעבודה, אינם טעונים משא ומתן עם ועד העובדים, אולם טעונים משלוח הודעה מוקדמת בהתאם להוראות סעיף 82.32.
(שע/14)

82.238

- פיטורי עובד הזכאי לקצבה לפי חוק הגמלאות עם פיטוריו, טעונים אישור מוקדם של נציב שירות המדינה לעניין ההוצאה לקצבה, למעט במקרים המפורטים להלן:
- (א) פיטורים על-פי החלטה של בית הדין למשמעת;
- (ב) עובד שפוטל לאחר חמש שנות שירות מסיבת מצב בריאות לקוי כשדרגת נכותו היא 25% או יותר ובלבד שוועדה רפואית פסלה אותו מהשירות;
(חוק שירות המדינה (גמלאות) [נוסח משולב], התש"ל-1970), ס' 15(2);
- (ג) עובד שפוטל לאחר עשר שנות שירות מסיבת מצב בריאות לקוי ובלבד שוועדה רפואית פסלה אותו מהשירות.
(חוק שירות המדינה (גמלאות) [נוסח משולב], התש"ל-1970), ס' 15(3);
(שע/14)

82.239

פסקה מבוטלת

82.24 - פיטורי עובד זמני

82.241

פיטורי עובד המועסק על-פי כתב הרשאה (עובד זמני) לפני התאריך שנקבע כתאריך סיום שירותו בכתב ההרשאה, יחולו הוראות סעיף 82.23. ואולם, על פיטורי עובד כאמור שטרם השלים את תקופת הניסיון, יחולו הוראות סעיף 82.22.
(שע/14)

82.244 - 82.242

פסקאות מבוטלות
(סט/12)

82.25 - הפסקת שירות של עובד המועסק בחוזה

82.251

- (א) הסמכות להפסיק את שירותו של עובד המועסק על-פי חוזה מיוחד, נתונה בידי נציב שירות המדינה או מי שהוסמך לכך על ידיו, לפי סוג החוזה כמפורט להלן, אלא אם כן נקבע אחרת בחוזה העסקה;
- (ב) אם בכוונת האחראי להמשיך להעסיק עובד המועסק על-פי חוזה מיוחד, יש להודיעו על כך בכתב מראש, שלושה חודשים לפני תום החוזה.
(חוק פיצויי פיטורין, התשכ"ג-1963, ס' 9)
(שע/14)

82.252

- (א) על פיטוריו של עובד המועסק על-פי חוזה מיוחד שטרם השלים את תקופת הניסיון בשירות המדינה, יחולו הוראות סעיף 82.22;
- (ב) פיטוריו של עובד המועסק על-פי חוזה מיוחד שהשלים את תקופת הניסיון בשירות המדינה וטרם חלפו חמש שנים להעסקתו בשירות המדינה, הנם בסמכות האחראי. קודם קבלת ההחלטה על הפיטורים ישלח האחראי לעובד הודעה מנומקת על הכוונה לסיים את העסקתו ויעניק לו זכות לשימוע כמפורט בפסקה 82.233;
- (ג) פיטוריו של עובד בחוזה מיוחד אשר השלים חמש שנות העסקה בשירות המדינה הנם כשל עובד קבוע לפי סעיף 82.23, ואולם פיטוריו של עובד המועסק בחוזה לפי תקנה 1(3) לתקנות שירות המדינה (מינויים) (חוזה מיוחד), התש"ך-1960 ופסקה 16.414, אינם טעונים משא ומתן מוקדם עם ועד העובדים;
(שע/14)
- (ד) פיטוריו של עובד המועסק בחוזה מיוחד בשכר שעה, אף אם השלים חמש שנות העסקה, הנם בסמכות האחראי, בהתאם לנסמן (ב) לעיל.
(עג/9)

82.253 - 82.254

פסקאות מבוטלות
(שע/14)

82.255

- (א) הסמכות להפסיק שירותו של עובד המועסק בכתב העסקה בשירות הביטחון הכללי נתונה לראש שירות הביטחון הכללי או מי שהוא הסמיך לכך;
(עא/5)
- (ב) הפסקת שירותו של עובד שירותי הביטחון המועסק בחוזה מיוחד מעל לחמש שנים הנה בסמכות האחראי.
(עד/13)

82.26 - הפסקת שירות של עובד הנמנה על הסגל הבכיר

82.261

נושא משרה בכיר אשר נקצבה למשרתו תקופת כהונה על-פי החלטות הממשלה הפסקת כהונה של נושא משרה בכיר המתמנה על ידי הממשלה, אשר נקצבה למשרתו תקופת כהונה על-פי החלטות ממשלה כאמור בפסקה 11.969, במהלך תקופת הכהונה או בתקופת הפז"מ שנקבעה לאותה משרה, תעשה בהתאם למפורט בפסקה 11.969 נסמן (ה).
(עז/10)(עו/2)

82.262

נושא משרה סטטוטורית בכיר אשר נקצבה למשרתו תקופת כהונה על-פי חוק הפסקת עבודה של נושא משרה בכיר שנקבעה למשרתו תקופת כהונה קצובה על-פי חוק, בעילה של אי התאמה ובמועד החל טרם סיום תקופת הכהונה במועדה, תהא בהתאם למנגנון שנקבע באותו חוק ואומץ לחוזה העסקה של אותו נושא משרה.
(עא/2)