

הנחיות נציב שירות המדינה	העסקת עובדים
תאריך: א' בסיוון התשע"ה, 19 במאי 2015 מס' הנחיה: 1.5	קליטת עובדי קבלן לשירות המדינה

הוראות ביצוע לקליטת עובדי קבלן לשירות המדינה

1. כללי

בעקבות הסכסוך הכללי במשק בנוגע לעובדי קבלן, ביום 12 בפברואר 2012 נחתם מסמך "עקרונות מוסכמים" בין שר האוצר לבין יו"ר הסתדרות העובדים הכללית החדשה, העוסק בין היתר, בנושא העסקת עובדי קבלני שירותים במסגרת שירות המדינה (להלן - "מסמך העקרונות").

במסגרת מסמך העקרונות נקבע, בין היתר, כי במטרה למנוע עקיפה מלאכותית של העקרונות הגלומים בסעיף 12א **לחוק העסקת עובדים** על-ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996, תפעל הממשלה לאתר ולמנוע מקרים בהם מועסק עובד קבלן שירותים (או עמותה או תאגיד אחר המספק שירות) באותה חצר של המדינה, "כתף אל כתף" לצד עובד מדינה מקביל, המועסק באותו עיסוק ומאפייני ונסיבות ההעסקה הרלוונטיים דומים, תקופת העסקה העולה על תשעה חודשים, לרבות באמצעות העסקה ישירה.

בהמשך לחוזר משותף לנציבות שירות המדינה והחשב הכללי מיום 2 במאי 2012 בנושא יישום הסכם העקרונות (מצ"ב נספח א') ועבודת הוועדה המשותפת לנציבות שירות המדינה ואגף החשכ"ל (להלן - "הוועדה") אשר כללה מיפוי של עובדי "כתף אל כתף" והחלטה באשר לאופן העסקתם, מפורסמת הנחייה זו, אשר מטרתה להסדיר את תנאי קליטתם והעסקתם של עובדי "כתף אל כתף" בשירות המדינה.

2. חלות

הוראות הנחייה זו יחולו על עובדי קבלן שהועסקו "כתף אל כתף" כאמור לעיל, ואשר הוחלט על קליטתם לשירות המדינה (להלן - "עובדי קבלן"). הוראות הנחייה זו לא יחולו על עובדי קבלן אשר נקבעו לגביהם הסדרים ייחודיים לקליטה לשירות המדינה.

כמו כן, הנחייה זו תחול על עובדי המחשוב בתפקידי הליבה באגפי מערכות המידע, שהוחלט על קליטתם לשירות המדינה, כמפורט בחוזר נש"מ מיום 16 בדצמבר 2012 בנושא: "פטור חד פעמי מחובת המכרז למשרות תפקידי הליבה באגפי מערכות המידע בהן מועסקים עובדים מעל שנתיים", בשינויים המתחייבים.

"רציפות" לעניין הנחייה זו - כהגדרתה בסעיף 2 **לחוק פיצויי פיטורים**, התשכ"ג-1963.

3. סדרי קליטה לשירות המדינה

א. עובדי הקבלן ייקלטו במשרות מאושרות ומתוקצבות בהתאם למבנה הארגוני ומתח הדרגות שאושר על-ידי נציבות שירות המדינה ובכפוף להוראות התקשי"ר.

ב. עובדי הקבלן ייקלטו בתנאי ההעסקה המקובלים בשירות המדינה בהתאם לרמת משרתם ודירוגה המקצועי.

ג. סדרי הקליטה לשירות המדינה - למשרות לגביהן חלה חובת המכרז הפומבי:

(1) בהחלטת ממשלה מס' 4922 מיום 5 ביולי 2012 (מצ"ב נספח ב'), נקבעו התנאים המצטברים למינוי למשרה בשירות המדינה, בלי שהוכרז עליה לפי סעיף 19 **לחוק המינויים** עקב העברת תפקידו או יחידתו של המועמד למינוי לשירות המדינה (להלן - "החלטת הממשלה").

(2) על עובד קבלן המועמד למשרה שחלה עליה חובת המכרז הפומבי ואשר מועסק ברציפות באותו תפקיד או בתפקיד דומה תקופה של חמש שנים ומעלה קודם למועד קליטתו לשירות המדינה, ניתן להחיל את הפטור ממכרז האמור בהתאם להחלטת הממשלה, כמפורט בהודעת נש"מ מס' **עב/17** מיום 31 ביולי 2012, והכל בכפוף לתנאים שנקבעו בהחלטת הממשלה.

הנחיות נציב שירות המדינה	העסקת עובדים
תאריך: א' בסיוון התשע"ה, 19 במאי 2015 מס' הנחיה: 1.5	קליטת עובדי קבלן לשירות המדינה

