

הסכם קיבוצי מיוחד

שנערך ונחתם בירושלים ביום 1 בפברואר 2012

בין **הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים** (להלן: "הרשות")

לבין **הסתדרות העובדים הכללית החדשה - האגף לאיגוד מקצועי, הסתדרות עובדי מדינה והסתדרות במרחב רמת גן - בני ברק** (להלן: "ההסתדרות")

הואיל והרשות חוקמה בהתאם לחוק הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים (הוראת שעה), תשס"ו-2006;

והואיל ועובדי הרשות מועסקים ערב חתימת הסכם זה בחוזה אשכ"מ;

והואיל ובין הצדדים מתגהל משא ומתן לאור התארגנות עובדי הרשות במסגרת החסתדרות, ולצורך חתימת הסכם קיבוצי מיוחד לעובדי הרשות;

והואיל והצדדים הגיעו להסכמות בנושאים, כמפורט בהסכם זה להלן;

לפיכך התאחדו, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא, הנספחים הטיוטות, המנהיים והכוונות

- 1.1. המבוא להסכם זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.2. כוונות הסעיפים הינן לשם הנוחות בלבד ואין ללמוד מהן לעניין פרשנותו של ההסכם, חריבתו ו/או צמצומו.
- 1.3. הסכם זה מתייחס לגברים ולנשים כאחד ולשון נקבה גם לשון זכר במשמע ולהפך, אלא אם משתמעת כוונה אחרת.
- 1.4. הסכם זה מתייחס ליחיד ולרבים כאחד ולשון רבים גם לשון יחיד במשמע ולהפך, אלא אם משתמעת כוונה אחרת.
- 1.5. בכל מקום בו נזכר בהסכם זה חיקוק הכוונה הינה לחיקוק כפי שהוא מצת לעת, לרבות חיקוק הנא במקומו.
- 1.6. כל שינוי בהסכם זה יעשה, בהסכמה, על ידי הצדדים לו, בכתב, ויוגש לרישום כמדרש בתוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957.
- 1.7. טיוטות שהוחלפו בין הצדדים עובר לחתימת הסכם זה, לא ישמשו לפרשנותו.

2. הגדרות

2.1. לצורך הסכם זה תהיה למונחים שלהלן המשמעות הרשומה בצדדים:

"עובד": מי שמעסק ברשות ערב חתימת הסכם זה או שיועסק בה בעתיד ומשכורתו מהחשבון לפי הסכם זה.

"עובד קבוע": עובד אשר חרשות החליטה להמשיך את העסקתו לאחר תקופת הזמנות כהגדרתה בסעיף 13.3 להלן וקיבל כתב העסקה כעובד קבוע.

[Handwritten signature and stamp]

הסתדרות העובדים הכללית החדשה
מרחב רמת גן - בני ברק
רמת גן - בני ברק

[Handwritten signature and stamp]

הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים
רמת גן - בני ברק

- "עובד קיים": העובדים המועסקים ברשות במועד החתימה על ההסכם.
- "עובד חדש": עובדים שייקלטו לעבודה ברשות לאחר מועד החתימה על ההסכם.
- "טווחי שכר מסודר" – טווחי השכר הקבועים בנספח (טבלאות השכר).
- "התוקף" – חוק הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים (חוראות שעה), התשס"ו - 2006 כגישתו העדכני מומן לזמן.
- "התקשייר" – תקנון שירות המזינה של נציבות שירות המזינה, כגישתו העדכני מומן לזמן.
- "המפתח על השכר" – הממונה על השכר והסכמי העבודה במשרד האוצר.

3. תנודת ההסכם

הסכם זה יעמוד בתוקף עד ליום 1.1.2015 ובלבד שהחוק יוארך בהתאם.

4. תחולת החשפ

הסכם זה יחול על כל העובדים הקיימים ועל עובדים חדשים, אשר משכורתם מחושבת על-פי הסכמים קיבוציים והכל בהתאם לאמור בהוראותיו.

5. ביטול הסכמים חוזיים קודמים

- 5.1. מובהר כי, לענין התשלומים שישולמו בהתאם לחשפ זה, הרי שתשלומים אלה יחולו על עובד אשר יועסק בחודשים בהם ישולמו התשלומים.
- 5.2. עם כניסתו לתוקף של הסכם זה יבוטלו כל החוזים האישיים של העובדים הקיימים שעליהם חל ההסכם ויתולו עליהם חוראות הסכם זה בלבד. תנאי העסקתם של עובדים חדשים יהיו בהתאם לחוראות הסכם זה.
- 5.3. כל ההסכמים, החסדרים, הנחגים והנהלים שבשירות המדינה, בין אם נחתמו או הונחו לפני חתימת החשפ זה ובין אם יוחתמו או יונחו לאחר מועד חתימת הסכם זה, לא יחולו לגבי עובדי הרשות אלא אם נקבע במפורש אחרת בהסכם זה.

6. תחולת התקשייר

- 6.1. חוראות התקשייר תחולנה על העובדים בשינויים המחויבים, בכפוף לשינויים שנקבעו בהסכם זה.
- 6.2. בכל מקום בו כתוב "נציב שירות המדינה" ייקרא כאילו כתוב "מנהל חרשות".
- 6.3. על תקופת העסקה ברשות לא יחול חוק שירות המזינה (גמלאות) (נוסח משולב), הונשי"ל-1970.
- 6.4. שינויים עתדיים שיוחלו בתקשייר לאחר מועד חתימת הסכם זה, אשר יש בהם משום הגדלת עלות השכר, יחולו ברשות, בדרך שתוסכם בועדת המעקב, כאמור בסעיף 30 להלן. האמור לא יחול על הרכיבים המצויים בסעיף 17.12 להסכם שיעודכנו מעת לעת, בהתאם לאמור בסעיף 17.12.
- 6.5. על אף האמור בסעיף 6.1 לעיל, חלקים 1, 2 (למעט סעיפים 25.14, 26.1, 26.2, 28.2, 28.3, 28.4-1, 5, 6, 7 ו-9 (למעט סעיפים 93.1 ו-93.2) בהוראות התקשייר לא יחולו על העובדים. מובהר, כי גם שינויים ועדכונים שיוחזו בעתיד בתקשייר בעניינים אלה, לא יחולו על העובדים (מלבד הסעיפים הנזכרים מפורשות בהסכם זה כסעיפים החלים על העובדים).

השונות העונים הכללת החדשה
במרחב
המנהל, בני ברק

ועד עובדים
התאחדות העובדים בדרכים

6.6. בכל מקרה של סתירה בין הוראות הסכם זה להוראות התקשייר - תהינה הוראות הסכם זה עדיפות.

6.7. מותר למגעת ספק, כי הוראות התקשייר יחולו על מי מהעובדים בכפוף להוראות התחולה שלהן.

6.8. למען הטר ספק, מודגש בזאת, כי אין באזכור הוראות התקשייר בהסכם זה או בנספחיו כדי לשנות ממעמדן הנורמטיבי של הוראות התקשייר. טעמין של הוראות התקשייר המאזכרות בהסכם זה או בנספחיו ביחס לעובדים, יהיה כמעמדן ביחס לעובדי המדינה.

7. גיוס עובדים ואיוש משרות

7.1. גיוס עובדים לרשות ואיוש משרות יתבצעו בהתאם לנוהל המצייב בנספח א' להסכם זה ובתנאי שיקבל אישור ממשלת כנרת בהוק הרשות.

8. סמכויות ניהוליות

8.1. מבלי לגרוע מסמכות הרשות ומחובותיה לפי כל דין או לפי הסכם זה, הרשות תיא סמכות ניהוליות, ובניה שיקול דעתו הבלעדי לקבוע ענייני ניהול, ארגון, סדרי עבודה, שיטות עבודה, מטלות העבודה בשים לב לתפקידו ומקצועו של העובד, מסגרת תפקיד, קביעת תקנים ועניינים טכניים ומנהליים.

8.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף זה, מודגש בזאת כי הרשות תקבע מזמן לזמן, לפי שיקול דעתה, את מספר וזהות העובדים שישונו לכל משימה/פעולה. כמו כן, מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף זה לעיל, הרשות היא שתקבע מזמן לזמן, לפי שיקול דעתה, את הצורך בעבודה בשעת נספח וכיוצא"ב, בכפוף להוראות הסכם זה.

9. שינויים טכנולוגיים ושינוי שיטות עבודה

מוסכם על הצדדים כי, מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף "סמכויות ניהוליות" לעיל, בסמכות הרשות להחיל שינויים/חידושים טכנולוגיים ואחרים מכל סוג, להפעיל ציוד ואו מערכות חדשים מכל סוג וליישם את השינויים הנגזרים מכך על דפוסי העבודה ונהלי העבודה, לפי שיקול דעתה, והכל בכפוף להוראות הסכם זה ואו הוראות כל הסכם קיבוצי אחר שיהיה בעיניו.

10. גיוס עובדים

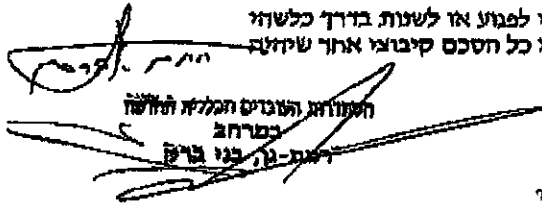
10.1. קביעת מקום עבודתו הקבוע או הזמני של העובד, עם קבלתו לעבודה ובחמשן שירותו, היא בסמכותו של מנהל הרשות או מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש ברשות (להלן: "האחראי").

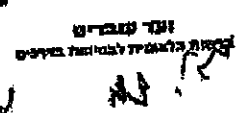
10.2. האחראי ראוי להעביר עבד ממקום עבודה אחד למשנהו, בהתאם להוראות התקשייר.

11. נהלים

11.1. הרשות תהיה רשאית לקבוע נהלים ולשנותם מעת לעת על פי שיקול דעתה. למען הטר ספק, אין באזכור כל נוהל בהסכם זה כדי לפגוע במעמדו הנורמטיבי. ככל שתעלה טענה בדבר פגיעה בזכויות העובדים, ניתן יהיה להעבירה לוועדת המעקב כאמור בסעיף 30 להלן.

11.2. מותר למגעת ספק, כי אין ולא יהיה בהלים אלה כדי לפגוע או לשנות בדרך כלשהי מזכויות העובדים הקיימות להם לפי הסכם זה ואו לפי כל הסכם קיבוצי אחר שיהיה בעיניו.


התנועה והעובדים הכלליה תל אביב
במרחב
דירת-10, בני ברק


גיוס עובדים
במסגרת תכנית לביטוח בריאות

12. רישום נכחות

כל העובדים יחתמו על שערן נכחות אלקטרוני ("שערן רושם") בכניסה למקום העבודה וביציאה ממנו. נוהל החתימה יחא בתאם צו מס' 3 המצורף להסכם זה.

13. השתלמויות בשכר

עובדי הרשות יהיו זכאים למימון השתלמויות ולימודים אקדמאיים בתאם להלים המצורפים בנספח 3 להסכם זה ובכפוף לקיומו של מקור תקציבי ייעודי לנושא.

14. תקופת הזמנות

14.1. משנתיים הראשונות לעבודת העובד ברשות כעובד הרשות, ובחמש שנים כאשר העובד מתנסק למשימה חולפת/פרויקט (להלן - "תקופת הזמנות"), יחשב העובד כעובד זמני (להלן - "עובד זמני").

14.2. בתקופת הזמנות הרשות תהא רשאית לפטר עובד זמני לפי שיקול זעטה וככפוף להוראות התקשייר. לעניין חודעה מוקדמת, תנהג הרשות בתאם ובכפוף לחוק חודעה מוקדמת, התשס"א-2001.

14.3. לקראת תום תקופת הזמנות, תחליט הרשות האם להמשיך את העסקתו של העובד כעובד קבוע או לפטרו. תחליטו הרשות להמשיך את העסקתו של העובד כעובד קבוע, ותגניק לו כתב העסקה של עובד קבוע.

כתב העסקה של עובד קבוע ינתן לעובד שעבר בדיקות רפאיות ומבדקים אחרים, כפי שקבעו מנהלי הרשות, וכן קיבל המלצה חיובית של הממונה ברמת מנהל חטיבת ומעלה ואישור מנהל תחום משאבי אנוש. עובד אשר בתום תקופת הזמנות לא קיבל כתב העסקה של עובד קבוע יסיים את עבודתו ברשות.

14.4. למען הסר ספק, החזרות שעניינן פיטורי עובדים קבועים וסיום עבודתם, לא יחולו על פיטורי עובדים זמניים וסיום עבודתם.

15. פיטורים

15.1. פיטורי אי התאמה (לעובדים קבועים)

פיטורים בעילת אי התאמה של עובד קבוע ושל עובד שלגביו חלפה תקופת הזמנות יהיו על-פי הוראות סעיפים 82.21 ו-82.23 לתקשייר, מלבד פסקאות 82.212, 82.232, ו-82.238 שלא תחולנה.

במקרה שבו החחלטה בנוגע לפיטוריו של העובד התקבלה ע"י מנהל הרשות, בפסקה 82.235, בכל מקום שבו כתוב "יציב שירות המדינה" יבוא "יו"ר מועצת הרשות או חבר מועצת הרשות שימונה על ידו".

15.2. פיטורי צמצום (לעובדים קבועים)

פיטורים לרגל צמצומים של עובד קבוע ושל עובד שלגביו חלפה תקופת הזמנות יהיו על-פי הוראות סעיף 82.27 לתקשייר בשינויים כדלקמן:

(א) בפסקה 82.272:

1. בטמון (א) ו-(ב): הדין בדבר הצורך בפיטורים או בדבר היקפם יתקיים בשלב אחד בין מנהל חטיבת כספים, מנהל ומשאבי אנוש של הרשות לבין הסתדרות עובדי המדינה. שלב זה יארך לא יותר מ-14 יום.

2. בטמון (ג): במקום העברת העניין לוועדת שירות המדינה, העניין יועבר לוועדה בת שלושה חברים בהרכב: מנהל הרשות, יו"ר מועצת הרשות ויו"ר הסתדרות עובדי המדינה. החלטות הוועדה ותקבלנה ברוב זעוה.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature and stamp]

[Handwritten signature and stamp]

(ב) הדין על שמות העובדים שיפורו, בהתאם לפסקאות 82.273 עד 82.276, יתקיים בשלב אחד בין מנהל הרשות לבין ועד העובדים ביחד עם הסוכרות עובדי המדינה. שלב זה יאריך 21 יום מיזם שהגיש האחראי רשימה כאמור בפסקה 82.273.

(ג) לא הגיש הצדדים לדי הסכם בובר שמות העובדים אשר יפורו תוך 21 יום כאמור, יעברו חילוקי הדעות מיד לבוררות, והמורר יונקש לתת פסק בדרות תוך שבעה ימים.

תבורר קודם אחד מהבוררים המכהנים, באותה עת, כמוטד לבוררות מוסכמת בשירותים הציבוריים, אשר ייקבע על-ידי יו"ר המוטד לבוררות מוסכמת באותה עת.

(ד) פסקה 82.277, ככל שהיא נוגעת לאישור השר בנוגע למיטודים, לא תחול.

(ה) פסקה 82.278 לא תחול.

למען הסר ספק, יתר הוראות הונקשייר לענין זה יחולו על הסכם זה.

אין באמור כדי לגרוע או להוסיף לטענות הצדדים בובר ונקופת זמניות לעובדים אשר ההסכם הקיבוצי אינו חל עליהם.

16. ימי עבודה חיישוב על-ד ששת עבודה

16.1. שבוע העבודה למשרה מלאה (100% משרה) של העובדים הינו בן חמישה ימים, 42.5 שעות עבודה שבועיות, בימים א-ה, כאשר אורך כל יום עבודה הינו בן 8.5 שעות (להלן: מסגרת השעות הימיות) ותחילתו בין השעות 07:30 - 08:30. מרוך מסגרת השעות ואוממת תבוא הפסקת אוכל ומנוחה בהתאם להוראות הונקשייר.

16.2. ערך שעת עבודה יחושב כולקמן: שכר היסוד כפי שנקבע בסעיף 17 לחלן מחולק ב-184.16 שעות לחודש.

16.3. במקרה שיחול עינוי במספר שעות העבודה השבועיות בשירות המזינת יחול גם על העובדים ברשות, בכפוף לשונויים המחויבים, מבלי שיהיה בכך כדי לשנות מסדרי העבודה כפי שהוסכמו בהסכם זה.

17. שכר העובדים

טווחי שכר העובדים

17.1. טבלת טווחי שכר היסוד, של העובדים שעליהם חל הסכם זה, שתעמוד בתוקף החל ממועד התימת הסכם זה, בהתאם לקבוע להלן, מצורפת כנספת 4 לחסכם זה.

