

ניהול ההון האנושי	 הנחיות נציב שירות המדינה
מעגל התכנון ואישורי תכניות עבודה למשרדי הממשלה, בתי החולים ויחידות הסמך	תאריך: כ"ד בטבת התשע"ז, 22 בינואר 2017 מספר הנחיה: 03.21

מעגל התכנון ואישורי תכניות עבודה למשרדי הממשלה, בתי החולים ויחידות הסמך

1. כללי

קיימת חשיבות עליונה לתיאום וסגירת מתווה תהליכי אישור תכנית העבודה השנתית למשרדי הממשלה, בתי החולים ויחידות הסמך, בדגש על שילוב האגפים הבכירים לבריאות למשרדי הממשלה ולביטחון, כחלק ממעגל התכנון שהחל ביישום בשלוש השנים האחרונות.

א. הצגת תכנית העבודה לאישור - הוא תהליך שנדרש להביא לידי ביטוי את שותפות האגפים הבכירים לבריאות למשרדי הממשלה ולביטחון, בדגש לשיתוף הרפרנט הפועל מול המשרד / בית החולים, בתהליך כציר מרכזי במסלול האישור טרם ההצגה לנציב.

ב. האחריות הכוללת למשימת ניהול מעגל התכנון ואישורי תכניות עבודה הינו של אגף בכיר תכנון אסטרטגי תוך שיתוף ושילוב האגפים הבכירים לבריאות לביטחון ולמשרדי הממשלה, מנהל הסגל הבכיר ואגפים נוספים בנציבות שירות המדינה הרלוונטיים לתהליך.

2. לוחות זמנים לתהליך

א. עד סוף דצמבר וטרם ההצגה לנציב, על האחראי במשרד להעביר לרפרנט היחידה המהווה גורם מנחה, את טיוטת תכנית העבודה של משרדו. על הממונה לוודא זאת, ולהעביר את הטיוטה לסבב התייחסויות לכל בעלי התפקידים הרלוונטיים בנש"מ (הפצה קבועה - אגף בכיר תכנון אסטרטגי, אגף בכיר בקרה, אגף בכיר סגל בכיר, אגף בכיר בחינות ומכרזים, ראש אגף בכיר תורה, מחקר וניהול ידע (לכך יתווספו בעלי תפקידים רלוונטיים לאישור בהתאם לשיקול הדעת של הממונה).

ב. לשכת הנציב תתאם מראש מועדי הצגה לנציב ולוודא כי ביחס לעוגן הזמנים הזה - ייגזר לאחר לוח הזמנים לכל המעורבים בתהליך ובדגש על הרפרנטים. אישור תכניות 2017 - ייקבעו החל מינואר ועד סוף פברואר, יום בשבוע וחמישה משרדים בכל יום.

3. פורמט ותכולת ההצגה

א. נושאים במיקוד נציב נדרשים להיות כאלו המובאים להחלטה לאחר קיום עבודת מטה רוחבית באחריות הממונה. עבודת המטה הרוחבית עם הגורמים הרלוונטיים לסוגיות הצפויות לעלות לנציב - אמורה להביא לכך שבעת הדיון הנציב יוכל לקבל החלטה מבוססת נתונים ועבודת מטה מכינה.

ניהול ההון האנושי	 הנחיות נציב שירות המדינה
מעגל התכנון ואישורי תכניות עבודה למשרדי הממשלה, בתי החולים ויחידות הסמך	תאריך: כ"ד בטבת התשע"ז, 22 בינואר 2017 מספר הנחיה: 03.21

ב. יש להוסיף בפורמט ההצגה את הדברים הבאים:

- (1) רקע על פעילות הליבה במשרד.
- (2) התייחסות חובה של המשרד לכל הנושאים שהוגדרו כנדרשים לתכנון בהנחיות לתכנון שהוצאו על-ידי אגף התכנון האסטרטגי.
- (3) רשימה כמותית של סה"כ תקנים בכל דרג ומדרג של המשרד.
- (4) נתונים נוספים הנדרשים לצורך השתתפות בתהליך אצילת סמכויות (במידה ומדובר במשרד שנבחר לכך).

