



נציבות שירות המדינה

הודעות

הודעה עו/13

כ"א בתמוז התשע"ו (27.7.2016)

הודעה מס' עו/13

העסקת מזכירים במשרות אמון בלשכות נבחרים, מנכ"לים ומוקבלי מנכ"לים

1. בהתאם לכללים הקיימים, מזכירים בלשכות נבחרים (רה"מ, שרים וסגני שרים) ובלשכות מנכ"לים ומוקבלי מנכ"לים (להלן - "מזכירי לשכה") מועסקים במשרות אמון בחוזים מיוחדים. במקרים לא מעטים מזכירי לשכה מועסקים תקופות זמן ארוכות, אינם מתחלפים עם חילופי הממונים ולמעשה קשרו גורלם בשירות המדינה. כתוצאה מכך, לאחר דיונים עם הסתדרות העובדים הכללית החדשה, הוחלט לשנות את הכללים על אופן העסקת עובדים אלה.

2. להלן הכללים להעסקת מזכירי לשכה בלשכות נבחרים ובלשכות מנכ"לים ומוקבלי מנכ"לים:

א. ככלל, מזכיר לשכה מועסק במשרת אמון בחוזה מיוחד לפי רמות שכר מיוחדות שנקבעו בתיאום בין נציבות שירות המדינה והממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר ומעודכנות מעת לעת.

ב. מזכיר לשכה העומד בתנאים המצטברים בסעיף ג' להלן יהיה זכאי לבחור בין המשך העסקה בחוזה מיוחד לבין קבלת כתב מינוי וקביעות בשירות המדינה, בתנאי ההעסקה בדירוג דרגה, בהתאם להסכמים הקיבוציים הרלבנטיים.

ג. להלן התנאים המצטברים לזכאות מזכיר לשכה לקבלת כתב מינוי בשירות המדינה:

1) השלמה של 10 שנות עבודה לפחות ברציפות כמזכיר במשרת אמון; לחילופין השלמה של 6 שנות עבודה לפחות ברציפות כמזכיר במשרת אמון אצל שני נבחרים או מנכ"לים/מוקבלי מנכ"לים, והעסקה של לפחות שנתיים בלשכת הממונה האחרון;

2) עמידה בבחינות למשרה כפי שייקבעו על ידי נציבות שירות המדינה;

3) עמידה בשאר התנאים הנדרשים לקבלת כתב מינוי בהתאם לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, והתקשי"ר.

ד. מזכיר לשכה שקיבל כתב מינוי כאמור לעיל, יחשב עובד קבוע בשירות המדינה ולא בתפקידו בלשכת הנבחר או המנכ"ל/מוקבל מנכ"ל, והמשך תפקידו כמזכיר לשכה יהיה לפי שיקול דעת הממונה. בהתאם, ניתן יהיה להעבירו בכל עת למשרה מקבילה אחרת במשרד, על-פי שיקול דעת המשרד ובהתאם להוראות פרק משנה 11.2; כמו כן, מזכיר לשכה שקיבל כתב מינוי כאמור לעיל, זכאי להתמודד במכרזים פנימיים ובין-משרדיים בהתאם להוראות פרק משנה 11.4.

כל הודעות נש"מ באתר האינטרנט - <http://www.csc.gov.il>

ה. מזכיר לשכה שקיבל כתב מינוי כאמור לעיל, שהוחלט על סיום תפקידו בלשכת הנבחר או המנכ"ל/מוקבל מנכ"ל, יועבר למשרה מקבילה אחרת במשרד על פי שיקול דעת המשרד ובכפוף להוראות פרק משנה 11.2. סירב מזכיר לשכה המועסק בכתב מינוי להצעת המשרד להעברתו למשרה אחרת במשרד, ניתן יהיה לסיים את העסקתו בהתאם לכללים החלים על סיום העסקת נושאי משרות אמון. בהתאם להודעת אגף התקציבים במשרד האוצר, במקרה בו עקב הניוד יחסר תקן בלשכת הנבחר או המנכ"ל/מוקבל המנכ"ל, הוא יתוקצב על ידי אגף התקציבים.

ו. האמור בסעיפים ד-ה לעיל לא יחול על מזכיר לשכה שבחר בהמשך העסקה בחוזה מיוחד לנושא משרת אמון על פני כתב מינוי, וימשיכו לחול עליו הכללים החלים על נושאי משרות אמון, לרבות לעניין סיום ההעסקה. יובהר כי לא ניתן יהיה להעסיק מזכיר לשכה בכתב מינוי בדרך של מינוי בפועל על השכר שנקבע להעסקה בחוזה מיוחד לנושא משרת אמון.

3. למען הסר ספק, יובהר כי הוראה זו לא תחול על מנהלי לשכות ועל שאר נושאי משרות האמון בלשכות נבחרים ומנכ"לים/מוקבלי מנכ"לים.

4. התיקון לתקשי"ר בהתאם לנ"ל ותיקונים אחרים כלולים בדפי ההחלפה המצורפים להודעה זו.