17.2. טווח השכר הצמוד למשרתו של עובד הרשות, ייקבע בהתאם לתפקידו של העובד. טווח שכר היסוד נע בין שכר היסוד התחילי לתפקיד ולא יעלה על שכר היסוד המירבי לתפקיד. קידום העובדים בשנים 2012 - 2014 בתוך טווחי השכר יהיה בהתאם לאמור בסעיף 20 להלן.

שכר היסוד התחילי והמירבי יגדלו בהתאם לנוח התוספות המפורטות בסעיף 21 להלן.

17.3. טווחי שכר היסוד הצמודים לכל תפקיד, הינם לעובד המועסק במשרה מלאה (100% משרה). עובד המועסק במשרה חלקית זכאי לשכר יסוד חלקי שיוחשב בהתאם לחלקיות משרתו.

Handwritten signature and stamp:
 הסוכרות הממשלית
 במחלקת
 רמת-גן

Handwritten signature and stamp:
 ועד עובדים
 ישיבת המועצה לביטחון ובריאות

Handwritten notes:
 3
 r/c
 5

שכר יסוד - כללי

17.4. שכר היסוד של עובד הרשות יהיה סכום שקלי המצוי במסגרת טווח השכר הצמוד לתפקידו, כאמור בסעיף 17.2 אשר יקבע על פי נהלי הרשות ועל-פי הוראות הסכם זה (בהסכם זה - "שכר יסוד").

17.5. ככלל, שכר היסוד של עובד חדש יהיה לפי רמת השכר הנתחלת ולפי האמור בעלה קביעת שכר הנתחלת המצוין בנספח ה' להסכם זה.

17.6. בכל מקרה, שכר היסוד של עובד לא יעלה על הרמה המירבית של שכר היסוד הצמודה לתפקידו.

17.7. על אף האמור לעיל, מובהר כי:

17.7.1. שכר היסוד של העובדים הקיימים לא יפחת משכר היסוד האחרון ששולם להם לפני מועד תחילת תוקפו של ההסכם.

17.7.2. למניעת ספק, מובהר כי עובד שיודש לכך, יעבוד בשעות נוספות ואו בימי המנוחה השבועית ואו בחגים, ויקבל תגמול בגין עבודה זו, בכפוף לדיווח על ביצוע בפועל ובכפוף לכל דין (להלן: "תמורת עבודה נוספת"). תמורת עבודה נוספת תהווה בסיס לביצוע הפרשות לביטוח פנסיוני על-פי הסכם זה ולא תהווה בסיס לחישוב ערך שעה ולהפרשות לקרן השתלמות ולא תכלול בשכר המהווה בסיס לחישוב פיצויי פיטורים בהגדרתם בתוק פיצויי פיטורים, התשכ"ג - 1963

17.7.3. על אף האמור, לגבי עובד קיים המדורג ברמת מנהל אגף (שטח) ואו מנהל אגף שטח צפון בכיר ותק ואו מנהל בטוחות אזורי ואו מהנדס תנועה בחטיבת הבטיחות וההנדסה ואו מנהל מערך חילוץ, הצלח ופרודקטים, אשר ערב מועד החתימה על הסכם זה הועסק בחוזה אישי מיוחד, ואשר לא היה זכאי מעבר למשכורתו הכוללת לפי החוזה האישי, לתשלום נפרד בעד רכיבי עבודה נוספת וכן עובדים חדשים שיודרו באותם תפקידים - הנתח הצדדים להסכם זה הינה כי על העובדים האמורים לא חל חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951, בשל הסייג הקבוע בסעיף 5(א)(6) לחוק האמור. מובהר כי השכר שנקבע לעובדים אלו מושתת על הנחה זו והוא כולל תמורה בעד עבודה נוספת. עובדים אלו לא יהיו זכאים לגמול עבודה נוספת בנוסף.

17.7.4. למען הזהירות, מוסכם, כי שר התמי"ת זנבקש לאשר את סעיף 17.7.3 כאמור לעיל, מתוקף סמכותו לפי סעיף 5 לחוק הגנת השכר, התשי"ח - 1958.

17.8. מובהר שהוסכם לקבוע כי שכר יסוד של עובד רשות הוא על בסיס "שורה אחת" במקום שכר המרכיב מרכיבים שונים.

17.9. מובהר כי שכר היסוד כאמור בסעיף זה מגלם את מלוא השכר בעד עבודה במשרה מלאה או במשרה חלקית, לפי העניין.

17.10. מובהר כי לגבי עובד הרשות המועסק במשרה חלקית, יחושב שכר היסוד באופן יחסי לחלקיות משרתו, בהשוואה לשכר היסוד לו היה זכאי אילו היה מועסק במשרה מלאה.

17.11. שכר היסוד מהווה שכר לכל דבר ועניין, יובא בחשבון לעניין חישוב פיצויי פיטורים לפי חוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג-1963, לעניין חישוב ערך שעה לעבודה נוספת וביצוע בגיט הפרשות לביטוח פנסיוני ולקרן השתלמות לפי הסכם זה.

17.12. העובדים יהיו זכאים לתופשת מנוחה, חופשת מחלה, ימי בחירה, קצובת תברואה ונופש, קצובת ביגוד, קצובת אש"ל, קצובת נסיעה, חוזר נסיעות בתפקיד ודמי חבר בנפיים מקצועיים כהוגן בשירות המדינה ובכפוף להוראות הרושם הכללי ואו המועצה על השכר במשרד האוצר כפי שיהיו מעת לעת. למען הסר ספק, העובדים לא יחשבו זכאים לתשלום בגין רכיב של גמול השתלמות.

[Handwritten signatures and stamps]
משרד המשפטים
התחנה המרכזית
במרחב
לגבי ש"ס

[Handwritten signature]
ד"ר עובדים
משרד המשפטים למינהל ברוכים

17.13. בהתאם לדרישות התפקיד ועל פי החלטת הנהלת הרשות ובכפוף לקיום מקורות תקציביים יעודיים, הרשות רשאית להעמיד לרשות העובד, לצורך מילוי תפקידו, טלפון מיד וכך לאשר לו השתתפות בתשלום השבון הטלפון הנייד, ההשתתפות תהיה בהתאם לכללים הנהוגים בשירות המדינה ובכפוף להוראות החשב הכללי במשרד האוצר. הרשות תהא רשאית לשנות את מספר ההשתתפות מעת לעת על פי שיקול דעתה, לרבות הפחתתה.

17.14. בהתאם לדרישות התפקיד ועל פי החלטת הנהלת הרשות ובכפוף לקיום מקורות תקציביים יעודיים, הרשות רשאית לאשר השתתפות בחזר חוצאות השימוש ברכב הפרטי לצורך מילוי תפקידו. טכומי ההשתתפות יחיו בהתאם לכללים הנהוגים, מעת לעת, בשירות המדינה, עפ"י דיווח ובכפוף להוראות החשב הכללי במשרד האוצר. הרשות תהא רשאית לשנות את מוססו ההשתתפות מעת לעת על פי שיקול דעתה, לרבות הפחתתה.

17.15. בהתאם לדרישות התפקיד, על פי החלטת הנהלת הרשות, רשאית הרשות להעמיד לרשות העובדים (כולם או חלקם) ולשימושם רכב במקום השתתפות בחוצאות אחזקת רכב פרטי כאמור. במקרה כזה הרשות תישא בחוצאות הפעלתו וחזיקתו של הרכב בהתאם למקובל בשירות המדינה ובכפוף להוראות החשב הכללי.

17.16. למען הסר ספק, עובדי הרשות לא יהיו זכאים לרכיבי עבודה נוספת שאינם תגמול עבור שעות נוספות (מזווחות על פי ביעור בפועל), כגון שכר עיזר וכנעניות, הנהוגים בשירות המדינה.

18. ביקור פנסיונר

18.1. עובד יהיו זכאי לביטוח בקופת גמל לקצבה, המאושרת ע"י אגף שוק החון במשרד האוצר, בהתאם למפורט להלן, והאת מבלי לרוע מזכותו על פי כל דין לבחור את קופת הגמל בה יבחר. למען הסר ספק, עובדים קיימים שהיו מבוטחים ערב התימת הסכם זה, ימשיכו להיות מבוטחים ברצף. עובדים חדשים יחיו זכאים לביטוח החל ממועד תחילת עבודתם.

18.2. "קופת גמל"/"קופת ביטוח"/"קרן חדש מקיפה"/"קרן ותיקה"/"קרן השתלמות" - להגדרתן כחוק הפיקוח על שירותים פנסיוניים (קופות גמל), הונס"ה-2005. שיעורי הפרשות תצדדים:

18.2.1. בגין עובד המבוטח בקרן חדשה מקיפה, תעביר הרשות מידי חודש שיעורי הפקדות כדלקמן: על השבון הרשות - 14.33% משכר היסוד (8.33% לפיצוי פטורים ו- 6% לתגמולים), ועל חשבון העובד - 5.5% מחשכר היסוד. בגין התקופה שתחילתה ביום 1.1.2013 יגדלו הפקדות העובד והרשות לתגמולים ב- 0.5% ויעמדו על 6.5% מחשכר היסוד- תגמולים ע"י הרשות ו- 6% מחשכר היסוד תגמולים על חשבון העובד. בגין התקופה שתחילתה ביום 1.1.2013 יגדלו הפקדות העובד והרשות לתגמולים ב- 0.5% נוספים ויעמדו על 7% משכר היסוד ותגמולים על חשבון הרשות ו- 4.5% משכר היסוד ותגמולים על חשבון העובד.

כמו כן, בגין עובד הזכאי לתמורת עבודה נוספת כהגדרתה לעיל, תעביר הרשות החל מיום 1.1.2012 מידי חודש שיעור הפקדות כדלקמן: על חשבון הרשות - 12.5% מתמורת העבודה הנוספת (6% לפיצוי פטורים ו- 6.5% לתגמולים), ועל חשבון העובד - 6% מתמורת העבודה הנוספת.

בגין התקופה שתחילתה ביום 1.1.2013 (ואילך יגדלו הפקדות העובד והרשות לתגמולים ב- 0.5% נוספים ויעמדו על 7% מתמורת העבודה הנוספת ותגמולים ע"י הרשות ו- 6.5% מתמורת העבודה הנוספת ותגמולים על חשבון העובד.

18.2.2. בגין עובד המבוטח בקרן ותיקה, תעביר הרשות מידי חודש את שיעורי הפקדות ותגמולים הנדרשים על פי כל דין לקרן הותיקה, העומדים בגין למועד התימת הסכם זה על השיעורים כדלקמן: על חשבון הרשות - 15.83% משכר היסוד (7.5% לתגמולים ו- 8.33% לפיצוי פטורים), ועל חשבון העובד

[Handwritten signature and stamp]

[Handwritten signature and stamp]

- 7% לתגמולים. שיעורי התפקדות יתעדכנו בהתאם לשינויים בכל זמן, כמו שיהיו מעת לעת.

כמו כן, בגין עובד הזכאי לתמורת עבודה נוספת מהגדרתה לעיל, תעביר הרשות החל מיום 1.1.2012 מידי חודש שיעורי הפקדות כדלקמן: על חשבון הרשות - 13.5% מתמורת העבודה הנוספת (7.5% לתגמולים ו- 6% לפיצויים), ועל חשבון העובד - 7% לתגמולים מתמורת העבודה הנוספת.

18.2.3. בגין עובד המבוטח בקופת גמל או קופת ביטוח שאינה קרן חדשה מקיפה, יחוי שיעורי התפקדות כדלקמן: על חשבון הרשות - 13.33% משכר היסוד (8.33% לפיצוי פטורים ו- 5% לתגמולים), ועל חשבון העובד - 5% משכר היסוד לתגמולים. כן יבוטח העובד על-ידי הרשות בביטוח למקרה של אובדן כושר עבודה בשיעור החדש להבטחת 75% משכר היסוד של העובד בעלות שלא תעלה על 2.5% משכר היסוד של העובד.

במקרה בו השיעור הכולל של הפרשות הרשות לרכיב תגמולים ולרכישת ביטוח אובדן כושר עבודה, הינו נמוך מ-7.5%, ושיעור הניכוי ממשכורת העובד הינו נמוך מ-7%, יוגדלו שיעורי ההפרשות והניכויים האמורים כדלהלן:

(1) בגין התקופה שתחילתה ביום 1.1.2011: השיעורים של הפרשת הרשות לתגמולים ושל הניכוי ממשכורת העובד יחילו כל אחד ב-0.5%.

(2) בגין התקופה שתחילתה ביום 1.1.2013: השיעורים של הפרשת הרשות לתגמולים ושל הניכוי ממשכורת העובד יגדלו כל אחד ב-0.5% נוסף.

ובלבד שבכל עת, השיעור הכולל של הפרשות הרשות לרכיב תגמולים ולרכישת ביטוח אובדן כושר עבודה, עובר עובד כאמור בסעיף זה, לא יעלה על 7.5% ממשכורתו ושיעור הניכוי ממשכורת העובד לא יעלה על 7%.

האמור לעיל, לעניין הגדלת שיעור ההפרשה של המעסיק, יחול גם במקרה בו במועד חתימת הסכם זה, הניכוי ממשכורת העובד, על-פי בקשתו, הינו בשיעור של 7%.

כמו כן, בגין עובד הזכאי לתמורת עבודה נוספת מהגדרתה לעיל, תעביר הרשות החל מיום 1.1.2012 מידי חודש שיעורי הפקדות כדלקמן: על חשבון הרשות - 11.5% מתמורת העבודה הנוספת (6% לפיצויי פטורים ו- 5.5% לתגמולים), ועל חשבון העובד - 5.5% מתמורת העבודה הנוספת. כן יבוטח העובד על-ידי הרשות בביטוח למקרה של אובדן כושר עבודה בשיעור החדש להבטחת 75% מתמורת העבודה הנוספת בעלות שלא תעלה על 2.5% מתמורת העבודה הנוספת של העובד.

במקרה בו השיעור הכולל של הפרשות הרשות לרכיב תגמולים ולרכישת ביטוח אובדן כושר עבודה, הינו נמוך מ-7.5% מתמורת העבודה הנוספת, ושיעור הניכוי ממשכורת העובד הינו נמוך מ-7% מתמורת העבודה הנוספת, יוגדלו שיעורי ההפרשות והניכויים האמורים כדלהלן:

(1) בגין התקופה שתחילתה ביום 1.1.2013: השיעורים של הפרשת הרשות לתגמולים ושל הניכוי ממשכורת העובד יגדלו כל אחד ב-0.5% נוסף.

ובלבד שבכל עת, השיעור הכולל של הפרשות הרשות לרכיב תגמולים ולרכישת ביטוח אובדן כושר עבודה, עובר עובד כאמור בסעיף זה, לא יעלה על 7.5% מתמורת העבודה הנוספת ושיעור הניכוי ממשכורת העובד לא יעלה על 7% מתמורת העבודה הנוספת.

האמור לעיל, לעניין הגדלת שיעור ההפרשה של הרשות, יחול גם במקרה בו במועד חתימת הסכם זה, הניכוי ממשכורת העובד, על-פי בקשתו, הינו בשיעור של 7%.

18.2.4. ותשלומי הרשות והניכוי משכרו של העובד כאמור לעיל, יתבצעו מידי חודש ויחולו החל מיום 1.1.2012. עבור החודש החולף, בהתאם למועדים המתחייבים על פי הדין.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature and stamp]

[Handwritten signature and stamp]

18.2.5. למען הסדר ספק אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של כל עובד לנחור בכל קופות גמל.

18.2.6. מוסכם בין הצדדים כי הפקדות ותשלומי הרשות לקופת גמל לקצבה עבור רכיב פיצוי פטורים (8.33% משכר היסוד) יבואו במקום 100% מחובת הרשות לנשלם פיצוי פטורים לפי סעיף 14 לחוק פיצוי פטורים התשכ"ג - 1963 (להלן: "חוק פיצוי פטורים"), בגין השכר, הרכיבים, התקופות והשיעורים בניגוד נעשות ההפרשה בלבד.

18.2.7. מוסכם כי הפקדות הרשות לפיצוי פטורים במפורט לעיל, אינן ניתנות להחזרה לרשות, למעט במקרה בו משללה זכות העובד לפיצוי פטורים, או חלקם, בחליף משמעותי על-פי חוק שירות המדינה (משמעות), תשכ"ג-1963 או בחלטה שיפוטית.

18.2.8. ההפרשות והניכויים הנובעים מטעף זה יבוצעו בתוקף למפרע בהתאם למועדים המפורטים לעיל, החל במשכורת המשולמת בעד החדש בו נחטם הסכם זה ולא יאוחר מהמשכורת המשולמת בעד החדש שלאחר מכן.

