

מדינת ישראל נציבות שירות המדינה

כללים, נהלים והנחיות
למנהלים כלליים ומוקבליהם
בשירות המדינה

כללים, נהלים והנחיות למנהלים כלליים ומוקבליהם בשירות המדינה

מסמך זה מהווה תמצית של הוראות מתוך דברי חקיקה, פסקי דין, תקנון שירות המדינה, הנחיות נציב, הנחיות היועץ המשפטי לממשלה, המלצות מבקר המדינה והוראות מינהל שונות. אין האמור במסמך זה בא לגרוע מכל האמור במקורות הנורמטיביים עליהם הוא מבוסס ואין בו כדי לפטור מחובת קיומם, במקרה של סתירה בינו לבינם. האמור בלשון זכר-אף לשון נקבה במשמע, וכן להיפך.

ערך: חיים עטייה

עיצוב: נורית וייס, מנהלת תחום ניתוח והטמעת מערכות

גרסה של חוברת זו באתר האינטרנט בכתובת:

<https://go.gov.il/ceos-guidelines>





מדינת ישראל

נציב שירות המדינה

ב"ה

ירושלים, טבת התשפ"ג

דצמבר 2022

הקדמה

חוברת זאת מבהירה את התפיסה הבסיסית של שירות המדינה בישראל, כפי שבאה לידי ביטוי בהוראות החוק, בפסיקות בג"ץ, בתקשי"ר, בהנחיות היועץ המשפטי לממשלה ובהמלצות מבקר המדינה,

ההוראות בחוברת מבטאות עקרונות יסוד וכללי מינהל בסיסיים בשירות המדינה. אנו מגישים כאן כלי נוסף למנהל, המעניק מידע בסיסי וראשוני בסוגיות חשובות בניהול ההון האנושי ובשגרת יומו של המנהל הכללי בשירות המדינה.

נציבות שירות המדינה עומדת לרשותכם לכל שאלה או סיוע בתחומי אחריותנו.

בהזדמנות זאת נאחל הצלחה רבה לממשלה החדשה, ולכל אחת ואחד מכם כמובילי הזרוע המבצעת של הרשות המבצעת במדינת ישראל.

בברכה,

פרופ' דניאל הרשקוביץ

תוכן העניינים

פרק ראשון - נציבות שירות המדינה.....	7
א. יעוד וחזון נציבות שירות המדינה	7
ב. תפקידי נציבות שירות המדינה	7
ג. נציב שירות המדינה	8
פרק שני - מינויים למשרות בשירות המדינה.....	11
א. התפיסה הבסיסית של החוק ופסיקת בג"ץ.....	11
ב. חוק שירות המדינה (מינויים) ושיטת המכרז.....	13
ג. רוטציה ותקופות כהונה בסגל הבכיר	13
ד. קביעת תקופת כהונתם של נושאי משרה בכירים בשירות המדינה	14
1. קבוצה א' - תקופת כהונה אחת שאינה ניתנת להארכה.....	14
2. קבוצה ב' - תקופת כהונה הניתנת להארכה.....	15
3. קבוצה ג' - תקופת כהונה שאינה קצובה -	15
4. סיום ההעסקה	15
5. הפסקת כהונה בתוך תקופת הקדנציה או הפז"מ.....	16
6. הארכת כהונה באופן זמני עם סיום תקופת כהונה קצובה	16
ה. הפסקת שירות של עובד הנמנה על הסגל הבכיר - (סעיף 82.26).....	17
1. נושא משרה בכיר אשר נקצבה למשרתו תקופת כהונה על-פי החלטות הממשלה	17
2. נושא משרה סטטוטורית בכיר אשר נקצבה למשרתו תקופת כהונה על-פי חוק....	17
3. נושא משרה בכיר שלא נקצבה לו תקופת כהונה	17
ו. העברת עובד הנמנה על סגל הבכיר בתוך המשרד או למשרד אחר	18
ז. העברת אחראי או העברת עובד למשרת אחראי	18
ח. יועץ משפטי של משרד	18
ט. הגשת הצעה לוועדת שירות המדינה למתן פטור ממכרז (הנחיה מספר 1.8).....	18
י. משרות הפטורות מחובת המכרז	19
להלן פירוט הסוגים העיקריים של המשרות הפטורות מחובת המכרז ודרך המינוי להן:	19
1. משרות אמון אישיות בלשכות ראש הממשלה, השרים, סגני שרים, מנכ"לים ומוקבלי מנכ"לים	19
2. משרות מקצועיות בכירות הפטורות מחובת מכרז על-פי חוק (סעיף 11.96).....	21
3. עבודת ועדת המינויים (הנחיית נציב מספר 1.3)	24
4. הטלת תפקיד באופן זמני לפי סעיף 23א לחוק המינויים (סעיף 18.24)	24
5. ועדת איתור - פטור ממכרז בנוהל מיוחד	26
א. נוהל הקמת ועדת איתור (הנחיית נציב מספר 1.1).....	26
ב. פירוט המשרות במיון לפי משרדים ראה (פסקה 11.968)	27
6. משרות דיפלומטיות מסוימות (פסקה 11.962)	27

7.	דרך המינורי למשרת היועץ המשפטי לממשלה	27
8.	משרות אחרות הפטורות ממכרז	28
9.	דרך המינורי למשרות בכירות מיוחדות	28
10.	מינויים לתאגידים סטטוטוריים ולגופים אחרים שהוקמו בחיקוק	28
11.	מינויים אחרים הנעשים על-ידי הממשלה או הטעונים אישורה	28
12.	חובת ייצוג הולם	28
13.	תקנון ועדת שירות (הנחיית נציב מספר 01.1)	28
14.	מינויים בתקופת בחירות	29
פרק שלישי - ממלכתיות השירות וטוהר המידות		35
א.	סייגים על פעילות מפלגתית ומדינית (פרק משנה 42.3)	35
ב.	התרמת כספים (סעיף 42.81)	38
ג.	מתן חסות (סעיף 42.82)	38
ד.	עבודה פרטית ופעילות עסקית (פרק משנה 42.4)	38
ה.	ניגוד עניינים (פרק משנה 13.6)	38
ו.	סייגים מטעמי קרבת משפחה (פרק משנה 13.3)	40
ז.	עבר פלילי (פרק משנה 13.5)	41
ח.	בדיקות פוליגרף (סעיף 43.54)	42
ט.	הטרדה מינית (פרק משנה 43.4)	42
י.	הצהרה על רכוש (סעיף 14.24)	42
יא.	קבלת מתנות וטובות הנאה (הנחיית נציב מספר 4.1) (פרק משנה 42.7)	43
יב.	כללי מינהל תקין	44
יג.	הגבלות לאחר פרישה (פרק משנה 43.6)	44
יד.	מתן התחייבות בעניין תקציב או תנאי עבודה תוך חריגה מסמכות (סעיף 05.13)	46
טו.	כפיפות לחוות דעת היועץ המשפטי (פרק משנה 40.3)	47
טז.	חובת הנמקות	47
יז.	ייצוג המשרד בפני ועדות הכנסת (פרק משנה 43.3)	48
יח.	הפסקת עבודה בשירות המדינה - כפיפות לכללי המשפט המינהלי והציבורי	49
יט.	חלות חוק שירות המדינה (משמעת) (פרקי משנה 45.2, 45.3)	49
כ.	הגנה משפטית והשתתפות בהוצאות משפטיות (פרק משנה 43.7)	50
כא.	הגנה על חושפי מעשי שחיתות (פרק משנה 43.5)	51
כב.	נסיעות לחו"ל בתפקיד (הוראת החשב הכללי 13.10.1) (פרק משנה 26.1)	51
כג.	תופעת ה"מייצגים" מול שירות המדינה	52
כד.	תיאום מול נציבות שירות המדינה בהליכי חקיקה בעניין מינויים בשירות המדינה	53
כה.	שימוש חתימה הנושאת תואר מקצועי ו/או רישיון על-פי דין במסגרת העבודה	53
כו.	הוראות בעניין מעורבות עובדי מדינה במשא ומתן קואליציוני	54

פרק רביעי - התקשי"ר (פרק משנה 01.0)	57
א. התקשי"ר ותחולתו	57
ב. מרכיבי התקשי"ר	57
ג. מעמדו המשפטי של התקשי"ר	58
ד. פרסום התקשי"ר	58
ה. הוראות בענייני כספים ומשק	58
פרק חמישי - לשכות שרים, סגני שרים, מנהלים כלליים ומוקבליהם	61
לשכות שרים וסגני שרים	61
א. נוהל איוש לשכות שרים וסגני שרים (הנחיית נציב מספר 02.5)	61
לשכות מנכ"לים ומוקבלי מנכ"לים	74
ב. נוהל איוש לשכות מנכ"לים ומוקבלי מנכ"לים (הנחיית נציב מספר 02.6)	74
פרק שישי - תנאי העסקה של מנכ"לים ומוקבליהם - שכר ותנאי שירות	95
א. כללי	95
ב. כישורי סף למינוי מנהלים כלליים (פסקה 17.121(ב))	95
ג. שכר מנכ"ל ומקביליו (סעיף 17.13)	96
ד. דרך ההעסקה (סעיף 17.14)	96
ה. פנסיה ותנאים סוציאליים נלווים (סעיף 17.15)	97
ו. סיום השירות (פסקה 17.161)	97
ז. העברה לתפקיד אחר (סעיף 17.17)	100
ח. עבודה פרטית (פסקה 17.192)	100
ט. חברות בהנהלת חברה ממשלתית או תאגיד (פסקה 17.194)	101
י. החובה להימנע מניגוד עניינים (פסקה 17.193)	101
יא. סיוג פעילות פוליטית ומדינית (סעיף 17.18)	101
יב. לימודים (פסקה 51.371(ז))	101
1. הכשרת שרים ועובדים במשרות אמון	101
2. לימודים אקדמיים לעובדים בכירים ועובדים במשרות אמון	102
3. שיעורים פרטיים ללימודי שפות זרות	102
4. לימודי שפות זרות - שרים וסגני שרים	103
5. מתן הרצאות על-ידי עובדים בכירים	103
6. הרצאות במוסדות להשכלה - עבודה פרטית	103
יג. הוראות התקשי"ר (פסקה 17.191)	103
יד. תחולה (פסקה 17.195)	103
פרק שביעי - הוראות מינהליות שונות	107
א. נוהל העברת תפקיד בעת חילופי מנהל כללי של משרד (פסקה 63.228(ב))	107
ב. נוהל העברת תפקיד בעת חילופי שרים (פסקה 63.228(א))	111

ג. חופש המידע	112
ד. העסקת יועצים שאינם עובדי מדינה (פרק משנה 02.4)	112
ה. נוהל טיפול ברשומות בלשכותיהם או ברשותם של עובדי המדינה (סעיף 62.14)	113
ו. נוהל טיפול ברשומות המצויות בלשכות שרים וסגני שרים	115
ז. גניזת פניות למשרדי הממשלה בעת חילופי שרים (סעיף 62.14)	117
ח. השירות לציבור (פרק משנה 61.1)	117
ט. הערכה ומשוב (פרק משנה 93.3 והנחית נציב מס' 9.2)	118
י. טקס פרידה - נושא משרה בכירה (פרק משנה 61.6)	119
יא. שימוש בסמל המדינה (סעיף 62.26)	119
יב. הקשר בין עובד המדינה לבין בתי המשפט (סעיף 40.32)	119
פרק שמיני - קוד אתי לשירות המדינה	123
חזון, ייעוד, ערכים וכללי האתיקה המקצועית של שירות המדינה	124
1. ממלכתיות	125
2. מקצועיות	125
3. טוהר המידות	125
4. מערכות	126
5. שירותיות	126
6. אחריותיות	126
כללים מנחים לאתיקה מקצועית בשירות המדינה	126
פרק א': כללי	126
פרק ב': ממלכתיות	127
פרק ג': 1 - מקצועיות	128
פרק ג': 2 - חובות הממונה בשירות המדינה	129
פרק ד': 1 - טוהר המידות	130
פרק ד': 2 - החובה להימנע מניגוד עניינים	132
פרק ה': מערכות	133
פרק ו': שירותיות	133
פרק ז': 1 - אחריותיות	134
פרק ז': 2 - פרסום ברבים	135
מדריך עזר להתמודדות עובד המדינה עם דילמה אתית	136

פרק ראשון

נציבות שירות המדינה

פרק ראשון - נציבות שירות המדינה**א. יעוד וחזון נציבות שירות המדינה****ייעוד**

נציבות שירות המדינה הינה ארגון המטה האחראי והמוסמך לניהול ההון האנושי והמערך הארגוני בשירות המדינה. הנציבות מופקדת על ייצום, הובלה, הכוונה, הנחלה ובקרה של מערך ניהול ההון האנושי בשירות המדינה, תוך הבטחת ערכיו, מציאותו ותקינות התנהלותו של שירות המדינה, על כלל עובדיו.

חזון

שירות מדינה מקצועי הצומח כל העת ביעילות, בפרייה ובאפקטיביות בשירות ובתוצאות לציבור תוך הפחתת הנטל הרגולטורי; הרואה ופועל במערכות; הנהנה מאמון רחב בכל שדרות החברה הישראלית; והמבטיח התפתחות מתמדת ותחרותיות (שלו ושל עובדיו) בעולם דינאמי ומשתנה.

הנציבות תקדם את המציאות הארגונית והאישית של עובדיה, תהווה מופת בתחומי אחריותה וסמכויותיה ותשאף להימנות בין המובילים בתחומה בקרב גופים מקבילים בעולם.

ב. תפקידי נציבות שירות המדינה

נציבות שירות המדינה אחראית מכוח החוק והחלטות הממשלה לתחומים הבאים:

אישור המבנה הארגוני במשרדי הממשלה וביחידות הסמך;

אישור התקנים בשירות המדינה;

קביעת מסלולי הקידום לתפקידים שונים בשירות;

קליטת ומינוי עובדים;

הכשרה והדרכה של עובדים לשיפור רמת השכלתם ומיומנותם המקצועית;

טיפול בתחום הרווחה של עובדי המדינה;

טיפול במשמעת ואכיפתה בשירות המדינה;

קידום המציאות בשירות המדינה;

קידום השוויון המגדרי וקידום נשים בשירות המדינה;

גיבוש מדיניות תנאי שירות;

מתן ייצוג הולם לקבוצות מיוחדות על-פי חוק המינויים;

טיפול בפרישה של עובדים לגמלאות.

ג. נציב שירות המדינה

נציב שירות המדינה עומד בראש הנציבות, מתמנה בידי הממשלה וכפוף לראש הממשלה. סמכויותיו של הנציב נקבעו בחוקים שונים וביניהם חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, חוק שירות המדינה (משמעת), התשכ"ג-1963, חוק שירות המדינה (גמלאות) (נוסח משולב), התש"ל-1970 ועוד.

במילוי תפקידיו הסטטוטוריים הנציב עצמאי ומעמדו בלתי תלוי.

ליד הנציב פועלת ועדת שירות המדינה, אשר הוקנו לה סמכויות שונות לפי חוק שירות המדינה (מינויים) וחוק שירות המדינה (גמלאות).

בוועדה מכהנים חמישה מנהלים כללים וחמישה נציגי ציבור המתמנים על-ידי הממשלה.

יו"ר הוועדה הוא נציב שירות המדינה. כמו כן פועלת ליד הנציב ועדת המינויים, המחוזה דעתה בפני הממשלה על מינויים של מנהלים כלליים ומשרות בכירות אחרות שהמינוי להן טעון אישור הממשלה.

יו"ר הוועדה הוא נציב שירות המדינה וחברים בה נציגי ציבור.

פרק שני

מינויים למשרות בשירות המדינה

פרק שני - מינויים למשרות בשירות המדינה**א. התפיסה הבסיסית של החוק ופסיקת בג"ץ**

התפיסה הבסיסית של שירות המדינה בישראל, כפי שבאה לידי ביטוי בהוראות החוק ובפסיקת בג"ץ, רואה בשירות המדינה שירות בעל אופי ממלכתי מקצועי וא-פוליטי. עובד המדינה אמור להתמנות לתפקידו על-פי כישוריו המקצועיים ולא על-פי זיקה פוליטית או אישית לחברי הממשלה. עליו למלא את תפקידו על בסיס שיקולים ענייניים ללא מניעים פוליטיים או זרים, ומעמדו אינו מושפע מחילופי השר העומד בראש המשרד או מחילופין בשלטון. עובד המדינה משרת את הציבור ומבצע בנאמנות את מדיניות הממשלה המכהנת באותה עת, ללא קשר להשקפותיו או נטיותיו האישיות.

בפסיקת בג"ץ נקבע כי המינוי הפוליטי מתעמת חזיתית עם תפיסה זו. על-פי הפסיקה, הבסיס המוסרי-ערכי לשלילת המינוי הפוליטי וחובתה של הרשות הציבורית להימנע ממינוי אך בשל השתייכותו הפוליטית של המועמד, נגזרת ממעמדה של הרשות כנאמן הציבור. על נאמנות זו להיות מופעלת בהגנות, ביושר, ללא שיקולים זרים ולטובת הציבור, שמכוחו ולמענו מסורה סמכות המינוי בידי הרשות הממנה.

בשורה של פסקי דין קבע בית המשפט העליון כי "כאשר איש ציבור ממנה עובד בשירות הציבור על-פי שיקולים זרים של אינטרסים פוליטיים-מפלגתיים, מינוי כזה פסול הוא ויש בו משום מעילה באמון של הציבור שהסמיך את הרשות הממנה" (בג"ץ 313/67 אקסלרוד ואח' נ. שר הפנים; בג"ץ 4556/90 דקל נ. שר האוצר).

דברים דומים נאמרו גם על-ידי מבקר המדינה בדו"חות שפרסם על תופעת המינויים הפוליטיים בשירות המדינה. בין היתר נאמר על-ידי מבקר המדינה:

"המינויים הפוליטיים פושטים צורה ולובשים צורה, ואולם הצד השווה שבכולם: בשיטה זו לא האדם המתאים ביותר הוא הזוכה בתפקיד. במקרים רבים, בכל סוגי המינויים שנסקרו לעיל, העלתה הביקורת בעלי תפקידים שכישוריהם אינם עומדים בדרישות התפקיד שמונו לו, אם בהשכלתם, אם בניסיונם ואם בתכונות אחרות הנדרשות למילוי התפקיד" (דו"ח 39 משנת 1989 עמ' 642).

הן בג"ץ והן מבקר המדינה התריעו על הפגיעה ברמתו המקצועית של השירות הציבורי עקב מינויים פוליטיים ועל הפגיעה במורל העובדים בשירות הציבורי כתוצאה ממינויים כאלה. החשש לניגוד עניינים מודגש גם הוא כאחת הרעות החולות הנובעות ממינוי פוליטי. המחויבות האישית לשר הממנה עלולה למנוע שקילת שיקולים ענייניים במהלך העבודה. בעניין זה אומר בג"ץ:

"כאשר נושא המשרה הציבורית הוא משרתם של שני אדונים: הציבור מזה והפוליטי מזה, יש מקום לחשש כי בעת מילוי תפקידו הציבורי יזדהה נושא המשרה מדעת או שלא מדעת עם אדונו האחר וכי תפקידו יושפע במישרין או בעקיפין מדעותיו הפוליטיות. ככל נאמנות זה הוא שמעורר את החשש מפני מינויים פוליטיים בשירות הציבורי" (בג"ץ 7157/95 נאוה ארד נ. יו"ר הכנסת ואח').

בעניין מינוי מנהל המינהל לבניה כפרית במשרד הבינוי והשיכון, סיכם בג"ץ את הנושא באופן מקיף, ומן הראוי להביא את הדברים ככתבם וכלשונם. וכך אומר בית המשפט:

"ניתן לסכם פרק זה, תוך ציון המאפיינים ההופכים את המינוי הפוליטי לבלתי ראוי בכל מובן אפשרי. המינוי הפוליטי מהווה הפרת אמון של הרשות המבצעת כרשות ציבורית, כלפי הציבור; הוא עלול לפגוע באמון הציבור בשירות הציבורי; הוא פוגע בעקרון השוויון; הוא פוגע ברמה המקצועית של עובדי הציבור שאינם נדרשים להוכיח, במסגרת מכרז, את היותם הטובים ביותר; הוא עלול להביא לתופעה בה הקשרים קודמים לכישורים, והפוליטיקה במובן הצר הופכת לגורם המרכזי למינוי; הוא עלול להביא לניפוח המערכת על-מנת לקלוט "מיוזעים", ולגרום ליצירת תפקידים חדשים שלא לצורך ולקידום מהיר של מי שרוצים ביקרו; הוא עלול להסיט את שיקולי הרשות משיקולים ענייניים; הוא מביא לניגוד עניינים ולחשש לשקילת שיקולים זרים על-ידי העדפת מפלגה או עניין מפלגתי על אינטרס ציבורי; הוא עלול להביא להשחתת המוסר הציבורי; הוא עלול לגרום לתחלופה בשירות הציבורי כל אימת שמתחלף הדרג הפוליטי, ולגרום על-ידי כך לחוסר יציבות ולחוסר מקצועיות; הוא עלול לפגוע בסדרי מינהל תקין ובטוהר המידות; הוא עלול לפגוע במורל העובדים בשירות הציבורי, להשפיע על איכותו של השירות ולפגוע בדימויו. על-ידי כל אלה, פוגע המינוי הפוליטי בעקרונות היסוד של שיטתנו המשפטית, של תפיסתנו הערכית את מהותו של השירות הציבורי ושל האמנה החברתית, שהיא בסיס הווייתנו כחברה מתוקנת" (בג"ץ 154/98 הסתדרות העובדים הכללית החדשה נ. מדינת ישראל ואח').

בפסק דין זה התייחס בג"ץ לטענה לפיה השר או הממשלה רשאים למנות אדם המזדהה עם השקפותיהם. בית המשפט דוחה טענה זו מכל וכל וקובע כי אינה יכולה לעמוד, לא מן הבחינה העקרונית ולא מבחינת החוק.

בג"ץ מצטט את מאמרו של השופט פרופ' יצחק זמיר "מינויים פוליטיים" ("משפטים" נ' (תש"ן)), עמ' 26) ומאמץ את דבריו כדלקמן:

"יש טוענים כי משטר דמוקרטי מטיל על השר לבצע תכנית מדינית, וזכותו היא, אולי אף חובתו היא, לגייס אנשים מוכרים לו ומזהים עם ההשקפה המדינית שלו, כדי שיסייעו בלב שלם ובאמונה בביצוע התוכנית המדינית שלו ... אני סבור שטיעון זה אינו מבוסס, ומעבר לכך הוא אף מסוכן. קודם כל, הוא טיעון חלש מאוד לגבי משרדים ממשלתיים וגופים מנהליים אחרים ... שבהם אין כמעט משמעות להבדלי השקפות בין ימין לבין שמאל. יתירה מזאת גם במשרדים ממשלתיים שבהם יש משמעות להבדלים כאלה, אסור בהחלט לקבל טיעון זה, משום שהוא מערער את היסוד שעליו מושתת המנהל הציבורי. באופן עקרוני, עובדי המדינה אמורים לבצע את המדיניות הנקבעת על-ידי הרשויות הנבחרות - הכנסת, הממשלה והשר - יהיו אשר יהיו ההשקפות האישיות שלהם. אכן, גם באופן מעשי עובדי המדינה מודעים לעיקרון זה ובדרך-כלל גם מקיימים אותו בנאמנות. הניסיון מלמד כי הם יודעים למלא את תפקידם בהתאם למדיניות של

שר אחד - ולאחר-מכן, כשהוא מתחלף - בהתאם למדיניות של השר הבא במקומו. המינהל הציבורי בישראל, כמו במדינות אחרות, בנוי על עיקרון זה: שאם לא כן, היה צריך להחליף את עובדי הציבור באופן שיטתי ותדיר כל אימת שהשרים מתחלפים. אין דבר מסוכן מטיעון זה ליציבות ולהמשכיות של השירות הציבורי."

ב. חוק שירות המדינה (מינויים) ושיטת המכרז

על בסיס תפיסת עולם זו הוציא המחוקק מתחת ידיו את חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959 (להלן - "חוק המינויים"). עיקר מטרתו של החוק, כפי שנאמר על-ידי ראש הממשלה דאז, דוד בן-גוריון, בעת שהביאו לפני הכנסת: "להבטיח שקבלת עובדים במדינה לא תיעשה מתוך משוא פנים מפלגתי אלא לפי הכשרה אישית, במסגרת התקן או המישבץ.... לא יתמנה שום עובד מדינה אלא על-ידי מכרז פומבי ולאחר שהמועמד יעמוד בבחינה".

הדרך שנמצאה מתאימה ביותר להשגת תכלית החוק הינה דרך המכרז, המוצאת את ביטויה בסעיף 19 שבו, הקובע לאמור:

"לא יתמנה אדם עובד המדינה, אלא לאחר שנציב השירות הכריז על המשרה בפומבי, על-פי בקשת המנהל הכללי או מי שהוסמך לכך על-ידי, בין שנתפנתה המשרה ובין שהיא עשויה להתפנות".

כפי שנקבע בבג"ץ: "הוראת סעיף 19 הנזכר לעיל היא גולת הכותרת של החוק, המגלמת את תכליתו המרכזית. היא נאמנה לרעיון הא-פוליטיזציה של השירות הציבורי. היא מתווה את "דרך המלך" למינויים לשירות הציבורי, שהיא בחירת הטובים ביותר לכל משרה, תוך שמירה על שוויון ההזדמנויות, על היעדר שרירות ומשוא פנים ותוך ניתוק הליך הבחירה משיקולים בלתי ענייניים ומהקשרים פוליטיים" (בג"ץ 154/98).

ניתן למנות עובד למשרה שלא בדרך של מכרז רק כאשר ניתן לכך פטור על-פי החוק או מכוחו. פטור כזה ניתן לסוגים שונים של משרות כפי שיפורט להלן.

יודגש כי אין אפשרות למנות עובד למשרה שלא בדרך של מכרז אם לא ניתן לה פטור כדיון. עקרון זה נקבע באופן חד-משמעי בפסיקת בג"ץ ואין לסטות ממנו.

ג. רוטציה ותקופות כהונה בסגל הבכיר

בהתאם להחלטות הממשלה מספר 2464 מיום י"ז אדר התשע"ה (8.3.2015), הוחלט על הקמת מנגנונים לרוטציה ותקופות כהונה קצובות במשרות הבכירות בשירות המדינה ועיקרן כדלקמן:

- נציבות שירות המדינה תנהל ותעודד רוטציה ותנועה בסגל הבכיר לצורך מיצוי הניסיון והעברת הידע הנצבר במהלך הכהונה בתפקיד, עלייה במיומנות של ממלא התפקיד בסגל הבכיר על-ידי צבירת ניסיון ככלי למניעת שחיקה ולקבע את מוביליות הידע והניסיון, את ריענון השורות ואת קידום המוכשרים והמצטיינים כעקרונות ניהוליים מנחים בסגל הבכיר.
- ייקבע כי איש סגל בכיר יכהן בתפקיד ארבע עד שמונה שנים, וכהונת שש שנים תוגדר כמשך כהונה תקנית. זאת למעט עובדים בסגל הבכיר אשר בתום תקופת הכהונה התקנית נותרו להם עד חמש שנים לגיל הפרישה, כך שעובד שסיים קדנציה במהלך חמש השנים שקדמו לגיל הפרישה, ימשיך לכהן בתפקידו עד גיל הפרישה אם ירצה בכך.

- מנהלים שיכולתם הוערכה כבעלי פוטנציאל למינוי המשך בסגל הבכיר תתאפשר התמודדותם לתפקידים במסגרת מנגנוני רוטציות בסגל הבכיר המוביל כאמור בהנחיית הנציב מספר 1.6 וזאת החל משנתם הרביעית לכהונתם בתפקיד. אם לא זכו בתפקיד בתקופה זו, בכפוף לאישור מיוחד מטעם נציב שירות המדינה, תוארך כהונתם עד שנתיים מעבר לתקופת הקדנציה התקנית של שש השנים, וסך הכול שמונה שנים - ובלבד שהציגו מועמדותם לתפקידים שהציע מנהל הסגל הבכיר לאורך תקופת הכהונה התקנית והוצעו להם לכל הפחות שלושה תפקידים כאמור.
- לאחר מכן, מנהלים שיכולתם הוערכה כבעלי פוטנציאל למינוי המשך בסגל הבכיר, במשך השנתיים האחרונות לכהונתם, יהיו זכאים לעד שתי הצעות להמשך שירות במשרה במתח דרגות שאינו בדרג הסגל הבכיר, תוך התאמת השכר ותנאי העסקה לרמת המשרה הנמוכה יותר. האמור בסעיף זה יחול לגבי חברי סגל בכיר הבאים משירות המדינה, ורק אם סירב המנהל לקבל הצעות שיבוץ אלה, ניתן יהיה להפסיק את העסקתו, ולמעט אם ייקבע אחרת על-ידי נציב שירות המדינה (לרבות בשל שיקולים ניהוליים ומערכתיים). התאמת השכר תיעשה באופן הדרגתי מיום המינוי לסגל התיכון, ובתוך פרק זמן של חצי שנה.
- הפעלת מנגנוני רוטציה וקדנציות לסגל הבכיר המוביל ראה הנחיית נציב מספר 1.6.

ד. קביעת תקופת כהונתם של נושאי משרה בכירים בשירות המדינה המתמנים על-ידי הממשלה או באישורה בפטור ממכרז באמצעות ועדה לאיתור מועמדים או בכפוף להמלצה של ועדת המינויים (פסקה 11.969)

בהחלטות הממשלה מספר 4062 מיום ז' באלול התשס"ח (7.9.2008) ומספר 4470 מיום י"ד בשבט התשס"ט (8.2.2008), נקבעו הסדרים לקציבת כהונתם של נושאי משרה בכירים בשירות המדינה המתמנים על-ידי הממשלה או באישורה, בהתאם לאמות המידה ולעקרונות המפורטים להלן:

1. קבוצה א' - תקופת כהונה אחת שאינה ניתנת להארכה

לתפקידים בכירים בשירות המדינה בהם מתקיימים אחד מהמאפיינים הבאים תיקבע תקופת כהונה (קדנציה) אחת קשיחה, שאינה ניתנת להארכה, ושככלל תהיה ארוכה (לפחות חמש שנים);

מאפיינים:

- משרות ניהוליות בכירות של ראשי מערכות גדולות בשירות המדינה (יש לשקול במשרות ביטחוניות רגישות הוספת אפשרות להאריך כהונה לתקופה קצרה בנסיבות מיוחדות);
- משרות ניהוליות-מקצועיות בכירות בהן לעצמאות ולאי התלות של נושא המשרה חשיבות מיוחדת, כגון: משרות שהנושאים בהן ממונים על אכיפת החוק, טוהר מידות ורגולציה.
- בסיומה של תקופת הכהונה שנקבעה, תתפנה המשרה מאליה, ולא יהיה ניתן להאריך את כהונת אותו עובד בתפקיד. יחד עם זאת, אין מניעה כי עובד כאמור ימונה, בכפוף לקיום הליכים לפי כל דין, למלא תפקיד אחר בשירות המדינה;

2. קבוצה ב' - תקופת כהונה הניתנת להארכה

לתפקידים בכירים בשירות המדינה בהם מתקיימים המאפיינים הבאים תיקבע תקופת כהונה (קדנציה) קצרה יותר, עם אפשרות להארכתה לתקופה קצובה נוספת, אחת או יותר (למשל 4 שנים + 4 שנים או 3 שנים וכו');
מאפיינים

- משרות מקצועיות בכירות, אשר המכהנים בהן אינם עומדים, ככלל, בראש המערכת, ואשר מתאפיינות בכך שנודעת חשיבות לצבירת הניסיון בתפקיד מחד גיסא, אך גם בצורך בריענון השורות, מעת לעת, מאידך גיסא;
- בתום תקופת הכהונה הקצובה הראשונה, ניתן יהיה, בהחלטה של השר הממונה, לאחר התייעצות עם נציב שירות המדינה, ובהתחשב בתפקודו של נושא המשרה ובצורך בריענון השורות, להאריך את הכהונה לתקופה נוספת, או להחליט שלא להאריך את הכהונה לתקופה נוספת ואז המשרה תתפנה. כל עוד לא התקבלה החלטה כאמור - ימשיך נושא המשרה בתפקידו;
- בסיומה של תקופת הכהונה - אם לא הוארכה - אין מניעה כי העובד ימונה, בכפוף לקיום הליכים לפי כל דין, לתפקיד אחר בשירות המדינה.

3. קבוצה ג' - תקופת כהונה שאינה קצובה - קביעת פרק זמן מינימלי לכהונה (פז"מ)

למשרות בכירות שמאפייניהן יפורטו להלן, לא תיקצב תקופת כהונה, אך ייקבע פרק זמן מינימלי לכהונה (ככלל, בין 3 ל-4 שנים), בו לא ניתן יהיה להעביר את נושא המשרה מכהונתו (בכפוף לאמור בסעיף 5 להלן, וזאת במגמה להבטיח יציבות, המשכיות ואטרקטיביות של המשרה);
מאפיינים

- משרות ניהוליות-מקצועיות בכירות, שהנושאים בהן מופקדים על ביצוע מדיניות הממשלה, והדורשות מידה גבוהה של אמון ותיאום בין נושאי המשרה לחברי הממשלה;
- עם תום תקופת הכהונה שנקבעה (הפז"מ), יהיה רשאי הגורם הממנה לבצע חילופי גברי במשרה או להאריך את התקופה לתקופות נוספות שלא יעלו במצטבר על תקופת הפז"מ, וזאת מבלי לגרוע מהסמכות להפסיק את הכהונה בעקבות חילופי השר;
- בסיומה של הכהונה במשרות אלו אין מניעה כי העובד ימונה, בכפוף לקיום הליכים לפי כל דין, לתפקיד אחר בשירות המדינה.

4. סיום ההעסקה

סיום העסקה של נושא המשרה בשירות המדינה בתום תקופת הכהונה, כאמור לעיל, ייחשב לפרישה מן השירות ויזכה את נושא המשרה בזכויות המגיעות לו על-פי דין ועל-פי חוזה ההעסקה.

5. הפסקת כהונה בתוך תקופת הקדנציה או הפז"מ

- הפסקת כהונה של נושא משרה במהלך תקופת כהונה שנקבעה לאותה משרה או בתקופת הפז"מ שנקבעה לה, תיעשה על-פי ההמלצה של כל אחת מהוועדות שלהלן, לפי העניין:

- לעניין משרות שהמינוי להן נעשה לאחר המלצה של הוועדה המייעצת לעניין מינויים לתפקידים בכירים, שנתמנתה לפי החלטת ממשלה מספר 91 מיום ד' בסיון התשס"ו (30.5.2006) - על-פי המלצה של הוועדה כאמור;
- לעניין יתר המשרות שהחלטת ממשלה מספר 4062 מיום ז' באלול התשס"ח (7.9.2008) האמורה חלה עליהן - על-פי המלצת ועדת המינויים בראשות נציב שירות המדינה, אשר פועלות לפי חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959 ובהתאם להחלטות הממשלה מספר 516 מיום כ"א באב התש"ף (14.8.1960) ומספר 4892 מיום י"ט באדר התשנ"ט (7.3.1999).
- (החלטת ממשלה מספר 1148 מיום ה' באדר א' התשע"ו (14.2.2016))
- הוועדה רשאית להמליץ על סיום העסקה בתוך תקופת כהונה שנקבעה למשרה או בתקופת הפז"מ, אם הוכח להנחת דעתה כי מתקיים אחד מאלה:
 - קיומה של אי התאמה מובהקת לתפקיד;
 - קיומו של משבר אומן חריף ומתמשך, או קיומם של חילוקי דעות מהותיים וממושכים בין נושא המשרה הבכיר לבין הממונים עליו, היוצרים מצב המונע תפקוד יעיל ותקין.
- אין באמור בנסמן זה כדי לגרוע מעילות או מהסדרים אחרים שבדין, בגינם ניתן לסיים את כהונת העובד בתוך תקופת הקדנציה או הפז"מ, כגון הליכי משמעת, מצב בריאות וכיו"ב.
- הוועדה תקבע את סדרי עבודתה, בכפוף לאמור להלן:
 - הבקשה לחוות דעת הוועדה לעניין הפסקת כהונתו של נושא משרה לפי החלטה זו תוגש לוועדה בכתב על-ידי השר או המנכ"ל שעם משרדו נמנית המשרה, תוך פירוט התשתית העובדתית הרלבנטית, ונימוקי הבקשה, בצירוף המסמכים לתמיכה בבקשה, ככל שישנם;
 - הוועדה תגבש את עמדתה לאחר שנתנה לנושא המשרה שעניינו נדון בפניה הזדמנות להשמיע דברו בפניה, בכתב או בעל-פה, ותגיש לשר ולנושא המשרה את המלצתה המנומקת בכתב;
 - יחידת מנהל הסגל הבכיר בנציבות שירות המדינה תרכז את עבודת הוועדה.

6. הארכת כהונה באופן זמני עם סיום תקופת כהונה קצובה

- על אף האמור בהחלטות הממשלה האמורות, עם תום תקופת כהונה שנקבעה בהתאם להחלטות הממשלה האמורות, ועדת חריגים תהא מוסמכת לדון בהארכת תקופת כהונה של נושא משרה באופן זמני לתקופה שלא תעלה על שלושה חודשים בכל פעם, בהתקיים נסיבות מיוחדות המצדיקות זאת וכל עוד מתקיימות נסיבות כאמור;
- בקשה להארכת תקופת כהונה באופן זמני תוגש לוועדת החריגים על-ידי השר שעם משרדו נמנית המשרה (להלן - "השר").
- הרלב וועדת החריגים יהיה כדלקמן:

- נציב שירות המדינה - יו"ר;
- מנכ"ל משרד ראש הממשלה או נציגו - חבר;
- היועץ המשפטי לממשלה או נציגו - חבר.

- אין בהחלטה זו כדי לגרוע מסמכות השר להטיל את התפקיד באופן זמני על עובד מדינה אחר, בהתאם לסעיף 23 לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959.
(החלטת ממשלה מספר 4440 מיום כ"ט בטבת התשע"ט (6.1.2019))

ה. הפסקת שירות של עובד הנמנה על הסגל הבכיר - (סעיף 82.26)

1. נושא משרה בכיר אשר נקצבה למשרתו תקופת כהונה על-פי החלטות הממשלה

הפסקת כהונה של נושא משרה בכיר המתמנה על-ידי הממשלה, אשר נקצבה למשרתו תקופת כהונה על-פי החלטות ממשלה כאמור בפסקה 11.969, במהלך תקופת הכהונה או בתקופת הפז"מ שנקבעה לאותה משרה, תעשה בהתאם למפורט בפסקה 11.969 נסמן (ה).

2. נושא משרה סטוטורית בכיר אשר נקצבה למשרתו תקופת כהונה על-פי חוק

הפסקת עבודה של נושא משרה בכיר שנקבעה למשרתו תקופת כהונה קצובה על-פי חוק, בעילה של אי-התאמה ובמועד החל טרם סיום תקופת הכהונה במועדה, תהא בהתאם למנגנון שנקבע באותו חוק ואומץ לחוזה העסקה של אותו נושא משרה.

3. נושא משרה בכיר שלא נקצבה לו תקופת כהונה

הפסקת עבודה של נושא משרה בכיר שלא נקצבה לו תקופת כהונה, תהיה בהתאם לכללים הנהוגים בשירות המדינה על-פי הוראות התקשי"ר והנוהל שפורסם בהנחיית נציב מספר 8.5 בהתאם לאופן העסקתו ובשים לב להבחנות הבאות:

- טרם השלים תקופת ניסיון

הפסקת עבודה של נושא משרה כאמור, ודרגת השיא של משרתו נמוכה לפחות בשתי דרגות מבעל הסמכות כאמור בפסקה 82.232, שלא השלים תקופת ניסיון בעילה של אי התאמה תהיה בידי ממונה על המשרה במשרד בהסכמת נציב שירות המדינה. על החלטה כאמור אין ערר לנציב שירות המדינה; אולם, הפסקת עבודה של נושא משרה כאמור, אשר דרגת השיא של משרתו אינה נמוכה בשתי דרגות מבעל הסמכות כאמור בפסקה 82.232, תהיה בידי נציב שירות המדינה;

- השלים תקופת ניסיון

הפסקת עבודה של נושא משרה כאמור שהשלים את תקופת הניסיון, ודרגת השיא של משרתו נמוכה לפחות בשתי דרגות מבעל הסמכות כאמור בפסקה 82.232, תהיה כשל עובד קבוע לפי סעיף 82.23; אולם, החלטה כאמור אינה טעונה משא ומתן מוקדם עם ועד העובדים (אלא אם הועסק על-פי כתב מינוי). על החלטה זו רשאי העובד להגיש ערר לנציב שירות המדינה בהתאם לפסקה 82.235;

הפסקת עבודה של נושא משרה כאמור שהשלים את תקופת הניסיון, ודרגת השיא של משרתו אינה נמוכה לפחות בשתי דרגות מבעל הסמכות כאמור בפסקה 82.232, תהיה בידי

נציב שירות המדינה. החלטה כאמור אינה טעונה משא ומתן מוקדם עם ועד העובדים (אלא אם הועסק על-פי כתב מינוי) ואין עליה ערר לנציב שירות המדינה.
בפסקה זו תקופת ניסיון - כמשמעותה בפרק משנה 13.8.

ו. העברת עובד הנמנה על סגל הבכיר בתוך המשרד או למשרד אחר (פסקה 11.221(ג), 11.511(ב))

העברת עובד שלא בדרך מכרז פנימי/בין-משרדי או פומבי למשרה במתח דרגות 42-44 ומעלה בדירוג המח"ר או בדרגות המקבילות בדירוגים אחרים טעונה אישור נציב שירות המדינה או מי שהסמך לכך.

ז. העברת אחראי או העברת עובד למשרת אחראי

העברת האחראי ממשרתו למשרה אחרת תיעשה באישור נציב שירות המדינה, לאחר ששמע את נימוקי המנהל הכללי ואת העובד הנוגע בדבר (פסקה 11.221) העברת עובד שלא בדרך מכרז פנימי/בין משרדי או מכרז פומבי למשרה של אחראי, תיעשה רק אחרי קבלת אישור בכתב מאת נציב שירות המדינה (פסקה 11.221(ב)).

ח. יועץ משפטי של משרד

הפסקת כהונה של יועץ משפטי למשרד בעילה של אי-התאמה, תהיה בידי נציב שירות המדינה לאחר שהתקבלה חוות דעת של ועדה מקצועית אשר הוקמה בנציבות שירות המדינה, בה חברים נציג היועץ המשפטי לממשלה, נציג נציב שירות המדינה, מנכ"ל לשעבר של משרד ממשלתי שימונה על-ידי נציב שירות המדינה והיועץ המשפטי לממשלה.
על החלטה כאמור אין ערר לנציב שירות המדינה.

ט. הגשת הצעה לוועדת שירות המדינה למתן פטור ממכרז (הנחיה מספר 1.8)

דרך המלך למינוי למשרות בשירות המדינה היא בהליך של מכרז פומבי בהתאם להוראות סעיף 19 לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959 (להלן - "חוק המינויים"), כללי שירות המדינה (מינויים) (מכרזים, בחינות ומבחנים), התשכ"ח-1968 והוראות התקשי"ר.
כחריג לכלל זה, בסעיף 21 לחוק המינויים נקבע כי הממשלה רשאית, על-פי הצעת ועדת שירות המדינה ובהודעה שתפורסם ברשומות, לקבוע משרות וסוגים של משרות שעליהם לא תחול, בתנאים שתקבע, חובת המכרז האמורה בסעיף 19 לחוק המינויים.

כמו כן, בהתאם לסעיף 37 לחוק המינויים, רשאית ועדת השירות לקבוע כי חובת המכרז, הקבועה בסעיף 19 לחוק, לא תחול על עובדים זמניים.

מטרת הנחיה זו להסדיר את הליך הגשת הצעות החלטה לוועדת שירות המדינה, ואת אמות המידה והתנאים לבחינת בקשות כאמור על-ידי ועדת השירות, טרם גיבוש הצעתה לממשלה.
הנחיה זו אושרה על-ידי ועדת השירות בישיבתה מספר 374 ביום י"ת בכסלו התשע"ו (30.11.2015).

הליך הגשת הצעת החלטה לוועדת השירות למתן פטור ממכרז - כללי

- בקשה לפטור משרה ממכרז תוגש לנציב שירות המדינה, יו"ר ועדת שירות המדינה, על-ידי השר הממונה על המשרד או על-ידי מנכ"ל המשרד או מנהל יחידת הסמך, לפי העניין, על דעת השר. הבקשה תוגש עשרה ימים לפחות קודם למועד כינוסה של ועדת השירות. אל הבקשה למתן פטור ממכרז, יש לצרף את כלל הפרטים והמסמכים הרלבנטיים, לרבות:
 - פנייה מנומקת המפרטת את ההצדקה למתן הפטור ממכרז.
 - נוסח הצעת החלטה בפורמט הצעת החלטה לממשלה, בשינויים המתחייבים, הכולל את הצעת ההחלטה ודברי הסבר לה.
 - במסגרת הצעת ההחלטה, יש לפרט את הליך המינוי החלופי המוצע לאיוש המשרה, בשים לב לעילה לפטור ממכרז, כפי שיפורט בסעיף 8 להנחיה.
 - תיאור התפקיד המאושר על-ידי נש"מ של המשרה, אותה מבוקש לפטור ממכרז.
 - חוות דעת משפטית מנומקת של היועץ המשפטי של המשרד או נציגו, המתייחסת להצדקה למתן פטור ממכרז על פני הכלל שנקבע בחוק בדבר חובת המכרז הפומבי, בשים לב, בין היתר, לעילת הפטור ממכרז ולהליך המינוי החלופי למשרה המוצע בהצעת ההחלטה, כמפורט בסעיף 8 להנחיה. במסגרת זו, יש לבחון, בין היתר, האם קיימת חלופה אחרת העונה על הצורך, על פני מתן הפטור ממכרז, כגון: קביעת הליך מכרז פומבי ייעודי המותאם לסוג המשרה, באופן התואם את חובת המכרז לפי חוק המינויים.
 - הוראות מפורטות בנושא זה ראה הנחית נציב מספר 1.8.

י. משרות הפטורות מחובת המכרז

כאמור, "דרך המלך" שקבע המחוקק למינוי למשרות בשירות המדינה היא דרך המכרז. עם זאת, המחוקק ראה לנגד עיניו סוגים מסוימים של משרות שדרך המכרז אינה מתאימה להן, אם בשל העובדה שהן משרות אמון אישיות מובהקות שהמינוי להן נעשה על-פי שיקול דעת השר ועל-פי מידת האמון האישי שהוא רוחש לנושא המשרה, ואם בשל מעמדה או מהותה המיוחדים של המשרה המצריכים נוהל מינוי שונה מדרך המכרז.

להלן פירוט הסוגים העיקריים של המשרות הפטורות מחובת המכרז ודרך המינוי להן:**1. משרות אמון אישיות בלשכות ראש הממשלה, השרים, סגני שרים, מנכ"לים ומוקבלי מנכ"לים**

א. על-פי החוק והוראות התקשי"ר, זכותו של ראש הממשלה, שר וסגן שר (להלן - "הנבחר"), למנות בלשכתו, לפי שיקול דעתו, את ממלאי התפקידים הבאים במסגרת משרות אמון (להלן - "עובדי לשכת נבחר"):

לשכת ראש הממשלה (סעיף 02.51)**1. משרות במטה ראש הממשלה**

- ראש לשכת ראש הממשלה
- שתי משרות של יועצי ראש הממשלה לענייני תקשורת
- יועץ ראש הממשלה לקשר עם הכנסת

- מנהל לשכת ראש הממשלה
- יועץ ראש הממשלה לאירועים וסיורים
- יועץ ראש הממשלה לתכתובת
- יועץ ראש הממשלה לנושאים מדיניים
- שש משרות של עוזרים ויועצים לראש הממשלה לנושאים שונים שיוגדרו על-פי צרכיו ושיקול דעתו של ראש הממשלה
- עד חמש משרות נוספות של עוזרים ויועצים לראש הממשלה לנושאים שונים שיוגדרו על-פי צרכיו, בכפוף לאישור ועדת משנה שתמנה ועדת השירות מבין חברי ועדת השירות
- שש משרות מזכירות לראש הממשלה
- משרות נהגים על-פי ההיקף שייקבע באישור נציבות שירות המדינה
- עוזר פוליטי אשר יועסק בחוזה קבלני לתקופה שלא תעלה על כהונתו של ראש הממשלה ולא יהיה עובד מדינה. ההתקשרות עם היועץ הפוליטי תהיה בהתאם להנחיות החשב הכללי בעניין זה.

2. משרות במעון ראש הממשלה

- יועץ מעון ראש הממשלה
- מנהל לשכת מעון ראש הממשלה
- יועץ תפעול מעון ראש הממשלה
- עוזרי תפעול מעון ראש הממשלה
- עובד מטבח במעון ראש הממשלה
- עובדי משק בית, שמספרן ייקבע בהתאם לכללים הנהוגים בשירות המדינה.

3. שלוש משרות בלכות ראשי ממשלה לשעבר

- יועץ ראש הממשלה לשעבר
- מנהל לשכת ראש הממשלה לשעבר
- נהג ראש הממשלה לשעבר

4. משרות במטה כלכלי-חברתי בראשות מנכ"ל משרד ראש הממשלה

(פסקה 11.956 ב(44))

א. משרות מקצועיות

- סמנכ"ל כלכלה ותשתיות
 - סמנכ"ל פנים, תכנון ופיתוח
 - סמנכ"ל ממשל וחברה
- המינוי למשרות אלה יהיה על-פי הצעת מנכ"ל משרד ראש הממשלה ובכפוף לאישור ועדה בראשות נציב שירות המדינה או נציגו ושני נציגים ציבור מבין חברי ועדת המינויים שליד נציבות שירות המדינה, אשר תבחן את התאמת המועמד המוצע למשרה. סיום ההעסקה במשרות אלה יהיה לפי שיקול דעת מנכ"ל משרד ראש הממשלה.

