

ניהול ההון האנושי	הנחיות נציב שירות המדינה
הסדרת מעמד ממוני הגיוון התעסוקתי ותפקידם מהדורה: 2	תאריך: כ"ז בשבט התשע"ז, 23 בפברואר 2017 כ"ו באב התש"פ, 16 באוגוסט 2020 מספר הנחיה: 03.22

מעמד ממוני הגיוון התעסוקתי בשירות המדינה ותפקידם

1. רקע כללי

במסגרת הטמעת המדיניות של גיוון תעסוקתי כפי שמובאת בחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959 ומכוח החלטות הממשלה שבנושא, ובמסגרת חתירתה הבלתי מתפשרת של נציבות שירות המדינה לכך שההון האנושי בשירות המדינה ישקף את החברה הישראלית ויבטיח את כשירותו התרבותית, להלן הסדרה של תפקיד ממונה הגיוון התעסוקתי כמשמעותו בחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959.

מעמדם של ממונה הגיוון התעסוקתי בשירות המדינה הוסדר בתקשי"ר בסעיף [03.28](#), לרבות תחומי האחריות והסמכויות, דרישות תפקיד, דרכי מינוי ותקופת כהונה בתפקיד. מטרת מסמך זה היא הסדרת אופן יישום תהליך זה בשירות המדינה בעקבות עבודת מטה בנושא ובהתאם לתיקון התקשי"ר והנחיית הנציב מס' [03.22](#) אשר הנחיה זו באה במקומה.

2. תחומי האחריות והסמכות של ממונה גיוון שמבצע את תפקידו נוסף על תפקידים אחרים (הטלת מטלה)

כל תחומי האחריות והסמכות המובאים בפסקה [03.283](#) בתקשי"ר לממונה גיוון תעסוקתי. ראה נספח א.

3. משרת ממונה הגיוון תעסוקתי

- א. ביצוע תפקיד ממונה גיוון תעסוקתי ייעשה כהטלת תפקיד כמוגדר בפסקה [18.201](#) לתקשי"ר.
- ב. ככל שיחידה מעוניינת להקצות ממקורותיה תקן מלא לגיוון תעסוקתי, על היחידה לקבל את אישור נציבות שירות המדינה להקמת התקן.
- ג. רמות המשרה של ממונה גיוון בתקן מלא לא תפחתנה ממתח דרגות 40-42 בדירוג המח"ר ומקבילותיו. במקרים חריגים ומטעמים שינומקו נציבות שירות המדינה תבחן הורדת מתח הדרגות כתנאי סף לתפקיד.

4. הליך הבחירה ואיוש תפקיד הממונה

א. הטלת תפקיד:

1. ייעשה לאחר פרסום קול קורא ביחידה על-ידי "האחראי" לכל עובדי היחידה. האחראי יפעל פרואקטיבית להגשת מועמדות על-ידי עובדים מרקע מגוון; איוש

¹ האחראי במשרד כהגדרתו בפסקה [01.111](#) בתקשי"ר

ניהול ההון האנושי	הנחיות נציב שירות המדינה
הסדרת מעמד ממוני הגיוון התעסוקתי ותפקידם מהדורה: 2	תאריך: כ"ז בשבט התשע"ז, 23 בפברואר 2017 כ"ו באב התש"פ, 16 באוגוסט 2020 מספר הנחיה: 03.22

המשרה יעשה באמצעות ועדת בחירה אשר תבחן את התאמתו של העובד ותקבע אם עמד ברמה המקצועית הנדרשת.

2. חברי ועדת הבחירה לתפקיד ממונה הגיוון ביחידה כאמור בפסקה 03.282(ב):
3. על האחראי במשרד להביא לידיעת כל העובדים במשרד או ביחידת הסמך את דבר מינוי הממונה לתפקיד;
- ב. משרה תקנית:

1. ייעשה בכפוף לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959 ועל-פי הכללים המקובלים לאיוש משרה פנויה בשירות המדינה.
2. כחלק מעמידה בתקופת הניסיון של העובד, עליו לעבור בהצלחה קורס הסמכה של האגף לגיוון תעסוקתי בנציבות שירות המדינה וכאמור בסעיף 5 להנחיה זו.

5. קורס ההסמכה לממונה הגיוון התעסוקתי


- א. על ממונה הגיוון לסיים בהצלחה את קורס ההסמכה לתפקיד מטעם נציבות שירות המדינה, לרבות עמידה בכל דרישות הקורס (להלן - "קורס ההסמכה");
- ב. עובד שמונה לתפקיד מבלי לסיים את קורס ההסמכה כאמור לעיל, יתחייב להשתתף בקורס ההסמכה הראשון שיתקיים לאחר מועד מינויו;
- ג. על ממונה שסיים את קורס ההסמכה הראשון, לעבור ימי עיון והכשרה מעת לעת, בהתאם להנחיות של האגף לגיוון תעסוקתי נציבות שירות המדינה.
- ד. ככל שלא יפתח קורס הסמכה בטרם הסתיימה תקופת הניסיון, ישתתף הממונה בימי עיון הנדרשים ותוארך תקופת הניסיון עד אשר ישתתף בקורס כאמור.
- ה. עובד שלא סיים בהצלחה את קורס ההסמכה האמור, לרבות עמידה בכל דרישותיו, תבחן המשך העסקתו בתפקיד.

6. תגמול הממונה המתמנה בהטלת תפקיד

התגמול לממונה הגיוון מובא בפסקה [03.284](#) לתקשי"ר.

7. סיום תפקיד של ממונה המתמנה בהטלת תפקיד

הפסקת הטלת תפקיד של ממונה תתקיים בהתאם לסעיף [03.286](#) בתקשי"ר.

