

ב' בתשרי התשע"ג  
18 בספטמבר 2012  
חוזר מס' הד-12 (18)

אל: הסמנכ"לים הבכירים למינהל ולמשאבי אנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך החשבים במשרדי הממשלה וביחידות הסמך המנהלים האדמיניסטרטיביים בבתי החולים הממשלתיים הממונים על ההדרכה במשרדי הממשלה וביחידות הסמך הממונים על הרווחה במשרדי הממשלה וביחידות הסמך

שלום רב,

### הנדון: נוהל סיורי משלחות של עובדי שירות המדינה לפולין

#### א. כללי:

1. משרדי הממשלה מוציאים סיורים/ביקורים מקרב עובדי שירות המדינה למחנות ההשמדה בפולין, לאתרי הזיכרון במדינה זו ולהכרת הקהילות היהודיות לצורך הכרת נושא השואה והגבורה והקהילות היהודיות שנכחדו בשואה. מטרתו של נוהל זה היא להסדיר ולקבוע כללים אחידים בשירות המדינה בנושא.
2. הוראות התקש"יר בפרק משנה 51.2 קובעות בין סמכויותיה של וועדת ההשתלמות המרכזית בנציבות שירות המדינה, את אישור השתתפותם של עובד או של קבוצת עובדים **במשלחות** של יותר משלושה עובדים היוזמות על-ידי נציבות שירות המדינה, המשרד או יחידת הסמך להשתלמות בחוץ-לארץ.
3. הוראות התכ"מ בפרק משנה 13.10 מנחות את משרדי הממשלה בנושא נסיעות בתפקיד לחו"ל.
4. במסגרת האצלת הסמכויות למשרדים והעצמת הניהול בהם, ניתן בזה היתר למשרדי הממשלה לאשר סיורים של משלחות מקרב עובדי המדינה לפולין, ללא צורך באישור של וועדת ההשתלמות המרכזית, אלא באישור **המנהל הכללי של המשרד או מנהל יחידת הסמך** (סעיף 8 להלן), ובכפוף להוראות נוהל זה.
5. נציבות שירות המדינה רואה חשיבות רבה בכך שעובדי שירות המדינה יחוו באופן בלתי אמצעי את אשר עבר על היהודים בתקופת השואה, ומתוך כך גם יפנימו את חשיבות קיומה של מדינת ישראל כמדינה יהודית, עצמאית, דמוקרטית והומנית המסוגלת להגן על תושביה.
6. במסגרת זו, נערכת הבחנה בין **שני סוגים** של סיורי עובדי מדינה לפולין:

א. סיורים בהם משתתפים עובדי מדינה כמייצגי שירות המדינה/המשרד בטקסים באירועים ובמפגשים מקצועיים שיש להם קשר לשואה ולגבורה והנערכים במסגרת תפקידיו של העובד ותחומי עיסוקו.

ב. סיורים לימודיים של משלחות מטעם עובדי מדינה שמטרתם הכרת נושא השואה והגבורה והקהילות היהודיות שנכחדו בשואה.

7. סיורים **מהסוג האמור בסעיף 6א** יטופלו ויאושרו במסגרת וועדת הנסיעות המשרדית ככל נסיעה של עובד היוצא בתפקיד לחו"ל, ובכפוף להוראות התקשי"ר, התכ"מ והשות"ש, בנושא זה.

8. סיורים **מהסוג האמור בסעיף 6ב** רשאים המשרדים לארגן **באישור המנהל הכללי של המשרד או מנהל יחידת הסמך** ובכפוף לכללים המפורטים בסעיפים הבאים.

## **ב. תכנים**

1. לקראת כל סיור מומלץ לקיים יום עיון כהכנה לסיור, באחד מהמוסדות להוראת השואה, "יד ושם", "משואה", בית לוחמי הגטאות" וכד' ובמסגרתו ילובנו סוגיות הקשורות לנושא השואה והגבורה.

2. הפעילות במסגרת הסיורים הלימודיים/המשלחות שבנדון חייבות לכלול, מרכיבי הדרכה ולמידה הן בנושא השואה והגבורה והן בנושא הקהילות היהודיות.