משה דיין
נציב שירות המדינה

תיקונים בהחלפת דפים

אסמכתא	להוציא את הדפים שכותרותיהם	להכניס את הדפים שכותרותיהם
עו/13 (פסקה 02.531)	02.531 - 02.534 (דף אחד)	02.531 - 02.532 (דף אחד)
עו/13 (פסקה 02.624(ב))	02.601 - 02.615 (דף אחד)	02.601 - 02.615 (דף אחד)
עריכה	_____	02.624 - 02.631 (דף אחד)
החלטת ממשלה מס' 1697 (סעיף 03.27)	03.261 - 03.262 (דף אחד)	03.261 - 03.271 (דף אחד)
עדכון (פסקה 51.231(ט))	51.211 - 51.231 (דף אחד)	51.211 - 51.231 (דף אחד)

02.53 - הנחיות כלליות להעסקת נושאי משרות אמון במטה ראש הממשלה ובלשכות שרים וסגני שרים בלשכת נבחר

02.531

אופן העסקה

- (א) בהתאם לסעיף 21 לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, משרות האמון פטורות מחובת המכרז, והמינוי להן על-פי שיקול דעתו של הנבחר;
- (ב) עובדי לשכת נבחר מועסקים בחוזה מיוחד לפי רמות שכר מיוחדות שנקבעו בתיאום בין נציבות שירות המדינה והממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר, וכפי שיעודכנו מעת לעת;
- (ג) עובד קבוע המתמנה לתפקיד עובד לשכת נבחר מועסק בדרך של מינוי בפועל, אינו נדרש לוותר על כתב המינוי ועם סיום תפקידו בלשכת הנבחר, הוא רשאי לחזור לתפקידו הקבוע, בהתאם לפסקה 18.212;
- (ד) עובד קבוע המתמנה בפועל לתפקיד עובד לשכת נבחר, יקבל את השכר שנקבע למשרה זו בהתאם לפסקה 24.516 ובכפוף לסייגים המפורטים בפסקה 24.551;
- (ה) מזכיר במשרות אמון בלשכת נבחר
1. מזכיר המועסק במשרת אמון בלשכת נבחר, בהתאם להוראות פרק משנה זה (להלן - "מזכיר לשכה"), העומד בתנאים המצטברים שלהלן, יהיה זכאי לבחור בין המשך העסקה בחוזה מיוחד לבין קבלת כתב מינוי וקביעות בשירות המדינה, בתנאי ההעסקה בדירוג-דרגה בהתאם להסכמים הקיבוציים הרלבנטיים;
 2. להלן התנאים המצטברים לזכאות מזכיר לשכה לקבלת כתב מינוי בשירות המדינה:
 - (א) השלמה של 10 שנות עבודה לפחות ברציפות כמזכיר במשרת אמון; לחילופין השלמה של 6 שנות עבודה לפחות ברציפות כמזכיר במשרת אמון אצל שני נבחרים לפחות, והעסקה של לפחות שנתיים בלשכת הנבחר האחרון;
 - (ב) עמידה בבחינות למשרה כפי שייקבעו על-ידי נציבות שירות המדינה;
 - (ג) עמידה בשאר התנאים הנדרשים לקבלת כתב מינוי בהתאם לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959 והתקשי"ר.
 3. מזכיר לשכה שקיבל כתב מינוי כאמור לעיל, יחשב עובד קבוע בשירות המדינה ולא בתפקידו בלשכת הנבחר, והמשך תפקידו בלשכת הנבחר יהיה לפי שיקול דעת הנבחר. בהתאם, ניתן יהיה להעבירו בכל עת למשרה מקבילה אחרת במשרד, על-פי שיקול דעת המשרד ובהתאם להוראות פרק משנה 11.2; כמו כן, מזכיר לשכה שקיבל כתב מינוי כאמור לעיל, זכאי להתמודד במכרזים פנימיים ובין-משרדיים בהתאם להוראות פרק משנה 11.4;
 4. מזכיר לשכה שקיבל כתב מינוי כאמור לעיל, שהוחלט על סיום תפקידו בלשכת הנבחר, יועבר למשרה מקבילה אחרת במשרד על פי שיקול דעת המשרד ובכפוף להוראות פרק משנה 11.2. סירב מזכיר לשכה המועסק בכתב מינוי להצעת המשרד להעברתו למשרה אחרת במשרד, ניתן יהיה לסיים את העסקתו בהתאם לכללים החלים על סיום העסקת נושאי משרות אמון נבחר, כאמור בפרק משנה זה;
 5. האמור בנסמכים 3 ו-4 לעיל, לא יחול על מזכיר לשכה שבחר בהמשך העסקה בחוזה מיוחד לנושא משרת אמון על פני כתב מינוי, וימשיכו לחול עליו הכללים החלים על נושאי משרות אמון, לרבות לעניין סיום ההעסקה, וזאת בהתאם לחוזה ההעסקה והוראות פרק משנה זה. יובהר, כי לא ניתן יהיה להעסיק מזכיר לשכה בכתב מינוי בדרך של מינוי בפועל על השכר שנקבע להעסקה בחוזה מיוחד לעובדי לשכת נבחר.

(עו/13)

02.532

אי מעורבות בפעולות ביצוע של המשרד

- (א) נושאי משרות האמון יפעלו כזרועו הארוכה של הנבחר במילוי תפקידו. הם רשאים להשתתף בדיונים מקצועיים שבהם משתתף הנבחר, ורשאים לקיים דיונים מקצועיים עם הדרג הניהולי הבכיר במשרד בלבד. הם רשאים, לשם מילוי תפקידם, לקבל מידע מהגורמים המקצועיים במשרד לשם סיוע לנבחר במילוי תפקידו;
- (ב) בקשה לקבל מידע כאמור תועבר על-ידי נושאי משרות האמון לדירוג הניהולי הבכיר במשרד בלבד. מעבר לכך, על נושאי משרות האמון חל איסור להתערב בעבודת הגורמים המקצועיים של המשרד, ובפרט חל עליהם איסור לתת הוראות והנחיות לדרג המקצועי במשרד בכפוף לאמור בפסקה זו;

- (ג) כל טיפול בפניות הציבור המגיעות ללשכת הנבחר והנוגע לפעולות המשרד עליו מופקד הנבחר, ייעשה בתיאום מלא עם הנהלת המשרד והיחידות המקצועיות, ובכפוף לאמור בנסמך (א) ו-(ב);
- (ד) עובד בלשכת הנבחר איננו רשאי לעסוק בענייני כוח אדם ובמינויים של עובדי המדינה, למעט מינויים של עובדים במשרת ארון בלשכת הנבחר.