- (3) בחישוב תקופת ההעסקה תובאנה בחשבון תקופות העסקה בפועל בהתקשרויות חיצוניות במשרד, הן באמצעות קבלני כוח-אדם או בכל התקשרויות חיצוניות אחרות. תקופה בה שהה עובד קבלן בחופשה ללא תשלום אינה נספרת במניין שנות ההעסקה אך אינה פוגעת ברציפות העסקה.
- (4) לגבי קבוצות עובדים שנקבע להם בהחלטת ממשלה פטור חד פעמי מיוחד מחובת המכרז יחולו הוראות החלטת הממשלה הרלוונטית.
- (5) ועדת חריגים - בהתאם להחלטת הממשלה, נציב שירות המדינה לא יאשר את הפטור ממכרז למועמד אשר אינו עומד בדרישות הסף למשרה, אלא אם ניתן לכך אישור מיוחד של ועדת חריגים שמונתה על-ידי נציב שירות המדינה לעניין זה. בהתאם מינה נציב שירות המדינה ועדת חריגים בהרכב כדלקמן:
- א) יו"ר - הממונה על משרדי הממשלה ויחידות הסמך, הממונה על מערכת הבריאות, או הממונה על מערכת הביטחון בנש"מ, לפי העניין;
- ב) חבר - רפרנט המשרד או עובד אחר בנש"מ;
- ג) חבר - נציג המחלקה המשפטית בנש"מ.
- (6) במקרים בהם לא חל הפטור ממכרז בהתאם להחלטת הממשלה, יש לאיש את המשרה במכרז בהתאם להוראות התקשי"ר, כמקובל.
- ד. חובת הליכי גיוס ומיון למועמדים במשרות במתח דרגות עד דרגת שיא 17 מינהלי הפטורות מחובת המכרז:
- (1) עובדי קבלן המועסקים בפועל ברציפות חמש שנים ומעלה בתפקידם - יהיו פטורים מהליכי הגיוס והמיון למשרות תחיליות בדירוג המינהלי הפטורות מחובת המכרז.
- (2) עובדי קבלן המועסקים בפועל ברציפות מעל שנתיים ועד חמש שנים בתפקידם (למעט במשרות שטיבן "עבודת כפיים") - יהיו חייבים לעמוד בחובת בחינות בכתב. עובד אשר ייכשל בבחינות בכתב יובא בפני ועדת חריגים בנציבות שירות המדינה, אשר תדון בעניינו בכפוף להמלצת הנהלת המשרד. להלן הרכב ועדת החריגים:
- א) יו"ר - מנהל/ת אגף בחינות ומכרזים או מי מטעמו;
- ב) חבר - ממונה בנש"מ או מי מטעמו.
- (3) עובדי קבלן המועסקים בפועל ברציפות פחות משנתיים יהיו חייבים בהליכי מיון וגיוס כמקובל למשרותיהם.
- ה. הליך מתן הפטור החד פעמי מחובת המכרז:
- (1) על הסמנכ"לים הבכירים למנהל ומשאבי אנוש להעביר לידי רפרנט המשרד בנציבות שירות המדינה את רשימת המשרות והעובדים החיצוניים העונים על התנאים המצטברים, בצירוף המלצת מנכ"ל המשרד להחלת הפטור, כמפורט לעיל ותיאור התפקיד. את הרשימה יש להעביר באופן מקוון בצירוף תעודות ומסמכים המעידים על עמידה בתנאים המצטברים למתן הפטור החד פעמי, כדוגמת: תעודות השכלה/הכשרה, קורסים מקצועיים, אישורי ותק וכד' (מצ"ב נספח ג'- טבלה).
- (2) רפרנט המשרד/יחידת סמך בנציבות שירות המדינה יבדוק את הרשימה ונציב שירות המדינה או מי שיסמך לכך, יאשר את ההחלטה בדבר הפטור מחובת המכרז על העובדים החיצוניים המומלצים. עם קבלת האישור האמור, יש להעמיד את העובד בפני ועדת בוחנים משרדית, כנדרש בהחלטת

העסקת עובדים	הנחיות נציב שירות המדינה
קליטת עובדי קבלן לשירות המדינה	תאריך: א' בסיוון התשע"ה, 19 במאי 2015 מס' הנחיה: 1.5

הממשלה, בהרכב של שני חברים לפחות שאחד מהם הוא סמנכ"ל בכיר למנהל ומשאבי אנוש או נציגו והממונה הישיר או נציגו.

(3) במקרה בו ועדת הבוחנים מצאה כי המועמד אינו כשיר למשרה, יש להיערך לאיוש המשרה כמתחייב מהוראות החוק והתקשי"ר, קרי פרסום מכרז פנימי ופומבי במידת הצורך.

(4) דיווח במערכת מרכב"ה - החלת הפטור מחובת המכרז תסומן בתיק העובד במערכת מרכב"ה על-ידי המשרד/יחידת הסמך ("קליטת עובד מדינה"), באמצעות סמל סיבת פעולה מס' 15, 16 או 17, לפי העניין. לגבי קבוצות עובדים שנקבע להם פטור חד-פעמי מיוחד יש לבדוק האם קיימת לגביהם סמל סיבת פעולה ייחודי.

יובהר כי מדובר בפטור חד-פעמי שלאחריו יחזרו המשרות ויהיו כפופות לחובת המכרז.

1. קליטת עובדי הקבלן תבוצע בנוהל המקובל לקליטת עובדים לשירות המדינה ובכלל זה:

- (1) מילוי שאלון ופתיחת תיק אישי;
- (2) בדיקת כל התעודות והמסמכים הנדרשים;
- (3) בדיקת הסייגים החלים על עובדים בשירות המדינה כמפורט בתקשי"ר, לרבות בדיקת רישום פלילי, סייגים בקרבת משפחה, בדיקת ניגוד עניינים והגבלות על עבודה פרטית;
- (4) החתמה על הצהרה בדבר דרך קליטתם לתפקיד. על-פי החלטת הממשלה, לא יאושר הפטור ממכרז אם קיים חשש כי ההעסקה הקבלנית נבעה משיקולים פוליטיים או ממניעים פסולים אחרים;
- (5) מתן הודעה בכתב המפרטת את תנאי העבודה בהתאם [לחוק הודעה לעובד](#) [\(תנאי עבודה\)](#) התשס"ב-2002, כמפורט בפרק משנה [02.7](#) בתקשי"ר.

4. **בדיקות רפואיות** - על עובדי הקבלן הנקלטים לשירות המדינה לעבור בדיקות רפואיות בהתאם להוראות התקשי"ר (פרק משנה [13.4](#) ופסקה [16.224](#)).

5. **תנאי העסקה:**

א. זכאות להתמודד במכרזים פנימיים - עובד קבלן שנקלט לשירות המדינה בהתאם לכללים המפורטים בהנחייה זו, יהיה זכאי להתמודד במכרז פנימי בכפוף להוראות פסקה [11.411](#) בתקשי"ר. תקופת השירות לצורך קביעת הזכאות להתמודד במכרז פנימי (18 חודשים) תימנה מיום תחילת העסקתו בפועל באותה יחידה ארגונית במדינה, לרבות תקופת העסקה בפועל על-ידי חברת הקבלן.

ב. הכרה בוותק העסקה בתקופה קבלנית:

(1) ותק לקביעת דרגת קליטה במתח דרגות המשרה שנקבעה - התקופה בה הועסק בפועל עובד הקבלן ברציפות באותו תפקיד ובאותה יחידה ארגונית, תובא בחשבון בחישוב הוותק המקצועי לשם קביעת דרגת הקליטה לשירות המדינה, בהתאם להוראות התקשי"ר ולהנחיות נציבות שירות המדינה.

(2) חישוב ותק לשכר - לעובד בדירוג מקצועי תוכר התקופה בה הועסק בפועל כעובד קבלן ברציפות במדינה לצרכי ותק לשכר, בכפוף לכללים החלים בעניין זה בדירוג בו יועסק העובד בשירות המדינה, כמפורט בהוראות התקשי"ר הרלוונטיות לכל דירוג ודירוג.

העסקת עובדים	הנחיות נציב שירות המדינה
קליטת עובדי קבלן לשירות המדינה	תאריך: א' בסיוון התשע"ה, 19 במאי 2015 מס' הנחיה: 1.5

לעובד בדירוג המנהלי תוכר כל התקופה בה הועסק בפועל כעובד קבלן ברציפות בשירות המדינה, לצרכי חישוב הוותק לשכר. זאת, בנוסף על ותק ממקום עבודה קודם המוכר מכוח פסקה [24.422](#) לתקשי"ר.

