 הנחיות נציב שירות המדינה	הנעת עובדים
תאריך: י"ז באלול התשע"ה, 1 בספטמבר 2015 מספר הנחיה: 7.1	נוהל קיצור פז"מ

נוהל קיצור פז"מ


כללי

1. במסגרת מדיניות ארוכת שנים שמצאה ביטוי בהודעות נציבות שירות המדינה¹ נקבעו הסדרים בדבר קידום של עובדים, בהתחשב ביעילותם ובביצוע תפקידם במגמה לעודד עובדים להצטיין בעבודתם ומתן פיצוי לעובדים אלה על-ידי קיצור משך שהייתם בין דרגה לדרגה בתוך מתח הדרגות.
2. תהליך הערכה ומשוב עובדים במתכונתו החדשה הדיפרנציאלית "בשביל העתיד", מאפשר לקשור בין תפקוד העובד ובין התגמולים הניתנים לו.
3. במשרדים והיחידות שבהם מופעל מודל הערכת עובד החדש "בשביל העתיד", תוצאות ההליך והמשוב וההערכה לגבי עובד כנ"ל, ישמשו כשיקול המרכזי לקיצור פז"מ, ואשר מותנה בשיקול דעת של הגורם הממונה המבוסס, בין השאר על הערכת תפקודו של העובד.
4. לפיכך, יודגש, קיצור הפז"מ איננו הליך אוטומטי. ההחלטה באם לאפשר קיצור ומשך הקיצור תיקבע בהתאם להמלצת ראש האגף/יחידה בו/בה עובד העובד ועל-ידי ועדה משרדית לעניין זה שבראשות הסמנכ"ל הבכיר למינהל ומשאבי אנוש/מנהל אדמיניסטרטיבי, כמפורט בהמשך, בהתחשב ביעילות ובביצוע תפקידו של העובד כפי שבאו לידי ביטוי בהערכה הפורמאלית שנעשתה לעובד בשלוש השנים האחרונות.
5. בקשה לקיצור פז"מ תוגש על גבי נספח א' המצורף, על גביו ירשום הממונה את המלצתו האם לקצר את זמן השהייה לצורך העלאה בדרגה ומה ההמלצה לגבי תקופת הקיצור.

החלטה לקיצור פז"מ

6. פרקים 22 ו-23 בתקשי"ר מפרטים את משך הזמן לשהייה בדרגה לצורך מעבר לדרגה הבאה. ככלל, משך הזמן לשהייה בדרגה לצורך קידום לדרגה הוא שנתיים, ומשך השהייה בדרגה לצורך קידום לדרגת השיא הוא שלוש שנים.
7. כאמור לעיל, יהיו הערכות התפקוד כשיקול המרכזי בהחלטת הוועדה לקיצור פז"מ. להלן יפורטו אמות המידה לעבודת הוועדה. יובהר כי במקרים בהם מצאה הוועדה הצדק לסטות מאמות המידה שפורטו לעיל, רשאית הוועדה לסטות מאמות המידה ובלבד שתפרט ותנמק את העילה שמצאה לכך.

¹ הודעות מס' סג/19, לט/8, מב/7, מט/37 ונב/43.

 הנחיות נציב שירות המדינה	הנעת עובדים
תאריך: י"ז באלול התשע"ה, 1 בספטמבר 2015 מספר הנחיה: 7.1	נוהל קיצור פז"מ


מיקום העובד בהתפלגות הערכת עובדים משרדית ¹	קיצור פז"מ בחודשים
עובד שהערכת תפקודו מוגדרת כגבוהה (מוגדר כמצטיין באחת משלוש השנים האחרונות) - ציונים 6-7 בהערכת העובד	12-9
עובד שהערכת תפקודו מוגדרת כטובה או כטובה מאוד - ציונים 3-5 בהערכת העובדים	8-3
עובד שהערכת תפקודו מוגדרת כנמוכה ועד כדי נמוכה מאוד - ציונים 1-2 בהערכת העובדים	2-0

8. בנוסף לשיקול המרכזי כאמור, תשקול הוועדה שיקולים איכותניים שיתבססו על המקורות והשיקולים הבאים:

- (א) גיליונות הערכה ומשוב קודמים של העובד של שלוש השנים האחרונות;
 - (ב) תיק אישי של העובד לרבות אסמכתאות המעידות על תפקודו של העובד, התנהלותו ונוכחותו בעבודה;
 - (ג) מכתב המלצת הממונה. בהקשר זה, יצוין כי על כל מנהל הממונה על עובדים, מוטלת אחריות לשקול בעת מילוי ההמלצה, את האופן בו העובד ממלא את תפקידו, כמו גם מהם ההישגים, כישוריו ויכולתו להתקדם בעתיד;
- יודגש כי האחריות לכתיבת המכתב והעברתו לוועדה, היא של הממונה של העובד. במכתבו לוועדה יתבקש הממונה להתייחס, בין היתר, לפרמטרים הבאים:
- רמת מקצועיותו של העובד.
 - מתן שירות מצוין לציבור ו/או ללקוחות הפנימיים של המשרד.
 - גילוי יוזמה, חדשנות ויצירתיות במסגרת תפקידו.
 - סיוע ותרומה משמעותית לתפוקות ו/או לתוצאות עבודת יחידתו.
 - במקרים הרלוונטיים - תרומה לחיסכון במשאבים, מבלי לפגוע ברמת השירות.
 - נוכחות קבועה ורצופה בעבודה, ללא היעדרויות שכיחות ו/או איחורים תכופים.
 - היבטים אחרים/משמעותיים במידה וקיימים.
- ככלל, לגבי עובדים¹ עד דרגה 40 (לא כולל) בדירוג המח"ר ומקבילותיה יינתן קיצור בשיעור המקסימלי. חריג לכלל זה יהיו בעלי הערכות תפקוד ברמה נמוכה ונמוכה מאוד כאמור בסעיף 7 לעיל.

הרכב הוועדה לקיצור פז"מ

9. הוועדה לקיצור פז"מ תתקיים במשרד או ביחידת הסמך, והרכב הוועדה יהיה כדלקמן:

 הנחיות נציב שירות המדינה	הנעת עובדים
תאריך: י"ז באלול התשע"ה, 1 בספטמבר 2015 מספר הנחיה: 7.1	נוהל קיצור פז"מ

- סמנכ"ל בכיר למינהל ומשאבי אנוש/מנהל אדמיניסטרטיבי במשרד או ביחידת הסמך - יו"ר.

- ממונה על משאבי אנוש – חבר.

- עובד ברמת ראש אגף בכיר שימונה על-ידי המנכ"ל של המשרד או מנהל יחידת הסמך, שאינו כפוף לסמנכ"ל הבכיר למינהל ומשאבי אנוש/מנהל אדמיניסטרטיבי.

10. הוועדה לא תאשר קיצורי פז"מ לעובדים כמפורט להלן:

(א) לעובד אשר הורשע בדין פלילי, הורשע בבי"ד למשמעת ולעובד אשר קיבל מכתב נזיפה או התראה על-ידי המוסמך לכך על-פי הוראות התקשי"ר, בתקופת השהייה על-פי הפז"מ הרגיל מאז שקיבל את דרגתו האחרונה.

(ב) לעובד אשר נעדר לעיתים קרובות בחלק של יום העבודה (לרבות איחור ושלא על רקע מחלה) כמוגדר בפסקה [44.142](#) לתקשי"ר, בתקופת השהייה על-פי הפז"מ הרגיל מאז שקיבל את דרגתו האחרונה.

(ג) לעובד אשר מפר את המשמעת בהתנהגותו כלפי קהל מקבלי השירות, כלפי העמיתים לעבודה או כלפי הממונים עליו.

(ד) מעבר לאי היעילות המיוחסת להיבטי תפוקה, קיימים מקרים של אי התאמה בשל היבטים ערכיים והתנהגותיים, אשר אינם משפיעים רק על ההיבטים התפקודיים של הפרט, אלא על הסביבה כולה ויש לקחת גם היבטים אלה בחשבון.

(ה) באם העובד אינו ממלא אחר הדרישות במסלול הקידום הקיים לתפקידו (קורסים, סוג מקצועי וכד'). יובהר, כי סעיף זה אינו חל ביחס לעובד שלא עבר קורס כנדרש במסלול הקידום של תפקידו מסיבות שאינן תלויות בו. במקרה זה, יפנה האחראי לגורם הרלוונטי בנציבות שירות המדינה באמצעות הרפרנט, ולאחר היוועצות עימו תתקבל ההחלטה בעניינו.


(ו) כל חריג מהסעיפים א – ה כאמור לעיל יידון בוועדה לקיצור פז"מ שהרכבה כאמור בסעיף 9 לעיל.

תחולה

11. הוראה זו לא תחול על דירוגים שלגביהם נקבע בהסכם, או בכל נוהל אחר שאישרה נציבות שירות המדינה, הסדר מיוחד לקיצור פז"מ.

12. לא יינתן קיצור פז"מ שיאפשר העלאה בדרגה לעובד לאחר שהיה של פחות משנה בדרגתו הנוכחית.

13. הוראות הנחייה זו יחולו גם על עובדים המועסקים בחוזים מיוחדים על פי תקנה 1 (3), המפורטים בנספח א' להנחייה זו, כולל משך השהייה בדרגה ללא קיצור כמפורט בסעיף 6. עם זאת, הנחייה זו תחול רק על עובדים שחווה ההעסקה שלהם ייחתם לאחר מועד פרסום

 הנחיות נציב שירות המדינה	הנעת עובדים
תאריך: י"ז באלול התשע"ה, 1 בספטמבר 2015 מספר הנחיה: 7.1	נוהל קיצור פז"מ

הנחיה זו (בעת כניסה לשירות המדינה או במעבר בין תפקידים בשירות המדינה). בהמשך יוחלו הוראות הנחיה זו גם על חוזים מיוחדים נוספים.