3. כמרכיבי הדרכה ייחשבו, בין היתר: סיורים במחנות השמדה, גטאות ואנדרטאות. ביקורים בשכונות יהודיות, בבתי כנסת ובבתי עלמין יהודיים. מפגשים עם נציגי היהדות המקומית, הרצאות בנושאים הנ"ל ועוד. הסיור יכלול ביקורים וסיורים המציגים את מצבה של יהדות פולין **בעבר ובהווה**. לדוגמא: בית הכנסת של הרמ"א בקרקוב, קבר רבי אלימלך מליז'נסק, ישיבת חכמי לובלין וכד' **ביחס לעבר**, וביקור בבית הכנסת נוז'יק בוורשה או פגישות ב – JCC, בקרקוב, המציגים את תמונת המצב **העכשווית** של יהדות פולין.

4. במסגרת הסיור הלימודי יש לארגן לפחות טקס זיכרון אחד מסודר ומכובד באחד מאתרי הסיור לזכרם של קורבנות השואה. מומלץ שהטקס יכלול קריאת פרקי תפילה ושירה, כולל תפילת "אל מלא רחמים" ואמירת קדיש, ובסיומו תושר "התקווה". במהלך הטקס יונח זר פרחים על האנדרטה/מצבה לזכר קורבנות השואה.

5. כל הסיורים יודרכו על ידי מדריכים המוסמכים להדריך בנושאים בהם עוסק הסיור.

## **ג. משתתפים**

1. ההשתתפות בפעילות זו תהיה פתוחה בפני כל עובדי המשרד לסוגיהם, וינתן בה ייצוג לאוכלוסיות העובדים השונות (בכירים וזוטרים, נשים וגברים, עובדים קבועים, ועובדים על פי חוזה מיוחד) ובלבד שוותק העבודה שלהם במשרד הוא למעלה משנתיים, קיים להם אופק שירות של שנה אחת לפחות וכן לא מתקיים מולם הליך משמעותי כלשהו.

2. עובד יהיה רשאי להשתתף בסיור לפולין, במסגרת זו, **פעם אחת בלבד**, אלא אם כן קיימות נסיבות מיוחדות להשתתפותו של העובד פעם נוספת ובאישור המנהל הכללי של המשרד או מנהל יחידת הסמך.

3. אין לאפשר השתתפות בפעילות זו של מי שאינם עובדי המדינה, ובכלל זה בני משפחות העובדים.

4. במקרים מיוחדים וחריגים בהם סבור המשרד כי נדרשת השתתפות של מלווה/ בן משפחה לעובד המשתתף בפעילות שבנדון, בשל סיבות רפואיות/משפחתיות או אחרות הכוללות בין השאר גם תרומה ייחודית של בן המשפחה לפעילות במסגרת הסיור הלימודי (לדוגמא: בן משפחה, ניצול שואה, המספר במהלך הסיור, ממקור ראשון, על מה שעבר עליו בתקופת השואה בפולין), רשאי המשרד לאשר השתתפות של מלווה/בן משפחה על בסיס מקום פנוי וזאת לאחר התייעצות עם גורמי ההדרכה והרווחה במשרד, ובתנאי שקיים כיסוי ביטוחי הולם להשתתפות המלווה בכנס. יובהר כי השתתפות המלווה לא תמומן על ידי המשרד.

5. על המשרד לבטח את העובדים המשתתפים בסיורים הלימודיים באמצעות חברת "ענבל" לכל תקופת הסיור.

#### ד. תקציב

1. הפעילות תיערך בכפוף לכיסוי תקציבי מתאים ותמומן במסגרת תקציבי ההדרכה ו/או הרווחה של המשרדים. מומלץ לנצל את העונתיות בתחום התיירות ולרכז סיורים לימודיים אלו, עד כמה שניתן, בחודשים בהם ניתן לקבל את השירותים במחירים נמוכים יותר.

2. המשרד לא יוציא יותר מסיור אחד בשנה קלנדרית מהסוג האמור בסעיף 6 לחוזר זה, לקבוצה של עד 45 משתתפים. חריגה מן האמור לעיל תאושר על ידי החתומים מטה.

3. משרד המעוניין להוציא קבוצה הקטנה מ 20 משתתפים, יפנה לסוכנות הנסיעות הממשלתית לצורך בחינת הצטרפות לקבוצה ממשרד ממשלתי אחר.