19. שר השתלמות

19.1. עובד יהיה זכאי ממועד תחילת העסקתו ברשות, להפרשות לקרן השתלמות, המאושרת ע"י אגף שוק החון במשרד האוצר וזאת מבלי לגרוע מזכותו על פי כל דין לבחור את קרן השתלמות. למען הסדר ספק, עובדים קיימים שהפרישו להם הפרשות לקרן השתלמות, ימשיכו להפריש להם הפרשות ברציפות.

19.2. להבטחת זכויות העובד בקרן השתלמות תעביר הרשות, מידי הודש, לקרן ההשתלמות, שיעורים כדלקמן:

19.2.1. על חשבון חרשות יועברו לקרן ההשתלמות 7.5% משכר היסוד של העובד.

19.2.2. משכר העובד ינוכה ויועבר לקרן ההשתלמות שיעור של 2.5% משכר היסוד.

19.3. הסכומים שיצברו בקרן ההשתלמות (חלק העובד וחלק הרשות), ישוחררו ליכות העובד, בכל מקרה, עם סיום עבודתו.

19.4. תשלומי הרשות והניכוי משכר היסוד של העובד לקופות הגמל/קופות הביטוח השונות באמור, יתבצעו מדי חודש עבור החודש החולף, והכל בכפוף למועדים הקבועים בדין.

19.5. למען הסדר ספק, אין באמור, כדי לגרוע מזכותו על פי דין של כל עובד לנחור בכל קרן השתלמות, בהתאם לאמור בסעיף 20 לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) התשס"ה-2005.

20. קידום שכר אישי

20.1. בשנים 2012 - 2014, תוקצה, בגין כל שנה קלנזארית, עלות בשיעור כמפורט להלן מבסיס השכר לצורך העלאות שכר ברמה האישית, על-פי שיקול דעתה של הרשות, בהתאם לנהליה, ובכפוף לחוזרות הסכם זה (להלן - "עלות קידום שכר אישי").

לענין זה, "בסיס השכר" - סך שכר היסוד של העובדים עליהם תל הסכם זה, אשר יועסקו בפועל ברשות ביום 31 לחודש דצמבר של השנה שבגינה תוקצה עלות קידום שכר אישי.

20.2. למען הסדר ספק, לא ייכללו בבסיס השכר תשלומים לקופת גמל, ותשלומים המשתלמים על ידי הרשות כמעסיק לרשותות, תשלומים אחרים שלא שולמו ישירות לעובד (כח"ב).

20.2.1. על אף האמור לעיל, הוסכם בין הצדדים, באופן תריג ובהוראת מעבר, כי בשנת 2012 תוקצת עלות הקידום במלואה במסגרת הסכם זה ותלא באה לרשות.

[Handwritten signature and stamp]

[Handwritten signature and stamp]

ביטוי בגובה שכר היסוד של עובדים המדורגים ברמת מנהל תחום, מנהל אגף (מסח), מנהל פרויקט BI, כפי שקבוע בספת די לחסכם זה.

20.2.2. למען הסר ספק, יובהר כי עובדים אלו הועסקו ערב מועד החתימה על הסכם זה בחוזה אישי מיוחד ולא תיו זכאים מעבר למשכורתם הכוללת לפי החוזה האישי, לתשלום נגד בעד רכיבי עבודה נוספת. לפיכך, מתוך התחשבות ברמת שכרם ערב החתימה על הסכם זה ובשים לב לכך שבמסגרת הסכם זה קיבלו תגמול נוסף בגין עבודה נוספת, ככל שיודרשו לבצעה, הוסכם כי המקור הנוקציבי למימון עלויות רכיבי העבודה הנוספת יהיה עלות הקידום האישי לשנת 2012 שניתנה במלאח בחודות מעבר ובחתימה לאמור לעיל.

20.3. הקצאת העלות וחלוקתה תעשה לאחר תום כל שנה קטגורית. קידומי השכר האישיים יבוצעו, לגבי העובדים הזכאים להם, לא יאוחר ממשכורת החדש אפריל של השנה שלאחר השנה בגינה הם משולמים. כך, למשל, הקידומים הראשונים כתוצאה מראמור יבוצעו בחודש אפריל שנת 2013 (בגין שנת 2012).

20.3.1. שיעור עלות קידום השכר האישי בגין שנת 2012 (קידומים שיבוצעו בחדש אפריל 2013), יהיה בגובה 1% מבסיס השכר.

20.3.2. שיעור עלות קידום השכר האישי בגין שנת 2013 (קידומים שיבוצעו בחודש אפריל 2014), יהיה בגובה 1.8% מבסיס השכר.

20.4. למען הסר ספק יובהר, כי בגין שנת 2012 ואילך, הרישות תהא רשאית לקדם את עובדיה, כולם או חלקם, בשכר היסוד, בהתאם לאמור בסעיף זה, אחת לשנה.

20.5. החל משנת 2013 (בגין ביצועי העובדים בשנת 2012) חלוקת עלות קידום השכר האישי תעשה על בסיס חוות דעת, עמידה ביעדי תוכנית עבודה, ובדיקת שביעות רצון מקבלי השירות אותה מעניק השכר הרלוונטי בשנה החולפת ותכל בהתאם לנהלים שתקבע הרישות, מזמן לזמן, על פי שיקול דעתו.

20.6. קידום העובדים יעשה על ידי הגדלת שכר היסוד של העובד ערב חלוקת העלות, בשיעור הקידום האישי שייקבע לאותו עובד. למען הסר ספק, החלק המוגדל של שכר היסוד יתווסף לשכר היסוד עובר לקידום האישי ויהיה חלק ממנו לכל דבר ועניין.

21. תחילת תוספת המימון (מסגרת) מיום 12.1.2011

התסכם הקובצי (מסגרת) שנחתם ביום 12.1.2011 בין המדינה ומעסיקים נוספים במגזר הציבורי לבין הסתדרות העובדים הכללית החדשה, כפי שתוקן בתסכם מיום 11.4.2011, (להלן: "תוספת המסגרת") יחול על הצדדים לחסכם זה, על פי הוראותיו, בשינויים שיפורטו, בהשאים שלהלן:

א. סעיפים 5-9 לתסכם המסגרת שכותרתם (בהתאמה) - "מועדי הקצאת מסגרת עלות התוספות ופריסתה" ו- "תוספת 2011" לרבות המענק החד-פעמי בגובה 2,000 ש"ח. התשלומים והובעים מסעיפים 5-9 יישלמו החל במשכורת המשולמת בעד החודש בו נחתם הסכם זה ולא יאוחר מהמשכורת המשולמת בעד החודש שלאחר מכן. במועד תחילת תשלום תוספת 2011, ישולמו גם החפשים בעד התקופה שמיום 1.1.2011 ועד תחילת תשלום התוספת.
החל מיום 1.1.2012 יעמוד שיעור תוספת 2011 על 4%;
החל מיום 1.1.2013 יעמוד שיעור תוספת 2011 על 6.25%;
החל מיום 1.7.2013 יעמוד שיעור תוספת 2011 על 7.25%.
למען הסר ספק, יתר הכללים וההוראות החלים בגינתם על תוספת 9 לתסכם המסגרת ימשיכו לחול על תוספת 2011 גם בשיעורה המוגדל כאמור לעיל.

ב. סי 11 לחסכם המסגרת שכותרתו "יכולות הודיות - תוספת משנות", התשלומים הנובעים מתוספת זו יישלמו החל במשכורת המשולמת בעד החודש בו נחתם הסכם זה ולא יאוחר מהמשכורת המשולמת בעד החודש שלאחר מכן. במועד תחילת התשלום בגין סעיף זה, ישולמו גם החפשים בעד התקופה שמיום 1.9.2011 ועד תחילת תשלום התוספת.

(Handwritten signatures and stamps)
מנהל תחום
מנהל אגף
מנהל פרויקט BI

(Handwritten signature)
ועד עובדים
תחום המסחרי למינהל אגף

22. העדרי רווחה תנאים נלווים

העובדים יהיו זכאים לפעולות רווחה ותרבות כאמור בספר 06.4 לתקשייר והוראות נציבות שירות המדינה בנושא זה, כפי שיפורסמו מעת לעת.

23. פעילות ארגונית

23.1. ועד עובדים יקיים את ישיבותיו ככל הניתן מחוץ לשעות העבודה של חברי הוועד. אם יש הכרח לקיים ישיבת ועד בשעות העבודה, יתואם זמן הישיבה עם מנהל משאבי אנוש במטרה שלא לפגוע במהלך העבודה והתקין ובשירות המלא לציבור.

23.2. יוז"ר ועד, או ממלא מקומו שנקבע מראש בהיעדרו של היוז"ר מהמקום, רשאי לעסוק בפעילות הוועד גם בשעות העבודה, בתנאי שהדבר לא יפגע במהלך העבודה התקין ובשירות המלא לציבור.

23.3. חבר ועד, שאינו יוז"ר תד או ממלא מקומו שנקבע מראש בהיעדרו של היוז"ר מהמקום, אינו רשאי לעסוק בפעולות הוועד בשעות עבודתו אלא באישור מיוחד של מנהל משאבי אנוש.

23.4. חברי ועד העובדים יהיו רשאים להיעדר מעבודתם בתשלום מלא בגין פעילותם בוועד העובדים והאת במשך 150 שעות עבודה לכלל חברי הוועד בשנה קלנדרית.

עובד, אשר היעדרו מן העבודה נקף על חשבון העבודה בהתאם להוראות סעיף זה, לא ייראה כממלא תפקיד מטעם הרשות באותה תקופת היעדר, ולא יהיה זכאי לקצובת אש"ל ולהחזר חוצאות נסיעה, מחמת היעדרות זאת.

עם זאת מובהר כי עובד, המוזמן על-ידי משרד או על-ידי הרשות לדיון בענייני עבודה בתור נציג העובדים, והחשב תקופת היעדרו כתקופת היעדר בתפקיד והוא זכאי לקצובת אש"ל ולהחזר חוצאות נסיעה בקשר לכך.

23.5. לעיין תאונה, שאירעה לעובד אגב מילוי תפקידו כחבר ועד העובדים, יראו בכך תאונת עבודה לפי הוראות התקשייר.

24. דמי חבר ודמי סגירת ארגוני מקצועי ודמי ועד

24.1. הנדדים ינהנו לגבי העובדים על פי ההסכם הקיבוצי הכללי בדבר דמי חבר ודמי סגירת ארגוני-מקצועי במגזר הציבורי מימם 11.1.95, על השעוים שתלו בו ושיחולו בו מעת לעת.

24.2. הרשות תנכח מעובדים דמי ועד כמקובל בשירות המדינה ותעבירה לדידי ועד העובדים הנבחר, בהתאם להנחיות ההסתדרות.

25. הסכמים ארציים והסכמי מסגרת

25.1. מוסכם, כי מסגרת עלות תוספות השכר והחטבות הכספיות והוראות מיצוי התביעות ושקט תעשייתי, שתקבענה ביחס לעובדי המדינה בהסכמי מסגרת והסכמי שכר ארציים שיתממו לאחר והתימת הסכם זה, תחולנה על העובדים בשעינים המחויבים. הקצאת מסגרת העלות הרלוונטית לתקופת האמורה תעשה באופן שישוכם בין הנדדים לגבי עובדי הרשות ובהתאם להנחיות הממונה על השכר, בשים לב להוראות הסכם המסגרת או הסכם השכר הארצי לפי הענין ובהתאמה באותם מועדי ותחולה, והיא תשפיע ון על שכר היסוד של העובד והן על טוחו שכר היסוד הצמודים למשרות ברשות.

25.2. לענין זה "הסכם מסגרת" - הסכם קיבוצי בין המדינה ומעסיקים נוספים בשירות הציבורי לבין ההסתדרות, אשר חל על רוב עובדי המדינה הממוגים בדירוגי השכר המיוצגים על ידי ההסתדרות.

25.3. לענין זה "הסכם שכר ארצי" - הסכם קיבוצי בין המדינה לבין החסתדרות החל על רוב עובדי המדינה בשיחזת המדינה המזווגים בדירוג מהדירוגים המיוצגים על ידו החסתדרות.

25.4. לא תסכימו הצדדים כותץ 60 יום ממועד תחילת הסכם המסגרת או הסכם השכר הארצי על יישומו, מסגרת העלות לאמור בסעיף 25.1 לעיל, ותקופה בדרך של הגדלת שכר היסוד בשיעור מסגרת העלות של הסכם המסגרת הכוללונטית לתקופה האמורה או הסכם השכר הארצי בגין תקופת ההסכם כהגדרתה בסעיף 3 לעיל ובהתאם להנחיות הממונה על השכר במשרד האוצר.

25.5. מוסכם כי היה ויחתם הסכם מסגרת או הסכם שכר ארצי בשנת 2013 אשר יקבע תוספת שכר והטבות כספיות בשנת 2013, שיעור הקידום אשר ינתן בשנת 2013 ובגין שנת 2012) כאמור בסעיף 20.3.1 לעיל (1%), יכלל בעלות הסכם השכר וזאת בשנת 2013 בלבד.

למען הסד ספק, החל בשנת 2014, לא יכלל שיעור הקידום אשר ינתן בשנת 2013 כאמור בעלות הסכם השכר, והעובדים יהיו זכאים חן לשיעור הקידום הדיפרנציאלי המצטבר בגין שנת 2012 ובגין שנת 2013 והן בעלות הסכם השכר כאמור בגין השנים 2013 ו-2014, במלואה.

26. מיצוי תביעות

26.1. הסכם זה מהווה מיצוי מלא, סופי ומוחלט של כל טענות ואו תביעות הצדדים בקשר לנושאים המוסדרים בו, בגין ותקופה שעד ליום 1 בחודש ינואר 2015 ובכפוף לאמור בסעיף 3 לעיל.

26.2. הצדדים מתחייבים כי לא יתמכו בגבישות שאינן עולות בקנה אחד עם חקבוע בהסכם זה.

26.3. מובחר כי הוראות הסכם זה מחוות הסדר מאוחד, שלם וממנה לבני כל העניינים המוסדרים בו. הוראות הסכם שלובות זו בזו ולא ניתן להחיל הוראות בעניינים משוימים ללא הפעלתן של הוראות אחרות בהסכם זה.

26.4. למען הסד ספק, לא יתקיים עוד כל משא ומתן נוסף על הסכמי שכר ואו הטבות שכר כלשהן, בגין התקופת שעד ליום 1 בחודש ינואר 2015, לבני עובדי הרשות עליהם הל הסכם זה.

27. שקט תעשייתי

הצדדים ויחדיהם מתחייבים כי במשך תקופת הסכם זה לא ינקטו באמצעי שביתה והשבתה, מלאה או חלקית, או כל פגיעה מאורגנת אחרת בתליכי העבודה או סדריה לבני העניינים המוסדרים בהסכם זה.

28. שיתוף פעולה

מבלי לגרוע מהוראות סעיפים 26 ו- 27 לעיל בדבר "מיצוי תביעות" ו- "שקט תעשייתי", העובדים יסייעו וישתפו פעולה ככל שיידרשו בעבודתם ברשות לשם הצלחת והגשמת יעדיה, מטלותיה ומשימותיה של הרשות בתחום הפחתת הצפנים בהאזנות הדרכים בישראל.

29. סכסוכי עבודה

מבלי לגרוע מן האמור לעיל בנוגע לשקט תעשייתי ולמיצוי תביעות, ככל שחוכרוו טרם התקמת הסכם זה סכסוכי עבודה בנוגע לעובדי הרשות הם יבוטלו עם החתימה על הסכם זה. הוראות הסכם זה בדבר שקט תעשייתי ומיצוי תביעות יחולו גם לבני העילות נשוא אותם סכסוכים.

Handwritten signatures and notes:
התאחדות העובדים הכללית
בני ברק
12

Handwritten notes:
עד שבדים
השבת והפגיעה בשלום הדינים

30. חריגה בחילוקי דעות

- 30.1. ועדת מעקב בהשתתפות מנהל הרשות ויו"ר האגף לאיגוד מקצועי או מי מטעמו, תעקוב אחר ביצוע של החסכם ותכריע בחילוקי דעות הנוגעים לו.
- 30.2. כפוף לאמור בסעיף 29 לחוק יסודות התקציב ולאישור הממונה על השכר במשרד האוצר, תחלטותיה של ועדת המעקב תחייבה סופית ותחייבנה את הצדדים.
- 30.3. חסכם המוסד לבגורות מוסכמת, כפי שיחיה בעת לעת, יתול על הצדדים גם בנוגע לרשות.