02.533

פעילות מפלגתית

- (א) על עובדי לשכת הנבחר חלים הסייגים והמגבלות על פעילות מפלגתית כשל שאר עובדי המדינה, למעט העוזרים הפוליטיים כאמור בפסקה 02.522;
- (ב) עם זאת, בהתאם לחוק, עובדים אלו רשאים לעסוק בפעילות מפלגתית בתחום המשרד או מתקן ממשלתי אחר, אם זו נעשית במסגרת פעילות מינהלית כסיוע לנבחר. כך למשל, הנהג רשאי להסיע את הנבחר ברכב ממשלתי לאסיפה מפלגתית. מנהל הלשכה, המזכיר והעוזרים רשאים להדפיס נאומים מפלגתיים ולתאם פגישות פוליטיות. לעומת זאת, אסור להם לעסוק בפעילות מפלגתית מהותית וישירה כגון: גיוס תומכים, מצביעים ותרומות;
- (ג) יודגש כי יועץ תקשורת של הנבחר חייב להגביל עצמו לתחום הפעילות הממשלתי של הנבחר ואסור לו לעסוק בנושאים מפלגתיים שבהם מעורב הנבחר במסגרת עיסוקיו הפוליטיים. מותר ליועץ התקשורת להבהיר בתקשורת את עמדותיו המדיניות, הכלכליות, החברתיות וכיוצא בזה של הנבחר גם אם אינן נוגעות לתחום הפעולה של המשרד עליו הוא מופקד. עם זאת, אסור לו להשמיע בתקשורת או להעביר אליה דברי ביקורת כלפי שרים אחרים, כלפי מוסדות ממשלתיים או ממלכתיים אחרים וכלפי חברי הכנסת.

02.534

העסקת יועצים בהתנדבות, או יועצים בשכר סמלי בלשכות הנבחר

- (א) אין להעסיק יועצים בהתנדבות או יועצים בשכר סמלי, בלשכות נבחרים;
- (ב) במקרים חריגים בלבד, ניתן יהיה להעסיק יועצים מהסוג האמור רק כאשר כל אפשרות העסקה אחרת אינה ניתנת לביצוע, ובאישור מראש של נציב שירות המדינה;
- (ג) ככלל, אין להעסיק בלשכות נבחרים יועצים במעמד קבלני, למעט העוזרים הפוליטיים. על היועצים בלשכות אלה להיות עובדי המדינה בחוזה העסקה כאמור.

02.535

דיווח

- (א) על עובד במשרת ארון בלשכת נבחר חלה חובת רישום נוכחות כמפורט בסעיף 91.15. עובד כאמור, הנמצא בסמיכות לנבחר או מי שתפקידו מחייב אותו לניידות ולגמישות בעבודתו, דיווח בפירוט על עבודתו ושעות עבודתו בטופס מיוחד המיועד לכך;
- (ב) ראש לשכת הנבחר או מנהל הלשכה יהיו אחראים על קיום הדיווח הזה.

(ע/6)

02.536

סיום שירות

- (א) עם סיום כהונתו של ראש הממשלה או הנבחר, חדלה מיידית העסקתו של עובד הלשכה. עם סיום כהונת הנבחר כאמור, יעזוב עובד הלשכה את הלשכה ויחזיר למשרד כל ציוד ממשלתי שקיבל (רכב, טלפון, פקס וכיוצא בזה);
- (ב) עובד במשרת ארון בלשכת נבחר לא יוכל להתמודד במהלך תפקידו ובמהלך השנה הראשונה מיום סיום תפקידו על משרה במשרד עליו ממונה הנבחר שמינה אותו לראשונה. מגבלה זו לא תחול על עובד כאמור בלשכת נבחר שסיים את תפקידו, ואשר הנבחר שמינה אותו לראשונה, סיים את כהונתו באותו משרד. הודעה זו תיחלף חלק מחוזה העסקה של כל עובד בלשכת הנבחר;
- (ג) עם סיום תפקידו של עובד לשכת נבחר שמונה מקרב עובדי המדינה, והועסק בדרך של מינוי בפועל, כאמור בפסקה 02.531(ג) הוא יחזור למשרתו הקבועה, או למשרה החלופית שנשמרה לו, בהתאם להוראות פסקה 18.212, ושכר שולם בהתאם למתח הדרגות הצמוד למשרתו הקבועה;
- (ד) עובד לשכת נבחר שמונה מקרב עובדי המדינה ופורש מן השירות בתקופת המינוי בפועל בנסיבות המזכות אותו בגמלה לפי חוק שירות המדינה גמלאות, התש"ל-1970, תחושב גמלתו לפי משכורתו החודשית הקובעת בדרגה לה הוא זכאי בסולם הדרגות המקצועי בו הוא מועסק דרך קבע, ולא לפי משכורתו בעת המינוי בפועל;
- (ה) למען הסר ספק - הנחיה זו חלה בכל מקרה של סיום כהונת נבחר, בין בעקבות בחירות, בין בעקבות התפטרות אישית ובין מכל סיבה אחרת.