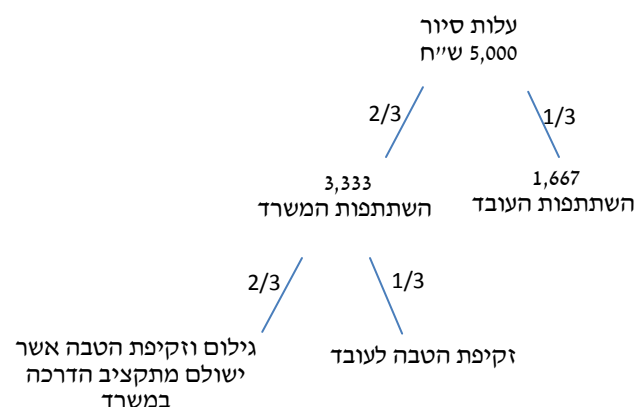
#### ה. משך הפעילות והשתתפות העובדים בהוצאות

1. אורכו של הסיור הלימודי לא יעלה על 5 ימים. יום ההגעה לפולין ויום החזרה ממנה יכללו במניין זה.

2. במידה והסיור כולל גם את **יום שבת**, הפעילות ביום השבת תהיה בהתאם לכללים הנהוגים בשירות המדינה בפעילות ביום זה. מומלץ לתכנן במסגרת הסיור הליכה רגלית ביום השבת באתרים עירוניים (כדוגמת הערים: קרקוב ווורשה).

3. ההשתתפות הכספית של העובד בהוצאות הסיור הלימודי לפולין לא יפחתו **משליש** מעלות הכוללת של סיור למשתתף (כולל הטיסות, הלינות וכד') בתוספת מיסוי כמפורט בסעיף 4 לעיל. המשרד ישקול את רמת ההשתתפות בהתאם לתקציב בפעילות ומספר המעורבים בה. העובד יחויב באמצעות כרטיס אשראי ישירות על ידי החברה ממנה הוזמן הסיור.

4. עלויות המיסוי- העובד יחויב בזקיפת הטבה עבור שליש מעלות השתתפות המשרד. המיסוי עבור החלק הנותר יגולם וישולם על ידי המשרד מתקציב ההדרכה.  
דוגמא:



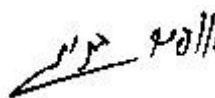
5. ימי הסיור הלימודי יוכרו כימי השתלמות בשכר מלבד יום אחד שיהיה על חשבון חופשתו של העובד.
6. העובדים המשתתפים בסיורים הלימודיים יהיו זכאים להחזר הוצאות אש"ל בהתאם להוראות התקשי"ר והשות"ש והוראת תכ"מ 13.10.3 נסיעות לחוץ לארץ – קצובות שהייה ולינה, החזרי הוצאות ומיסוי. למען הסר ספק אין לשלם לעובדים שעות נוספות, כונניות או כל תשלום אחר מעבר למפורט בחוזר זה, בגין פעילות זו.
7. את הטיסות והלינה יש לארגן באמצעות סוכנות הנסיעות הממשלתית שבחברת ענבל ע"פ הוראות התכ"מ 13.10.1 - "טיסות בתפקיד לחוץ לארץ". לחילופין ניתן לארגן את הסיור באמצעות חברות תיירות ובלבד שתכני ההשתלמות הועברו לקבלת הצעות מחיר מחברת ענבל. המשרד יבחר בהצעה המיטבית
8. הסיור יתואם ביטחונית באמצעות קצין הביטחון של המשרד כולל תדרוכס המלא של המשתתפים לגבי כללי ההתנהגות בחו"ל.

## 1. דגשים

1. האמור בנוהל זה, יאפשר למשרדי הממשלה וליחידות הסמך לשמר את זיכרון השואה והגבורה, תוך שמירה על כללי מנהל תקין ומסגרת התקציב.
2. המשתתפים בסיור נדרשים להקפיד על התנהגות נאותה כמייצגי שירות המדינה בחו"ל.
3. על חשב המשרד לדווח למטה השכר באגף החשב הכללי על יציאה של משלחת לפולין על פי נוהל זה.
4. אגף בכיר הדרכה, השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה עומד לשירותכם בכל עת, למתן הבהרות והנחיות לגבי יישום האמור בנוהל זה.

בברכה,

  
מרדכי אלישע  
סגן בכיר לחשבת הכללית

  
אופיר בניהו  
מנהל אגף בכיר הדרכה השכלה ורווחה

העתק: מר משה דיין – נציב שירות המדינה  
גב' מיכל עבאדי-בויאנג'ו – החשבת הכללית, משרד האוצר  
המנהלים הכלליים במשרדי הממשלה  
מנהלי יחידות הסמך