31. רישום חסכם קיבוצי

חסכם זה יירשם כחסכם קיבוצי כחוק.

32. מועצת הרשות

חסכם זה כפוף לאישור מועצת הרשות.

33. הנמנתה על השכר

חסכם זה כפוף לאישור הממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר.

ולראית באו הצדדים על התנאים:

[Handwritten signature]


ההסתדרות
 המנהלת הכללית והמנהל
 במרחב
 יפעת ג, בני ברק

רון מינסקוביץ
 מנכ"ל
 הרשות להגנת הצרכן
 סניף תל אביב

ועד עובדים
 לשכת ההגנה למען הצרכן

[Handwritten signature]

C.N.

 <p>הרשות הלאומית לגביית בודדים</p>	תאריך תיק:	הרשות הלאומית לגביית בודדים
	גיוס עובדים	
מרחם אחרון ינואר, מנהל חסימת כספים,		
מינהל ומשאבי אנוש		
סמל המנהל:		

**נספח א' להסכם מימון
נוהל גיוס עובדים**

1. כללי

1.1 על-פי סעיף 28 לחוק הרשות הלאומית לבטיחות בודדים ו"הרשות", "סדרי קבלתם של עובדים לרשות יהיו כשל עובדי חמוגנה, בשינויים שתאשר הממשלה".

1.2 נוהל זה זן בתחליך השיטה והסמכויות בגיוס עובדים למשרות תקניות פנויות ברשות.

1.3 עד למינוי עובד למשרה תקנית בדרך קבע, על-פי המוגדר בנוהל זה, ניתן להעסיק במשרה תקנית פנויה, באופן זמני, אדם שאינו עובד הרשות, כממלא מקום, או להעסיק במשרה הפנויה עובד הרשות, בדרך של מינוי בפועל (ניתן להעביר עובד רשות מתפקיד לתפקיד מקביל בקביעות, בחתום להוראות פרק 11.2 לתקשייר לעניין זה).

1.4 ככלל, משרה תקנית פנויה תמולא בדרך של פרסום מכרז וועדה שתבחר את המועמד המתאים מבין כל המועמדים שהגישו את מועמדותם.

1.5 חלק גיוסם של עובדים למשרות כרמת רכו מנהלי ורכז תחום ינוהל שלא באמצעות ועדה, כפי שיוגדר בנוהל.

1.6 על המועמד לגיוס לכל תפקיד לעבור כחלק מנתחליך בדיקת התאמתו לתפקיד באינה במכון מיון.

2. משרה

להגדיר התחליך השיטה והסמכויות בגיוס עובדים לרשות.

3. הגדרות

3.1 עובד


עובד הרשות הלאומית לבטיחות בודדים.

3.2 משרה

משרה תקנית ברשות.

עמוד 1 מתוך 19

[Handwritten signature]
 התנועות העובדים הכללית
 מנהל
 ד"ר א' בני ברק

 <p>הרשות הארצית לבסיסות נתונים</p>	תאריך תיק:	הרשות הארצית לבסיסות נתונים
	גיוס טובים	
גרים ארצית לעולה: ממלח הסיבה כספים, מינהל משאבי אנוש מספר ועולה:		

3.3 מאפייני מערכת

מאפייני המשרה, שהוגדרו בתיאור התפקיד שהינו תלק בלתי נפרד מנתוני המשרה.

3.4 תיאור התפקיד

תיאור התפקיד כולל את אפיון התפקיד במישורים:

- א. תואר התפקיד
- ב. כפיפות וחגיגה מקצועית
- ג. כפיפים
- ד. תחומי אחריות בעל התפקיד
- ה. משימות באחריות בעל התפקיד
- ו. דרישות הסף בתחום ניסיון בתפקידים קודמים
- ז. דרישות הסף בתחום השכלה והכשרה מקצועית
- ח. דרגת המשרה
- ט. דרישות מיוחדות בתפקיד

3.5 מנהל משאבי אנוש ורכז משאבי אנוש

מנהל משאבי אנוש שבחטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש ורכז משאבי אנוש.

3.6 ועדת מכרזים

ועדה שבסמכותה לקבוע את המועמד המתאים לתפקיד מבין המועמדים שהגישו את מועמדותם לתפקיד.

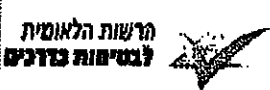
3.7 הרכב ועדת המכרזים

במכרז פנימי -

- א. יזיר הוועדה - מנהל הרשות ובהעדרו מנהל חטיבת, שימושה ע"י מנהל הרשות.
- ב. הממונה המלועד על העובד שייבחר.
- ג. נציג ציבור.
- ד. נציג הסתדרות עובדי המדינה.

במקרה של שוויון יהא לזריר קול נוסף.

עמוד 2 מתוך 19

 <p>רשות הארצית לביטוח כספים</p>	תאריך תיקי:	הרשות הארצית לביטוח כספים
	גיש ערובים	
<p>גרים אוראי לנהל: מטל חטיבת כספים, מטל ומשאבי אנוש מטל תהלה</p>		

במכרז תיצוני -

- א. יו"ר הוועדה - מנהל הרשות ובהעדרו מנהל חטיבת, שימונה ע"י מנהל הרשות.
- ב. הממונה המיועד על העובד שייבחר.
- ג. נציג ציבור.

3.8 מינוי חברי הוועדה

- א. את חברי הוועדה שהינם עובדי הרשות, ימנה מנהל הרשות.
- ב. נציגי הציבור יוזמנו ע"י מנהלת משאבי אנוש, בהתאם לרשימה שמסגרת נציבות שירות המדונה לעניין זה ובהיעדר רשימה מעודכנת, תוכן רשימה של נציגי ציבור ע"י מנהל משאבי אנוש.

3.9 החלטות ועדת המכרזים

- א. המניין החוקי של ועדה בהרכב של שלושה חברים לצורך קיום דיון וקבלת החלטות, יהיה השתתפות של כל חברי הוועדה.
- ב. המניין החוקי של ועדה בהרכב של ארבעה חברים לצורך קיום דיון וקבלת החלטות, יהיה השתתפות של שלושה חברים לפחות וביניהם יושב הראש.
- ג. הוועדה רשאית לחתייץ ולהזמין לשיבוטים יועצים מקצועיים לצורך קבלת החלטות. במקרים בהם מנהל היחידה שאליה מיועד להשתתף הזוכה במכרז אינו חבר בוועדת המכרזים, תזמנ הוועדה לשמש כיועץ בבחירת המועמד המתאים.
- ד. החלטות הוועדה לקביעת המועמד המועדף, יתקבלו על בסיס הניקוד שיקבלו המועמדים.
- ה. כל שאר החלטות הוועדה יתקבלו ברוב קולות רגיל.


3.10 מזכיר הועדה

כמזכיר ועדת המכרזים, יעמש מנהל משאבי אנוש ובהעדרו רכז משאבי אנוש.

3.11 המשתתפים בדיון ועדת המכרזים

- א. חברי הועדה.
- ב. יועץ מקצועי על-פי קביעת חברי הועדה.
- ג. מזכיר הועדה.

(Handwritten signatures and stamps)
 חתום: *(Signature)*
 המנהל הכללי של רשות הביטוח
 במרחב
 רמת השרון

 <p>רשות האומות לבטיחות בדיונים</p>	תאריך תיק:	הרשות האומות לבטיחות בדיונים
	גיוס קורבדים	
גודל אוריא לוחל: מנהל המיסות מספים,		
מינהל מסלואי אנש		
מספר דטנה:		

ד. המועמד בו דנים.

לא ישתתף בדיוני הוועדה חבר ועדה, או יועץ מקצועי לוועדה, או מזכיר ועדה, אם מתקיימים בינו ובין המועמד בו דנים יחסי קרבת משפחה מדרגה ראשונה או שניה.

לא ישתתף בוועדת המכרזים חבר ועדה או יועץ מקצועי לוועדה שגיבש בעניין נשוא המכרז ועד קדומה באופן שהוא איננו מסוגל לשקול את מועמדותם של מועמדים אחרים בלב פניה, בנפש חפצה ובאופן שדיוני ונטול משהא פנים.

3.12 יחסי קרבת משפחה דרגה ראשונה

- א. בן / בת זוג
- ב. הורה
- ג. בן / בת
- ד. אח / אחות
- ה. חתן / כלה

3.13 יחסי קרבת משפחה מדרגה שנייה

- א. דוד / דודה
- ב. בן / בת של אח / אחות (אחיינים אחייניות)
- ג. חם / חותנת
- ד. נכד / נכדה
- ה. בן / בת של דוד / דודת

3.14 מפ"ל

המשקלות שיוגדרו למאפיינים של התפקיד, ואשר ישמשו לבחירת המועמד המתאים מקרב המועמדים שהציגו את מועמדותם.

משקלות אלה יקבעו למאפייני התפקיד ולראיון/מחינה בעל פה שיבצעו חברי הוועדה למועמד.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

משרד האומות לבטיחות בדיונים

מנהל המיסות מספים


מספר דטנה: 03-6721406

מספר 4 תיק 19

13

12

HJSTRUT RG

 <p>הרשות הלאומית לביטוח בדרנים</p>	תאריך תוקף:	הרשות הלאומית לביטוח בדרנים
	גיוס עובדים	
גודם אזורי לחול: מנהל הטיבת כספים, מנהל ומשאבי אנוש מספר תעודת:		

3.15 מכון מזון

מכון היזוני, המבצע בחינת למועמדי הרשות בתחומים על-פי תחילת וקריטריונים שמגדירה הרשות.

3.16 בחינה בעל פה

בחינה בעל פה, שמבצעים חברי הוועדה למועמדים.

4. שמכות ואחריות


4.1 האחריות ליישום נוחל זה היא של מנהל הטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש.

4.2 פירטת בתומי אחריות בנותל -

#	הנושא / הפעילות	באחריות / שמכות של
1	מינוי נציגי הרשות בוועדות המכרזים.	מנהל הרשות.
2	פנייה לנציגי הציבור ולהסתדרות.	מנהל ומשאבי אנוש.
3	לדרוש גיוס עובד למילוי תקן פנוי.	מנהל הרשות, מנהלי הטיבות, המדען הראשי, תיועץ המשפטי.
4	לאשר תחילתו של ותהליך לגיוס עובד, לצורך איוש משרה תקנית פנויה	מנהל הטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש.
5	לקבוע את המועמד המתאים לאיוש משרה פנויה, מקרב מועמדים שהציעו את מועמדותם לתפקידים ברמה ארגונית מעל מנהל תחום.	ועדת מכרזים של הרשות.
6	אחריות לכתיבה ופרסום פרטוקולים משיגות ועדת המכרזים.	י"ד הוועדה.
7	תיעוד ופרסום פרטוקולים, וזימון חברי הוועדה לזיוני הוועדה.	מזכיר הוועדה.

(Handwritten signature and notes)

הוועדה הטיבת כספים/מנהל
כמרחב
תאריך: 19.02.2012

 <p>הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים</p>	תאריך תוקף:	הרשות הלאומית לביטוח בדרכים
	גיוס עובדים	
<p>גורם אחראי לנהל: מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש</p>		מספר המזהה:

5. פניוס שיטת העבודה

א. מפרז פנימי

פרק זה יחול על מי שבמועד פרסום המכרז עובדים ברשות 18 חודשים לפחות.

5.1 הגדרת הצורך בגיוס עובד

- א. עלה הצורך בגיוס עובד באחת מיחידות הרשות, אם כתוצאה מעזיבה מתוכננת של עובד, או כתוצאה מפרישתו לגמלאות, או מכל סיבה אחרת, אשר בעקבותיה מתפנה משרה תקנית ברשות, ידווח על כך מנהל היחידה בכתב, למנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש.
- ב. מנהל חטיבת כספים מינהל ומשאבי אנוש יבחן את הפניה ויפנה לקבל את אישורו של מנהל הרשות להתחיל ותחליף לגיוס עובד. אישור מנהל הרשות את התחלתו של התחליף ינחה מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש את רכז ועדת המכרזים לחיגורך לפרסום מכרז לגיוס עובד למשרה המתפנה.

5.2 הערכות ופרסום מכרז

אותו וזוהה הצורך בגיוס עובד לתפקיד מוגדר ואישור מנהל הרשות להתחיל בחליף גיוס עובד -

- א. יחידת משאבי אנוש תקבע המשקלות למאפייני התפקיד על-פי מסמך הגדרת התפקיד.
- ב. כמו כן יוגדר יחידת אגף משאבי אנוש את נושאי הבחינה במכון המיון.
- ג. בנוסף, ייקבעו המשקלות שתיתן ועדת המכרזים לגבי מאפייני התפקיד והראיון/הבחינה בעל-פה שיתקיימו בפני הוועדה.

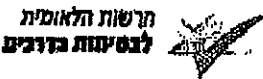
ד. יפורסם המכרז על לוחות המודעות ברשות ובאמצעות דוא"ל בקרב עובדי הרשות.

ה. המודעה, כאמור, תכלול בין היתר התייחסות לנושאים:

- תיאור המשרה או העיסוק.
- רמת המשרה או השכר שישולם למועמד שימונה.

עמוד 6 מודך 19

Handwritten notes and signatures:
 חתום: [Signature]
 מינהל ומשאבי אנוש
 מינהל חטיבת כספים

 <p>הרשות הארצית למסעות בדרכים</p>	האיר תוקף:
	גיוס עובדים
<p>גורם אחראי לניהול: מנהל המיכר כספים, מנהל ומשאבי אנוש מספר זיהוי:</p>	

- דרישות סף למשרה.
- דרישות מיוחדות במשרה שעמידה בהם מהווה יתרון למועמד.
- המען אליו נדרש המועמד להגיש את הצעתו.
- המועד האחרון להגשת הצעה.

1. במודעה תופיע הערה, שהמודעה מופנית לנשים וגברים כאחד.

2. המועד האחרון להגשת הצעה, כפי שיוגדר במכרז, לא יפחת מ-10 ימים ולא יעלה על 20 ימים ממועד פרסום המודעה על לוחות המודעות.

3. בנוסף, יידרש המועמד למלא שאלון בנוגע לקרובי משפחה מזרנה ראשונה או שנייה המועסקים ברשות.

מועמד שלא ציין כי יש לו קרוב משפחה ברשות וחזר נבחר למשרה והתברר כי אכן מועסק ברשות קרוב משפחה ונצרו יתסי כפיפות או קשרי עבודה ביניהם - תיפסל בחירותו של אותו מועמד.

5.3 קבלת הצעות המועמדים

מנהל משאבי אנוש יקבל את כל הבקשות, יפתח אותן ויבצע הפעולות להלן:

- יבדוק שהבקשות הוגשו במועד ויספרד אותן בספרוד שוטף.
- ירכז בטבלה את פרטי ההצעות: הספרוד השוטף שנתן, ת"ז מגיש ההצעה, שם משפחה ושם פרטי, המשרה אליה הגיש את מועמדותו.
- יצרף את הטבלה אל כל החצעות שנתקבלו.

5.4 מינו ראשוני של תצעות המועמדים

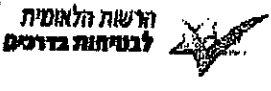
א. בקשות המועמדים יבדקו ע"י מנהל משאבי אנוש.

ב. הבדיקה והמיון יכללו את הפעילויות להלן:

- בדיקה שהמועמדים עונים לדרישות הסף, על-ידי תשוואת נתוני המועמד, כפי שהוצגו על-ידי המועמד, לדרישות הסף שהוגדרו במכרז.

Handwritten signature and stamp:
מנהל משאבי אנוש
הרשות הארצית למסעות בדרכים

מספר 7 מיוני 19

 <p>הרשות הארצית לביטוח בדיקה</p>	תאריך תוקף:	הרשות הארצית לביטוח בדיקה
	גיוס עובדים	
גורם אחראי למתל: מנהל הטיבות כספיות,		
מנהל משאבי אנוש		
מספר המתל:		

לגבי מועמדים שעברו את תנאי הסף - בדיקת השאלון בנוגע לקרבת משפחה.

במקרה שבו הבדיקה מעלה כי עלולים להיווצר יחסי כפיפות או קשרי עבודה בין העובד-המועמד לבין קרוב משפחה, במקרה והמועמד יבחר במכרז לאותה משרה, מנהל משאבי אנוש יידע את המועמד ואת קרוב משפחתו כי אם יבחר העובד המועמד, ייבחנו יחסי הכפיפות וקשרי העבודה בין העובדים וכן, באם לא ניתן יהיה לאשר את עבודתם של קרובי המשפחה לאור תוצאות המכרז, לא יוכל העובד להיכנס לתפקיד זה, או לחילופין יעבר קרוב משפחתו מתפקידו, באם הדבר מתאפשר.