ניהול ההון האנושי	 הנחיות נציב שירות המדינה
הסדרת מעמד ממוני הגיוון התעסוקתי ותפקידם מהדורה: 2	תאריך: כ"ז בשבט התשע"ז, 23 בפברואר 2017 כ"ו באב התש"פ, 16 באוגוסט 2020 מספר הנחיה: 03.22

נספח א

עיסוק הטלת תפקיד ממונה גיוון תעסוקתי

ממונה על סוגיית הגיוון התעסוקתי ביחידה.

אחריות על קידום שילובן של האוכלוסיות הבאות הזכאיות לייצוג הולם ומצויות בתת-ייצוג (מכוח ס' 15א' לחוק שירות המדינה (מינויים): ערבים, חרדים, יוצאי אתיופיה, אנשים עם מוגבלות ועולים חדשים (להלן - "אוכלוסיות מרקע מגוון").

הטמעת תפיסת הגיוון התעסוקתי של ההון האנושי המשקפת ומכילה שונות חברתית רחבה (כגון: דת, גיל, רקע סוציו-אקונומי, מוצא, נטייה מינית, מוגבלות פיסית)

הובלה ויזום שותפות רחבה עם הגורמים הנוגעים בדבר, להבטחת הטמעת תפיסת הגיוון ביחידה ויועץ מנכ"ל היחידה לענייני גיוון תעסוקתי.

יישום הוראות החוק, הפסיקה והוראות נש"מ בנושאים שבתחום האחריות ובכלל זה, חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, התקנון המותאם לשירות המדינה, חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, החלטות ממשלה המקדמות תעסוקת אוכלוסיות מרקע מגוון.

אחריות על קידום הנושאים הרלוונטיים, עמידה ביעדי ייצוג בכלל הדרגות, כשירות תרבותית, זכויות אוכלוסיות מרקע מגוון, איתור חסמים בהטמעת יעדי ייצוג הולם בכלל הדרגות והתפקידים וניתוחם, לרבות חסמי איתור, גיוס, מיון וקידום.

הסרת חסמים להתפתחות לתפקידים ניהוליים, חסמים גיאוגרפיים, נגישות ועוד.

ריכוז וביצוע הפעולות המשרדיות בנושאים מקצועיים שבתחומי האחריות:

- גיבוש והוצאה לפועל של תכנית עבודה שנתית להסרת החסמים והתמודדות עם האתגרים להטמעת גיוון תעסוקתי, הנוגעת לאוכלוסיות מרקע מגוון.

- יזום, ארגון וביצוע פעולות הדרכה, הכשרה ייעודית, הסברה והגברת המודעות בקרב עובדי המשרד בנושאים שבתחום האחריות.

- הכנת דו"חות שנתיים ותכניות עבודה והגשתם לממונה ולאחראי מטעם נציבות שירות המדינה וביצוע בקרה שוטפת אחר תכנית העבודה.

- הממונה יהווה כתובת ומקור מידע לפניות ותלונות בנושאים שבתחום האחריות והעברתן לטיפול הגורמים המוסמכים.

- בקרה אחר תהליך איתור, גיוס, מיון, וכן ליווי העובדים והבטחת שילובם וקידומם המיטבי ביחידה.

- יישום חובת האיתור האקטיבי והשתתפות בירידי תעסוקה בין השאר תוך שימוש במידע רלוונטי לרבות משרות העומדות להתפנות וכן נתונים לגבי עובדי היחידה.

ניהול ההון האנושי	הנחיות נציב שירות המדינה
הסדרת מעמד ממוני הגיוון התעסוקתי ותפקידם מהדורה: 2	תאריך: כ"ז בשבט התשע"ז, 23 בפברואר 2017 כ"ו באב התש"פ, 16 באוגוסט 2020 מספר הנחיה: 03.22

- השתתפות בוועדות משרדיות הנוגעות בזכויות העובד (כגון: ועדת הדרכה, ועדת תקני רכב).

ביצוע פעולות נוספות על-פי הנחיית הממונים.

א. דרישות סף:

השכלה אקדמית (תואר ראשון), רצוי תואר שני.

עובד המכהן דרך קבע (נבחר כדין וסיים תקופת ניסיון) במשרה במתח דרגות 40-42 בדירוג מח"ר ומעלה או בדירוגים מקבילים, והמועסק בשירות המדינה שלוש שנים לפחות.

ניסיון של שנה באחד או יותר מהתחומים הבאים:

- ייזום, תכנון או הובלת פרויקטים.
 - תכנון או הטמעה של תכניות עבודה/תכנית אסטרטגית.
 - הובלת שינויים/תהליכים ארגוניים.
 - הובלת תהליכי עבודה.
- תינתן עדיפות לעובדים מרקע מגוון ביחידה.

ב. דרישות רצויות:

- ניסיון בתחומים הבאים: הון אנושי, ניהול תקציב, עבודה במערכות מידע.
- דוחות אלקטרוניים, מצגות, כתיבת מסמכים וגיבוש תכניות עבודה.
- ניסיון בהובלת תהליכים הנוגעים בסוגיות חברתיות.
- ניסיון בהובלת פרויקטים רוחביים ביחידה.

ג. כישורים אישיים רצויים:

- מודעות וידע בנושאים חברתיים ובדגש על שוויון, גיוון וכשירות תרבותית.
- בקיאות בהחלטות ממשלה וחקיקה ודו"חות רלבנטיים וכן במגמות בתחומים אלו בשוק העבודה.
- יוזמה, חשיבה יצירתית וחדשנית.
- יכולת רתימת שותפים.
- עבודה מרובת ממשקים.
- יחסי אנוש ברמה גבוהה מאד, בכלל זה אסרטיביות, אמפתיה ויכולת עבודת צוות.

=====