(החלטה מס' 97/בק' של ועדת השרים לענייני ביקורת המדינה, מיום ח' בתשרי התשס"ו (11.10.2005))

(החלטה מממשלה מס' 5189 מיום י"ב בחשוון התשע"ג (28.10.2012))

(ע/3)(9/10)

02.6 - נושאי משרות אמון אישיות בלשכת מנכ"ל ומוקבל מנכ"ל

02.60 כללי / 02.61 דרך המינוי וההעסקה של
עובד לשכת מנכ"ל / 02.62 הוראות מיוחדות /
02.63 סיום שירות

02.60 - כללי

02.601

פרק משנה זה קובע את ההוראות השונות בנוגע לאיוש משרות אמון אישיות בלשכת מנכ"ל ומוקבל מנכ"ל.

02.602

(א) זכותו של מנהל כללי במשרד ממשלתי (להלן - "מנכ"ל") ומוקבל מנכ"ל למנות בלשכתו, לפי שיקול דעתו, עובדי לשכת מנכ"ל, במסגרת משרות אמון (להלן - "עובדי לשכת מנכ"ל"):

1. יועץ בכיר/יועץ/עוזר;
2. מנהל לשכה;
3. מזכיר;
4. נהג.

(ב) תקן והיקף המשרות בכל לשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל ייקבעו על-ידי נציבות שירות המדינה, בהתאם לתבחינים שתקבע.

02.603

לעניין פרק משנה זה "מוקבל מנכ"ל" הוא אחד משני אלה:

- (א) נושא משרה שהשכר ותנאי ההעסקה הנלווים לתקן משרתו הם כשל מנכ"ל משרד ממשלתי. למען הסר ספק, החלטה זו לא תחול על מי שנקבעו לו שכר ותנאי העסקה כשל מנכ"ל באופן אישי;
- (ב) מנהל יחידת סמך המועסק בדרגה העליונה של סולם הדרגות הצמוד למשרתו שאושר על ידי נציב שירות המדינה כמוקבל מנכ"ל לעניין זה.

02.61 - דרך המינוי וההעסקה של עובד לשכת מנכ"ל

02.611

המינוי למשרות אלה יהיה בכפוף לכללים ולתנאים שייקבעו על-ידי נציבות שירות המדינה, ובכלל זה תיאור תפקיד ותנאי סף שייקבעו על-פי דין.

02.612

דרישות השכלה וניסיון מועמד למשרת עובד לשכת מנכ"ל נדרש לעמוד בתנאי הסף והכישורים הנדרשים למשרה, על-פי תיאור התפקיד המאושר על ידי נציבות שירות המדינה.

02.613

עובדי לשכת מנכ"ל מועסקים בחוזה מיוחד לפי רמות שכר מיוחדות שנקבעו בתיאום בין נציבות שירות המדינה והממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר, וכפי שיעודכנו מעת לעת.

02.614

עובד קבוע המתמנה לתפקיד עובד לשכת מנכ"ל מועסק בדרך של מינוי בפועל, אינו נדרש לוותר על כתב המינוי ועם סיום תפקידו בלשכת המנכ"ל הוא רשאי לחזור לתפקידו הקבוע בהתאם לפסקה 18.212.

02.615

עובד קבוע המתמנה בפועל לתפקיד עובד לשכת מנכ"ל, יקבל את השכר שנקבע למשרה זו בהתאם לפסקה 24.516 ובכפוף לסייגים המפורטים בפסקה 24.551.

02.62 - הוראות מיוחדות

02.621

מעורבות בפעולות ביצוע של המשרד

- (א) עובדי לשכת מנכ"ל יפעלו כזרוע הארוכה של המנכ"ל במילוי תפקידו. לצורך כך, ולאור אחריותו המקצועית של המנכ"ל על פעילות המשרד, רשאים עובדי לשכת מנכ"ל להיות מעורבים בעבודת הגורמים המקצועיים של המשרד, בפעולות הביצוע שלו, או להשתתף בוועדות מקצועיות כנציגי המנכ"ל; למרות האמור, חל איסור על עובדי לשכת מנכ"ל ליטול חלק כלשהו, בפעולות ביצוע במשרד במקרים בהם מנכ"ל המשרד מנוע מלקחת חלק באותן פעולות בשל ניגוד עניינים, אלא אם ניתן אישור לכך על-ידי היועץ המשפטי של המשרד;
- (ב) יחד עם זאת, עובדי לשכת מנכ"ל לא ישולבו בהירארכיה הניהולית של המשרד, וחל עליהם איסור ליתן הוראות והנחיות לדרג המקצועי במשרד;
- (ג) עובד בלשכת מנכ"ל איננו רשאי לעסוק בענייני כוח אדם ובמינויים של עובדי המדינה, למעט מינויים של עובדים במשרת אמן בלשכת המנכ"ל.

02.622

פעילות מפלגתית

על עובדי לשכת מנכ"ל חלים כל הסייגים על פעילות מפלגתית כעל שאר עובדי המדינה.

02.623

איסור העסקת יועצים בהתנדבות, בשכר סמלי או במעמד קבלני
אין להעסיק בלשכת מנכ"ל יועצים בהתנדבות, בשכר סמלי, או במעמד קבלני.