14. הוראה זו מבטלת כל הוראה אחרת הסותרת את הוראה זו על סעיפיה.

נספח א'

להלן רשימת חוזים מיוחדים על-פי תקנה 1 (3), שהנחיה זו חלה עליהם :

- חוזה אקדמאים (587/87)
- חוזה מינהל ומשק (148/948)
- חוזה משפטנים (187/987)
- חוזה כלכלנים (14/514/551)
- חוזה מנמ"ר (421)
- חוזה פקחים במשרד להגנת הסביבה (10/510/552)
- חוזה בודקי שיט קטנים (188/688)
- חוזה עובדי התכנון (110/610)



נספח א'

מדינת ישראל

המלצה לקיצור פז"מ - משרדי נחשון

(בהתאם להנחיית נציב 7.1)

א. פרטים אישיים

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	שנת לידה	המשרד	היחידה
		ס"ב			
תואר המשרה בתקן	דרגת המשרה בתקן	דרגה נוכחית	דירוג	מיום	ותק
					בשירות המדינה

ב. הוועדה תתבסס על המקורות והשיקולים הבאים:

1. גיליונות הערכה ומשוב קודמים של העובד בשלוש השנים האחרונות.
2. תיק אישי של העובד לרבות אסמכתאות המעידות על תפקודו של העובד, התנהלותו ונוכחותו בעבודה.
3. מכתב המלצת הממונה הישיר/ה - האחריות לכתיבת המכתב והעברתו לוועדה, היא של הממונה של העובד/ת על כל מנהל הממונה על עובדים, מוטלת אחריות לשקול בעת מילוי ההמלצה, את האופן בו העובד ממלא את תפקידו, כמו גם מהם ההישגים, כישוריו ויכולתו להתקדם בעתיד;

במכתבו לוועדה מתבקש הממונה להתייחס, בין היתר, לפרמטרים הבאים:

- רמת מקצועיותו של העובד/ת.
 - מתן שירות מצוין לציבור ו/או ללקוחות הפנימיים של המשרד.
 - גילוי יוזמה, חדשנות ויצירתיות במסגרת תפקידו.
 - סיוע ותרומה משמעותית לתפוקות ו/או לתוצאות עבודת יחידתו.
 - במקרים הרלוונטיים - תרומה לחיסכון במשאבים, מבלי לפגוע ברמת השירות.
 - נוכחות קבועה ורצופה בעבודה, ללא היעדרויות שכיחות ו/או איחורים תכופים.
 - היבטים אחרים/משמעותיים במידה וקיימים.
- ככלל, לגבי עובדים עד דרגה 40 (לא כולל) בדירוג המח"ר ומקבילותיה יינתן קיצור בשיעור המקסימלי. חריג לכלל זה יהיו בעלי הערכות תפקוד ברמה נמוכה ונמוכה מאוד כאמור בסעיף 7 לנוהל. להלן ההמלצה

התפלגות הערכת העובד	קיצור פז"מ בחודשים	ציין את מס' החודשים
עובד שהערכת תפקודו מוגדרת כגבוהה (מוגדר כמצטיין באחת משלוש השנים האחרונות) - ציונים 6-7 בהערכת העובדים	9-12	חודשים
עובד שהערכת תפקודו מוגדרת כטובה או כטובה מאוד - ציונים 3-5 בהערכת העובדים	3-8	חודשים
עובד שהערכת תפקודו מוגדרת כנמוכה ועד כדי נמוכה מאוד - ציונים 1-2 בהערכת העובדים	0-2	חודשים <input type="checkbox"/> לא ממליץ לקצר פז"מ

חתימה

תואר המשרה

שם הממליץ/ה

תאריך

ג. הערות היחידה למשאבי אנוש

<input type="checkbox"/> סיים/ה קורס/ השתלמות מקצועית בנושא	בתאריך	
<input type="checkbox"/> סיים/ה לימודי תעודה	בתאריך	
<input type="checkbox"/> קיבל/ה פרס הצטיינות ברמה	בתאריך	
<input type="checkbox"/> שהה/שהתה בחל"ת מתאריך	עד תאריך	
הערות כלליות		
תאריך	שם הממליץ/ה	תואר המשרה
		חתימה

ד. החלטת הוועדה המשרדית

<input type="checkbox"/> מאושר קיצור פז"מ של חודשים.	<input type="checkbox"/> לא מאושר קיצור פז"מ
תאריך	חתימת סמנכ"ל/ית הבכירה למשא"ן
	חתימת מנהל/ת משא"ן
	חתימת חבר הוועדה

קיצור פז"מ (משרדי נחשון) (8/15)