ב. משרת אמן

- יועץ התקשורת של מטה הכלכלי-חברתי. המינוי יבוצע בכפוף לתיאור תפקיד ולתנאי סף שייקבעו על-פי הצעת משרד ראש הממשלה ואישור נציבות שירות המדינה.
- (החלטת ממשלה מספר 5189 מיום י"ב בחשוון התשע"ג (28.10.2002))

לשכות השרים וסגני השרים (פסקה 02.521)

עוזר; יועץ; יועץ בכיר/ראש מטה; מזכיר; מנהל לשכה; נהג

לשכות מנכ"לים ומוקבלי מנכ"לים (פרק משנה 02.6)

1. זכותו של מנהל כללי במשרד ממשלתי (להלן - "מנכ"ל") ומוקבל מנכ"ל למנות בלשכתו, לפי שיקול דעתו, את ממלאי התפקידים הבאים במסגרת משרות אמון: יועץ בכיר/יועץ/עוזר; מנהל לשכה; מזכיר; נהג.
(להלן - "עובדי לשכת מנכ"ל").

2. מוקבל מנכ"ל הוא אחד משנה אלה:

- 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;
- מנהל יחידת סמך המועסק בדרגה העליונה של סולם הדרגות הצמוד למשרתו שאושר על-ידי נציב שירות המדינה כמוקבל מנכ"ל לעניין זה.

2. משרות מקצועיות בכירות הפטורות מחובת מכרז על-פי חוק (סעיף 11.96)

ישנן משרות מקצועיות בכירות שבשל רגישותן הרבה ומאפייניהן המיוחדים הופטרו מחובת המכרז, אם על-פי חוק המינויים ואם בהוראה מפורשת בחוקים אחרים. נושאי משרות אלו מתמנים על-ידי הממשלה או שהמינוי טעון אישורה.

דרך המינוי

על-פי החלטת הממשלה, מכוח החוק, מועמדים למשרות הנזכרות מטה, חייבים להופיע בפני ועדת מינויים בראשות נציב שירות המדינה ובהשתתפות נציגי ציבור, אשר תחוה דעתה על מועמדותם לפני אישור המינוי בממשלה.

לפיכך, שר המבקש כי הממשלה תמנה או תאשר מינוי לאחת המשרות הנזכר לעיל, ימציא את קורות החיים של המועמד לנציב שירות המדינה ויבקש את כינוס הוועדה וחווה דעתה לפני הבאת המינוי לאישור הממשלה. בפני ועדת המינויים יונח שאלון שימלא המועמד ובו, בין היתר, פרטים על השכלתו, ניסיונו המקצועי, זיקותיו הפוליטיות או האישיות לשר או לחברי הממשלה, חברותו בגופים כלכליים או ציבוריים ונתונים על הליכים פליליים או משמעתיים שהתנהלו נגדו.

להלן פירוט המשרות:

המשרד	תואר המשרה	משך הכהונה
משרדי הממשלה	מנהל כללי	ראה פסקה 17.161 לתקשי"ר.
האוצר	החשב הכללי	5 שנים. אם מועד תום 5 שנות הכהונה חל לאחר יום ה-1 באפריל של שנת התקציב, תקופת הכהונה תסתיים ביום 31 בינואר של השנה שלאחר שנת התקציב.
	הממונה על אגף הכלכלה והכנסות המדינה	כהונה של 4 שנים וניתן להאריכה עד 4 שנים נוספות.
	הממונה על השכר והסכמי עבודה	כהונה של 4 שנים וניתן להאריכה עד 4 שנים נוספות.
	הממונה על התקציבים	כהונה של 4 שנים וניתן להאריכה לתקופה אחת או יותר בת שנתיים ובלבד שבמצטבר ההארכה לא תעלה על 4 שנים נוספות.
	מנהל רשות החברות הממשלתיות	4 שנים ואינה ניתנת להארכה
הביטחון	משרת עוזר שר הביטחון, ששמה שמור במזכירות הממשלה	כהונה של 5 שנים וניתן להאריכה עד 3 שנים נוספות.
הבינוי והשיכון	מנהל רשות מקרקעי ישראל	5 שנים ואינה ניתנת להארכה.
הכלכלה והתעשייה	מנהל מרכז ההשקעות	6 שנים ואינה ניתנת להארכה.

המשרד	תואר המשרה	משך כהונה
המשפטים	היועץ המשפטי לממשלה על-פי הצעת ועדה מקצועית-ציבורית שהרכבה ופעולותיה מפורטים בהחלטת הממשלה 2274 מיום 20.8.2000.	6 שנים ואינה ניתנת להארכה.
לשויון חברתי	מנהלת הרשות לקידום מעמד האישה	כהונה של 4 שנים וניתן להאריכה עד 4 שנים נוספות.
הפנים	ראש רשות האוכלוסין וההגירה	כהונה של 4 שנים וניתן להאריכה לתקופה נוספת אחת של עד 4 שנים.
ראש הממשלה	מזכיר הממשלה	אין קביעת תקופת כהונה.
	מנהל הוועדה לאנרגיה אטומית	כהונה של 5 שנים וניתן להאריכה עד 3 שנים נוספות.
	נציב שירות המדינה	6 שנים ואינה ניתנת להארכה.
	ראש המטה לביטחון לאומי	אין קביעת תקופת כהונה.
	המשנה לראש המטה לביטחון לאומי	כהונה של 5 שנים וניתן להאריכה בתקופות נוספות ובלבד שלא יכהן יותר מ-10 שנים.
	ראש מערך ההסברה הלאומי	אין קביעת תקופת כהונה.
	ראש המועצה הלאומית לכלכלה והיועץ הכלכלי לראש הממשלה	כהונה של 4 שנים וניתן להאריכה עד 4 שנים נוספות.
	ראש מערך הסייבר הלאומי	כהונה של 3 שנים וניתן להאריכה עד 3 שנים נוספות.
כללי	מנהלי שלוש יחידות סמך מסווגות ששמותיהן שמורים במזכירות הממשלה	כהונה של 5 שנים וניתן להאריכה עד 3 שנים נוספות.

3. עבודת ועדת המינויים (הנחיית נציב מספר 1.3)

הוראת סעיף 19 לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959 (להלן - "חוק המינויים") קובעת את הכלל לפיו דרך המלך לאיוש משרות בשירות המדינה היא באמצעות מכרז. לצד הכלל כאמור, נקבע בסעיף 21 לחוק המינויים חריג לפיו רשאית הממשלה, על-פי הצעת ועדת שירות המדינה ובהודעה שתפורסם ברשומות, "לקבוע משרות וסוגים של משרות עליהם לא תחול, בתנאים שתקבע, חובת המכרז האמורה...". מתוקף סמכותה כאמור, החליטה הממשלה לפטור מחובת מכרז משרות מקצועיות בכירות, כך שהמינוי להן יהיה בידי הממשלה בכפוף לקבלת חוות דעת של ועדת מינויים בראשות נציב שירות המדינה (להלן - "ועדת המינויים"), בהתאם לנוהל שיהיה בתוקף באותה עת (החלטות ממשלה: מספר 4892 מיום י"ט אדר התשנ"ט (7.3.1999), מספר 4990 מיום ב' אייר התשנ"ט (18.4.1999), מספר 345 מיום ד' תשרי התש"ס (14.9.1999) ומספר 2127 מיום ב' תמוז התשס"ב (30.6.2002)).

אלה המשרות אותן החליטה הממשלה לפטור מחובת מכרז והטענות המלצת ועדת המינויים (להלן - "המשרות"):

- מנהלים כלליים במשרדי הממשלה;
- משרות המנויות בתוספת לחוק המינויים ושלא נקבע להן הליך מינוי אחר;
- משרות של ראשי נציגויות דיפלומטיות אשר לדעת שר החוץ יש למנות אדם אף אם אינו מבין הסגל הדיפלומטי והמקצועי הקבוע של משרד החוץ (לגבי משרות אלה לא יחול נוהל זה אלא "נוהל ועדת מינויים למשרות ראשי נציגויות דיפלומטיות במשרד החוץ").
- נוהל זה יחול גם על מינוי למשרת משנה למנכ"ל במשרדי הממשלה, שהופטרה מחובת המכרז בהחלטת הממשלה מספר 3075 מיום כ"ה בתשרי התשע"ח (15.10.2017), בשינויים המתחייבים כמפורט בסעיף 9 להנחיית נציב זו.
- נוהל המפרט את תהליך עבודת הוועדה על כל שלביו, ראה הנחיית נציב מספר 1.3, כמו גם את סדרי עבודתה ודרכי פעולתה של ועדת המינויים, כנגזרת של מטרותיה. הנוהל הינו בהמשך להחלטות הממשלה כאמור לעיל.

4. הטלת תפקיד באופן זמני לפי סעיף 23 לחוק המינויים (סעיף 18.24)

על-פי חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, אם התפנתה משרת מנכ"ל או משרה מן המשרות המפורטות בתוספת לפי סעיף 23 לחוק הנ"ל או משרה של עובד המדינה שנתונה לו סמכות על-פי חוק שעליו להפעילה בעצמו (להלן - "נושא משרה") - או משנבצר מנושא משרה תקופה מסוימת להשתמש בסמכותו או למלא תפקידו משום שהוא נעדר או נטול כושר מחמת כל סיבה, רשאי השר הממונה על המשרד, לאחר התייעצות עם נציב שירות המדינה, להטיל את התפקיד על עובד מדינה אחר, לתקופה שלא תעלה על שלושה חודשים.

השר רשאי, לאחר התייעצות עם נציב שירות המדינה, להאריך את התקופה האמורה כאמור לעיל בתקופות נוספות, ובלבד שסך כל תקופת הטלת התפקיד באופן זמני לא תעלה על שישה חודשים; ואולם, רשאי השר, בהסכמת נציב שירות המדינה והיועץ המשפטי לממשלה, להודיע לממשלה על הארכת תקופת הטלת התפקיד באופן זמני מעבר לשישה חודשים כאמור, בהתקיים נסיבות מיוחדות המצדיקות זאת, וכל עוד מתקיימות נסיבות מיוחדות כאמור.

היה נושא משרה מנוע מלעסוק בעניין מסוים במסגרת תפקידו, רשאי השר, לאחר התייעצות עם נציב שירות המדינה, להטיל על עובד מדינה אחר למלא את התפקיד באותו עניין עד שתוסר המניעה.

כמפורט לעיל, במשרה שהמינוי לה טעון אישור הממשלה, ניתן להטיל את מילוי התפקיד באופן זמני על עובד מדינה אחר ולא על אדם שאינו עובד המדינה. בהתאם, ככלל, מינוי זמני לתפקיד כאמור נדרש להיות מבין העובדים הבכירים הנמנים על הסגל המקצועי הקבוע של שירות המדינה.

מינוי בפועל של עובד מדינה למשרה שהמינוי לה טעון אישור הממשלה, כאמור לעיל, מותנה בעמידה בדרישות הסף שנקבעו בתיאור התפקיד של המשרה.

מינוי בפועל של עובד מדינה למשרת מנהל כללי של משרד ממשלתי, מותנה בעמידת המועמד בדרישות הכשירות שנקבעו על-ידי הממשלה בהחלטה מס' 86 מיום ט"ז באייר התשס"ט (10.5.2009), כדלהלן:

- תואר אקדמי ממוסד להשכלה גבוהה המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל, או המקביל לה בארץ בה נרכש ואושר כשקול לתואר מהתארים האקדמיים הנהוגים בישראל על-ידי האגף להערכת תארים מחו"ל, בהתאם לכלליו ותנאיו כפי שיהיו מעת לעת, לרבות הוראות נציבות שירות המדינה.

- ניסיון בתפקידים ניהוליים בכירים - בשירות הציבורי או בתאגיד בעל היקף עסקים ו/או פעילות משמעותיים או ניסיון בתפקיד בכיר אחר בתחום פעילותו העיקרי של המשרד בו הוא מיועד לכהן כמנכ"ל או בכל תפקיד רלוונטי אחר.

לעניין זה -

- מעובד בעל תואר ראשון יידרש לפחות חמש שנות ניסיון ניהולי בכיר כמפורט לעיל.

- מעובד בעל תואר שני יידרש לפחות ארבע שנות ניסיון ניהולי בכיר כמפורט לעיל.

מינוי בפועל למי שאיננו ממלא אחר דרישות הסף שנקבעו למשרה כאמור לעיל, יתאפשר במקרים חריגים ויוצאים מן הכלל בלבד, אם לא נמצא עובד מתאים אחר העומד בתנאי הכשירות למשרה או בהתקיים טעמים מיוחדים אחרים המצדיקים זאת.

החלטת שר לפי האמור לעיל טעונה מתן הודעה בכתב למזכירות הממשלה, ונכנסת לתוקפה ביום המצוין בהודעת השר.

מנכ"ל, מוקבל למנכ"ל או הנושא משרה, המכהן בפועל כאמור לעיל, זכאי למשכורת של נושא משרה לפי העניין, למשך תקופה מינוי בפועל;

מינוי בפועל של עובד לתפקיד מנכ"ל או נושא משרה כמשמעו לעיל, אינו מקנה לו כל זכות קבועה על המשרה או לרמת השכר, תנאי הפנסיה והתנאים הנלווים של נושא משרה.

5. ועדת איתור - פטור ממכרז בנוהל מיוחד

א. נוהל הקמת ועדת איתור (הנחיית נציב מספר 1.1)

בחירת עובד בהליך של ועדה ציבורית לאיתור מועמדים (להלן - "ועדת איתור") היא חריג לכלל הקבוע בחוק המחייב קבלת עובדי המדינה באמצעות מכרז (הכונה למכרז פומבי). לפיכך, הקמת ועדת איתור למשרה פלונית בשירות המדינה מחייבת קבלת החלטת ממשלה, על-פי הצעת ועדת שירות המדינה (להלן - "ועדת השירות"), הפוטרת את המשרה מחובת המכרז, בהתאם לסעיף 21 לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959. על ועדת איתור מוטל לאתר מועמדים הן על בסיס פרסום לקהל הרחב והן באופן יזום, לבחון את כישורי המועמדים ולהגיש לשר הממונה את המלצותיה. על מנת לסייע לגורם הממנה בקבלת ההחלטה, על ועדת האיתור לאסוף מידע אודות המועמדים, לבחון את כישוריהם וסגולותיהם, להעריך את התאמתם לתפקיד, לגבש המלצה המבוססת על תשתית עובדתית מתאימה, לבחון את המסמכים שהגישו המועמדים, לשוחח עם ממליצים, לבחון כל מידע שיש לו רלוונטיות לבחינת התאמתם לתפקיד המוצע, זאת בהתבסס על מקצועיותם וניסיונם של חברי הוועדה. המודל של איוש משרה באמצעות ועדת איתור מאפשר הליך תחרותי המתקיים בין מועמדים, הן מקרב עובדי המדינה והן מכלל הציבור. לצד זאת, המודל של איוש משרות באמצעות ועדת איתור שומר על עקרונות היסוד של ההליך המכרזי, ואמור להבטיח כי גיוס עובדים לשירות המדינה בדרך זו ייעשה באופן שוויוני ונטול שיקולים זרים.

לשם קבלת החלטת ממשלה הפוטרת את המשרה מחובת המכרז, כאמור, דרושה המלצתה של ועדת השירות, המאשרת כי קיימת הצדקה לבחירת המועמד למלא את המשרה בהליך של ועדת איתור. הליך זה אמור לשמש רק במספר מצומצם של איוש משרות בכירות

המאופיינות בהיבט מקצועי או מדעי מובהק, או שהן בעלות אופי רגולטורי, במובן זה שממלאיהן נדרשים לשמירה על האינטרס הציבורי, הכל כמפורט בהחלטות הממשלה מספר 345 ו-2541, ובהתאם לאמות המידה הנגזרות מהחלטות אלה, אשר גובשו בעבודת מטה של הנציבות ומשרד המשפטים ("אמות מידה לבחינת התאמתן של משרות עתידיות להליכים ולעקרונות שנקבעו בהחלטת הממשלה מספר 345 מיום ד' תשרי התש"ס (14.9.1999)", להלן - "מסמך אמות המידה").

אמות מידה אלה גובשו על-ידי נציבות שירות המדינה ומשרד המשפטים בהמשך לביקורת מבקר המדינה בדוח השנתי 61ב לשנת 2010 ולחשבונות שנת הכספים 2009. בדוח זה קבע המבקר כי על הנציבות ומשרד המשפטים לקבוע אמות מידה מפורטות למשרות בשירות המדינה שיש לאייש בדרך זו, ולבחון באופן שיטתי מהן המשרות המתאימות לכך.

בהמשך להחלטות הממשלה ולמסמך אמות המידה, להלן יפורטו הצעדים בהם יש לנקוט כדי לפעול לאיוש משרה באמצעות ההליך המיוחד של הקמת ועדה ציבורית לאיתור מועמדים. יובהר, כי הנהלים המפורטים בהנחיה הנ"ל חלים, ככלל, גם על פעולתן של ועדות איתור וולונטריות (כאשר הליך ועדת האיתור אינו מתחייב על-פי חוק או על-פי החלטת ממשלה), בשינויים המחויבים, וכל עוד לא נקבעו הוראות אחרות לגבי משרה מסוימת. נוהל עבודת הוועדה לאיתור מועמדים ראה הנחיית נציב מספר 1.2.

ב. פירוט המשרות במיון לפי משרדים ראה (פסקה 11.968)**6. משרות דיפלומטיות מסוימות (פסקה 11.962)**

על-פי החלטת הממשלה, ניתן פטור ממכרז ל-11 משרות של ראשי נציגויות דיפלומטיות, (לא יותר מ-7 בצפון אמריקה ובמערב אירופה), במדינות אשר לדעת שר החוץ, רגישות ונסיבות הקשורות במערכת היחסים המדיניים או נסיבות הקשורות בגיוון הייצוג הישראלי בחוץ לארץ, מצדיקות מינוי אדם מתאים אף אם אינו מבין הסגל הדיפלומטי והמקצועי הקבוע של משרד החוץ, או מינוי של אדם מתאים הנמנה על הסגל הדיפלומטי המקצועי הקבוע של משרד החוץ, פטור מחובת המכרז והוא טעון אישור הממשלה.

כתנאי לפטור ממכרז כאמור לעיל, כישוריו של מועמד למשרה מן המשרות כאמור למעלה, והתאמתו הכללית למשרה, ייבדקו בהתאם לנוהל ועדת מינויים למשרות ראשי נציגויות דיפלומטיות במשרד החוץ כאמור בהנחיית נציב מספר 1.4.

הסדר הפטור משקף את האיזון העדין, שביקש המחוקק לקבוע, בין מתן גמישות לממשלה במימוש יעדיה במישור הבינלאומי לבין הצורך להגן על האופי המקצועי והא-פוליטי של השירות הציבורי. משכך חשוב להדגיש, כי על אף הפטור, הליך המינוי לאיוש המשרות כפוף לתכליתו העיקרית של חוק המינויים הבאה להבטיח, כי מינויים בשירות המדינה ייעשו על-פי אמות מידה שקופות ומשיקולים עניינים בהתחשב בכישוריו של המועמד והתאמתו לתפקיד, ולא יונחו ממניעים של זיקה פוליטית או משיקולים זרים.

תכלית זו צומחת מכך שסמכות המינוי המצויה בידי הממשלה הופקדה בידיה בנאמנות עבור הציבור, כמו כל סמכות אחרת הנתונה בידי רשויות השלטון. חובת הנאמנות מחייבת, כי הסמכות תופעל כדי לשרת את טובת הציבור, ובענייננו: כי אדם כשיר ומתאים יתמנה למשרה.

לאור האמור, תפקידה של ועדת המינויים לשמר את האיזון כאמור, ולהבטיח את טוהר המינוי המוצע. יודגש, כי אחריותה של ועדת המינויים מוגברת, שכן מדובר במשרות הפטורות מחובת המכרז.

הנוהל בהנחיית נציב האמורה לעיל, מפרט את תהליך עבודת ועדת המינויים לאיוש משרות ראשי נציגות דיפלומטיות הפטורות ממכרז ומהליכי אישור מינויים הנהוגים במשרד החוץ על כל שלביו, כמו גם את סדרי עבודתה ודרכי פעולתה של ועדת המינויים, כנגזרת של מטרותיה. כל זאת, תוך מתן דגשים מיוחדים לתנאים כפי שנקבעו בהחלטת הממשלה כאמור, ובהתאם לאופי המיוחד של שירות החוץ בכלל ושל משרת ראש נציגות דיפלומטית בפרט.

7. דרך המינוי למשרת היועץ המשפטי לממשלה

על-פי החלטת הממשלה, בהתאם לחוק, מועמדים למשרת יועץ משפטי לממשלה יוצעו לממשלה בידי ועדה מקצועית ציבורית בראשות שופט בדימוס של בית המשפט העליון. הרכב הוועדה ודרכי פעולתה מפורטים בהחלטת הממשלה.

8. משרות אחרות הפטורות ממכרז

בנוסף לסוגי המשרות המפורטים לעיל, ישנם סוגים אחרים של משרות, שבשל אופיין או מהותן, שיטת המכרז אינה מתאימה להן. בין אלו, משרות במערכת הבריאות, במערכת החינוך ובמערכת הביטחון, פטור למועברים מצה"ל, משטרה, עולים חדשים ועוד.

9. דרך המינוי למשרות בכירות מיוחדות

על-פי החלטת הממשלה, מינויים של ראש המטה הכללי של צה"ל, המפקח הכללי של משטרת ישראל, ראש שירות הביטחון הכללי, ראש המוסד למודיעין ולתפקידים מיוחדים, נציב שירות בתי הסוהר, נגיד בנק ישראל והמשנה נגיד בנק ישראל, יובאו לפני אישור המינוי בממשלה, לפני ועדה מייצעת מיוחדת. כיושב ראש הוועדה יכהן שופט בדימוס של בית המשפט העליון, וחבריה יהיו נציב שירות המדינה ואיש ציבור שימונה על-ידי ראש הממשלה. מטרת עבודת הוועדה היא להבטיח את טוהר המידות, ובין השאר, כי לא ייעשו מינויים לא ראויים מסיבות כגון זיקה אישית, זיקה עסקית או זיקה פוליטית לגורמים בממשלה.

10. מינויים לתאגידים סטטוטוריים ולגופים אחרים שהוקמו בחיקוק

בהתאם להוראות חוק החברות הממשלתיות, התשל"ה-1975, מינויים לכהונה בתאגידים שהוקמו בחוק ובגופים אחרים שהוקמו בחיקוק (המנויים בתוספת לחוק), אם הם נעשים בידי שר או בידי הממשלה או בהמלצתם או באישורם של מי מהם, טעונים בדיקה של ועדה לבדיקת מינויים שהרכבה ודרכי עבודתה נקבעו בסעיף 18 לחוק האמור.

11. מינויים אחרים הנעשים על-ידי הממשלה או הטעונים אישורה

על-פי הנחיות היועץ המשפטי לממשלה מיום ט' תמוז התשנ"ט (23.6.1999), כל מינוי אחר הנעשה על-ידי הממשלה או הטעון אישורה, שאינו נבדק על-ידי אחת הוועדות שפורטו לעיל, ייבדק על-ידי השר המציע את המינוי, באמצעות היועץ המשפטי של המשרד ובאחריותו המקצועית, ובהתאם להנחיות שפורטו בהנחיה האמורה של היועץ המשפטי לממשלה.

12. חובת ייצוג הולם

על-פי החוק, בקרב העובדים בשירות המדינה, בכלל הדרגות המקצועות, בכל משרד ובכל יחידת סמך, יינתן ביטוי הולם, בנסיבות העניין, לייצוגם של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלות ושל בני האוכלוסייה הערבית, לרבות הדרוזית והצ'רקסית. עוד קובע החוק כי הממשלה תפעל לקידום ייצוג הולם בקרב העובדים בשירות המדינה בהתאם ליעדים שתקבע, ולשם כך ינקטו המשרדים, יחידות הסמך ונציב שירות המדינה, כל אחד בתחומו, באמצעים הנדרשים, לרבות ייעוד משרות למועמדים הכשירים לתפקיד מקרב הקבוצות הזכאיות לייצוג הולם וכן על מתן העדפה מתקנת לקבוצת משרות או דרגות.

13. תקנון ועדת שירות (הנחיית נציב מספר 01.1)

ועדת שירות המדינה (להלן - "ועדת השירות") היא ועדה סטטוטורית שכימונה נקבע בחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959. ועדת השירות נועדה לשמש כגוף מקצועי - ציבורי,

אשר מפקח ומלווה את אופן ניהול שירות המדינה ובידיה הופקדו סמכויות החלטה או המלצה בנושאים עקרוניים, מערכתיים ורגישים.

ועדת השירות היא זו הקובעת כללים בדבר דרכי ופרטי המכרזים, בחינות ומבחנים בקבלת עובדים לשירות המדינה, הענקת פטורים ממכרזים, קביעת מנגנון בחירה של ועדת איתור, הארכת שירותם של עובדים מעבר לגיל פרישה, הכרעה במחלוקות בין נציבות שירות המדינה להסתדרות עובדי המדינה בדבר הצורך בפיטורי צמצום בשירות המדינה והיקפם, ועוד. הרכבה של הוועדה נקבע בסעיף 7(א) לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959 (להלן - "חוק המינויים") והיא מונה אחד עשר חברים. בראש הוועדה נציב שירות המדינה, וחברים בה חמישה מנהלים כלליים של משרדי ממשלה וחמישה אנשי ציבור שאינם עובדי מדינה. חברי הוועדה מתמנים על-ידי הממשלה.

בשים לב למהותה ולתפקידיה של הוועדה, קיימת חשיבות רבה לייצוג הולם של מרכיבי החברה השונים. בהרכבה של הוועדה כיום, ניתן בפועל ביטוי הולם לרוב המגזרים באוכלוסייה. כך, מחצית מחברי הוועדה הן נשים מתחומי פעילות שונים (אקדמיה, כלכלה). הנחיית נציב מספר 01.1 קובעת את סדרי עבודתה של ועדת השירות.

14. מינויים בתקופת בחירות

בהנחיות היועץ המשפטי לממשלה מספר 1.1501 מיום ט' שבט התשנ"ט (26.1.1999) ואשר עודכנה לאחרונה, נאמר בין היתר, כדלקמן:

א. מינויים באמצעות מכרז: כידוע, מינויים אלה מתבצעים בהליכים המנוהלים מכוח הנחיות נציבות שירות המדינה; מבוססים על אמות-מידה שוויוניות ושקופות (ובכלל זאת תיאורי תפקיד ותנאי-סף הנקבעים ומפורסמים מראש) ועל מנגנוני בחינה והערכה מקצועיים; ואסורה בהם ממילא מעורבות הדרג הפוליטי (וזאת אף במקרים הנדירים שבהם השלמת הליך המינוי נעשית בדרך של חתימת שר). לפיכך, אין מניעה כי מינויים הנערכים באמצעות מכרז כאמור יימשכו כסדרם אף בתקופת בחירות. זאת, מבלי לגרוע מסמכותו הכללית של נציב שירות המדינה לדחות הליכי מכרז בנסיבות מיוחדות. מובן, כי בתקופת בחירות יש להקפיד על אי-מעורבות הדרג הפוליטי במשנה-תוקף.

ב. מינויים למשרות בכירות באמצעות ועדות לאיתור מועמדים: מאחר שבהליך המינוי למשרות בכירות באמצעות ועדת איתור קיימת מעורבות של השר (ולרוב הוא גם מחייב אישור של הממשלה), הרי שבהתאם לעקרונות שצוינו לעיל, איוש משרות כאמור בתקופת בחירות, ככלל, מעורר קושי. לצד זאת, יש ליתן את הדעת לכך שמדובר בהליך בחירה בעל אופי מקצועי, תחרותי, שוויוני ופומבי, אשר במסגרתו מחויב הגורם הממנה להעניק משקל רב להמלצת ועדת האיתור, תוך שנדרש טעם מהותי בעל משקל מיוחד מצדו בכדי לסטות מההמלצתה (בג"ץ 8134/11 אשר נ' שר האוצר (29.1.2012)).

ג. לאור זאת, ובהינתן הצורך לצמצם את הפגיעה בעשייה הממשלתית השוטפת, נציב שירות המדינה יהא רשאי לאשר, בהחלטה מנומקת, לקיים הליכי ועדת איתור במקרים הבאים:

- חיוניות איוש המשרה: כאשר קיימת חיוניות באיוש מידי של המשרה (כך למשל, נוכח סמכויות סטטוטוריות המוחזקות בידי בעל התפקיד או האטה בלתי-סבירה שתיגרם לשירות הניתן לציבור עקב חסרונם), ולא ניתן למצוא לצורך באיוש קבוע של המשרה פתרון סביר והולם אחר, כגון על-ידי הארכת כהונת בעל התפקיד המכהן או על-ידי מינוי ממלא-מקום.

לרבות מינוי בפועל. זאת, ובלבד שהמלצת ועדת האיתור תהיה על מועמד אחד בלבד (בג"ץ 4065/09 כהן נ' שר הפנים, פסקה 12 (20.7.2010) ומועמד זה אינו בעל זיקה אישית, פוליטית או עסקית לשר משרי הממשלה.

- אופי המשרה: כאשר מדובר במשרה מקצועית מובהקת שאינה כוללת רכיב משמעותי של מימוש מדיניות השר ויצירת עובדה מוגמרת בעניינה בפני השר או הממשלה הבאים אינה מעוררת קושי בנסיבות העניין; ובלבד שהמלצת ועדת האיתור תהיה על מועמד אחד בלבד ומועמד זה אינו בעל זיקה אישית, פוליטית או עסקית לשר משרי הממשלה.

- שלב הליך ועדת האיתור לפני המועד הקובע: כאשר ועדת האיתור הגישה את המלצתה לשר לפני המועד הקובע, אך הליך המינוי טרם הושלם, ובלבד שהמלצת ועדת האיתור תהיה על מועמד אחד בלבד. תנאי זה, ולפיו ועדת האיתור המליצה על מועמד אחד בלבד, לא יחול במקרים בהם השר בחר במועמד לפני המועד הקובע. בהקשר זה יוזכר, כי בהתאם לכלל הרגיל, במקרים בהם אחד המועמדים הוא בעל זיקה לשר משרי הממשלה על ועדת האיתור להמליץ על מועמד אחד בלבד (ראו לעניין זה, הנחיית היועץ המשפטי לממשלה מס' 1.1554 "ועדה לאיתור מועמדים - מועמד בכל זיקה לשר משרי הממשלה" והנחיית נציב שירות המדינה מס' 1.2 "נוהל עבודת הוועדה לאיתור מועמדים") בכל מקרה, גם במקרים אלה תינתן הדעת לטיב המשרה ולאופייה.

- במקרים אלו, ניתן יהיה לאפשר מינוי ועדות איתור, המשך פעילותן של ועדות איתור קיימות, השלמת הליך המינוי ואיוש המשרות באופן קבוע, וזאת לאחר בחינת מכלול נסיבות העניין ובשים לב גם לסמיכות ההחלטות למועד הבחירות.

- יצוין, כי הכללים האמורים יחולו גם כאשר הליך ועדת האיתור אינו מתחייב על-פי חוק או החלטת ממשלה (ולמעט כשמדובר במשרות או בתפקידים הנדונים בפסקה ו שלהלן); וגם במקרה שוועדת האיתור החלה בפעילותה קודם לתקופת הבחירות אך טרם מסרה את המלצתה על מועמד לגורם הממנה.

ד. מינויים למשרות בכירות בפטור מלא מהליך תחרותי: מדובר במינויים למשרות הבכירות ביותר בשירות הציבורי, אשר בשונה מתפקידים המאוישים באמצעות הליכי מכרז או ועדת איתור, לא מתקיים לגביהם הליך תחרותי, מקצועי ושקוף, ולגורם הממנה נתון בעניינם שיקול-דעת רחב ביותר. על רקע זאת, ככלל, בתקופת בחירות יש להימנע ממינויים של קבע למשרות אלה וכן מהפסקת כהונה של נושאי משרות כאלה. ככל שמשרה כזו התפנתה או צפויה להתפנות, יש לבחון את האפשרות להאריך באופן זמני את כהונתו של בעל התפקיד המכהן, ולחלופין – לאייש את התפקיד באמצעות ממלא-מקום מתוך שירות המדינה, כמצוות סעיף 23א לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959 (להלן - "חוק המינויים"). כפי שאף הובהר בפסיקה, ברי כי הארכת כהונה תיתכן רק במקרים שבהם הדבר אפשרי מבחינה משפטית וניתנת הסכמתו של המכהן במשרה (פרשת התנועה למשילות ודמוקרטיה, בפסקה 15 לפסק דינה של הנשיאה נאור). רק במקרים חריגים, בהם קיימת חיוניות באיוש מידי של המשרה באופן קבוע ולא ניתן למצוא לכך פתרון סביר והולם אחר, תיבחן אפשרות לאפשר את איוש המשרה על יסוד בדיקה פרטנית של הנסיבות. ככלל, מינוי של קבע בפטור מלא מהליך תחרותי בתקופת בחירות יתאפשר, במקרים החריגים האמורים, רק כשמדובר במינוי מקצועי מובהק ובתנאי שלמועמד אין זיקה אישית, פוליטית או עסקית לשר משרי הממשלה.

יצוין, כי תחת מינויים אלו ככלל גם מינוי משנה למנכ"ל משרד ממשלתי, בהתאם להחלטת ממשלת ישראל מס' 3075, מיום כ"ה בתשרי התשע"ח (15.10.2017), שהינו מינוי המצוי בסמכות מנכ"ל המשרד.

ה. מינוי מנכ"לים: ככלל, על שר המכהן בתקופת בחירות להימנע מהחלפת מנכ"ל המשרד. אמנם, דרך-כלל, שר רשאי למנות מנכ"ל בהתאם לשיקול-דעתו, בכפוף לבדיקת כישורי המועמד, כמו גם לסיים את כהונתו; מדובר במינוי אישי של השר, ושרים אכן נוהגים לעתים להחליף את מנכ"ל המשרד עם כניסתם לתפקיד, או בסמוך לאחר מכן. עם זאת, המנכ"ל הוא הדרג המקצועי הבכיר במשרד ואינו חלק מהדרג הפוליטי, והחלפתו בתקופת בחירות עלולה לגרום לחוסר יציבות שלטונית, לתפקוד לקוי של המשרד ואף לניצול לרעה של סמכויות שלטוניות. מכאן העיקרון האמור שלפיו, ככלל, יש להימנע משינויים בתפקידי מנכ"לים בתקופת בחירות. לצד זאת, יש לזכור כי מנכ"ל המשרד משמש גם כגורם מתווך בין הדרג המקצועי ובין השר ועבודה תקינה של המשרד מחייבת יחסי עבודה ואמון תקינים בין השניים. לכן, במקרה בו השתכנע נציב שירות המדינה כי קיים צורך ממשי בהחלפת המנכ"ל לשם תפקודו התקין של המשרד, ניתן יהיה לחרוג מן הכלל האמור. במסגרת זו יהיה מקום ליתן משקל ממשי לשאלה האם המנכ"ל המכהן הוא מנכ"ל שמונה מתוך שירות המדינה, או מנכ"ל שמונה על-ידי השר הקודם מחוץ לשירות הציבורי. במקרה בו קיים צורך כאמור בהחלפת המנכ"ל, על השר למנות, ככלל, עובד מדינה בכיר כממלא-מקום המנכ"ל, בכפוף למגבלות הקבועות בסעיף 23 לחוק המינויים. זאת, תוך מתן עדיפות למינוי ממלא מקום מקרב עובדי המשרד, על מנת לצמצם ככל הניתן את הפגיעה האפשרית בתפקוד המשרד. במקרים חריגים, יהיה מקום למנות מנכ"ל קבוע ולא להסתפק במינוי ממלא מקום, ואף במקרים אלה יהיה מקום להעדיף מינוי מנכ"ל מקרב עובדי המשרד, מהטעם האמור.

ו. מינויים לתפקידים נוספים ולמשרות לא בכירות שלא באמצעות מכרז: ישנם משרות ותפקידים נוספים שאינם בכירים באופיים אשר הגם שאישור המינוי להם מצוי בסמכות השר (או במקרים מסוימים - מנכ"ל המשרד), על-פי רוב, הליך האיתור והבחירה להם מבוסס על המלצותיו של הדרג המקצועי במשרד או של מומחים אחרים בתחום, בלא מעורבות מהותית של השר או של נושאי משרת אמון מטעמו. המדובר, בין היתר, במינויים לתפקידים כגון חברי ויושבי-ראש בוועדות ערר לסוגיהן, מועצות מייעצות, ועדות פרס, ועדות רפואיות, ועדות תביעות וכדומה. ככלל, ועל מנת לצמצם את הפגיעה ביציבות וברציפות הפעילות הממשלתית, לא תהיה מניעה לאייש משרות ותפקידים אלה בתקופת בחירות, וזאת בכפוף לתנאים המפורטים להלן:

- השר, המנכ"ל ונושאי משרות האמון בלשכותיהם לא היו מעורבים בשום דרך בהצעת המועמדים או בהליך בחירתם (למעט, כאמור, באישורו הסופי של המינוי).
- למועמד המוצע אין זיקה אישית, פוליטית, או עסקית לשר משרי הממשלה.
- המשרה או התפקיד אינם כוללים רכיב משמעותי של מימוש מדיניות השר.

מינויים שאינם עומדים בתנאים שלעיל ייבחנו בהתאם לעקרונות הקבועים בסעיף ד להנחיה זו, היינו - ניתן יהיה לאפשרם אך בנסיבות שבהן קיימת חיוניות באיוש מידי של המשרה באופן קבוע ולא ניתן למצוא לכך פתרון סביר והולם אחר. למען הסר ספק, יובהר כי ההנחיות שלעיל יחולו גם על מינויים לתפקידים קצרי-טווח, כדוגמת מינוי ועדות או צוותים מקצועיים לצורך מטרה מוגדרת ולמשך פרק זמן מוגדר. זאת, שכן, ככלל, גם בהתייחס למינויים כאמור

עלולים להתעורר החששות העומדים ביסוד ההוראות שלעיל (ראו והשוו: בג"ץ 1311/15 דיין נ' שר החינוך, פסקה 16 לפסק דינה של השופטת חיות מיום ב' בסיוון התשע"ה (20.5.2015)).

ז. הקניית סמכות לעובדי מדינה מכהנים: המגבלות האמורות בהנחיה זו לא יחולו על מינוי שאינו אלא הקניית סמכות סטוטורית או תפקיד נוסף לעובד מדינה מכהן במסגרת תפקידו .
ח. נושאי משרות אמון בלשכות שרים ומנכ"לים: אין מניעה למנות נושאי משרות אמון בלשכת שר או בלשכת מנכ"ל, אשר העסקתם מסתיימת עם חילופי הנבחר.

פרק שלישי

ממלכתיות השירות וטוהר המידות

פרק שלישי - ממלכתיות השירות וטוהר המידות**א. סייגים על פעילות מפלגתית ומדינית (פרק משנה 42.3)****1. כללי**

עובד המדינה הינו משרת הציבור ונאמנו. במילוי תפקידו עליו לפעול על-פי שיקולים ענייניים וממלכתיים בלבד ואל לו להיראות כעושה דברה הפוליטי של מפלגה כלשהי. גם אם לפני מינויו למשרה היה העובד מזוהה עם מפלגה או תנועה פוליטית או פעיל בשירותיה, הרי משנתמנה לתפקיד בשירות המדינה, עליו לפעול כאמור על-פי שיקולים מקצועיים וענייניים ובנאמנות כלפי החלטות הממשלה המכהנת באותה עת, ללא קשר או זיקה להשקפותיו האישיות.

כלל זה חל על כל עובדי המדינה, אך מטבע הדברים על העובדים הבכירים או כאלה הממלאים תפקידים רגישים להקפיד על כך הקפדה יתרה. בעניין זה אין נפקא מינה אם מדובר בעובד מן המניין או בעובד במשרת אמון בלשכת שר או סגן שר. גם על עובד במשרת אמון כאמור, המקבל שכרו מקופת המדינה, חלות הוראות חוקי שירות המדינה בדומה לכלל עובדי המדינה, ואין הוא יכול לטעון למעמד מיוחד או ל"חסינות" בפני הוראות החוק, אלא אם כן נקבעו הוראות מיוחדות לגביו בחוק.

2. פירוט עיקרי הסייגים והמגבלות

להלן עיקרי ההוראות בנושא זה המבוססות על חוק שירות המדינה (סיוג פעילות מפלגתית ומגבית כספים), התשי"ט-1959 ; חוק הבחירות לכנסת (נוסח משולב), התשכ"ט-1969; חוקים נוספים, הוראות התקשי"ר והנחיות היועץ המשפטי לממשלה.

חלק מאיסורים אלה, חלים רק על עובדים באחת מארבע הדרגות העליונות בסולמות הדירוג (עובדים בכירים) ועל סוגים אחרים של עובדים שנקבעו בחוק או מכוח החוק.

חל איסור על עובד לעסוק בשעות העבודה בפעילות מטעם מפלגה או למענה, כגון: שכנוע אדם להצטרף כחבר למפלגה; עריכת מפקד של חברי מפלגה; הפצת הזמנות לפעילות מפלגתית; תליית מודעות מטעם המפלגה במשרד. הפעילות האמורה אסורה גם לאחר שעות העבודה בין כתלי המשרד, המוסד או המתקן הממשלתי;

חל איסור על עובד להשתמש ברכוש ובשירותי המשרד לפעילות מטעם מפלגה או למענה;

חל איסור על עריכת אסיפה, הרצאה או פעילות דומה מטעם מפלגה, או על בסיס של השתייכות מפלגתית או בעלת אופי מפלגתי במשרד ממשלתי, מוסד או מתקן ממשלתי, הן בשעות העבודה והן לאחר שעות העבודה.

חל איסור על עובד לארגן הפגנה או תהלוכה בעלת אופי מדיני או להשתתף בהפגנה כזו. הפגנה לעניין זה יכולה להיעשות גם בצורת התכנסות או התקהלות במקום מסוים.

האיסור חל על הפגנה או תהלוכה בעלות אופי מדיני, והמונח "אופי מדיני" אינו זהה בהכרח למונח "אופי מפלגתי". פעולה יכולה להיות בעלת אופי מדיני למרות שאינה ביטוי למעשייה או השקפותיה של מסגרת מפלגתית כלשהי והאבחנה היא ביסוד המדיני של הפעולה ולא בשיוכה לגוף מדיני מסוים דווקא;

חל איסור על עובד לתת הסכמה, בעל-פה או בכתב, לפרסום שמו מטעם מפלגה או תנועה, אם מצורף לפרסום תואר תפקידו של העובד בשירות המדינה. כמו כן אין הוא רשאי לחתום על עצומות;

חל איסור על עובד בכיר להיות חבר בהנהלה הפעילה של מפלגה או של גוף מדיני. המונח "גוף מדיני" מתייחס לאופיו של הגוף, ולא לצורת התאגדותו. גם גוף בלתי מאוגד ייחשב לגוף מדיני אם עיסוקו בנושאים שבתחום ענייני המדינה, ארגונה, פעולותיה וקביעת עמדותיה. זאת, להבדיל מגוף שמטרותיו הן תרבותיות, חברתיות או ספורטיביות;

חל איסור על עובד בכיר להיות חבר ב"גוף בוחר" של מפלגה, דהיינו גוף שתפקידו או אחד מתפקידיו לבחור מועמדים לכנסת או לכהונת ראש הממשלה או שר בממשלה, או לכל תפקיד ברשות מקומית, בהסתדרות הציונית העולמית או בסוכנות היהודית לארץ ישראל, למעט בחירות ישירות שבהן משתתפים כלל החברים של המפלגה;

חל איסור על עובד בכיר לארגן אסיפה פומבית בעלת אופי מדיני, לשבת בשולחן הנשיאות של אסיפה כזו או לשאת בה נאום. אופייה של אסיפה - אם הינה בעלת אופי מדיני או לא - אינו נקבע לפי זהותו של הגוף המארגן, אלא לפי הנושא העומד לדיון. כך למשל, יכול כנס של בעלי מקצוע מסוים להיות כנס מקצועי אם נדונים בו רק ענייני מקצוע ויכול להיות כנס בעל אופי מדיני אם נדונים בו עניינים מדיניים. בהקשר זה התעוררה השאלה, מה דין אסיפה הנערכת על-ידי מפלגה שאליה הוזמן עובד מדינה להרצות על נושאים הנמצאים בתחום תפקידו ואחריותו. יש להדגיש כי האיסור נועד למנוע את האפשרות שיווצר רושם בציבור של הזדהות או זיקה של עובד מדינה עם מפלגה מסוימת. לפיכך אסור לעובד להרצות באספות פומביות של מפלגות גם אם הנושא, עליו הוא מרצה, אינו פוליטי. בכל מקרה אסור לו לשבת בשולחן הנשיאות של אסיפה בעלת אופי מפלגתי או מדיני;

חל איסור על עובד בכיר לבקר את מדיניות משרדו, משרדי ממשלה אחרים, מדיניות הממשלה, הכנסת וועדותיה ובכלל זה חוקים והחלטות שנתקבלו על-ידיהם במסיבת עיתונאים; בראיון עמם; בנאום במקום פומבי; בשידור; בעיתון; בספר; ברשת אינטרנט או בכל אמצעי מדיה אחר (גם ביקורת שאינה נעשית בצורה פוגעת או מעליבה אסורה); לאור חובתנו לאכוף את החוק, כל עובד שדרגתו היא אחת מארבע הדרגות העליונות בכל סולם דירוג, לחתום על הצהרה שבה מפורטים ההוראות והסייגים החלים עליו, כמפורט בחוקים שונים ובפרק משנה 42.3 לתקשי"ר;

מי שהיותו חבר בגוף בוחר נתמנה להיות עובד מדינה, תיפסק כהונתו כחבר בגוף הבוחר עם מינויו, והוא יוכל לשוב ולהיות חבר באותו גוף בוחר לאחר שחלפו ארבע שנים מיום מינויו כעובד מדינה. על העובד לחתום על טופס הצהרה מתאים. תשומת לב מיוחדת

נדרשת בעיקר במקרים של העסקת עובדים במשרות אמון בלשכות שרים, בלשכות סגני שרים ובלשכות מנכ"לים;

בנוסף לכך, נקבעו סייגים שונים הקשורים בהצגת מועמדות בבחירות לכנסת או לרשויות מקומיות והשתתפות בתעמולת בחירות. פירוט כל ההוראות האלה בפרק משנה 42.3 לתקשי"ר.

3. מעורבות עובדי המדינה במשא ומתן קואליציוני

בהתאם להנחית היועץ המשפטי לממשלה, כלל העקרוני הוא, כי משא ומתן קואליציוני והסכמים קואליציוניים נערכים בין מפלגות, כאשר משרדי הממשלה אינם צד להסכם. כיוון שפעילות מפלגתית אסורה על עובדי מדינה, נקודת המוצא המתבקשת היא שעל עובדי מדינה להימנע מלנקוט עמדה ואף מלהיות מעורבים במשא ומתן קואליציוני.

מן העבר השני, לא ניתן להתעלם מהעובדה שהסתייעות של נבחר הציבור בדרג המקצועי הבכיר בשירות המדינה, עשויה לעתים להיות חיונית מבחינה עניינית, במתן תשתית עובדתית ומקצועית רלוונטית למשא ומתן ולכך שיגובשו הסכמים שיש להם היתכנות מעשית ושעומדים במגבלות הדין והתקציב. כיוון שהסכמים אלה נערכים לרוב באופן מאוד מפורט ומתורגמים מיד לאחר כינון הממשלה להחלטות אופרטיביות, יש הגיון רב בכך שיינתן סיוע מאת אדם שמבין ויכול להסביר את הרקע המקצועי הרלוונטי לסוגיות בהן מדובר, להאיר את המגבלות ולתת מידע, בין היתר כך שהממשלה לא תצטרך להתמודד בדיעבד עם סיכומים פוליטיים שמעוררים קשיים מעשיים ניכרים - תקציביים או אחרים - ואשר לא ניתן יהיה ליישם. בהקשר זה יצוין כי גם במנותק מן המשא ומתן הקואליציוני, נבחר הציבור רשאים לקבל מידע והתייחסויות מגורמי המקצוע במשרדי הממשלה בדרכים שונות, וקשה לקבוע כי התנהלות מסוג זה פסולה דווקא בעת הזו.

הלכה למעשה, עובדי המדינה נמצאים בסיטואציה בעייתית, כאשר מצד אחד מוטלת עליהם חובה להימנע מכל פעילות מפלגתית ומלהיקשר לסיעה זו או אחרת - ומן הצד השני, קיימים טעמים טובים למציאת דרכים שיאפשרו מסירת מידע רלוונטי וזאת על מנת שתהיה בפני המפלגות הנושאות ונותנות תשתית עובדתית ומקצועית הולמת לגיבוש ההסכמים ביניהן ולשם צמצום החשש כי ההסכמים שייחתמו יכללו התחייבויות שיעוררו קשיים שונים בעת מימושם.

נוכח כל האמור לעיל, הוספו הוראות ביצוע מעשיות בפסקה 42.392 לתקשי"ר, במטרה לאפשר לנבחר הציבור להסתייע ברמה מסוימת בדרגים המקצועיים לגיבוש הסכם קואליציוני מעשי, תוך הבטחת היעדר המעורבות של עובדי המדינה בפעילות מפלגתית האסורה כאמור על-פי הדין.

ב. התרמת כספים (סעיף 42.81)

חל איסור על עובד המדינה להתרים, לגבות או לקבל כספים שנתרמו לאיזו מטרה שהיא, זולת לאוצר המדינה ובתוקף תפקידו. איסור זה חל גם על התרמות למפלגה. האיסור אינו חל על ניכויים ממשכורת שפורטו בחוק ועל התרמת כספים לטובת קרן היסוד המגבית המאוחדת לישראל, קרן קיימת לישראל, הרשות למלחמה בסמים, אגודות ידידים של בתי חולים ממשלתיים, על התרמת כספים או התחייבות לתרומה למימון טיפול רפואי של עמית לעבודה או של בן משפחתו, ועל התרמת עובדי המשרד עבור עובד המשרד הזקוק לסיוע עקב מצוקה כלכלית קשה.