4. ניהול ומנהלות

- א. לשכת הנציב תזמן למפגש אישור תכנית העבודה נציגים של חברי וועדת ההיגוי לרפורמה כרשות, אך כחובה את אגף התקציבים - כחלק מתהליך אצילת הסמכויות.
- ב. לשכת הנציב תזמן את הממונה והרפרנט הרלוונטי לדיון, וכך גם את ראש המטה ליישום הרפורמה בשירות המדינה, ראש אגף בכיר לתכנון אסטרטגי, ראש אגף בכיר בקרה, ראש מנהל הסגל בכיר, ראש אגף בכיר בחינות ומכרזים, ראש אגף בכיר תורה, מחקר וניהול ידע. לכך יתווספו בעלי תפקידים רלוונטיים לאישור בהתאם לשיקול הדעת של הנציב והשתתפותם מוגדרת כחובה.
- ג. ייכתב סיכום סדור של כל דיון אישור בראשות הנציב ולתעד את ההחלטות שהתקבלו והנושאים לפעולה.
- ד. יתקיים מעקב ביצוע על המטלות והמשימות שעליהן הוחלט בדיון.

5. סיכום המתווה לאישור תכנית העבודה - לוחות זמנים ואחריות בעלי תפקידים

- א. הוצאת הנחיות לתכנון לשנה הקרובה - עד תום חודש ספטמבר בכל שנה - אחריות ראש אגף בכיר תכנון אסטרטגי.
- ב. תיאום ופרסום לוחות זמנים לאישור תכניות העבודה לכל משרדי הממשלה, בתי החולים ויחידות הסמך מול לשכת הנציב - אחריות ראש אגף בכיר תכנון אסטרטגי. המועדים יפורסמו על-ידי לשכת הנציב.
- ג. קיום עבודת מטה רוחבית לגבי הנושאים למיקוד נציב - אחריות הממונים.
- ד. קיום מפגשי הכנה להצגה של סמנכ"לי המשרדים / ומנהלים אדמיניסטרטיביים של בתי החולים מול הרפרנטים, אשר יושלמו עד מועד ההצגה לנציב - אחריות הממונים.
- ה. העברת המצגות המאושרות על-ידי הרפרנטים לעיון והתייחסות בעלי התפקידים הקבועים בפורום האישור - ממונים, ראש מטה יישום הרפורמה, ראש מנהל הסגל הבכיר, סגן נציב (בקרה), ראש אגף בכיר תכנון אסטרטגי, ראש אגף בכיר תורה, מחקר וניהול ידע - אחריות ממונים.

ניהול ההון האנושי	 הנחיות נציב שירות המדינה
מעגל התכנון ואישורי תכניות עבודה למשרדי הממשלה, בתי החולים ויחידות הסמך	תאריך: כ"ד בטבת התשע"ז, 22 בינואר 2017 מספר הנחיה: 03.21

ו. קיום דיון אישורי תכניות על-ידי מנכ"לי המשרדים, מנהלי יחידות הסמך ומנהלי בתי חולים במהלך הרבעון הראשון של השנה על-ידי הנציב לכל המשרדים שבתכנית "נחשון" - אחריות לשכת הנציב.

6. סיכומים דיון ומעקב החלטות

- א. סיכום הדיון לאישור התכניות ייכתבו על-ידי לשכת הנציב.
- ב. בתום כל דיון אישור תכניות עבודה, הממונה נושא באחריות להפצת סיכום מטלות לביצוע שהוטלו עליו על-ידי הנציב ועליהם הוא נושא באחריות. סיכום מטלות זה יועבר לנציב, אגף בכיר לתכנון אסטרטגי, ממונים, אגף הבקרה, אגף סגל בכיר ולמשרד המציג.
- ג. בתום הדיון, ראש אגף בכיר לתכנון אסטרטגי נושאת באחריות להפצת סיכום מטלות רוחביות לביצוע (הדורשות תכלול ועבודת מטה רוחבית), שהוטלו על-ידי הנציב ו/או תובנות מערכתיות המחוללות צורך לעבודת מטה רוחבית מטעם הנציב. סיכום מטלות זה יועבר לנציב, אגף בכיר לתכנון אסטרטגי, ממונים, אגף הבקרה, אגף הסגל הבכיר ואגפי המטה הרלוונטיים ולמשרד המציג.
- ד. מעקב החלטות וביצוע החלטות חצי-שנתי על תוצרי תהליך אישור תכנית העבודה - יבוצעו באחריות ראש אגף בכיר לתכנון אסטרטגי.