02.624

(א) השתתפות במכרזים פנימיים או בין-משרדיים

1. עובד במשרת אמן בלשכת מנכ"ל אשר התמנה מחוץ לשירות המדינה, אינו רשאי להתמודד במכרזים פנימיים או בין-משרדיים בשירות המדינה. יחד עם זאת, עובד במשרת אמן, אשר עונה על התנאים המצטברים הבאים יהיה זכאי להתמודד במכרזים פנימיים או בין-משרדיים:
- (א) השלים שש שנות כהונה רצופות בתפקיד;
- (ב) הועסק בכפיפות לפחות לשני מנכ"לים או מוקבלי מנכ"לים שונים;
- (ג) עמד בבחינות שייקבעו על ידי נציבות שירות המדינה;
- (ד) על מנת למנוע ניצול לרעה וכדי להבטיח כי יישמרו תנאי תחרות שוויוניים, מכרזים פנימיים או בין-משרדיים בהם משתתף עובד לשכת מנכ"ל באותו משרד, ייערכו על ידי נציבות שירות המדינה;
- (ה) למען הסר ספק, יובהר כי הסייגים להתמודדות במכרזים בשירות המדינה, אינם חלים במקרה בו מועסק במשרת אמן עובד מקרב עובדי המדינה בדרך של מינוי בפועל.

(ב) מזכיר במשרות אמן בלשכת מנכ"ל

1. מזכיר המועסק במשרת אמן בלשכת מנכ"ל, בהתאם להוראות פרק משנה זה (להלן - "מזכיר לשכה"), העומד בתנאים המצטברים בנסמן 2 להלן, יהיה זכאי לבחור בין המשך העסקה בחוזה מיוחד לבין קבלת כתב מינוי וקביעות בשירות המדינה, בתנאי העסקה בדירוג-דרגה בהתאם להסכמים הקיבוציים;
2. להלן התנאים המצטברים לזכאות מזכיר לשכה לקבלת כתב מינוי בשירות המדינה:
- (א) השלמה של 10 שנות עבודה לפחות ברציפות כמזכיר במשרת אמן; ולחילופין - השלמה של 6 שנות עבודה לפחות ברציפות כמזכיר במשרת אמן בלשכות שני מנכ"לים לפחות, והעסקה בלשכת המנכ"ל האחרון לפחות שנתיים;
- (ב) עמידה בבחינות למשרה כפי שייקבעו על-ידי נציבות שירות המדינה;
- (ג) עמידה בשאר התנאים הנדרשים לקבלת כתב מינוי בהתאם לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959 והתקשי"ר.

3. מזכיר לשכה שקיבל כתב מינוי כאמור לעיל, יחשב עובד קבוע בשירות המדינה ולא בתפקידו בלשכת המנכ"ל, והמשך תפקידו בלשכת המנכ"ל יהיה לפי שיקול דעת המנכ"ל. בהתאם, ניתן יהיה להעבירו בכל עת למשרה מקבילה אחרת במשרד, על-פי שיקול דעת המשרד ובהתאם להוראות פרק משנה 11.2; כמו כן, מזכיר לשכה שקיבל כתב מינוי כאמור לעיל, זכאי להתמודד במכרזים פנימיים ובין-משרדיים בהתאם להוראות פרק משנה 11.4;
4. מזכיר לשכה שקיבל כתב מינוי כאמור לעיל, שהוחלט על סיום תפקידו בלשכת המנכ"ל, יועבר למשרה מקבילה אחרת במשרד על פי שיקול דעת המשרד ובכפוף להוראות פרק משנה 11.2. סירב מזכיר לשכה המועסק בכתב מינוי להצעת המשרד להעברתו למשרה אחרת במשרד, ניתן יהיה לסיים את העסקתו בהתאם לכללים החלים על סיום העסקת נושאי משרות אמון, כאמור בפרק משנה זה.
5. האמור בנסמכים 3 ו-4 לעיל, לא יחול על מזכיר לשכה שבחר בהמשך העסקה בחוזה מיוחד לנושא משרת אמון על פני כתב מינוי, וימשיכו לחול עליו הכללים החלים על נושאי משרות אמון, לרבות לעניין סיום ההעסקה, וזאת בהתאם לחוזה ההעסקה והוראות פרק משנה זה. יובהר, כי לא ניתן יהיה להעסיק מזכיר לשכה בכתב מינוי בדרך של מינוי בפועל על השכר שנקבע להעסקה בחוזה מיוחד לעובדי לשכת מנכ"ל.
(עו/13)

02.625

דיווח

- (א) על עובד לשכת מנכ"ל חלה חובת רישום נוכחות כמפורט בסעיף 91.15. עובד כאמור הנמצא בסמיכות למנכ"ל ומוקבל מנכ"ל או מי שתפקידו מחייב אותו לניידות ולגמישות בעבודתו, ידווח בפירוט על עבודתו ושעות עבודתו בטופס מיוחד המיועד לכך;
- (ב) מנהל הלשכה יהיה אחראי על קיום הדיווח הזה.
(עו/6)

02.63 - סיום שירות

02.631

- (א) סיום שירותו של עובד לשכת מנכ"ל במשרת אמון ייקבע על-ידי המנכ"ל הממונה, או לחילופין, על-ידי נציבות שירות המדינה;
- (ב) מכל מקום, עם סיום כהונתו של המנכ"ל, חדלה מיידית העסקתו של עובד הלשכה בלשכתו;
- (ג) עם סיום כהונת המנכ"ל כאמור, יעזוב עובד הלשכה את הלשכה ויחזיר למשרד כל ציוד ממשלתי שקיבל (רכב, טלפון, פקס וכיוצא בזה).
(החלטת ממשלה מס' 5367 מיום ז' באדר התשע"ג 17.2.2013)
(עו/4)

03.26 - אצילת סמכויות

03.261

- (א) האחראי רשאי בתנאים ובסייגים שייקבעו, לאצול בכתב לעובד אחר של משרדו כל סמכות מסמכויותיו לפי התקשי"ר, למעט הסמכויות הבאות;
- (ב) האחראי יביא לידיעת עובדי המשרד - בדרך שייקבע - את פירוט הסמכויות שאצל לפי פסקה זו;
- (ג) אלו הסמכויות אשר האחראי אינו רשאי לאצולן לאחר, (ראה גם פסקה 03.262).