3) ותק למענק יובל - התקופה בה הועסק בפועל עובד הקבלן ברציפות במדינה תובא בחשבון לעניין חישוב הוותק למענק יובל, בכפוף לתנאי הזכאות למענק יובל בהתאם להוראות התקשי"ר.

למען הסר ספק, הזכאות למענק יובל הינה בכפוף להוראות פרק משנה [25.5](#) לתקשי"ר ולהסכמים הקיבוציים הרלוונטיים בדירוגים המקצועיים השונים.

ג. תקופת ניסיון - תקופת הניסיון של עובד קבלן שנקלט לשירות המדינה הינה בהתאם להוראות סעיף [13.83](#) בתקשי"ר. עובד קבלן שנקלט בהתאם להחלטת הממשלה ולכללים המפורטים בחוזר זה, תובא בחשבון תקופת עבודתו הקודמת באותו תפקיד במשרד, כחלק מתקופת הניסיון.

ד. מכסת ימי חופשה ומחלה:

1) עובדי קבלן הנקלטים לשירות המדינה יהיו זכאים לימי חופשה ומחלה בהתאם להוראות בתקשי"ר החל ממועד קליטתם לשירות המדינה.

2) עובדי קבלן שהועסקו על-ידי החברות הקבלניות במשרד הממשלתי במסגרת יחסי עובד-מעסיק והיו זכאים לימי חופשה ומחלה יחולו עליהם הכללים הבאים:

מכסת ימי מחלה שצבר עובד הקבלן בתקופת העסקתו על-ידי הקבלן במשרד, קודם למועד קליטתו לשירות המדינה, תירשם באופן נפרד עם קליטת העובד לשירות המדינה. אין ברישום זה כדי להפוך ימים אלו לימי מחלה צבורה במדינה, לכל דבר ועניין. ואולם, אם העובד ינצל את מלוא מכסת ימי המחלה בתקופת שירותו במדינה, ניתן יהא לאשר לו להיעדר בתשלום מפאת מחלה, ימים נוספים עד למכסה שנרשמה כאמור. יובהר, כי ימים אלו לא יובאו בחשבון לטובת פיצוי בגין ימי מחלה שלא נוצלו בעת הפרישה.

ימי חופשה שצבר עובד בתקופת העסקתו על-ידי קבלן במשרד, קודם למועד קליטתו לשירות המדינה, לא יובאו במניין ימי החופשה עם הקליטה לשירות המדינה. על העובד לוודא כי יקבל פדיון ימי חופשה עבור ימים אלה מהחברה הקבלנית ולהעביר אסמכתא על כך למשרד, עם סיום העסקתו בחברה וקליטתו לשירות המדינה.

6. **פיצויי פיטורים** - לצורך בחינה של הסדרת פיצויי הפיטורין של העובד עליו להעביר במועד הקליטה את חוזה העסקה שלו אצל קבלן השירות, שלושה תלושי משכורת אחרונים, את הדיווח השנתי לקופת הפיצויים ואסמכתא מהמעסיק הקודם האם קיבל פיצויי פיטורים בגין תקופת העסקתו בחברה הקבלנית. אגף החשב הכללי יפרסם הודעה מפורטת בעניין זה.

7. **מיצוי תביעות** - תנאי מוקדם לקליטתו של עובד קבלן לשירות המדינה הוא חתימתו על כתב מיצוי (מצ"ב - נספח ד') של כל טענה או דרישה כלפי המדינה, בנוגע לתקופה שקדמה למועד קליטתו לשירות המדינה.

8. יודגש, כי בהתאם להנחיות נציבות שירות המדינה, אין להעסיק עובדי קבלן בחצרי המשרדים שלא בהתאם להנחיות להתקשרות והעסקת כוח-אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה, כמפורט בחוזרנו מיום 15 בספטמבר 2009 (מצ"ב - נספח ה').

 הנחיות נציב שירות המדינה	העסקת עובדים
תאריך: א' בסיוון התשע"ה, 19 במאי 2015 מס' הנחיה: 1.5	קליטת עובדי קבלן לשירות המדינה

לוט:

נספח א' - מכתב מיום 2.5.2012 בנושא יישום הסכם העקרונות עם ההסתדרות בנושא
העסקה ישירה של עובדי "כתף אל כתף"
נספח ב' - החלטת ממשלה מס' 4922 מיום 5.7.2012
נספח ג' - טבלה
נספח ד' - כתב ויתור
נספח ה' - הנחיות להתקשרות והעסקת כוח אדם שאינו עובד מדינה בתוך משרדי
הממשלה מיום 15.9.2009.



חוזר נשי"מ

מדינת ישראל
נציבות שירות המדינה
משרד הממשלה ויחידות הסמך



ירושלים, י' באייר התשע"ב
2 במאי 2012

החשבים הבכירים במשרד
הממשלה ויחידות הסמך

אל: הסמנכ"לים הבכירים למנהל ומשאבי אנוש
במשרד הממשלה ויחידות הסמך

שלום רב,

הנדון: יישום הסכם העקרונות עם ההסתדרות בנושא העסקה ישירה של עובדי "כתף אל כתף"

1. בעקבות הסכסוך הכללי במשק בנוגע לצורת ההעסקה, ביום 12 בפברואר 2012 נחתם מסמך "עקרונות מוסכמים" בין שר האוצר לבין יו"ר הסתדרות העובדים הכללית החדשה, העוסק בין היתר, בנושא העסקת עובדי קבלני שירותים במסגרת שירות המדינה (להלן - "מסמך העקרונות").
2. במסגרת מסמך העקרונות נקבע, בין היתר, כי במטרה למנוע עקיפה מלאכותית של העקרונות הגלומים בסעיף 12א לחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996 (להלן - חוק קבלני כוח אדם), תפעל הממשלה **לאחר ולמנוע** מקרים בהם מועסק עובד קבלן שירותים (או עמותה או תאגיד אחר המספק שירות) באותה חצר של המדינה, "כתף אל כתף" לצד עובד מדינה מקביל, המועסק באותו עיסוק ומאפייני ונסיבות העסקה הרלוונטיים דומים, תקופת העסקה העולה על 9 חודשים, לרבות באמצעות העסקה ישירה. לעניין זה, מניין הימים לצורך צבירת תקופת 9 החודשים יחל להימנות לראשונה מיום 1.5.2012 ואילך.
3. האמור בסעיף 2 לא יחול על סוגי המועסקים הבאים:
 - א. עובדי קבלני שירותים בתחום הניקיון;
 - ב. עובדי קבלני שירותים בתחום השמירה;
 - ג. עובדי מחשוב המועסקים על ידי חברות מחשוב ובתי תוכנה או במסגרת התקשרות קבלנית אחרת;
 - ד. עובדים המועסקים במסגרת "תאגידי הבריאות שליד בתי החולים הממשלתיים" (נושא זה מוסדר מפורשות במסגרת הסכם העקרונות בסעיף נפרד, ולכן האמור בנוגע לעובדי כתף אל כתף אינו מתייחס אליהם);
 - ה. עובדים המועסקים באמצעות קבלני כוח אדם בהתאם לאישור ועדת החריגים להעסקת עובדי קבלני כוח אדם, ובכפוף לחוק קבלני כוח אדם.



