

י"ד חשון תשפ"ו
05 נובמבר 2025

אל: סמנכ"ל הון אנושי ומנהל במשרדי הממשלה ויחידות הסמך

שלום רב,

הנדון: הנחיות ביצוע- נוהל האצת הסדר התמודדות מיוחד, עידוד מעבר בין תפקידים ומוביליות בסגל הבכיר המוביל במשרדי הממשלה ויחידות הסמך
נוהל האצת הסדר התמודדות לסגל הבכיר המוביל מיום 24.08.2024

בהמשך להחלטת ממשלה מספר 2464 מיום 08.03.2015 הדנה בהשלמת הסדרי רוטציה ותקופות כהונה בסגל הבכיר של שירות המדינה (להלן: "החלטת הממשלה") ובהמשך לנוהל האצת הסדר התמודדות מיוחד, עידוד מעבר בין תפקידים ומוביליות בסגל הבכיר המוביל במשרדי הממשלה ויחידות הסמך מיום 25.8.2024 (להלן: "הנוהל"), נקבעו מנגנוני העברה והסדר התמודדות פנים ובין-משרדי לסגל הבכיר המוביל.

הגדרות:

קדנציות ורוטציות

החלטת הממשלה קצבה את משך זמן כהונת עובדים בסגל הבכיר המוביל לתקופה של 6 שנים. הנחיית נציב 1.6 והנוהל מסדירים את אופן יישום החלטת הממשלה.

משרה בכירה קצובה

משרה בכירה במתח דרגות 42-44 בדרוג מח"ר ובדרוגים המקבילים עליה חלה החלטת הממשלה ברמות ריבוד ב1, ב2, ב3.

הליך בחירה

הליך איוש משרה בכירה קצובה בהתאם לנוהל מיום 25.08.2024.

עובד זכאי

עובד שחלה עליו החלטת הממשלה המועסק מעל 3 שנים במשרה הקצובה בהתאם להחלטת הממשלה ואשר נבחר במכרז או בהעברה משרדית/בין-משרדית. יובהר, כי תקופת איוש המשרה בהליך זמני או מינוי בפועל, קודם לשיבוץ דרך קבע, אינו נמנה לעניין הזכאות.

הצעת משרה לעובד/הצעת הגשה

הצעת משרה - פרסום משרה לעובדים הזכאים העומדים בדרישות הסף במסגרת הליך בחירה.
הגשת הצעה - עובד זכאי המגיש טופס מקוון להתמודדות על משרה במסגרת הליך בחירה.

משרת ליבה/גנרית

משרה תוגדר 'משרה גנרית' ככל ומשויכת לאחד העיסוקים המופיעים בטבלה להלן, אחרת המשרה תוגדר 'כמשרת ליבה'.

להלן התפקידים הגנריים עליהם יופעל מנגנון העברה רוחבית בין-משרדי :

עיסוק	תפקיד
50000167	סמנכ"ל בכיר (הון אנושי ומנהל)
51016460	סמנכ"ל בכיר (ניהול ההון אנושי)
51030000	סמנכ"ל/מנהל אגף בכיר (תכנון מדיניות, תכניות עבודה ואסטרטגיה)
51019150	מנהל אגף בכיר (דוברות, תקשורת והסברה)
51015354	סמנכ"ל/מנהל אגף בכיר (ביטחון, חירום וסייבר)
51029001	מנהל אגף בכיר (רכש, נכסים ולוגיסטיקה)
51029150	סמנכ"ל/מנהל אגף בכיר (שירות לציבור)
51030415	סמנכ"ל/מנהל אגף בכיר (תקציבים)
51033927	מנהל אגף בכיר (הון אנושי)
50000049	מנהל אגף בכיר (טכנולוגיות דיגיטליות ומידע)
51020660	מנהל אגף בכיר (ביקורת פנימית)/מבקר פנים

רשימת העיסוקים הגנריים עשויה להתעדכן מעת לעת ע"י הגורמים המוסמכים בנציבות שירות המדינה.

זכאות להגשת הצעה :

משרות ליבה :

כלל העובדים העונים על הגדרת 'עובד זכאי' במשרד/יחידת סמך של המשרה המפורסמת לאיוש רשאים לשלוח הצעת הגשה למשרה שהוצעה. יצוין כי בשונה ממכרז פנימי ובין-משרדי, הגשת המועמדות תתאפשר רק במשרד א ביחידת הסמך בה מועסק העובד, ללא אפשרות להגשת הצעה בשניהם.