ג. מתן חסות (סעיף 42.82)

עובדי המדינה מקבלים בקשות מפעם לפעם למתן חסות לפעילויות שונות מגורמים שמחוץ לשירות המדינה. הניסיון מלמד שיש צורך בהקפדה מרובה על מתן חסות כאמור על-ידי עובדי המדינה, שכן המעשה עלול להביא לאי נוחות ולמבוכה לעובד נותן החסות, כמו גם למשרדו או יחידתו.

כך למשל, התעוררו בעבר שאלות לעניין האחריות של נותן החסות, או של המדינה, לפעילות מבקש החסות, כמו גם החשש להימצאות במצבים של ניגוד עניינים. כמו-כן, נגרמו עימותים על רקע אופן בחירת מקבלי החסות.

על-פי הוראות התקשי"ר, עובד המדינה לא ייתן חסות ולא יאשר מתן חסות, אלא אם קיבל מראש אישור לכך ממנכ"ל המשרד או מנהל יחידת הסמך בה הוא מועסק, ולאחר קבלת חוות דעת היועץ המשפטי של המשרד, בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה מספר הנחיה 1.1700.

בקשה למתן חסות של מנכ"ל או מנהל יחידת סמך, תובא לאישור נציב שירות המדינה. קיבל עובד מדינה אישור כאמור, לא יחול האישור גם על עובד אחר, אלא אם פורסם הדבר במפורש, על-ידי הגורם המוסמך כאמור.

ד. עבודה פרטית ופעילות עסקית (פרק משנה 42.4)

עובד המדינה, ובייחוד אם הוא ממלא תפקיד בכיר, חייב להקדיש את כל זמנו ומרצו לעבודתו בשירות המדינה ואין הוא רשאי לעסוק בעבודה פרטית או בפעילות עסקית אחרת, לרבות חברות בהנהלת תאגיד, אלא אם קיבל היתר לכך, ובכפוף לסייגים ולמגבלות שנקבעו בעניין זה בפרקי משנה 42.4 ו-43.0 לתקשי"ר.

ה. ניגוד עניינים (פרק משנה 13.6)

אחד מכללי הבסיס של המשפט המינהלי הוא **האיסור על עובד ציבור להימצא במצב של ניגוד עניינים**. במרבית המקרים, הכוונה היא ל**ניגוד עניינים אישי** - מצב שבו יש לעובד ציבור התנגשות בין אינטרס אישי, שלו או של אדם קרוב אליו, לבין התפקיד הציבורי שאותו הוא אמור למלא. אם ההתנגשות עלולה להשפיע על שיקול הדעת שלו - הוא מצוי בניגוד עניינים, ועליו להימנע מליטול חלק באותה החלטה ומלטפל באותו עניין. במקרים מסוימים, עובד עשוי להימצא גם במצב של **ניגוד עניינים מוסדי** - מצב של

התנגשות בין שני תפקידים שהוא ממלא, כאשר מתוקף תפקידו האחד העובד נדרש לקדם עניינים שעלולים להתנגש עם העניינים הנוגעים לתפקידו הנוסף. ישנם שני רציונאליים בבסיס האיסור על ניגוד עניינים. האחד, הוא כי בשעה שעובד ציבור מפעיל סמכות מתוקף תפקידו, עליו לשקול את השיקולים הרלוונטיים להפעלת הסמכות, ואת השיקולים הללו בלבד. במצב בו העובד מצוי בניגוד עניינים, שיקול דעתו יכול להיות מושפע משיקולים זרים, ולהוביל להפעלה בלתי ראויה של הסמכות; השני, הוא שהימצאות עובד ציבור בניגוד עניינים פוגעת באמון הציבור במערכת השלטונית. (בג"ץ 531/79 סיעת הליכוד בעיריית פתח תקווה נ' מועצת עיריית פתח תקווה).

בחינת התקיימות חשש לניגוד עניינים

קיומו של ניגוד עניינים לא נבחן על בסיס תחושה אישית וסובייקטיבית, אלא מדובר בעניין אובייקטיבי - האם ישנו חשש סביר לכך ששיקול הדעת יושפע, תוך התחשבות גם במראית פני הדברים. מדובר בשאלה משפטית, ויש לקבל עליה תשובה מהיועץ המשפטי.

הכללים החלים על מנכ"לים ומוקבליהם

הכללים הרלוונטיים לתחום ניגוד העניינים של מועמדים לתפקיד מנכ"ל הם הנחיית היועץ המשפטי לממשלה מספר 1.1555 שעניינה "עריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים בשירות הציבורי", הקובעת את העקרונות שלפיהם יש לערוך הסדרים בשירות המדינה; הנחיית היועץ המשפטי לממשלה מספר 3.1005 שעניינה "מתן פומבי להסדרים למניעת ניגוד עניינים של עובדי מדינה"; פרק משנה 13.6 לתקשי"ר שעניינו "עריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים".

הנוהל הקבוע בסעיף 13.63 לתקשי"ר מעגן הליך פרוצדוראלי שמטרתו להבטיח כי טרם איושן של משרות מסוימות, וביניהן משרתו של מנכ"ל משרד ממשלתי, תיבחן סוגיית ניגוד העניינים לגבי המועמד לתפקיד וינקטו צעדים בכדי למנוע מצב של ניגוד עניינים. על-פי סעיף זה, תנאי לכניסתו לתפקיד של מנכ"ל משרד היא בחינת סוגיית ניגוד העניינים. לשם כך, על המועמד למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים, ועל בסיסו היועץ המשפטי של המשרד יערוך, ככל הנדרש, הסדר למניעת ניגוד עניינים, בתיאום עם היועץ המשפטי לממשלה או מי מטעמו, ובמידת הצורך עם היועץ המשפטי של נציבות שירות המדינה.

הסדר למניעת ניגוד עניינים הוא מסמך התחייבות של העובד שבו הוא מצהיר על העניינים האישיים שיש לו, שעשויים להיות קשורים לתפקיד, ועל הצעדים שיש לנקוט בכדי למנוע את ניגוד העניינים. בדרך כלל, העובד יתחייב להימנע מלטפל בעניינים הנוגעים לקרובי משפחתו ולחברים קרובים שיש להם זיקה למקום עבודתו ולגופים שיש לו או לקרוביו קשר אליהם. לעיתים יכול להסדר פירוט לגבי הגורמים שהוא קשור אליהם (כגון, רשימת לקוחות שלו או של בן משפחה).

החשיבות למסירת כלל המידע הרלוונטי

הסדר ניגוד עניינים מתייחס לעניינים האישיים של העובד. גם אם מסירת המידע האישי כרוכה לעיתים באי נוחות מסוימת, היא רלוונטית לצורך קבלת החלטה על קיומו של ניגוד עניינים ועל הצעדים שיש לנקוט. יש לזכור כי גם מידע הנוגע לקרובים עשוי להיתפס כמידע רלוונטי, אם הוא נוגע לתפקיד. **הזהירות במצבים אלו עדיפה**, וניתן לסמוך על היועץ המשפטי לצורך מתן שירות דיסקרטי במקרי הצורך.

פרסום יזום של הסדרי מניעת ניגוד עניינים של בעלי תפקידים בכירים

כפי שנקבע בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה מספר 3.1005 שהוזכרה לעיל, ככלל יש למסור הסדרים למניעת ניגוד עניינים במסגרת בקשות לפי חוק חופש המידע, התשנ"ח-1988. הסדר למניעת ניגוד עניינים של בעל תפקיד בכיר הוא מידע שיש בו עניין ציבורי רב, ולפיכך יש חשיבות במסירתו בהתאם לחוק זה, אך לצד זאת כמובן שנדרש לערוך איזון ביחס לזכות לפרטיות של בעל התפקיד ולסייגים והחריגים לגילוי המידע הקבועים בחוק.

יתרה מכך, הנחיית היועץ המשפטי לממשלה האמורה קובעת כי נוכח חשיבות המידע הציבורי, יש לפרסם באופן יזום הסדרי ניגוד עניינים של בכירים בשירות הציבורי, לרבות הסדרים של מנכ"לים, בכפוף לקבלת הסכמתם, ותוך חסיון הפרטים אשר לפי חוק חופש המידע והנחיית היועץ יש לחסותם.

ההשלכות של פעולה בניגוד עניינים

- **השלכות מינהליות** - בנסיבות מסוימות, החלטה שהתקבלה תוך ניגוד עניינים של אחד הגורמים המעורבים תיחשב פסולה והיא עלולה להיות מבוטלת, כולה או חלקה.
- **השלכות משמעתיות ופליליות** - במקרים מסוימים, אם העובד הסתיר מידע רלוונטי, אם העובד הפיק מההחלטה רווח אישי לטובתו או לטובת קרובו, או אם היו לאיסור על ניגוד עניינים היבטים מחמירים אחרים - העובד חשוף לנקיטת צעדים משמעתיים נגדו, ובמקרים חמורים במיוחד אף לאישום פלילי.
- **השלכות ציבוריות** - עובד ציבור שקיבל החלטה תוך ניגוד עניינים עלול להימצא במבוכה אם הדברים יתפרסמו, גם אם לא היה מודע לנסיבות שהובילו לכך. גם היחידה שבה מועסק העובד וגם המשרד הממשלתי חשופים לביקורת ציבורית במקרים כאלו.

ו. סייגים מטעמי קרבת משפחה (פרק משנה 13.3)

על-פי כללי שירות המדינה (מינויים) (סייגים בקרבת משפחה), התשס"ח-2007 וכללי התקש"ר, אין להעסיק עובד במשרה במשרד או ביחידת סמך, אם ההעסקה עלולה להביא ליחסי כפיפות או לקשרי עבודה בינו לבין קרוב המשפחה שלו, או להביא לניגוד עניינים בשל קרבת המשפחה, או אם הוא קרוב משפחה של השר או סגן השר במשרד או אם היחידה המינהלית היא מערכת בתי המשפט והעובד הוא קרוב משפחה של שופט.

נציב שירות המדינה רשאי להתיר העסקת קרובי משפחה בהתחשב בשיקולים המפורטים בפסקה 13.332 לתקשי"ר, אם שוכנע שהעסקה כאמור לא תפגע בטוהר המידות.

הוראות מפורטות בפרק משנה 13.3 לתקשי"ר.

ז. עבר פלילי (פרק משנה 13.5)

על-פי החוק, עבר פלילי, כשלעצמו, אין בו כדי לפסול אוטומטית מועמד לשירות המדינה, אלא יש לבדוק כל מקרה לפי נסיבותיו ועובדותיו.

לעניין משקלו של העבר הפלילי בעת קבלת אדם לשירות המדינה, קבע בג"ץ את המבחנים הבאים:

"עברו הפלילי של מועמד למשרה ציבורית חייב להילקח בחשבון שיקוליה של הרשות הממנה. משקלו של שיקול זה משתנה על-פי השפעתו על הטעמים העומדים ביסוד ההתחשבות בו. לא הרי מי שעבר עבירה בילדותו כהרי מי שעבר עבירה לאחר שבגר; לא הרי מי שעבר עבירה אחת כהרי מי שעבר עבירות הרבה; לא הרי מי שעבר עבירה קלה כהרי מי שעבר עבירה חמורה; לא הרי מי שעבר עבירה בנסיבות מקילות כמי שעבר אותה עבירה עצמה בנסיבות מחמירות; לא הרי מי שעבר עבירה והביע חרטה עליה כהרי מי שעבר עבירה ולא הביע חרטה עליה; לא הרי מי שעבר עבירה "טכנית" כהרי מי שעבר עבירה שיש עמה קלון; לא הרי מי שעבר עבירה לפני שנים הרבה כהרי מי שעבר עבירה אך לאחרונה; לא הרי מי שעבר עבירה כדי לקדם את ענייניו שלו כהרי מי שעבר עבירה תוך שירות המדינה.

זאת ועוד: סוג המשרה, אותה אמור עובד הציבור למלא, משפיע על משקלו של העבר הפלילי באיושה. לא הרי משרה זוטרה כהרי משרה בכירה; לא הרי משרה שאין עמה מפגש עם הציבור כהרי משרה שיש עמה מפגש עם הציבור; לא הרי משרה שאין עמה שליטה, פיקוח הכוונה והדרכה של אחרים, כהרי משרה שיש עמה פיקוד על אחרים ואחריות על המשמעת. לא הרי מי שמשרתו להיות מובל כהרי מי שמשרתו להיות מוביל; לא הרי משרה שבעצם מהותה אין בה דרישות אתיות מיוחדות מבעל המשרה ומזולתו, כהרי משרה שכל כולה היא הטפה לרמה אתית גבוהה.

לבסוף, חיוניותו של המועמד למשרה ציבורית למלא אותה משרה צריך גם הוא להילקח בחשבון. לא הרי מועמד שרבים כמותו כהרי מועמד יחיד סגולה, שרק הוא עשוי בנסיבות מסוימות וחריגות למלא את המשרה. כמו כן, יש להתחשב בשאלה אם קיים מצב אמיתי של חירום המחייב גיוס כל הכוחות, לרבות אלה בעלי עבר פלילי, או שמא עניין לנו בפעילות הרגילה של המינהל הציבורי, אשר צריך לשאוב את מעייניו מעובדים יישרי דרך". (בג"ץ 6163/92 ו-6177/92, אייזנברג ואח' נ. שר הבינוי והשיכון ואח').

הסמכות לבדוק נושא זה נתונה, על-פי החוק, לנציב שירות המדינה והיא חלה על-פי פסיקת בג"ץ, על כל סוגי המשרות, לרבות משרות הפטורות מחובת המכר.

הוראות מפורטות בפרק משנה 13.5 לתקשי"ר.

ח. בדיקות פוליגרף (סעיף 43.54)

חל איסור על הפניית עובד לבדיקת פוליגרף, אלא באישור היועץ המשפטי לממשלה ובהתאם להנחיותיו כמפורט בהוראה מספר 3.1102. חרף האמור לעיל, ניתן לערוך בדיקות פוליגרף, במסגרת חקירה, פלילית או משמעתית, במסגרת הליך בדיקה אחר לפי דין של עבירות חמורות, לשם הפרכה או לאימות של חשד קונקרטי, אם נתנה הסכמה מודעת ומרצון חופשי של הנבדק, ובתנאים נוספים שפורטו בהנחיה לעיל.

באשר לבדיקות פוליגרף למשרות סיכון בטחוני, נושא זה מוסדר בהחלטת הממשלה מספר 2978 מיום ט"ו כסלו התשנ"ח (14.12.1997).

ט. הטרדה מינית (פרק משנה 43.4)

ההטרדה המינית וההתנכלות הקשורה בה פוגעת בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו ובשוויון בין המינים. לכן הן התנהגויות אסורות על-פי החוק בכל מקום ובכל דרך שהיא. ההטרדה וההתנכלות יכולות להתבצע על-ידי גברים ונשים כאחד ולהיות מופנית לבני שני המינים.

פרק משנה 43.4 לתקשי"ר, נועד להבהיר את עיקרי החוק והתקנות למניעת הטרדה מינית ולקבוע את סדרי המשמעת והטיפול בתלונות בשירות המדינה שמקורן בהטרדה מינית והתנכלות.

י. הצהרה על רכוש (סעיף 14.24)

חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, סעיף 35 (להלן - "חוק המינויים"), קובע כי עובד מדינה הנמנה עם נושאי משרות או בעלי דרגות שקבעה לעניין זה הממשלה על-פי הצעת נציב שירות המדינה ובאישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת, חייב להצהיר על נכסיו ועל חובותיו שלו ושל בן/בת זוגו/תו החיה/יתו ושל ילדיו הסמוכים על שולחנו, וזאת במועדים ועל-פי נוסח ההצהרה כפי שנקבע בתקנות שירות המדינה (מינויים) (הצהרה על רכוש), התשע"ט-2019.

לעניין זה קבעה הממשלה בהחלטה מספר 1352 מיום י"ב בסיוון התשנ"א (26.5.1991), כי עובדי המדינה הנמנים עם נושאי משרות או בעלי דרגות לעניין סעיף 35 לחוק המינויים, יהיו עובדי מדינה שדרגתם אחת משתי הדרגות העליונות בתקן בכל סולם דירוג. בפסקה 14.241 לתקשי"ר מפורטת טבלת הדירוגים והדרגות של העובדים שחובת ההצהרה על רכוש חלה עליהם, ויודגש כי הכוונה היא לדרגות בתקן.

חוק שירות הציבור (הצהרת הון), התשע"ז-2016, ערך הסדרה רוחבית להגשת הצהרות הון של עובדי ציבור.

תקנות שירות המדינה (מינויים) (הצהרה על רכוש), התשע"ט-2019, מסדירות את דרך הגשת ההצהרה והמועדים וכן את סמכויות הממונה. בהתאם לתקנות, עובד המדינה כאמור לעיל, יגיש הצהרה על רכוש בתוך 90 ימים מיום כניסתו לתפקיד, וכן יגיש הצהרה כאמור, תוך תשעים ימים מתום כהונתו או מתום כל שש שנים לכהונתו במשרה זו או במשרה אחרת שסעיף 35 לחוק חל עליה.

יודגש, כי בהתאם לסעיף 35 לחוק המינויים, עובד מדינה המפר את חובתו להגיש הצהרה על רכוש כאמור לעיל עובר עבירת משמעת.

לצורך ביצוע האמור לעיל, יש למלא את טופס הצהרה על רכוש (מדף 2222) בהתאם לאמור לעיל, את טופס ההצהרה, לרבות התדפיסים השונים שיש לצרף אליו בהתאם למפורט בטופס (תדפיסי חשבון בנק, תדפיסי תיק השקעות בניירות ערך, דוחות לעמית מקופ"ג, וכו') יש להגיש בתוך מעטפה המיוחדת לכך (מדף 2224) לראש אגף הסגל הבכיר בנציבות שירות המדינה שמונה כממונה על הצהרות הרכוש בהתאם לתקנות.

יא. קבלת מתנות וטובות הנאה (הנחיית נציב מספר 4.1) (פרק משנה 42.7)

סעיף 2 לחוק שירות הציבור (מתנות), התש"מ-1979 (להלן - "החוק") קובע: "ניתנה לעובד הציבור מתנה - בין בישראל ובין בחוץ לארץ, בין שניתנה לו עצמו ובין שניתנה לבן זוגו החי עימו או לילדו הסמוך על שולחנו - ועובד הציבור לא סירב לקבלה ולא החזירה לנותנה לאלתר, תועבר המתנה לקניין המדינה; ובמתנה שאין בה קניין חייב עובד הציבור לשלם לאוצר המדינה את שוויה".

כוונת המחוקק לומר, כי עובד המדינה מקבל משכורת ותשלומים אחרים המגיעים לו מאוצר המדינה בלבד, על מנת למנוע שמץ של חשש לפגיעה בטוהר המידות, אין הוא רשאי לקבל בעד עבודתו או בקשר עימה כל מתנה או טובת הנאה, שעלולה להשפיע על מילוי תפקידו ועבודתו בשירות המדינה.

"מתנה" על-פי הגדרת החוק הינה הקניית נכס שלא בתמורה או מתן שירות או טובת הנאה אחרת שלא בתמורה, דהיינו, הכוונה היא לכל דבר שיש לו ערך חומרי, כגון: מתן הנחה במחירו של מוצר כלשהו; נסיעה לחו"ל או אירוח במסעדה, במועדון או בבית מלון; הענקת הלוואה על-ידי מי שעוסק במתן הלוואות בתנאים טובים מן המקובל; הענקת הלוואות על-ידי מי שאינו עוסק בדרך כלל במתן הלוואות - גם אם ההלוואה היא בתנאים המקובלים; מתן ערבות הלוואה וכיוצא באלו.

הוראות בדבר קבלת מתנות אינן חלות על קבלת מתנות אישיות כגון: מתנה הניתנת לעובד ללא קשר להיותו עובד מדינה, מתנה הניתנת מחבריו לעבודה, מתנה הניתנת לעובד מוועד עובדים, פרסים מאושרים הניתנים לעובד וכיו"ב.

פסקה 42.732 לתקשי"ר מורה כי פעילות הקשורה למילוי תפקידו של עובד הציבור שיש בה משום טובת הנאה, אין לראותה, ככלל, כטובת הנאה אסורה, וזאת בסייג שקבלת טובת הנאה לא עלולה להשפיע, ולא להיראות כעלולה להשפיע, על מילוי תפקידו של עובד הציבור. בהתאם לכך, ככלל, השתתפות עובד הציבור ללא תמורה כמקובל, באירועים דוגמת האירועים המפורטים להלן, אשר לגבי כלל הציבור כרוכים בתשלום, או בתמורה מופחתת, אליהם הוזמן עובד הציבור בתוקף תפקידו כעובד הציבור, לא יהיו בגדר טובת הנאה אסורה:

- אירוע ממלכתי או אירוע בעל אופי ציבורי רשמי (כגון: אירוע לציון מאורע בתולדות המדינה);
- אירוע שהכנסותיו מיועדות למטרה ציבורית בו עובד הציבור נושא דברים, או משתתף בדרך אחרת לשם קידום המטרה הציבורית;

- אירוע פומבי בעל משמעות ציבורית מיוחדת בו משמש עובד הציבור אורח כבוד. ככלל, באירוע מסוג זה לא נמנים אירועים שגרתיים, כגון: תחרויות ספורט או מופעי תרבות הנערכים דרך שגרה למינויים או לצופים מזדמנים אשר אין כל הצדקה שיהיו בהם אורחי כבוד;
 - כנסים, השתלמויות, ימי עיון או אירועים דומים שבהם משתתף עובד הציבור כמרצה או דובר.
- המשרדים מתבקשים בזאת להקפיד על הכללים בכל הקשור לטיפול במתנות כאמור בפרק משנה 42.7 לתקש"ר, ובפרט, בכל הקשור למינוי ועדה משרדית והטיפול בקבלת המתנה(גם אם הינה קטנת ערך למקבל). על האחראי במשרד לוודא כי קיימת וועדה משרדית לטיפול במתנות שקיבלו העובדים או נושאי המשרה במשרד וכי היא מודעת לכל ההנחיות האמורות בכל הקשור לחדר המתנות, להצבת מתנות במשרד ולוועדת ההיתרים ברשות שופט כאמור בפרק משנה 42.7 לתקש"ר.
- עובד המקבל מתנה או טובת הנאה בניגוד להוראות חוק שירות הציבור (מתנות), התש"ס-1979, לתקנות על-פיו, ולהוראות התקש"ר, עובר עבירה פלילית או עבירת משמעת, לפי העניין.

יב. כללי מינהל תקין

לעובדי המדינה, בתפקידיהם השונים, מוקנות סמכויות רבות ומגוונות שיש בהן כדי להשפיע על חייו של האזרח ועל מעמדו האישי והכלכלי; הענקת רישיונות, סירוב כניסה לארץ, קביעת שומה, אישור עסקאות נדל"ן, גביית קנסות, העמדה לדין פלילי, טיפול רפואי, חינוך, קביעת קצבאות - כל אלה הינן מעט מזעיר משפע הדוגמאות של התחומים שבטיפולם של עובדי המדינה. לכך יש להוסיף את העובדה שעובדי מדינה רבים מטפלים ברכש, בחוזים ובתקציבי ענק של מאות מיליונים ואפילו מיליארדים של שקלים, אם במערכת הביטחון ואם במערכות אחרות עתירות תקציבים. כמו כן, בידי עובדי מדינה רבים מצוי, מטבע הדברים, מידע מסווג ורגיש ביותר, אם בתחום הביטחון ואם בתחום צנעת הפרט.

בהיותו נאמן הציבור ומשרתו, שומה על עובד המדינה להקפיד הקפדה יתרה שלא להשתמש בכוחו לרעה. על עובד המדינה להפעיל סמכויותיו על-פי אמות מידה שוויוניות, ולהקפיד על שקיפות, חוקיות, מקצועיות, חסכון, טוהר מידות וכללי המינהל התקין. על עובד המדינה לזכור תדיר שהוא משרת הציבור המשלם את שכרו ולפיכך עליו להשתדל לתת לציבור שירות טוב ויעיל תוך הקפדה על הכללים והעקרונות האמורים. על עובד המדינה להקפיד על התנהגותו ולהימנע אף ממראית עין של פגיעה בטוהר המידות ומלזות שפתיים שיש בה כדי לפגוע בו בעצמו ובמעמדו של שירות המדינה.

יג. הגבלות לאחר פרישה (פרק משנה 43.6)

חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), התשכ"ט-1969, קובע מגבלות שונות על עובדים בשירות הציבור הפורשים מעבודתם. להלן סקירה תמציתית של עיקרי הוראות החוק:

1. עובד המדינה שטיפל, אגב מילוי תפקידו, בעניין מסוים של אדם, לא ייצג אחר פרישתו מהשירות את האדם באותו עניין כלפי המשרד בו כיהן. איסור זה הינו מוחלט ואינו מוגבל בזמן.
2. חל איסור על העובד לייצג אדם לפני עובד במשרד שהיה כפוף לו או לבקש מן העובד להעניק זכות לו עצמו ולצורך עסקו, בין בהסכם ובין כמעשה של רשות כשההענקה מסורה לשיקול דעתו של אותו עובד; איסור זה חל כל עוד לא עברה שנה מיום סיום שירותו של העובד.
3. עובד שבתפקידו בשירות היה מוסמך להחליט על-פי שיקול דעתו על הענקת זכות לאחר, או להמליץ על הענקת זכות כאמור, או שהיה ממונה על עובד במשרד המוסמך כאמור, לא יקבל זכות מאדם שנזקק במהלך עסקיו להחלטתו בתחום הסמכות האמורה. לעניין סעיף זה אין נפקא מינה:
 - א. אם העובד היה מוסמך לבדו או ביחד עם אחרים;
 - ב. אם ההחלטה או ההמלצה היא על הענקת זכות או על קביעתה;
 - ג. אם ההחלטה הייתה דרך הסכם או כמעשה של רשות;
 - ד. אם הזכות שקיבל העובד פרש היא משרת שכיר בשירותו של האדם שהיה נזקק להחלטה או להמלצה, או שלא כשכיר אלא בדרך של התקשרות עם אותו אדם לשירות לתקופה מסוימת או בלתי מוגבלת, או אם היא זכות בעסק שנזקק להחלטתו או להמלצתו או שלטובתו החליט או המליץ;
 - ה. אם הזכות נתקבלה כאמור על-ידי העובד עצמו שפרש או על-ידי קרובו.
4. מי שמילא תפקיד בשירות הציבור בחוץ-לארץ לא יעשה, ללא היתר לפי חוק זה, אחד הדברים המנויים להלן בארצות שבהן מילא את תפקידו תוך שנתיים לפני שגמר אותו, אלא אם עברו שנתיים לאחר שגמר אותו, והם:
 - א. קבלת משרה, תפקיד או עבודה כשכיר, או שלא כשכיר אלא בדרך של התקשרות לתקופה מסוימת או בלתי מוגבלת מראש;
 - ב. רכישת זכות בעסק או קבלתה בדרך אחרת.
5. סעיף 3 לא יחול אם עברה שנה מיום פרישתו של העובד או אם ועדת ההיתרים הפועלת על-פי החוק אישרה שעברו שנתיים מיום גמר טיפולו של המנהל הכללי בהחלטה או בהמלצה או אם ועדה זו נתנה היתר לקבלתה של הזכות.
6. דו"ח מבקר המדינה מספר 58 לשנת 2007 המליץ על שורה של צעדים על מנת להגביר את יישומן ואכיפתן של ההגבלות החלות על עובדים הפורשים משירות הציבור, לפי חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), התשכ"ט-1969 (להלן - "חוק הצינון").
7. הוראות חוק הצינון והתקנות, כמפורט בפרק משנה 43.6 לתקשי"ר.
8. מכוח החוק פועלת ועדה בראשות שופט בית-משפט מחוזי בירושלים אשר מוסמכת לתת היתרים בהתאם להוראות החוק. הוועדה תיתן את ההיתר המבוקש אם נוכחה כי אין ברכישתה או בקבלתה של הזכות המבוקשת משום פגיעה בטוהר המידות.
9. **הטיפול בבקשות למתן היתר לפי חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה)**

א. נציבות שירות המדינה משיבה לבקשות של עובדים הפורשים משירות המדינה לקבלת היתר מהוועדה למתן היתרים. גיבוש עמדת המדינה ביחס לבקשות אלה נעשה בהתאם להוראות החוק, החלטות הוועדה למתן היתרים ואמות המידה שנקבעו בהנחיית היועץ

המשפטי לממשלה מס' 1.1711 בנושא גיבוש עמדת המדינה בנוגע לתקופת הצינון הראויה לפורשים משירות הציבור.

ב. במטרה לסייע ולייעל את אופן הטיפול בבקשות למתן היתרים המוגשות לוועדה למתן היתרים, פורסמה הנחיית נציב שירות המדינה מס' 4.5 בנושא "אופן הטיפול בבקשות למתן היתר לפי חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), התשכ"ט-1969". הנחיה זו עוסקת בעיקרה בפן הפרוצדורלי והיישומי של הליך הטיפול הנעשה על-ידי הלשכות המשפטיות במשרדי הממשלה מול הלשכה המשפטית בנציבות שירות המדינה, בנוגע לבקשות של עובדים הפורשים משירות המדינה לקבלת היתר לקיצור תקופת הצינון החלה עליהם על-פי החוק. ההנחיה נועדה לשמש כלי עזר נוסף להוראות החוק והתקנות מכוחו, להוראות המפורטות בפרק משנה 43.6 לתקשי"ר ולהנחיית היועץ המשפטי לממשלה האמורה.

התייעצות בדבר תחולת הוראות חוק הצינון על עובד הפורש ראה פסקה 43.632 לתקשי"ר.

ד. מתן התחייבות בעניין תקציב או תנאי עבודה תוך חריגה מסמכות (סעיף 05.13)

על-פי הוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985, התחייבות בעלת משמעות תקציבית של עובד מדינה הנעשית בחריגה מסמכות, מהווה עבירה משמעת של אותו עובד.

על-פי הוראות סעיף 05.13 לתקשי"ר, לא יתחייבו הממונים על העובדים ולא יבטיחו דבר בקשר לנושאים הנתונים לפי התקשי"ר לסמכות נציב שירות המדינה, הממונה על השכר או גורם מוסמך אחר. ניתנה התחייבות או הבטחה בהפרה לאמור, תהיה ההתחייבות או ההבטחה נטולת תוקף.

בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה מספר 21.587 מיום כ"ח אב התשמ"ה (15.8.1985) נקבע כדלקמן:

"הבטחה או התחייבות בלתי מוסמכת של שר, מנהל כללי או חבר הנהלה אחר של המשרד, אין לה תוקף מחייב ויש בה כדי להטעות את העובדים ולשבש את מערכת יחסי העבודה הראויים בשירות המדינה".

על-פי פסיקת בית המשפט העליון ובית הדין הארצי לעבודה, הנהלת יחידה בשירות המדינה או ממונה על עובד אינם רשאים לשנות בהבטחה חד-צדדית הוראות התקשי"ר. כן נקבע כי האינטרס הציבורי לבטל הסדרים הנוגדים סדרי עבודה תקינים גובר על היסוד החוזי של הסדר הנובע באופן חד-צדדי.

עוד נקבע בפסיקה, כי אין תוקף להבטחה מינהלית שניתנת בחוסר סמכות. מינהל תקין, צדק ושמירה על מסגרת תקציבית, מחייבים מתן תוקף להתחייבות השלטון שניתנת בסמכות. אך הוא הדין אף לאי מתן תוקף להתחייבות שניתנת בחוסר סמכות.

לפיכך, אין תוקף משפטי להבטחת שר בנושא שכר והצמדת שכר ואין המדינה חייבת לבצע הבטחה כזו.

ועוד נקבע בפסיקה, כי הדרך להבטיח ניהול תקין והוגן של שירות המדינה אינה לחזק את ידם של הפקידים הבלתי אחראיים המבטיחים הבטחות בלא סמכות, אלא שלא ליתן תוקף משפטי להבטחות מעין אלו.

התחייבות בעניין תנאי עבודה הניתנת בניגוד להוראות התקפות ותוך חריגה מסמכות עשויה לסבך את הנותן ואת המקבל בעבירת משמעת ולגרום לעובד שקיבלה להסתמך לשווא על הבטחה שאיננה תקפה.

טו. כפיפות לחוות דעת היועץ המשפטי (פרק משנה 40.3)

על-פי הוראות פרק משנה 40.3 לתקשי"ר, חוות דעתו של יועץ משפטי במשרד ממשלתי בשאלה משפטית קובעת, מבחינתם של כל עובדי המשרד, את המצב המשפטי הקיים, כל עוד לא נפסק אחרת על-ידי בית משפט מוסמך.

התעורר ספק או קושי בקשר לחוות דעתו של יועץ משפטי במשרד, יכול השר, המנהל הכללי של המשרד או היועץ המשפטי שהכין את חוות הדעת, לפנות אל היועץ המשפטי לממשלה ולבקשו לעיין בחוות הדעת ולהביע את דעתו באותו עניין. ככל הניתן הפנייה אל היועץ המשפטי לממשלה תהיה משותפת ומתואמת.

ככלל, הפניות ליועץ המשפטי לממשלה או למשנה ליועץ המשפטי לממשלה הנוגע בדבר, תיעשינה רק באמצעות היועץ המשפטי למשרד ולא באופן ישיר מהדרגים המקצועיים במשרד, זולת במקרים בהם התעורר ספק או קושי בקשר לחוות דעת של יועץ המשפטי למשרד כאמור, שאז יוכל לפנות גם המנהל הכללי או השר, תוך יידועו של היועץ המשפטי למשרד.

על-פי פסיקת בג"ץ, חוות דעתו של היועץ המשפטי לממשלה מחייבת כל גורם בשירות המדינה, כל עוד לא נקבע אחרת על-ידי ערכאה משפטית מוסמכת.

פניות ליועץ המשפטי לממשלה בנושא רכישת שירותים משפטיים חיצוניים על-ידי משרדי הממשלה ראה סעיפים 40.34 ו-40.38 לתקשי"ר.

טז. חובת הנמקות

על-פי הוראות החוק לתיקון סדרי המינהל (החלטות והנמקות), התשי"ט-1958, עובד ציבור שנתבקש להשתמש בסמכות שניתנה לו על-פי דין, יחליט בבקשה וישיב למבקש בכתב בהקדם, אך לא יאוחר מארבעים וחמישה ימים מיום קבלת הבקשה, למעט במקרים שפורטו בחוק המצריכים פרק זמן ממושך יותר.

עוד קובע החוק כי עובד ציבור שנתבקש להשתמש בסמכותו כאמור, וסירב לבקשה, יודיע למבקש בכתב את נימוקי סירובו.

כאשר עובד הציבור נתבקש להפעיל סמכות ואותה סמכות, אינה מוקנית לו, עליו להעביר את הבקשה לעובד הציבור שלדעתו מוקנית לו אותה סמכות, ויודיע על כך בכתב למבקש, בציון פרטים על זהותו ומענו של עובד הציבור. לחילופין, עובד הציבור יכול להודיע למבקש על היעדר סמכותו ויצרף המלצה בדבר זהותו של מי שלדעתו מוסמך לטפל בבקשה, בציון פרטים אודותיו.

החוק מפרט סוגים של בקשות שלגביהן לא יהא עובד הציבור חייב להודיע נימוקי סירובו. כשיש בדין המעניק לו את הסמכות הוראה שהוא רשאי להשתמש בה ללא מתן נימוקים. כשביטחון המדינה אינו יחסי חוץ שלה מחייבים שלא לגלות נימוקי ההחלטה. כשהבקשה שסירב לה היתה למנות את המבקש למשרה פלונית או להטיל עליו תפקיד פלוני. כשגילוי הנימוקים עלול, לדעת עובד הציבור, לפגוע שלא כדין בזכותו של אדם זולת המבקש. כשיש בגילוי הנימוקים, לדעת עובד הציבור, משום גילוי סוד מקצועי או ידיעה סודית כמשמעותם לפי כל דין.

יז. ייצוג המשרד בפני ועדות הכנסת (פרק משנה 43.3)

היועץ המשפטי של המשרד וכל עובד אחר של המשרד (להלן - "עובד המדינה") עשויים להיקרא להופיע בפני ועדה של הכנסת בכדי להציג ולהסביר הצעת חוק שאושרה על-ידי הממשלה, או בכל נושא אחר הקשור להחלטות ומדיניות הממשלה.

עובד המדינה הנקרא להופיע בפני ועדה של הכנסת, בכדי לייצג את משרדו בדיון בהצעת חוק או בכל נושא אחר הקשור להחלטות ומדיניות הממשלה, חייב לייצג את עמדת המשרד ואת החלטות ומדיניות הממשלה בנאמנות. אסור לו להציג עמדה שיש בה משום התנגדות או סטייה מהותית מהצעת החוק המקורית שאושרה על-ידי הממשלה או מהחלטות ומדיניות הממשלה.

התעוררו חילוקי דעות בין נציגי הממשלה או נטייה לשנות את הצעת החוק, ניתן להתייעץ עם היועץ המשפטי לממשלה או עם מי שהוסמך לכך על-ידי. לחילופין, ניתן לבקש לקיים דיון בין-משרדי מחוץ למסגרת הדיון בוועדה של הכנסת בכדי להגיע לעמדה מוסכמת ומוסכמת בדיון. הוא הדין בעמדה כלפי הצעת חוק פרטית או תקנות הדורשות אישור ועדה מוועדות הכנסת.

עובד המדינה הנקרא להופיע בפני ועדה של הכנסת, כאמור לעיל, מחויב להופיע בפני הוועדה, למסור מידע שבידו על פעילות הגוף שבו הוא מכהן, זולת אם יש בגילוי משום פגיעה בחוק, בחובה מקצועית או בחובת אמונים שהוא חב בה על-פי דין. הזימון ייעשה באמצעות השר הנוגע בדבר או בידיעתו, או באמצעות ראש הגוף שהמוזמן פועל בשירותו.

הודיע השר הממונה או ראש הגוף המוזמן לוועדה כי הוא עצמו יופיע במקום העובד בהתאם לאמור בסעיף 21(ב) לחוק יסוד: הכנסת ("ואולם רשאי השר הממונה או ראש הגוף שהמוזמן פועל בשירותו, להודיע לוועדה כי הוא עצמו יופיע במקום מי שזומן"), יהיה העובד שנקרא פטור מהחובה.

עובד המוזמן להופיע כאמור, יבטחו לו זכויות של עד בבית המשפט.

אי קיום האמור בהוראות אלה מהווה עבירת משמעת, על כל המשתמע מכך.

יח. הפסקת עבודה בשירות המדינה - כפיפות לכללי המשפט המינהלי והציבורי

הפסקת עבודתו של עובד המדינה בבדלת מפיטוריו של עובד אצל מעסיק פרטי, משום שהמדינה, כמעסיק, כפופה, בנוסף לדיני העבודה, גם לכללי המשפט החוקתי והמינהלי.

הסמכות לפטר עובד, הנתונה לבעלי תפקידים מסוימים בשירות המדינה, אין משמעותה סמכות לפעול ככל העולה על רוחם ועל-פי שיקול דעתם החופשי של אותם בעלי תפקידים.

יש להפעיל סמכות זו על בסיס שיקולים רלבנטיים בלבד, על בסיס תשתית עובדתית מתאימה, תוך מתן המשקל הנאות לכל שיקול ואיזון נאות בין האינטרסים השונים. יש לפעול בתום לב ובהגינות, תוך קיום הכללים שמקורם בדיני העבודה, בפסיקות בג"ץ ובתי הדין לעבודה, בהסכמים קיבוציים ואישיים ובהוראות התקשי"ר, ובכפוף לקיום כללי הצדק הטבעי.

פיטורים מחמת אי התאמה (פרק משנה 82.2)

תיקון מספר 14 לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, קובע כי לנציב שירות המדינה הסמכות לפטר או להפסיק את עבודתו של עובד המדינה, למעט עובדי הוראה, שאינו מתאים למלא את תפקידו שלא מחמת עבירת משמעת אלא מחמת אי התאמה, לאחר שניתן לעובד הזדמנות להשמיע את טענותיו.

נציב שירות המדינה, באישור ועדת שירות המדינה, אצל מסמכותו כאמור למנהלים הכלליים במשרדי הממשלה ולמנהלי יחידות הסמך, לרבות לבעלי סמכות במערכת הבריאות כמפורט בתקשי"ר, ובלבד שסמכות זו לא תוחל אלא על עובד שדרגתו נמוכה מדרגת המנהל הכללי או מנהל יחידת הסמך בשתי דרגות לפחות.

עובד המדינה הרואה את עצמו נפגע מההחלטה לפטרו או להפסיק את עבודתו בעילה של אי התאמה שהתקבלה בידי מי שנאצלה לו הסמכות כאמור לעיל, רשאי לערור עליה לפני נציב שירות המדינה, בתוך שלושים ימים מיום שהומצאה לו ההחלטה.

כוונת המחוקק היתה להעניק לנציב שירות המדינה, שהוא הדרג המקצועי הבכיר ביותר האחראי על ניהול כוח האדם בשירות המדינה, את סמכות הפיטורים של עובד המדינה בעילה של אי התאמה במקום הסמכות שהוצלה בשעתו לשרים, תוך כוונה שהוא יאצול מסמכותו זו לגורם הבכיר במשרד הממשלתי או ביחידת הסמך, כך שהנציב יהפוך לגורם מפקח ומבקר של הליך הפיטורים שיבוצע על ידם ולערכאת ערר על החלטתם.

הפסקת שירות של עובד הנמנה על הסגל הכיר, או יועץ משפטי של משרד, בעילה של אי התאמה, ראה סעיף 82.26 לתקשי"ר.

מובהר בזה, כי סמכות השרים (שהוצלה למנהלים הכלליים של משרדי הממשלה ולמנהלי יחידות הסמך הממשלתיות) לעניין פיטורים לרגל צמצומים לפי סעיף 82.27 לתקשי"ר נותרה בעינה.

יט. חלות חוק שירות המדינה (משמעת) (פרקי משנה 45.2, 45.3)

המשמעת ונורמות ההתנהגות הן מאבני היסוד בשירות הציבורי, ובלעדיו לא יכון שירות מדינה נאות, ולא יוכל לקיים את ייעודו על-פי אמות מידה הנדרשות לקיום מערכות

מינהל תקינות.

סדרי מינהל לקויים, היעדר פיקוח והשגחה על ביצוע חוקים, תקנות, נהלים והוראות הקשורים בתהליכי העבודה, היעדר חינוך הסברה ומודעות לאלה - הם "דרך המלך" למינהל לא תקין למעשים ומחדלים הגורמים להפרת המשמעת ולקיומן של נורמות התנהגות פסולות.

הקלת ראש בקיום הוראות המשמעת וכללי האתיקה, היעדר תגובה מיידית והולמת מביאים לכישלון היחיד והמערכת כולה. תגובה משמעתית הולמת ומהירה על עבירות קלות כקשות, ומיצוי קודם של כל האמצעים העומדים לרשות המעסיק טרם העמדה לדין משמעת יביאו בהכרח לשיפור השירות ולקיום סדרי מינהל תקינים ויעילים.

הטיפול בנושא המשמעת צריך להיות באסטרטגיה של "משמעת מונעת", דהיינו, טיפול יזום ומכוון בתוך המשרדים למניעת התנהגות הפוגעת במשמעת שירות המדינה על כל גווניה - לפני היווצרותה ובעודה באיבה. מדיניות זו תתרום בעליל גם לשיפור מהותי בתדמיתו של עובד המדינה בקרב הציבור.

חוק שירות המדינה (משמעת), התשכ"ג-1963, חל על כל עובדי המדינה, יהא מעמדו אשר יהא והוא נאכף על-ידי נציבות שירות המדינה באופן שוויוני וללא משוא פנים. נושא תקנת השבים ומחיקת הרשעות מוסדר באמצעות חקיקה בדין הפלילי, והוחלט להסדירו גם בדין המשמעת, על מנת לאפשר גם לעובדי מדינה אשר מעדו וכשלו לתקן את דרכם ולפתוח דך חדש, נקי ומכובד בהמשך חייהם וזרכם כעובדים בשירות המדינה. בסעיף 40.25 לתקשי"ר מוסדרים הכללים המאפשרים לעובדי המדינה את מחיקת עברם המשמעת בחלוף העיתים וכאשר זיכרונות עבירות המשמעת בהן כשלו נשחקו תחת גלגלי הזמן.

ב. הגנה משפטית והשתתפות בהוצאות משפטיות (פרק משנה 43.7)

עובד מדינה המובא לדין בשל מעשה ו/או מחדל שעשה ו/או שנמנע מלעשות, שאירעו בזמן מילוי תפקידו, תוך כדי מילוי ולשם מילוי, זכאי לקבל ייצוג משפטי או השתתפות של המדינה בהוצאות הגנתו בכפוף לתנאים הקבועים בהחלטת הממשלה מספר 2799 מיום כ"ג בכסלו התשס"ג (28.11.2002).

המאפיין של המעשים או המחדלים אינו רק שהם אירעו בעת השירות ותוך כדי השירות, אלא שיש קשר בין מילוי התפקיד עליו הופקד העובד לבין המעשה או המחדל. קשר זה אינו יכול להיות עקיף, אלא צריכה להיות סיבתיות ישירה; דהיינו, שהעובד עשה מה שעשה או נמנע מלעשות כפי שנמנע, למען מילוי תפקידו.

לשם מתן הגנה משפטית או השתתפות בהוצאות משפטיות, הוקמה קרן פנימית צוברת ששמה "הקרן הפנימית להגנה משפטית לעובדי המדינה", בהנהלת "ענבל" חברה לביטוח בע"מ (להלן - "הקרן").

המדינה תישא בהוצאות המשפטיות של עובד הזכאי לכך, באחת משתי הדרכים:

- העמדת עורך דין מתוך מאגר עורכי הדין הנמצא בקרן, ומימונו באמצעות הקרן;
- השתתפות בהוצאות משפטיות, על-פי תעריף שכר הטרחה הנהוג בקרן לעניין זה.

נוהל הפנייה לקבלת הגנה משפטית וההנחיות בעניין הפנייה לקבלת החזר הוצאות משפטיות מפורטים בפרק משנה 43.7 לתקשי"ר.

בא. הגנה על חושפי מעשי שחיתות (פרק משנה 43.5)

המאבק בשחיתות הציבורית נועד לשמור על שלושה ערכים מוגנים בחברה הישראלית. הערך הראשון הוא האמון של הציבור בעובדי הציבור. הערך השני הוא טוהר המידות של עובדי הציבור, והערך השלישי הוא אינטרס הציבור שעליו מופקד עובד הציבור. מאבק זה חשוב מאין כמוהו, ולכן יש לספק הגנה לחושפי השחיתות הנוטלים בו חלק.

בחוות דעת שפרסם מבקר המדינה בנושא הגנה על חושפי שחיתות, הוא המליץ, בין היתר, כי יש לחזק את העברת המידע באמצעות המבקר הפנימי בארגון. תפקידיו של המבקר הפנימי מוגדרים בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992.

העברת המידע על מעשי השחיתות למבקר הפנימי, תאפשר למנוע את חשיפת שמו של המתלונן, שלעיתים טומנת בחובה סכנת פגיעה, והנושא יועבר לבדיקת הגוף המקצועי המטפל בנושא ואשר בידי הכלים והסמכויות הנדרשים לבירור העניין. בהתאם לכך תיקבע החובה לפרסם את האפשרות לפנות למבקר הפנימי, וייקבע גורם ממונה חיצוני שיקבל את הנתונים מהמבקר הפנימי לצורך בקרה ופיקוח בעניין. כמו כן, מומלץ לקבוע כי אם יחליט המבקר הפנימי שלא לנקוט פעולות המשך כלשהן, יהיה עליו לספק הודעה מנומקת לגורם הממונה כאמור, וכן למתלונן, וזאת - לאחר שניתן לאחרון להביע את עמדתו בעניין זה.

בב. נסיעות לחו"ל בתפקיד (הוראת החשב הכללי 13.10.1) (פרק משנה 26.1)

הגורם המאשר:

- לנסיעות בתפקיד של עובד מדינה - אישור של מנכ"ל וחשב המשרד. באפשרות המנכ"ל להאציל את סמכותו לסמנכ"ל בכיר למינהל ומשאבי אנוש.
- לנסיעות של מנכ"לים ומקביליהם וכן לנסיעות בסיווג סודי - אישור השר הממונה על המשרד וחשב המשרד.
- לנסיעות של חשב או סגן חשב - אישור של מנכ"ל המשרד והחשב כללי.
- לנסיעות של גורם אשר אינו עובד מדינה - אישור של מנכ"ל וחשב המשרד.
- במקרה שהמשרד מממן את נסיעתו של מי שאינו עובד מדינה (מהארץ לחו"ל וההיפך) - חלות על המשרד ועל הנוסע כל ההוראות וההנחיות כפי שמופיעות בהוראה זו ובהוראת תכ"ם, "נסיעות לחוץ לארץ - קצובות שהייה ולינה, החזרי הוצאות ומיסוי", מספר 13.10.2. כמו כן, במקרה זה על הגורמים המאשרים, לוודא כי נסיעתו של האמור רלוונטית, עולה בקנה אחד עם צרכי המשרד וכי קיימת תרומה ממשית לנסיעתו על חשבון המדינה. במקרה הצורך ייוועץ החשב ביועץ המשפטי של המשרד.
- לנסיעות הממומנות על-ידי גורם זר - אישור של היועץ המשפטי במשרד, בנוסף לאישורים שלעיל, כמפורט להלן:

עובד מדינה רשאי לנסוע לחו"ל במימון של גורם זר לאחר בחינה והמלצה של היועץ המשפטי, בהתאם לתקשי"ר, "נסיעה על חשבון הממשלה", סעיף 26.14 לתקשי"ר ובהתאם להוראת החשב הכללי. במקרה זה יצוין בטופס הבקשה שהנסיעה היא במימון גורם זר וכן יצוין סכום תקרת המימון שסוכם.

- לעניין כל האמור לעיל, מנכ"ל יכול להאציל את סמכותו למנהל יחידת סמך.

הוראות מפורטות ראה הוראת חשב"ל 13.10.1 ופרק משנה 26.1 לתקשי"ר.