משרד הממשלה והיחידות הסמך

4. לצורך מיפוי ובחינת כלל המועסקים העונים על הקריטריונים המפורטים בסעיף 2 לעיל, עליכם להגיש את הנתונים הבאים:

א. פרטי העובדים המועסקים במשרדכם, אשר תיאור תפקידם, עונה על הקריטריונים המפורטים לעיל, בהתאם לטבלה המצורפת כנספח א', כמו כן יש להבהיר מיהם עובדי המדינה המקבילים אשר עובדים אלו מועסקים "כתף אל כתף" לצידם. יודגש כי הכוונה היא אך ורק לעובדי מדינה אשר מועסקים באותו עיסוק ומאפייני ונסיבות העסקה רלוונטיים דומים באותו המשרד.

ב. מתכונת ההתקשרות במסגרתה מועסק כל עובד ומועד סיום ההתקשרות.

ג. תרשים מבנה ארגוני מלא ומפורט של היחידות בהם מועסקים בפועל העובדים (כמפורט בסעיף 4' לעיל).

ד. המלצת המשרד באשר למתכונת ההעסקה של העובדים ובאשר לצורך בהסדרתה, לרבות הפסקת ההתקשרות או במקרים המצדיקים זאת באמצעות קליטה והעסקה ישירה בשירות המדינה, תוך הידרשות להיבט התקציבי ולתקינה הכרוכים בעניין.

5. לצורך בחינת המשך ההתקשרות על בסיס הנתונים שיתקבלו מהמשרד, יוקם צוות משותף לנציבות שירות המדינה, אגף החשב הכללי, אגף התקציבים והממונה על השכר במשרד האוצר. הצוות יבחן את צורות ההתקשרות השונות ואת החלופות השונות להסדרתה, ככל הנדרש.

6. נבקשכם להעביר פרטים מדויקים ומלאים ככל הניתן על מנת שעבודת הוועדה תוכל להתבצע במקצועיות ובמהירות ללא הידרשות להשלמות.

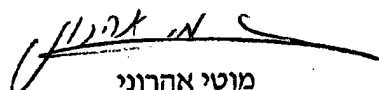
7. את הנתונים המפורטים לעיל יש להעביר עד ליום 14.6.2012, בדוא"ל: efratle@civil-service.gov.il ramsisikh@civil-service.gov.il. בכל שאלה והבהרה ניתן לפנות לגבי אפרת לוי-רוזנברג ולמר רמיס חרבאוי.

8. אין באמור בחוזר זה כדי לגרוע מהוראות חוק קבלני כוח אדם ומהנחיות נציבות שירות המדינה בנושא התקשרויות והעסקת כוח אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרד הממשלה.



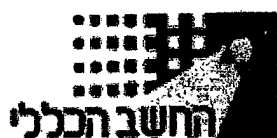
נספח א. xlsx

בברכה,


מוטי אהרונ
סגן נציב שירות המדינה


מוטי אלישע
סגן בכיר לחשבת הכללית (שכר ותנאי שירות)

בכל מקרה של סתירה בין הוראות חוזר זה להוראות התקש"ר, הוראות התקש"ר הן ההוראות המחייבות.



חוזר נשי"מ

משרדי הממשלה ויחידות הסמך

העתק:

מר משה דיין - נציב שירות המדינה
גב' מיכל עבאדי-בויאנג'ו - החשבת הכללית, משרד האוצר
מר אילן לוי - הממונה על השכר והסכמי עבודה, משרד האוצר
מר גל הרשקוביץ - הממונה על התקציבים, משרד האוצר
המנהלים הכלליים במשרדי הממשלה ויחידות הסמך
עו"ד רון דול - היועץ המשפטי, נציבות שירות המדינה
מר יוסי קינר - סגן נציב שירות המדינה (מערכת הבריאות)
מר מאיר אהרונוב - סגן נציב שירות המדינה (איכות ומצוינות)
גב' אילח גונן-אשרי - מנהלת אגף בכיר (מערכת הבטחון) בפועל, נציבות שירות המדינה
מר ברק שטרוזברג - סגן בכיר לממונה על השכר, משרד האוצר
גב' גבראלה אשכנזי - מנהלת אגף בכיר (בחינות ומכרזים), נציבות שירות המדינה
חברי הנחלה והממונים בנשי"מ
מנהלי משאבי אנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך
עו"ד עדו בן-צור - ממונה (יועץ משפטי), נציבות שירות המדינה
הפרנטיס באגף הבכיר למשרדי הממשלה ויחידות הסמך



משרד ראש הממשלה מזכירות הממשלה החלטות הממשלה 2012
פטור מחובת המכרז לתפקידים ויחידות שמועברים לשירות המדינה

מזכירות הממשלה

החלטה מספר 4922 של הממשלה מיום 15.07.2012
הממשלה ה- 32 בנימין נתניהו

נושא ההחלטה

פטור מחובת המכרז לתפקידים ויחידות שמועברים לשירות המדינה

מחליטים

א. בהתאם לסעיף 21 לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959 (להלן – חוק המינויים), בהמשך להחלטת הממשלה מס' 4263 מיום 16.11.2008, ובהתאם להצעת ועדת שירות המדינה מיום 2.7.2012, להתיר, בתנאים שיפורטו להלן, מינוי למשרה בשירות המדינה, בלי שהוכרז עליה לפי סעיף 19 לחוק המינויים, עקב העברת תפקידו או יחידתו של המועמד למינוי לשירות המדינה, ובלבד שהמועמד מועסק ברציפות באותו תפקיד או בתפקיד דומה תקופה של חמש שנים ומעלה, קודם למועד העברת תפקידו או יחידתו לשירות המדינה.