משרות גנריות :

כלל העובדים הזכאים המשויכים לאותו עיסוק גנרי, זכאים לשלוח הצעת הגשה למשרה שהוצעה, ובהתאם להחרגות המופיעות "בנוהל האצת הסדר התמודדות מיוחד".

ועדת בחירה:

הרכב הוועדה לבחירת עובד זכאי במשרה בכירה קצובה בהתאם להנחיות "נוהל האצת הסדר התמודדות מיוחד" מיום 25.08.2024.

הרכב הוועדה לבחירת עובד במשרת ליבה:

- חבר - הממונה הישיר (בהתאם להנחיית נציב שירות המדינה פג/6).
- חבר - האחראי במשרד או מי מטעמו.
- יו"ר הוועדה - נציג נש"מ (קול כפול).

ככל שיהיה שוויון בקולות (ולא יהיה רוב למועמד כלשהו), ההליך יסתיים ללא בחירה והמשרה תפורסם במכרז בין-משרדי כמקובל.

* ניהול ועדת הבחירה יהיה באחריות המשרד.

** הרכב ועדת הבחירה לעניין דרגת משרתו של חבר הוועדה וסיום תקופת ניסיון בכפוף להוראות התקשי"ר.

*** מאחר ומערכת זו אינה מקושרת לגייס יש לוודא מול אגף המשמעת בנציבות שירות המדינה, טרם שיבוץ חברי הוועדה, לעניין הליך משמעת/פלילי של הנציגים.

הרכב ועדה לבחירת עובד במשרה גנרית:

- חבר - הממונה הישיר (בהתאם להנחיית נציב שירות המדינה פג/6).
- חבר - נציג משרד אחר בתפקיד גנרי זהה.
- יו"ר - נציג נש"מ.

* ניהול ועדת הבחירה יהיה באחריות אג"מ.

** הרכב ועדת הבחירה לעניין דרגת משרתו של חבר הוועדה וסיום תקופת ניסיון בכפוף להוראות התקשי"ר.

*** מאחר ומערכת זו אינה מקושרת לגייס יש לוודא מול אגף המשמעת בנציבות שירות המדינה, טרם שיבוץ חברי הוועדה, לעניין הליך משמעת/פלילי של הנציגים.

מערכת רוטציות קדנציות

מערכת ייעודית לניהול הליך בחירת עובדים למשרות במסגרת נוהל האצת התמודדות מיוחד. מערכת זו נפרדת ממערכת הגיוס לניהול מכרזי כוח אדם בשירות המדינה.

תהליך עבודה

לצורך ניהול הליך קדם מכרזי זה, הוקמה מערכת ייעודית לניהול מנגנוני העברה פנים/בין-משרדיים עבור משרות קצובות כמפורט בחוזר זה.

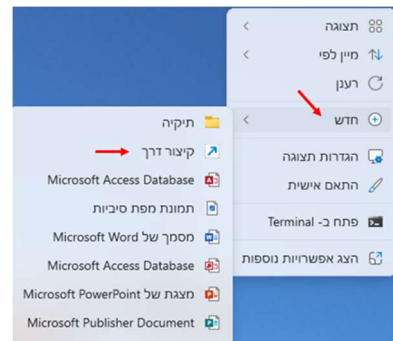
בתפקידי ליבה ההליך ינוהל בשלמותו, החל מפרסום המשרה ועד לכינוס ועדת הבוחנים ובחירת מועמד על ידי המשרד.

בתפקידים גנריים ההליך ינוהל בשלמותו על ידי יחידת הבכירים בנציבות שירות המדינה, בכפוף לפניית המשרד לפרסום המשרה באמצעות המערכת ייעודית זו ואישור מנהל הסגל הבכיר.

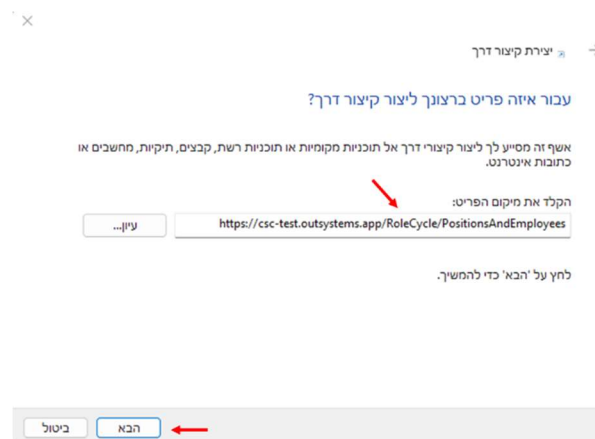
תהליך עבודה – תפקידי ליבה

בעת קבלת הרשאות לעובד המשרד אשר מופקד על ניהול מכרזי כ"א (סגל בכיר) תישלח הודעה לדוא"ל האישי של העובד עם קישור למערכת רוטציות קדנציות.