- ניתן לבקש ממועמד לשפק נתונים או מסמכים, אם המועמד לא צירפם להצעתו.
- ככל שמספר המועמדים שעברו את תנאי הסף עלה על שניים עשר, למועמדים שעברו את תנאי הסף יוענקו ציונים לנושאים, כפי שהוגדרו טרום פרסום המכרז.
- בתום מתן הציונים למישורים השונים, ועל בסיס המפ"ל שנקבע טרום פרסום המכרז, יחשב מנהל משאבי אנוש את הציון המשוכלל הכולל לכל מועמד וידרג המועמדים לפי סדר ציונים יורד, כך שבראש הרשימה יופיע המועמד בעל הציון הגבוה ביותר, ואלו בתחתית הרשימה המועמד שקיבל את הציון הנמוך ביותר מקרב כל המועמדים.
- שניים עשר המועמדים הראשונים בדרוג יישלחו לבחינה במכון מיון.


5.5 שיגור המועמדים לבחינה במכון מיון

א. מנהל משאבי אנוש או מי מטעמו יודיע למועמדים שאמורים לגשת לבחינה במכון המיון, ויגיש את רשימת המועמדים למכון והנשאים לבחינה כפי שהוחלט לגביהם.

ב. כמו כן, יודיע מנהל משאבי אנוש או מי מטעמו למועמדים, שהוחלט לא לשגרם לבחינה במכון המיון.

[Handwritten signatures and stamps]

מסד 8 סדר 19

 <p>הרשות הלאומית לגביית כספים</p>	תאריך תוקף:	הרשות הלאומית לבטיחות כספים
	גיוס עובדים	
<p>גורם אנושי לניהול: מנהל הסיכונים כספיים, מנהל ומשאבי אנוש מספר הנהל:</p>		

5.6 תוצאות הבחינה במכון תמרון

- א. מכון תמרון יבחן את המועמדים בנשאים שהוגדרו.
- ב. בתום הבחינה ומתן ציון לבחנים, ידרג המכון את הנבחנים על-פי רמת הישגים בבחינה במכון.
- ג. את תוצאות הבחינה והדרוג, יגיש המכון למנהל משאבי אנוש.

5.7 זימון מועמדים לבחינה בעל פה

- א. לאחר קבלת תוצאות הבחנים, יזומנו על-שמונת מועמדים בעלי הציונים הגבוהים ביותר להופיע בפני ועדת המכרזים ובלבד שלא יזומנו להופיע בפניה מועמד אשר ציונו בבחינת המיון פחות מ-5.
- ב. זימון המועמדים יהיה 7 ימים לפחות לפני מועד כינוס הוועדה.


5.8 עבודת ועדת המכרזים

- א. חברי הוועדה יקבלו את תוצאות הבחינה של המועמדים במכון תמרון, כמו גם את טפסי המועמדות שהגישו ואת תיקום האישי.
- ב. חברי הוועדה ישאלו את המועמדים שאלות בתחום המכרז הרלוונטי.
 - לא יופלה מועמד בשל דתו, גזעו, השתייכותו הלאומית, ארץ מוצאו, מינו, נטייתו המינית, גילו, מעמדו האישי, חיותו הורח, השקפת עולמו או השתייכותו המפלגתית.
 - לא ישאל מועמד שאלות העלולות להתפרש כמפלגות מהטעמים המנויים לעיל, או מכל טעם אחר.
 - על חברי הוועדה להימנע ככל האפשר משאלות השנויות במחלוקת בין המפלגות במדינה.
 - לא ישאל מועמד כל שאלה שהיא על הפרופיל הצבאי שלו.

- ג. בתום בחינה של כל מועמד, ובהנחה שזומנו יועצים מקצועיים (פסיכולוגים, סוציולוגים וכו') להשתתף בדיוני הוועדה, רשאים חברי

(Handwritten signatures and stamps)

תאריך 9 במרץ 19

 <p>הרשות הארצית לביטוח בדרכים</p>	תאריך תוקף:	הרשות הארצית לביטוח בדרכים
	גיוס עובדים	
גורם אתרואי לנהל: מנהל חטיבת כספים,		
מינהל ומשאבי אנוש		
מספר נהלה:		

הוועדה לקיום דיון עם היועצים המקצועיים לגבי המועמדים שהופיעו בפניהם.

ד. ועדת המכרזים תערוך פרוטוקול לדיונה. בפרוטוקול יצוינו שמות חברי הוועדה, תיאור המשרת הנדונה בוועדה ושמות המועמדים שהוזמנו לוועדה.

ה. בנוסף, יצוינו בפרוטוקול עובדות רלוונטיות, כגון:

- הכרות קודמת עם מועמד או מועמדים.
- שיתות או פניות שהיו אליהם מגורם שלישי, באשר למועמד או מועמדים.

5.9 סגור עבודת הוועדה

א. בתום ההתייענות, כל חבר ועדה יעניק ציון למועמד אותו בחר.

ב. מזכיר הוועדה יחשב את הציון המשוקלל הכולל שקיבל כל אחד מהמועמדים.

ג. את מסקנותיה והמלצותיה באשר למועמד המתאים ביותר לתפקיד, תקבע הוועדה על-פי הכלל שהמועמד שקיבל את הציון המשוקלל הגבוה ביותר חינו המועמד הנבחר למשרה.

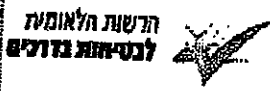
ד. חבר ועדה המבקש לחסתייג מהתוצאה הסופית, כפי שהתקבלה, רשאי וצריך להוסיף את חסתינותו לפרוטוקול ואת הנימוקים להסתייגות.

ה. זיוני הוועדה, מסמכה ומסקנותיה הם סודיים ואסור להביא מהם לידיעתם של אחרים אלא באישור מנהל הרשות.

ו. הוועדה תסיים את תפקידה בו ביום ואינה רשאית לדחות את החלטתה למועד אחר, אלא בשל ריבוי מועמדים המונע את בחינת כולם ביום אחד, או בשל אי-הופעתו של מועמד אחד בשל בגלל שירותו במילואים או מסיבה אחרת, לפי שיקולי מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש. במקרה כזה, תרשום הוועדה לפנייה את התרשמויותיה מן המועמדים אשר הופיעו בפניה, ותיתן את החלטתה הסופית רק לאחר

[Handwritten signatures and notes]

מסד 10 מתוך 19

 <p>הרשות הלאומית לנסיגות בדורים</p>	תאריך תוקף:	הגישות הלאומיות לבחינת בדורים
	גיוס עובדים	
גורם אחראי לנהל: מנהל חטיבת כספים.		
מטרה ומשאבי אנוש:		
מספר ונהל:		

שוקפיע בפניה המועמד בתום שירות המילואים שלו, או חסיבה האחרת שאושרה על-ידי מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש. המועמד יוזמן בחתום לנהלים המפורטים בנוהל זה...

ז. כל דחייה אחרת של החלטת הוועדה - מותרת רק באישור מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש ;

ח. בכל מקרה של דחייה ההחלטה - יימנעו חברי הוועדה מלבוא בדורים הקשורים במכרז, עם כל אדם.

ט. ועדת המכרזים רשאית לקבוע, בהסכמת המועמד בסתב, שמועמד הנמצא בחוץ-לארץ אשר לא התייגב בפניה לבחינה, כשיר למשרה הפנויה, אם הוצאו בפניה מסמכים לפיהם אפשר לעמוד על תכונותיו ועל התזונים האישיים שלו למילוי המשרה, לרבות חוות דעת של נציגות ישראלית או בא-כוח מטעם המדינה בחוץ-לארץ, ושל מעבידים קדמים של המועמד.

י. ועדת המכרזים רשאית להביא בחשבון שיקוליה גם את זמינותו של המועמד ומועד אפשרות כניסתו לעבודה. כן רשאית היא לדרוש מן המועמד תעודות רפואיות על כישוריו הפיזיים, אם כישורים כאלה נדרשים למילוי המשרה.

יא. מיזע פלילי ואו משמעותי כשלעצמו, אין בו כדי לפסול על הסף מועמד למשרה, אלא יש לבדוק כל מקרה לפי נסיבותיו ועובדותיו.


5.10 יישום החלטות הוועדה

א. החלטות הוועדה יתועדו בפרוטוקול ויישמו ע"י יחידת משאבי אנוש לשם קליטת העובד למשרה הפנויה.

ב. יחידת משאבי אנוש ותדיע בכתב לכל המועמדים שנבחנו במכון מיון ווחלט לא לזמנם לבחינה בעל פה וכן למועמדים שלאחר תבחניה בעל פה ווחלט לא לקבלם.

(Handwritten signatures and stamps)

תאריך 11 מרץ 19

 <p>הרשות הלאומית לבסיסות בדו-קיום</p>	תאריך תוקף:	הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים
	גיוס עובדים	
גורם אחרזי לנהל: מנהל חטיבת כספים,		
מינהל ומשאבי אנוש		
מספר הנהל:		

ג. הן כמה כשירים, ויותר כשיר הראשון על המשרה, או הועבר מחמשרה, או פרש מאותה משרה או פרש מחרשות, מאיזו סיבה שהיא, לפני שחלפו 12 חודש מיום סיום זיוני ועדת המכרזים, יתמנה למשרה המועמד תנא אחריו ברשימת הכשירים, וכן הבאים אחריו ברשימת הכשירים.

ד. ויותר כל הכשירים על המשרה, או הועברו מחמשרה כאמור, או פרשו מאותה משרה או פרשו מחשירות אחר שחלפו 12 חודש מיום סיום זיוני ועדת הבחונים, יש לפרסם מכרז פנימי חוזש למילוי המשרה.

ה. נבחר עובד למשרה, יקבע תאריך כניסתו למשרה שאליה נבחר למועד סביר, סמוך ככל האפשר למועד בחירתו. מנהל משאבי אנוש יודיע לעובד על התאריך שנקבע, והעובד יהיה חייב להיכנס למשרתו באותו תאריך. לא נכנס העובד בתאריך האמור, יראו זאת כאילו ויתר על המשרה. לא אפשר הממונה על העובד את העברתו למשרה החדשה תוך 30 יום מהתאריך שנקבע, יתניעץ מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש עם הממונה על העובד ועם הממונה המיועד על העובד במשרתו החדשה, ויקבע את המועד להעברתו על-פי צורכי השירות.

ו. מנהל חטיבת כספים, משאבי אנוש אינו רשאי לעכב העברת עובד למשרתו החדשה, עקב צורכי השירות, לתקופה העולה על שלושה חודשים.

ז. חיו סיבות מיוחדות לעיכוב לפרק זמן העולה על תקופה זו, חייב מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש לקבל לכך אישור מאת מנהל הרשות. בעת קבלת החלטתו בנדון ייעשה הכל כדי לא לפגוע בזכויות העובד בשל העיכוב.

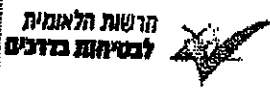
5.11 השגות על ועדת מכרזים

א. מועמד המבקש לטעון טענות פסלות נגד חבר ועדה, חייב לעשות זאת לפני הדיון בועדת המכרזים. לא תישמע טענת פסלות לאחר החלטת הוועדה, אלא אם לא ידע המועמד בשעתו על העילה לפסלות.

ב. התכנסה ועדת מכרזים והתעוררו בעלות בקשר להרכבה, השגות לגבי

[Handwritten signature and notes]

תאריך 12 במאי 19

 <p>הרשות הלאומית למסחיית בדלים</p>	תש"ד תיק:	הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים
	גירס עובדים	
נדרם אורזי לעולה: מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש מספר תעודה:		

הליכי המכרז, משרות המועמד, טענת פסלות וכיוצא באלו - יופסק הדיון עד לאחר קבלת חוות דעת היועץ המשפטי של הרשות.

ג. הוגשה השגה על חליכי מכרז או על התלטות ועדה - יוקפא הטיפול בנושא על-ידי הרשות. אם טרם נמסרה החלטה רשמית למועמד שנבחר, לא יתמסר עד לחולסת מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש בעניין.

5.12 שונות

א. אין לתביא לידיעת מועמדים את שמות חברי הוועדה, אלא בעת התכנסות הוועדה.

ב. אין למסור למועמד שמות של מועמדים אחרים לאותו מכרז.

5.13 נגוד עניינים שמירת סודיות ואישורים רטואיים

כתנאי לשיבוץ בתפקיד אליו נבחר, ידרש כל עובד:


א. לחתום על הצהרה לפיה אינו נמצא במצב של חשש ליגוד עניינים בין התפקיד אליו נבחר לבין עיסוקיו האחרים וכי, ככל שיווצר חשש כזה, יודיע על כך למנהל משאבי אנוש ברשות. ככל שישנו חשש ליגוד עניינים בין תפקידו המיועד לבין תחומי עיסוקו האחרים, יועבר הנדושה להכרעתו של היועץ המשפטי של הרשות, אשר החלטתו בנושא תהא סופית. בסמכות היועץ המשפטי לקבוע כי בנסיבות שהוצגו בפניו, לא יוכל העובד למלא התפקיד אליו נבחר.

ב. לחתום על טופס התחייבות לשמירת סודיות בנוגע למידע המובא לדיעתו במסגרת עבודתו ברשות. התימח על התחייבות זו חינה תנאי להעסקתו של העובד בתפקיד אליו נבחר.

ג. לחמציא אישור מן הרופא המטפל על חיתו כשיר לביצוע התפקיד אליו נבחר. המצאת האישור חינו תנאי להעסקתו של העובד בתפקיד אליו נבחר.

(Handwritten signatures and stamps)

מסד 13 תחק 19

 <p>הרשות הלאומית לנטיחת בזזים</p>	תאריך תוקף:	הרשות הלאומית לביטוח דרכים
	גיוס עובדים	
גורם אחראי לנהל: מנהל חטיבת כספים,		
מינהל ומשאבי אנוש		
מספר הנהל:		

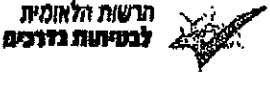
ב. מפרז חיצוני

1. בכל מקרה שבו לא היו מועמדים למכרז פנימי או לא נמצא מועמד מתאים לאיגוף המשרה, יפורסם מכרז חיצוני.
2. פרסום המכרז יהא בשני עיתונים יומיים לפחות, בשפה העברית, שאחד מהם הוא עיתון נפוץ כמשמעותו בסעיף 1א(ב) לחוק התכנון והבניה, תשכ"ח - 1965, בעיתון המתפרסם בשפה הערבית ובאתר האינטרנט של הרשות.
3. יתגר שלבי המכרז יחזו כמו במכרז הפנימי.
4. על אף האמור בסעיף 5.7א, במקרה שבו מדובר במכרז לתפקיד שדרישות הסף שבו כוללות דרישה לתואר של מהנדס או של מומחית מיוחדת בתחום המיוחס, וכאשר איש מהמועמדים לא קיבל בבחינות המיון ציון העולה על 4, רשאית הוועדה לראיין מועמדים שקיבלו ציון 4 לאחר שוועדת חריגים בראשות מנהל הרשות או מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש, היועץ המשפטי, מנהל משאבי אנוש והמנהל המיועד של העובד אישרו זאת, מימוקים מיוחדים שיירשמו.

ג. גיוס עובדים לתפקידים שהינם מתחת למנהל תחום

1. אישור הצורך בגיוס עובד יעשה כמפורט בוהל.
2. את המועמדים לגיוס יראיין ותחילה מנהל משאבי אנוש, או מי מטעמו וקבע אם המועמד עונה לדרישות הסף שנקבעו לתפקיד.
3. את המועמדים שענו לדרישות הסף יפנה מנהל משאבי אנוש לראיון למנהל החטיבה המיועד לקלוט את העובד (להלן: "מנהל החטיבה המיועד").
4. מנהל החטיבה המיועד יראיין את המועמדים וידרג אותם. שלושת המועמדים אשר דורגו במקומות הראשונים יופנו לבחינות מיון במכון מיון.
5. לאחר קבלת תוצאות המבחנים, מנהל החטיבה המיועד יהא רשאי להתליט בדבר המועמד המועדף עליו ויפנה לקבל את האישור הסופי של מנהל חטיבת

עמוד 14 מצד 19

 <p>רשות הארזות הלאומית לבסיסות בדרכים</p>	תאריך חוקף:	רשות הלאומית לבסיסות בדרכים
	צוים עובדים	
		גורם אחראי לטוול: מנהל חטיבת כספים, מיסול ומשאבי אנוש מספר תוויל:

כספים, מינהל ומשאבי אנוש לגיוס. בכל מקרה לא ייקלט לעבודה מי שבמבחן ההתאמה קיבל ציון נמוך מ-5.