כג. תופעת ה"מייצגים" מול שירות המדינה

בדו"ח מבקר המדינה 57 נקבע כי: "לתופעת 'המאכערים' ('המייצגים') עלולות להיות השפעות שליליות על הנורמות האתיות בשירות הציבורי, על יעילות תפקודו ועל האמון שנותנים התושבים בשירות הציבורי ובמוסדות השלטון בכלל. תופעת 'המאכערים' עלולה לגרום להשחתת נורמות ההתנהגות של עובדי הציבור ולפתוח פתח לקבלת שוחד וטובות הנאה...".

יובהר כי על העובדים המטפלים במישרין או בעקיפין בציבור לראות עצמם כמשרתי הציבור וכמי שתפקידם לסייע בידו, במטרה להבטיח את אמון הציבור בשירות הציבורי ובעובדיו ולאור מעמדם, סמכויותיהם ומהות עבודתם של עובדי המדינה המחייבים שמירת כללי שוויון הוגנים בכל עניין הנתון לטיפולם במילוי תפקידם.

הקודד האתי לעובדי המדינה אשר פורסם בהודעת נש"מ 10/עז מורה כדלקמן:

- על עובד המדינה למלא תפקידיו על-פי אמות מידה מקצועיות ושיקולים ענייניים בלבד;

- עובד המדינה ינהג ללא משוא פנים בכל עניין הנתון לטיפולו במילוי תפקידו;
- עובד המדינה אשר מוטל עליו לטפל בעניינו של אדם אשר היו או יש ביניהם קשרי עבודה, חברות, משפחה או כל קשר אחר ואשר יש חשש כי עקב כך יושפעו שיקוליו המקצועיים, יפסול את עצמו מלטפל בעניין ויודיע על כך לממונה עליו.

נציבות שירות המדינה מכירה בחשיבותו הרבה של חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), התשכ"ט-1969 (להלן - "חוק הצינון"), הקובע את ההגבלות החלות על עובדי הציבור, ובכללם עובדי המדינה, לאחר הפרישה משירות הציבור, זאת במטרה למנוע חשש לפגיעה בטוהר המידות ולהבטיח את אמון הציבור בשירות הציבורי ובעובדיו. תכלית הוראות חוק הצינון על-פי הפסיקה הינה: מחד, למנוע את החשש שעובד הציבור ינצל בתקופת שירותו את מעמדו וכוחו לטובת קידום ענייניו האישיים אצל הגורם אליו הוא מבקש לעבור לאחר פרישתו, ומאידך, למנוע את החשש מניצול קשרים אישיים לאחר הפרישה לצורך קידום ענייניו האישיים של העובד או של מקום עבודתו החדש. יודגש כי סעיף 8 לחוק הצינון קובע כי הפרת הוראות החוק מהווה עבירה פלילית, שעונשה קנס או שישה חודשי מאסר.

כד. תיאום מול נציבות שירות המדינה בהליכי חקיקה בעניין מינויים בשירות המדינה

בהתאם לפסקה 40.311 לתקשי"ר, תפקיד היעוץ המשפטי הוא ליעץ ולהנחות את כלל גורמי המשרד בהיבטים המשפטיים של פעולתם, להעמיד לרשות המשרד את הכלים והאמצעים המשפטיים הדרושים ליישום מדיניות המשרד.

במילוי תפקידו זה עליו להקפיד להיות "שומר הסף" כדי להבטיח כי פעילות המשרד תתבצע על-פי דין, וכללי המנהל התקין ויתר עקרונות היסוד של שיטת המשפט הישראלית, המחייבים את השירות הציבורי.

התופעה של קביעת הוראות בנושא ניהול כוח אדם בשירות המדינה בחקיקה פרטנית, ובהצעות מחליטים לממשלה, באופן שאינו תואם את המנגנון לניהול כוח אדם, ואף פוגע בקוהרנטיות של מנגנוני ההעסקה והניהול הפנימי ביחידות הממשלתיות.

מצב זה אינו רצוי, ועל מנת למנוע הישנות של מקרים אלה, פורסמו הנחיות חדשות של המשנה ליועץ המשפטי לממשלה (ייעוץ) לכל היועצים המשפטיים למשרדי הממשלה, המחייבות קבלת עמדת נציבות שירות המדינה כאשר הם עוסקים בהכנת הצעות חוק ממשלתיות והחלטות ממשלה, הכוללות קביעה או הוראה שעניינה במינוי עובדים או בניהול כוח אדם בשירות המדינה או שכוללות התייחסות אשר יש בהן כדי להשפיע על נושאים אלה או מקצתם.

לפי הנחיות אלה, על המשרד לקבל את עמדת נציבות שירות המדינה להצעות כאמור לעיל, בטרם תוגשנה לממשלה.

כה. שימוש חתימה הנושאת תואר מקצועי ו/או רישיון על-פי דין במסגרת העבודה

בהתאם לפסקה 43.871 לתקשי"ר, עובד אשר הינו בעל תואר מקצועי ו/או רישיון על-פי דין לעסוק במקצוע, ואשר במסגרת עבודתו בשירות אינו מועסק במשרה אשר למילוייה דרוש התואר המקצועי ו/או הרישיון הנ"ל, לא יחתום במסגרת עבודתו על כל מסמך ולא יציג עצמו כבעל התואר/ הרישיון המקצועי, למעט במקרים חריגים המנויים בפסקה.

לאור המשרות הבכירות ורגישותן: בסגל הבכיר, עובדי לשכות השר, סגן שר, מנכ"ל ומקביליהם, הוחלט עתה להגביל את מתן האישורים לגבי עובדים אלה לסמכות נציב שירות המדינה או מי מטעמו, לאחר שהתקבלה פניה, לפיה אין בשימוש בתואר משום אפשרות להטעיה.

לגבי יתר העובדים - באישור המנהל הכללי של המשרד או מנהל יחידת הסמך, לאחר שהתקבלה חוות דעת היעוץ המשפטי של המשרד, לפיה אין בשימוש בתואר משום אפשרות להטעיה.

הוראה זו אינה חלה על שימוש בתואר אקדמאי בכפוף לפסקה 43.872.

יצוין, כי המגבלה הקבועה בתקשי"ר נידונה זה מכבר בבג"ץ, שם נקבע, כי המגבלה אינה פוגעת בחופש העיסוק ועומדת בתנאי פסקת ההגבלה ביחס לפגיעה בחופש

הביטוי ובזכות לכבוד (בג"ץ 1800/07). כמו כן בפסיקה אחרת נקבע כי הוראה שניתנה על-ידי מנכ"ל משרד לחדול משימוש בתואר עורך דין במסמכי משרד התקשורת, בדין הייתה ולא חרגה ממתחם הסבירות (בג"ץ 4288/10).

כו. הוראות בעניין מעורבות עובדי מדינה במשא ומתן קואליציוני

בהתאם להנחית היועץ המשפטי לממשלה, כלל העקרוני הוא, כי משא ומתן קואליציוני והסכמים קואליציוניים נערכים בין מפלגות, כאשר משרדי הממשלה אינם צד להסכם. כיוון שפעילות מפלגתית אסורה על עובדי מדינה (ראו לעניין זה הנחית היועץ המשפטי לממשלה מס' 1.1902 בעניין פעילות מפלגתית של עובדי מדינה ועובדי רשויות מקומיות על האסמכתאות שבו ובהם: חוק שירות המדינה (סיוג פעילות מפלגתית ומגבית כספים), התשי"ט-1959; בג"ץ 732/84 ח"כ יאיר צבן נ' השר לענייני דתות, פ"ד מ(4) 141, בעמ' 147 (1986)), נקודת המוצא המתבקשת היא שעל עובדי מדינה להימנע מלנקוט עמדה ואף מלהיות מעורבים במשא ומתן קואליציוני.

מן העבר השני, לא ניתן להתעלם מהעובדה שהסתייעות של נבחר הציבור בדרג המקצועי הבכיר בשירות המדינה, עשויה לעתים להיות חיונית מבחינה עניינית, במתן תשתית עובדתית ומקצועית רלוונטית למשא ומתן ולכך שיגובשו הסכמים שיש להם היתכנות מעשית ושעומדים במגבלות הדין והתקציב. כיוון שהסכמים אלה נערכים לרוב באופן מאוד מפורט ומתורגמים מיד לאחר כינון הממשלה להחלטות אופרטיביות, יש הגיון רב בכך שיינתן סיוע מאת אדם שמבין ויכול להסביר את הרקע המקצועי הרלוונטי לסוגיות בהן מדובר, להאיר את המגבלות ולתת מידע, בין היתר כך שהממשלה לא תצטרך להתמודד בדיעבד עם סיכומים פוליטיים שמעוררים קשיים מעשיים ניכרים - תקציביים או אחרים - ואשר לא ניתן יהיה ליישם. בהקשר זה יצוין כי גם במנותק מן המשא ומתן הקואליציוני, נבחר הציבור רשאים לקבל מידע והתייחסויות מגורמי המקצוע במשרדי הממשלה בדרכים שונות, וקשה לקבוע כי התנהלות מסוג זה פסולה דווקא בעת הזו.

הלכה למעשה, עובדי המדינה נמצאים בסיטואציה בעייתית, כאשר מצד אחד מוטלת עליהם חובה להימנע מכל פעילות מפלגתית ומלהיקשר לסיעה זו או אחרת - ומן הצד השני, קיימים טעמים טובים למציאת דרכים שיאפשרו מסירת מידע רלוונטי וזאת על מנת שתהיה בפני המפלגות הנושאות ונותנות תשתית עובדתית ומקצועית הולמת לגיבוש ההסכמים ביניהן ולשם צמצום החשש כי ההסכמים שייחתמו יכללו התחייבויות שיעוררו קשיים שונים בעת מימושם.

נוכח כל האמור לעיל, ובעקבות עמדת היועץ המשפטי לממשלה (מס' מסמך: 004-99-007727-2019, מיום י"א ניסן התשע"ט 16.4.2019), הוספו הוראות ביצוע מעשיות בפסקה 42.392 לתקש"ר, במטרה לאפשר לנבחר הציבור להסתייע ברמה מסוימת בדרגים המקצועיים לגיבוש הסכם קואליציוני מעשי, תוך הבטחת היעדר המעורבות של עובדי המדינה בפעילות מפלגתית האסורה כאמור על-פי הדין.

פרק רביעי

התקשי"ר

פרק רביעי - התקשי"ר (פרק משנה 01.0)**א. התקשי"ר ותחולתו**

התקשי"ר (תקנון שירות המדינה) הינו קובץ הוראות וכללים המסדיר את ניהולו של שירות המדינה בתחום משאבי האנוש והמפרט את זכויותיהם וחובותיהם של עובדי המדינה. התקשי"ר חל במישורין על עובדי מדינה במשרדי הממשלה ויחידות הסמך, על עובדי מערכת הבריאות הממשלתית ועל עובדי מערכת הביטחון האזרחית (למעט עובדים המועסקים לפי הסכמים קיבוציים - מפעליים מיוחדים). בנוסף לכך, התקשי"ר אומץ - אם באופן הסכמי ואם על-פי נוהג על-ידי גופים רבים בשירות הציבורי; רשויות מקומיות, תאגידים שהוקמו על-פי חוק, עמותות ציבוריות ועוד.

ב. מרכיבי התקשי"ר

התקשי"ר מורכב מארבעה חלקים עיקריים;

הוראות שנקבעו בחוק, בחקיקת משנה (תקנות, כללים, צווים) או בהוראות ביצוע מינהליות על-פי החוק או מכוחו, לרבות החלטות ממשלה;
 לדוגמה: הוראות חוק שירות המדינה (מינויים) וחקיקת משנה מכוחו (חוזים מיוחדים, כללי מכרזים, סייגים בהעסקת קרבת משפחה), חוק שירות המדינה (גמלאות) וחקיקת משנה מכוחו (רכישת זכויות, לוחות תיאומים לגמלאים, הגדלות שירות), חוק שירות המדינה (משמעת), סייגים על פעילות מפלגתית שנקבעו בחוק, הגבלות לאחר פרישה, דיני עבודה (חופשה שנתית, פיצויי פיטורים ועוד). וכן חוקים החלים על כלל עובדי הציבור (קבלת מתנות, איסור התנכלות לחושפי שחיתות ועוד).

הוראות שנקבעו בהסכמי עבודה עם הארגונים היציגים של עובדי המדינה לסוגיהם (הסכמים והסדרים קיבוציים).

לדוגמה: שעות העבודה השבועיות, פיטורים מטעמי צמצומים, שבוע עבודה בן חמישה ימים, הסכמי שכר, הדירוגים המקצועיים בשירות המדינה, העסקת עובדים ארעיים, פיצויים בגין ימי מחלה בלתי מנוצלים ועוד.

הוראות מינהליות שונות שנקבעו על-ידי הממשלה, נציבות שירות המדינה ויחידות מטה מרכזיות אחרות (משרד האוצר, משרד המשפטים) שאינן קובעות זכויות וחובות של עובדים.

לדוגמה: מצוינות ארגונית, הנעת עובדים, השירות לציבור, נהלי התכתבות ותיוק, טיפול מינהלי ועוד.

הוראות שעניינן זכויות וחובות של עובדים שנקבעו על-ידי הממשלה, נציבות שירות המדינה, משרד האוצר והנחיות היועץ המשפטי לממשלה.

לדוגמה: הגבלות על עבודה פרטית ופעילות עסקית, כללים לחופשה ללא תשלום, הטבות פרישה, מינוי בפועל, תשלומי אש"ל ועוד.

ג. מעמדו המשפטי של התקשי"ר

כאמור, התקשי"ר אינו אחיד ומורכב מחלקים שונים שלכל אחד מהם מעמד נורמטיבי שונה. מעמדן של ההוראות מכוח הדין או מכוח הסכמים והסדרים קיבוציים ברור. נשאלת השאלה, מהו מעמדן הנורמטיבי של הוראות המינהל שבתקשי"ר שאינן מבוססות על החוק או על הסכמי העבודה.

על-פי פסיקת בתי המשפט (בתי הדין לעבודה ובג"ץ), הוראות אלה שבתקשי"ר הינן תנאים בחוזה העבודה של כל עובד מדינה, במידה שהן מתייחסות אליו. עובד המדינה נטל על עצמו, בעת שהתקבל לעבודה, בין היתר, חיובים אישיים לצד זכויות אישיות, והם מפורטים בתקשי"ר. הוראות אלה מחייבות את העובד וכפי שציין בג"ץ, אין העובד יכול לסנן אותן ולבחור ביניהן בהוראות הנוחות לו ולדחות זו או אחרת מביניהן, מן הטעם שיש בה משום חיוב.

ד. פרסום התקשי"ר

על האחראים להביא לידיעת כל העובדים תוכן כל הודעות נציבות, לרבות תיקוני התקשי"ר המצורפים לה תכופ להופעתם.

הפרסום ייעשה על-ידי הכללת ההודעה והתיקון בעלון המשרד לעובדיו או בכל אמצעי מדיה אחר. במקביל הנציבות מפרסמות את הגרסה המעודכנת של התקשי"ר ואת תוכן העדכונים באתר הנציבות: <https://archive.csc.gov.il/Takshir/Pages/default.aspx>

ה. הוראות בענייני כספים ומשק

כאמור, התקשי"ר מתייחס למכלול ההוראות והנורמות בתחום משאבי האנוש. לצד התקשי"ר קיים התכ"מ - תקנות כספים ומשק, המוצאות על-ידי החשב הכללי במשרד האוצר ועניינן הוראות הנוגעות לניהול הכספים, הצידוד והמשק בשירות המדינה. הוראות אלו מחייבות את עובד המדינה כפי שמחייבות אותו הוראות התקשי"ר.

פרק חמישי

לשכות שרים, סגני שרים
מנהלים כלליים ומוקבליהם

פרק חמישי - לשכות שרים, סגני שרים, מנהלים כלליים ומוקבליהם

לשכות שרים וסגני שרים

א. נוהל איוש לשכות שרים וסגני שרים (הנחיית נציב מספר 02.5)

1. כללי

1) בהתאם לשיטה הנהוגה בישראל, שירות המדינה הוא מקצועי, קבוע ובלתי תלוי בחילופי שלטון. לצד זאת מאפשרים לראש הממשלה, לשרים הממונים על משרדים, לשרים ללא תיק ולסגני שרים (להלן - "נבחרים") להסתייע בלשכותיהם בעובדים שמתמנים על-פי שיקול דעתם ועל-פי מידת האמון האישי שהם רוחשים לנושאי המשרה, הן על מנת לבטא את חזונם ולהגשים את מדיניותם והן על מנת לקבל עזרה בהיבטים תפעוליים-מנהליים.

2) בלשכת נבחר מועסקים במשרות אמון בעלי התפקידים הבאים: עוזר, יועץ, יועץ בכיר/ראש מטה, מזכיר, מנהל לשכה ונהג (להלן - "עובדי לשכת נבחר"). תפקידם של עובדי לשכת נבחר כולל סיוע לנבחר במילוי תפקידיו הממלכתיים ומחויבויותיו הציבוריות, כדי להקל עליו במילוי תפקידו וכדי לאפשר לו, ככל האפשר, להפנות את מרב זמנו ומאמציו למילוי תפקידו.

2. מטרת הנוהל ויעדיו

מטרה - קיבוץ נהלי העסקה ויצירת מודל תקינה בלשכות נבחרים.
יעדים -

- 1) הסדרת מודל העסקת עובדים אחיד במשרות אמון בלשכות נבחרים.
 - 2) קביעת מנגנון המאפשר העסקה גמישה המותאם לצרכים המשתנים של כל נבחר.
 - 3) שמירת מסגרת תקציבית בהקצאת משאבי כוח אדם ושכר ללשכות נבחרים.
 - 4) שמירה על כללי העסקה תקינים בלשכות נבחרים, בהתאם להוראות החוק, התקשי"ר ולכללי המינהל התקין.
- יובהר, כי נוהל זה אינו ממצה את כלל ההוראות והנהלים הקבועים בתקשי"ר, בחוזרי נש"מ ובהנחיות.

3. אופן העסקת עובדי לשכת נבחר

- א. עובדי לשכת נבחר יועסקו על-פי תקנה 1(16) לתקנות שירות המדינה (מינויים) (חוזה מיוחד), התש"ך-1960. העסקתם של עובדי לשכת נבחר תהיה פטורה מחובת המכרז, כאשר המינוי למשרות אלה וסיום ההעסקה ייעשו ועל-פי שיקול דעתו של הנבחר.
- ב. עובד לשכת נבחר המתמנה מתוך הסגל המקצועי בשירות המדינה, שהתקבל לשירות המדינה דין באחת משתי הדרכים המנויות בפסקה 11.411 בתקשי"ר וסיים בהצלחה את תקופת הניסיון (להלן - "עובד מקרב עובדי המדינה"), יועסק בתקופת מילוי תפקידו בלשכת הנבחר בדרך של מינוי בפועל, בין אם הוא מועסק במעמד קבוע ובין אם הוא מועסק בחוזה, והוא אינו נדרש לוותר על כתב המינוי או על חוזה העסקתו הקודם.
- מינוי בפועל בלשכת נבחר של עובד מקרב עובדי המדינה טעון את הסכמת העובד ואת הסכמת הסמנכ"ל הבכיר להון אנושי ומנהל במשרד בו הוא מועסק.

- בעת מינויו בפועל של העובד, תישמר לו משרתו הקבועה עד תום המינוי בפועל. בהסכמת העובד רשאי האחראי לשמור לו משרה אחרת המתאימה לו שדרגתה, כדרגת משרתו. המשרה השמורה לעובד לא תמולא בעת היעדרו אלא בדרך של מינוי בפועל או של מילוי מקום, ומינויים אלה יסתיימו עם סיום כהונתו של העובד בלשכת הנבחר. אין האמור בפסקה זו פוגע בהסדרים מיוחדים בדבר שמירת משרה לעובד בתקופת המינוי ואחריה, אשר ייקבעו בכתב, בהסכמת העובד ובאישור מראש של נציבות שירות המדינה.
- ג. מזכיר במשרת אמון בלשכת נבחר (להלן - "מזכיר לשכה") העומד בתנאים המצטברים שיפורטו להלן, יהיה זכאי לבחור בין המשך העסקה בחוזה מיוחד לבין קבלת כתב מינוי וקביעות בשירות המדינה, בתנאי ההעסקה בדירוג - דרגה בהתאם להסכמים הקיבוציים הרלוונטיים.
- ד. להלן התנאים המצטברים לזכאות מזכיר לשכה לקבלת כתב מינוי בשירות המדינה:
- 1) השלמה של עשר שנות עבודה לפחות ברציפות כמזכיר במשרת אמון; לחילופין השלמה של שש שנות עבודה לפחות ברציפות כמזכיר במשרת אמון אצל שני נבחרים או מנכ"לים/מוקבלי מנכ"לים לפחות, ובלבד שחלפו לפחות שנתיים ממועד סיום כהונת הנבחר או המנכ"ל/מוקבל מנכ"ל שמינה אותו לראשונה;
 - 2) עמידה בבחינות למשרה כפי שייקבעו על-ידי נציבות שירות המדינה;
 - 3) עמידה בשאר התנאים הנדרשים לקבלת כתב מינוי בהתאם לחוק שירות המינויים, התשי"ט-1959 והתקשי"ר.
- ה. 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 לאמור בסעיף 8.ח להלן;
- ו. יובהר, כי מזכיר לשכה שבחר בהמשך העסקה בחוזה מיוחד לנושא משרת אמון על פני כתב מינוי, ימשיכו לחול עליו הכללים החלים על נושאי משרות אמון, לרבות לעניין סיום ההעסקה.
- ז. למען הסר ספק, לא ניתן יהיה להעסיק מזכיר לשכה בכתב מינוי בדרך של מינוי בפועל על השכר שנקבע להעסקה בחוזה מיוחד לעובדי לשכת נבחר, כאמור בסעיף ב לעיל. הוראה זו תחול גם על מזכיר לשכה בכתב מינוי אשר מונה למשרת מזכיר לשכה אחרת או כל משרה אחרת בלשכת נבחר או מנכ"ל, באותו משרד או במשרד אחר.
- ח. יחד עם זאת, עם תום שנתיים מיום קבלת כתב המינוי, מזכיר לשכה בכתב מינוי אשר מונה בפועל למשרה אחרת בלשכת נבחר או מנכ"ל, שאינה משרת מזכיר לשכה, יוכל לבחור להיות מועסק בשכר שנקבע להעסקה בחוזה מיוחד לעובדי לשכת נבחר או מנכ"ל, כאמור בסעיף ב.
- ט. על מזכיר לשכה בכתב מינוי אשר עבר למשרה אחרת בדרך של העברה משרדית, בין משרדית או מכרז, יחולו הוראות פסקה 13.831 בתקשי"ר בדבר תקופת ניסיון. במידה ולא יסיים העובד את תקופת הניסיון בהצלחה, ניתן יהיה לסיים את העסקתו בהתאם לכללים החלים על סיום העסקת עובד קבוע.
- י. נבחר יכול לקבוע כי אחד או שניים מעוזריו יוגדרו כעוזרים פוליטיים, והם יועסקו בחוזה קבלני על-פי שעות עבודתם (לא כעובדי מדינה), לתקופה שלא תעלה על תקופת הנבחר. מקום מושבו העיקרי של העוזר הפוליטי לא יהיה בתחומי המשרד, לא יוקצו לו משרד קבוע, שירותי מזכירות, רכב ממשלתי, מחשב וטלפון.

שר הממונה על משרד ראשי להעסיק עד שני עוזרים, ושר שאינו ממונה על משרד ממשלתי או סגן שר ראשי להעסיק עד עוזר פוליטי אחד. העוזר הפוליטי יכול לשמש גם יועץ תקשורת ודובר לשר יודגש כי על אף שהעוזרים הפוליטיים אינם מועסקים כעובדי מדינה, הם ייכללו במניין משרות האמון ושכרם יהיה חלק בלתי נפרד מסל השכר המאושר לנבחר, כמפורט בסעיף 4 להלן. באשר לאופן ההתקשרות עם יועצים פוליטיים בלשכות נבחרים ותנאי העסקתם, ראה הוראת תכ"מ מספר 13.9.0.5.

4. היקף העובדים בלשכות נבחרים ותנאי שכרם

א. מספר העוזרים והיועצים בלשכות נבחרים

- 1) מספר העוזרים והיועצים המרבי בלשכת הנבחר ייקבע מעת לעת על-ידי נציבות שירות המדינה והממונה על התקציבים במשרד האוצר.
- 2) מספר המשרות ייקבע בנפרד ללשכת שר הממונה על משרד ממשלתי, שר הממונה על שני משרדי ממשלה, שר בלי תיק וסגן שר.
- 3) נציב שירות המדינה ראשי, על-פי כללים שייקבעו בהתאם לצרכים מיוחדים ובתיאום עם הממונה על התקציבים במשרד האוצר, לאשר תוספת של משרות למסגרת התקנית או לאשר שכר מעל הרמה המרבית המאושרת, כאמור בסעיף 4.ב. להלן. במקרים אלה תיתכן בין היתר אפשרות העסקתו של יועץ חיצוני בחוזה מיוחד על-פי הכללים המקובלים, בהתאם לאמור בסעיף 3.י לעיל.

ב. שכר העוזרים והיועצים בלשכות נבחרים

- 1) לכל לשכת נבחר מוקצה סכום שכר מרבי לכלל העוזרים והיועצים, שייקבע בתיאום בין נציבות שירות המדינה והממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר, וכפי שיעודכן מעת לעת. רמת השכר המרבית תיקבע בנפרד ללשכת שר הממונה על משרד ממשלתי, שר הממונה על שני משרדי ממשלה, שר בלי תיק וסגן שר.
- 2) רמת שכרו של כל אחד ואחד מהעוזרים והיועצים תיקבע על-ידי הנבחר, על-פי צרכיו, מתוך טבלאות השכר המפורסמות על-ידי נציבות שירות המדינה והממונה על השכר וכפי שיעודכנו מעת לעת, ובלבד שסכום השכר של כלל העוזרים והיועצים לא יעלה על האמור בסעיף 1.ב.4 לעיל.
- שר הממונה על משרד ממשלתי ושר בלי תיק ראשים לאשר ליועץ אחד בלבד את אחת מרמות השכר של היועץ הבכיר/ראש המטה (סגן שר אינו זכאי למשרת יועץ בכיר). למען הסר ספק, שר הממונה על שני משרדים זכאי אף הוא ליועץ בכיר אחד בלבד. יש לציין כי מדובר בשכר בלבד ושאר תנאי החוזה יהיו בהתאם לחוזה העסקה של עובדי הלשכה האחרים.
- 3) שכרם של העוזרים והיועצים בלשכות נבחרים הוא גלובלי וכולל פיצוי בגין עבודה נוספת, וזאת מאחר שמדובר בנושאי משרת אמון אישי, אשר לא חל עליהם חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951 (להלן - "חוק שעות עבודה ומנוחה").
- 4) בנוסף על השכר הכולל, זכאים העוזרים והיועצים לתשלומים ולהטבות בסכומים ובמועדים שמשלמים לכלל עובדי המדינה, כפי שמפורט בחוזה ההעסקה, ובכלל

זה קצובת נסיעה, קצובת הבראה וביגוד, דמי כלכלה ואש"ל גלובליים, וכן להפרשה לקרן השתלמות, לפנסיה, לגמל ולפיצויים.

5) עובד לשכת נבחר המתמנה מקרב עובדי המדינה יכול לקבל את שכרו בתקופת ההעסקה במינוי בפועל על-פי הדירוג המקצועי בו הוא מועסק דרך קבע או על-פי השכר הכולל המשולם לעובדי לשכת נבחר המועסקים בחוזה מיוחד, על-פי בחירתו. יודגש כי מינוי בפועל אינו מקנה לעובד בלשכת נבחר כל זכות קבועה למשרה ולא זכות קבועה לרמת השכר, תנאי הפנסיה והתנאים הנלווים למשרה או התנאים הקבועים בחוזה. עם סיום המינוי בפועל, ישוב העובד להיות מועסק על-פי דירוגו ודרגתו המקצועיים.

6) עובד קבוע המבוסס בפנסיה תקציבית לפי חוק הגמלאות, המתמנה במינוי בפועל באופן זמני למשרת אמון, ואשר בחר לקבל בתקופת המינוי בפועל את השכר המשתלם לממלא משרה כאמור המועסק בחוזה מיוחד, יהיה זכאי להפרשות לקרן פנסיה צוברת, לפי בחירתו, בגין ההפרש בין משכורתו החודשית הקובעת לגמלה לפי חוק הגמלאות לבין משכורתו בתקופת המינוי בפועל.

7) מרמת השכר שנקבעה לעובד בלשכת הנבחר ייגזר מתח הדרגות של משרתו, ויחולו עליו הוראות חוקי שירות המדינה וכללי התקש"ר, הנגזרים ממתח דרגות זה. באחריות הסמנכ"ל הבכיר להון אנושי ומנהל להתאים את מתח הדרגות והעיסוק של המשרה לרמת השכר גם במערכת הממוחשבת.

ג. היקף העסקת העוזרים והיועצים בלשכות נבחרים

1) העסקת העוזרים והיועצים בלשכות נבחרים תהיה בהיקף משרה מלאה.
2) על אף שחוק שעות עבודה ומנוחה אינו חל על העובד, כאמור בסעיף 3ב4 לעיל, אין להעסיק עוזר או יועץ ביום המנוחה השבועי, ביום העצמאות או ביום מועד, כמשמעותו בתקש"ר, אלא מטעמים מיוחדים ובהתאם להוראות הדין. עובד אשר נדרש לעבוד בימים אלה, יקבל בתמורה שעת חופשה בעד כל שעה שבה הועסק כאמור. על העובד לנצל שעות חופשה אלה באותו החודש והן אינן ניתנות לצבירה או לפדיון.

ד. מספר עובדי המזכירות בלשכות נבחרים

1) עובדי המזכירות בלשכת נבחר כוללים מזכירים ומנהל לשכה. מספר משרות המזכירות בלשכת הנבחר ייקבע מעת לעת על-ידי נציבות שירות המדינה והממונה על התקציבים במשרד האוצר. מספר המשרות ייקבע בנפרד ללשכת שר הממונה על משרד ממשלתי, שר הממונה על שני משרדי ממשלה, שר בלי תיק וסגן שר.
2) הנבחר רשאי להטיל את תפקיד ניהול הלשכה על אחד מהעוזרים או היועצים במקום לאייש את משרת מנהל לשכה. זאת על מנת לאפשר גמישות לנבחר באיוש לשכתו, תוך חיסכון בעלויות המעסיק הנלוות להעסקת עובדים. במקרה זה השכר של העוזרים והיועצים בלשכת הנבחר כאמור בסעיף 1ב4 יתווסף סכום כפי שיפורסם מעת לעת על-ידי נציבות שירות המדינה.
יובהר, כי יש לתת ביטוי למשימה הנוספת של ניהול הלשכה גם בתיאור התפקיד של אותו עובד, כך שהמטלות והמשימות של מנהל לשכה ישולבו בדרישות התפקיד של היועץ שייקבע כאמור. יש לוודא שהדבר מתבצע הלכה למעשה באופן רציף

וסדיר, כך שלא תהיה פגיעה בהתנהלות המינהלית של לשכת הנבחר. הגידול המאושר כאמור, בעוזרים וביועצים, הוא בשכרם הכולל בלבד, ולא במספרם. (3) באשר לצורך בתוספת משורות מזכירות, מעבר למכסה המאושרת, ראה סעיף 4א4) לעיל.

ה. שכר עובדי המזכירות בלשכות נבחרים

- 1) שכר עובדי המזכירות נקבע על-פי טבלאות שכר המפורסמות על-ידי נציבות שירות המדינה והממונה על השכר במשרד האוצר וכפי שיעודכנו מעת לעת. רמת שכר עובד המזכירות נקבעת בהתאם למשרתו (מזכיר/מנהל לשכה) והשכלתו. לכל משרה נקבע טווח שכר של שלוש רמות. כאשר עובד בעל השכלה תיכונית זכאי לרמת השכר התחילית הצמודה למשרתו, עובד בעל השכלה אקדמית (תואר ראשון) זכאי לרמת השכר האמצעית הצמודה למשרתו ועובד בעל השכלה אקדמית (תואר שני) זכאי לרמת השכר הגבוהה הצמודה למשרתו. ניתן לקדם בשכר את העובד לרמת השכר הבאה, כעבור שנתיים שהייה ברמת שכר, ועד לרמת השכר המרבית הצמודה למשרתו. למען הסר ספק, לא ניתן לקצר את פרק זמן השהייה ברמות השכר השונות.
- 2) שכרם של מנהלי הלשכות והמזכירים אינו גלובלי וניתן פיצוי נפרד בגין עבודה נוספת, בהתאם להוראות חוק שעות עבודה ומנוחה ולכללי התקשי"ר, ובכפוף למכסה המאושרת ולביצוע שעות עבודה בפועל.
- 3) עובדי מזכירות אינם זכאים לתשלום שכר עידוד ולכוננויות. עובד מזכירות המועסק שלוש שעות לפחות במכסת שעות העבודה הרגילות באותו יום בתחום המשמרת השנייה יהיה זכאי לתמורה בגין עבודה במשמרות בהתאם להוראות המפורטות בפרק משנה 27.6 בתקשי"ר. ניתן להעסיק במשמרות עובד אחד ועד שני עובדים בהתאם לכללים לעיל, ובכל מקרה לא ניתן להעסיק במשמרות יותר משני עובדים.
- 4) בנוסף על שכרם, זכאים עובדי המזכירות בלשכות נבחרים לתשלומים ולהטבות בסכומים ובמועדים שמשלמים לכלל עובדי המדינה, כפי שמפורט בחוזה העסקתם, ובכלל זה קצובת נסיעה, קצובת הבראה וביגוד, דמי כלכלה ואש"ל, וכן להפרשה לקן השתלמות, לפנסיה, לגמל ולפיצויים.
- 5) על שכר עובדי מזכירות בלשכות נבחרים המתמנים מקרב עובדי המדינה ראה סעיף 5ב4 לעיל.
- 6) מזכיר לשכה שקיבל כתב מינוי, כאמור בסעיף 3.ג. לעיל, יועסק בדירוג דרגה בהתאם להסכמים הקיבוציים הרלבנטיים.

א. מספר הנהגים בלשכות נבחרים

- 1) מספר הנהגים בלשכת נבחר ייקבע מעת לעת על-ידי נציבות שירות המדינה והממונה על התקציבים במשרד האוצר. בשל הצורך הבטיחותי והביטחוני להחליף את נהגי השרים בחלק מימות השבוע, החלפת הנהגים תעשה באמצעות הנהגים הקבועים במשרד, אשר שכרם משולם על-פי הנהוג בדירוגם ובדרגתם הקבועים. על מנת להעסיק נהג קבוע במשרד בתגבור לנהג הנבחר, בחריגה מהאמור בחוק שעות עבודה ומנוחה, יש לפנות לקבלת היתר מהשר הממונה על חוק שעות עבודה ומנוחה.

במקרה בו המשרד אינו יכול להחליף את נהג השר באמצעות כוח האדם הקיים, רשאית נציבות שירות המדינה, בתיאום עם אגף התקציבים לאשר משרת אמון נוספת, על-פי כללים שייקבעו.

(2) באשר לצורך בתוספת משרת נהג, מעבר למכסה המאושרת, ראה סעיף 2.א.4 לעיל.

ז. שכר הנהגים בלשכות נבחרים

(1) שכר הנהגים בלשכות נבחרים נקבע על-פי טבלאות שכר המפורסמות על-ידי נציבות שירות המדינה והממונה על השכר וכפי שיעודכנו מעת לעת. רמת שכר של כל נהג נקבעת על-פי דרג הנבחר אותו הוא נוהג ועל-פי ניסיונו בתפקיד נהג.

(2) שכרם של נהגי נבחרים הוא גלובלי, וכולל פיצוי בגין עבודה נוספת, לרבות עבודה בימי שישי, שבת וחג, וזאת מאחר שמדובר בנושאי משרת אמון אישי אשר לא חל עליהם חוק שעות עבודה ומנוחה.

(3) בנוסף על השכר הכולל, זכאים הנהגים בלשכות נבחרים לתוספת אבטחה נפרדת, בשל היותם חלק ממערך האבטחה של הנבחר, וכן לתשלומים ולהטבות בסכומים ובמועדים שמשלמים לכלל עובדי המדינה, כפי שמפורט בחוזה העסקה, ובכלל זה קצובת נסיעה, קצובת הבראה וביגוד, דמי כלכלה ואש"ל גלובליים, וכן להפרשה לקרן השתלמות, לפנסיה, לגמל ולפיצויים.

(4) על שכר נהג בלשכת נבחר המתמנה מקרב עובדי המדינה ראה סעיף 5.ב.4 לעיל.

ח. היקף העסקת הנהגים בלשכות נבחרים

(1) העסקת הנהגים בלשכות נבחרים תהיה בהיקף משרה מלאה.

(2) על אף האמור בסעיף 1ח, במקרה בו אושרה העסקת נהג מחליף, כאמור בסעיף 1.ו.4 ניתן להעסיקו בהיקף משרה חלקי, בהתאם לצורך. במקרה זה יש לפעול לחלוקת סך שעות העבודה בפועל בין הנהגים (הקבוע והמחליף) באופן אשר ישקף את חלקיות העסקתם, לפי אחת מהחלופות הבאות: העסקה בהיקף שלא עולה על שליש מסך שעות הנהיגה של הנבחר, או העסקה בהיקף של יומיים וחצי קבועים.

(3) על אף שחוק שעות עבודה ומנוחה אינו חל על העסקת הנהגים, כאמור בסעיף 24(2) לעיל, אין להעסיקם ביום המנוחה השבועי, ביום העצמאות או ביום מועד, כמשמעם בתקש"ר, אלא מטעמים מיוחדים ובהתאם להוראות הדין. עובד אשר נדרש לעבוד בימים אלה, יקבל בתמורה שעת חופשה בעד כל שעה שבה הועסק כאמור. על העובד לנצל שעות חופשה אלה באותו החודש והן אינן ניתנות לצבירה או לפדיון.

ט. העסקת סטודנטים בלשכות נבחרים

(1) מספר סטודנטים - בלשכות השרים בלבד תותר העסקה של 1-2 סטודנטים. מספר הסטודנטים ייקבע בהתאם לגודל המשרד ולמורכבותו, כפי שנקבע בתפקוד לשכות המנכ"לים:

(א) לשכות שרים במשרדים המדורגים בדירוג 3 יהיו זכאיות להעסקה של עד שני סטודנטים.

(ב) לשכות שרים במשרדים המדורגים בדירוג 1 ו-2 ולשכות שרים שאינם ממונים על משרד ממשלתי, יהיו זכאיות להעסקה של עד סטודנט אחד.

- 2) אופן העסקה - הסטודנטים אינם נמנים על משרות האמון של השרים, מינויים וסיום העסקתם אינם תלויים בכהונת השר ותנאי העסקתם יהיו בהתאם להסכם הקיבוצי להעסקת סטודנטים בשירות המדינה. הליך בחירתם של הסטודנטים ייעשה בהתאם לכללים לגיוס סטודנטים כפי שיעודכנו מעת לעת.
- 3) תחומי עיסוק - הסטודנטים יועסקו בתחומי סיוע בגיבוש וכתובת מסמכים ומסמכי מדיניות, איסוף עיבוד וניתוח נתונים ומידע וכדומה. יודגש, כי לא ניתן להעסיק את הסטודנטים בתפקידי מזכירות, והם גם אינם אמורים למלא את תפקידם של נושאי משרות אחרות בלשכות השרים.
- 4) מקור תקציבי - העסקת הסטודנטים מותנית בקיומו של מקור תקציבי, ותעשה מתוך המקורות הקיימים למשרד.

1. העסקה בלשכות נבחרים בהתנדבות או בשכר סמלי או במעמד קבלני

- 1) ככלל, אין להעסיק בלשכות נבחרים עובדים נוספים מעבר לאמור בבוהל זה, ובכלל זה בהתנדבות או בשכר סמלי. במקרים חריגים בלבד, ניתן יהיה להעסיק עוזרים/יועצים מהסוג האמור, רק כאשר כל אפשרות העסקה אחרת אינה ניתנת לביצוע ובאישור מראש של נציב שירות המדינה.
- 2) ככלל, אין להעסיק בלשכות הנבחרים יועצים במעמד קבלני, למעט העוזרים הפוליטיים, כמפורט בסעיף 3.1. לעיל.

5. תיאור תפקיד, דרישות השכלה וניסיון של עובדי לשכת נבחר

- א. תפקידם של עובדי לשכת נבחר, כולל סיוע לנבחר במילוי תפקידיו הממלכתיים ומחויבויותיו הציבוריות. בין תפקידיהם של עובדי לשכת נבחר נכללת גם עבודת מטה וייעוץ מקצועי להתוויית מדיניות והיערכות מקצועית בתחומי המשרד, ובתחומים שהנבחר ממונה עליהם מכוח החלטות הממשלה, וכן טיפול בפניות ציבור, בכפוף לאמור בפסקה 02.532(ג) בתקשי"ר, על-פי דרישתו והנחייתו של הנבחר.
- ב. בהתאם להחלטת ועדת שרים לענייני ביקורת המדינה, הנבחר יקבע את תיאור התפקיד ודרישות המשרה של כל עובד בלשכתו, וימסור פרטים אלה, לפני תחילת מילוי תפקידו של העובד, לידיעת הסמנכ"ל הבכיר להון אנושי ומנהל במשרדו.
- ג. באחריותו של הסמנכ"ל הבכיר להון אנושי ומנהל במשרד לקבל מהנבחר את תחומי האחריות ואת הפרטים הנדרשים על תיאור תפקידם ותנאי הסף של כל אחד מהעוזרים ומהיועצים.

6. הוראות מיוחדות

- א. זכויות להתמודדות במכרזים לעובדי לשכת נבחר
- 1) עובד לשכת נבחר אשר התמנה מחוץ לשירות המדינה אינו רשאי להתמודד במכרזים פנימיים ובין-משרדיים בשירות המדינה.
- 2) עובד במשרת אמון בלשכת נבחר, לא יוכל להתמודד במהלך תפקידו ובמהלך השנה הראשונה מיום סיום תפקידו על משרה במשרד עליו ממונה הנבחר שמינה אותו לראשונה. לרבות במכרז פומבי או בהליך אחר לבחירת עובד מחוץ לשירות המדינה. מגבלה זו לא תחול על עובד לשכת נבחר, אשר הנבחר שמינה אותו לראשונה, סיים את תפקידו באותו משרד.

- 3) מזכיר לשכה שקיבל כתב מינוי כאמור בסעיף 3.ג, זכאי להתמודד במכרזים פנימיים ובין-משרדיים בהתאם להוראות פרק משנה 11.4.
- 4) הסייגים להתמודדות במכרזים בשירות המדינה, אינם חלים במקרה בו העובד בלשכת הנבחר מונה מקרב עובדי המדינה בדרך של מינוי בפועל או מקרב בוגרי תכנית עתידים - צוערים לשירות המדינה.

ב. אי מעורבות עובדי לשכת נבחר בפעולות ביצוע של המשרד

- 1) העוזרים והיועצים בלשכת נבחר יפעלו כזרועו הארוכה של הנבחר במילוי תפקידו. הם רשאים להשתתף בדיונים מקצועיים שבהם משתתף הנבחר, רשאים לקיים דיונים מקצועיים עם הדרג הניהולי הבכיר במשרד בלבד, ורשאים לקבל מידע מהגורמים המקצועיים במשרד, והכל לשם סיוע לנבחר במילוי תפקידו.
- 2) על העוזרים והיועצים חל איסור להתערב בעבודת הגורמים המקצועיים של המשרד, ובפרט חל עליהם איסור לתת הוראות והנחיות לדרג המקצועי במשרד. בקשה לקבלת מידע תועבר על-ידי העוזרים המקצועיים לדרג הניהולי הבכיר במשרד.
- 3) כל טיפול בפניות הציבור המגיעות ללשכת הנבחר והנוגע לפעולות המשרד עליו מופקד הנבחר, יעשה בתיאום מלא עם הנהלת המשרד והיחידות המקצועיות, בכפוף לאמור בסעיפים 1.ב.6 ו-2.ב.6 לעיל.
- 4) עובד בלשכת נבחר איננו רשאי לעסוק בענייני כוח אדם ובמינויים של עובדי המדינה, למעט מינויים של עובדים במשרות אמון בלשכתו של הנבחר.

7. הנחיות כלליות

א. חלות הוראות החוק והתקשי"ר

על עובדי לשכת נבחר חלות הוראות חוקי שירות המדינה והוראות התקשי"ר, כפי שהן חלות על שאר עובדי המדינה, לרבות סייגים על עבודה פרטית, קרבת משפחה, סיוג פעילות מפלגתית ועוד.

ב. חובת דיווח נוכחות

על עובדי לשכת נבחר חלה חובת החתמת כרטיס נוכחות בשעת הכניסה לעבודה וביציאה ממנה. עובד שתפקידו מחייב אותו לניידות ולגמישות בעבודתו, ידווח בפירוט על שעות עבודתו בטופס מיוחד המיועד לכך. היועץ הבכיר או מנהל הלשכה של הנבחר יהיו אחראיים על קיום דיווח זה.

ג. תחילת העסקה וחובת חתימה על חוזה

- 1) יחידות משאבי אנוש במשרדי הממשלה נדרשות לזמן את העובדים הנקלטים ללשכות הנבחרים, טרם מועד תחילת העסקתם בשירות המדינה, וזאת על מנת ליידע את העובדים בדבר חובותיהם וזכויותיהם, וכן על מנת להשלים מבעוד מועד את קבלת כל הטפסים והאישורים הנדרשים להעסקת העובדים ולהפקת חוזי העסקה.
- 2) אין להעסיק בפועל עובד בלשכת נבחר, כל עוד לא אושרה העסקתו ולא נחתם עמו חוזה העסקה כדין. למען הסר ספק, העסקת העובד תחל רק לאחר שנבחנו הסייגים והתנאים להעסקתו בשירות המדינה (סיווג בטחוני, סיוג פעילות מפלגתית, סייגים בקרבת משפחה, ניגוד עניינים וכיוצא בזה) כמפורט להלן.

העסקת עובד בשירות המדינה ללא חוזה העסקה מנוגדת להוראות החוק. להעסקה זו עלולות להיות השלכות משפטיות לגבי נפקות פעולותיו והחלטותיו של אותו עובד במסגרת התפקיד שהוא מתיימר למלא, כמו גם השלכות לגבי אחריותו של מי שאישר בניסתו למשרד שלא כדין.

ד. סיוג פעילות מפלגתית

1) על עובדי לשכת נבחר חלים האיסורים לפעילות מדינית ומפלגתית, כפי שחלים על כלל עובדי המדינה, בהתאם לחוק שירות המדינה (סיוג פעילות מפלגתית ומגבית כספים), התשי"ט-1959, ולמפורט בפרק משנה 42.3 בתקשי"ר.

2) יחד עם זאת, עובד לשכת נבחר רשאי לעסוק בפעילות מפלגתית בתחום המשרד או במתקן ממשלתי אחר, אם זו נעשית במסגרת פעילות מנהלית כסיוע לנבחר. כך למשל, הנהג רשאי להסיע את הנבחר ברכב ממשלתי לאסיפה מפלגתית. מנהל הלשכה, המזכירים והעוזרים רשאים להדפיס נאומים מפלגתיים ולתאם פגישות פוליטיות. לעומת זאת, אסור להם לעסוק בפעילות מפלגתית מהותית וישירה, כגון גיוס תומכים, מצביעים ותרומות.

יועץ תקשורת של נבחר 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 דברי ביקורת כלפי שרים אחרים, כלפי מוסדות ממשלתיים או ממלכתיים אחרים וכלפי חברי הכנסת.

3) עובד לשכת נבחר, בכל דירוג ובכל דרגה, אשר ערב מינויו לשירות המדינה היה חבר בגוף בוחר, מחויב להפסיק את כהונתו בגוף הבוחר, והוא לא יוכל לשוב ולהיות חבר באותו גוף בוחר עד שחלפו ארבע שנים מיום מינויו כעובד מדינה, או עד שיופסק שירותו במדינה, לפי המוקדם מבין השניים. כל עובד נדרש לחתום על הצהרה בנושא סיוג פעילות מפלגתית טרם קליטתו לשירות המדינה.

4) בנוסף על האמור בסעיף 3.7.7) ומבלי לגרוע מן הקבוע בו, עובד לשכת נבחר שדרגתו היא אחת מארבע הדרגות העליונות בכל סולם דירוג, לא יהיה חבר בגוף בוחר במהלך כל תקופת עבודתו בשירות המדינה. עובד המתקבל לשירות המדינה באחת מארבע הדרגות העליונות או עובד מתוך השירות המועלה לדרגה כאמור, חייב להצהיר, כי ידוע לו שנאסר עליו להיות חבר בגוף בוחר כמשמעו בחוק.

ה. איסור העסקת קרובי משפחה

1) לא יועסק עובד בלשכת נבחר אם ההעסקה עלולה להביא ליחסי כפיפות או לקשרי עבודה בינו לבין קרוב המשפחה שלו באותו משרד, או שההעסקה עלולה להביא לניגוד עניינים בשל קרבת משפחה לעובד אחר באותו משרד, או שהוא קרוב משפחה של הנבחר במשרד.

2) במקרה בו מבקש הנבחר להעסיק בלשכתו עובד אשר יש לו קרבת משפחה במשרד, עליו לפנות לנציבות שירות המדינה, בהתאם להוראות פרק משנה 13.3 בתקשי"ר. הסמנכ"ל הבכיר להון אנושי ומנהל לא יעסיק את המועמד ולא יעביר את העובד לתפקיד בלשכתו כל עוד לא קיבל את ההיתר המבוקש.