ב. הפטור מחובת המכרז כאמור לעיל, יהיה כפוף לאישור נציב שירות המדינה או מי שהסמיך לכך, על פי המלצת מנכ"ל המשרד או מנהל יחידת הסמך, לפי העניין.

ג. תנאי למינוי מועמד לתפקיד בפטור ממכרז כאמור הוא עמידתו בבחינה בפני ועדת בוחנים משרדית, בהרכב של שני חברים לפחות, שאחד שמהם הוא סמנכ"ל בכיר למינהל ומשאבי אנוש או נציגו והממונה הישיר או נציגו.

ד. הפטור מחובת המכרז כאמור לא יחול על משרות שמתח הדרגות שלהן הינו 42-44 ומעלה בדירוג המח"ר והדרגות המקבילות אליהן בדירוגים אחרים.

ה. נציב שירות המדינה לא יאשר את הפטור ממכרז על מועמד אשר אינו עומד בדרישות הסף למשרה, אלא אם ניתן לכך אישור מיוחד של ועדת חריגים שימנה הנציב ועל פי אמות מידה שיקבע.

ו. נציב שירות המדינה לא יאשר את הפטור ממכרז אם מצא כי קיים חשש ממשי כי העסקתו של העובד בתפקיד נבעה משיקולים פוליטיים או משיקולים פסולים אחרים.

ז. לענין החלטה זו, "רציפות" כמשמעותה בסעיף 2 לחוק פיצויי פיטורים, התשכ"ג-1963.

הנוסח המחייב של החלטות הממשלה הינו הנוסח השמור במזכירות הממשלה. הנוסח המחייב של הצעות חוק ודברי חקיקה הנזכרים בהחלטות הינו הנוסח המתפרסם ברשומות. החלטות תקציביות כפופות לחוק התקציב השנתי. הנוסח המחייב של הצעות חוק ודברי חקיקה הנזכרים בהחלטות הינו הנוסח המתפרסם ברשומות.

החלטות תקציביות כפופות לחוק התקציב השנתי.

	משרד:
	שם הסמנכ"ל למנהל ומשאבי אנוש:
	חתימה:

**רשימת המשרות עליהן חל הפטור החד פעמי מחובת המכרז
עובדים המועסקים כתף אל כתף**

מס' סידורי	מספר משרה עליה מתבקש הפטור החד פעמי	תואר המשרה	דירוג עיקרי וחלופי	מתח דרגות	שם העובד	מספר זהות	התפקיד הנוכחי במסגרת העסקה חיצונית	תאריך תחילת העסקה בתפקיד הנוכחי *	תפקידים קודמים (כולל תאריכים)	האם העובד עונה לדרישות הסף של המשרה (יש לסמן )	הערות

* יש לציין את תאריך תחילת העסקתו באמצעות קבלן כוח-אדם או באמצעות בתי תוכנה

כתב ויתור

אני הח"מ _____, ת"ז _____, מצהיר/ה, מאשר/ת ומתחייב/ת בזאת כדלקמן:

הנני מצהיר/ה, מאשר/ת ומתחייב/ת בזאת כי עם קליטתי לשירות המדינה לא יהיו לי, לרבות למי מטעמי, כל טענה או דרישה כלפי המדינה, וכלפי כל מי מעובדיה, שלוחיה, ומי שפועל מטעמה, בנוגע לתקופה שקדמה למועד קליטתי לשירות המדינה. זאת, בין אם טענה זו הועלתה על-ידי עובר קליטתי (לרבות במסגרת הליך משפטי, פנייה בכתב וכיו"ב) ובין אם לאו.

חתימתי על מסמך זה מהווה סילוק גמור, סופי ומלא של כל תביעותיי ודרישותיי מן המדינה, מכל מין וסוג, הכרוכות או נובעות במישרין או בעקיפין מתקופת עבודתי הקודמת.

לא אטען לקיום יחסי עובד ומעביד עם המדינה טרם מועד הקליטה.

יובהר כי אין באמור כדי לגרוע מכל זכות או טענה או תביעה העומדת לי בגין תקופה זו כלפי הקבלן.

ולראייה באתי על החתום:

מדינת ישראל
נציבות שירות המדינה
משרדי הממשלה ויחידות הסמך

הנחיות להתקשרויות
והעסקת כוח אדם
שאינו עובד מדינה
בתוך משרדי הממשלה

ירושלים, כ"ו באלול התשס"ט
15 בספטמבר 2009

אל: סמנכ"לים בכירים למינהל ומשאבי אנוש במשרדי הממשלה ויחידות הסמך

שלום רב,

הנדון: הנחיות להתקשרות והעסקת כוח-אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה

1. מבוא

ביום 16.11.08 התקבלה החלטת הממשלה מס' 4263 בנושא פטור ממכרז לתפקידים ויחידות שמועברים לשירות המדינה, בה הוטל על נציבות שירות המדינה, בין היתר, לפרסם הנחיות בדבר תנאים להתקשרות והעסקת כוח אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה ויחידות הסמך הממשלתיות, במטרה להסדיר ולפקח על אופני העסקת עובדים חיצוניים המועסקים בפועל בתוך משרדי הממשלה.

בעקבות החלטת הממשלה האמורה ולאור ממצאי דו"ח מבקר המדינה 55ב לשנת 2004 בנושא העסקה ותקינת כוח אדם במשרדי הממשלה, והנתונים שהוצגו במסגרת מיפוי צורות העסקה שנערך במשרדי הממשלה ויחידות הסמך בעקבות דו"ח המבקר, ולאחר עבודת מטה ממושכת, להלן עדכון ורענון הכללים וההנחיות באשר להעסקת כוח אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה.

יובהר, כי מטרת חוזר זה הנה להסדיר ולהגביר את הפיקוח על אופני העסקת כוח אדם חיצוני בתוך משרדי הממשלה, על מנת למנוע העסקות שאינן תקינות, המביאות בסופו של יום ליצירת יחסי עובד ומעביד עם המדינה ולקליטת עובדים לשירות המדינה, תוך עקיפת הוראות חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959 (להלן – חוק המינויים).

למען הסר ספק, אופן ההתקשרות והמכרזים לקבלת שירותים הנו בהתאם לחוק חובת המכרזים ולהנחיות החשב הכללי בעניין זה.

2. חלות

הוראות חוזר זה יחולו על כל סוגי ההתקשרויות הקיימות בשירות המדינה, **במסגרתם מועסקים עובדים שאינם עובדי המדינה בתוך משרדי הממשלה**, לרבות התקשרויות עם עמותות, אגודות, העסקה בשיטת עלות פלוס עמלה (+cost), העסקת "פרוייקטורים", מומחים וכיוצ"ב.

