



ירושלים, כ"ד בניסן התשע"ג
4 באפריל 2013

חוזר מס' 4/2013

אל: סמנכ"לים בכירים למינהל ומשאבי אנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך
מנהלים אדמיניסטרטיביים בבתי החולים הממשלתיים
מנהלי משאבי אנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך
מנהלי משאבי אנוש בבתי החולים הממשלתיים
מנהלי מחלקות משכורת

שלום רב,

הנדון: הזנת כתובות מקום העבודה של עובדי המדינה

1. בידי נציבות שירות המדינה נתונים בנוגע לכתובת המגורים של עובדי המדינה, אולם אין ברשות המדינה מאגר של כתובות מקום העבודה של עובדי המדינה.
2. כתובות מקום העבודה של העובדים נחוצות ממגוון רחב של סיבות: צרכים ביטוחיים, היערכות נכונה בשעת חירום, חלוקת משאבים נכונה, ייעול תשלומים לעובדים ועוד.
3. בתיק העובד עומדת להתווסף שורת כתובת, המבוססת על מספר היחידה הארגונית של העובד, שקיים במרכבה.
4. התבססות על כתובת היחידה הארגונית מספקת מענה לכ-99% מהעובדים, לעובדים שיושבים בפועל בכתובת אחרת תתבצע הזנה ידנית של הנתונים.
5. לכל משרד ישלח במייל קובץ כל היחידות הארגוניות באותו משרד. משרד אשר לא קיבל קובץ כאמור, יכין קובץ כמתואר בנספח א'.
6. על מנהלי משאבי האנוש בשיתוף מנהלי מחלקות המשכורת לשבץ את הכתובת של כל יחידה ארגונית, ולשלוח את הקובץ המלא למר נאדר אלקאסס - {naderal@civil-service.gov.il}, ולשלוח העתק למר בארי הר-טוב - beeri@mof.gov.il.

7. נספח א' מפרט כיצד יש למלא את הקובץ. לשאלות ניתן לפנות למר בארי הר-טוב במייל הנ"ל או בטלפון 02-5317857.
8. יש לשלוח את הקובץ המלא לא יאוחזר מ- 31.04.2013.
9. הוראות חוזר זה אינן חלות על שירותי הביטחון.

בברכה,

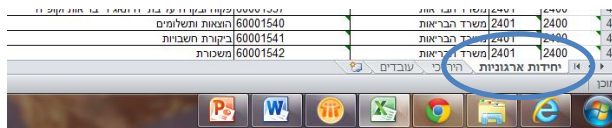


הניה מרקוביץ
מנהלת אגף בכיר תכנון ובקרה

העתק: מר משה דיון - נציב שירות המדינה, נציבות שירות המדינה
מר מרדכי אלישע - סגן בכיר לחשבת הכללית, משרד האוצר
מר נאדר אלקאסם - מנהל תחום (תכנון ובקרה), נציבות שירות המדינה
גב' ג'יהאן אבזאך - מנהלת תחום שכר ותנאי שירות, משרד האוצר
מר בארי הר-טוב - רפרנט שכר ותנאי שירות, משרד האוצר

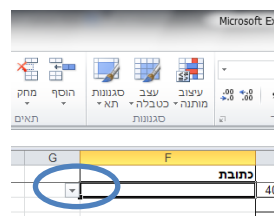
נספח א'- הנחיות למילוי הקובץ

1. יש לפתוח את הקובץ המצורף
2. יש ללחוץ על הלשונית "יחידות ארגוניות"



3. ייפתח המסך הבא:

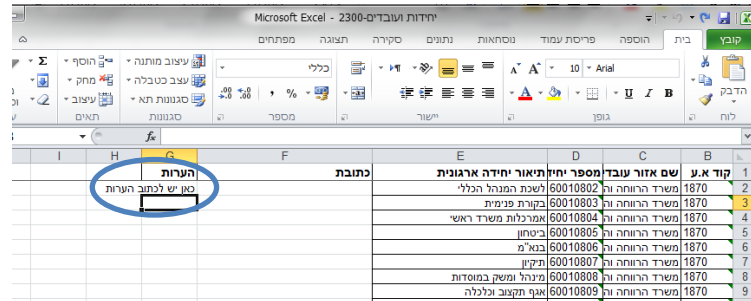
4. בלחיצה על כל אחת מהתיבות בעמודה "כתובת", יופיע חץ.



5. לחיצה על החץ תפתח מסך נגלל עם כל הכתובות המשוייכות למשרד:

| G | F | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| | כתובת | 4 |
| | <ul style="list-style-type: none"> משרד הבריאות- מחסן/ ירושלים זמנה בראות חיבור, משרד-מחסן/ ירוש משרד הבריאות - מרכז ספיטאל/ ירו משרד-תח' טיפול ביד, בנות/ ירו משרד הבריאות-המשרד הראשי/ ירוש משרד הבריאות-משרד/ ירושלים ב"ה הסנק- מרפאה לחולי עור/ ירושלים משרד הבריאות- מבן הסמים/ ירושלים | |

6. יש לבחור את הכתובת המתאימה ליחידה הארגונית. במידה ואין כתובת מתאימה/ יש שגיאה כזו או אחרת, יש לכתוב הערה בתיבה שמשמאל לתיבה הרלוונטית.



| קוד א.ע. | שם אזור עובד | מספר יחידה | יחידה ארגונית | כתובת | הערות |
|----------|--------------|------------|--------------------|-------|-------|
| 1870 | משרד הרווחה | 60010802 | לשכת המנהל הכללי | | |
| 1870 | משרד הרווחה | 60010803 | בקורת פנימית | | |
| 1870 | משרד הרווחה | 60010804 | אמריקאות משרד ראשי | | |
| 1870 | משרד הרווחה | 60010805 | ביטחון | | |
| 1870 | משרד הרווחה | 60010806 | בניין | | |
| 1870 | משרד הרווחה | 60010807 | תיקון | | |
| 1870 | משרד הרווחה | 60010808 | מנהל ומשק במסדות | | |
| 1870 | משרד הרווחה | 60010809 | אגף תקצוב ולכללה | | |