ניתן לשמור את הקישור כקיצור בשולחן העבודה במחשב האישי. להלן הסבר על ההליך: בשולחן העבודה, יש ללחוץ על הכפתור הימני בעכבר, לבחור 'חדש' ואז 'קיצור דרך':



יש להדביק את הקישור בשורה הייעודית, ואז ללחוץ על הבא:



יש להזין את שם המערכת ולאחר מכן ללחוץ על סיום:

הקישור יישמר על שולחן העבודה :



בעת כניסה למערכת במסך הראשי מופיעים כל המשרות הבכירות הקצובות, וכן פרטי העובדים.

נציבות שירות המדינה		יציאה		ניהול משתמשים		הצעות		משרות ועובדים		הטבות וקצוץ	
עובדים		משרות		שם משרד		חיפוש		נמצאו 145 משרות			
▼	גרי	בכירים ב1	סוג הליך לא בהליך	משרה מאויישת ✓	הנהלת בתי המשפט	מתח דרגות 42-44	ראש אגף בכיר (מחשוב ומערכות מידע)	מספר משרה 80007222	דירוג מח"ר 011	החל הליך הצעה	החל הליך הצעה
▼	גרי	בכירים ב1	סוג הליך לא בהליך	משרה מאויישת ✓	הנהלת בתי המשפט	מתח דרגות 42-44	המבקר/ת הפנימי/ת	מספר משרה 80007229	דירוג מח"ר 011	החל הליך הצעה	החל הליך הצעה

תהליך עבודה – משרת ליבה :



שליחת פניה לאישור מנהל הסגל הבכיר

על מנת להתחיל בהליך פרסום הצעת משרה, יש לשלוח בקשה לאישור פרסום המשרה, למנהל הסגל הבכיר.

לפני שליחת הבקשה, יש לבדוק את תקינות העיסוק ואישורו מול רפרנט המשרד.

יש ללחוץ על כפתור החל הליך בחירה :

לאחר מכן, יפתח חלון לאישור שליחה.

לאחר אישור מנהל הסגל הבכיר תישלח הודעת אישור / דחיה לכתובת דוא"ל של הפונה.

פרסום הצעה לעובדים הזכאים :

בשונה מהליך מכרזי רגיל, יש לתאם מועד ועדה מול ההרכב הנדרש **טרם פרסום הצעה למועמדים הרלוונטיים**.

יש להזין תם מועד הגשת הצעות מועמדות, מועד כינוס ועדה ומיקום התכנסות ועדת הבחירה.

לאחר מכן יש ללחוץ בכפתור 'פעולות' 'פרסום משרה למועמדים'

לאחר לחיצה על פרסום משרה למועמדים, יפתח חלון עם רשימה של כלל העובדים הזכאים לשלוח הצעת הגשה להליך. כמו כן, יופיעו פרטי ומיקום הועדה.
יש לבדוק תקינות הפרטים לרבות כתובות הדוא"ל של העובדים.
לאחר לחיצה על כפתור האישור, תישלח הודעה לדוא"ל של העובדים הזכאים כפי שהופיעו במסך פרסום המשרה. ההודעה תכלול את פרטי הצעת המשרה, מועדי הגשה וכינוס ועדת הבחירה, ותדפיס עיסוק המשרה הכולל את פירוט המטלות ודרישות המשרה.

בדיקת עמידה בדרישות הסף:

לאחר שהמועמדים הזכאים יגישו את מועמדותם, יש ללחוץ על כפתור החץ על מנת לראות את כלל המועמדים.
יש ללחוץ על מספר תעודת הזהות של המועמד על מנת לראות את המסמכים שצריך להצעת המועמדות.

The screenshot shows the Civil Service Portal interface. At the top, there's a header with the number 222 and a search icon. Below the header, there's a section titled 'מנהל אגף בכיר (חטיבת שופטים ורשמים)' with a date '28-07-2025'. To the left, there's a sidebar with a menu icon and a red arrow pointing to it. The main content area shows a table with columns for 'מספר מועמדים', 'ליבה', 'מספר משרה', 'מיקום', 'תאריך ועדה', and 'תום מועד הגשה'. A red arrow points to a button labeled 'עמידה בתנאי סף' (Check Requirements).

לאחר לחיצה על תעודת זהות של המועמד, יפתח חלון עם פרטי המועמדות, כלל המסמכים שהוגשו והיסטוריית העסקה בשירות המדינה.
יש לבדוק עמידה בתנאי הסף ולקבל החלטה בהתאם, בנוגע לעמידה בתנאי הסף.
יש לשים לב למסמכים שדווחו בהצעה הנוכחית.