7. מינוי עובד כממלא מקום

1. עובד ימונה זמנית במשרה פטויה כממלא-מקום של עובד הונעדר מתפקידו באופן זמני.

2. על מילוי מקום לא תחול חובת מכרז, אולם על מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש לוודא כי מתקיים הליך בחירה שוויוני, חגון ושקופ, ככל שניתן, לאיתור והמועמד המתאים למילוי מקום.

3. התנאים להעסקת עובד כממלא מקום מפורטים להלן:

(א) תיווני כי תפקידי המשרה יבוצעו ללא הפסק וללא זיחוי, למשל כאשר אי העסקת ממלא מקום עלולה לגרום נזק לשלומם או לפריאותם של אנשים, נזק חמור לרכוש, הפסקת שירותים לציבור, או הפרעה חמורה בפעולתה של הרשות;

(ב) לא היתה כל דרך לצפות שהמשרה תתפנה, כגון שהעובד הממלא דרך קבע את המשרה התפטור ממשרתו בהתראזה קצרה, ולא ניתן היה לאיישה במועד בדרך של מכרז;

(ג) אין אפשרות שעובד אחר של הרשות יבצע את תפקידי המשרה באופן זמני; או אם התקיים מכרז פנימי לאותה משרה ולא נבחר בו איש;

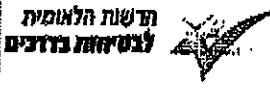
(ד) הרשות נקטח כבר צעדים למילוי קבוע של המשרה; או אם התקיימו נסיבות המונעות קיום מיידי של המכרז הפומבי או הליך חוקי אחר למילוי המשרה דרך קבע.

4. ממלא-מקום יעסק על-פי תוזה מיוחד לתקופה קצובה.

5. לא יתקבל אדם למילוי מקום לתקופה של שומה חודשים או יותר אם הוא חייב בשירות סדיר בצה"ל, כדי למנוע קבלת התחייבות על משרה אחת כלפי שני בני אדם.

[Handwritten signatures and stamps]

מספר 15 מועד 19

 <p>רשות הלאומית לביטוח בודדים</p>	תאריך תוקף:	הרשות הלאומית לביטוח בודדים
	גידום עובדים	
		מדרג אדראי לנהל: מנהל חיסום כספים, מינהל ומשאבי אנוש מספר הטל:

6. ממלא המקום יבצע את תפקידי אותה משרה בלבד.

7. משך תקופת העסקת ממלא מקום במשרה פנויה יוגבל לשישה חודשים. מנהל תסיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש או מי מטעמו רשאים לאשר הארכת תקופה זו בשישה חודשים נוספים, מטעמים מיוחדים שיירשמו.

8. משך תקופת העסקת ממלא מקום של עובד הנעדר זמנית מתפקידו יוגבל לשנה או לתקופת החיעדרות של אותו עובד, לפי הקצר מביניהם. מנהל חרשות או מי מטעמו רשאים לאשר הארכת תקופה זו, מטעמים מיוחדים שיירשמו.

9. ממלא מקום יועסק רק אם הוא ממלא אחד דרישות ההשכלה והניסיון ושאר הדרישות למילוי המשרה שהיו נדרשות ממנו אילו הועסק במשרה שלא כממלא מקום. במקרים יוצאים מן הכלל, כאשר חיוני שתפקידי המשרה יבוצעו ללא כל דחוי, רשאי מנהל חרשות לאשר העסקת ממלא מקום שאינו ממלא אחד דרישות המשרה, אם שוכנע שאין אפשרות להעסיק עובד אחר הממלא אחד דרישות המשרה. באישורה, רשאי מנהל חרשות להתנות כי העובד האמור יועסק בדרגה נמוכה מזדרגת המשרה.

10. העסקת במילוי מקום תסתיים כאשר חלפה התקופה המותרת להעסקה בדרך זו, כאמור לעיל, או אם אוישה המשרה דרך קבע, על-פי המוקדם מביניהן.

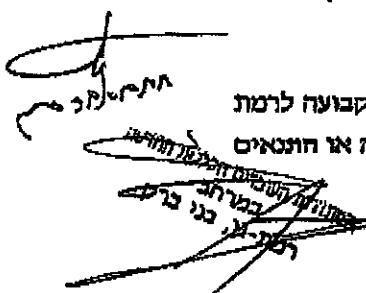
ה. מינוי בפועל

1. עובד יקבל מינוי בפועל על מנת למלא, במעמד של ממונה בפועל, את כל התפקידים של משרה, כאשר משא המשרה נעדר מעבודתו, בין אם הוא מקבל משכורת ובין אם לאו ולמשל: הוא נעדר לרגל פחלה, יציאה לחשתלמות, תופשה ללא משכורת, תופשה, מינוי בפועל במשרה אחרת, יציאה לתפקיד בחוץ-לארץ, או כאשר המשרה פנויה;

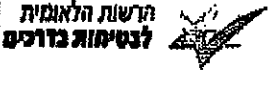
2. מותר למנות עובד בפועל לא רק למשרה הכלולה בתקן, אלא אף למילוי תפקידים בעבודה שלפי שיבת אינה צמיתה.

3. מינוי בפועל אינו מקנה לעובד כל זכות קבועה למשרה ולא זכות קבועה לרמת השכר של ממלא המשרה, תנאי הפנסיה והתנאים הכלולים למשרה או התנאים הקבועים בחוק.

סמך 16 מיוני 19



Handwritten signature and stamp with illegible text.

 <p>הרשות הלאומית לכספים וברוכים</p>	תאריך תוקף:	הרשות הלאומית לכספים וברוכים
	<p>גיוס עובדים</p> <p>גורם אחראי למילוי: מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש מספר תהליך:</p>	

4. אישור מינוי בפועל של עובד מותנה בכך שתישמר לעובד משרתו עד תום המינוי בפועל. בהסכמת העובד, מותר לשמור לו משרה אחרת המתאימה לו, שדרגתה כדרגת משרתו. המשרה השמורה לעובד לא תמלא בתקופת היעדרו, אלא בדרך של מינוי בפועל או של מילוי מקום, אשר יסתיים לא יאוחר מתום המינוי בפועל.

5. הזטל על עובד, בתנאים שמורטו לעיל, למלא זמנית, לתקופה של שבעה ימים לפחות, את כל התפקידים של משרה שאינה משרתו הקבועה, למנה העובד בפועל למלא אותה משרה.

6. אין לאשר למפרע מינוי בפועל של עובד. במקרים יוצאים מן הכלל, מותר לאשר למפרע מינוי בפועל לתקופה שאינה ארוכה מ-30 יום, בתנאי שהעובד מילא למעשה בתקופה המדונה את כל תפקידי המשרה לה הוא עומד להתמנות בפועל.

7. מינוי בפועל למפרע, מוקדם יותר מ-30 יום, טעון בכל מקרה אישור הממונה על השכר במשרד האוצר.

8. אין לאשר מינוי בפועל של עובד למשרה שדרגתה גבוהה מדרגתו של העובד, כל עוד מתנתלים נדדו חקירה או דיון בקשר לחאשמה משמעותית או פלילית. מנהל חרשות רשאי לאשר מינוי בפועל כאמור, אם השתכנע כי החקירה או הדיון מתמשכים זמן רב וכי בנסיבות העניין מן הראוי שלא לעכב את קידומו של עובד.


9. מותר למנות בפועל עובד, רק אם זרגת העובד המתמנה בפועל אינה נמוכה ביותר משתי דרגות מהדרגה הנמוכה ביותר הצמודה למשרה אליה הוא מתמנה בפועל.

לא נמצא עובד אשר ימלא את התנאי האמור, וחיוני שתפקידי המשרה ימולאו ללא דחוי, רשאי מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש למנות בפועל, לתקופה של לא יותר משנה אחת, עובד אשר לא נתמלא בו התנאי האמור, וכלבד שנתמלאו בו דרישות ההשכלה והניסיון, כאמור לעיל.

10. התנאים להעסקת עובד במינוי בפועל מפורטים להלן:

מסד 17 מרץ 19

Handwritten signatures and stamps:
 חתום/כנס
 המנהל הכללי של הרשות
 במרץ 2012
 מינהל ומשאבי אנוש
 חטיבת כספים

 <p>הרשות הלאומית לבטיחות בזרמים</p>	תאריך תשלום:	הרשות הלאומית לבטיחות בזרמים
	גיוס עובדים	
מדרג אוזראי לנהול: סגול השימה כספים, מנהל ומשאבי אנוש		מספר תעודת:

(א) חיינו כי תפקידי המשרה יבוצעו ללא הפסק וללא דחוי, למשל כאשר אי הנסקת עובד בתפקיד עלולה לגרום נזק לשלומם או לבריאותם של אנשים, נזק חמור לרכוש, הפסקת שירותים לציבור, או הפרעה חמורה במעלתה של הרשות.

(ב) לא הייתה כל דרך לצמות שהמשרה תתפנה, כגון שהעובד הממלא דרך קבע את המשרה התפטר ממשורתו בתוצאה קצרה, ולא ניתן היה לאישה במועד בדרך של מכרז;

(ג) התקיים מכרז פנימי לאותה משרה ולא נבחר בו איש;

(ד) הרשות נקטה כבר צעדים למילוי קבוע של המשרה; או אם התקיימו נסיבות המונעות קיום מידי של המכרז הפומבי או הליך חוקי אחר למילוי המשרה דרך קבע.

11. מותר למנות עובד בפועל, ע"י למילוי המשרה בקביעת, לתקופה שלא תעלה על שנה, בתנאי שהוחל כבר בהליכים למילוי קבוע של המשרה.

12. מינוי בפועל והארכת מינוי בפועל במקרים שונים מהאמור לעיל, או מעבר לתקופות הנקובות לעיל, טעון אישור מנהל הרשות.

13. מנהל הרשות לא יאשר מינוי בפועל למי שאיננו ממלא אחר דרישות החשכלז והניסיון כאמור לעיל, אלא במקרים חריגים ויחצאים מן הכלל.

14. מינוי בפועל מסתיים מאליו בתום האישור שניתן למינוי בפועל.

15. מינוי בפועל יסתיים לפני תום האישור למינוי בפועל, באחד המקרים הבאים:

(א) המינוי בוטל על-ידי מי שאישר אותו;


(ב) מונה עובד אחר למלא את המשרה הנדונה בפועל או באופן קבוע;

(ג) העובד שמונה בפועל נעדר מעבודתו במשרה אותה הוא ממלא בפועל מאיזו סיבה שחיא, במשך 60 ימים רצופים, בין אם הוא זכאי למשכורת בתקופת החיעדר ובין אם לאו;

(ד) העובד פרש מן השירות.

[Handwritten signature and stamp]
מנהל הרשות הלאומית לבטיחות בזרמים
משרד האוצר
תל אביב, יפו 10000

מספר 18 משך 19

 <p>הרשות הלאומית לבטיחות בודקים</p>	תאריך תוקף:	הרשות הלאומית לבטיחות בודקים
	גידס עובדים	
		גודס אחראי לנהל: כפול חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש
		מספר הנהלי:

16. משכורת של העובד בתקופת המינוי בפועל

א. עובד שנתמנה לכהן בפועל ודרגת המשרה בה מכהן העובד בפועל אינה גבוהה ביותר משתי דרגות מדרגתו הקבועה, מקבל, החל מהיום ה-31 לכהונתו בפועל, את המשכורת המשולבת של דרגת אותה משרה, אם היא גבוהה ממשכורתו בדרגתו הקבועה.

ב. עובד שנתמנה לכהן בפועל במשרה אשר דרגתה גבוהה בשלוש דרגות מדרגתו הקבועה, מקבל משכורת כדלקמן:

1. החל מהיום ה-31 לכהונתו בפועל ועד תום 12 חודשים לכהונתו זו - את המשכורת של דרגה גבוהה בשתי דרגות מדרגתו הקבועה.

2. החל מתחילת החודש ה-13 לכהונתו בפועל - את המשכורת של דרגת המשרה בה הוא מכהן בפועל.

ג. עובד שנתמנה לכהן בפועל במשרה אשר דרגתה גבוהה ביותר משלוש דרגות מדרגתו הקבועה, מקבל משכורת כדלקמן:

1. החל מן היום ה-31 לכהונתו בפועל ועד תום ששה חודשים לכהונתו זו - את המשכורת של דרגה הגבוהה בשתי דרגות מדרגתו הקבועה.

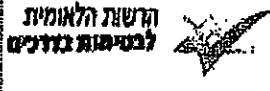
2. במשך 18 החודשים הבאים לאחר תום ששת החודשים הנ"ל - את המשכורת של דרגה הנמוכה בדרגה אחת מדרגת המשרה בה הוא מכהן בפועל.

3. החל מתחילת החודש ה-25 לכהונתו בפועל - את המשכורת של דרגת המשרה בה הוא מכהן בפועל.

ד. על אף האמור לעיל, היה עובד הממונה בפועל זכאי, לפי המקובל לדרגה גבוהה יותר מהדרגה הנמוכה ביותר הצמודה למשרה שהוא ממלא בפועל, אילו נתמנה בקביעות לאותה משרה, יקבל החל מהיום ה-31 למינויו בפועל את המשכורת של הדרגה שחיה מקבל אילו נתמנה בקביעות למשרה הנדונה.

1. נוהל זה כפוף לאישור הממשלה, בהתאם לסעיף 28 לחוק חרישות.

תאריך 19 במרץ 19

 <p>הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים</p>	תאריך ועקיף: דצמבר 2011	הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים
	דיווח שעות והכנת שכר	
		נרש אחראי לנהל: מנהל הטיבת כספים, מנהל ומשא"ר מספר הנהל:

נספח ב' להסכם קיבוצי
נוהל דיווח שעות והכנת שכר

1. כללי

- 1.1. על-פי סעיף 28 לחוק הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים (להלן "הרשות"), "סדרי קבלתם של עובדים לרשות יהיו כשל עובדי המדינה, בשיונים שתאשר הממשלה", לפיכך תחליך דיווח שעות והכנת השכר יותאם לדרישה זו.
- 1.2. עובדי הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים, ללא יוצא מן הכלל, מתחייבים בדיווח נכחות בכפוף להסכם עליו הם חתומים.
- 1.3. דיווחי נוכחות והיעדרות ברשות הלאומית לבטיחות בדרכים, מווגנים אל מערכת הנוכחות באמצעות שאיבת התנאים משעוני הנוכחות או לחילופין באמצעות התנאים המווגנים באינטרנט.
- 1.4. נוהל זה דן בתהליך, השיטת והסמכויות בדיווח שעות עבודה והכנת שכר.

2. מטרה


להגדיר את התהליך, השיטה, הסמכויות ואופן הבקרה בדיווח שעות והכנת שכר ברשות. להגדיר מחויבות העובדים לדיווחי שעות, שיטת הדיווח, תדירות הדיווח, אופן הבקרה של הממונה הישיר על דיווחי השעות, אופן הכנת התיקונים הידמים על ידי יחידת משאבי אנוש והגדרת דוחות בקרה על נתוני הנוכחות. להגדיר את תהליך עיבוד השכר החל מנתוני נוכחות העובדים המאושרים ועד לקבלת המשכורות על ידי העובדים. להגדיר את הבקורות המשולבות בתהליך עיבוד השכר, ותפוצת דוחות הבקרה.

3. הגדרות

- 3.1. **עובד**: עובד הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים.
- 3.2. **עובד שטח**: עובד הרשות הנמצא דרך קבע במחלק יום העבודה מתוך למשרדים.
- 3.3. **משרה**: משרה קיימת ברשות.
- 3.4. **יום עבודה**: תקן יום עבודה למשרה מלאה כולל 8.5 שעות ויתחיל בין השעות 07:30 - 08:30.

(Handwritten signature and stamp)
 הסמכות והעובדים חתמו על הסמכה במערכת
 תאריך: 10/1/2012

עמוד 1 מתוך 7

 <p>הרשות הלאומית לבטיחות ארזים</p>	האריך תוקף: דצמבר 2011	הרשות הלאומית לבטיחות כורכים
	<p>דוחה שעות והכנת שבר</p> <p>גודם ארזי לניהול: מנהל חשימת כספים, מנהל ומשא"י מספר החזל:</p>	

3.5. נוכחות

הימצאות שבר/ת במשרד, בזמני העבודה המאושרים, לצורך מילוי התפקיד.

3.6. פעילות מחוץ למשרד

הימצאות עובד מחוץ למשרד בזמני העבודה המאושרים, לצורך מילוי התפקיד (יציאה בתפקיד) או חשונות בפעילות המאושרת על ידי המוסד או מאושרת על ידו.

