

הנחיות נציב שירות המדינה	הירתמות וסיוע של עובדי המדינה בקהילה במהלך מלחמת חרבות ברזל
תאריך: ט"ו בחשוון התשפ"ד, 30 אוקטובר 2023 מס' הנחיה: 4.8	תוכנית הירתמות וסיוע של עובדי המדינה בקהילה במהלך מלחמת חרבות ברזל

תוכנית הירתמות וסיוע של עובדי המדינה בקהילה במהלך מלחמת חרבות ברזל

הנוסח בלשון זכר-על-פי כללי השפה ופונה לכלל המינים

1. רקע

- א. נציבות שירות המדינה פועלת לחיזוק החוסן החברתי-קהילתי, בעידוד עובדי שירות המדינה להירתם ולסייע לקהילה, בעשייה חינוכית, חברתית ובמשימות לאומיות. בעת מחסור כוח אדם בחירום, הפעלת עובדי שירות המדינה בקהילה, הינה מקור משמעותי בשמירת הרציפות התפקודית של מערכות החיים האזרחיים.
- ב. במהלך מלחמת חרבות ברזל, נציבות שירות המדינה מקדמת תכנית לעידוד הירתמות וסיוע עובדי המדינה בקהילה, מתוך תפיסה כי הסיוע לקהילה הינו מוטיב חברתי חשוב לערבות הדדית ויסוד בבניין החברה האזרחית אשר יש לקדמו כיעד לאומי.
- ג. בעת הזו, בו נמצאת מדינת ישראל במלחמת חרבות ברזל, התקבלו בקשות ממנהלים במשרדי הממשלה לרבות העובדים, לקחת חלק בפעילות בקהילה למען החברה האזרחית. לאור זאת, ומתוך רצון שירות המדינה להירתם ולסייע לקהילה, תוך הקפדה על הימנעות מפגיעה בתפקודו של שירות המדינה בכלל ובמתן השירות לציבור בפרט, הוחלט על-ידי נציבות שירות המדינה לגבש כללים והנחיות להירתמותם וסיועם של עובדי שירות המדינה בקהילה בשעת חירום ובמסגרת שעות העבודה המקובלות בשירות המדינה.
- ד. הירתמותם וסיועם של עובדי המדינה על-פי נוהל זה תתאפשר במסגרת הכללים המפורטים בהנחיה זו, ומבלי לגרוע מאפשרותו של העובד לתגבור זמני של מערכים ממשלתיים, זאת במסגרת פרויקט "נתיב הברזל". טרם אישור ההירתמות, יש לוודא אפשרות לניתוב העובד למשרדי ממשלה אחרים, במסגרת פרויקט נתיב ברזל, הנמצא בעדיפות עליונה בימים אלו, מתוך רצון לקדם ולתגבר מערכים ממשלתיים משמעותיים המצויים בחסר.

2. מטרת הנוהל

יצירת מסגרת, כללים והנחיות להירתמותם וסיועם של עובדי שירות המדינה בקהילה, באופן קבוצתי, הן ביוזמת העובד, הן ביוזמת המשרד, או הגוף בו יבוצע התגבור, לסיוע במאמץ המלחמתי הלאומי בעת מלחמת חרבות ברזל, זאת מבלי לפגוע ברציפות התפקודית של מערכי שירות המדינה.

3. ניהול מערך ההירתמות והסיוע של עובדי המדינה

- א. האחראי במשרד ימנה את הממונה על הרווחה או מי מטעמו (להלן - "הממונה"), כממונה על הירתמות וסיוע עובדי המשרד בקהילה. הממונה יפעל לקידום הנושא בכפיפות לאחראי (הסמנכ"ל הבכיר להון אנושי/המנהל האדמיניסטרטיבי בבית החולים), ובהתאם להוראות המפורטות בהנחיה זו.
- ב. הפעילות במסגרת תכנית ההירתמות וסיוע של עובדי המדינה בקהילה הינה, בהתאם לתחומי ההתנדבות המפורטים בתקנות הביטוח הלאומי (מתנדבים), התשל"ח-1978.
- ג. עובד המעוניין להירתם ולסייע לקהילה בתקופת החירום ימלא ויחתום על ההצהרה כאמור בנספח המצורף להנחיה. יודגש, כי אין לכפות על עובד להשתתף בפעילות מאורגנת להירתמות וסיוע לקהילה.

ד. העקרונות המנחים לאישור הממונה הישיר והאחראי במשרד:

1. אי פגיעה בתפקוד השוטף של היחידה בה מועסק העובד;
2. מידת הדחיפות והצורך בסיוע בגוף בו מתבקש הסיוע בעת חירום;

הנחיות נציב שירות המדינה	הירתמות וסיוע של עובדי המדינה בקהילה במהלך מלחמת חרבות ברזל
תאריך: ט"ו בחשוון התשפ"ד, 30 אוקטובר 2023 מס' הנחיה: 4.8	תוכנית הירתמות וסיוע של עובדי המדינה בקהילה במהלך מלחמת חרבות ברזל