הפסקה	הסמכות
15.111	להוציא כתב מינוי מדרגה 19 עד 22 (כולל)
15.2	לעשות חוזה מיוחד
26.241	לקבוע קצובת אש"ל לעובדים שאין להם מקום עבודה קבוע
27.733	לפנות אל משרד האוצר, אגף השכר והסכמי עבודה בעניין שכר עידוד
45.121	לטפל בעבירות פליליות ובעבירות משמעת
45.213	לשקול את האמצעים שיש לנקוט נגד עובד שעבר על המשמעת
45.321	לפנות אל המשטרה במקרה של עבירה פלילית
45.322	להודיע לנציבות שירות המדינה על מקרה כנ"ל
45.411	להעביר בקשה לטיהור שם
46.212	לפנות אל נציבות שירות המדינה בבקשה להשעות עובד
46.221	להודיע לעובד על השעייתו
46.236	להודיע לעובד על תום השעייתו
52.352	לבדוק העסקת עובד בהיתר
82.252	להפסיק העסקתו של עובד על-פי חוזה מיוחד
82.521	להציע להוציא לקצבה עובד בין גיל 60 לגיל הפרישה כמשמעו בפסקה 82.510; להודיע לעובד ולנמק בפני נציבות שירות המדינה את ההוצאה לקצבה לפני גיל הפרישה

(14/טו)

03.262

האחראי רשאי בתנאים ובסייגים שייקבעו, לאצול בכתב לעובד אחר של משרדו שדרגתו 19 ומעלה, בדירוג המינהלי ובדרגות מקבילות בדירוגים המקצועיים, את הסמכויות המפורטות להלן:

הפסקה	הסמכות
15.262	להעלות בדרגה עובד לפי חוזה מיוחד בהתאם לתקן ולכללים
21.224	להורות על העלאת עובד בדרגה
21.233	להמליץ להעלות בדרגה עובד שדרגת משרתו בתקן הועלתה אולם אינו ממלא אחר דרישת התקשי"ר
21.241	לנמק החלטה על משך שהייה של עובד בדרגה
27.311	לאשר העסקה בשעות נוספות
33.224	לצמצם או להפסיק היעדרות מפאת מחלה על-פי הצהרה אישית
33.431	לאשר חופשה ללא משכורת
42.412	לתת היתר לעבודה פרטית בשכר
82.352	להודיע לעובד על פיטורים

(14/טז)

03.27 - ממונה על שוויון מגדרי ויועץ המנכ"ל לקידום נשים במשרדים

03.271

ממונה על השוויון המגדרי ויועץ המנכ"ל לקידום נשים (להלן - "הממונה") במשרד ו/או ביחידת הסמך

- (א) בכל משרד או ביחידת הסמך יתמנה ממונה העונה על תנאי תיאור התפקיד כפי שיאושר על-ידי נציבות שירות המדינה;
- (ב) הממונה יהיה כפוף מנהלית למנהל הכללי או למנהל יחידת הסמך בכל הנוגע לתפקידו כממונה על השוויון המגדרי. במקרים מיוחדים ובאישור נציבות שירות המדינה, הכפיפות תהיה לאחראי

במשרד או ביחידת הסמך ובלבד שהמנהל הכללי או מנהל יחידת הסמך יישא באחריות הכוללת לייצוג הולם וקידום הנשים במשרדו;
(ג) הממונה יהיה כפוף מקצועית למנהלת האגף לשוויון מגדרי ויועצת נציב שירות המדינה לקידום נשים בנציבות שירות המדינה.

03.272

קורס הסמכה לממונה על שוויון מגדרי ויועץ המנכ"ל לקידום נשים

- (א) על הממונה לסיים בהצלחה קורס הסמכה המאורגן על-ידי נציבות שירות המדינה;
(ב) עובד שמונה לתפקיד מבלי לסיים את קורס ההסמכה כאמור לעיל, יתחייב להשתתף בקורס ההסמכה הראשון שיתקיים לאחר מועד מינויו;
(ג) עובד שלא עמד בהתחייבות או לא סיים בהצלחה את הקורס האמור, מינויו יופסק לאלתר.