בהוראות חוזר זה מפורטות הנחיות הנוגעות לאופני ההעסקה במסגרת שלושת סוגי ההתקשרויות הבאים:

2.1. התקשרויות עם קבלני שירותים (סעיף 5 להלן).

2.2. התקשרויות עם קבלני כוח אדם (סעיף 6 להלן).

2.3. התקשרויות עם יועצים (סעיף 7 להלן).

הוראות חוזר זה לא יחולו על התקשרויות בתפקידי מחשוב, לגביהן מתבצעת עבודת מטה נפרדת. לעניין זה, "תפקידי מחשוב" – תחזוקה, פיתוח והטמעה של מערכות מחשוב. כמו כן ולמען הסר ספק, הוראות חוזר זה לא יחולו על התקשרויות לרכישת טובין או לרכישת שירותים, במסגרתן לא מועסק כוח אדם בתוך משרדי הממשלה.

3. הגדרות

בחוזר זה -

"**קבלן שירותים**" - גורם חיצוני למשרד שהינו בעל עסק עצמאי, המבצע עבודות או מספק שירותים למשרד, באמצעות עובדיו, בתחום עיסוקו ומומחיותו, לתקופה קצובה ובנושא מוגדר, ואינו משולב במערך הפונקציונאלי השגרתי של המשרד (לדוגמא: קבלני בניין, תחזוקה, ניקיון, שמירה, מחקר וסקרים חיצוניים וכיוצ"ב).

"**קבלן כוח אדם**" - מי שעיסוקו במתן שירותי כוח אדם של עובדיו לשם עבודה אצל זולתו,

לרבות לשכה פרטית כמשמעותה בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959, העוסקת גם במתן שירותי כוח אדם;
"יועץ" - אדם בעל ידע או מומחיות מיוחדת (כגון מומחיות אקדמית), המתקשר באופן ישיר עם המשרד בחוזה קבלני לתקופה קצובה, שלא במסגרת יחסי עובד ומעביד, לצורך מתן ייעוץ או שירות אחר שבתחום מומחיותו.
"משרד" - משרד ממשלתי או יחידת סמך ממשלתית.
"אחראי" - סמנכ"ל בכיר למינהל ומשאבי אנוש במשרד.

4. סוגי תפקידים בהם אין להעסיק או להתקשר עם אדם שאינו עובד המדינה

לא יועסק אדם ולא תתבצע התקשרות עם מי שאינו עובד של המדינה, לצורך ביצוע סוגי התפקידים הבאים:

4.1. תפקידים הכרוכים בהפעלת סמכויות שלטוניות או סמכויות סטטוטוריות של המדינה (כגון: רישוי, רגולציה וכדו'), אלא אם ניתנה לכך הסמכה בדין.

4.2. תפקידים המהווים חלק אינטגרלי מליבת הפעילות של המשרד, תפקידים ניהוליים במשרד ותפקידים העוסקים בקביעת מדיניות המשרד.

5. תנאים להתקשרות עם קבלן שירותים

כתנאי לביצוע התקשרות עם קבלן שירותים, במסגרתה מועסקים עובדים בתוך המשרד, על האחראי במשרד לוודא קיומם של מכלול התנאים הבאים, הן כתנאי לביצוע ההתקשרות והן לאורך כל תקופת ההתקשרות עם קבלן השירותים:

5.1. ההתקשרות עם קבלן השירותים היא לצורך קבלת שירות מוגדר לתקופה קצובה, בתחום עיסוקו ומומחיותו של קבלן השירותים, ואין בה כדי להוות התקשרות לקבלת שירותי כוח אדם גרידא.

5.2. ככלל, מקום עבודתו העיקרי של קבלן השירותים לא יהיה בתוך המשרד ובכלל זה משרדים שכורים על-ידי המשרד. יובהר, כי אין באמור כדי לגרוע באפשרות להצבת עובדי קבלן שירותים בתוך המשרד, במקרים בהם לא ניתן לקבל את השירות מחוץ לחצרי המשרד (כגון: שירותי שמירה, ניקיון, שירותי ניהול וכדו').

- 5.3. ככלל, קבלן השירותים ו/או עובדיו לא ייהנו משירותים מנהליים של המשרד, כגון: חדר, מזכירה, טלפון, מחשב ואמצעים אחרים לביצוע העבודה הניתנים לעובדים מן המניין.
- 5.4. ככלל, קבלן השירותים ו/או עובדיו לא ישתלבו בפעילות הרגילה והשוטפת ובהיררכיה הארגונית של המשרד ולא יעבירו הוראות לעובדים, אלא באמצעות הנהלת המשרד או על ידי עובד מדינה אחראי שנקבע לשם כך.
- 5.5. קבלן השירותים ו/או עובדיו לא ייצגו את המשרד כלפי חוץ, אלא אם נקבעו לכך סידורים מיוחדים ומוגדרים, ולא ישתמשו בנייר הרשמי של המשרד לצרכי התכתבות. באשר להתקשרות קבלנית לצורך מסירת עבודה משפטית לעו"ד שאינו עובד המדינה - יש לפעול בהתאם להוראות סעיף 40.36 לתקשי"ר.
- 5.6. המשרד לא יקבע ולא יהיה מעורב באופן הבחירה והקבלה לעבודה של עובדי קבלן השירותים, בפיטוריהם ובמכלול תנאי העסקתם (שכר, תנאים נלווים, אישור חופשות, הדרכה, פיקוח ומרות על העובד וכיוצ"ב). יודגש, כי חל איסור על נציגי המשרד לפנות לקבלן השירותים על מנת שזה יעסיק אדם מסוים, ובכלל זה חל איסור על העברת קורות חיים של מועמדים לעבודה אצל קבלן השירותים, וכיוצ"ב.
- למען הסר ספק, אין באמור בסעיף זה כדי למנוע מהמשרד לפסול או להתנות העסקת עובד מסוים של הקבלן במסגרת השירות שניתן למשרד, וזאת עקב אי עמידת העובד בתנאים הנדרשים או מכל סיבה עניינית אחרת. כמו כן, אין באמור בסעיף זה כדי למנוע מהמשרד לפקח על קיום כל תנאי ההתקשרות עם קבלן השירותים, ובכלל זה עמידת הקבלן בכל החיובים המוטלים עליו כלפי עובדיו, על פי כל דין.

6. מדיניות העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם

הכללים באשר להעסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם הוסדרו בחוזר משותף לנציבות שירות המדינה, החשב הכללי ואגף התקציבים מיום 11.5.04, ובחוזר החשב הכללי מיום 2.4.06 בעניין נוהל הפנייה לוועדת החריגים בבקשה להעסקת עובדי קבלן כוח אדם.