א. מניעת ניגוד עניינים

- 1) על עובד בלשכת נבחר חלה החובה הכללית להימנע מניגוד עניינים בין עניין עליו הוא מופקד בתפקידו הציבורי לבין עניין אחר שלו או תפקיד אחר שהוא ממלא, ובעת הצורך עליו לפנות לגורמים המתאימים במשרד ולפעול לעריכת הסדר מתאים למניעת ניגוד עניינים.
- 2) מועמד לתפקיד של עוזר/יועץ בלשכת נבחר, חייב למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים. השאלון המלא יועבר ליועץ המשפטי של המשרד, אשר יבחן את שאלת ניגוד העניינים ויגבש את פתרונה בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה.
- 3) במקרים בהם סבר היועץ המשפטי כי מן הראוי לערוך למועמד הסדר למניעת ניגוד עניינים, תהיה חתימת המועמד על ההסדר, תנאי למינויו לתפקיד. יודגש כי יש לבדוק את סוגיית ניגוד העניינים, טרם מינוי המועמד לתפקיד ותחילת העסקתו בפועל.
- 4) עותק מן השאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ועותק מן ההסדר למניעת ניגוד עניינים יתווקו בתיקו האישי של העובד, ועותק נוסף מכל אחד מהמסמכים יועבר לנציבות שירות המדינה.

ז. מועמדים בעלי עבר פלילי או משמעותי

- 1) כל מועמד המבקש להתקבל למשרה בשירות המדינה, בין אם מקרב עובדי המדינה ובין אם מחוץ לשירות המדינה, נדרש למלא טופס הצהרה בדבר מידע פלילי ומשמעותי, בטרם קליטתו.
- 2) קליטתם של מועמדים לעבודה בלשכת נבחר, שקיים בעניינם מידע משמעותי או פלילי תיעשה בהתאם לפרק 8 "נוהל לבחינת התאמתו של מועמד למשרה בשירות המדינה (מועמדים בעלי עבר פלילי או משמעותי ומועמדים אשר תלויים ועומדים נגדם הליכים פליליים או משמעותיים)" שפרסם אגף המשמעת בנציבות שירות המדינה. הנוהל מעוגן גם בהוראת פסקה 13.502 לתקשי"ר.
- 3) מועמד לתפקיד בלשכת נבחר אשר דיווח על מידע פלילי או משמעותי בטופס ההצהרה - אין להמשיך בהליכי קליטתו עד לקבלת אישור הנציבות, הכול כמפורט בפרק 8 לנוהל האמור.

ח. הכשרה והדרכה

- 1) אין לאשר השתתפות במימון לימודים מסוג השכלה כללית לעובד לשכת נבחר שמונה מחוץ לשירות המדינה. כמו-כן בהתאם להנחיות נציבות שירות המדינה, אין לאשר לעובד מסוג זה השתתפות בלימודים או בפעולות הדרכה (הכשרה, השתלמות או העשרה), כגון לימודי שפות, מחשוב וכדומה.
- 2) השתתפות עובד לשכת נבחר בפעולות הדרכה משרדיות פנימיות, בהן משתתפים עובדי המשרד בלבד (לא כולל פעולות הדרכה מטעם נציבות שירות המדינה), נתונה לשיקול דעת המשרד, בהתאם לנסיבות העניין, ובכללן ותק העובד, העלות השולית של השתתפות העובד, רלוונטיות ההכשרה וכדומה.
- 3) למען הסר ספק, מגבלות אלה אינן חלות על עובד לשכת נבחר שמונה מקרב עובדי המדינה או מקרב תכנית עתידים - צוערים לשירות המדינה.

ט. ניסיון ניהולי ומקצועי

- 1) ניסיון מקצועי של עובדי לשכות נבחרים יימנה בכפוף לאישור העסקה רשמי, המפרט את תחומי האחריות ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד, באישור הסמנכ"ל הבכיר להון אנושי ומנהל, כאמור בפסקה 11.131 (א) בתקשי"ר.
- 2) תקופת כהונה של יועץ בכיר/ראש מטה לשר הממונה על משרד ממשלתי, שמתח דרגות משרתו מקביל למתח הדרגות של משרה השייכת לסגל הבכיר, קרי 42-44 (מח"ר), תיבחן לטובת התמודדויות עתידיות, כניסיון ניהולי בכיר בשירות המדינה בהתאם להוראות התקשי"ר והנציבות, כפי שיהיו בתוקף מעת לעת, לרבות נוהל קביעת תנאי הסף למשרות בכירות, כפי שיפורסם על-ידי מינהל הסגל הבכיר בנציבות שירות המדינה.
- 3) תקופת המינוי בפועל של עובד בלשכת נבחר, שהתמנה מקרב עובדי המדינה, תימנה לצורך חישוב הוותק המקצועי לשכר בדירוג שבו הוא מועסק דרך קבע, בין אם בחר להיות מועסק על-פי דירוגו המקצועי ובין אם על-פי שכר כולל המשולם לנושאי משרות אמון. לצורך חישוב ותק לקידום בדרגה, תקופת המינוי בפועל של עובד בלשכת נבחר תימנה כל עוד תפקידו בלשכת הנבחר הוא בעל זיקה לתחום המקצועי של הדירוג בו מועסק העובד דרך קבע.

8. סיום שירות של עובדי לשכת נבחר

- א. סיום שירותו של עובד לשכת נבחר:
 - 1) סיום שירותו של עובד לשכת נבחר בתום כהונתו של הנבחר: בהתאם לחוזה העסקתו של עובד לשכת נבחר, ולאור מאפייניה הייחודיים של מתכונת העסקה במשרות אמון, עם סיום כהונתו של הנבחר, חדלה מיידי העסקתו של עובד הלשכה בשירות המדינה.

בטרם תימסר לעובד ההודעה על סיום ההעסקה, על יחידת משאבי אנוש לקיים שיחה אשר תתועד בכתב עם כל אחד מעובדי לשכת הנבחר, בכדי לבחון האם אין מניעה חוקית לסיום העסקתו, כגון: טיפולי פוריות, היריון, חופשה לאחר לידה (חוק עבודת נשים, התשי"ד-1954 וסעיף 82.28 בתקשי"ר); חופשת מחלה (חוק דמי מחלה, התשל"ו-1976 ופסקה 82.295 בתקשי"ר); שירות מילואים (חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), התשי"ט-1949 וסעיף 34.39 בתקשי"ר) ועוד, או נסיבות אישיות חריגות ביותר ויוצאות דופן, שלא היו ידועות ערב סיום כהונת הנבחר.
 - 2) סיום שירותו של עובד לשכת נבחר במהלך כהונתו של הנבחר:

סיום שירותו של עובד לשכת נבחר במהלך כהונתו של הנבחר ייקבע על-ידי הנבחר או מי מטעמו או לחילופין על-ידי נציבות שירות המדינה, לאחר קיום שימוע לעובד.
- ב. במקרה שבין עובדי לשכת הנבחר מועסקת עובדת הרה או עובד/ת הנמצא/ת בתקופת הורות ולידה או בימי חופשה לאחר חופשת הורות ולידה או בעת חופשת הורות ולידה מוארכת בשל מחלת התינוק או בשל מחלת האם, וכן במשך תקופה של 60 ימים לאחר תום תקופת ההיעדרות, יש לפעול בהתאם להנחית נציב מספר 8.2 - נוהל סיום העסקה של עובדות ועובדים המועסקים תקופות קצובות ומנועים בפיטורים על-פי חוק עבודת נשים.

- ג. במקרה בו בין עובדי לשכת הנבחר ישנם עובדים שלא ניתן לפטרם על-פי חוק מסיבות שאינן קשורות בהיריון או בלידה, יש לפנות אל רפרנט המשרד בנציבות שירות המדינה, בכדי לבחון את האפשרויות הקיימות הקשורות בהמשך העסקתו של העובד.
- ד. מאחר שעובדי הלשכה מתמנים לתפקידם על-פי שיקול דעתו הבלעדי של הממונה ובפטר מלא מחובת המכרז, אין למנות עובדי לשכה במשרות הנמנות על הסגל המקצועי של שירות המדינה, שלא בהתאם להוראות חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959 ולהוראות התקשי"ר.
- ה. עם סיום תפקידו של עובד לשכת נבחר שמונה מחוץ לשירות המדינה, יש לתת לו הודעה מוקדמת או פיצוי בסכום השווה לשכרו הרגיל בעד תקופת ההודעה המוקדמת, בהתאם לחוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, התשס"א-2001, וסעיף 82.32 בתקשי"ר.
- ו. עם סיום תפקידו של עובד לשכת נבחר שמונה מקרב עובדי המדינה, והועסק בדרך של מינוי בפועל, הוא יחזור למשרתו הקבועה, או למשרה החלופית שנשמרה לו, בהתאם להוראות פסקה 18.212 בתקשי"ר וכאמור בסעיף 3.ב. לעיל, ושכרו ישולם בהתאם למתח הדרגות הצמוד למשרתו הקבועה.
- ז. עם סיום תפקידו של מזכיר לשכה שקיבל כתב מינוי, כאמור בסעיף 3.ג, הוא 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. בהתאם להודעת אגף התקציבים במשרד האוצר, במקרה בו עקב הניוד יחסר תקן בלשכת הנבחר, הוא יתוקצב על-ידי אגף התקציבים.
- ח. עובד לשכת נבחר הפורש 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.
- ט. עובד במשרת אמון בלשכת נבחר, שהממונה עליו סיים את כהונתו, והממונה החדש מבקש להמשיך להעסיקו במשרת אמון ברציפות, ייחתם עמו חוזה העסקה חדש לתקופת כהונת הנבחר, והוא ימשיך בצבירת הזכויות הסוציאליות שלו, ובכלל זה ימי חופשה, ימי מחלה, ותק לשי לחג וכדומה. במקרה זה העובד אינו זכאי לדמי הודעה מוקדמת, ולתשלום פיצויי פיטורים, פדיון ימי חופשה ושאר תשלומים להם זכאים עובדים בעת סיום העסקה.
- י. עובד במשרת אמון אשר סיים העסקתו בשירות המדינה, קיבל פיצויי פיטורים וחזר לשירות תוך תקופה של עד שישה חודשים מיום סיום העסקתו, רשאי לבקש ממנהל משאבי אנוש ביחידתו כי שירותו הקודם יוכר לעניין רציפות זכויותיו, כאמור לעיל, בתנאי שיחזיר את פיצויי הפיטורים ושאר התשלומים שקיבל בגין סיום העסקתו, בהתאם להוראות סעיף 83.71 בתקשי"ר.
- יא. מכל מקום, לא יתאפשר כפל תשלומים לעובד במשרת אמון בתקופה חופפת - הן בגין דמי הודעה מוקדמת (מפאת סיום העסקה על-ידי ממונה אחר), והן בגין שכר חודשי (מפאת תחילת העסקה על-ידי ממונה אחר). עובד אשר שולמו לו דמי

ההודעה המוקדמת ובמהלך התקופה שב לעבוד במשרת אמון, יקוזזו דמי ההודעה המוקדמת ממשכורתו הראשונה.

יב. יובהר, כי עובד אשר עובר לכהן כיועץ פרלמנטרי לחבר כנסת נחשב כמי שסיים העסקתו בשירות המדינה, שכן אינו נמנה על עובדי המדינה, ולכן יש לנהוג עם עובדים אלה כאמור בסעיף ב.2. לעיל.

יג. תגמול בשל הגבלות לאחר פרישה

(1) בהתאם להחלטת הממשלה מספר 2715 מיום י"א בסיוון התשע"ז (5.6.2017) נקבע הסדר תגמול לפורשים משירות המדינה בשל הגבלות לאחר פרישה והכל בכפוף לתנאים ולכללים שנקבעו בהחלטת הממשלה. בהחלטת הממשלה נעשתה הבחנה בין פורשים משירות המדינה אשר בתפקידם האחרון כיהנו באחת מהמשרות שנקבעו בהחלטת הממשלה כמשרות הזכאיות לתגמול כאמור בהחלטה במסלול אוטומט/ירוק - קרי ללא צורך באישור פרטי מהגורמים המוסמכים (הממונה על השכר ונציב שירות המדינה או מי מטעמם) וזכאותם תיקבע בהתאם למנגנון הקבוע בסעיף 9 להחלטה - לבין פורשים משירות המדינה שמשרתם לא נמנית על משרות המסלול האוטומט/הירוק וזכאותם תיקבע על-פי החלטת הגורמים המוסמכים בהתאם לתנאים שמפורטים בהחלטה.

(2) במסגרת המשרות הנמנות על המסלול האוטומט כאמור לעיל, נמנות גם משרות ראשי מטה של נבחרים או מי שמכהן בתפקיד יועצו הבכיר של הנבחר או של מנהל כללי אף אם אינו מוגדר כראש מטה. בהתאם להנחיית היועץ המשפטי לממשלה מספר הנחיה 1.1711 מיום כ"ו בתמוז התשע"ב (16.7.2012) כפי שעודכנה בחודש אוגוסט 2015 בדבר גיבוש עמדת המדינה לגבי תקופת הצינון הראויה לפורשים משירות הציבור עובדים כאמור (ראשי מטה של נבחר או מי שמכהן בתפקיד יועצו הבכיר של הנבחר או של מנהל כללי אף אם אינו מוגדר כראש מטה) נחשבים לדרג בכיר ב' הן לעניין הנחיית היועץ והן לעניין החלטת הממשלה בדבר התגמול לפורשים בשל הגבלות לאחר פרישה.

(3) הגשת בקשה לתגמול בשל הגבלות לאחר פרישה

(א) על פורש הנמנה על המסלול האוטומט המעוניין בקבלת תגמול בשל הגבלות לאחר פרישה להעביר בקשה לאחראי במשרד. האחראי יעביר לנציבות שירות המדינה ולאגף שכר והסכמי עבודה באוצר פנייה ביחס לפורש הנמנה על המסלול האוטומט אשר זכאי לתגמול בשל הגבלות לאחר פרישה. הפנייה תוגש עד 45 ימים מהפרישה של העובד ותכיל את הפרטים הבאים: התפקיד ממנו פרש העובד, תקופות העסקה בתפקיד זה ובתפקידים קודמים במשרד, הטבות פרישה שקיבל העובד לרבות פדיון ימי חופשה לא מנוצלים וימי מחלה לא מנוצלים, חודשי הסתגלות אם קיבל, הודעה מוקדמת או חלף הודעה מוקדמת אם קיבל, וכל הטבת פרישה אחרת שקיבל אם קיבל. בנוסף, יציין הסמנכ"ל האם הפורש מקבל פנסיה תקציבית מכל מקור שהוא. יובהר, כי בהתאם להחלטת הממשלה בנושא ישנם סכומים המופחתים מגובה התגמול ובכלל זה פנסיה תקציבית, חודשי הסתגלות, פדיון ימי מחלה לא מנוצלים.

(ב) עובד שמשרתו אינה נמנית על המסלול האוטומט ובכלל זה יועצים/עוזרים בלשכות שרים ומנהלים כללים שאינם ראש המטה/יועץ בכיר המעוניינים בתגמול בשל הגבלות לאחר פרישה צריכים להגיש בקשה לגורמים המוסמכים - נציב שירות

המדינה והממונה על השכר או מי מטעמם, בתוך 45 ימים מהפרישה. הבקשה תוגש על גבי טופס [מדף 2309](#) והמשרד יגיש את עמדתו ביחס לבקשה על גבי טופס מדף 2309א'. הבקשה תיבחן בהתאם לכללים הקבועים בהחלטת הממשלה.

לשכות מנכ"לים ומוקבלי מנכ"לים

ב. נוהל אישור לשכות מנכ"לים ומוקבלי מנכ"לים (הנחיית נציב מספר 02.6)

1. כללי

- א. בהתאם לשיטה הנהוגה בישראל, שירות המדינה הוא מקצועי, קבוע ובלתי תלוי בחילופי שלטון. לצד זאת מאפשרים למנכ"לים ולמוקבלי מנכ"לים להסתייע בלשכותיהם בעובדים שמתמנים על-פי שיקול דעתם ועל-פי מידת האמון האישי שהם רוחשים לנושאי המשרה, ועומדים בתנאי סף מקצועיים, התואמים את המחויבות המקצועית הנדרשת מתפקידם.
- ב. בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל, מועסקים בעלי התפקידים הבאים: משנה למנכ"ל, יועץ בכיר/יועץ/עוזר, מנהל לשכה, מזכיר ונהג (להלן - "עובדי לשכת מנכ"ל" או מוקבל מנכ"ל"). תקן והיקף המשרות בכל לשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל ייקבעו על-ידי נציבות שירות המדינה, בהתאם לתבחינים שיפורטו בהמשך.
- ג. נוהל זה מקבץ את עיקרי ההוראות השונות בנוגע לאישור לשכות מנכ"לים ומוקבלי מנכ"לים. הנוהל אינו ממצה את כלל ההוראות והנהלים הקבועים בתקשי"ר, בחוזרי נש"מ ובהנחיות.
- ד. חריגה מנוהל זה טעונה את אישור נציב שירות המדינה.

2. מטרת הנוהל ויעדיו

- א. מטרה - יצירת מודל תקינה אחיד בעל שונות מוסברת בלשכות מנכ"לים ומוקבלי מנכ"לים במשרדי הממשלה וביחידות הסמך, תוך הבטחת רמת המקצועיות ושמירה על נורמות העסקה תקינות ומקובלות.
- ב. יעדים -
 - יצירת מנגנון העסקה המאפשר למנכ"לים ולמוקבלי מנכ"לים למנות בלשכתם עובדים מקצועיים בהתאם לשיקול דעתם, לצורך סיוע בתפקידם והוצאה לפועל של מדיניותם.
 - שילוב עובדים מתוך הסגל המקצועי הקבוע של שירות המדינה בלשכות מנכ"לים ומוקבלי מנכ"לים, הנושאים את האתוס של שירות ציבורי ומבטיחים את קיומו של רצף בעבודת הממשל ואת שמירת הזיכרון הארגוני.
 - חיזוק המקצועיות של לשכות המנכ"לים ומוקבלי המנכ"לים באמצעות מינוי עובדים העומדים בתנאי סף מקצועיים ההולמים את דרישות התפקיד ואת המחויבות הנדרשת מתפקידם.
 - יצירת אופק קידום מקצועי לעובדים בעלי פוטנציאל ניהולי מקרב עובדי המדינה, באמצעות מינוי בלשכות מנכ"לים ומוקבלי מנכ"לים וחשיפתם לסביבת עבודה ניהולית, אינטנסיבית ודינמית.

- יצירת מודל תקינה אחיד בעל שונות מוסברת, הנותן מענה לצרכי לשכות המנכ"לים ומוקבלי המנכ"לים.
- יצירת נהלי העסקה בלשכות מנכ"לים ומוקבלי מנכ"לים השומרים על נורמות העסקה תקינות ומקובלות.

3. תחולה

הוראות נוהל זה חלות על איוש לשכות של בעלי התפקידים הבאים:

- א. מנכ"ל משרד ממשלתי (להלן - "מנכ"ל").
- ב. מוקבל מנכ"ל - אחד משני אלה:
 - נושא משרה שהשכר ותנאי ההעסקה הנלווים לתקן משרתו הם כשל מנכ"ל משרד ממשלתי. למען הסר ספק, אין הכוונה למי שנקבעו לו שכר ותנאי העסקה כשל מנכ"ל באופן אישי.
 - מנהל יחידת סמך המועסק בדרגה העליונה של סולם הדרגות הצמוד למשרתו, שאושר על-ידי נציב שירות המדינה כמוקבל מנכ"ל לעניין זה.

4. היקף משרות האמון בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל

- א. על מנת להתאים את מבנה לשכות המנכ"לים ומוקבלי המנכ"לים לצרכים המשתנים והייחודיים של כל יחידה, יסווגו הלשכות לשלוש רמות, המבטאות היקף פעילות ורמת מורכבות שונה. מרמת הדירוג שתיקבע לכל לשכה, ייגזר היקף העובדים המרבי המועסקים בה. למען הסר ספק, התקנים בלשכות המנכ"לים ומוקבלי המנכ"לים הם מהמקורות התקציביים הקיימים למשרד/ליחידה, ולא תינתן תוספת תקציבית בגינם.
- ב. הקריטריונים להערכת רמת תפקוד של לשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל:
 - (1) עצמאות המשרד/היחידה - קריטריון זה מוערך על-פי עצמאות המשרד/היחידה בענייני מינהל והימצאותו בקשר ישיר מול גורמי המטה הממשלתיים (נציבות שירות המדינה, אגף התקציבים, החשב הכללי והיועץ המשפטי לממשלה) בתחומים הבאים: משאבי אנוש, תקציבים, חשבות, ייעוץ משפטי.
 - (2) היקף עובדים - קריטריון זה מוערך על-פי שני מדדים:
 - מספר המשרות בתקציב המשרד/היחידה בשיא כוח אדם ובחודשי עבודה של שנת העבודה הנוכחית.
 - מספר המשרות בתקן המשרד/היחידה המשתייכות לסגל הבכיר, קרי במתח דרגות 42-44 (מח"ר) ומעלה או הדרגות המקבילות בדירוג המנהלי או בדירוגים המקצועיים.
 - (3) תקציב - תקציב המשרד/היחידה בשנת העבודה הנוכחית. למען הסר ספק, בתקציב משרד ממשלתי לא יימנה תקציבן של יחידות סמך המשתייכות אליו.
 - (4) יחידות נוספות בכפיפות ובאחריות ישירה של המשרד/היחידה - יחידות נוספות הנמצאות בכפיפות ובאחריות מיניסטריאלית של המשרד/היחידה, כולל: יחידות סמך, חברות ממשלתיות ותאגידים סטטוטוריים.
- דוגמא ליחידות סמך: משרד החקלאות המופקד על מינהל המחקר החקלאי, שירותים וטרינריים ועוד; דוגמא לחברות ממשלתיות: משרד התיירות האחראי על החברה

- הממשלתית לתיירות בע"מ, החברה לפיתוח עכו העתיקה ועוד; דוגמא לתאגידים סטטוטוריים: משרד הרווחה והשירותים החברתיים האחראי על ביטוח לאומי.
- (5) מוטת שליטה במגזר הציבורי - קריטריון זה מוערך על-פי סוגי יחידות במגזר הציבורי המקבלות שירותי מטה או הנחייה מקצועית מהמשרד/מהיחידה, מלבד היחידות הנמצאות בכפיפות ישירה כאמור בסעיף 4.ב.4 לעיל, וכולל: משרדי ממשלה, יחידות סמך, חברות ממשלתיות, תאגידים סטטוטוריים ורשויות מקומיות.
- דוגמאות: משרד הפנים מהווה יחידת מטה לרשויות המקומיות; הממונה על השכר מהווה יחידת מטה לכלל משרדי הממשלה ויחידות הסמך, לחברות הממשלתיות לתאגידים הסטטוטוריים ולרשויות המקומיות.
- (6) פעילות מול המגזר העסקי והמגזר השלישי - קריטריון זה מוערך על-פי פעולות אסדרה (רגולציה) של המשרד/היחידה במגזר העסקי ובמגזר השלישי.
- דוגמאות: משרד התקשורת מבצע רגולציה בשוק הטלקומוניקציה והמדיה; הממונה על שוק ההון במשרד האוצר מבצע רגולציה בשוק הביטוח ובתי ההשקעות.
- (7) שונות - מאפיינים ייחודיים של היחידה.
- בהתאם לקריטריונים המפורטים לעיל, תקבע נציבות שירות המדינה את דירוגה של כל לשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל, וכפועל יוצא מכך ייקבע מספר התקנים במשרות האמון.

ג. בהחלטת ממשלה מספר 3075 מיום כ"ה בתשרי התשע"ח (15.10.2017) נקבע כי בכל אחד ממשרדי הממשלה שבהם מעל 150 עובדים (לרבות עובדים ביחידות סמך שבאחריות השר/ה) תתאפשר משרה אחת של משנה למנכ"ל, אשר תהיה חלק מלשכת המנכ"ל וכל עוד לא קיים משנה למנכ"ל מכהן בתקן.

ד. להלן פירוט היקף המשרות המרבי ורמותיהן בלשכות המנכ"לים ומוקבלי המנכ"לים בכל אחד משלושת הדירוגים:

המשרה	מתח דרגות	דירוג 1	דירוג 2	דירוג 3
*משנה למנכ"ל	43-45 (מח"ר)		1	1
עוזרים ויועצים	43-41 (מח"ר) 42-40 (מח"ר) 41-39 (מח"ר)	2 משרות 41-39 מח"ר 43-41 מח"ר	3 משרות 41-39 מח"ר 42-40 מח"ר 43-41 מח"ר	4 משרות 41-39 מח"ר 41-39 מח"ר 42-40 מח"ר 43-41 מח"ר
מנהל לשכה	17-19 (מנהלי)	1	1	1
מזכיר	15-18 (מנהלי)	2	3	3
נהג	15-17 (מנהלי)	1	1	1
סטודנטים		1	1	2

*משנה למנכ"ל במשרת אמון כאמור בהחלטת ממשלה מספר 3075 מיום כ"ה בתשרי התשע"ח (15.10.2017).

5. איוש משרות העוזרים והיועצים בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל

- א. מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל רשאי למנות את יועציו ועוזריו מקרב הסגל המקצועי של שירות המדינה (קרי עובדים שהתקבלו לשירות המדינה כדי, באחת משתי הדרכים המנויות בפסקה 11.411 בתקשי"ר) כמו גם מחוץ לשירות המדינה. נציבות שירות המדינה מעודדת מינויים של עובדים מתוך שירות המדינה לתפקידים של עוזרים ויועצים למנכ"לים או למוקבלי מנכ"לים, כדי להביא לידי ביטוי את ניסיונם הקודם ועל-מנת שייצברו ניסיון לקראת תפקידיהם הבאים בשירות המדינה בסביבת עבודה ניהולית, אינטנסיבית ודינמית.
- ב. לאורך שנים הוצבו יעדים בחקיקה ובהחלטות הממשלה להגברת ייצוגם ההולם בשירות הציבורי של אנשים עם מוגבלות, של בני האוכלוסייה הערבית, לרבות הדרוזית והצ'רקסית, של מי שהוא או שאחד מהוריו נולדו באתיופיה, ושל בני האוכלוסייה החרדית (להלן - "אוכלוסיות הגיוון"), וזאת בהתאם להוראות סעיף 15א לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959. למרות מאמצים רבים שהושקעו בנושא, שירות המדינה עדיין לא עומד ביעדים הממשלתיים שהוצבו לו. כחלק משמעותי ממאמציו לקידום ולהטמעת הגיוון והכשירות התרבותית בשירות המדינה ולאור העובדה שמדובר באתגר מורכב והסתגלותי, נציבות שירות המדינה רואה חשיבות מהמעלה הראשונה, לשילובם של עובדים הנמנים על אוכלוסיות הגיוון בליבת העשייה של המשרד בלשכותיהם של המנהלים הכלליים ומוקבלי המנכ"לים, זאת לצד שילובן של אוכלוסיות אלו ביחידות המשרד השונות.
- ג. בהתאם לסיכום ישיבת ועדת ההיגוי (ליישום החלטת ממשלה 869) מיום א' בשבט התש"פ (27.1.2020), ניתנת בזאת האפשרות למנכ"לים ולמוקבלי מנכ"לים לשלב בלשכותיהם עובדים הנמנים על אוכלוסיות הגיוון, לגביהם קבעה הממשלה יעדים כאמור, במסגרת אחת משרות העוזרים או היועצים המנויות בטבלה כאמור בסעיף 14. מנכ"ל/מוקבל מנכ"ל אשר יבחר לשלב בלשכתו עובד הנמנה על אחת מאוכלוסיות הגיוון יוכל לעשות כן גם אם העובד אינו עומד בכל תנאי הסף הרגילים שנקבעו למשרה, זאת מתוך הכרה בחסמים המקשים על שילובם של עובדים אלה בכלל שירות המדינה. דרישות התפקיד והשכר התחילי במסגרת מתח הדרגות עליו העובד ישובץ (עוזר/יועץ) יתואמו עם הסמנכ"ל הבכיר להון אנושי במשרד. בכל מקרה, על היועץ הבכיר בלשכה לעמוד בכל תנאי הסף הרגילים שנקבעו למשרה זו.
- ד. במשרדים בהם מכסת היועצים והעוזרים המאושרת בהתאם לגודל הלשכה מלאה כבר ללא ייצוג לאוכלוסיות הגיוון, תינתן למנכ"ל/מוקבל מנכ"ל אפשרות להעסיק עוזר/יועץ נוסף מעבר למכסה לפי הוראות הסעיף הקודם, בכפוף לקיומו של מקור תקציבי מתוך המקורות הקיימים למשרד.

6. אופן מינויים של עובדי לשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל

- א. משנה למנכ"ל - בהתאם להחלטת הממשלה מספר 3075 מיום כ"ה בתשרי התשע"ח (15.10.2017), המינוי למשרת המשנה למנכ"ל יהיה פטור מחובת המכרז, יעשה על-ידי המנכ"ל ויהיה טעון אישור ועדת המינויים הפועלת מכוח פסקה 11.963 בתקשי"ר. מינוי של עובד מקרב עובדי המדינה למשרת משנה למנכ"ל, בין אם העסקתו היא במעמד קבוע או חוזה, תישמר לו משרתו הקודמת וחוזת העסקתו הקודם, לתקופה של חצי שנה בלבד. עם סיום תקופה זו, המשך כהונתו במשרת משנה למנכ"ל תהיה בכפוף לויתור העובד על כתב המינוי או על חוזה העסקתו

הקודם, אולם המשנה למנכ"ל יהיה רשאי להתמודד על משרות אחרות בשירות המדינה, בכפוף לכל דין. סיום שירותו של משנה למנכ"ל במשרת אמון ייקבע על-ידי המנכ"ל הממונה, או לחילופין, על-ידי נציבות שירות המדינה; מכל מקום, עם סיום כהונתו של המנכ"ל, חדלה מיידית העסקתו של המשנה למנכ"ל.

ב. עוזרים/יועצים, מנהל לשכה, מזכירה ונהג - בהתאם להחלטת הממשלה מספר 5367 מיום ז' באדר התשע"ג (17.2.2013), המינוי לשאר המשרות של עובדי לשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל פטורות מחובת המכרז כאשר המינוי למשרות אלה וסיום ההעסקה נעשים על-פי שיקול דעת של המנכ"ל או מוקבל המנכ"ל, לפי העניין.

ג. העובדים המכהנים במשרות אמון בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל חייבים לעמוד בתנאי סף מקצועיים הנגזרים מתפקידם ומרמת משרתם. תנאי הסף כוללים דרישות השכלה וניסיון, וייקבעו על-ידי נציבות שירות המדינה, על-פי הכללים המקובלים למשרות בדרגות ובדירוגים המקבילים בשירות המדינה.

ד. מנכ"לים או מוקבלי מנכ"לים רשאים לקבוע תנאי סף פרטניים למשרות האמון בלשכתם, המתאימים למאפייני פעילותם ולצורכיהם הייחודיים, ובלבד שלא יפחתו מהתנאים הכלליים שנקבעו לתפקידים אלה על-ידי נציבות שירות המדינה. תיאורי התפקיד הפרטניים מחייבים את אישור נציבות שירות המדינה.

7. אופן העסקתם של עובדי לשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל

א. עובד לשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל המתמנה מחוץ לשירות המדינה יועסק בחוזה מיוחד על-פי תקנה 1(3) לתקנות שירות המדינה (מינויים) (חוזה מיוחד), התש"ך-1960, ופסקה 16.442 בתקש"ר.

ב. עובד מקרב עובדי המדינה המתמנה למשרת עוזר או יועץ או מנהל לשכה או מזכיר או נהג, בין אם הוא מועסק במעמד קבוע ובין אם הוא מועסק בחוזה, יועסק בתקופת מילוי תפקידו בלשכת המנכ"ל או מוקבל המנכ"ל בדרך של מינוי בפועל, והוא אינו נדרש לוותר על כתב המינוי או על חוזה העסקתו הקודם. מינוי בפועל של עובד מקרב עובדי המדינה טעון את הסכמת העובד ואת הסכמת הסמנכ"ל הבכיר להון אנושי ומנהל במשרד בו הוא מועסק. בעת מינוי בפועל של העובד תישמר לו משרתו הקבועה עד תום המינוי בפועל. בהסכמת העובד רשאי הסמנכ"ל הבכיר להון אנושי ומנהל לשמור לו משרה אחרת המתאימה לו שדרגתה כדרגת משרתו. המשרה השמורה לעובד לא תמולא בעת היעדרו אלא בדרך של מינוי בפועל או של מילוי מקום, ומינויים אלה יסתיימו עם סיום כהונתו של העובד בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל. אין האמור בפסקה זו פוגע בהסדרים מיוחדים בדבר שמירת משרה לעובד בתקופת המינוי ואחריה, אשר ייקבעו בכתב, בהסכמת העובד ובאישור מראש של נציבות שירות המדינה.

ג. מזכיר במשרת אמון בלשכת מנכ"ל/מוקבל מנכ"ל (להלן - "מזכיר לשכה") העומד בתנאים המצטברים שיפורטו להלן, יהיה זכאי לבחור בין המשך העסקה בחוזה מיוחד כאמור בסעיף א לעיל, לבין קבלת כתב מינוי וקביעות בשירות המדינה, בתנאי ההעסקה בדירוג דרגה בהתאם להסכמים הקיבוציים. 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 מנכ"לים ו/או נבחרים לפחות, ובלבד שחלפו לפחות שנתיים ממועד סיום כהונת המנכ"ל ו/או הנבחר שמינה אותו לראשונה;
 - 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;
 - 4) השלמה של 10 שנות עבודה לפחות ברציפות כמזכיר במשרת אמון; לחילופין השלמה של 6 שנות עבודה לפחות ברציפות כמזכיר במשרת אמון אצל שני מנכ"לים ו/או נבחרים לפחות, ובלבד שחלפו לפחות שנתיים ממועד סיום כהונת המנכ"ל ו/או הנבחר שמינה אותו לראשונה;
 - 5) עמידה בבחינות למשרה כפי שייקבע על-ידי נציבות שירות המדינה;
 - 6) עמידה בשאר התנאים הנדרשים לקבלת כתב מינוי בהתאם לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959.
- ד. מזכיר לשכה שקיבל כתב מינוי כאמור לעיל, יחשב עובד קבוע בשירות המדינה ולא בתפקידו בלשכת המנכ"ל/מוקבל המנכ"ל, והמשך תפקידו בלשכת המנכ"ל/מוקבל המנכ"ל יהיה לפי שיקול דעת הממונה. בהתאם, ניתן יהיה להעבירו בכל עת למשרה מקבילה אחרת במשרד, על-פי שיקול דעת המשרד ובהתאם לאמור בסעיף 15.י.
- ה. יובהר, כי מזכיר לשכה שבחר בהמשך העסקה בחוזה מיוחד לנושא משרת אמון על פני כתב מינוי, ימשיכו לחול עליו הכללים החלים על נושאי משרות אמון, לרבות לענין סיום ההעסקה.
- ו. למען הסר ספק, לא ניתן יהיה להעסיק מזכיר לשכה בכתב מינוי בדרך של מינוי בפועל על השכר שנקבע להעסקה בחוזה מיוחד לעובדי לשכת נבחר, כאמור בסעיף ב לעיל. הוראה זו תחול גם על מזכיר לשכה בכתב מינוי אשר מונה למשרת מזכיר לשכה אחרת או כל משרה אחרת בלשכת נבחר או מנכ"ל, באותו משרד או במשרד אחר.
- ז. יחד עם זאת, עם תום שנתיים מיום קבלת כתב המינוי, מזכיר לשכה בכתב מינוי אשר מונה בפועל למשרה אחרת בלשכת נבחר או מנכ"ל, שאינה משרת מזכיר לשכה, יוכל לבחור להיות מועסק בשכר שנקבע להעסקה בחוזה מיוחד לעובדי לשכת נבחר או מנכ"ל, כאמור בסעיף ב.
- ח. על מזכיר לשכה בכתב מינוי אשר עבר למשרה אחרת בדרך של העברה משרדית, בין משרדית או מכרז, יחולו הוראות פסקה 13.831 בתקשי"ר בדבר תקופת ניסיון. במידה ולא יסיים העובד את תקופת הניסיון בהצלחה, ניתן יהיה לסיים את העסקתו בהתאם לכללים החלים על סיום העסקת עובד קבוע.

8. שכר המשנה למנכ"ל

- א. שכר המשנה למנכ"ל נקבע על-פי טבלאות שכר המפורסמות על-ידי נציבות שירות המדינה והממונה על השכר במשרד האוצר, וכפי שיעודכנו מעת לעת.
- ב. שכר המשנה למנכ"ל הוא גלובלי וכולל פיצוי בגין עבודה נוספת, וזאת מאחר שמדובר בנושאי משרת אמון אישי, אשר לא חל עליהם חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951 (להלן - "חוק שעות עבודה ומנוחה").

- ג. על אף שחוק שעות עבודה ומנוחה אינו חל על המשנה למנכ"ל, כאמור בסעיף 7ב לעיל, אין להעסיקו ביום המנוחה השבועי, ביום העצמאות או ביום מועד, כמשמעותו בתקש"ר, אלא מטעמים מיוחדים ובהתאם להוראות התקש"ר. עובד אשר נדרש לעבוד בימים אלה, יקבל בתמורה שעת חופשה בעד כל שעה שבה הועסק כאמור. על העובד לנצל שעות חופשה אלה באותו החודש והן אינן ניתנות לצבירה או לפדיון.
- ד. בנוסף על שכרו, זכאי המשנה למנכ"ל לתשלומים ולהטבות בסכומים ובמועדים שמשלמים לכלל עובדי המדינה, כפי שמפורט בחוזה העסקה, ובכלל זה קצובת נסיעה, קצובת הבראה וביגוד, דמי כלכלה ואש"ל גלובליים, וכן להפרשה לקרן השתלמות, לפנסיה, לגמל ולפיצויים.

9. שכר העוזרים והיועצים בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל

- א. שכרם של העוזרים והיועצים בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל נקבע על-פי טבלאות שכר המפורסמות על-ידי נציבות שירות המדינה והממונה על השכר במשרד האוצר, המתעדכנות מעת לעת.
- ב. העסקת העוזרים והיועצים בלשכות מנכ"לים ומוקבלי מנכ"לים תהיה בהיקף משרה מלאה. במקרים חריגים ובשל נימוקים שיירשמו, רשאית נציבות שירות המדינה לאשר העסקת עוזרים ויועצים בחלקיות משרה.
- ג. שכרם של העוזרים והיועצים בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל הוא גלובלי וכולל פיצוי בגין עבודה נוספת, וזאת מאחר שמדובר בנושאי משרת אמן אישי, אשר לא חל עליהם חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951 (להלן - "חוק שעות עבודה ומנוחה").
- ד. על אף שחוק שעות עבודה ומנוחה אינו חל על העוזרים והיועצים, כאמור בסעיף 7ב לעיל, אין להעסיק עוזר או יועץ ביום המנוחה השבועי, ביום העצמאות או ביום מועד, כמשמעותו בתקש"ר, אלא מטעמים מיוחדים ובהתאם להוראות התקש"ר. עובד אשר נדרש לעבוד בימים אלה, יקבל בתמורה שעת חופשה בעד כל שעה שבה הועסק כאמור. על העובד לנצל שעות חופשה אלה באותו החודש והן אינן ניתנות לצבירה או לפדיון.
- ה. רמת השכר של העוזרים והיועצים נגזרת מרמת משרתם ומכישוריהם האישיים (השכלה וניסיון). לכל משרה נקבע טווח שכר של ארבע רמות, כאשר כל שתי שנות ניסיון נוספות בתחום העיסוק של המשרה, מעבר לשנות הניסיון המינימליות הנדרשות לתפקיד, או כל השכלה אקדמית נוספת תזכה את העובד ברמת שכר גבוהה יותר, ועד לרמת השכר המרבית הצמודה למשרת העובד. במניין שנות הניסיון יימנה ניסיון בתחום העיסוק של המשרה כמתואר בתיאור התפקיד או בתחומים שבהם קיימת זיקה למטלות אלה.
- לעובד בעל תואר שני ניתן להפחית שנת ניסיון אחת מהניסיון המינימלי הנדרש, אך במקרה זה לא יינתן כפל הטבות, קרי הוא לא יהיה זכאי לרמת שכר הגבוהה באחת מרמת השכר המינימלית לה היה זכאי אילו לא היה בעל תואר שני.
- ו. בהתחשב בתפקודו וביעילותו של העוזר/היועץ, רשאי המנכ"ל או מוקבל המנכ"ל לקדם בשכר את העובד לרמת השכר הבאה, כעבור שנתיים שהייה ברמת שכר, ועד לרמת השכר המרבית הצמודה למשרתו. למען הסר ספק לא ניתן לקצר את פרק זמן השהייה ברמות השכר השונות.

- ז. בנוסף על שכרם, זכאים העוזרים והיועצים בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל לתשלומים ולהטבות בסכומים ובמועדים שמשלמים לכלל עובדי המדינה, כפי שמפורט בחוזה העסקה, ובכלל זה קצובת נסיעה, קצובת הבראה וביגוד, דמי כלכלה ואש"ל גלובליים, וכן להפרשה לקרן השתלמות, לפנסיה, לגמל ולפיצויים.
- ח. עובד המתמנה מקרב עובדי המדינה יכול לקבל את שכרו בתקופת ההעסקה במיניו בפועל על-פי הדירוג המקצועי או על-פי השכר הכולל המשולם לנושאי משרות אמן המועסקים בחוזה מיוחד, על-פי בחירתו.
- ט. עובד קבוע המבוסס בפנסיה תקציבית לפי חוק הגמלאות, המתמנה במיניו בפועל באופן זמני למשרה למשרת אמן, ואשר בחר לקבל בתקופת המיניו בפועל את השכר המשתלם לממלא משרה כאמור המועסק בחוזה מיוחד, יהיה זכאי להפרשות לקרן פנסיה צוברת, לפי בחירתו, בגין ההפרש בין משכורתו החודשית הקובעת לגמלה לפי חוק הגמלאות לבין משכורתו בתקופת המיניו בפועל. תקופת המיניו בפועל של העובד תימנה לצורך חישוב הוותק המקצועי לשכר בדירוג שבו הוא מועסק דרך קבע, בין אם בחר להיות מועסק על-פי דירוגו המקצועי ובין אם על-פי שכר כולל המשולם לנושאי משרות אמן. לצורך חישוב ותק לקידום בדרגה, תקופת המיניו בפועל של העובד תימנה כל עוד תפקידו בלשכת המנכ"ל או מוקבל המנכ"ל הוא בעל זיקה לתחום המקצועי של הדירוג בו מועסק העובד דרך קבע.
- יודגש כי מיניו בפועל אינו מקנה לעובד כל זכות קבועה למשרה ולא זכות קבועה לרמת השכר, תנאי הפנסיה והתנאים הנלווים למשרה או התנאים הקבועים בחוזה. עם סיום המיניו בפועל, ישוב העובד להיות מועסק על-פי דירוגו ודרגתו המקצועיים.

10. שכר מנהל הלשכה והמזכירים בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל

- א. שכר מנהל הלשכה והמזכירים (להלן - "עובדי המזכירות") נקבע על-פי טבלת השכר המפורסמת על-ידי נציבות שירות המדינה והממונה על השכר במשרד האוצר, המתעדכנות מעת לעת.
- ב. רמת שכר עובד המזכירות נקבעת בהתאם למשרתו (מזכיר/מנהל לשכה) והשכלתו. לכל משרה נקבע טווח שכר של שלוש רמות, כאשר עובד בעל השכלה תיכונית זכאי לרמת השכר התחילית הצמודה למשרתו, עובד בעל השכלה אקדמית (תואר ראשון) זכאי לרמת השכר האמצעית הצמודה למשרתו ועובד בעל השכלה אקדמית (תואר שני) זכאי לרמת השכר הגבוהה הצמודה למשרתו. ניסיון מינימלי נדרש למזכירים: עובד בעל השכלה תיכונית נדרש לשתי שנות ניסיון, עובד בעל השכלה אקדמית אינו נדרש לניסיון קודם. ניסיון מינימלי נדרש למנהלי לשכה: עובד בעל השכלה תיכונית (בעלי השכלה תיכונית מקרב עובדי המדינה בלבד) נדרש לחמש שנות ניסיון, עובד בעל השכלה אקדמית נדרש לשתי שנות ניסיון. ניתן לקדם בשכר את העובד לרמת השכר הבאה, כעבור שנתיים שהייה ברמת שכר, ועד לרמת השכר המרבית הצמודה למשרתו. למען הסר ספק, לא ניתן לקצר את פרק זמן השהייה ברמות השכר השונות.
- ג. שכרם של מנהלי הלשכות והמזכירים אינו גלובלי וניתן פיצוי נפרד בגין עבודה נוספת, בהתאם להוראות חוק שעות עבודה ומנוחה ולכללי התקשי"ר, ובכפוף למכסה המאושרת ולביצוע שעות עבודה בפועל. מנהלי לשכות ומזכירים הנדרשים לעבוד ביום שישי או ביום המנוחה השבועי, יחולו עליהם הכללים ושיעורי התשלום כמפורט בסעיפים 27.21 ו-31.21 בתקשי"ר.

- עובדי מזכירות אינם זכאים לתשלום שכר עידוד ולכוננויות. עובד מזכירות המועסק שלוש שעות לפחות במכסת שעות העבודה הרגילות באותו יום בתחום המשמרת השנייה יהיה זכאי לתמורה בגין עבודה במשמרות בהתאם להוראות המפורטות בפרק משנה 27.6 בתקשי"ר. ניתן להעסיק עובד אחד ועד שני עובדים במשמרות בהתאם לכללים לעיל, ובכל מקרה לא ניתן להעסיק במשמרות יותר משני עובדים.
- ד. בנוסף על שכרם, זכאים עובדי המזכירות בלשכות נבחרים לתשלומים ולהטבות בסכומים ובמועדים שמשתלמים לכלל עובדי המדינה, כפי שמפורט בחוזה העסקתם, ובכלל זה קצובת נסיעה, קצובת הבראה וביגוד, דמי כלכלה ואש"ל, וכן להפרשה לקרן השתלמות, לפנסיה, לגמל ולפיצויים.
- ה. על שכר עובדי מזכירות בלשכות נבחרים המתמנים מקרב עובדי המדינה ראה סעיף 7.ב. לעיל.
- ו. מזכיר לשכה שקיבל כתב מינוי, כאמור בסעיף 7.ג. לעיל, יועסק בדירוג דרגה בהתאם להסכמים הקיבוציים.

11. שכר הנהג בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל

- א. שכר נהג מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל נקבע על-פי טבלאות שכר המפורסמות על-ידי נציבות שירות המדינה והממונה על השכר במשרד האוצר, המתעדכנות מעת לעת. רמת שכר של כל נהג נקבעת על-פי ניסיונו בתפקיד נהג.
- ב. העסקת הנהגים בלשכות מנכ"לים ומוקבלי מנכ"לים תהיה בהיקף משרה מלאה. במקרים חריגים ובשל נימוקים שיירשמו, רשאית נציבות שירות המדינה לאשר העסקת נהגים בחלקיות משרה.
- ג. שכר נהג מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל הוא גלובלי, וכולל פיצוי בגין עבודה נוספת, לרבות עבודה בימי שישי, שבת וחג, וזאת מאחר שמדובר בנושא משרת אמון אישי, מאחר שתנאי העבודה אינם מאפשרים פיקוח על השעות, ומאחר שתפקידם מחייב אותם לעמוד לרשות העבודה גם מחוץ לשעות העבודה הרגילות, ולכן לא חל עליו חוק שעות עבודה ומנוחה.
- ד. על אף שחוק שעות עבודה ומנוחה אינו חל על הנהגים, אין להעסיק אותם ביום המנוחה השבועי, ביום העצמאות או ביום מועד, כמשמעם בתקשי"ר, אלא מטעמים מיוחדים ובהתאם להוראות התקשי"ר. עובד אשר נדרש לעבוד בימים אלה, יקבל בתמורה שעת חופשה בעד כל שעה שבה הועסק כאמור. על העובד לנצל שעות חופשה אלה באותו החודש והן אינן ניתנות לצבירה או לפדיון.
- ה. בנוסף על שכרו, זכאי הנהג בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל לתשלומים ולהטבות בסכומים ובמועדים שמשתלמים לכלל עובדי המדינה, כפי שמפורט בחוזה העסקה, ובכלל זה קצובת נסיעה, קצובת הבראה וביגוד, דמי כלכלה ואש"ל גלובליים, וכן להפרשה לקרן השתלמות, לפנסיה, לגמל ולפיצויים.
- ו. על שכר נהג בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל המתמנה מקרב עובדי המדינה ראה סעיף 7.ב. לעיל.

12. העסקת סטודנטים בלשכת מנכ"ל/מוקבל מנכ"ל

- א. מספר סטודנטים - בלשכות של מנכ"ל/מוקבל מנכ"ל תותר העסקה של 2-1 סטודנטים. מספר הסטודנטים ייקבע בהתאם לגודל המשרד ולמורכבותו, כפי שנקבע בתפקוד לשכות המנכ"לים:

- 1) לשכת מנכ"ל/מוקבל מנכ"ל במשרד המדורג בדירוג 3 תהיה זכאית להעסקה של עד שני סטודנטים;
- 2) לשכת מנכ"ל/מוקבל מנכ"ל במשרד המדורג בדירוג 1 ו-2, תהיה זכאית להעסקה של עד סטודנט אחד.
- ב. אופן העסקה - הסטודנטים אינם נמנים על משרות האמון של המנכ"ל/מוקבל המנכ"לים, מינויים וסיום העסקתם אינם תלויים בכהונת הממונה ותנאי העסקתם יהיו בהתאם להסכם הקיבוצי להעסקת סטודנטים בשירות המדינה. הליך בחירתם של הסטודנטים ייעשה בהתאם לכללים לגיוס סטודנטים כפי שיעודכנו מעת לעת.
- ג. תחומי עיסוק - הסטודנטים יועסקו בתחומי סיוע בגיבוש וכתובת מסמכים ומסמכי מדיניות, איסוף עיבוד וניתוח נתונים ומידע וכדומה. יודגש, כי לא ניתן להעסיק את הסטודנטים בתפקידי מזכירות, והם גם אינם אמורים למלא את תפקידים של נושאי משרות אחרות בלשכות השרים.
- ד. מקור תקציבי - העסקת הסטודנטים מותנית בקיומו של מקור תקציבי, ותעשה מתוך המקורות הקיימים למשרד.