03.273

בחירת הממונה על שוויון מגדרי ויועץ המנכ"ל לקידום נשים

- (א) לצורך איש התפקיד, יפרסם האחראי במשרד, כהגדרתו בפסקה 01.111 (להלן - "האחראי במשרד"), את התפקיד לכל עובדי ועובדות המשרד או יחידת הסמך;
(ב) לאחר הגשת המועמדות, תתקיים ועדת בחירה בהרכב המפורט להלן:
1. מנכ"ל ו/או האחראי במשרד;
2. נציג משאבי אנוש מהמשרד;
3. מנהלת האגף לשוויון מגדרי ויועצת הנציב לקידום נשים בנש"מ (יו"ר);
4. עובדת ששימשה בעבר כממונה על מעמד האישה/שוויון מגדרי במשרד אחר - מתוך רשימה המאושרת על-ידי מנהלת האגף לשוויון מגדרי ויועצת הנציב לקידום נשים בנציבות שירות המדינה.
(ג) על האחראי במשרד להביא לידיעת כל העובדים במשרד או ביחידת הסמך את דבר מינוי הממונה לתפקיד;
(ד) במשרד/יחידת סמך בו יתמנה גבר לתפקיד, יוטל על עובדת אחרת בארגון לטפל בנושא הטרדות מיניות בנוסף לתפקידה, זאת בנוסף לטיפולו של הממונה על השוויון המגדרי בנושא. כך שהעובדים יוכלו לבחור אם לפנות לגבר או לאישה. הן העובדת והן הממונה יידרשו לעבור הכשרה בנושא הטרדות מיניות;
(ה) אין להטיל את תפקיד הממונה על השוויון המגדרי על עובד אם בין תפקידו הקבוע לתפקיד הממונה עלול להיווצר ניגוד עניינים כגון: מנהל משאבי אנוש או חבר בוועד העובדים ובהתאם לאמור בפרק משנה 13.6;
(ו) מינוי הממונה הוא לתקופה של ארבע שנים הניתנת להארכה בשנתיים נוספות באישור מנהלת האגף לשוויון מגדרי ויועצת נציב שירות המדינה לקידום נשים. במקרים חריגים, באישור נציב שירות המדינה ובהמלצת המשרד, על בסיס הערכת העובד ומנהלת האגף לשוויון מגדרי ויועצת הנציב לקידום נשים - יתאפשר להאריך את המינוי בשנתיים נוספות (דהיינו: עד שמונה שנות כהונה).

03.274

- (א) הממונה יעביר אחת לרבעון או לתקופה אחרת, כפי שתקבע על ידי מנהלת האגף לשוויון מגדרי ויועצת הנציב לקידום נשים, דוח אודות הפעילות אותה ביצע בכל הקשור בשוויון מגדרי וקידום נשים: פעולות כגון: איתור אקטיבי של מועמדות, תכנון כ"א עם האחראי, ארגון קורסים וימי הדרכה, ארגון הרצאות וכיוצ"ב;
(ב) האחראי והממונה יגישו מדי שנה דו"ח שנתי הכולל נתונים לגבי ייצוג נשים והפעילות שנעשתה במשרד בנושא, וכן את תכנית העבודה המשרדית בנושא קידום שוויון מגדרי;
(ג) לאחר תקופת הניסיון, ובאישור מנהלת האגף לשוויון מגדרי ולקידום נשים בנציבות שירות המדינה, יקבל העובד דרגה נוספת לתקופה בה הוא מבצע את תפקיד הממונה על שוויון מגדרי. תוספת זו תחול באופן רטרואקטיבי מיום המינוי;
(ד) עובד שיבצע את התפקיד במשך שמונה שנים ימשיך לקבל את הדרגה הנוספת, גם לאחר סיום תפקידו כממונה על השוויון המגדרי.

03.275

פסקה מבוטלת

(החלטת ממשלה מס' 1697 מיום י' בסיוון התשע"ד (8.6.2014))
(עו/13)

51.2 - ועדת ההשתלמות המרכזית

51.21 כללי / 51.22 הרכב הוועדה / 51.23
תפקידיה העיקריים של הוועדה המרכזית
וסמכויותיה / 51.24 סדרי עבודת הוועדה
המרכזית

51.21 - כללי

51.211

ועדת ההשתלמות המרכזית (להלן - "הוועדה המרכזית") פועלת ליד נציבות שירות המדינה.

51.22 - הרכב הוועדה

51.221

הוועדה המרכזית תכלול לפחות ארבעה חברים כולל היו"ר: כיו"ר הוועדה ישמש מנהל אגף בכיר הדרכה, השכלה ורווחה; את חברי הוועדה האחרים ימנה נציב שירות המדינה.

51.222

מנין חוקי לשיבות הוועדה המרכזית הוא היו"ר ועוד שני חברים לפחות.

51.223

יו"ר הוועדה המרכזית רשאי להזמין לשיבות הוועדה מומחה או מומחים מקצועיים כדי לברר שאלות מקצועיות הקשורות בהשתלמות הנדונה באותן ישיבות. כמו כן, רשאי יו"ר הוועדה המרכזית להזמין נציג או נציגים מהמשרד הנוגע בדבר. נציגים חיצוניים אלה ישתתפו בישיבות בדעה מייעצת בלבד.

51.224

החלטות הוועדה המרכזית יתקבלו על בסיס הצבעה של רוב. במקרה של שוויון בקולות תכריע דעת היו"ר.

51.225

על החלטת הוועדה המרכזית ניתן להגיש ערר באמצעות האחראי על ההדרכה במשרד, לנציב שירות המדינה או למי שהוסמך על ידו (שלא היה חבר בוועדה המרכזית), וזאת תוך 14 יום, מיום ההודעה על ההחלטה.

51.23 - תפקידיה העיקריים של הוועדה המרכזית וסמכויותיה

51.231

הוועדה המרכזית תדון ותחליט בנושאים הבאים:

(א) פעולות הדרכה בחוץ לארץ

1. אישור השתתפותם של עובד או של קבוצת עובדים בפעולת הדרכה או בפרויקט בארץ (כשהסמכות לכך אינה נתונה בידי האחראי להדרכה במשרד) או בחוץ-לארץ, (כשהסמכות לכך אינה נתונה בידי המנהל הכללי של המשרד או מנהל יחידת הסמך);

2. אישור השתתפות בפעולת הדרכה לתקופה העולה על 30 יום בחוץ-לארץ ולקבוע את התנאים הארגוניים והכספיים לכך, לרבות:

(א) תשלום משכורתו (משכורת קובעת), במלואה, בחלקה או חופשה ללא משכורת בתקופת ההשתלמות; כל אלה לאחר ניצול יתרת ימי ההיעדרות במשכורת לצורך השתלמות העומדים לרשות העובד, בהתאם לפרק משנה 51.7, אם עומדים כאלה;

(ב) אישור מענק שכר הלימוד;

(ג) אישור תשלום קצובת אש"ל במלואה, בחלקה או אי תשלום קצובת אש"ל בכלל;

(ד) הוצאות נסיעה וכדומה.