3.7. העדרות

אי הימצאות של העובד, לצורך עבודה או פעילות הקשורה בה, במשרד או במקום אחר מטעם המוסד.

3.8. תשלמת שעות

השלמת שעות הנעשית על ידי העובד בדיעבד במקרים בהם העובד לא השלים ימי עבודה מסוימים במהלך אותו חודש קלנדר.

3.9. הכשרה

הכשרה מקצועית המוגדרת על-ידי המעסיק כחיונית למילוי תפקידו של העובד (או תפקיד אותו מיועד העובד למלא), כמתחייב מדרישת המשרד וכוונתם למסלול הקידום של העובד על-פי פסקאות 51.112 ו 53.35 - בתקשייר.

3.10. השתלמות

שיפור הרמת המקצועית והשלמת מיומנויות למי שמאומן בהן כבר; עדכון בתחומים ובנושאים שחלו בהם שינויים וחידושים, השלמת ידיעות והרחבתן בתחומים ובנושאים שיש בהם כדי לחזק את רמתו המקצועית של העובד למילוי תפקידו, כולל לימוד שפות זרות על-פי פסקאות 51.112 ו 51.36 - בתקשייר.


3.11. השכלה כללית

רכישת השכלה פרמאלית יסודית, תיכנית והשכלה גבוהה, בין אם היא נדרשת או רצויה למילוי תפקידו של העובד ובין אם נועדה לתרום להעלאת המצוינות הכללית של העובד, כולל לימוד חשפה העברית והערבית, כאשר זו נדרשת למילוי התפקיד.

[Handwritten signature]

המנהל הכללי של הרשות הלאומית לבטיחות ארזים
בני ברק

למחר 2 פגיון 7

 <p>הרשות הארצית לביטוח בדרום</p>	תאריך תוקף: דצמבר 2011	הרשות הארצית לביטוח בדרום
	דוח שעות והכנת שכר	
מיום אשראי לניהול: מנהל חטיבת כספים, מינהל משאבי אנוש מספר הנהל:		

3.12 פעולות להדרכת בנותח וגיבוש חברתי

מיועדות לימי גיבוש יחידתיים.

4. שמות (אחריות)

4.1 האחריות לישום עהל זה היא של מנהל חטיבת כספים, מינהל כספים ומשאבי אנוש.

4.2 פירוט תחומי אחריות בנהל

#	הנושא / הפעילות	באחריות / סמכות של
1	הדפסת שערן וחזנת שעות נוכחות	העובד
2	לודא את נכונות הדיווחים והאשרם	ממונה ישיר
3	לראוג לשלמות הדיווחים ולעדכן דיווחי נכחות בפעול שאשרו על מי הממונה	יחידת משאבי אנוש
4	עדכן דוחות נכחות לעובד (השלמות)	יחידת משאבי אנוש
5	אישור קובץ נתוני מליים	יחידת משאבי אנוש
6	העברה למס"ב (מסלקה)	מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש

5. פירוט שיטת העבודה

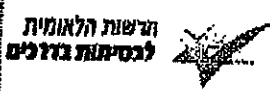
5.1 דוח ואישור שעות נוכחות

- א. בכניסתו וביציאתו בראשית יום עבודה, במהלכו ובסופו, כל עובד נדרש להעביר את כרטיס תעסכות לקריאה בשערן תנופחות.
- ב. הגעתו ויציאתו של עובד תהיה בחתום לזמני העבודה המוגדרים בהסכם העבודה.
- ג. עובד שלא היה ברשותו כרטיס נוכחות, יחתום על גבי טופס דיווח על אי החתמת כרטיס מגנטי וידווח על שעת הגעתו לעבודה ועבירו ליחידת משאבי אנוש לאישור. העברת הטופס ליחידת משאבי אנוש תתבצע סמוך ככל הניתן למועד הגעתו של העובד לעבודה או יציאתו ממנה.
- ד. עובד שטח או עובד הנמצא מתוך למשרד בתחילת יום העבודה או בסופו עקב יציאה בתפקיד, בכל יום בו הוא מבצע יציאה בתפקיד, ידווח באופן אישי בזמן אמת את שעות העבודה באמצעות האינטרנט או הטלפון הסלולרי כנהוג לגבי עובדים המועסקים בשירות חמדנה בהסכמים קיבוציים בדרוגים המוצגים על-ידי והסתדרות.

(Handwritten signature and stamp)
 חתום: *(Signature)*
 מינהל משאבי אנוש
 מספר: *(Number)*
 תאריך: *(Date)*

מספר 3 מועד 7

(Handwritten notes and initials)
 3
 1/1
 31/05/2002 09:58 03-6721406

 <p>הרשות הלאומית לבסיסות בז'לטים</p>	תאריך תוקף: דצמבר 2011	הרשות הלאומית לבסיסות בז'לטים
	דוחות שעות הכנסת שכר	
	גודל אחראי לניהול: כמות הסיבת מספרים,	
	מספר ומשא"ז	
	מספר הנהל:	

- ה. עובדת היוצא לניהוחם אבלים של עובד או לביקור עובדת שילדה ידוחו "יצאתה בתפקיד" ויפרטו את סיבת היציאה בהתאם לנהלים.
- ו. יציאת עובד למסיבת ברית/בריתה או בר מצווה של עובד אחר תדווח כייציאה בתפקיד" ויפרטו את סיבת היציאה בהתאם לנהלים.
- ז. יציאת עובדת להכשרות ולהשתלמויות תדווח בהתאם לחוקת נוכחות להכשרות והשתלמויות של מניבות שירות המדינה מיום 15.5.2011 תור מספר 3/2011.
- ח. כלל העובדים יכולים באמצעות הממשק האינטרנטי לצפות במוני דוחות השעות האישיים ולהשלים את הנתונים החסרים.
- ט. מדי חודש קלנדרלי ועד החמישה בו, יבדוק הממונה הישיר את דוחות שעות הנוכחות של העובדים של החודש החולף ומאשרו במערכת.
- י. בין השניים להמשיך בכל חודש קלנדרלי, תפיק רכות משאבי אנוש דוח יומן מתמקרת לגבי החודש הקודם הכולל דוח דיווחים שגויים ברמת העובד.
- יא. אם נמצאו דיווחים שגויים / חסרים, תיידע רכות משאבי אנוש את העובד, אשר מתקן במערכת ומעביר לאישור הממונה הישיר שלו.
- יב. הממונה הישיר לאשר את העדכון באינטרנט.
- יג. רכות משאבי אנוש תאשר את שלמות הדוחות בסיום החלק.

5.2 יציאה וכניסה בתפקיד של העובד

- א. התחיל עובד את יום העבודה במשרד ולאחר מכן נדרש ליציאה בתפקיד, יש לדווח בתחילת יום העבודה כניסה רגילה, לאחר מכן יציאה בתפקיד.
- ב. על העובד שיצא בתפקיד לדווח את מקום השחייה אליו יצא וסוג הפעילות.
- ג. ביום אשר קיימת יציאה לתפקיד או כניסה מתפקיד, היא תדווח בשעות הנוכחות.
- ד. עובד שטח ידווח שעות יציאה וכניסה בתפקיד באמצעים שייקבעו כאמור בסעיף 5.1 ד- לגיל.

5.3 תיעודיות

- א. על התעודות ממקום העבודה (חופשה, מחלה) יש לדווח באמצעות טופס יעודי שיתנם על ידי הממונה הישיר ותעבד ליחידת משאבי אנוש.
- ב. כאשר רכות משאבי אנוש מזהה בוזת הנוכחות היעדרות של העובד מהעבודה, הבדוק את סיבת ההיעדרות ותפעל על פי הכללים החלים על עובדי הרשות הלאומית לבסיסות בז'לטים.

[Handwritten signatures and stamps]

תפקיד
מנהל
מספר

עמוד 4 מתוך 7

 <p>הרשות הארצית למסילות בדרכים</p>	תאריך תוקף: ינואר 2011	הרשות הארצית למסילות בדרכים
	דוח שעות והכנסת שפרי	
		בודק אחראי לעולה: מנהל חטיבת כספים, מינהל המסג"ר מספר תהליך:

- ג. במידה וקיימות שעות חוסר יש לקזז תחילה מחשעונו הנוספות ושעות התופש ורק לאחר מכן לקזז מן השכר.
- ד. אישורי מחלה ומילואים יועברו לרכות משאבי אנוש עד לסוף כל חודש.
- ה. יציאה לחופשה תוגהם עם הממונה הישיר ותדוחה ליהודת משאבי אנוש באמצעות טופס יעודי לפני היציאה לחופשה.
- ו. העובד ימציא אישור על היעדרותו לא מאוחר מחודש על מחלה ועל ימי מילואים. עובד שלא ימציא אישורי היעדרות כאמור, יחשב חדבר כניצול קום חופש.

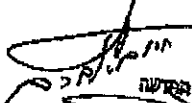
5.4. התזר הוצאות

- א. עובד המעוניין בתחזר הוצאות יעביר בקשה על גבי טופס התזר הוצאות בצירוף קבלה מקורית ליהודת משאבי אנוש.
- ב. רכות משאבי האנוש תרכז את המידע בנוגע לחוצאות וכלל זה:
 - הוצאות נסיעה.
 - ביטוחי רכב.
 - הוצאות אחרות.
- ג. רכות משאבי אנוש תעדכן את החזרי ההוצאות המאושרים בקובץ אשר יועבר למליים (קובץ אקסל).

5.5. תשלומים החזרי הוצאות ופגולות הכשרה, השתלמות, השכלה כללית וגיבוש חברתי


- עובד היוצא להכשרה או להשתלמות זכאי להחזר הוצאות (כלכלה ונסיעות) בלבד.
- עובד היוצא ללימודי השכלה פורמאלית, לרבות בחינה במסגרת לימודים אלו, זכאי להחזר הוצאות בתחבורה ציבורית בלבד.
- עובד היוצא לימי גיבוש יחידתי ידווחו כשעות התקן בלבד - ללא תלות באורך קום הגיבוש.

עובד היוצא ליום השתלמות במסגרת ימי השתלמות בשכר - אינו זכאי להחזר הוצאות ולא לשעות נוספות.



התנודת השגדולת הכללית והנסיעה
במרחב
תש"פ-11, כ"ג-11

עמוד 5 מודיע 7

 <p>הרשות הארצית לבטיחות בדרכים</p>	תאריך חוקי: ינואר 2011	הרשות הארצית לבטיחות בדרכים
	דוח תלונות והכתב שכר	
		גורם אחראי לנהל: מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי מספר דטלה:

5.6. הכנת תלושי שכר

- א. עד לעשרים לכל חודש לאחר גמר עדכון שעות הטכחות לכלל העובדים יועברו עמי יחידת משאבי אנוש נתוני הנוכחות וקובץ החזרי ההוצאות לרפרנט מטעם מלי"מ.
- ב. במקביל מעבירה יחידת משאבי אנוש למלי"מ נתוני עדכון נוספים כדוגמת:
 - פרטי עובדים חדשים.
 - עדכון בפרט עובד.
 - שינויים נדרשים בחוקת השכר (באישור מנהל משאבי אנוש).
- ג. הרפרנט מטעם מלי"מ יבין סיוטא לתלוש השכר לעובד בהתאם לדוח השעות הבסיסי ולנתוני החיעדרות והחזרי ההוצאות במידה וחיי, הרפרנט יטפל בכל הקשור לחישוב משכורתו של העובד על פי דוח הנוכחות ועל פי נתונים נוספים שמסרו לו על ידי רכות משאבי האנוש.
- ד. עם גמר ביצוע העיבוד יועבר קובץ לאישור יחידת משאבי האנוש, אשר תבדוק טעויות ברמת העובד ולאחר מכן טעויות בקובץ למול העובד הרלוונטי.
- ה. כגמר ביצוע העיבודים ותיקון הטעויות תעביר יחידת משאבי האנוש נתונים מעודכנים לרפרנט מלי"מ, אשר יעדכן בהתאם.
 1. לאחר גמר ביצוע התיקונים הדרשים יועבר קובץ מעודכן ליחידת משאבי אנוש לבחינה סופית.
 2. עם אישורה של יחידת משאבי האנוש מועבר הקובץ לאישורם של מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש או מי שימונה מטעמו ושל מנכ"ל הרשות.
 3. בגמר בדיקת השכר ברשות יאשר מנכ"ל הרשות וחשב הרשות את העברת הקובץ למשי"ב לשם שידור הנתונים לכנסים.


5.7. גמר חשבון לעובד

- א. לעובד שסיים את עבודתו תבצע יחידת משאבי האנוש חישוב גמר חשבון.
- ב. החישוב יועבר לבדיקה ואישור של מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש או מי שימונה מטעמו.

6. וזיעור נזק

6.1. יחידת משאבי אנוש אחראית לתיעוד נתוני הנוכחות המעודכנים.

(Handwritten signatures and stamps)
 חתום
 המנהל הכללי
 במרחב
 15.01.11


 <p>הרשות הלאומית לבטיחות בזרמים</p>	תאריך נפקה: דצמבר 2011	הרשות הלאומית להגדרת בד"כים
	דוח שיפור תוכנית שמי	
גורם אחראי לטווח: מנהל השכר כספים,		מספר תחיל:
מינהל ומש"ב		

6.2. מנהל תטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש או מי שימונה מטעמו אחראי לבקרת נותני השכר המעוברים למס"ב.

Handwritten signature
 המנהל
 המנהל הכללי של הרשות
 למס"ב
 רמת-גן

Handwritten notes:
 פ3
 1/1
 7-2-1

מסד 7 מועד 7

 <p>הרשות הלאומית לבקשות בדרכים</p>	תאריך תוקף: דצמבר 2011
	הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים
	מימון לימודים אקדמיים
	גורם אחראי לנוהל: מנהל הטיבה למסים, שיבול ומשא"מ
	מספר תעודת:

נספח ג' לתסבס הקיבוצי (תקד ראשון)

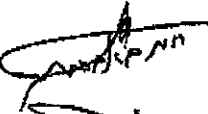
נוהל למימון לימודים אקדמיים לעובדי הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים

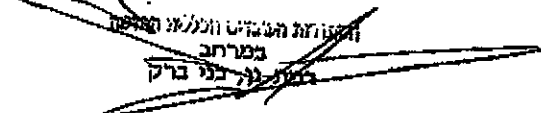
הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים מעוניינת לתרום לחרגת השכלתם של עובדיה. כחונאם לכך החליטה הרשות לסייע לעובדים במימון הלימודים במוסדות להשכלה גבוהה (להלן: "לימודים" או "הכשרה"), כפי שיפורט להלן:

לימודים במוסדות להשכלה גבוהה לרכישת השכלה אקדמית


א. כללי:

1. הרשות תסייע במימון לימודים אקדמיים לעובדים המועסקים מעל שנה, שקיימת לגביהם סבירות גבוהה שהעסקתם תימשך. בכפוף לתנאים האחרים, המימון יינתן לצורך לימודים במוסדות מוכרים להשכלה גבוהה בישראל וזו במכללות האקדמיות, לתואר ראשון, שני, שלישי ולמחזי תעודה אקדמיים בלבד, כפי שפורט להלן.
2. א. הרשות קבעה את המקצועות שלהלן כמקצועות המועדפים אותם היא רואה כחיוניים ובעלי תרומה ממשית למילוי תפקידו של העובד: בטיחות בדרכים, גיהול מדיניות ציבורית, הנדסת תנועה ותחבורה.
ב. הרשות קבעה את המקצועות שלהלן כמקצועות בעלי עדיפות משנית בתרומתם למילוי תפקיד העובד: משפטים (תואר שני), מינהל עסקים, הנדסה אורודינמית.
3. לעובדים שתחום עיסוקם מוגדר ומוגדר והוא מהווה תחום עיסוק רותבי, כגון משאבי אנוש, כספים וחשבונות, רכש ולוגיסטיקה ניתן לאשר לימודים אקדמיים בתחום העיסוק.
4. אישור לימודים יינתן לתואר, יחד עם זאת, אישור הלימודים והקפנו יחיה תלוי בשיקולים תקציביים, תפקיד העובד, תפקידו וכדומה, וישקל מחדש בכל שנת לימודים בהתאם לקריטריונים שנקבעו ולמגבלות התקציב.
5. שכר הלימוד השנתי לצורך לימודים במוסדות מוכרים להשכלה גבוהה בישראל במשמעותו בחוק המועצה להשכלה גבוהה, יחיה כפי שיקבע מעת לעת על-ידי המועצה להשכלה גבוהה - להלן "שכר הלימוד הבסיסי".
6. הרשות לא תאשר מימון בגין דמי בחינת והוצאות נלוות מסוג כלשהו (כגון: דמי הרשמה, שמירה, ביטוח, בריכה, קנסות, ריבית פיגורים לרבות לימודי אנגלית לפטור) ושכר-כיס בתשלום נוסף מעבר לשכר הלימוד הבסיסי.
7. א. הרשות רשאית לאשר תשלום מענק שכר לימוד לא יעלה על שיעור 90% מגובה שכר הלימוד הבסיסי, עד 84 שעות היעדרות בשבוע, ובסה"כ לא יותר מ-28 ימי לימוד בשנה ועד 6 ימי היעדרות בשנה לבחינות (ליום הבחינה בלבד).
ב. על אף האמור בס"ק א', לבני המקצועות המנויים בסעיף 2 ב' לעיל, תהיה תקרת ההשתתפות המרבית של הרשות 25% משכר הלימוד הבסיסי.