13. הוראות מיוחדות

א. מעורבות בפעילות המשרד

- 1) המשנה למנכ"ל יהיה בעל סמכויות בתחומים שייקבעו על-ידי המנכ"ל, ויהיה כפוף לו. מנכ"ל המשרד רשאי להטיל על המשנה למנכ"ל להיות מופקד מטעמו על תיאום בין גופי המשרד השונים והיחידות המקצועיות בתחומי משימותיו, על הובלה וקידום של פרויקטים שונים בהתאם להנחיות המנכ"ל ועל ניהול מעקב אחר יישום מדיניות המשרד בתחומים עליהם הוא הופקד. בתחומים והמשימות אשר יופקדו עליו, יהיה המשנה רשאי לתת הנחיות והוראות לדרג המקצועי במשרד, והוראות פסקה 02.261 בתקשי"ר לא יחולו על משרה זו.
- 2) המשנה למנכ"ל לא יהיה ממונה על יחידות ואגפי המשרד ועל עובדים המהווים חלק מההיררכיה הניהולית של המשרד, וכן לא יעסוק בעיסוק המצוי בתחום עבודתם של נושאי משרה המאופיינים כשומרי סף, לרבות היועץ המשפטי למשרד, חשב המשרד ומבקר הפנים. בנוסף, המשנה למנכ"ל לא יעסוק בענייני כוח אדם ובמינויים של עובדי מדינה, ולא יהיה חבר בוועדות מכרזים וועדות תמיכה משרדיות.
- 3) עובדי לשכת מנכ"ל
 - א) עובדי לשכת מנכ"ל יפעלו כזרועו הארוכה של המנכ"ל במילוי תפקידו, לצורך סיוע בתפקידו והוצאה לפועל של מדיניותו. לצורך כך, ולאור אחריותו המקצועית של המנכ"ל על פעילות המשרד, רשאים עובדי לשכת מנכ"ל להיות מעורבים מטעם המנכ"ל וע"פ הוראותיו בעבודת הגורמים המקצועיים של המשרד, בפעולות הביצוע שלו, לתכלול או לנהל פרויקטים ולהוביל תהליכים במשרד, או להשתתף בוועדות מקצועיות כנציגי המנכ"ל והכל בכפוף לסייגים המפורטים בסעיף קטן ב).
 - ב) למרות האמור לעיל, 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, או מסיבה אחרת; עם זאת יובהר, כי עובדי לשכת

המנכ"ל רשאים לסייע למנכ"ל במימוש סמכויותיו, אך אינם רשאים להחליף אותו בהפעלת סמכותו או בקבלת החלטות הנובעות מסמכותו.

(ב) על מנת לשמור על גבולות הסמכות והאחריות של העובדים בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל, יחולו על העסקתם המגבלות הבאות:

(1) עובדי לשכת מנכ"ל לא ישולבו בהירארכיה הניהולית של המשרד, וחל עליהם איסור ליתן הוראות והנחיות לדרג המקצועי במשרד;

(2) עובד בלשכת מנכ"ל אינו רשאי לעסוק בענייני כוח אדם ובמינויים של עובדי המדינה, למעט מינויים של עובדים במשרת אמון בלשכת המנכ"ל, ולא יהיה חבר בוועדות מכרזים וועדות תמיכה משרדיות;

(3) עובדי לשכת מנכ"ל לא יעסקו במטלות או תפקידים המצויים בתחום עבודתם של נושאי המשרה במשרד, בכלל זה, ייעוץ משפטי, חשבונות, רכש, ביקורת פנים, הון אנושי.

ב. זכאות להתמודדות במכרזים לנושאי משרות אמון בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל

1) מכרז פומבי

עובד במשרת אמון בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל רשאי להתמודד במכרז פומבי על משרה באותו משרד בו הוא מכהן.

על מנת למנוע ניצול לרעה וכדי להבטיח כי יישמרו תנאי תחרות שוויוניים, מכרזים שבהם משתתף עובד לשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל באותו משרד/יחידה, או במהלך השנה הראשונה מיום סיום תפקידו, יערכו על-ידי נציבות שירות המדינה.

2) מכרזים פנימיים ובין-משרדיים

(א) עובד במשרת אמון בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל אשר התמנה מחוץ לשירות המדינה, אינו רשאי להתמודד במכרזים פנימיים ובין-משרדיים בשירות המדינה. יחד עם זאת, עובד במשרת אמון, אשר עונה על התנאים המצטברים הבאים יהיה זכאי להתמודד במכרזים פנימיים ובין-משרדיים, כמפורט להלן:

(1) השלים ארבע שנות כהונה רצופות בתפקיד;

(2) הועסק בכפיפות לשני מנכ"לים או מוקבלי מנכ"לים שונים לפחות, ובלבד שחלפה לפחות שנה ממועד סיום כהונת המנכ"ל שמינה אותו לראשונה;

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, יערכו על-ידי נציבות שירות המדינה.

(ב) על אף האמור לעיל, עובד כאמור, המשובץ בלשכה שבראשה עומד נושא משרה בכיר במעמד של מוקבל מנכ"ל או מנהל יחידת סמך שכהונתו נקצבה בהתאם להחלטת ממשלה או חוק, יהיה רשאי להתמודד במכרזים פנימיים או בין-משרדיים בחלוף ארבע שנים גם אם לא התחלף נושא המשרה שמינה אותו בתוך תקופה זו, זאת מאחר שמדובר בתפקידים מקצועיים המתמנים אמנם על-ידי שר או ממשלה, אך תקופת כהונתם נגזרת מקציבת הכהונה שנקבעה להם בהחלטת ממשלה או חוק, והיא לרוב ארוכה יותר מארבע שנים.

ג) מזכיר לשכה המועסק בכתב מינוי כאמור בסעיף 7.ג, זכאי להתמודד במכרזים פנימיים ובין-משרדיים בהתאם להוראות פרק משנה 11.4;

ד) עובד במשרת אמון בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל, אשר נבחר במכרז פנימי או בין-משרדי בהתאם לכללים המפורטים בסעיפים 2א ו- 13ב2, תקופת הניסיון שלו תהיה בהתאם לפסקה 13.831 בתקש"ר.

3) איוש משרות פנויות באופן זמני (עד שנה או עד שלוש שנים) / איוש משרות זמניות עובד במשרת אמון בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל, רשאי להגיש מועמדותו למשרות פנויות באופן זמני או למשרות זמניות באותו משרד בו הוא מכהן.
על מנת למנוע ניצול לרעה וכדי להבטיח כי יישמרו תנאי תחרות שוויוניים, ועדות קבלה משרדיות/ועדות בחירה שבהם משתתף עובד בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל באותו משרד/יחידה, או במהלך השנה הראשונה מיום סיום תפקידו, יערכו על-ידי נציבות שירות המדינה.

4) למען הסר ספק, יובהר כי הסייגים להתמודדות במכרזים בשירות המדינה, אינם חלים במקרה שבו מועסק במשרת אמון עובד מקרב עובדי המדינה בדרך של מינוי בפועל או בוגרי תכניות הצוערים.

ג. הכרה בניסיון ניהולי או מקצועי של עוזר/יועץ לשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל:
הכרה בניסיון מקצועי או ניהולי של עוזר/יועץ מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל, לצורך התמודדות במכרזים בשירות המדינה, תיבחן בהתאם להוראות התקש"ר והנחיות נש"מ, כפי שיהיו בתוקף מעת לעת, לרבות נוהל אמות מידה לקביעת תנאי סף למשרות בכירות שפורסם על-ידי מינהל הסגל הבכיר בנציבות שירות המדינה. לצורך כך, העובד יידרש להמציא אישור העסקה רשמי המפרט את תחומי האחריות, וכן את חלקיות המשרה ותקופות העסקה בתחומים אלו. האישור יהיה חתום על-ידי הממונה - מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל והאחראי במשרד.

14. הנחיות כלליות

א. חלות הוראות החוק והתקש"ר

על עובד במשרת אמון בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל חלות הוראות חוקי שירות המדינה והוראות התקש"ר, כפי שהן חלות על שאר עובדי המדינה, לרבות סייגים על עבודה פרטית, קרבת משפחה, סיוג פעילות מפלגתית ועוד.

ב. חובת דיווח נוכחות

על עובד במשרת אמון חלה חובת החתמת כרטיס נוכחות בשעת הכניסה לעבודה וביציאה ממנה. עובד שתפקידו מחייב אותו לניידות ולגמישות בעבודתו, ידווח בפירוט על שעות עבודתו בטופס מיוחד המיועד לכך, ויעבירו לאישור הממונה.

ג. תחילת העסקה וחובת חתימה על חוזה

1) על כל יחידות משאבי אנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך לזמן את העובדים הנקלטים, טרם מועד תחילת העסקתם בשירות המדינה, וזאת על מנת ליידע את

העובדים בדבר חובותיהם וזכויותיהם כעובדי מדינה, וכן על מנת להשלים מבעוד מועד את קבלת כל הטפסים והאישורים הנדרשים להעסקת העובדים ולהפקת חוזי העסקה.

(2) אין להעסיק בפועל עובד במשרת אמון, כל עוד לא אושרה העסקתו ולא נחתם עמו חוזה העסקה כדין. למען הסר ספק, העסקת העובד תחל רק לאחר שנבחנו הסייגים והתנאים להעסקתו בשירות המדינה (סיווג ביטחוני, סיווג פעילות מפלגתית, סייגים בקרבת משפחה, ניגוד עניינים וכיוצא בזה) כמפורט להלן.

עובד שלא יחתום על חוזה ההעסקה, אין לאשר העסקתו במשרד, לרבות הקצאת חדר, טלפון, רכב ממשלתי וכדומה. העסקת עובד בשירות המדינה ללא חוזה העסקה מנוגדת להוראות החוק. להעסקה זו עלולות להיות השלכות משפטיות לגבי נפקות פעולותיו והחלטותיו של אותו עובד במסגרת התפקיד שהוא מתיימר למלא, כמו גם השלכות לגבי אחריותו של מי שאישר כניסתו למשרד שלא כדין.

ד. סיווג פעילות מפלגתית

(1) על עובד במשרת אמון בלשכת מנכ"ל או מוקבלי מנכ"ל חלים האיסורים לפעילות מדינית ומפלגתית, כפי שחלים על כלל עובדי המדינה, בהתאם לחוק שירות המדינה (סיווג פעילות מפלגתית ומגבית כספים), התשי"ט-1959, ולמפורט בפרק משנה 42.3 בתקשי"ר.

(2) עובד לשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל בכל דירוג ובכל דרגה, אשר ערב מינויו לשירות המדינה היה חבר בגוף בוחר, תיפסק כהונתו בגוף הבוחר, והוא לא יוכל לשוב ולהיות חבר באותו גוף בוחר עד שחלפו ארבע שנים מיום מינויו כעובד מדינה, או עד שיופסק שירותו במדינה, לפי המוקדם מבין השניים. כל עובד נדרש לחתום על הצהרה בנושא סיווג פעילות מפלגתית טרם קליטתו לשירות המדינה.

(3) בנוסף על האמור בסעיף 2.ד.14 לעיל ומבלי לגרוע מן הקבוע בו, עובד לשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל שדרגתו היא אחת מארבע הדרגות העליונות בכל סולם דירוג, לא יהיה חבר בגוף בוחר במהלך כל תקופת עבודתו בשירות המדינה. עובד המתקבל לשירות המדינה באחת מארבע הדרגות העליונות או עובד מתוך השירות המועלה לדרגה כאמור, חייב להצהיר, כי ידוע לו שנאסר עליו להיות חבר בגוף בוחר במשמעו בחוק.

ה. איסור העסקת קרובי משפחה

(1) לא יועסק עובד בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל אם ההעסקה עלולה להביא ליחסי כפיפות או לקשרי עבודה בינו לבין קרוב המשפחה שלו באותו משרד או באותה יחידה, או שההעסקה עלולה להביא לניגוד עניינים בשל קרבת משפחה לעובד אחר באותו משרד או באותה יחידה, או שהוא קרוב משפחה של השר/סגן השר במשרד.

(2) במקרה בו מבקש המנכ"ל או מוקבל המנכ"ל להעסיק בלשכתו עובד אשר יש לו קרבת משפחה במשרד, עליו לפנות לנציבות שירות המדינה, בהתאם להוראות פרק משנה 13.3 בתקשי"ר. הסמנכ"ל הבכיר להון אנושי ומנהל לא יעסיק את

המועמד ולא יעביר את העובד לתפקיד בלשכת המנכ"ל או מוקבל המנכ"ל כל עוד לא קיבל את ההיתר המבוקש.

ו. מניעת ניגוד עניינים

1) על כל עובד מדינה חלה החובה הכללית להימנע מניגוד עניינים בין עניין עליו הוא מופקד בתפקידו הציבורי לבין עניין אחר שלו או תפקיד אחר שהוא ממלא, ובעת הצורך עליו לפנות לגורמים המתאימים במשרד ולפעול לעריכת הסדר מתאים למניעת ניגוד עניינים.

2) מועמד לתפקיד של משנה למנכ"ל, עוזר או יועץ בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל, חייב למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים. השאלון המלא יועבר ליועץ המשפטי של המשרד, אשר יבחן את שאלת ניגוד העניינים ויגבש את פתרונה בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה. במקרים בהם סבר היועץ המשפטי כי מן הראוי לערוך למועמד הסדר למניעת ניגוד עניינים, תהיה חתימת המועמד על ההסדר, תנאי למינוי המועמד לתפקיד. יודגש כי יש לבדוק את סוגיית ניגוד העניינים, טרם מינוי המועמד לתפקיד ותחילת העסקתו בפועל. עותק מן השאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ועותק מן ההסדר למניעת ניגוד עניינים יתויקו בתיקו האישי העובד, ועותק נוסף מכל אחד מהמסמכים יועבר לנציבות שירות המדינה.

ז. מועמדים בעלי עבר פלילי או משמעותי

1) כל מועמד המבקש להתקבל למשרה בשירות המדינה, בין אם מקרב עובדי המדינה ובין אם מחוץ לשירות המדינה, נדרש למלא טופס הצהרה בדבר מידע פלילי משמעותי, טרם קליטתו.

2) קליטתם של מועמדים לעבודה בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל, שקיים בעניינם מידע משמעותי או פלילי תיעשה בהתאם לפרק 8 ל"נוהל בחינת התאמתו של מועמד למשרה בשירות המדינה (מועמדים בעלי עבר פלילי או משמעותי ומועמדים אשר תלויים ועומדים נגדם הליכים פליליים או משמעותיים)" שפרסם אגף המשמעת בנציבות שירות המדינה. הנוהל מעוגן בהוראות פסקה 13.502 בתקשי"ר.

3) מועמד לתפקיד בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל אשר דיווח על מידע פלילי או משמעותי בטופס ההצהרה - אין להמשיך בהליכי קליטתו עד לקבלת אישור נציבות שירות המדינה, הכול כמפורט בפרק 8 לנוהל האמור.

ח. הכשרה והדרכה

1) בהתאם להוראות התקשי"ר, אין לאשר השתתפות במימון לימודים מסוג השכלה כללית לעובדים במשרות אמון בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל שמונו מחוץ לשירות המדינה. יחד עם זאת ה"אחראי ההדרכה" מוסמך לאשר השתתפות עובד במשרת אמון בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל בפעולת הדרכה מסוג "השכלה כללית" כהגדרתה בפסקה 51.112 לעובדי לשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל אשר זכאים להתמודד במכרז פנימי ובין-משרדי בהתאם לכללים שנקבעו בפסקה 02.624 ובפרק משנה 52.1 לתקשי"ר, ובהתאם להנחיות אגף בכיר למידה ורווחה ארגונית בנושא זה. השתתפות במימון לימודים על-פי האמור בפסקה זו, לעובדים

במשורות שמתח הדרגות הצמוד להן 44-42 ומעלה בדירוג המח"ר או בדרגות מקבילות בדירוגים האחרים ודרגת העובד 43 ומעלה (שאינם מנכ"לים או מקביליהם), טעונה המלצת מנכ"ל המשרד או מנהל יחידת הסמך ואישור ועדת ההשתלמות המרכזית.

בנוסף, ניתן לאפשר מימון ויציאה להכשרות קצרות טווח, עד עשרה ימי כשרה בשנה, לעובדים מן החוץ המועסקים מעל שנה בלשכת המנכ"ל או מוקבל המנכ"ל.

(2) השתתפות עובד לשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל בפעולות הדרכה משרדיות פנימיות, בהן משתתפים עובדי המשרד בלבד (לא כולל פעולות הדרכה מטעם נציבות שירות המדינה), נתונה לשיקול דעת המשרד, בהתאם לנסיבות העניין, ובכללן ותק העובד, העלות השולית של השתתפות העובד, רלוונטיות ההכשרה וכדומה.

(3) למען הסר ספק, מגבלות אלה אינן חלות על עובד לשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל שמונה מקרב עובדי המדינה או על עובד שמונה מקרב תכנית הצוערים לשירות המדינה.

15. סיום שירות של עובדים במשרות אמן בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל

א. סיום שירותו של עובד לשכת מנכ"ל/מוקבל מנכ"ל

(1) סיום שירותו של עובד לשכת מנכ"ל/מוקבל מנכ"ל בתום כהונתו של מנכ"ל/מוקבל מנכ"ל: בהתאם לחוזה העסקתו של עובד בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל, ולאור מאפייניה הייחודיים של מתכונת העסקה במשרות אמן, עם סיום כהונתו של המנכ"ל או מוקבל המנכ"ל, חדלה מידית העסקתו של עובד הלשכה בשירות המדינה.

בטרם תימסר לעובד ההודעה על סיום ההעסקה, על יחידת משאבי אנוש לקיים שיחה אשר תתועד בכתב עם כל אחד מעובדי לשכת המנכ"ל/מוקבל המנכ"ל, בכדי לבחון האם אין מניעה חוקית לסיום העסקתו, כגון: טיפולי פוריות, היריון, חופשה לאחר לידה (חוק עבודת נשים, התשי"ד-1954 וסעיף 82.28 בתקש"ר); חופשת מחלה (חוק דמי מחלה, התשל"ו-1976 ופסקה 82.295 בתקש"ר); שירות מילואים (חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), התשי"ט-1949 וסעיף 34.39 בתקש"ר) ועוד, או נסיבות אישיות חריגות ביותר ויוצאות דופן, שלא היו ידועות ערב סיום כהונת הנבחר.

(2) סיום שירותו של עובד לשכת מנכ"ל/מוקבל מנכ"ל במהלך כהונתו של מנכ"ל/מוקבל מנכ"ל: סיום שירותו של עובד לשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל במהלך כהונתו של הממונה ייקבע על-ידי המנכ"ל או מוקבל המנכ"ל או מי מטעמו או לחילופין על-ידי נציבות שירות המדינה, לאחר קיום שימוע לעובד.

ב. במקרה בו שבין העובדים במשרות האמן מועסקת עובדת הרה או עובדת הנמצא/ת בתקופת הורות ולידה או בימי חופשה לאחר חופשת הורות ולידה או בעת חופשת הורות ולידה מוארכת בשל מחלת התינוק או בשל מחלת האם, וכן במשך תקופה של 60 ימים לאחר תום תקופת ההיעדרות, יש לפעול בהתאם להנחית נציב מס' 8.2 - נוהל סיום העסקה של עובדות ועובדים המועסקים תקופות קצובות ומנועים בפיטורים על-פי חוק עבודת נשים

ג. במקרה בו בין עובדי לשכת מנכ"ל/מוקבל מנכ"ל ישנם עובדים שלא ניתן לפטרם על-פי חוק מסיבות שאינן קשורות בהיריון או בלידה, יש לפנות אל רפרנט המשרד בנציבות שירות המדינה, בכדי לבחון את האפשרויות הקיימות הקשורות בהמשך העסקתו של העובד.

ד. מאחר שעובדי לשכת המנכ"ל/מוקבל המנכ"ל מתמנים לתפקידים על-פי שיקול דעתו הבלעדי של הממונה ובפטר מלא מחובת המכרז, אין למנות את העובדים במשרות הנמנות על הסגל המקצועי של שירות המדינה, שלא בהתאם להוראות חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959 ולהוראות התקשי"ר.

ה. עם סיום תפקידו של עובד במשרת אמון בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל שמונה מחוץ לשירות המדינה, יש לתת לו הודעה מוקדמת או פיצוי בסכום השווה לשכרו הרגיל בעד תקופת ההודעה מוקדמת, בהתאם לחוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, התשס"א-2001, וסעיף 82.32 בתקשי"ר.

ו. עם סיום תפקידו של עובד מקרב עובדי המדינה, אשר התמנה למשרה של עובד לשכת מנכ"ל/מוקבל מנכ"ל ומועסק בדרך של מינוי בפועל, הוא יחזור למשרתו הקבועה, או למשרה החלופית שנשמרה לו, בהתאם להוראות פסקה 18.212 בתקשי"ר, ושכרו ישולם בהתאם למתח הדרגות הצמוד למשרתו הקבועה.

ז. עובד המשובץ במינוי בפועל במשרת אמון בלשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל, ופורש מן השירות בתקופת המינוי בפועל בנסיבות המזכות אותו בגמלה לפי חוק הגמלאות, 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.

ח. עם סיום תפקידו של עובד מקרב "תכנית צוערים לשירות המדינה", מתבקשת יחידת משאבי אנוש של המשרד/היחידה לפנות לאגף צוערים לשירות המדינה, על מנת שייערכו להשמת העובד, ולמציאת חלופה מתאימה במקומו. עובד כאמור שהועסק בלשכת מנכ"ל במהלך תקופת המחויבות שלו לתכנית, ואשר הסתיימה העסקתו לאחר תום תקופה זו ולא נשמרה לו משרה אחרת בשירות המדינה - יחולו עליו הוראות סעיף ג, אך תישמר לעובד הזכאות להגיש מועמדותו למכרזים פנימיים ובין-משרדיים במשך שישה חודשים מיום סיום שירותו.

ט. עם סיום תפקידו של מזכיר לשכה שקיבל כתב מינוי, כאמור בסעיף 7.ג, הוא יועבר למשרה מקבילה אחרת במשרד על-פי שיקול דעת המשרד ובכפוף להוראות פרק משנה 11.2 לתקשי"ר. 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, הוא יתוקצב על-ידי אגף התקציבים.

י. על מנת לאפשר רציפות בעבודת לשכת המנכ"ל/מוקבל המנכ"ל ושמירת הזיכרון הארגוני, עם סיום כהונתו של עובד במשרת אמון, חלה עליו החובה להעביר את תפקידו באופן שיטתי ויסודי למחליפו, ובכלל זה תפקידיו ותחומי פעילותו, משימות מרכזיות שהושלמו, משימות שטרם הושלמו וכיוצא בזה. במקרה של סיום כהונה במועד כהונתו של המנכ"ל/מוקבל המנכ"ל, ישתלב הליך החפיפה של העובדים בתהליך החפיפה של המנכ"ל/מוקבל המנכ"ל הנכנס ולשכתו, כאמור בנהל להעברת תפקיד בעת חילופי מנכ"ל, המפורט בהחלטת ממשלה מספר 5342 מיום

ט"ז בשבט התשע"ג (27.1.2013). חפיפת עובדי לשכת המנכ"ל/מוקבל מנכ"ל הנכנס תבוצע במסגרת ימי ההודעה המוקדמת.

יא. עובד במשרת אמון בלשכת המנכ"ל או מוקבל מנכ"ל, שהממונה עליו סיים את כהונתו, וממונה חדש מבקש להמשיך להעסיקו במשרת אמון, ייחתם עמו חוזה העסקה חדש לתקופת כהונת המנכ"ל/מוקבל המנכ"ל הנכנס, והוא ימשיך בצבירת הזכויות הסוציאליות שלו, ובכלל זה ימי חופשה, ימי מחלה, ותק לשי לחג וכדומה. יובהר כי במקרה זה העובד אינו זכאי לדמי הודעה מוקדמת, ולתשלום פיצויי פיטורים, פדיון ימי חופשה ושאר תשלומים להם זכאים עובדים בעת סיום העסקה.

יב. עובד במשרת אמון אשר סיים העסקתו בשירות המדינה, קיבל פיצויי פיטורים וחדר לשירות תוך תקופה של עד שישה חודשים מיום סיום העסקתו, רשאי לבקש ממנהל משאבי אנוש ביחידתו כי שירותו הקודם יוכר לעניין רציפות זכויותיו, כאמור לעיל, בתנאי שיחזיר את פיצויי הפיטורים ושאר התשלומים שקיבל בגין סיום העסקתו, בהתאם להוראות סעיף 83.71 בתקשי"ר.

יג. מכל מקום, יובהר כי לא יתאפשר כפל תשלומים לעובד במשרת אמון בתקופה חופפת - הן בגין דמי הודעה מוקדמת (מפאת סיום העסקה על-ידי ממונה אחד), והן בגין שכר חודשי (מפאת תחילת העסקה על-ידי ממונה אחר). עובד אשר שולמו לו דמי ההודעה המוקדמת ובמהלך התקופה שב לעבוד במשרת אמון, יקוזזו דמי ההודעה המוקדמת ממשכורתו הראשונה.

16. הסדר תגמול לפורשים משירות המדינה בשל הגבלות לאחר פרישה

א. בהתאם להחלטת הממשלה מספר 2715 מיום י"א בסיוון התשע"ז (5.6.2017), נקבע הסדר תגמול לפורשים משירות המדינה בשל הגבלות לאחר פרישה והכל בכפוף לתנאים ולכללים שנקבעו בהחלטת הממשלה. בהחלטת הממשלה נעשתה הבחנה בין פורשים משירות המדינה אשר בתפקידם האחרון כיהנו באחת מהמשרות שנקבעו בהחלטת הממשלה כמשרות הזכאיות לתגמול, כאמור בהחלטה במסלול אוטומט/ירוק - קרי ללא צורך באישור פרטני מהגורמים המוסמכים (הממונה על השכר ונציב שירות המדינה או מי מטעמם), וזכאותם תיקבע בהתאם למנגנון הקבוע בסעיף 9 להחלטה - לבין פורשים משירות המדינה שמשרתם לא נמנית על משרות המסלול האוטומט/הירוק וזכאותם תיקבע על-פי החלטת הגורמים המוסמכים בהתאם לתנאים שמפורטים בהחלטה.

ב. במסגרת המשרות הנמנות על המסלול האוטומט כאמור לעיל, נמנות גם משרות ראשי מטה של מנהלים כללים של משרדי הממשלה או מי שמכהן בתפקיד יועצו הבכיר של המנהל הכללי, אף אם אינו מוגדר כראש מטה וכן של מוקבליים של המנהלים הכלליים של משרדי הממשלה או של יחידות הסמך. בהתאם להנחיית היועץ המשפטי לממשלה מספר 1.1711 בדבר גיבוש עמדת המדינה לגבי תקופת הצינון הראויה לפורשים משירות הציבור, עובדים כאמור (ראשי מטה של מנהלים כללים של משרדי הממשלה או מי שמכהן בתפקיד יועצו הבכיר של המנהל הכללי אף אם אינו מוגדר כראש מטה וכן של מוקבליים של המנהלים הכלליים של משרדי הממשלה או של יחידות הסמך), נחשבים לדרג בכיר ב' הן לעניין הנחיית היועץ והן לעניין החלטת הממשלה בדבר התגמול לפורשים בשל הגבלות לאחר פרישה.

ג. הגשת בקשה לתגמול בשל הגבלות לאחר פרישה

- 1) על פורש הנמנה על המסלול האוטומט המעוניין בקבלת תגמול בשל הגבלות לאחר פרישה להעביר בקשה לאחראי במשרד. האחראי יעביר לנציבות שירות המדינה ולאגף שכר והסכמי עבודה באוצר פנייה ביחס לפורש הנמנה על המסלול האוטומט אשר זכאי לתגמול בשל הגבלות לאחר פרישה. הפנייה תוגש עד 45 ימים מהפרישה של העובד ותכיל את הפרטים הבאים: התפקיד ממנו פרש העובד, תקופות העסקה בתפקיד זה ובתפקידים קודמים במשרד, הטבות פרישה שקיבל העובד לרבות פדיון ימי חופשה לא מנוצלים וימי מחלה לא מנוצלים, חודשי הסתגלות אם קיבל, הודעה מוקדמת או חלף הודעה מוקדמת אם קיבל, וכל הטבת פרישה אחרת שקיבל אם קיבל. בנוסף, יציין הסמנכ"ל האם הפורש מקבל פנסיה תקציבית מכל מקור שהוא. יובהר, כי בהתאם להחלטת הממשלה בנושא ישנם סכומים המופחתים מגובה התגמול ובכלל זה פנסיה תקציבית, חודשי הסתגלות, פדיון ימי מחלה לא מנוצלים.
- 2) עובד שמשרתו אינה נמנית על המסלול האוטומט ובכלל זה יועצים/עוזרים בלשכות שרים ומנהלים כללים שאינם ראש המטה/יועץ בכיר המעוניינים בתגמול בשל הגבלות לאחר פרישה צריכים להגיש בקשה לגורמים המוסמכים - נציב שירות המדינה והממונה על השכר או מי מטעמם, בתוך 45 ימים מהפרישה. הבקשה תוגש על גבי טופס [מדף 2309](#) והמשרד יגיש את עמדתו ביחס לבקשה על גבי טופס מדף 2309א'. הבקשה תיבחן בהתאם לכללים הקבועים בהחלטת הממשלה.

פרק שישי

תנאי העסקה של מנהלים כלליים
ומוקבליהם שכר ותנאי שירות

פרק שישי - תנאי העסקה של מנכ"לים ומוקבליהם - שכר ותנאי שירות **(פרק משנה 17.1)**

א. כללי

- תנאי העסקה של מנהלים כלליים ומשרות מקבילות נקבעו בהחלטות הממשלה. להלן מובאים תנאים אלה, כפי שפורטו בפרק משנה 17.1 לתקשי"ר:
1. הוראות פרק זה חלות החל מיום י"ד סיוון התשנ"ו (1.6.1996) על:
 - המנהלים הכלליים של משרד ממשלתי (להלן - "מנכ"ל");
 - נושאי משרה שנקבעה כמקבילה למשרת מנכ"ל;
 - על מי שתנאי העסקתו הוקבלו באופן אישי למנכ"ל, בהתאם לתנאי ההקבלה, שנתמנה לתפקיד או חתם על חוזה העסקה.
 2. "מוקבל מנכ"ל" הוא אחד משני אלה:
 - נושא משרה שהשכר ותנאי העסקה הנלווים לתקן משרתו הם כשל מנכ"ל משרד ממשלתי. למען הסר ספק, החלטה זו לא תחול על מי שנקבעו לו שכר ותנאי עסקה כשל מנכ"ל באופן אישי.
 - מנהל יחידת סמך המועסק בדרגה עליונה של סולם הדרגות הצמוד למשרתו שאושר על-ידי נציב שירות המדינה כמוקבל מנכ"ל לעניין זה.
 3. למען מנוע ספק יודגש כי אין בהקבלת תנאי העסקתו של עובד מסוים, באופן אישי, לתנאי מנכ"ל כדי להקנות כל זכות להקבלת תנאים דומים לעובד שישוּבץ אחריו לאותה המשרה, או לעובד שמילא את המשרה לפניו. כמו כן, הקבלה זו אינה משפיעה על דרך המינוי למשרה.
 4. על דרך המינוי- ראה פרק שני לעיל.

ב. כישורי סף למינוי מנהלים כלליים (פסקה 17.121(ב))

1. בהתאם להחלטת הממשלה מספר 86 מיום ט"ז באייר התשס"ט (10.5.2009) נקבעו כישורי סף למינוי מנהלים כלליים במשרדי הממשלה.
2. מועמד כשיר להתמנות כמנהל כללי במשרד ממשלתי, בהתקיים בו שני אלה:
 - הוא בעל תואר אקדמי ממוסד להשכלה גבוהה המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל, או המקביל לה בארץ בה נרכש ואושר כשקול לתואר מהתארים האקדמיים הנהוגים בישראל על-ידי האגף להערכת תארים מחו"ל, בהתאם לכלליו ותנאיו כפי שיהיו מעת לעת, לרבות הוראות נציבות שירות המדינה;
 - הוא בעל ניסיון בתפקידים ניהוליים בכירים - בשירות הציבורי או בתאגיד בעל היקף עסקים ו/או פעילות משמעותיים, או שהוא בעל ניסיון בתפקיד בכיר אחר בתחום פעילותו העיקרי של המשרד בו הוא מיועד לכהן כמנכ"ל, או בכל תפקיד רלוונטי אחר.
3. במקרים חריגים ניתן למנות מועמד אף אם לא מתקיים בו התנאי האמור בסעיף 2 לעיל, וזאת כאשר הוא בעל ניסיון של שמונה שנים לפחות בתחום עיסוקו המקצועי העיקרי של המשרד, מתוכם לפחות ארבע שנים בתפקידים ניהוליים בכירים בשירות הציבורי או בתאגיד בעל היקף עסקים ו/או פעילות משמעותיים, אשר

ככל שיהיו חלק מתקופת ניסיונו בתחום עיסוקו העיקרי של המשרד כאמור לעיל. ועדת המינויים קבעה, בהחלטה מנומקת, כי בנסיבות העניין אין בהיעדר תואר אקדמי כדי לפגום בכשירותו המקצועית לכהן כמנכ"ל, בהתחשב, בין היתר, בניסיונו המקצועי של המועמד בתחומי עיסוקיו העיקריים של המשרד.

כמו כן, במקרים חריגים ניתן למנות מועמד אף אם לא מתקיימות בו אחת מהאפשרויות האמורות בסעיף 2 לעיל, וזאת כאשר הוא בעל ניסיון מיוחד וועדת המינויים קבעה, בהחלטה מנומקת, כי בנסיבות העניין אין בהיעדר אחת מהדרישות האמורות בסעיף 2 לעיל כדי לפגום בכשירותו המקצועית לכהן כמנכ"ל, בהתחשב, בין היתר בניסיונו המקצועי ובשיקולים רלוונטיים אחרים.

ג. שכר מנכ"ל ומקביליו (סעיף 17.13)

1. מנכ"ל, כמו גם מקביל למנכ"ל, רשאי, עם כניסתו לתפקידו, לבחור את תנאי העסקתו מבין אחת החלופות הבאות:

- שכר מנכ"ל כפי שייקבע מעת לעת על-ידי הממשלה;
- השכר בדרגה העליונה בסולם בדירוג המקצועי הצמוד למשרה בתקן, או בשכר בדירוג המקצועי של העובד ערב מינויו למנכ"ל.

2. בחר מנכ"ל או המקביל למנכ"ל באחד מתנאי ההעסקה המפורטים בסעיף 1 לעיל, אין הוא רשאי לחזור בו.

3. יודגש כי מנכ"ל או מקביל למנכ"ל אינם זכאים לשעות חופשה בתמורה לשעות עבודה בימי ו', מכיוון שהתמורה בגין עבודה בימי ו' מגולמת בשכרו. למען מנוע ספק יצוין כי שכר מנכ"ל ומקביליו כולל בתוכו גם תמורה בגין עבודה בשעות נוספות וכל גמול אחר המשולם בתמורה לעבודה בשעות בלתי רגילות, בין אם בחר בשכר מנכ"ל ובין אם בחר בשכר בדרגה העליונה בסולם המקצועי, כאמור בסעיף 1 לעיל.

4. מנכ"ל או מקביל למנכ"ל אינו זכאי למענק יובל.

5. מנכ"ל או מקביל למנכ"ל המכהן בפועל זכאי למשכורת של מנכ"ל, אם ביקש זאת, למשך תקופת מינויו בפועל (פסקה 18.243(א)).

6. מינוי בפועל של עובד לתפקיד מנכ"ל או מקביל למנכ"ל, אינו מקנה לו כל זכות קבועה על המשרה ולא זכות קבועה לרמת שכר, תנאי הפנסיה והתנאים הנלווים של מנכ"ל (פסקה 18.243(ב)).

ד. דרך ההעסקה (סעיף 17.14)

1. העסקה חוזית

- מנכ"ל יועסק על-פי חוזה מיוחד לפי תקנה 1(18) לתקנות שירות המדינה (מינויים) (חוזה מיוחד), התש"ך-1960, לתקופת תוקפו של מינויו;
- בעל תפקיד מקביל למנכ"ל, יועסק על-פי חוזה מיוחד, לפי תקנה 1(3) לתקופה של ארבע שנים;
- חוזים כאמור ניתנים לביטול מוקדם על-ידי העובד ו/או על-ידי הממשלה בהתאם למותנה בהם.

2. העסקה על-פי כתב מינוי

למרות האמור לעיל, מנכ"ל המועסק על-פי כתב מינוי ערב מינויו לתפקיד מנכ"ל, המתמנה לתפקיד ברציפות מעבודתו בשירות המדינה והבוחר בתנאי שכר לפי דירוג מקצועי, יהיה רשאי להוסיף ולהיות מועסק לפי כתב מינוי.

מובהר עם זאת, כי הוראות סעיף ה להלן, בדבר הפסקת הכהונה, יחולו גם על מנכ"ל המועסק על-פי כתב מינוי.

ה. פנסיה ותנאים סוציאליים נלווים (סעיף 17.15)

1. מנכ"ל הבא מתוך השירות

מנכ"ל אשר ערב מינויו היה מועסק עשר שנים רצופות כעובד בשירות המדינה שחל עליו חוק שירות המדינה, (גמלאות) (נוסח משולב), התש"ל-1970 (להלן - "חוק הגמלאות") או, כעובד בשירות המדינה שהוראות חוק הגמלאות הוחלו עליו בחוזה העסקתו, ואשר צבר עשר שנות שירות רצופות כאמור, המתמנה לתפקיד מנכ"ל ברציפות מעבודתו בשירות המדינה (להלן - "מנכ"ל הבא מתוך השירות"), יהיה זכאי:

- להמשיך ולבטח זכויותיו בפנסיה תקציבית במדינה, בהתאם לחוק הגמלאות ועל-פי תנאיו, ותקופת שירותו הקודמת במדינה תצורף לתקופת כהונתו כמנכ"ל; או-
- לבטח זכויותיו לפנסיה בקרן פנסיה, בקופת ביטוח או בקופת גמל אחרת, לפי בחירתו, וזכויותיו בגין תקופת שירותו הקודמת ייקבעו בהתאם להוראות חוק הגמלאות, או לחילופין-
ולפי העניין- בהתאם לתנאי חוזה ההעסקה.

לעניין האמור בסעיף זה ובסעיף ג לעיל "רציפות בעבודה" - לרבות הפסקת עבודה תוך ניתוק יחסי עבודה שאינה עולה על שישה חודשים, בהתאם לסעיף 2(9) לחוק פיצויי פיטורים, התשכ"ג-1963.

2. מנכ"ל הבא מחוץ לשירות

מנכ"ל או מקבילו שלא מונה לתפקיד ברציפות מעבודתו בשירות המדינה, או שהיה עובד מדינה, אך ערב מינויו הועסק באופן שלא חל עליו או, שלא הוחל עליו בחוזה העסקתו, חוק הגמלאות - זכויותיו הפנסיוניות תבוטחנה בקרן פנסיה, בקופת ביטוח או בקופת גמל אחרת, לפי בחירתו, בין אם בחר בשכר מנכ"ל ובין אם בחר בשכר בדרגה העליונה, בסולם הדירוג המקצועי, כאמור בסעיף ב לעיל

ו. סיום השירות (פסקה 17.161)

הפסקת כהונת מנכ"ל או מקבילו - הוראות כלליות

כהונת מנכ"ל

א. החליטה הממשלה לבטל מינויו של מנכ"ל, ו/או למות מנכ"ל חדש תחת מינויו של מנכ"ל קודם, תופסק כהונתו של המנכ"ל הקודם מתאריך החלטת הממשלה או על-פי קביעתה. מובהר, כי אין למנכ"ל זכות לקביעות במשרתו או כל זכות דומה לכך, וכי כהונתו מתקיימת אך ורק על-פי החלטת השר והממשלה לפי סעיף 12 לחוק מינויים;
ב. הודעה על הכוונה לבטל מינוי של מנכ"ל תימסר למנכ"ל, בין באמצעות המשרד ובין באמצעות נציבות שירות המדינה, בטרם הפסקת הכהונה. בכל מקרה מובהר, כי

- המנכ"ל, מוחזק, כמי שיודע דבר ביטול מינויו, מיד עם קבלת החלטת הממשלה האמורה;
- ג. חובה על המנכ"ל להעביר את תפקידו בצורה הטובה ביותר למחליפו, ולמלא אחר כל דרישות השר הממונה עליו או כל גורם מוסמך אחר, באשר להעברת התפקיד. האחריות לקיום נוהל העברת תפקיד בעת חילופי מנכ"ל:
- האחריות הכוללת להיערכות לחפיפה וליישום תהליך החפיפה כולו מוטלת על המנכ"ל היוצא של המשרד, אשר יוביל את הליך העברת התפקיד בסיועם של בעלי תפקידים מרכזיים במשרד כפי שפורטו בהחלטת ממשלה מספר 5342 מיום ט"ז שבט התשע"ג (27.1.2013), כמפורט בפרק שביעי סעיף א בחוברת זו. ובלבד שאושרו על-ידי הממשלה.
- לאפשר הסדר חפיפת זמנים של עד 21 יום, לפי קביעת השר הממונה, בהתאם לאחת מחלופות אלה:
- ממועד כניסתו של המנכ"ל הנכנס לתפקיד, יוכל מי שהיה המנכ"ל היוצא להימנות על עובדי המדינה הפעילים וסייע לכניסת המנכ"ל החדש באמצעות תהליך חפיפה (מבלי שיוסיף להחזיק בסמכויות המנכ"ל);
 - ממועד אישור הממשלה את מינוי של המנכ"ל הנכנס ובטרם נכנס לתפקידו בפועל, הוא יכול להימנות על עובדי המדינה הפעילים (הזכאי לכל זכויותיו כמנכ"ל) ולהתחיל בהליך החפיפה עם המנכ"ל המכהן (בטרם העברת סמכויות במנכ"ל).
 - הודעה על הסדר החפיפה כאמור, בהתאם לחלופה שנבחרה, תימסר לנציב שירות המדינה ולמזכיר הממשלה.
- (החלטת ממשלה מספר 78 מיום י"ח אייר התשע"ג (28.4.2013)).
- ד. שכרו של המנכ"ל ישולם במלואו, עד למועד הפסקת כהונתו, על-פי החלטת הממשלה כאמור בנסמן (א) לעיל, או עד ל-21 יום נוספים לכל היותר, לאחר מועד זה במידה והשר דורש מהמנכ"ל הארכת הכהונה כאמור בנסמן (ג) לעיל. מיום הפסקת תשלום השכר כאמור לעיל, ישולמו למנכ"ל תשלומי הסתגלות, כמפורט בסעיף 6 להלן, הכוללים דמי הודעה מוקדמת על-פי כל דין, ותשלומים אחרים כמפורט בפרק זה, במידה וזכאי להם.

מקביל מנכ"ל

ה. הפסקת חוזה של נושא משרה מקבילה למנכ"ל, לרבות אי הארכתו, כפופה לכללי המשפט המינהלי והציבורי. על השר להפעיל סמכותו זו על בסיס שיקולים רלבנטיים בלבד, על בסיס תשתית עובדתית מתאימה, תוך מתן המשקל הנאות לכל שיקול, ואיזון נאות בין האינטרסים השונים.

יש לפעול בתום לב ובהגינות, תוך קיום הכללים שמקורם בדיני עבודה, בפסיקות בג"ץ ובתי הדין לעבודה, ובכפוף לקיום כללי הצדק הטבעי.

2. סיום שירותו של מנכ"ל הבא מתוך השירות (פסקה 17.162)

א. מנכ"ל או מקבילו הבא מתוך השירות, ובחר לבטח זכויותיו לגמלאות לפנסיה תקציבית במדינה - סיום כהונתו ייחשב לפיטורים, לעניין חוק הגמלאות, בין אם

שירותו הסתיים ביוזמת השר הממונה עליו ובין אם התפטר מרצונו, אלא אם כן עבר ברציפות לתפקיד אחר בשירות המדינה, כאמור בסעיף ז להלן;
 ב. מובהר בזאת, כי מנכ"ל או מקבילו כאמור לעיל, אינו זכאי להטבות פרישה או כל זכויות פרישה אחרות כלשהן, מלבד אלה המפורטות בפרק משנה זה ובסעיף 85.14 לתקשי"ר.

3. סיום שירותו של מנכ"ל הבא מחוץ לשירות (פסקה 17.163)

מנכ"ל או מקבילו שזכויותיו לפנסיה מבוטחות בקרן פנסיה, קופת ביטוח או בקופת גמל, יהיה זכאי לזכויותיו הפנסיוניות לפי כללי הקרן או הקופה כאמור.
 4. ימי חופשה (פסקה 17.164)

א. מנכ"ל או מקבילו רשאי לצבור ימי חופשה עבור תקופת כהונתו במשרתו, בכפוף להוראות סעיף 7 לחוק חופשה שנתית, התשי"א-1951, ואינו זקוק לאישור לפי פסקה 33.135 לתקשי"ר, אך מכסת הצבירה המרבית לא תעלה על 140 ימים בגין כל תקופת שירותו, לרבות תקופות העסקה במשרות אחרות, אם היו כאלה;
 ב. אם עומדת למנכ"ל או למקבילו יתרת חופשה שנתית שלא ניצל עד סיום שירותו, יהיה זכאי לדמי פדיון החופשה בהתאם להוראות סעיף 33.18 לתקשי"ר, ולא יהיה זכאי לחופשה בפועל. עם זאת רשאי הוא על-פי בחירתו לנצל ימי חופשה אלה, או חלקם, כימי חופשה בפועל עד לסוף החודש בו סיים תפקידו, ובתנאי שלא יעבוד בתקופה זו כשכיר או כעצמאי, למעט בעיסוק שהותר לו בעת כהונתו;
 ג. מנכ"ל או מקבילו הגבלות אינו זכאי לחופשה ללא משכורת, ועם סיום כהונתו עליו לפרוש מן השירות, אלא אם כן עבר ברציפות לתפקיד אחר בשירות המדינה;
 ד. מנכ"ל או מקבילו שאינו עובד בשל חובת "צינון" המוטלת עליו מכוח חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), התשכ"ט-1969 ובפרק משנה 43.6 לתקשי"ר, יהיה זכאי לנצל בעין שלושה חודשי עבודה מתוך ימי החופשה הצבורה העומדת לזכותו (בנוסף לחודשי ההסתגלות להם הוא זכאי על-פי חוזה העסקתו). בתקופה זו יהיה זכאי לשכר בתוספת ההטבות הסוציאליות ולרכב (ללא נהג צמוד). אין באמור למנוע, ממי שמעוניין בכך, לקבל את פדיון החופשה בתשלום אחד, על-פי החוק.

5. פיצוי בגין ימי מחלה שלא נוצלו (פסקה 17.165)

א. מנכ"ל או מקבילו הבא מתוך השירות, שזכויותיו לגמלאות בוטחו בפנסיה תקציבית במדינה, ואשר בעת סיום שירותו ופרישתו לגמלאות הגיע לגיל 50 שנה לפחות, אשר עומדים לזכותו ימי מחלה בלתי מנוצלים, יהא זכאי לפיצוי בגין ימי המחלה האמורים, במועד פרישתו.
 ב. מנכ"ל או מקבילו שזכויותיו לגמלאות בשירות המדינה בוטחו בקופת גמל לקצבה, יהיה זכאי לפיצוי בגין ימי מחלה שלא נוצלו, ובלבד שמועד סיום שירותו במדינה הוא מיום כ"ה בסיוון התשע"ו (1.7.2016) ואילך ושמתקיימים לגביו תנאי הזכאות הקבועים בפסקה 33.271 לתקשי"ר.
 ג. חישוב הפיצוי, ייעשה, בכפוף לאמור בפסקה זו, על-פי הוראות סעיף 33.27 לתקשי"ר ועל סמך טופס זכאות לפיצוי בעד חופשת מחלה שלא נוצלה לעובד הפורש לגמלאות (מדף 2835).

6. תשלומי הסתגלות (פסקה 17.166)

- א. מנכ"ל או מקבילו ששירותו הסתיים, זכאי לתשלום משכורת ושאר תנאי השירות של מנכ"ל, כגון החזרי הוצאות רכב, לרבות רכב (ללא נהג צמוד) והחזר הוצאות טלפון לפי חשבון טלפון, לתקופה כמפורט בנסמן ג להלן, ובתנאי שלא יעבוד בתקופה זו כשכיר או כעצמאי, למעט בעיסוק שהותר לו בעת כהונתו.
- תקופה זו נחשבת לגביו לתקופת עבודה וחלות עליה כל המגבלות על-פי כל דין, החלות על עובד מדינה בדרגתו ובמעמדו;
- ב. מנכ"ל או מקבילו רשאי לבחור במקום הזכויות המפורטות בנסמן א לעיל, בתשלום מענק כמפורט בנסמן ג להלן. במקרה זה יופסקו מיד יחסי עבודה בין המנכ"ל ובין המדינה. למען הסר ספק, יודגש כי במקרה זה יופסקו מיידיית זכויות המנכ"ל או מקבילו לקבלת החזרי הוצאות רכב לרבות רכב אישי וטלפון;
- ג. משך התקופה שהמנכ"ל או מקבילו מקבל עבורה תשלומי הסתגלות או מענק חד-פעמי כאמור לעיל, מותנה באורך תקופת שירותו, לפי הפירוט הבא:
- כיהן עד 19 חודשים - חודש אחד.
- כיהן מעל 19 עד 30 חודשים - חודשיים.
- כיהן מעל 30 חודשים - שלושה חודשים.