3. היה ואישרה הוועדה המרכזית תשלום משכורת כנ"ל, תהיה מוסמכת להורות על תשלום המשכורת בארץ או העברתה לחוץ-לארץ;

4. עובד המועסק בחוזה בכירים, או בחוזה משכורת כולל, שכרו בתקופת ההשתלמות יהיה על בסיס השכר, והתוספות הקבועות לשכר על-פי הסכמים הקיבוציים החלים על עובד בדירוגו ובדרגתו (המשכורת הקובעת) הצמודה לדרגתו;
 5. אישרה הוועדה המרכזית השתלמות במשכורת לעובד, מכוח הסכם שכר (לפי פרק משנה 51.7), זכאי העובד לתשלום משכורת בעד ימי ההשתלמות כמשכורת לה היה זכאי אילו נקרא לשירות מילואים (ראה פסקאות 51.721(ג), 53.123);
 6. בעניין זה - מנכ"ל המשרד או מנהל יחידת סמך, לפי העניין, מוסמך לאשר השתלמות עובד משרדו או יחידתו להשתלמות בחוץ-לארץ לתקופה של עד 30 יום על-פי האמור בפרק משנה 53.1, ובתנאי שעלות ההשתלמות הנ"ל לא תעלה על סכום כפי שיקבע על-ידי הוועדה המרכזית לכל התקופה (סכום זה יתעדכן מעת לעת), לא כולל כרטיס טיסה, מס נמל וביטוח. עבור השתלמות קצרה מ-30 יום, החישוב ייעשה על-פי החלק היחסי של הסכום הנ"ל בהתאמה;
 7. ימי השתלמות בחוץ-לארץ על חשבון קרן ההשתלמות של העובד - ראה פסקה 51.761;
 8. אישור השתלמות של עובד או של קבוצת עובדים במשלחות של יותר משלושה עובדים היזומות על-ידי נציבות שירות המדינה, המשרד או יחידת הסמך להשתלמות בחוץ-לארץ.
- (ב) פעולות הדרכה מסוג "הכשרה"
- הוועדה המרכזית תדון ותחליט לגבי מקרים בהם היו משך ההכשרה ומשך היעדרות העובד לתקופה הארוכה מ-12 חודש - ראה פסקה 51.353(ג);
- (ג) פעולות הדרכה מסוג "השתלמות"
- הוועדה המרכזית תדון ותחליט במקרים בהם משך ההשתלמות ארוך משלושה חודשים ברציפות (היעדרות מלאה או חלקית) - ראה פסקה 51.361(ג);
- (ד) שיעורים פרטיים ללימודי שפות זרות - ראה פסקה 51.361(ה);
- (ה) רכישת השכלה כללית - לימודים אקדמיים
1. אישור לימודים אקדמיים לעובדים המועסקים פחות משנה בשירות המדינה או לעובדים אשר נקלטו לשירות המדינה לתקופה קצובה של עד שלוש שנים, ראה פסקאות 51.113, 51.371(ה1א);
 2. לימודים לתואר שלישי - ראה פסקה 51.371(ה2ב);
 3. לימודי תואר ראשון במשפטים והתמחות - ראה פסקה 51.371(ו);
 4. לימודים אקדמיים בארץ הכוללים תקופת לימודים בחוץ-לארץ העולה על 30 יום - ראה פסקה 51.371(ז);
 5. לימודי אקדמיים לעובדים בכירים ועובדים במשרות אמן - ראה פסקה 51.371(ז);
 6. עובד במשרה חלקית - ראה פסקה 51.371(ה9א)2.
- (ו) התחייבות לשרת בתום ההדרכה (סעיף 52.14)
1. כללים והסדרים החורגים מהוראות סעיף זה - ראה פסקה 52.148;
 2. שחרור עובד שפרש מן השירות מהתחייבותו - ראה פסקה 52.155.
- (ז) הדרכה מחוץ לשירות בעזרת מקורות אחרים - ראה סעיף 51.62;
- (ח) השתלמות על חשבון חברות עסקיות - ראה סעיף 51.36(ו);
- (ט) בקשות מיוחדות וחריגות של עובדים בנושאי הדרכה שאינן בסמכות המשרד ושאינן בעניינים המפורטים בפסקה זו.
- (עו/13)

51.24 - סדרי עבודת הוועדה המרכזית

51.241

להלן נוהל הגשת הבקשות

(א) כללי

1. הוועדה המרכזית תדון בבקשות שתוגשנה לא פחות משלושים יום לפני מועד התחלת פעולת ההדרכה. במקרים יוצאים מן הכלל ינתן הסבר לאיחור במכתב חתום בידי האחראי במשרד;
2. עובד המעוניין להשתתף בפעולת הדרכה הדורשת את אישור הוועדה המרכזית, ביזמתו או ביזמת המשרד, ימלא את טופס הבקשה של מועמד להשתלמות (מדף 2635);
3. הטופס על כל עותקיו יועבר אל אגף בכיר הדרכה, השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה, באמצעות האחראי להדרכה במשרד;