The screenshot shows the Civil Service Portal interface. At the top, there's a header with the number 222 and a search icon. Below the header, there's a section titled 'מסמכי בכיר (תפעול ומזכירות)' with a date '09/07/2025 12:22'. To the left, there's a sidebar with a menu icon and a red arrow pointing to it. The main content area shows a table with columns for 'מספר עובד', 'ת.ז.', 'דרגה', 'סוג תחום', 'חזה בכירים - צוברת', 'תאריך לידה', 'גיל', 'תאריך תחילת כהונה', and 'מספר מועמדים'. A red arrow points to a button labeled 'עמידה בתנאי סף' (Check Requirements).

במידת הצורך, יש ליצור קשר עם העובד ולבקש השלמת מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף.
לאחר אישור תנאי סף לכלל העובדים ששלחו הצעת הגשה, יש להעביר את ההליך לשלב ועדת בחירה.

The screenshot shows the Civil Service Portal interface. At the top, there's a header with the number 222 and a search icon. Below the header, there's a section titled 'מנהל אגף בכיר (חטיבת שופטים ורשמים)' with a date '28-07-2025'. To the left, there's a sidebar with a menu icon and a red arrow pointing to it. The main content area shows a table with columns for 'מספר מועמדים', 'ליבה', 'מספר משרה', 'מיקום', 'תאריך ועדה', and 'תום מועד הגשה'. A red arrow points to a button labeled 'עמידה בתנאי סף' (Check Requirements).

לאחר לחיצה על העברת לשלב ועדת בחירה, תופיע רשימה של העובדים העונים על תנאי הסף. בלחיצה על אישור, הודעות אוטומטיות יישלחו לכתובת דוא"ל של כלל העובדים בדבר עמידה או אי עמידה בתנאי הסף. כמו כן, תישלח תזכורת למועד הועדה כפי שפורסם מראש. באחריות המשרד לוודא מול אגף המשמעת בנציבות שירות המדינה, טרם התכנסות ועדת הבוחנים, בדבר הליך משמעת/פלילי של המועמדים.

כינוס ועדת הבחירה:

יש לתאם שעת התייצבות עבור העובדים שאושרה לגביהם עמידה בתנאי הסף ולהודיע לכל מועמד על שעת ההתייצבות. יש לכנס ועדת בחירה בהתאם לנוהל האצת הסדרה מיוחד. בתום הראיונות יש למלא פרוטוקול ועדת בחירה כמקובל. יש לסרוק לקובץ PDF ולהעלות למערכת לצורך תיעוד.

בעת העלאת הפרוטוקול יש לבחור את העובד שנבחר / לסמן לא נבחר עובד.

בעת לחיצה על אישור יישלחו הודעות דוא"ל אוטומטיות לעובד הזוכה ולעובדים שלא זכו בהצעה. לאחר בחירת עובד, יש להתחיל קליטה למשרה כנדרש.

תהליך עבודה – משרה גנרית:



שליחת פניה לאישור מנהל הסגל הבכיר:

על מנת להתחיל הליך פרסום הצעת משרה, יש לשלוח בקשה לאישור פרסום המשרה למנהל הסגל הבכיר.
לפני שליחת הבקשה, יש לבדוק את תקינות העיסוק ואישורו מול רפרנט המשרד.

יש ללחוץ על כפתור החל הליך בחירה:

לאחר מכן, יפתח חלון לאישור שליחה.
לאחר אישור מנהל הסגל הבכיר תישלח הודעת אישור/דחיה לכתובת דוא"ל של הפונה.

שליחת פניה לאג"מ לפרסום משרה:

ככל שהבקשה לפרסום משרה אושרה על ידי מנהל הסגל הבכיר, יש לשלוח בקשה לאג"מ באמצעות המערכת לפרסום המשרה.

אג"מ יפרסם את הצעת המשרה לכלל העובדים הזכאים לשלוח הצעת הגשה עבור המשרה (רשימת המועמדים הזכאים תופק ישירות מהמערכת).
עובדים המשובצים על משרה המשויכת לאותו עיסוק של המשרה המוצעת יקבלו הודעה בדוא"ל בדבר פרסום המשרה.

בהתאם לנוהל האצת הסדר מיוחד, ככל שתכולת התפקיד של עיסוק מוכל בעיסוק אחר תינתן

הזכאות להגשת הצעה גם לעובדים המשוויכים לעיסוק הדומה. לדוגמה, עובד המשוך לעיסוק סמנכ"ל הון אנושי ומינהל זכאי להגיש מועמדות גם למשרה של סמנכ"ל הון אנושי.