יודגש, כי בהתאם לסעיף 12א לחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996 (שנכנס לתוקף ביום 1.1.2008), עובד קבלן כוח אדם המועסק אצל אותו מעסיק בפועל תקופה העולה על תשעה חודשים רצופים, ייחשב כעובד המעסיק בפועל בתום תקופת תשעה החודשים.

להלן עיקרי ההנחיות שנקבעו, לרבות הוראות עדכון:

- 6.1. ככלל, אין להעסיק עובדי קבלני כוח אדם בשירות המדינה.
- 6.2. במקרים חריגים ניתן לפנות לוועדת החריגים לעניין העסקת עובדי קבלני כוח אדם, בבקשה לאישור חריג להעסקת עובד קבלן כוח אדם בהתאם לנוהל הפנייה המוזכר לעיל, ובהתקיים התנאים המצטברים הבאים:
 - 6.2.1. המשימה הינה זמנית, עונתית וחולפת, ולכל היותר עתידה להסתיים בתקופה שאינה עולה על 6 חודשים;
 - 6.2.2. מהות העבודה הנדרשת הינה טכנית;
 - 6.2.3. התפקיד הנדרש איננו בעל סמכויות שלטוניות ו/או סטטוטוריות ואיננו כרוך בנושאים של קביעת או המלצת מדיניות;
- 6.3. אין להעסיק עובד קבלן כוח אדם לתקופה העולה על 6 חודשים, ובמקרים חריגים עד 8 חודשים, בכפוף לאישור ועדת החריגים. לעניין סעיף זה יימנו כל התקופות, שבהן הועסק העובד בפועל ברציפות במשרדי הממשלה או ביחידות הסמך על ידי קבלן כוח אדם זה או אחר. לעניין זה, "רציפות" – לרבות הפסקת עבודה לתקופה שאינה עולה על תשעה חודשים.
- 6.4. חל איסור מוחלט על נציגי המשרד לפנות לקבלן כוח האדם על מנת שזה יעסיק אדם מסוים, ובכלל זה חל איסור על העברת קורות חיים של מועמדים לעבודה לקבלן כוח האדם, וכיוצ"ב. בכפוף לאמור לעיל, נציגי המשרד יהיו רשאים לבחור את עובדי הקבלן שיועסקו בפועל במשרד מבין המועמדים להעסקה שישלחו על ידי קבלן כוח האדם, בהתאם לקריטריונים ולתנאים שיוגדרו מראש (כגון: השכלה, רישיון מקצועי, ניסיון רלוונטי וכד').
- 6.5. על העסקת עובדי קבלני כוח אדם חלים הסייגים מטעמי קרבת משפחה, ניגוד עניינים וחובת הבדיקות הביטחוניות.
- 6.6. אופן ההתקשרות עם קבלן כוח אדם ייעשה בהתאם להנחיות החשב הכללי בעניין זה, ובכלל זה ההנחיות בדבר חובת השוואת תנאי העבודה, כמתחייב על פי החוק.

6.7. פיקוח ובקרה

ניהול מערך עובדי הקבלן, כמו גם הפיקוח והבקרה על כך שהעסקת העובדים נעשית בהתאם לכללים, כאמור לעיל, הם באחריות האחראי במשרד. כל קליטה של עובד קבלן כוח אדם למשרד ממשלתי תאושר על ידי יחידת משאבי אנוש במשרד. יצוין, כי כל נושא קניית שירותי כוח-אדם חיצוני ינוהל בעתיד במודול עובדים חיצוניים במרכבה, כאשר ניהול כוח האדם החיצוני במערכת יבוצע על-ידי יחידת משאבי אנוש במשרד. בהתאם לכך, האחראי נדרש לבדוק את הנושאים הבאים:

6.7.1. עובד קבלן כוח האדם, אותו מבקשים להעסיק, לא הועסק בפועל בעבר במשרד ממשלתי אחר ברציפות להעסקה המבוקשת מעבר למשך זמן ההעסקה המאושר כאמור לעיל.

6.7.2. יישום שאר התנאים והסייגים להעסקת עובדי קבלני כוח אדם כאמור לעיל. למען הסר ספק, הפיקוח והבקרה כאמור בסעיף זה הנו בנוסף לסמכויות הפיקוח והבקרה של חשב המשרד, ואין באמור לעיל כדי לפגוע בסמכויות אלה.

7. התקשרויות עם יועצים

7.1. מאפייני התפקידים - ניתן להתקשר על בסיס קבלני עם יועצים בהתקיים המאפיינים המצטברים הבאים:

7.1.1. ליועץ ישנה מומחיות מיוחדת בתחום הייעוץ או השירות המבוקש.

7.1.2. ההתקשרות היא עבור מתן שירות או ייעוץ לפרויקט או משימה זמניים ומוגדרים מראש. עם תום הפרויקט או המשימה - תסתיים ההתקשרות במסגרתה מועסק היועץ.

7.2. תנאים להתקשרות - בנוסף לאמור, על התקשרות עם יועצים יחולו כל התנאים להתקשרות עם קבלן שירותים, כמפורט בסעיף 5 לעיל, למעט סעיף 5.6.

7.3. הגבלת תקופת ההתקשרות – על האחראי לוודא שהעסקת יועץ תהיה לתקופה קצובה של עד שנתיים, שניתן יהיה מטעמים מיוחדים להאריכה לתקופה של שנה נוספת לכל היותר.

7.4. הגבלת היקף ההתקשרות – ככלל, רצוי שהתקשרות עם יועצים תהיה על בסיס תפוקה, ככל שהדבר ניתן. במקרים בהם היקף ההתקשרות עם יועץ הוא על בסיס שעות, יש לוודא שהיועץ לא יועסק בתוך המשרד לאורך זמן בהיקף שעות חודשי הקרוב להיקף

ההעסקה של עובד המדינה. משכך, יש להגביל העסקת יועץ בהתאמה לתקופת ההתקשרות המאושרת, בהתאם למדרג הבא:

- 7.4.1. לתקופת התקשרות של עד חצי שנה – ניתן לאשר עד 180 שעות בחודש.
- 7.4.2. לתקופת התקשרות של עד שנה – ניתן לאשר עד 150 שעות בחודש.
- 7.4.3. לתקופת התקשרות של עד שנתיים (עם אפשרות להארכה לשנה נוספת כאמור לעיל) – ניתן לאשר עד 100 שעות.
- 7.5. עובדים שפרשו משירות המדינה – אין להעסיק עובדים שפרשו משירות המדינה כיועצים על בסיס קבלני, בתפקיד זה או דומה לתפקיד שמילאו ערב פרישתם מהשירות. מקרים חריגים להוראה זו יובאו לאישור נציבות שירות המדינה, בהתאם לכללים המפורטים בחוזרי נציב שירות המדינה מיום 25.3.1998 ומיום 26.11.1998.
- 7.6. סייגים נוספים להעסקת יועצים - בנוסף לאמור לעיל, על העסקת יועצים חלות הוראות פרק משנה 02.4 לתקשי"ר.
- 7.7. פיקוח ובקרה - עם השלמת הקמת המערכת הממוחשבת לניהול עובדים חיצוניים, תידרש יחידת משאבי אנוש במשרד להזין את פרטי היועץ במערכת הממוחשבת, כפי שנדרש לגבי עובדי קבלני כוח אדם, כמפורט בסעיף 6.7 לעיל.