3. הבחנה בין גופים "מצילי חיים" לבין יתר הגופים, לצורך בחינת משך האישור;
4. תדירות ההירתמות והסיוע בקהילה (מס' שעות / מס' ימים);
5. בסמכות האחראי לאשר במקרים חריגים סיוע באופן פרטני (ולא קבוצתי), ובלבד שמדובר בסיוע למטרות חירום ו/או בטחון ו/או הצלת חיים;
- ה. הממונה על הרווחה או מי מטעמו ירכז את היוזמות והבקשות ויאשרם אל מול האחראי, זאת לצורך הסדרת ביטוח העובדים במסגרת ההירתמות לסיוע בקהילה בעת חירום.
- ו. האחראי בכל משרד יבחן ויאשר את הבקשות כאמור בסעיף ד בנוהל זה.
- ז. הירתמות העובדים לסיוע לקהילה, לא תהא במסגרת תחומי האחריות והסמכות של תפקידם הקבוע במשרד, וכן לא בתחומי האחריות והסמכות של משרדם, זאת בכפוף לבחינת ניהול עניינים כמקובל.
- ח. האחראי במשרד יעביר לבחינה משפטית את הבקשות שבהן מתעורר קושי משפטי, כגון: חשש לניהול עניינים בין מקום הסיוע בעת חירום לבין תפקידו או מקום עבודתו של העובד; פעילות הארגון ו/או מטרותיו אינם עומדים במגבלות בדבר סיוג פעילות מפלגתית; או כל עניין אחר המצריך בחינה משפטית בטרם אישור הבקשה.

4. הסדרי מערך ההירתמות והסיוע של עובדי המדינה

- א. הוראת שעה זו תקפה מיום פרסומה עד תום תקופת החירום (מלחמת חרבות ברזל) או עד פרסום החלטה אחרת.
- ב. ההירתמות והסיוע לקהילה של עובדי שירות המדינה, יתבצעו במסגרת שעות התקן המאושרות לעובד ועד שלושה ימים בשבוע במהלך תקופת החירום, במסגרת מלחמת "חרבות ברזל" בכפוף לאישור האחראי במשרד.
- ג. במקרים של הירתמות וסיוע פרטני של עובד שאושר על ידי האחראי (כאמור בסעיף 5ד3), בסמכות האחראי לאשר עד ארבעה ימי עבודה בשבוע, במהלך תקופת החירום.
- ד. שעות הירתמות וסיוע בקהילה שיבוצעו מעבר לשעות התקן המאושרות, **לא יוכרו כשעות עבודה לצורך תשלום**. למען הסר ספק, לא ישולם גמול שעות נוספות או אש"ל או כל תשלום אחר נוסף על השכר הרגיל של העובד בגין שעות אלו.
- ה. צורת הדיווח במערכת הנוכחות תהא "סיוע לקהילה בשעת חירום". בתיאור/בהערה יש לפרט את מהות הסיוע בקהילה. עבור פעילות זו העובד יהיה זכאי להחזר נסיעות.
- ו. כלל האיסורים והחובות המוטלים על עובדי המדינה (ובכלל זה, כללי האתיקה לעובדי המדינה), יחולו על העובדים המסייעים בקהילה במהלך תקופת החירום (מלחמת חרבות ברזל), למעט מגבלת שעות ההתנדבות הקיימת בתקשי"ר שאינן רלוונטיות למצב חירום.
- ז. מסגרת ההירתמות והסיוע בקהילה של עובדי שירות המדינה, **לא תכלול** שימוש ברכבי שירות המדינה בעת החירום (מלחמת חרבות ברזל).

הנחיות נציב שירות המדינה	הירתמות וסיוע של עובדי המדינה בקהילה במהלך מלחמת חרבות ברזל
תאריך: ט"ו בחשוון התשפ"ד, 30 אוקטובר 2023 מס' הנחיה: 4.8	תוכנית הירתמות וסיוע של עובדי המדינה בקהילה במהלך מלחמת חרבות ברזל

הצהרה להירתמות וסיוע בקהילה במהלך מלחמת חרבות ברזל

אני הח"מ מצהיר בזאת כי ברצוני להירתם ולסייע לקהילה בעת החירום (מלחמת חרבות ברזל) בהתאם להנחית נציב מס' 4.8.

שם פרטי	שם משפחה	מס' זהות	משרד	תפקיד העובד במשרד
		ס"ב		
שם הארגון/עסק	מקום	סוג הסיוע	אופי פעילות הסיוע	סיווג הפעילות (יש להקיף בעיגול)
				חירום/ בטחון/ הצלת חיים/ אחר _____

שעות הסיוע	תאריכי הסיוע
משעה _____ עד שעה _____	____/____/____

פרטי איש הקשר מטעם מקום הסיוע

שם פרטי	שם משפחה	טל' נייד	דוא"ל

כמו כן, הריני מצהיר על היעדר ניגוד עניינים בין פעילות הסיוע הנ"ל לבין תפקידי, וכן כי מקום הסיוע ופעילות הארגון ו/או מטרותיו תואמים את המגבלות בדבר סיווג פעילות מפלגתית.

לידיעתכם, הנכם מבוטחים במסגרת ההירתמות והסיוע בקהילה, כעובדים לכל דבר ועניין במסגרת יציאה בתפקיד.

חתימה _____

תאריך ____/____/____

אישור האחראי במשרד

שם פרטי	שם משפחה	תפקיד	חתימה	תאריך
				____/____/____

אישור הלשכה המשפטית (בהתאם לסעיף 3ח' לעיל)

שם פרטי	שם משפחה	תפקיד	חתימה	תאריך
				____/____/____