עובד זכאי המשובץ בתפקיד מטה המעוניין להגיש מועמדות לתפקיד גנרי באותה פרופסיית עיסוק, יש לפנות בהתאם לנוהל האצת התמודדות מיוחד (כמפורט בסעיף "דגשים והערות" בעמוד 6 לנוהל).

באחריות אג"מ לבדוק עמידה בתנאי סף למשרה של העובדים ששלחו הצעת הגשה. ככל שייגשו מעל 12 עובדים העונים על תנאי הסף למשרה, ייקבעו תבחינים לדירוג 12 העובדים בעלי הציון הגבוה ביותר אשר יזומנו לוועדת הבחירה.

פרטים			
226	סמנכ"ל/ית בכירה (ניהול הון האנושי)	הנהלת בתי המשפט	בכירים 11
תום מועד הגשה 22-07-2025	תאריך ועדה 29-07-2025	מיקום בית בדוס 12, קומה 5	מספר משרה 80007240
מספר מועמדים 0			
סטטוס בתהליך			
גנרי			
משרד המשפטים			
סמנכ"ל/ית בכירה (ניהול הון האנושי)	משרד המשפטים	עמידה בתנאי סף	תוצאת תבחין
הוגשה בתאריך 08/07/2025 17:23	הערכת העובד	עמידה בתנאי סף	הקלד מספר בין 0-100
עמידה בתנאי סף	עמידה בתנאי סף	עמידה בתנאי סף	עמידה בתנאי סף
משרד המשפטים			
סמנכ"ל/ית בכירה (ניהול הון האנושי)	משרד המשפטים	עמידה בתנאי סף	תוצאת תבחין
הוגשה בתאריך 08/07/2025 17:26	הערכת העובד	עמידה בתנאי סף	הקלד מספר בין 0-100
עמידה בתנאי סף	עמידה בתנאי סף	עמידה בתנאי סף	עמידה בתנאי סף
משרד המשפטים			
סמנכ"ל/ית בכירה (ניהול הון האנושי)	משרד המשפטים	עמידה בתנאי סף	תוצאת תבחין
הוגשה בתאריך 08/07/2025 17:30	הערכת העובד	עמידה בתנאי סף	הקלד מספר בין 0-100
עמידה בתנאי סף	עמידה בתנאי סף	עמידה בתנאי סף	עמידה בתנאי סף

לאחר אישור עמידה בדרישות הסף לכלל העובדים ששלחו הצעת הגשה וקביעת תבחינים במידת הצורך, אג"מ יעביר את ההליך לשלב ועדת בחירה. הודעות אוטומטיות יישלחו לכתובת דוא"ל של כלל העובדים בדבר עמידה או אי עמידה בתנאי הסף, מעבר או אי מעבר קו החתך של התבחינים. כמו כן, תישלח תזכורת למועד הוועדה כפי שפורסם מראש.

כינוס ועדת הבחירה:

אג"מ יתאם שעת התייצבות בהתאם לעובדים שאושרה לגביהם עמידה בתנאי הסף ועברו את תבחיני הסינון ככל שנדרש.

אג"מ יכנס ועדת בחירה בהתאם לנוהל האצת הסדר התמודדות מיוחד מיום 25.08.2024. בתום הראיונות, אג"מ ימלא פרוטוקול ועדת בחירה כמקובל. ויתעד את הפרוטוקול במערכת לצורך תיעוד התהליך. הודעות דוא"ל אוטומטיות יישלחו לעובד הזוכה ולעובדים שלא זכו בהצעה. אג"מ יעביר למשרד הפונה ומנהל הסגל הבכיר את שם העובד שנבחר למשרה לצורך קליטתו לתפקיד.

בברכת שיתוף פעולה פורה ועשייה מבורכת,

ניצח/א/בוסקוביץ - שגם



ורד אבוטבול שהם
מנהלת אגף בכיר גיוס ומיון

ניסים מזרחי
מנהל מינהל הסגל הבכיר

העתק : פרופ' דניאל הרשקוביץ- מ"מ נציב שירות המדינה
הנהלת נציבות שירות המדינה
מנהלי אגף הון אנושי במשרדי הממשלה ויחידות הסמך
מרכזי מכרזים במשרדי הממשלה ויחידות הסמך
רפרנטים נש"מ- מערכת הבריאות, מערכת הביטחון והחוץ ומשרדי הממשלה
עובדי מינהל הסגל הבכיר
עובדי אגף בכיר גיוס ומיון