7. הגבלות לאחר הפרישה (פסקה 17.167)

על מנכ"ל או מקבילו הפורש מן השירות, חלות הגבלות לאחר פרישה,

ז. העברה לתפקיד אחר (סעיף 17.17)

1. מנכ"ל המתמנה מתוך השירות, רשאי להגיש את מועמדותו למכרז פנימי המתקיים במשרדו (ראה פסקה 11.411 לתקשי"ר), וזאת עד תום תקופת ההסתגלות אם בחר בה בהתאם לסעיף 6 לעיל.
2. על-פי החלטות ועדת השרים לענייני כלכלה וועדת השירות, נציב שירות המדינה רשאי לאשר המשך העסקה בתנאי שכר של מנכ"ל, למנכ"ל או מקבילו, אשר יעבור, ברציפות, לתפקיד אחר, בתנאים כדלהלן:
- רמת התקן של התפקיד החדש אינה נמוכה מאחת משתי הדרגות עליונות בסולם הדרוג המקצועי אליו משתייכת המשרה; וכן -
 - הושלמה תקופת כהונה של לפחות שנה כמנכ"ל או מקבילו.
3. מובהר, כי מנכ"ל או מקבילו, שסיים תפקידו זה והתמנה ברציפות לתפקיד אחר בשירות המדינה, ייחשב מועד סיום שירותו כמועד סיום תפקידו האחרון במדינה.

ח. עבודה פרטית (פסקה 17.192)

מנכ"ל או מקבילו חייב להקדיש את כל זמנו ומרצו לעבודת המשרד ואין הוא רשאי לעסוק בעבודה פרטית בשכר. יוצאת מכלל זה עבודה אקדמית כמרצה במוסד אקדמי מוכר להשכלה גבוהה, ובתנאי שהמנכ"ל קיבל לכך היתר בכתב ומראש בהתאם להוראות פרק משנה 42.4 לתקשי"ר ובלבד שמשך זמן ההרצאות לא יעלה על ארבע שעות הוראה אקדמיות בשבוע.

ט. חברות בהנהלת חברה ממשלתית או תאגיד (פסקה 17.194)

נוכח מעמדו המיוחד של המנכ"ל והרצון למנוע ניגוד עניינים פוטנציאלי מחד, ונוכח חשיבות תפקודם העצמאי של התאגידים הציבוריים והחברות הממשלתיות מאידך, אין המנכ"ל יכול להתמנות במועצה או בדירקטוריון של תאגיד או חברה כאמור, אלא באחד המקרים החריגים הבאים:

- כאשר המשרד אינו אחראי לתחומי פעילותה של החברה הממשלתית או התאגיד הציבורי, ולמנכ"ל יש יכולת מקצועית הרלוונטית לתחומי פעילותה של החברה, ולדעת השר הממונה תהיה תרומה משמעותית במינויו. יודגש, כי המינוי כפוף לחוות דעת משפטית כי אינו יוצר חשש לניגוד אינטרסים (מוסדי או אחר), וכן להצהרתו של המנכ"ל כי יוכל להקדיש את הזמן הראוי לתפקיד הנוסף שאליו הוא מועמד, בנוסף לזמן הראוי שעליו להקדיש למשרד הממשלתי שאותו הוא מנהל.

- בחברות ממשלתיות שעל-פי מסמכי היסוד שלהן משמשות למעשה כזרוע ארוכה של המדינה (כגון: חברות שפעילותן המכרעת ממומנת על-ידי המדינה ואשר פועלות בשמה לקידום פרויקטים של המדינה), ולפיכך קיימת נחיצות במעורבות של המדינה.

- במקרים בהם החוק המקיים של תאגיד ציבורי קובע הוראה מפורשת לעניין חברות של שר או מנכ"ל, באופן אישי (או נציגיהם), בתאגיד.

- העיסוק כדירקטור יוגבל לדירקטוריון אחד בלבד.

י. החובה להימנע מניגוד עניינים (פסקה 17.193)

המנכ"ל לא יעסוק בכל עיסוק אחר, אף אם אינו תמורת שכר, הטבה כספית או תמורה/זכות אחרת, ואף אם אינו בחברה ממשלתית או בתאגיד ציבורי, אלא אם נציב שירות המדינה אישר כי אין בעיסוק כאמור חשש כלשהו, אף למראית עין, של ניגוד עניינים עם תפקידו, וכי עיסוק זה אינו עומד בניגוד להוראות פרקי משנה 13.6 ו-43.0 לתקש"ר.

יא. סיוג פעילות פוליטית ומדינית (סעיף 17.18)

על מנכ"ל או מקבילו כמו על יתר עובדי המדינה, חלים הסייגים והמגבלות הקבועים בחוק שירות המדינה (סיוג פעילות מפלגתית ומגבית כספים), התשי"ט-1959, ובפרק משנה 42.3 לתקש"ר.

יב. לימודים (פסקה 51.371(ז))

להלן מספר הוראות הנוגעות למנכ"לים, לעובדים במשרות אמון ולעובדים בחוזים בכירים והרלוונטיים לנושא הדרכה ולמידה בשירות המדינה:

1. הכשרת שרים ועובדים במשרות אמון

- ככלל, אין לאשר השתתפות בלימודים כלשהם ("הכשרה", "השתלמות" או "השכלה כללית" כהגדרתם בתקש"ר) לשרים או לעובדים במשרות אמון בלשכות שרים או

- בלשכות מנהלים כלליים, מלבד השתתפות בפעולות הדרכה מוסדיות הנערכות לכלל העובדים במסגרת תוכנית העבודה השנתית.
- השתתפות עובדים אלה בפעולות הדרכה משרדיות פנימיות, בהן משתתפים עובדי המשרד בלבד (לא כולל פעולות הדרכה מטעם נציבות שירות המדינה), נתונה לשיקול דעת המשרד, בהתאם לנסיבות העניין, ובכללן ותק העובד, העלות השולית של השתתפות העובד, רלוונטיות ההכשרה וכדומה.
- למען הסר ספק, מגבלות אלה אינן חלות על עובד לשכת מנכ"ל או מוקבל מנכ"ל שמונה מקרב עובדי המדינה, או על עובד שמונה מקרב תכניות הצוערים.

2. לימודים אקדמיים לעובדים בכירים ועובדים במשרות אמן

להלן פסקה 51.371(ז) בתקשי"ר הרלוונטית לנושא זה והמתייחס ללימודים אקדמיים.

לימודי עובדים בכירים ועובדים במשרות אמן

אין לאשר לימודים לעובדים המכהנים כמנכ"לים או בתפקידים המקבילים למנכ"לים או לעובדים במשרות אמן בלשכות שרים, בלשכות סגני שרים ובלשכות מנכ"לים. השתתפות במימון לימודים על-פי האמור בפסקה זו, לעובדים במשרות שמתח הדרגות הצמוד להן 42-44 ומעלה בדירוג המח"ר או בדרגות מקבילות בדירוגים האחרים ודרגת העובד 43 ומעלה (שאינם מנכ"לים או מקביליהם), טעונה המלצת מנכ"ל המשרד או מנהל יחידת הסמך ואישור ועדת ההשתלמות המרכזית. (במקרים בהם מדובר בבקשה ללימודים אקדמיים של מנהל כללי של משרד, טעונה הבקשה המלצת השר במשרד, וכן אישור ועדת ההשתלמות המרכזית).

3. שיעורים פרטיים ללימודי שפות זרות

- כעיקרון אין לאשר לימודי שפה זרה באמצעות מורים פרטיים ("אחד על אחד" - מורה אחד המלמד עובד אחד).
- יחד עם זאת, במקרים חריגים ומיוחדים כשמדובר בעובד שלימודים באמצעות שיעורים פרטיים חיוניים לצורך תפקידו ואין אלטרנטיבה לימודית קבוצתית אחרת ללימודים אלו, רשאי המשרד לאשר לימודים באמצעות שיעורים פרטיים באופן חד פעמי, בכפוף לשני התנאים המצטברים הבאים:
- מסגרת הלימודים אינה עולה על 50 שעות;
 - עלות הלימודים אינה עולה על סכום כפי שיקבע החשב הכללי ויפורסם על-ידי אגף בכיר הדרכה והשכלה בנציבות שירות המדינה.
- במקרים בהם מבקש המשרד לאשר לעובד, שיעורים פרטיים בשיעור הגבוה באחד מהסעיפים הנ"ל יש להפנות בקשה מנומקת, בהמלצת מנכ"ל המשרד או מנהל יחידת הסמך, לוועדת ההשתלמות המרכזית בנציבות שירות המדינה. הנחיה זו חלה על כל עובדי שירות המדינה בכל רמות המשרד, למעט עובדי משרד החוץ.

4. לימודי שפות זרות - שרים וסגני שרים

בהתאם להחלטות ועדת הכנסת וועדת הכספים של הכנסת, המתייחסות לנושא שכר חברי הכנסת השרים וסגני השרים להלן הנוהל ללימודי שפות זרות של בעלי תפקידים אלו:

- חבר הכנסת זכאי לתקציב שנתי, לצורך לימודי שפה שאינה שפת אמו, וכן לתשלום מס הכנסה שהוא חייב בו בגין תשלום הסכום האמור.
- תשלום זה ישולם על-ידי הכנסת ישירות למורה או לבית הספר ללימוד שפות, על סמך חשבונית שתומצא לחשב הכנסת.
- שר וסגן שר זכאים לתקציב שנתי בסכום המשתלם לחבר כנסת כאמור לעיל, לצורך לימודי שפה שאינה שפת אימם, וכן לתשלום מס הכנסה שהם חייבים בו בגין תשלום הסכום האמור.
- תשלום זה ישולם על-ידי אוצר המדינה ישירות למורה או לבית הספר ללימוד שפות, על סמך חשבונית שתומצא לאגף החשב הכללי במשרד האוצר (משמע, לחשבות המשרד).

5. מתן הרצאות על-ידי עובדים בכירים

עובד המועסק בחוזה בכירים המבקש לעסוק ב"הדרכה בשירות" (כפי שהיא מוגדרת בפסקה 51.112 לתקשי"ר) בשעות העבודה, מחוץ לשעות העבודה או בחופשה, חייב לקבל לכך היתר ממנכ"ל המשרד או מהממונה הישיר, אולם אינו רשאי לקבל תמורה כלשהי בגין פעולת הדרכה זו.

6. הרצאות במוסדות להשכלה - עבודה פרטית

- לא יינתן היתר לעבודה פרטית לעובד המועסק בחוזה בכירים למעט לצורך מתן הרצאות במוסדות להשכלה גבוהה בישראל אשר הוכרו על-ידי המל"ג בכפיפות למגבלות התקשי"ר פרק משנה 42.4, ובדגש שמשך זמן ההרצאה לא יעלה על ארבע שעות הוראה אקדמיות בשבוע ולאחר שעות העבודה (ההתייחסות הינה לשישה ימים בשבוע).
- המגבלות חלות גם לגבי עבודה פרטית בימי ו' בשבוע.
- האישור יינתן בתנאי שהעובד לא ירכוש, בגין הרצאותיו במוסד ההשכלה בו הוא מרצה, מעמד של עובד המוסד במשרה מלאה או חלקית.

יג. הוראות התקשי"ר (פסקה 17.191)

על מנכ"ל או מקבילו חלות הוראות התקשי"ר בשינויים המתחייבים מהוראות פרק זה.

יד. תחולה (פסקה 17.195)

על מנכ"לים או מקביליהם שמונו לפני יום י"ד סיוון התשנ"ו (1.6.1996) יחולו תנאי השכר, הגמלאות והשירות כפי שהיו באותו מועד.

פרק שביעי

הוראות מינהליות שונות

פרק שביעי - הוראות מינהליות שונות**א. נוהל העברת תפקיד בעת חילופי מנהל כללי של משרד (פסקה 63.228(ב))****1. מטרת הנוהל**

מטרת הנוהל היא למסד תהליך מסודר ומובנה של פעולות שיש לנקוט בעת חילופי מנהל כללי של משרד (להלן - "מנכ"ל") כדי לאפשר העברה שיטתית ויסודית של האחריות לניהול המשרד באמצעות חפיפה בין המנכ"ל היוצא לבין המנכ"ל הנכנס.

מטרת החפיפה היא ליידע את המנכ"ל הנכנס וצוותו בדבר מבנה המשרד שבראשו הוא עומד, תפקידיו ומחויבותו לציבור, תחומי פעולתו, התקציב והיקף כוח האדם של המשרד, המדיניות שהונהגה על-ידי השר והמנכ"ל היוצא, תכניות שטרם הושלמו וכיוצא באלה נושאים.

2. האחריות לקיום הנוהל ולביצוע החפיפה

א. האחריות הכוללת להיערכות לחפיפה וליישום תהליך החפיפה כולו מוטלת על המנכ"ל היוצא של המשרד, אשר יוביל את הליך העברת התפקיד בסיועם של בעלי תפקידים מרכזיים במשרד כפי שיפורטו להלן.

תכני החפיפה בכל משרד יורחבו על-פי הצורך, בהתאם למאפייניו המיוחדים של המשרד.

ב. לאפשר הסדר חפיפת זמנים של עד 21 יום, לפי קביעת השר הממונה, בהתאם לאחת מחלופות אלה ובלבד שאושר המינוי בממשלה:

- ממועד כניסתו של המנכ"ל הנכנס לתפקיד, יוכל מי שהיה המנכ"ל היוצא להימנות על עובדי המדינה הפעילים ולסייע לכניסת המנכ"ל החדש באמצעות תהליך חפיפה (מבלי שיוסיף להחזיק בסמכויות מנכ"ל).

- ממועד אישור הממשלה את המינוי של מנכ"ל הנכנס ובטרם נכנס לתפקידו בפועל, הוא יוכל להימנות על עובדי המדינה הפעילים (הזכאי לכל זכויותיו כמנכ"ל) ולהתחיל בהליך החפיפה עם המנכ"ל המכהן (בטרם העברת סמכויות מנכ"ל).

הודעה על הסדר חפיפה כאמור ובהתאם לחלופה שנבחרה לעיל, תימסר לנציב שירות המדינה ולמזכיר הממשלה.

3. הליך החפיפה

א. באחריות המנכ"ל היוצא לקיים עם המנכ"ל הנכנס מספר פגישות חפיפה על-פי שיקול דעתם המשותף כשלמנכ"ל היוצא האחריות למסור את החומר (בין בעל-פה מגובה בכתובים ובין בכתובים בלבד), ולמנכ"ל הנכנס האחריות להקצות זמן סביר לפגישות אלה.

ב. בפגישות יפרט המנכ"ל היוצא לפני המנכ"ל הנכנס את תפקידי המשרד, התכניות המשמעותיות שהושלמו והתכניות הנמצאות בהליכי יישום וכן את המדיניות שננקטה במשרד.

ג. המנכ"ל היוצא של המשרד יכין אוגדן ובו מידע רלבנטי בנושאים שלהלן:

- ייעוד המשרד ותפקידיו;

- תרשים מבנה ארגוני כללי;
- סיכום שנת העבודה ועיקרי תכנית העבודה המתוכננת;
- היקף התקציב המשרדי, אופן הכנת התקציב המשרדי, וכן התוכניות העתידיות של המשרד בהיבט התקציבי;
- היקף כוח האדם במשרד;
- הערכת מצב משרדית ומסמכי מדיניות;
- החלטות ממשלה הנוגעות לפעילות המשרד;
- גופים ציבוריים "בזיקת כפיפות" למשרד ויחסי הגומלין עם יחידות סמך, חברות ממשלתיות ותאגידים הקשורים למשרד;
- רשימת ועדות קבע וועדות אד-הוק הפועלות במשרד;
- נושאים הנמצאים בטיפול המנכ"ל ושלב הטיפול בהם וכן פירוט העבודה הנדרשת להשלמת הטיפול (לרבות נושאים הנמצאים בטיפול בוועדות משרדיות או בינמשרדיות, בחקיקה ונושאים שיש להביא לאישור ממשלה וכדומה);
- סיכום כללי של המנכ"ל היוצא.

ד. המנכ"ל היוצא של המשרד יציג בפני המנכ"ל הנכנס את בעלי התפקידים הבכירים במשרד ואת תחומי עיסוקם וכן יעביר העתק מגיליונות ההערכה שמילא, המתייחסים לשנה הקלנדרית האחרונה לפני סיום הכהונה (בהתאם להוראות פסקה 93.314 לתקש"ר) על כל העובדים הבכירים הכפופים לו באופן ישיר.

ה. הסמנכ"ל הבכיר למנהל ומשאבי אנוש של המשרד יכין מסמך שבו יוצגו לפני המנכ"ל הנכנס, בין השאר, הנושאים הבאים:

- נתוני כוח אדם כלליים במשרד, לרבות שיאי כוח אדם, תקנים ואיוש;
- נתונים ארגוניים של המשרד, לרבות תרשים מבנה ארגוני של המשרד, שינויים ארגוניים ומבניים שנערכו לאחרונה, ואלו המצויים בתהליך ביצוע;
- נתוני הנהלה בכירה במשרד, לרבות תמונת איוש כוללת וצפי פינוי משרות (פרישות גיל, קצובות כהונה וכד'), דף נתונים אישיים בסיסי על כל חברי ההנהלה;
- נתונים בדבר פיתוח ההון האנושי, לרבות עתודה ניהולית והכשרות;
- הסמנכ"ל הבכיר יציג בפני המנכ"ל את הנתונים שפורטו מעלה, וכן יציג בפניו נושאים בעלי השפעה מערכתית על המשרד הנובעים מתהליכים פנימיים (כגון - מערכת יחסי עבודה, שינויים ארגוניים ומבניים וכד'), וכאלו הנובעים מתהליכים חיצוניים (כגון - משמעויות הנחיות הנובעות מנציבות שירות המדינה בדבר רפורמה בניהול ההון האנושי, משמעויות הנובעות מהנחיות אגף התקציבים על צמצום שיאי כוח אדם ועוד).

ו. היועץ המשפטי של המשרד יכין מסמך שבו יוצגו לפני המנכ"ל הנכנס, בין השאר, הנושאים הבאים:

- רשימת החוקים שעל ביצועם מופקד המשרד, וחוקים אחרים, ככל שישנם, המסדירים את סמכויות השר;
- רשימת סמכויות הנתונות על-פי דין לשר, למנכ"ל ולבעלי תפקידים נוספים במשרד;
- הצעות חוק שיזם המשרד ואשר טרם הושלם הליך חקיקתן;
- פירוט העניינים שבטיפול היועץ המשפטי של המשרד אל מול מנכ"ל המשרד היוצא, הסבר כללי, שלב הטיפול והמשך העבודה הנדרשת להשלמת הטיפול;
- כללים בדבר מניעת ניגוד עניינים של שרים וסגני שרים וכן ההוראות בדבר מניעת ניגוד עניינים החלות על עובדי מדינה;
- הדגשים מתוך הנחיות היועץ המשפטי לממשלה;
- חוברת "זכויות שרים";
- כללים בדבר מתן חסות;
- כללים בעניין גיוס תרומות;
- חוק שירות הציבור (מתנות), התש"מ-1979 וכן כללים בדבר מתן מתנות וקבלת מתנות;
- הנחיות בעניין נסיעות לחו"ל - נסיעות בתפקיד, נסיעות פרטיות, לרבות מימון הנסיעות על-ידי גורמים שונים;
- ההנחיות בדבר בדיקה מקדמית למינויים שהשר מבקש לבצע;
- הצורך לקבל חוות דעת משפטית מהיועץ המשפטי של המשרד לכל הצעת החלטה המוגשת לממשלה או לוועדת שרים מטעם השר;
- עיקרי ההוראות הכלולות בתקנון לעבודת הממשלה.
- ז. חשב המשרד יכין מסמך ובו דגשים בנושאים שלהלן:
 - הוראות בכל הקשור למימוש הוצאות מתקציב המשרד, לביצוע חוק נכסי המדינה וההרשאות להתחייב בהתאם לו, לביצוע חוק התקציב, לחובת קיום מכרזים וכן להוראות אחרות של החשב הכללי, לרבות הוראות תכ"מ (תקנון כספים ומשק);
 - הוראות והנחיות בעניין נסיעות לחו"ל, החזר הוצאות בארץ ובחו"ל, הוצאות כיבוד ואירוח, דמי כלכלה, רמת בתי המלון שבהם מתארח המנכ"ל וכדומה;
 - חשב המשרד יכין מסמך בנושא ובו דגשים והמלצה לקביעת נהלים לתפקוד שוטף בעניינים אלה בין לשכת המנכ"ל לבין חשב המשרד.
 - ח. הממונה על הביטחון במשרד (להלן - "הקב"ט") יפעל כדלקמן:
 - הקב"ט יתדרך את המנכ"ל היוצא ואת אנשי לשכתו, ביחד עם נציגי גז המדינה, בכל הקשור לאיסור נטילת חומר ממשלתי ובייחוד חומר ממשלתי מסווג;
 - הקב"ט יתדרך את אנשי לשכת המנכ"ל היוצא, ביחד עם נציגי גז המדינה, כיצד לטפל בחומר המסווג המועבר לארכיון המדינה ובאיזו דרך יש לטפל בחומר המסווג שיושאר בלשכה לשימוש המנכ"ל הנכנס;

- הקב"ט ידגיש בפני המנכ"ל הנכנס כי מינויים למשרות מסוימות, לרבות משרות אמון שברצונו למנות צריכים לקבל הכשר ביטחוני מקדמי (לפי העניין);
- הקב"ט יתדרך את המנכ"ל הנכנס על מדיניות אבטחת המשרד והשר;
- הקב"ט יתדרך את המנכ"ל הנכנס ואת אנשי לשכתו בכל ההיבטים הקשורים לאבטחת מידע.

ט. נציב שירות המדינה יפיץ לכל מנכ"ל נכנס חוברת "כללים, נהלים והנחיות למנהלים כלליים ומוקבליהם בשירות המדינה".

נציב שירות המדינה ינחה את סגן המנהל הכללי לניהול ההון האנושי ולמינהל בכל משרד, ובאמצעותו את האמרכל והממונה על משאבי אנוש במשרד, כיצד לנהוג בקשר למינויים חדשים שייעשו בעת כניסתו לתפקיד של המנכ"ל הנכנס, וביחס לסיום העסקתם של עובדים במשרות אמון שהועסקו על-ידי השר והמנכ"ל היוצאים.

י. מנהל רשות החברות הממשלתיות יפיץ לכל מנכ"ל נכנס חוברת שעניינה "נוהל מינוי בעלי תפקידים לחברות ממשלתיות ולתאגידים ציבוריים" שנערכת על-ידי הוועדה לבדיקת מינויים הפועלת לפי חוק החברות הממשלתיות, התשל"ה-1975 וכן את רשימת החברות הממשלתיות שבאחריות אותו משרד.

יא. גז המדינה יפנה בכתב למנכ"ל היוצא ויבהיר לו את ההנחיות הקיימות לגבי העברה מסודרת לארכיון המדינה של הרשומות המצויות בלשכת המנכ"ל היוצא. הגז ישלח נציג מטעמו שיתדרך ויסייע למנכ"ל היוצא ולאנשי לשכתו ביישום ההנחיות האמורות.

גז המדינה יפנה בכתב למנכ"ל הנכנס ויבהיר לו את ההנחיות לטיפול בחומר הממשלתי וברשומות המנוהלות בלשכת המנכ"ל.

הגז ישלח נציג מטעמו שיתדרך ויסייע למנכ"ל הנכנס ולאנשי לשכתו ביישום ההנחיות האמורות.

4. הכשרת מנכ"לים

מנכ"ל חדש יחויב במהלך שלושת החודשים הראשונים לכהונתו בתפקיד לעבור קורס הכשרה למנהלים כלליים אשר תכניו ומסגרתו ייקבעו על-ידי משרד ראש הממשלה בשיתוף נציבות שירות המדינה.

אנשי צוות לשכת מנכ"ל משרד ראש הממשלה, בשיתוף גורמי המקצוע של משרד ראש הממשלה ובשיתוף נציבות שירות המדינה, יקיימו השתלמויות כניסה לתפקיד לצוותים של לשכות המנכ"ל הנכנסים ולגורמי המטה הרלוונטיים בכל משרד בנוגע לסדרי העבודה המשותפים, לתכנים המרכזיים שנוגעים לעבודת הממשלה וזאת בסמוך למועד כניסתם של בעלי התפקידים החדשים ללשכתו של המנכ"ל הנכנס.

עם כניסתו לתפקיד ועד שנה ממועד מינויו, חלה חובה על המנכ"ל לעבור הכשרה בדיני מכרזים, בהתאם לתקנה 42ב' לתקנות חוק חובת המכרזים, התשנ"ג-1993. ללא הכשרה זו

- לא יוכל המנכ"ל החדש לכהן כיו"ר ועדת המכרזים במשרד. הנחיות בנושא זה יועברו על-ידי החשב הכללי.
5. מנכ"ל משרד ראש הממשלה יבחן את הצורך בהרחבת ההסדר למוקבלי מנכ"ל המכהנים במשרות אמון ויפעל להחלתו בהתאם.
6. האחריות לקיומו של הנוהל באחריות מנכ"ל של כל משרד לדווח למנכ"ל משרד ראש הממשלה על יישומו של נהל זה והשלמת החפיפה בהתאם להוראות הנוהל וזאת בתוך 45 ימים מיום תחילת כהונתו של המנכ"ל הנכנס.
7. מנכ"ל משרד ראש הממשלה לקראת כינון ממשלה חדשה, מנכ"ל משרד ראש הממשלה יערוך את סיכום התהליכים המרכזיים בעבודת הממשלה היוצאת ויצרפם כאוגדן לתיק החפיפה שיעבור במסגרת החפיפה שבין ראש הממשלה היוצא לראש הממשלה הנכנס ובין מנכ"ל משרד ראש הממשלה היוצא למנכ"ל משרד ראש הממשלה הנכנס.
- (החלטות ממשלה מספר 5342 מיום ט"ז שבט התשע"ג (27.1.2013)).

ב. . נוהל העברת תפקיד בעת חילופי שרים (פסקה 63.228(א))

מטרת הנוהל

מטרת הנוהל למסד תהליך מסודר ומובנה, של פעולות שיש לנקוט בעת חילופי שרים, כדי לאפשר העברה שיטתית ויסודית של האחריות לניהול המשרד, באמצעות חפיפה בין השר היוצא וצוותו לבין השר הנכנס וצוותו.

מטרת החפיפה היא ליידע את השר הנכנס וצוותו, בדבר מבנה המשרד שבראשו הוא עומד, תפקידיו, תחומי פעולתו, התקציב והיקף כוח האדם של המשרד, המדיניות שבוצעה על-ידי השר היוצא, תכניות שטרם הושלמו וכיוצא באלה נושאים.

במהלך החפיפה יובאו לידיעת השר הנכנס הסמכויות המוקנות לו על-פי הדין, כללים והנחיות של היועץ המשפטי לממשלה בכל הנוגע למילוי תפקידו כשר, כללים בתחומי הביטחון, אבטחת מידע, הטיפול בחומר הממשלתי, כללים בעניין מינויים, הימנעות מניגוד עניינים ונושאים אחרים הקשורים לאתיקה ולמגבלות המוטלות על שרים וכיוצא באלה נושאים.

האחריות לקיום הנוהל ולביצוע החפיפה

האחריות הכוללת ליישום החפיפה המעשית מוטלת על מנכ"ל המשרד, אשר יוביל את הליך העברת התפקיד בסיועם של בעלי תפקידים מרכזיים במשרד כפי שפורטו בהחלטת ממשלה מספר 4431 מיום כ"ט בטבת התשס"ט (25.1.2009) ובאוגדן מסמכי הממשלה.

תכני החפיפה בכל משרד יורחבו על-פי הצורך, בהתאם למאפייניו המיוחדים של המשרד. יחידות מטה על-משרדיות תהיינה אחראיות להעברת מידע לשרים ותדרכום, ככל שהדבר נדרש - כל אחת בהתאם לסמכותה וכפי שפורטו בהחלטה הנ"ל.

ג. חופש המידע

חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998, קובע כי לכל אזרח ישראלי או תושב הזכות לקבל מידע מרשות ציבורית בהתאם להוראות החוק.

על-פי החוק, רשות ציבורית רשאית לדחות בקשה לקבלת מידע אם הטיפול מצריך הקצאת משאבים בלתי סבירה, או אם מדובר בקושי באיתור המידע או אם מדובר במידע שפורסם ועומד לרשות הציבור.

החוק קובע סוגים שונים של מידע שרשות ציבורית אינה חייבת למסור מטעמים שונים, וביניהם: חשש לפגיעה בביטחון המדינה, פגיעה בפרטיות, מידע אשר גילוייו עלול לשבש את התפקוד התקין של הרשות, מידע בדבר דיונים פנימיים, סוד מסחרי או מקצועי, שיטות עבודה ונהלים של רשות העוסקת באכיפת חוק, ועוד.

ההוראות בדבר מתן המידע אינן חלות על יחידות שונות של מערכת הביטחון ואכיפת החוק המפורטות בחוק.

ד. העסקת יועצים שאינם עובדי מדינה (פרק משנה 02.4)

במשרדי הממשלה השונים מועסקים יועצים, שאינם עובדי מדינה, וההתקשרות עמם נעשית באמצעות חוזה קבלני. ההוראות הנוגעות להעסקת יועצים אלו כלולות בפרק משנה 02.4 בתקשי"ר. להלן תמצית ההוראות:

משרד המבקש להעסיק יועץ יבדוק אם את העבודה שלשמה מבקשים לשכור יועץ יכול וצריך לבצע עובד המשרד.

בהסכם העסקה של יועץ יש לפרט את משך ההעסקה, דרכי סיומה, תנאי השכר, ההטבות הנלוות, ביטוח, דרכי בדיקת עבודתו של היועץ, והסנקציות שיעמדו לרשות המשרד במקרה של הפרת התחייבות מצדו.

יש לכלול בהסכם סעיף מפורש בדבר חובת שמירת סודיות בהתאם לחוק העונשין, התשל"ז-1977.

אין לכלול בהסכם מרכיבים שעל-פי טיבם ומהותם מצביעים על מעמד של עובד מדינה.

יש לדאוג שככל האפשר לא יהיה היועץ מעורב בפעולות ביצוע של המשרד, הוא לא ישתלב בהיררכיה של המשרד ולא יעביר הוראות לעובדים, אלא באמצעות הנהלת המשרד או על-ידי עובד שנקבע לשם כך. אין להקצות לו חדר, מזכירה, מסוף, טלפון וכדומה. בהסכם ההעסקה יש לקבוע במפורש מה יהיו תפקידיו של היועץ במשרד, למי הוא יהיה כפוף ולמי יהיה עליו לדווח. היועץ לא ייצג את המשרד כלפי חוץ, אלא אם כן נקבעו לכך סידורים מיוחדים ומוגדרים.

ליועץ אסור להשתמש בתוארו, מלבד במסגרת פעולתו ככזה. בחוזה ההעסקה יש לכלול מגבלה זו.

בעת ההתקשרות עם יועץ יש לבדוק אם קיים חשש לניגוד עניינים בין תפקידו במשרד לבין עיסוקיו האחרים. יש לבדוק את פעילותו העסקית והמקצועית, פעילותו המפלגתית, את קשריו העסקיים עם גורמים שונים, השתתפותו בדירקטוריונים וכיוצא באלו - ולבחון אותם בהקשר של תפקידו כיועץ. יש לבדוק גם את עיסוקיו של היועץ שאינם תמורת תשלום או תמורת טובות הנאה אחרות.

ניגוד העניינים יכול להיות עקב עיסוקים כאלו של היועץ, הן לפני תחילת כהונתו, הן במהלכה והן לאחר סיום תפקידו כיועץ. כדי למנוע ניגוד עניינים יהיו מצבים שהיועץ יידרש להתנתק כליל מעיסוקים שיש בהם ניגוד עניינים, ויהיו מצבים שתידרש הימנעות ממעורבות פעילה, או כל הסדר אחר שיביא למניעת ניגוד עניינים.

אם אגב כהונתו של היועץ יתברר כי קיים ניגוד עניינים במצבים שלא נחזו מראש, יעשה היועץ את כל הנחוץ על-מנת להימנע ממצב של ניגוד עניינים - בין השאר על-ידי הימנעות מהשתתפות בדיונים הנוגעים לתחום ניגוד העניינים, העברת הטיפול בעניין לעובד אחר ועוד. אם יתברר כי קיים ניגוד עניינים קבוע בנושא מרכזי שבו עוסק היועץ, יש לשקול את המשך כהונתו.

בכל מקרה יש מקום לשקול אם לכלול בחוזה ההעסקה של יועץ מקצת הוראות חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), התשכ"ט-1969, וחוק שירות המדינה (סיוג פעילות מפלגתית ומגבית כספים), התשי"ט-1959, לפי נסיבות העניין.

מובהר ומודגש, כי האחריות לגבי העסקת יועץ, לרבות קביעת תנאי העסקתו, שכרו ומניעת ניגוד עניינים, מוטלת על הסמנכ"ל למינהל ומשאבי אנוש ועל חשב המשרד. עליהם לבדוק, בתיאום עם היועץ המשפטי של המשרד, האם העסקתו של היועץ תואמת את הוראות פרק משנה 02.4 בתקש"ר.

בכל מקרה שמתעורר ספק ביחס לכל מרכיב שהוא בהעסקת היועץ, עליהם לפנות מראש לנציבות שירות המדינה על-מנת לקבל אישור להסכם ההעסקה המוצע. למען הסר ספק, מודגש כי במקרים כאלה יש להמתין עד לקבלת אישור הנציבות, ואין להעסיק יועץ בלא אישור הנציבות.

למען הסר ספק - פרק זה מתייחס להעסקת יועצים שאינם עובדי מדינה ביחידות המשרד השונות, למעט לשכות שרים וסגני שרים שבהן אין להעסיק יועצים במעמד קבלני.

ה. נוהל טיפול ברשומות בלשכותיהם או ברשותם של עובדי המדינה (סעיף 62.14)

להלן תמצית נוהל טיפול ברשומות המצויות בלשכות מנהלים כלליים וברשותם של עובדי מדינה בכירים; נוהל זה מבוסס על הוראות החוק, התקש"ר והחלטת הממשלה:

- כל מסמך הנוצר במהלך עבודתו של עובד המדינה, או מתקבל אצלו עקב עבודתו - שייך למדינה ועליו להיות מוחזק במשרד.
- מסמכים וחומר ארכיוני אחר (כגון: תצלומים, הקלטות, סרטים, קבצי מחשב וכדומה) אשר הוחזקו בלשכתו או במשרדו של עובד המדינה, אשר חדל לכהן בתפקידו והקשורים במישרין או בעקיפין לפעולותיו או לתפקידיו כעובד המדינה, הינם רכוש המדינה. הוא הדין במסמכים ובחומר אחר שעובד המדינה נטל עימו במהלך עבודתו לביתו או למקום אחר ולא הוחזרו למשרד. בהתאם לכך,
- כל מסמך וחומר אחר המצוי אצל עובד המדינה חייב להישאר במשרד וכל חומר ומסמכים המצויים בביתו של העובד או במקום אחר, יש להחזירם למשרד.

- החומר שיוחזר ישולב ויתויק בתיקים המתאימים לפי כללי ניהול רשומות של המשרד.
- האחראי לרשומות במשרד יבוא בדברים עם העובד שחדל לכהן בתפקידו לשם קבלת החומר הנמצא ברשותו.
- נפטר העובד - יבוא האחראי לרשומות בדברים עם יורשיו, להסדר החזרת החומר הנזכר לעיל.
- בידי עובד המדינה, במיוחד עובד בכיר, או בידי עוזריו בעבודה, עשויים להימצא, נוסף על מסמכים רשמיים הנוגעים ישירות למילוי תפקידיו, גם מסמכים על פעילות אישית - ציבורית בגופים ממלכתיים או ציבוריים בארץ או מחוצה לה, שאינם נוגעים ישירות במילוי תפקידיו במשרד או ביחידה, ואשר מטעמי נוחות מוחזקים במשרד.
- לשם הסדרת אופן הטיפול באחזקתו הרצופה של חומר אישי ודרך הטיפול בו לאחר שהעובד חדל לכהן בתפקידו, נקבעו הכללים הבאים של פעולות אחזקה רצופה:
 - חומר אישי יופרד בתיקו ובארגונו מחומר רשמי;
 - חומר ארכיוני ינוהל בהתאם לכללים לניהול רשומות החלים על משרדי הממשלה;
 - תיקים סודיים ינוהלו בהתאם לכללים האמורים, אולם יוחזקו בנפרד - בהתאם לנוהלי אבטחת רשומות;
 - במשרד תנוהל רשימה נפרדת של התיקים המכילים חומר אישי, על-פי מתכונת רשימת התיקים הרשמיים.
- חדל עובד לכהן בתפקידו, יש לפעול כדלקמן:
 - כל חומר ארכיוני שלא היה מתויק - יתויק;
 - התיקים ייחסמו. בעת חסימת התיקים, יש לדאוג לכך שחומר אשר הוצא מן המשרד יוחזר וישולב במחזור התיקים החסומים; ברשימת התיקים החסומים יצוין תאריך חסימה;
 - במידת הצורך, ולפי זרימת חומר חדש - ייפתחו תיקים חדשים;
 - התברר שיש המשך טיפול בנושאים הכלולים בתיקים האמורים וחסימתם תגרם להפרעה בפעולות המשרד - רשאי האחראי לרשומות להחליט שלא לחסום אותם ולהמשיך לתייק בהם;
 - התיקים החסומים יופקדו בארכיון המדינה בהתאם להוראות סעיף 4 לחוק הארכיונים; באשר לחומר הניתן לביעור - יפעל האחראי לרשומות בהתאם להוראות סעיף 12 לחוק האמור;
 - התעוררה שאלה האם חומר שייך למשרד או שהוא חומר פרטי - יימסר לבדיקת הגנז וינהג בו בהתאם להחלטתו;
 - נמצא במשרד חומר פרטי, יודיע העובד לגנז על מהות החומר הפרטי הנמצא במשרד וכמותו. אישר הגנז כי אמנם מדובר בחומר שברשות בעלים פרטיים והגנז רשם חומר זה בפנקס - יוכל העובד לקחת חומר זה עמו;
 - הגנז רשאי לאשר לעובד להמשיך ולהחזיק ברשותו העתקים של חומר משרדי, ובלבד שאלה העתקים שאין להם ערך של מקור כמשמעו בסעיף 1(1) לחוק הארכיונים, וכן שקיומו הוראות הביטחון ולא יוחזק חומר מסווג אלא בתנאי שמירה מתאימים ובאישור גורמי הביטחון המוסמכים;
 - עובד רשאי להפקיד חומר כאמור לעיל בגנז המדינה כפיקדון אישי סגור, במשמרת, שאינה לצמיתות בתנאים שייקבעו בהסכם בינו לבין הגנז ובהתאם לתקנות בדבר מסירת חומר ארכיוני למשמרת.

ו. נוהל טיפול ברשומות המצויות בלשכות שרים וסגני שרים

להלן תמצית נוהל טיפול בארגון הרשומות המצויות בלשכות שרים וסגני שרים; נוהל זה מבוסס על הוראות החוק והחלטת הממשלה; כל האמור בנוהל זה לגבי רשומות לשכות שרים, תקף גם לגבי רשומות בלשכות סגני שרים.

- מסמכים וחומר אחר (כגון: תצלומים, הקלטות, סרטים וכו') אשר הוחזקו בלשכתו של שר (להלן - "הלשכה") אשר חדל לכהן בתפקידו והקשורים במישרין או בעקיפין לפעולותיו כשר שייכים למדינה. הוא הדין במסמכים ובחומר אחר שבמהלך עבודתו נטל עמו שר לביתו או למקום אחר ולא הוחזרו ללשכה - בהתאם לכך, כל מסמך וחומר אחר המצויים בלשכתו של שר, חייבים להישאר בלשכה וכל חומר ומסמכים המצויים בביתו של שר או במקום אחר - יש להחזירם ללשכה.

- מחמת החשיבות של החומר הנזכר לעיל - הרי שכל החומר המצוי בלשכתו של שר או במקום אחר, מהווה לכאורה חומר ארכיוני ממלכתי גם כשהשר חדל לכהן בתפקידו.

- בידי השר ואנשי לשכתו עשויים להימצא, בנוסף למסמכים בדבר פעילותו הממלכתית, מסמכים על פעילותו האישית והמפלגתית אשר הוחזקו בלשכתו לנוחיותו, אף על-פי שאין הם קשורים לפעילותו הממלכתית. חומר ארכיוני כזה ניתן להעבירו לרשות הפרט, אם הגנזיחיליט לאחר בדיקת מהותו, שהוא יחשב כחומר ארכיוני פרטי. אולם בהתאם לסעיף 8 לחוק הארכיונים, התשט"ו-1955, (להלן - "חוק הארכיונים") ירשום הגנזיחומר זה ב"פנקס חומר ארכיוני הנמצא בידי בעלים פרטיים".

- הגנזי רשאי גם לקבל חומר ארכיוני כאמור, "למשמרת שאינה לצמיתות" בהתאם לסעיף 5 לחוק הארכיונים;
- הגנזי רשאי להעתיק כל חומר אישי שהוא נאומים ודברי השר, גזרי עיתונות, תצלומים וכיוצא באלה מן החומר המפורט בסעיף להלן.

בהתאם לאמור לעיל, נקבעים בזה הנהלים הבאים לגבי החומר הארכיוני בלשכות שרים או ברשות שרים.
הוראות נוהל:

- מנהל לשכת השר יהיה אחראי לביצוע הסדיר של הוראות נוהל זה.
בלשכות השרים תהיה הפרדה בתיוק ובארגון של החומר הארכיוני כלהלן:

עניינים ממלכתיים

- מינהל הלשכה; ממשלה, ועדות שרים והכנסת; ענייני המשרד; נאומים ודברי השר בממשלה, בוועדות שרים ובוועדות אחרות שהממשלה מינתה את השר להיות חבר בהן.

עניינים ציבוריים

פעילות ציבורית של השר

חומר אישי ומפלגתי

- נאומים ודברי השר (למעט נאומים ודברים של השר בממשלה, בוועדות שרים ובוועדות אחרות שהממשלה מינתה את השר להיות חבר בהן);

- גזרי עיתונות, צילומים ופרסומים על השר, למעט צילומים שהם רכוש המדינה;

- חומר אישי; חומר מפלגתי.

התיקים הסודיים יהיו חלק מתיקון השר ולשכתו ויונהלו לפי המפתח הנזכר לעיל ורק יוחזקו בנפרד - בהתאם לנוהלי אבטחת רשומות.

בלשכה תנוהל רשימה של כל התיקים המצויים בה, שמותיהם, תאריכי פתיחתם וסגירתם.

- עם סיום כהונתו של שר או בתום תקופת כהונה של ממשלה, יש לפעול כלהלן:
 - תיקי לשכת השר ייחסמו ויפתחו מחזור תיקים חדש. בעת ביצוע החסימה יש לדאוג לכך שכל חומר שהוצא מהלשכה יוחזר אליה, וישולב במחזור התיקים החסום. ברשימת התיקים החסומים יצוין תאריך החסימה;
 - ייפתחו תיקים חדשים בהתאם למפתח שפורט בסעיף (א) לעיל, התיקים ירשמו ברשימת תיקים פעילים;
 - לגבי תיקים הנחוצים לשימוש יום יומי ואשר בהם מתויק חומר על עניינים שהטיפול בהם טרם הסתיים ואשר סגירתם תגרום להפרעה בפעולת הלשכה או השר - רשאי מנהל הלשכה שלא לחסום ולשלבם במחזור החדש של התיקים. במקרה זה יצוין הדבר ברשימת התיקים החסומים;
 - מחזורי תיקים חסומים קודמים יופקדו בארכיון המדינה בהתאם לסעיף 4 לחוק הארכיונים וחומר שנחתן לבערו - תגיש הלשכה עיבור בקשת ביעור בהתאם לסעיף 12 לחוק.
- בנוסף לאמור לעיל, עם פרישתו של שר מתפקידו, תינקטנה הפעולות הבאות:
 - השר יחזיר כל חומר המצוי ברשותו מחוץ ללשכה - אל הלשכה;
 - הלשכה תודיע לגנז על מהות החומר הארכיוני האישי והמפלגתי של השר וכמותו, בהתאם לסעיף 9א לחוק הארכיונים; וכאשר ייקבע, בהתאם לסעיף 8 לחוק כי אמנם מדובר ב"חומר שברשות בעלים פרטיים" ירשום הגנז חומר זה בפנקס, בהתאם לסעיף 8 לחוק הארכיונים והשר יוכל לקחת חומר זה עמו.
 - השר יכול להפקיד חומר כאמור, בארכיון המדינה כפיקדון אישי סגור ב"משמרת שאינה לצמיתות" בתנאים שייקבעו בהסכם שבין השר לגנז (בהתאם לתקנות בדבר מסירת חומר ארכיוני למשמרת, התשי"ח-1958). בהסכם כזה, יוכל שתקבענה הגבלות שימוש בחומר וגיושה אליו - לפי תנאי ההסכם הנזכר לעיל.
- שר הרוצה להשתמש, לאחר סיום תפקידו כשר, בחומר ממלכתי שהיה ברשותו בעת כהונתו - יוכל לעשות כן בכל עת, למעט שימוש בחומר שהוא מסווג מטעמי ביטחון או מטעמים אחרים בעת הפקדתו. השימוש בחומר מסווג, כאמור יותר אך ורק באישור בכתב מאת ראש הממשלה.
- שר הרוצה לעיין בחומר בעניינים ציבוריים, לאחר סיום תפקידו כשר יוכל לעשות כן לפי דרישתו;
- השר יוכל לקבל העתקים בצילום של חומר כנ"ל ובלבד שתשמרנה ההוראות לאבטחת רשומות לגבי תצלומים של רשומות מסווגות.
- לשכת שר ללא תיק או לשכת שר במשרד שבוטל, ומשום כך היא נסגרת- השר, בתיאום מזכיר הממשלה והגנז, יחליטו איזה חומר יש להעביר לארכיון המדינה ואיזה חומר יש להעביר למזכירות הממשלה או למשרד אחר, לשם המשך הפעילות הסדירה בנושאים שחומר נוגע להם.
- עם תום תקופת כהונתה של ממשלה או בעת ששר מסיים את תפקידו, וכן עם כניסתו של שר לתפקיד - יודיע מזכיר הממשלה לשר על נוהל זה. העתקי ההודעות הנזכר לעיל יועברו לגנז.

- בכל הנוגע ללשכת שר הביטחון - יקוים ההסדר הנוכחי של העברת החומר הארכיוני לארכיון צה"ל ומערכת הביטחון, זאת מבלי לחרוג מכללי נוהל זה.
- הגנז יעץ וידריך את השרים ולשכותיהם בכל הנוגע לביצוע נוהל זה.

ז. גניזת פניות למשרדי הממשלה בעת חילופי שרים (סעיף 62.14)

במסגרת מעקב אחר פניות ציבור למשרדי הממשלה השונים, מתברר כי בעת חילופי גברי בלשכות השרים, נגזזות פניות לשרים ולגורמים אחרים במשרדים בנושאים ענייניים והטיפול בפניות אלה נקטע בעת החילופין.

תופעה זו לקויה. היא נוגדת הליכי מינהל תקינים ואף נוגדת עיקרון יסוד רציפות הממשלה שאינו משתנה חרף שינויים בהרכבה האישית, אם תוך כהונתה של הכנסת ואם עקב בחירות.

על עובד המדינה למלא את תפקידו ולטפל בפניות על בסיס שיקולים ענייניים ללא קשר לחילופי השר העומד בראש המשרד או לחילופי שלטון. עובד המדינה משרת את הציבור ומבצע בנאמנות את המדיניות הנקבעת על-ידי הרשויות הנבחרות - הכנסת, הממשלה.

לפיכך, מובהר כי יש להתייחס לכל פניה מכל גורם שהוא, בהתאם לכללים ולהנחיות היועץ המשפטי לממשלה (מספר הנחיה 1.1400) ולהוראות התקשי"ר (סעיפים 61.32 - 62.14).

ח. השירות לציבור (פרק משנה 61.1)

במסגרת המדיניות בנושא השירות לציבור, בהתאם להחלטות הממשלה, החלטות ועדות השרים והוראות התקשי"ר להלן ההנחיות:

- המנכ"לים במשרדי הממשלה, מנהלי יחידות הסמך ומנהלי היחידות המינהליות לפי העניין, אחראים על מתן שירות נאות לציבור, לרבות ייעולו ושיפורו המתמיד וקיום בקרה כוללת על איכותו.
- הסמנכ"לים הבכירים למינהל ולמשאבי אנוש וסגני מנהלי יחידות הסמך למינהל ולמשאבי אנוש, אחראים על עבודת המטה לשיפור השירות לציבור בארגוניהם.
- הנהלות המשרדים ויחידות הסמך מופקדות על ביצוע בקרה שוטפת על אופן מתן השירות לציבור.

לאור האמור יש להבטיח בין היתר את קיומם של ההסדרים והפעילויות כמפורט להלן:

- גיבוש קריטריונים לאיכות השירותים הניתנים על-ידי המשרד/יחידת הסמך עדכונים במידת הנדרש;
- גיבוש נהלים עדכניים הקשורים בתהליכי מתן השירות לציבור;
- הפקה ופרסום של מידע מקיף, עדכני, ידידותי ונגיש לאוכלוסיות היעד מתאימות, הכולל פרטים על: מהות השירות, מקומות וזמני מתן השירות, תהליכי מתן השירות, הטיפול בפניות הציבור וכו';
- יזום פעולות לפישוט הליכים ושיפור תהליכים הקשורים למתן השירות לציבור לרבות ייעול מערך הטפסים המשרדי;
- הבטחת מתן מענה במועד לפניות הציבור, בכתב ובעל-פה;

- קביעת סדרי בקרה ניהולית על תהליכי העבודה ומתן השירות לציבור, הכוללים קבלת משוב מהציבור על איכות השירות;
- קביעת הסדרים הולמים למתן שירות לעולים חדשים;
- הבטחת קיומם של הסדרים פיזיים דרושים למתן שירות נאות לציבור לרבות: שילוט, סדרי המתנה, הסדרי גישה לנכים ומוגבלים ועוד;
- הבטחת נוכחותם של מנהלי היחידות המופקדות על קבלת קהל, ביחידותיהם, בשעות קבלת הקהל, ובמידה והדבר אינו אפשרי, קביעת ממלאי מקום תוך עדכון העובדים בהתאם. (החלטת ועדת השרים לביקורת המדינה בק/137 מיום 23.11.1998);
- יזום פעולות הדרכה והכשרה מקצועית למנהלים ולעובדים המופקדים על מתן השירות לציבור תוך שימת דגש על ההיבטים ההתנהגותיים הקשורים במתן השירות;
- הקפדה על שעות מתן השירות וקבלת הקהל בהתאם למועדים הרשמיים שפורסמו מבעוד מועד;
- קיום ביקורת על אופן מתן השירות;
- יזום פעולות מתקנות בהתאם לממצאי ביקורת המדינה, ביקורת הפנים וביקורת הפתע הנערכות על-ידי האגף לביקורת המדינה והביקורת הפנימית במשרד ראש הממשלה.