8. בקשות לתוספת משרות בשיא כוח אדם

במקרים בהם ההעסקה הנדרשת אינה עומדת בתנאים המפורטים בחוזר זה וקיימת הצדקה למתן תוספת משרות בשיא כוח אדם לצורך ביצוע הפעילות הנדרשת באמצעות עובדים של המדינה, על האחראי לפנות לנציבות שירות המדינה ולאגף התקציבים במשרד האוצר בבקשה לתוספת משרות בשיא כוח אדם וליצירת המשרות במבנה הארגוני של המשרד, כמקובל.

9. מעקב

לכל אורך ההתקשרות באחריות האחראי לבצע מעקב מדי שנה על אופן ניהול וביצוע ההתקשרויות בהתאם לתנאים ולסייגים המפורטים חוזר זה.

10. אחריות

- 10.1. האחריות לביצוע ההוראות המפורטות בחוזר זה מוטלת על האחראי במשרד.
- 10.2. יודגש, כי יש לוודא לאורך כל תקופת ההתקשרות את קיומם של התנאים המפורטים בחוזר זה, וכי לא יוטלו על מי שאינו עובד המדינה מטלות שמן הראוי שיבוצעו על ידי עובד מדינה, ולא ייווצרו סממנים של יחסי עובד מעביד עם המדינה בכל אופני ההתקשרות וההעסקה המפורטים לעיל.
- 10.3. על האחראי במשרד לוודא כי לא יוקצו משאבים פיזיים במשרד (כגון: אישור כניסה, חניה, חדר, מחשב וכד') לאדם שאינו עובד המדינה, שמבקשים להעסיקו בתוך חצרי המשרד, אלא לאחר בחינת התקיימות ההוראות חוזר זה.
- 10.4. בכל מקרה של ספק ו/או לצורך התייעצות בדבר אופן יישום ההוראות החוזר, ניתן לפנות לרפרנט הרלוונטי בנציבות שירות המדינה, בצירוף חוות דעת הלשכה המשפטית במשרד באשר להתקשרות המבוקשת, בהתאם לעקרונות חוזר זה.
- 10.5. אי ביצוע ההוראות המפורטות בחוזר זה תהווה עבירת משמעת.

11. תחילה והוראות מעבר

- 11.1. לגבי התקשרויות חדשות - תחילת ההוראות החדשות בחוזר זה מיום פרסומן.
- 11.2. לגבי התקשרויות קיימות – באחריות האחראי למפות את כל ההתקשרויות ואופני ההעסקה הקיימים במשרד, אשר אינם עומדים בקריטריונים המפורטים בחוזר זה, ולהביאם בפני גב' אפרת לוי-רוזנברג, המרכזת את הנושא מטעם האגף הבכיר למשרדי הממשלה ויחידות הסמך, עם העתק לרפרנט הרלוונטי בנציבות שירות המדינה, בצירוף מאפייני ההתקשרות והמלצות המשרד בעניין (מצ"ב טבלה). יש להעביר הנתונים עד לתאריך 30 בנובמבר 2009.
- לאחר קבלת הנתונים תוקם ועדה משותפת לנציבות שירות המדינה, אגף התקציבים, והחשב הכללי לבחינת צורות ההעסקה ולהסדרתם באופן תקין.

11.3. אופן יישום הוראות חוזר זה ייבחן במשך תקופת ניסיון של שנה מיום פרסומו. בסיום תקופה זו יפורסמו עדכונים ושינויים בנושא, ככל שיידרש.

12. סיכום

אבקש להקפיד הקפדה יתירה על קיומן של ההוראות והכללים המפורטים בחוזר זה, על מנת להימנע מהעסקות לא תקינות שיש להן השלכות משפטיות ומנהליות.

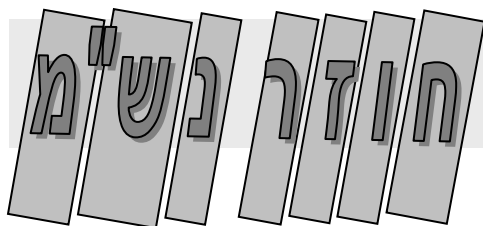
בברכה,



מוטי אהרוני

סגן נציב שירות המדינה

העתק: מר שמואל הולנדר - נציב שירות המדינה
מר אודי ניסן - הממונה על התקציבים, משרד האוצר
מר שוקי אורן - החשב הכללי, משרד האוצר
מר אילן לוי - הממונה על השכר והסכמי עבודה, משרד האוצר
המנהלים הכלליים במשרדי הממשלה ויחידות הסמך
מר יעקב ברגר - המשנה לנציב שירות המדינה
מר יוסי קינר - סגן נציב שירות המדינה (מערכת הבריאות)
עו"ד רון דול - היועץ המשפטי, נציבות שירות המדינה
עו"ד עדו בן-צור - ממונה (יועץ משפטי), נציבות שירות המדינה
מר אייל אפשטיין - סגן הממונה על התקציבים, משרד האוצר
מר אהרון עוזיאל - סגן בכיר לממונה על השכר, משרד האוצר
מר דן גיונה - סגן בכיר לחשב הכללי, משרד האוצר
היועצים המשפטיים במשרדי הממשלה ויחידות הסמך
חברי הנהלת נציבות שירות המדינה
מנהלי משאבי אנוש במשרדי הממשלה ויחידות הסמך
רפרנטים באגף הבכיר למשרדי הממשלה ויחידות הסמך



המשרד _____ היחידה _____

מס"ד	שם המועסק	מספר ת.ז.	תאריך תחילת העסקה	הגדרת התפקיד	צורת העסקה	חלקיות העסקה/שעות	המלצות המשרד
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							