ט. הערכה ומשוב (פרק משנה 93.3 והנחית נציב מס' 9.2)

- חלק מיעדי הרפורמה בניהול ההון האנושי בשירות המדינה, הוא יישום מערכת חדשה להערכת עובדים, מתוך מגמה לחזק את המצוינות בשירות המדינה ולקדם הליכי התייעלות של עובדים, המבוססים על מדידה שיטתית של תפקוד העובדים.
- תהליך הערכת ביצועי העובדים מתבצע מדי שנה בין החודשים ינואר למרץ. בחודשים אלו ממלא כל מנהל גיליונות ממוחשבים אודות התפקוד והביצועים של העובדים הכפופים לו, ולאחר אישור הגיליונות בידי הממונה העקיף, מקיים הממונה הישיר שיחת משוב עם כל אחד ואחד מן העובדים.
- התהליך נותן דגש לעובדים המראים תפקוד וביצוע יוצאי דופן, הגדרתם כמצטיינים במסגרת התהליך ומתן מענק הצטיינות.
- מיקוד בתוצאות, הגדרת יעדים משימתיים ואישיים כחלק מן התהליך ומדידת העמידה ביעדים משנה לשנה.
- טיפול בעובדים שהראו תפקוד נמוך במיוחד, ומתן הזדמנות לשיפור הישגיהם במסגרת "תקופת הערכה מיוחדת".
- גיליון ההערכה משקף את חוות הדעת הארגונית על העובד בקול אחיד, המבטא הערכה אחת המוסכמת על הממונה הישיר והממונה העקיף.
- גיליון ההערכה והמשוב יהווה אחד מאמצעי העזר המרכזיים בעת קבלת החלטות בנושאים הקשורים בניהול משאבי האנוש, בכלל זאת: העברת עובד למשרה אחרת, קידומו בדרגה, קיצור פז"מ, התמודדות במכרזים פנימיים ובין משרדיים, מעבר תקופת ניסיון, הענקת כל הטבה הניתנת לשיקול דעת, הבעת הוקרה, מתן המלצה, נקיטת אמצעי משמעת, פיטורים או הוצאה לקצבה. במקרים אלה יש לשקול את הצעדים המוצעים לאור התוכן של גיליון/ות ההערכה והמשוב.

- קידום המצוינות הארגונית נתון לאחריותו וסמכויותיו של מנכ"ל המשרד\מנהל יחידת הסמך וכן של כל מנהלי היחידות בארגון, אשר כל אחד מהם נדרש להטמיעו ביחידתו.

י. טקס פרידה - נושא משרה בכירה (פרק משנה 61.6)

טקס פרידה מנושא משרה בכירה (שר, סגן שר, מנכ"ל, נושא משרה מקבילה למנכ"ל ומנהל יחידת סמך), שנהוג לערוך עם עובדי המשרד ולפעמים גם בהשתתפות מוזמנים מחוץ למשרד, מלווה בהוצאה תקציבית. בעת עריכת הטקס נודעת חשיבות מרובה לשמירת תדמיתו הציבורית של שירות המדינה תוך הקפדה על נורמות וכללי מינהל תקין, ולכן נקבע כי הטקס יישא אופי צנוע ללא סממני ראוות תוך שמירה על מסגרת תקציבית מתאימה.

אופי טקס הפרידה

- הטקס ייערך בהשתתפות עובדי המשרד וניתן להזמין מוזמנים חיצוניים;
- הטקס ייערך במתקני המשרד. במקרים בהם אין במשרד מקום מתאים לעריכת הטקס ניתן לקיימו באולם אירועים צנוע מחוץ למשרד ובלבד שלא יתקיים במלון פאר וכיוצא בזה;
- הכיבוד באירוע יהיה צנוע, נטול סממני ראוות כגון: שימוש במלצרים, הגשת משקאות ומיני מזונות יקרים, הופעת אמנים וכו'.

השתתפות הנהלת המשרד בהוצאות הטקס

- האירוע (כולל שכירת האולם) ייערך במימון המשרד העורך את האירוע, בהתאם לסכום כספי שיפורסם מעת לעת על-ידי החשב במשרד האוצר;
 - ניתן להעניק לפורש תשורה (ספר, מגן או תמונה) בערך כספי סמלי המבטא את אופי המשרד וזר פרחים לבת / בן הזוג. סך כל ההוצאות לא יעלה על סכום, שיקבע מעת לעת על-ידי החשב הכללי במשרד האוצר.
- הנחיות לביצוע ראה הוראת החשב הכללי מספר 13.13.2.

יא. שימוש בסמל המדינה (סעיף 62.26)

אין להשתמש בסמל המדינה, אלא על-פי היתר מאת המנהל הכללי של המשרד; סמל המדינה יוצב במשרדים של שר, מנהל כללי של המשרד ומקביליהם. המנהל הכללי יהיה רשאי לאשר ו/או לקבוע באילו משרדים נוספים יוצב סמל המדינה. (החלטת ממשלה 603(6/60) מיום י"ב תשרי התשנ"ז (25.9.1996)).

יב. הקשר בין עובד המדינה לבין בתי המשפט (סעיף 40.32)

לאור הניסיון שהצטבר בנושא הקשר בין עובדי המדינה לבתי המשפט, שלימד כי עובדים מתקשים להבין כיצד עליהם לפעול עת עולה אצלם צורך לבוא בדברים עם ערכאות משפטיות, הוחלט לפעול להרחבת והבהרת הוראות התקשי"ר בנושא זה, בשיתוף עם פרקליטות המדינה ומשרד המשפטים, ולאחר קבלת התייחסות מהיועצים המשפטיים במשרדי הממשלה השונים.

עובדים רבים, כדבר שבשגרה, נדרשים לבוא במגע עם ערכאות משפטיות שונות, בין היתר במסגרת מתן עדות בהליך הפלילי (לעיתים כעדים מטעם ההגנה/הנאשם), בהליכים אזרחיים, בבתי הדין לעבודה וכיו"ב.

לעיתים הקשר בין עובדי המדינה לבתי המשפט הינו לצורך מסירת מסמכים או ידיעה שהגיעו אליהם מתוקף תפקידם, או הקשורה בתפקידם, ולעיתים הקשר של עובדי המדינה עם בתי המשפט אינו בקשר לתפקידם כעובדי מדינה.

על מנת לסייע לעובדים להבין כיצד עליהם לפעול עת הם נדרשים לבוא בדברים עם ערכאות שיפוטיות, תוקנו הוראות התקשי"ר בניסיון לתת מענה מלא וברור לקשת המקרים בהם עובדי מדינה עשויים לבוא במגע עם ערכאות משפטיות.

התיקון כולל חלק כללי, ובו העקרונות המרכזיים לפיהם יש לפעול, וכן הנחיות ספציפיות ביחס לעובדים אשר הוזמנו להעיד במסגרת הליך פלילי; עובד מדינה אשר הוזמן למסור עדות בהליך אזרחי (לרבות בית הדין לעבודה, בית משפט לענייני משפחה, בית משפט לעניינים מנהליים), בין אם בהליך שהמדינה היא צד לו ובין אם בהליך שהמדינה אינה צד לו; עובד מדינה אשר הוזמן למסור עדות בנושא שבמומחיות ועובד מדינה אשר הוזמן להעיד במדינה זרה.

פרק שמיני

קוד אתי לעובדי המדינה

פרק שמיני - קוד אתי לשירות המדינה
(הודעת נש"מ מספר עז/10)

1. ביום ל' בתשרי התשע"ז (1.11.2016), אישרה ועדת שירות המדינה את המלצות הוועדה לגיבוש קוד אתי לעובדי המדינה. דו"ח הוועדה לגיבוש הקוד האתי מפורסם באתר הנציבות בכתובת:
https://www.gov.il/he/Departments/publications/reports/ethics_committee_report_4-2016
2. נוסח הקוד האתי מצורף להודעה וכן מופיע באתר הנציבות בכתובת:
<https://www.gov.il/BlobFolder/policy/tashaz10/he/tashaz10.pdf>
3. בהתאם להמלצות הוועדה לגיבוש הקוד האתי, כדי לקדם את פיתוח כללי האתיקה המקצועית במטרה לשפר את תפקוד שירות המדינה, ראוי כי לא ייעשה שימוש בקוד האתי בהליכים משמעתיים, ויש להותיר את כללי האתיקה לשיח הארגוני, לשיח שבין עמיתים לבין עצמם, ולתווך שבין מנהל לעובדיו בדבר ההתנהגות הראויה.
4. משכך, אין לעשות שימוש בקוד האתי החדש בהליכים לפי חוק שירות המדינה (משמעת), התשכ"ג-1963, לרבות הליכים לפי סעיף 31 לחוק. יובהר, כי אין באמור כדי לגרוע מהאפשרות לעשות שימוש בהליכי המשמעת בכל נורמה מחייבת ובת תוקף (כגון דין, הוראות שבתקשי"ר וכדומה), גם אם היא נכללת בקוד האתי, אך במקרים אלה, ההליך המשמעתי יינקט בשל הפרת הוראת הדין (לרבות תקשי"ר או כל נורמה מחייבת אחרת), אך לא בשל הפרת הקוד האתי.
5. הקוד האתי החדש נכנס לתוקף מיום י"ג באייר התשע"ז (9.5.2017) והוא מחליף את כללי האתיקה לעובדי המדינה משנת 1987, שפורסמו ביום א' בתמוז התשמ"ז (28.6.1987) בהודעת נש"מ מ/ז81.

חזון, ייעוד, ערכים וכללי האתיקה המקצועית של שירות המדינה**מטרה**

א. המסמך שבפניכם מפרט את החזון, הייעוד, הערכים והכללים האתיים המשותפים לכלל עובדי שירות המדינה באשר הם. מטרת מסמך זה היא להתוות את דרך ההתנהגות הראויה והמצופה מעובדי המדינה, מבחינה מקצועית ואיתית. המסמך נועד לסייע לעובדי המדינה, בכל מקצוע או משרה, לבצע באופן המיטבי את תפקידם המורכב והחשוב, ולהתמודד עם דילמות של אתיקה מקצועית. ביצוע התפקיד תוך הקפדה על מכלול הערכים והכללים המפורטים במסמך זה, יבטיח ויחזק את אמון הציבור בשירות המדינה.

ב. תחולה - האמור במסמך זה חל על כלל עובדי המדינה, מכל סוג שהוא ובכל הדרגות, בכפוף לכללים מיוחדים בו החלים על עובדים מסוימים בלבד, כגון ממונים.

ג. כיון שהאמור במסמך זה נושא אופי כללי, ראוי להשלימו באמצעות רובד נוסף של ערכים וכללי אתיקה מקצועית מיוחדים, המתאימים לתפקידים של כל משרד, יחידה או תחום מקצועי נפרד בשירות המדינה.

ד. אין באמור במסמך זה כדי לגרוע מכללי האתיקה המקצועיים המיוחדים החלים על בעלי תפקידים ביחידות ובתחומים מקצועיים בשירות המדינה.

ה. הפרדה בין הקוד האתי והדין המשמעתי – הקוד האתי, לרבות כללי האתיקה שבו, נכתבו מתוך גישה לפיה באמצעות פעולות הטמעה, חינוך, הדרכה וניהול הוא ישמש את הממונים והעובדים לשיפור התנהלותם המקצועית והאישית במסגרת עבודתם בשירות המדינה. לכן אין לראות בו מסמך המוסיף הוראות שישמשו בהליכים לפי חוק שירות המדינה (משמעת), התשכ"ג-1963, גם אם יש בו הוראות שחלקן ממילא בגדר עבירת משמעת, בגלל היותן מעוגנות בנורמות שבחקיקה, בתקשי"ר בהלכה פסוקה, בהנחיות היועץ המשפטי לממשלה וכדומה. בהליכי משמעת כאמור, ראוי שיעשה שימוש בהוראות משפטיות שאינן נסמכות על הקוד האתי.

ו. נציבות שירות המדינה תוביל תהליך להטמעת מסמך זה בקרב העובדים בשיתוף פעולה עם משרדי הממשלה.

חזון

שירות המדינה פועל כנאמן הציבור, באמצעות עובדיו, ובאופן פעולתו תורם לעיצוב תרבות של חברת מופת משגשגת והוגנת בישראל, לטובת הכלל, וברוח העקרונות שבהכרזה על הקמת מדינת ישראל.

ייעוד

שירות המדינה הוא זרוע ביצוע של הממשלה לשירות הציבור, ובפעולתו מסייע לממשלה ולשריה לקדם את מדיניותם ולמלא את תפקידיהם על-פי דין, והכול תוך כיבוד החוק.

ערכים**1. ממלכתיות**

- נאמנות לציבור - ביצוע התפקיד תוך נאמנות למדינה, מתן חשיבות עליונה לאינטרס הציבורי וחיזוק אמון הציבור בשירות המדינה.
- שלטון החוק - ביצוע התפקיד תוך כיבוד החוק ויישומו כראוי.
- א-פוליטיות - ביצוע התפקיד תוך התעלמות מדעתו הפוליטית של העובד ותוך ומתן שירות שווה לכל ממשלה, שר או בעל תפקיד.
- כבוד האדם - ביצוע התפקיד תוך שמירה על כבוד האדם וזכויותיו והימנעות מהשפלה, הטרדה מינית ומנוקשות יתרה.
- שוויון - ביצוע התפקיד ללא הפליה מטעמי מין, נטייה מינית, מגדר, מצב משפחתי, גיל, דת, לאום, השקפה, עדה, גזע, צבע, מוצא, מוגבלות גופנית, נפשית או שכלית, או כל מאפיין אחר שאינו נוגע לעניין ואינו מצדיק יחס שונה.
- צדק חברתי - ביצוע התפקיד מתוך הכרה בחשיבות צמצום פערים חברתיים וכלכליים וקידום חובת ייצוג הולם על-פי דין בשירות המדינה.

2. מקצועיות

- מצוינות - ביצוע התפקיד במסגרת הסמכות, מתוך ידע ומיומנות גבוהה, לאחר לימוד התחום המקצועי עליו הופקד עובד הציבור, תוך עדכון הידע מעת לעת וכיבוד האתיקה המקצועית.
- ענייניות - ביצוע התפקיד תוך איסוף ובדיקת עובדות, שקילת השיקולים הנוגעים לעניין בלבד, ומתן משקל ראוי לכל עובדה ושיקול.
- ריסון הכוח - הפעלת הסמכויות שהוקנו לצורך ביצוע התפקיד באופן מושכל, מבוקר והוגן ורק למטרות שלשמן הוקנו הסמכויות.
- יעילות - ביצוע התפקיד במהירות האפשרית, באופן אפקטיבי המשיג את התוצאה הנדרשת, ותוך חיסכון ושמירה על משאבי הציבור.
- חדשנות - ביצוע התפקיד מתוך סקרנות ופיתוח וקידום מתמיד של דרכים חדשות כמענה לצרכים קיימים ועתידיים.

3. טוהר המידות

- יושר - ביצוע התפקיד בהגינות, ללא ניגוד עניינים, ובהקפדה על הדין והנהלים.
- יושרה - ביצוע התפקיד בניקיון כפיים, תוך דבקות בערכי שירות המדינה והתאמת חובתו המקצועית והתנהגותו בפועל לערכים אלה.

- ענווה - ביצוע התפקיד מתוך הכרה בחשיבותו, וללא התנשאות ויהירות.

4. מערכותיות

- סיוע לממשלה וחבריה - ביצוע התפקיד במטרה לסייע לממשלה ולשרים לקדם ולממש את מדיניותם ולמלא את תפקידיהם על-פי דין, תוך כיבוד החוק והמקצועיות.
- עבודת צוות - ביצוע התפקיד תוך ראייה רחבה ושיתוף פעולה בין כל הגורמים הנוגעים בדבר בשירות הציבורי.
- שיתוף במידע - ביצוע התפקיד תוך שיתוף ממונים ועמיתים במידע הנחוץ לביצוע תפקידם, בכפוף למגבלות שבדין.

5. שירותיות

- שירותיות - ביצוע התפקיד מתוך רצון לספק שירות אפקטיבי, יעיל ומספק, במועד הנדרש, לכל מי שזקוק לו, הן מקרב הציבור והן בתוך השירות הציבורי.
- פתיחות - הקשבה בלב פתוח ובנפש חפצה לצורכי הציבור והשותפים לעשייה.
- אדיבות - ביצוע אדיב ומכובד של התפקיד כלפי הציבור ועמיתים לעבודה.

6. אחריותיות

- אחריות - מחויבות לתפקיד ולקיחת אחריות למעשים, החלטות וטעויות.
- דיווחיות - ביצוע התפקיד תוך דיווח מהימן לממונים, ועדכון עובדים ושותפים למשימה.
- שקיפות - ביצוע התפקיד כנאמן הציבור, תוך מתן מידע לציבור ולגופים אחרים כנדרש על-פי דין, לרבות הנמקה להחלטות והכול תוך שמירה על סודיות והגנת הפרטיות במקרים המתאימים.

כללים מנחים לאתיקה מקצועית בשירות המדינה

מטרת כללים מנחים אלה להתוות את דרך ההתנהגות הראויה והמצופה מעובדי המדינה, מבחינה מקצועית ואתית. הם נועדו לשמש כמצפן המסייע לעובדי המדינה, בכל מקצוע או משרה, לבצע באופן המיטבי את תפקידם המורכב והחשוב, ולהתמודד עם דילמות של אתיקה מקצועית.

פרק א' : כללי

- א. הגדרות:
- (א) "עובד מדינה" - עובד קבוע, עובד זמני, עובד ארעי, עובד המועסק על-פי חוזה או מתנדב לפי הוראות תקנון שירות המדינה (להלן - "התקשי"ר").

- (ב) "ממונה" – עובד המדינה אשר עובד המדינה אחר או מי שמספק שירותים למדינה כפוף לו, במישרין או בעקיפין, מבחינה מינהלית או מקצועית.
- (ג) "קרוב או בן משפחה" - בן/בת זוג לרבות ידוע בציבור ובן/בת זוג מאותו המין, הורה, הורה הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, אחיין אחיינית, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה, בני דודים לרבות קרבה משפחתית חורגת או קרבה הנוצרת עקב אימוץ.
- ב. תחולה בזמן ובמקום - הערכים והכללים האתיים חלים על העובד בישראל או מחוץ לה, בשעות העבודה, בעת הפעלת סמכותו, וגם מחוץ לשעות העבודה כאשר התנהגות העובד יכולה לפגוע פגיעה ממשית בשירות המדינה, בתדמיתו או באמון הציבור, וזאת בשים לב לדרגתו ולמעמדו כעובד המדינה.
- אף שערכים וכללים אלה אינם חלים על עובדים שפרשו משירות המדינה, יש לזכור שהציבור הורגל להתייחס אליו כאל עובד המדינה, ושיחס זה נמשך גם לאחר תום הכהונה. משכך, ראוי לעובד המדינה שפרש כי ישווה נגד עיניו את רוחם ומגמתם של הערכים והכללים, ויכוון התנהגותו ואורחותיו על-פיהם, והכל בהתחשב במשך כהונתו של העובד, התפקיד ממנו פרש ובתקופה שחלפה מאז.
- ג. אין בכללים שבקובץ זה כדי לגרוע מכללים שנקבעו בחוק, בתקש"ר, בפסקי דין של בתי משפט ובתי הדין המשמעתיים, בהנחיות היועץ המשפטי לממשלה, או בכללי אתיקה שיוחדו בדין למקצוע מסוים או בכללי ההתנהגות שייקבעו בעתיד על-ידי הגופים האמורים. כללים אלה באים במקום כללי האתיקה לעובדי המדינה משנת 1987, המתבטלים עם כניסתם לתוקף של כללים אלה.
- ד. הכללים כתובים בלשון זכר, אך זאת מטעמי נוחות של השפה בלבד, והם מכוונים לגברים ונשים גם יחד.

פרק ב': ממלכתיות

- עובד המדינה יהיה נאמן למדינת ישראל, לחוקיה ולערכיה, ימלא ביושר כל חובה המוטלת עליו כעובד המדינה, יבצע את החלטות הממשלה, ללא קשר עם השקפותיו הפוליטיות או האישיות, וימלא את תפקידו באופן המכבד את שירות המדינה ומגביר את אמון הציבור בו.
- עובד המדינה ינהג בדרך ההולמת את מעמדו, תפקידו וחובותיו כעובד המדינה, וישמור על תדמית שירות המדינה ושמו הטוב כעובד המדינה. הוראה זו חלה אף על התנהגות שאינה קשורה בתפקידו, ככל שיש בה פגיעה ממשית בשירות המדינה, בתדמיתו או באמון הציבור בו, בשים לב לדרגתו ולמעמדו של העובד.
- עובד המדינה יכבד את רשויות השלטון הפועלות לצד הרשות המבצעת, ובהן הכנסת, בתי המשפט ומבקר המדינה, ויכיר בעצמאותן ובתפקידן.
- עובד המדינה יימנע ממעשים אשר יש בהם פגיעה במדינת ישראל, במוסדותיה ובסמליה.

5. עובד המדינה ימלא את תפקידו תוך שמירה על כבודו של כל אדם וכיבוד זכויותיו, מתוך הכרה בכך שהוא בעל ערך שווה, ללא הבדל מטעמי מין, נטייה מינית, מגדר, מצב משפחתי, גיל, דת, לאום, השקפה, עדה, גזע, מוגבלות או כל שוני אחר שאינו מן העניין.
6. עובד המדינה יקפיד במסגרת עבודתו שמעשיו או אמירותיו לא יתפרשו כאילו נועדו לקדם מפלגה כלשהי או בעל תפקיד פוליטי כלשהו, וימנע מעיסוק בפעילות פוליטית או מפלגתית, שלא בהתאם לדין ולתקשי"ר. אין בסעיף זה למנוע פעילות בארגון עובדים בהתאם להוראות התקשי"ר.
7. עובד המדינה המציג את עמדת המשרד בפני גורמים שמחוץ ליחידתו, יציג את תמונת הדברים האמינה והמשקפת למיטב ידיעתו את הנושא לאשורו, בכפוף להוראות שבדין, וזאת אף אם עמדתו האישית שונה. אם אינו יודע מהי עמדת משרדו בעניין שעליו להתייחס אליו, ינסה לבררה, ואם לא ניתן הדבר, בנסיבות העניין - יציין זאת בדבריו.
8. עובד המדינה יפעל, במקרים בהם הדבר במסגרת תפקידו, לצמצום אי השוויון והפערם בחברה הישראלית.
9. עובד המדינה ימנע מלעשות או להתיר פרסומת מכל סוג שהוא אשר תוכנה בעל אופי מדיני, מפלגתי, מסחרי או עסקי, אלא אם היא אושרה כדין בהתאם להוראות החלות בשירות המדינה.

פרק ג': 1 - מקצועיות

10. עובד המדינה יפעל במסגרת הסמכויות שהוענקו לו בהתאם לחוק, תקנה או הוראה מינהלית, ויפעיל את סמכויותיו באופן מושכל, מבוקר והוגן.
11. עובד המדינה יחתור למצוינות אישית בכל תחומי פעילותו, תוך שאיפה להימצא בחזית הידע והמומחיות של תחומי עיסוקו, ומיצוי היכולת והמיומנות המקצועית הנדרשת למילוי תפקידו.
12. עובד המדינה ימלא את תפקידיו על-פי אמות מידה מקצועיות ושיקולים ענייניים בלבד, ויקבל החלטה לאחר שהתבסס על תשתית עובדתית סבירה בנסיבות העניין.
13. עובד המדינה ישמור, ככל האפשר, על כושרו המקצועי בהתאם לנדרש למילוי תפקידו ולאפשרויות שיינתנו לו על-ידי המשרד. בכלל זה ישתתף, ככל הניתן, באופן שוטף בהדרכות והכשרות מקצועיות לשימור ושיפור יכולתו המקצועית ושיפור איכות השירות הניתן לציבור.
14. עובד המדינה יביע את עמדתו המקצועית כאשר נדרש הדבר בדיונים מקצועיים, ויעשה כן ללא מורא, תוך כיבוד המשתתפים האחרים בדיון.
15. עובד המדינה יקפיד בביצוע תפקידיו על עמידה בזמנים שנקבעו, כגון בהגשת מסמכים שנדרש להכין, בהגעה במועד לשיבות וכדומה.

16. עובד המדינה ימלא בנאמנות תפקידים המוטלים עליו כדין על-ידי מי שהוסמך לכך, יקיים כל נוהל מחייב, כגון: התקשי"ר, הודעות נציבות שירות המדינה, תקנון כספים ומשק, הנחיות היועץ המשפטי לממשלה ונהלי המשרד בו הוא מועסק, יבצע את עבודתו בתיאום עם הממונים עליו, וישמור על כללי ההיררכיה בשירות.
17. עובד המדינה ישמור על בטיחות וגהות ויקפיד על מילוי כל ההוראות הקשורות בכך.
18. הנהלת המשרד תעניק לעובדים כלים מקצועיים, לרבות חניכה והכשרות, ותבטיח להם סביבת עבודה בריאה, נאותה, מתקדמת מקצועית ובטיחותית.
19. בכדי לאפשר לעובדים לבצע את תפקידם כראוי, הנהלת המשרד תחלק את משאבי המשרד בין היחידות השונות בהתאם לצרכיהן, באופן הגון, שוויוני ובשקיפות.

פרק ג': 2 - חובות הממונה בשירות המדינה

20. הגדרה:

- בפרק זה - "עובד" ו"עובדים" - מי שמבצע או מבצעים עבודה במסגרת שירות המדינה או מספקים שירותים למדינה, ונמצאים תחת סמכותו ואחריותו של הממונה, במישרין או כממונה עקיף, בין אם הם עובדים בשירות המדינה ובין אם לאו. אין בהגדרה זו בכדי להשפיע על מערכת היחסים המשפטית בין העובד והמדינה.
21. הממונה יבצע את תפקידו באופן שיהווה דוגמה אישית למקצועיות ברמה גבוהה ולהתנהגות ערכית ראויה.
22. הממונה ינהג בעובדים בכבוד וברגישות, תוך כיבוד פרטיותם ככל הניתן, ויצור סביבת עבודה, נעימה, הוגנת וחברית, שאינה משפילה או מאיימת.
23. הממונה יעודד שמיעת מגוון דעות של העובדים, יאפשר "קולות האחרים" או "קולות השקטים" להישמע, ויעודד יוזמות והצעות לשיפור של עובדיו.
24. עובד מדינה שאצל סמכות לעובד אחר, אחראי לפיקוח ולבקרה על השימוש בסמכות שנאצלה.
25. הממונה יפקח ויבקר את עבודת העובדים, וכן יעריכה בהתאם לנוהלים בשירות המדינה. ממונה המבקש להעביר ביקורת על עובד יעשה כן בהגינות, במקום ובזמן המתאימים.
26. הממונה ייזום פעולות הדרכה ויעודד השתתפות העובדים בהן כדי להגביר את ידיעותיהם, מיומנותם ויעול עבודתם.
27. הממונה יפעל להטמעת האתיקה בקרב עובדיו ולליבון נושאים אתיים באופן חופשי, תוך מתן מקום ללבטים ולניתוח דילמות אתיות.
28. הממונה ידאג לעדכן את העובדים בעניינים הנדרשים לביצוע עבודתם ולתנאי עבודתם ובנושאים עקרוניים הנוגעים לפעילות יחידתם.
29. הממונה יעודד שיתוף פעולה בין העובדים.

30. בשיקוליו במינוי ובקידום עובדים יביא הממונה בחשבון, אך ורק גורמים הנוגעים לכישוריו של העובד והתאמתו לתפקיד ושיקולים המתחייבים על-פי דין בנוגע לייצוג הולם.
31. הממונה ידאג שקידומו של עובד בעבודה או סיום העסקתו, יתבצעו באופן מקצועי, מכובד ותוך שמירה על זכויות העובד.
32. הממונה יזום, במקרים המתאימים, תחקיר פנימי של העשייה ביחידתו, לרבות בחינת התוצאות למול היעדים, לצורך שיפור איכות השירות או תפקוד היחידה עליה הוא ממונה, בהתאם לסמכויותיו.
33. הממונה יגלה התחשבות בעובד בעת מחלה, מצוקה או משבר אישי.
34. הממונה לא ידרוש מעובד לבצע עבורו פעילויות שאינן קשורות עם תפקידיו הרשמיים בשירות המדינה.
35. הממונה לא ייתן לעובד הוראה הסותרת כל דין או נוהל מחייב בשירות המדינה ולא יעמידו במצב שיגרום לו לפעול שלא בהתאם לדין או לכללי האתיקה.
36. הממונה לא יפגע בעובד בשל כך שהגיש תלונה נגדו או נגד עובד אחר, או שסייע לעובד אחר בקשר להגשת תלונה כאמור. לעניין זה "פגיעה", לרבות בעניין תנאי עבודה, קידום בעבודה, הכשרה או השתלמות מקצועית, פיטורים או פיצויי פיטורים, הטבות ותשלומים הניתנים לעובד בקשר לפרישה מעבודה, או יצירת סביבת עבודה עוינת.
37. הממונה לא יקיים קשר אינטימי עם עובד, או עם מי שהוא מטפל בעניינו במסגרת סמכותו, כל עוד מתקיימים יחסי המרות. האמור לעיל כפוף לסייגים לפי דין בעניין העסקה בקרבה משפחתית.
38. הממונה לא יבקש מעובד לחתום על ערבות כספית, ולא יבקש הלוואה כספית או טובת הנאה. כלל זה לא יחול לגבי טובת הנאה פשוטת ערך המקובלת בנסיבות העניין.
39. הנהלת המשרד תפעל להבטיח הגנה ראויה לעובדים בביצוע תפקידיהם והממונה יעניק גיבוי לעובדיו, כל עוד פעלו בהתאם לחוק ולנורמות המחייבות.
40. הנהלת המשרד, רואה בעובדים שותפים מלאים בעשייה, ותנהג כלפיהם בהוגנות, בשוויון ותוך כיבוד זכויותיהם.

פרק ד': 1 - טוהר המידות

41. עובד המדינה יימנע מלנצל את מעמדו או תפקידו בשירות המדינה לקידום עניין אישי שלו או של אדם המקורב לו, ולכל מטרה שאינה קשורה במילוי תפקידיו.
42. עובד המדינה יימנע בעבודתו מהצגת מצג שווא או מידע לא מדויק על מנת להשיג יתרון עסקי או טובת הנאה לעצמו או למשרד.
43. עובד המדינה יימנע מלעסוק במסגרת עבודתו בכל פעילות אחרת שאינה קשורה לעבודתו ולתפקידיו בשירות המדינה, כגון: פעילות פרטית, עסקית, חברתית, ציבורית,

- פוליטית ומפלגתית, למעט פעילויות שסביר לעשותן בשעות העבודה או שקיבל היתר כדין לעשותן.
44. עובד המדינה יעשה שימוש ברכוש המדינה רק לצורך התכלית והייעוד שנקבעו לו על-ידי המדינה, ישמור על רכוש המדינה הנמסר לשימוש, לטיפולו או להשגחתו, וינהג בו על-פי כללי החיסכון והיעילות.
45. עובד המדינה יימנע ככל הניתן, מפגיעה בפרטיות עמיתיו לעבודה והציבור, לרבות בעת שימוש באמצעים טכנולוגיים מתקדמים.
46. ראוי לו לעובד המדינה, במיוחד מי שמכהן בתפקיד רגיש או בכיר, שיפעל בשיקול דעת ובזהירות המרבית ביחס לקיומם של מפגשים או קשרים אישיים או חברתיים אשר מפאת מהותם או נסיבותיהם עלולים להשפיע על שיקול הדעת שלו או להטות אותו באופן שייפגע בחובתו לפעול באופן שוויוני או ללא חשש לניגוד עניינים, או עלולים לפגוע בתדמיתו ובשמו הטוב של שירות המדינה. היה ונוצרו לעובד המדינה קשרים כאמור - ידווח על כך לממונה.
47. עובד המדינה לא ירכוש או יקבל נכס של המדינה, במישורין או בעקיפין, מלבד רכישה או קבלה של נכס כאמור, הנמכר או הנמסר לציבור ואשר לציבור אפשרות לרכוש או לקבל אותו נכס בתנאים שווים לתנאי הקבלה או הרכישה של עובד המדינה, ובהתאם לכללים שנקבעו בעניין זה בתקשי"ר.
48. עובד המדינה יימנע מקבלת מתנה או טובת הנאה מכל סוג, אלא על-פי התנאים שנקבעו לכך בחוק ובתקשי"ר. כמו כן עובד המדינה -
- א. לא יקבל הזמנות חנים או בתמורה מופחתת לאירועים או למקומות שהכניסה אליהם היא בתשלום, אלא אם הוזמן לאירועים אלה בתוקף תפקידו כעובד ציבור.
 - ב. לא יקבל הנחה ברכישת מוצר או בקבלת שירות, במסגרת תפקידו, או בשל תפקידו, אלא אם כן ההנחה היא חלק מהסדר כללי החל על עובדי המדינה או הניתנת לו עקב הימנותו עם הזכאים לאותה הנחה ללא קשר לתפקידו.
49. עובד המדינה יימנע בעת מילוי תפקידו או בקשר אליהם מלתת חסות בפני הציבור, בין ביחידות ובין בקבוצות, ישירות או בעקיפין, לכל בעל עסק, בעל מקצוע ונותן שירות. איסור זה אינו חל על חילופי מידע בין רשויות ציבוריות.
50. עובד המדינה לא יתרים במסגרת תפקידו כל כספים ולא יגבה ולא יקבל כספים שנתרמו לאיזו מטרה שהיא זולת לאוצר המדינה ובתוקף תפקידו, למעט התרמות שהותרו, כגון התרמות למטרות צדקה, להצלת חיים ועקב מצוקה כלכלית קשה, ובאישור מנכ"ל המשרד או מנהל יחידת הסמך. אין בכלל זה למנוע איסוף כספים לשם הענקת מתנה או פעילות עובדים משותפת.
51. עובד המדינה לא יפרסם ברבים דבר הקשור לתפקידו הרשמי, אלא בהתאם לכללים שנקבעו לכך על-פי החוק והתקשי"ר.
52. עובד המדינה לא ישתמש בנייר רשמי ובסמל המדינה או בתואר תפקידו שלא לצורך מילוי תפקידו הרשמי.

53. עובד המדינה לא ישתמש בתואר תפקידו בשירות המדינה או בשם המשרד או היחידה בהם הוא מועסק, לצורך פעילויות שאינן קשורות לעיסוקו ולתפקידיו בשירות המדינה, אלא ברשות מי שהוסמך לכך. אין בכלל זה בכדי למנוע מעובד המדינה שימוש בתואר התפקיד במאמר או ספר שכתב, בהרצאה שנשא או בכרטיס ביקור.
54. במסגרת תפקידו עובד המדינה לא יציע סיוע או עזרה בקידום ענייניו של אדם אם עזרה זו אינה חלק מתפקידו הרשמי או נדרשת לביצוע תפקידו. אין באמור למנוע מסירת מידע לאדם כאמור אשר הוא נגיש לכלל הציבור, לסייע בהפניית הפונה לגורם המוסמך, או לתת סיוע שאין בו משום העדפה על פני אחר.
55. עובד המדינה לא יזמין לאירוע אישי, בני אדם אשר בעניינם הוא מוסמך להחליט על-פי דין, כל עוד לא הסתיים הטיפול בעניינם, ויימנע מלהשתתף באירוע כאמור שהוזמן אליו. אין באמור לעיל בכדי למנוע הזמנת עמיתים לעבודה לאירוע אישי.

פרק ד': 2 - החובה להימנע מניגוד עניינים

56. א. עובד המדינה יימנע, במסגרת תפקידו, מלהימצא, אף למראית עין, במצב של חשש לניגוד עניינים בין:

- א. תפקידו בשירות המדינה לבין עניין אישי שלו ("ניגוד עניינים אישי");
- ב. בין תפקידו בשירות המדינה לבין תפקיד אחר שלו ("ניגוד עניינים מוסדי"), וינקוט בצעדים הנדרשים לשם כך.
- ג. הגדרות לעניין פרק זה:

"עניין אישי" - מצב שבו יש חשש שלעובד מדינה, לקרוב משפחתו או למקורבו, תצמח תועלת כספית או אחרת, ישירה או עקיפה, אגב טיפול או החלטה שלו או שהוא משתתף בהליכים לקבלתה. ככלל, לא יראו ניגוד עניינים אישי, אם הטיפול או ההחלטה עשויות להשפיע על כלל הציבור או חלק גדול ובלתי מסוים ממנו שעובד המדינה משתייך אליו, אלא אם הוא עשוי להיות מושפע מאותה פעולה או החלטה באופן מיוחד, במישרין או בעקיפין.

"ניגוד עניינים מוסדי" - מצב בו עובד מדינה, בנוסף לתפקידו בשירות המדינה ממלא גם תפקיד בגוף נוסף או שיש לו עניין בו, גוף בעל מטרות או אינטרסים אחרים ועצם הקשר עימו עלול להשפיע על מילוי תפקידו בשירות המדינה.

"גורם מוסמך" - גורם שהוסמך לאשר הסדרים למניעת ניגוד עניינים במשרד הממשלתי, ביחידת הסמך או בנציבות שירות המדינה.

57. עובד המדינה הנמצא בניגוד עניינים אישי או מוסדי או במצב של חשש לניגוד כאמור, או שיש לו ספק אם הוא במצב כזה, ידווח על כך ללא דיחוי לממונה עליו ויפעל על-פי הנחיותיו, ואם ניתנו לו הנחיות מינהליות או משפטיות בנושא - יפעל על-פיהן.

58. עובד המדינה שהתבקש על-ידי גורם מוסמך לדווח על ענייניו, יעביר דיווח מלא ומפורט כפי הנדרש, ובמקרה של ספק בשאלה אם יש צורך לדווח על עניין מסוים אם לא – יתייעץ עם הגורם המוסמך.

59. עובד המדינה שנקבע לו הסדר למניעת ניגוד עניינים אישי או מוסדי, יחתום על התחייבות מתאימה ויפעל על-פי ההנחיות שבה.
60. עובד המדינה הנתון במצב של ניגוד עניינים אישי או מוסדי ראשי, במקרים חריגים של כורח השעה, אם קיים לדעתו צורך בפעולה דחופה ואין כל אפשרות אחרת, לפעול לשם הגנה על אינטרס ציבורי חיוני ומהותי, ובלבד שיצמצם ככל הניתן את ניגוד העניינים, וידווח בהקדם האפשרי במפורט לממונה עליו או לגורם מוסמך אחר.
61. עובד המדינה יימנע מלטפל, בכל דרך שהיא, או להשתתף בדיון בנושא שבו הוא עלול להימצא בניגוד עניינים אישי או מוסדי, וזאת אף אם הוא סבור שניגוד העניינים הוא למראית עין בלבד, או שלדעתו אין פגיעה באינטרס הציבורי עקב פעילותו זו, אלא אם קיבל היתר מהממונה וכל גורם נדרש אחר.
62. עובד המדינה יימנע מלמלא תפקיד אחר, בשירות המדינה או מחוצה לו, לרבות חברות בגופים ציבוריים או ובוועדות לפי דין, אם הדבר יעמידו בניגוד עניינים אישי או מוסדי, אלא אם קיבל לכך אישור של הממונה וכל גורם נדרש אחר.
63. עובד המדינה, השוקל לקבל הצעת עבודה, תפקיד או כל זכות אחרת מגורם מחוץ לשירות המדינה, יימנע מכל טיפול בעניינו של אותו גורם, בכל אחד מאלה:
- א. אם הוא מוסמך להחליט או להמליץ על הענקת זכות לאותו גורם;
 - ב. אם הוא ממונה על עובד המוסמך להחליט או להעניק זכות כאמור;
- אלא אם קבע היועץ המשפטי או גורם מוסמך אחרת. עובד המדינה ידווח לאלתר לממונה עליו וליועץ המשפטי של המשרד אודות ההצעה שקיבל, ויפעל לפי הנחיותיהם. עובד שדחה על הסף הצעת עבודה כאמור לעיל, ידווח על כך לממונה עליו.

פרק ה' : מערכות

64. עובד המדינה יבצע את תפקידו מתוך ראייה כוללת של תפקיד שירות המדינה לסייע לממשלה ולשרים לקדם ולממש את מדיניותם, תוך כיבוד החוק והמקצועיות.
65. עובד המדינה ישקוד בביצוע עבודתו על שיתוף פעולה עם עמיתיו לשירות.
66. עובד המדינה ישאף במסגרת תפקידו לקדם את מדיניות משרדו תוך ראייה כוללת ורחבה של צרכי השירות, ומתוך הכרה בתפקידו ובעשייתו של מערכת השירות הציבורי כולה, ובסמכותם ותפקידם של גורמים אחרים בה.
67. עובד המדינה ישתף את עמיתיו לעבודה במידע בעל חשיבות שברשותו, שידוע לו שיכול להועיל להם בביצוע עבודתם, ושאינו מגבילה על מסירתו, כגון מטעמי אבטחת מידע.

פרק ו' : שירותיות

68. עובד המדינה ינהג בכבוד, בנימוס ובהגינות כלפי זולתו.
69. עובד המדינה יבצע את תפקידיו במסירות, ביעילות ובמהימנות, וימנע השהייה והכבדה מן הבאים עמו בקשרי עבודה.

70. עובד המדינה יהיה קשוב לאדם הנזקק לשירותיו ויפעל, במסגרת סמכותו ובמידת האפשר, באופן שיסייע בידיו למצות את זכויותיו אל מול המשרד.
71. על העובדים האחראים על טיפול בציבור:
- לדאוג לנגישות לקבלת השירות מבחינת הזמן והמקום;
 - ליצור תנאים נוחים במתן השירות לציבור;
 - לסייע לציבור במתן מידע על זכויותיו והדרכים למימושן.
72. עובד המדינה יסייע במתן השירות לאנשים המתקשים בהסדרת ענייניהם, כגון עולים, המשרתים במילואים, תיירים, אנשים עם מוגבלות.
73. הנהלת המשרד תעמיד משאבים לשיפור הנגישות והזמינות של השירותים לציבור כנדרש למימוש המחויבויות בפרק זה.
74. עובד מדינה ישמור על צנעת הפרט של הנזקק לשירותיו, על זכויותיו ושמו הטוב, ויתחשב בשונות התרבותית.
75. עובד המדינה יפעל כמיטב יכולתו לכך שיינתן שירות לציבור בעברית ובערבית, שהן השפות הרשמיות במדינת ישראל, בהתאם לצורך, ובשפות נוספות ככל שיתאפשר.
76. עובד המדינה ילבש בעת ביצוע עבודתו לבוש הולם בנסיבות העניין.

פרק ז': 1 - אחריותיות

77. בנושאים שבתחום טיפולו יפעל עובד המדינה כנאמן הציבור, באופן שקוף וגלוי, תוך כיבוד זכות הציבור לדעת, בכפוף להוראות הדין וההתקשי"ר בעניין זה.
78. עובד המדינה ידווח לממונים עליו ולנוגעים בדבר על פעולות ועניינים שיש לדווח עליהם בנסיבות העניין, וייקח אחריות למעשיו.
79. עובד המדינה הנפגש עם שדלן יקפיד על כך שאין בקיום קשר זה לפגוע בחובה המוטלת עליו לקבל החלטה משיקולים עניינים ומקצועיים בלבד, ולא ימסור לשדלן מידע פנימי שאינו נחלת הכלל. עובד המדינה ידווח לממונים עליו על כל מפגש עם שדלן בו נדונו ענייני עבודה.
80. עובד המדינה ישתף פעולה עם גופי חקירה, בירור תלונות וביקורת פנימיים, ועדות בדיקה ממשלתיות, ביקורת המדינה ונציב תלונות הציבור ויסייע בידם בכל הנדרש לביצוע עבודתם, ובכלל זה חשיפת כל המידע הרלוונטי לבירור העניין ומתן תגובה מקצועית ועניינית, ובכפוף להוראות כל דין.
81. עובד המדינה ינהל את המידע שבאחריותו באופן שתכתובות שנעשו, התייעצויות שהתקיימו והחלטות שהתקבלו יתועדו באופן סביר, ויהיו נגישות לשימוש גם בעתיד ולצורך שמירה על הזיכרון הארגוני.
82. עובד המדינה ישמור על אבטחת המידע במחשבו האישי ומכשיר הטלפון הנייד שלו, בהתאם להוראות בנושא.

83. א. עובד המדינה ישמור על סודיות המידע שהגיע אליו בתוקף תפקידו ואין הוא רשאי למסור מידע כלשהו, שאינו נחלת הכלל, אלא למי שהוסמך כדין לקבלו.
- ב. לעניין פרק זה - "מידע" - מידע שלא פורסם ברבים על-פי סמכות כדין או שלא הועמד לעיון הרבים על-פי סמכות כדין.
84. ידיעה שהגיעה לעובד המדינה בתוקף תפקידו, שאינה נחלת הכלל, תשמש אותו במסגרת תפקידו בלבד, והוא לא רשאי להשתמש במידע זה במישרין או בעקיפין לשם קידום ענייניו, או ענייניו של אדם אחר או לקידום מטרה אחרת שלא כדין.
85. עובד המדינה לא יוציא מידע ממחשב או מרשומות שבידו או שבאחריותו או בהישג ידיו, שלא לצורך מילוי תפקידו ולא יעשה במידע זה שימוש שלא כדין.
86. עובד המדינה לא יפתח מעטפות ולא יעיין במכתבים, דואר אלקטרוני או בכל חומר אחר הנממן על שם עובד אחר, אלא אם הוסמך לכך כדין.
87. עובד המדינה יבצע את תפקידו באופן ידידותי לסביבה, במידת האפשר.
88. עובדי המשרד ממנו פרש העובד יקפידו שלא לקיים קשרי עבודה עם העובד הפורש במצבים העומדים בניגוד לדין ולהוראות המחייבות, למשל במקרה בו הפורש מפר מגבלות החלות עליו מכוח הדין לאחר פרישתו. במקרה של ספק האם מדובר בקשרי עבודה אשר עלולים להעמיד את העובד במצב העומד בניגוד לדין, ייפנה העובד ליועץ המשפטי של המשרד ויפעל לפי הנחיותיו.

פרק ז': 2 - פרסום ברבים

89. עובד המדינה המתבטא באופן פומבי בעניין מקצועי או ציבורי שלא במסגרת תפקידו, יקפיד לציין כי הוא מביע דעה או עמדה אישית ולא את עמדת המשרד.
90. א. בסעיף זה, "רשת חברתית" – רשת תקשורת ממוחשבת הפתוחה לציבור הרחב, כגון: פייסבוק, טוויטר, לינקדאין וכד', ולרבות דואר אלקטרוני הנשלח בתפוצה רחבה.
- ב. עובד המדינה יהיה רשאי להשתמש ברשת חברתית לצורך תפקידו הרשמי, רק אם קיבל אישור לכך מראש מהממונה עליו.
- ג. עובד המדינה המשתמש ברשת חברתית, ראוי לו שיימנע ממעשים או התבטאויות שעלולים לפגוע בשמו הטוב של השירות, בתדמיתו כעובד המדינה או בכבודם של משתמשים אחרים, ובכלל זה חבריו לעבודה, גם אם הדבר נעשה שלא במסגרת תפקידו, והכל בשים לב למעמדו ולתפקידו בשירות המדינה.

מדריך עזר להתמודדות עובד המדינה עם דילמה אתית**סוף מעשה - במחשבה תחילה!**

1. להגדיר, במדויק ככל האפשר, לגבי ההתנהגות הנשקלת, מהי הדילמה האתית ומהם הערכים המתנגשים.
2. האם יש נורמות משפטיות או מנהליות הנוגעות לדילמה?
 - א. האם ההתנהגות חוקית? אנו מחויבים תמיד לשמירה על החוק, ואם קיימת אפשרות של עבירה על החוק - אין דילמה.
 - ב. האם ההתנהגות תואמת את מדיניות המשרד והוראות התקשי"ר? אנו מחויבים למדיניות המשרד והוראות התקשי"ר ממועד הקבלה לשירות המדינה.
3. האם יש אדם כלשהו איתו ניתן להתייעץ? מה היתרונות והחסרונות של כל גורם איתו ניתן להתייעץ?
4. מהן החלופות לפעולה העומדות בפני העובד?
5. מהם היתרונות והחסרונות של כל חלופת פעולה?
 - א. בחינת החלופות במבט רחב - מהי ההשפעה על כל הנוגעים בדבר, לטווח קצר וארוך;
 - ב. האם נאמרת האמת? האם ההתנהגות מבוססת על שקר? האם מושמט מידע בעל חשיבות? אם כן - הדבר, ככלל, אינו אתי. קיימים פתרונות שהם גם טובים וגם שומרים על אמירת אמת;
 - ג. האם ההתנהגות תשמור על השוויון והוגנות לכל הנוגעים בדבר?
 - ד. האם ההתנהגות תגרום לנזק כלשהו?
6. מתן מענה לשאלה - מה אני רוצה לעשות לעומת מה ראוי שאעשה?
7. בחירת אופן הפעולה האפקטיבי ביותר מבחינת העובד - שאיפה לשמירה מרבית על רמה אתית ראויה תוך צמצום הנזק אישי.
8. מבחני עזר לבחינת ההתנהגות - האם אני גאה לעשות זאת? האם מצפוני שקט? האם אני יכול/ה להגן על ההחלטה בלב שלם? האם הייתי ממליץ/ה לאחרים לנהוג כך? איך ארגיש אם דרך פעולתי תתפרסם בתקשורת? איך אשן בלילה? מה אספר לבני משפחתי וחברי הקרובים? איך ארגיש אם הדבר ייוודע למשפחתי או לקרובי?

תיק: (ח/ע/53/12/3)



כללים, נהלים והנחיות למנהלים כלליים ומוקבליהם בשירות המדינה