מנהל הטיבה למסים
שיבול ומשא"מ

 <p>הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים</p>	תאריך תוקף: דצמבר 2011	הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים
	מיליון לימודים אקדמיים	
	גורם אחראי למהלך: מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשא"ן	
	מספר הגהלה:	

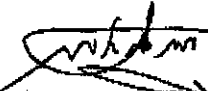
8. לבקשת מימון הלימודים יציג העובד תוכנית לימודים מאושרת ע"י המוסד האקדמי והיליון ציונים לשנה שקדמה לחגשת הבקשה (מלבד לגבי בקשה לשנת הלימודים הראשונה).
9. העובד רשאי לפעל את שעות ההיעדרות בשכר שאושרו לו לצורך לימודים על פני מספר ימים בשבוע.
10. אישור מענק שכר לימוד לצורך רכישת השכלה אקדמית מותנה בהתחייבות העובד לשרת בתום תקופת הלימודים כמפורט בסעיף יג' לנהל זה.
11. לא יאושרו דמי אש"ל בגין הימים בהם העובד נעדר מעבודתו מפאת לימודים.
12. עובד במשרה חלקית זכאי לתנאים כאמור במסמך זה בהתאם לחלקיות משרתו.

ג. לימודים לתואר ראשון


1. המכסה המרבית למענק שכר לימוד לתואר ראשון - שכר הלימוד הבסיסי לתואר ראשון X 3 שנים X אחוז המענק שאושר על-ידי הרשות.
2. המכסה המרבית של ימי ההיעדרות בשכר - לא יותר מ-84 ימי היעדרות לכל התואר.
3. המכסה המרבית של ימי ההיעדרות בשכר לצורך השתתפות בבחינות - עד 18 ימי היעדרות בשכר (ליום הבחינה בלבד) לכל התואר.
4. משך הלימודים המרבי (בתכנית מלאה) שבגינו ניתן לאשר מענק שכר לימוד כאמור לעיל יהיה לא יותר משלוש שנים.

ד. לימודים לתואר שני

1. המכסה המרבית למענק שכר לימוד לתואר שני - שכר הלימוד הבסיסי לתואר שני X שנתיים X אחוז המענק שאושר על-ידי הרשות.
2. המכסה המרבית של ימי ההיעדרות בשכר - לא יותר מ-56 ימי היעדרות בשכר לכל התואר.
3. המכסה המרבית של ימי היעדרות בשכר לצורך השתתפות בבחינות - עד 12 ימי היעדרות (ליום הבחינה בלבד) לכל התואר.
4. משך הלימודים המרבי שבגינו ניתן לאשר מענק שכר לימוד כאמור לעיל, יהיה לא יותר משנתיים.
5. לגבי תוכניות לימודים מיוחדות ותריגות לתואר שני, אשר יאושרו מראש על-ידי הרשות, בהן משך הלימודים משתרע על בין 3 ל-5 סמסטרים ניתן להתייחס למשך הלימודים כאל שתי שנות לימוד אוניברסיטאיות, ולאשר עד פעמיים שכר לימוד השנתי כמשמעו בחוק והמועצה להשכלה גבוהה, וכן לאשר ימי היעדרות בשכר


 השירות העירוני הכללי לחינוך
 מנהל חטיבת
 לימודים

Handwritten notes and initials: 3, 9c, 2, 1

 <p>הרשות הארצית לגביית נדש</p>	תאריך חוק: דצמבר 2011	הרשות הלאומית לגביית נדש
	מימון לימודים אקדמיים	
	גורם ארצי לניהול: מנהל השיה"ת כספים, מינהל משא"ג	
	מספר הנהל:	

בהתאמה לתקופת הלימודים.

7. לימודי תעודה

משך הלימודים המוכרי יהיה בהתאם לתכנית הלימודים, ולא יותר משנתיים. המוססה המרבית ללימודי תעודה, למענק שכר לימוד, ולימי התעודות בשכר לצורך לימודים ומבחנים, תהיה כמו ללימודי התואר השני.

ה. לימודים לתואר שלישי

הרשות רשאית לאשר סיוע במימון ואישור התעודות ללימודים לתואר שלישי אך ורק לעובדים אשר נדרשים לתואר זה על-פי מסלול קידום ותיאור תפקידם.

ו. כתיבת עבודת תזה לתואר שני או שלישי

המשרד רשאי לאשר ימי התעודות בשכר לצורך כתיבת עבודת תזה לתואר שני וכתיבת עבודה דוקטורט (לתואר שלישי) על-פי התנאים הבאים:

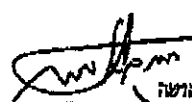
1. העובד יציג בפני סמנכ"ל כספים מינהל ומשי"א את נושא העבודה ואת אישור המוסד האקדמי לנושא התזה.
2. העובד יותאם עם המנהל הישיר, בהינתן ומאשר, את מספרים הכולל של ימי התעודות בשכר בהם הוא מבקש להשתמש לצורך כתיבת העבודה.
3. לכתיבת עבודה תזה לתואר שני ניתן לאשר עד 30 ימי התעודות בשכר ולכתיבת עבודת דוקטורט עד 60 יום.
4. לא יאושר יותר מיום התעודות אחד בשבוע לצורך כתיבת העבודה.

5. ההתעודות תותנה בכך שהעובד הפרט את העבודה יזכה בפועל בתואר (תואר שני או שלישי על פי העניין), קרי, העובד יעביר למשאגי אג"ש, לאחר כתיבת העבודה את העודת הזכאות לתואר. במידה והעובד לא יציג זכאות לתואר ינוכו הימים שאושרו ממכסת ימי החופשה של העובד. אם העובד אינו נמצא בירתת זכות של ימי חופשה, ינוכו ימי התעודות משכרו של העובד.

ז. לימודים באוניברסיטה הפתוחה


1. הרשות רשאית לתעניק מענק שכר לימוד כשיעור של עד 75% מגובה שכר הלימוד לכל קורס אקדמי. החל מהקורס השמיני ניתן לאשר מענק שכר לימוד של עד 90% מגובה שכר הלימוד לכל קורס אקדמי, עד שתיים התעודות בשבוע לכל קורס (לא יותר מ- 8½ שעות התעודות בשבוע) וכן יום התעודות אחד לבחינה לכל קורס (ליזם הבחינה בלבד) ולא יותר מ- 19 ימי בחינה לכל התואר.

לתואר ראשון - המוססה המרבית למענק לתואר ראשון היא עלות 18 קורסים (במקרים בהם מקנה כל קורס 6 נקודות ובסה"כ 108 נקודות זכות לתואר), ובנוסף קורס אחד באנגלית. במקרים בהם מספר נקודות הזכות לקורס קטן מ-6 נקודות זכות, ניתן לאשר בסה"כ לתואר אחד לא יותר מ-108 נקודות זכות, ובנוסף עלות



המנהל הכללי של הרשות
ממרחב



 <p>הרשות הלאומית לביטוח בודקים</p>	תאריך תוקף: דצמבר 2011	הרשות הלאומית לביטוח בודקים
	מימון לימודים אקדמיים	
	גורם אחראי לעיל: מסל הליכה כספית, מימון משא"ן	
	מספר תעודת:	

קורס אחד באנגלית. השתתפות המשרד בעלות הקורסים שמספר הנקודות בהן קטן מ-6 נקודות זכות תהיה באופן יחסי לעלות קורס בן 6 נקודות זכות. בכל מקרה לא תעלה השתתפות הרשות בלימודי התואר על הנאמר בסעיפים ב' וז' לעיל בהתאמה.

לתואר שני - המכסת המרבית למענק שכר לימוד תקבע על-פי הכנית הלימודים המאושרת על-ידי הרשות.

2. לכל קורס אקדמי יאושר מענק שכר לימוד בשיעור של עד 90%, עד שעותיים העודדות בשכר בשבוע לכל קורס אקדמי, וכן יום היעדרות אחד לביחנה לכל קורס (ליום הביחנה בלבד) בהתאם לתכנית הלימודים.

ה. לימודי עובדים בכירים ועובדים במשרות אמון

הרשות לא תממן לימודים לעובדים המכהנים בתפקידים מרמת סמנכ"ל ומעלה או מקביליהם או עובדים המכהנים במשרת אמון.

ו. "עזרת" תארים אקדמיים


פרקי הזמן המקסימליים ל"עזרת" תארים אקדמיים לעובדים להם אושרה היעדרות בשכר ואו מענק שכר לימוד לצורך לימודים אקדמיים יהיו כדלקמן:

התואר	פרק הזמן המקסימלי לאישור	פרק הזמן המקסימלי לביחנת התואר	המקסימלי
תואר ראשון - מוסד מוכר להשכלה גבוהה	שלוש שנים	לא יותר מחמש שנות לימוד	
תואר ראשון - אוניברסיטה פתוחה	לא מוגדר (עד 19 קורסים)	לא יותר משש שנות לימוד	
תואר שני - מוסד מוכר להשכלה גבוהה	שנתיים	לא יותר משלוש שנות לימוד	
תואר שני - אוניברסיטה פתוחה	לא מוגדר	לא יותר משלוש שנות לימוד	


לעובד המרר תואר, ניתן לאשר בכל שנת לימודים היעדרות בשכר ומענק שכר לימוד בשיעור יחסי לתוכנית הלימודים אותה הוא לומד בכל שנת לימודים. בכל מקרה, אין לאשר לעובד המרר תואר, לכל לימודי התואר, יותר מאשר המכסה המרבית.

ז. עובדים המבקשים ללמוד שני תארים בהתאמה

1. עובדים שקיבלו סיוע מחדשות לתואר ראשון או תואר שני, ומבקשים להמשיך את לימודיהם לתואר נוסף (שני או שלישי), לא יקבלו סיוע או אישור ללימודים כאמור בהתאמה המופיעת במסמך זה, אלא אם עברו שנתיים בין גמר לימודי התואר הראשון או השני לבין תחילת הלימודים לתואר הנוסף (השני או השלישי).


 מנהל תפקידים
 מינהל משא"ן
 רמת גן

Handwritten notes and scribbles at the bottom of the page.

 <p>הרשות הלאומית לבחינות בודדים</p>	תאריך תוקף: דצמבר 2011	הרשות הלאומית לבחינות בודדים
	מימון לימודים אקדמיים	
	גורם אחראי לנהל: מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשא"ן	
	מספר תהילה:	

2. בייסודי הכוונה למגלת לימודים ו/או היעדרות בשכר ליותר משנת לימודים אחת לתואר הראשון. לעובדים אשר קיבלו סיוע לשנת לימודים אחת או פחות, רשאית הרשות לאשר ברישיון סיוע לתואר נוסף.

יא. עובדים הלומדים פעם נוספת קורסים בתם נכשלו

במקרים בהם עובדים הלומדים לימודים אקדמיים נאלצים לשוב וללמוד בשנית קורסים בתם נכשלו, וחוזרה על קורסים אלו כרוכה בתשלום נוסף, מעבר לשכר הלימוד הבסיסי לתואר, לא תאושר יותר מהמסכה המרבית האמורה לעיל לענין היעדרות בשכר ומענק שכר הלימוד.

יב. לימודי השלמה כתנאי ללימודי תואר אקדמי מתקדם

במקרים בהם עובדים לומדים לתארים מתקדמים בתחומי לימוד השונים מתחומי הלימוד אותם למדו בתואר הראשון, ונדרשים ללימודי השלמה, רשאית הרשות לאשר את לימודי השלמה בהתאם לתנאים הבאים:

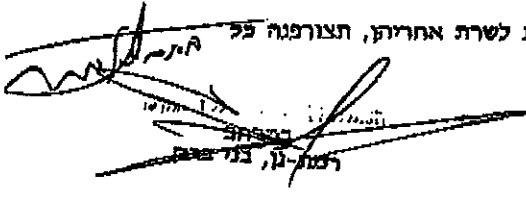
1. עובד שגונרה לו יתרת ימי היעדרות בשכר ו/או יתרת מענק שכר הלימוד שאושרו לו ללימודי תואר ראשון, יחזן לאשר את יתרת ימי היעדרות בשכר ו/או יתרת מענק השכר לצורך לימודי השלמה, לתארים מתקדמים.
2. עובד המבקש השתתפות המשרד בלימודי השלמה בלבד (מענק שכר לימוד ו/או ימי היעדרות בשכר), רשאית הרשות לאשר לימודים אלו על-פי המסכה המרבית לשנה אחת בתואר ראשון (עד 90% מענק שכר לימוד וכן עד 28 ימי היעדרות בשכר לצורך לימודים ועד 8 ימי היעדרות בשכר לצורך בחינות).
3. עובד המבקש ללמוד לאחר לימודי השלמה גם לימודים לתואר שני, יחזן לאשר לעובד את המסכה המרבית לתואר שני, הכללת בתוכה גם את לימודי השלמה.

יג. התחייבות לשירות בארגון

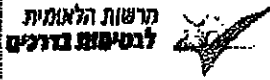
1. בסעיף זה: **"מענק לימודים"** - כולל כל תשלום או הטבה שוות כסף שניתנה לעובד - משכורת, השתתפות בשכר לימוד, תמורה לשעות בהן שותרר מן העבודה וכדומה.
2. קיבל עובד מענק ללימודים של יותר מ- 6,300 ₪ יתחייב לשרת ברשות עד תום תקופת הלימודים וכן תקופות נוספות כלהלן:
 - א. מעל 6,300 ₪ ועד 12,600 ₪ - שנה אחת.
 - ב. על כל 1,375 ₪ נוספים, או חלק מהם - שלושה חודשים נוספים עד למרב של ארבע שנים.

ג. השותף עובד בהכשרה שאינה כרוכה בהתחייבות לשרת אחריה, ולאחר מכן השתתף בהכשרה נוספת שאף היא אינה כרוכה בהתחייבות כאמור, אין לחבר את שוני ההשתלמויות יחד, גם אם צירוף המענקים בעדם עלה על 6,300 ₪.

ד. השותף עובד במספר הכשרות חרוטות בהתחייבות לשרת אחריה, תצורפנה כל התקופות יחד לחישוב מצטבר.





 <p>הרשות הלאומית לביטוח בדרכים</p>	תאריך תוקף: דצמבר 2011	הרשות הלאומית לביטוח בדרכים
	מימון לימודים אקדמיים	
	טרם אושרה למהל: מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשא"י	
	פסטר הגוהל:	

ה. לא קיים עובד את התחייבותו לשרות כפי שהתחייב, יהיה חייב לחזור לשרות את מענק הלימודים, או את מענקי הלימודים אם השתתף ביותר מפעולת הכשרת אחרת. לא קיים עובד חלק מן ההתחייבות, יהיה חייב לחזור את המענק באופן יחסי. חוזרת ספוגי ההתחייבות צמודה למדד יוקר המחיות, לפי נתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.

ו. לא החזיר עובד את הסכום המגיע ממנו, יערוך מנהל תחום משאבי אנוש והדרכה את החשבון ויקזז את הסכום המגיע מכל סכום כסף המגיע לעובד, חנות לקניון לפי החוק. אם אין אפשרות לקזז, יועבר העניין ליועץ המשפטי של הרשות כדי שימקוט בצעדים מתאימים לגביית הסכום המגיע מן העובד.

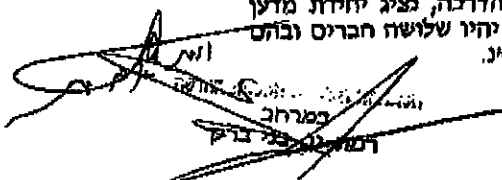
ז. על אף האמור בסעיף זה, עובד שהתחייב לשרת תקופה מסוימת, יהיה פטור ממילוי התחייבותו, אם פוטר מן העבודה.

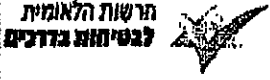
ח. פטור עובד, פטורים שאיראו מלחזור את מענק התדרכת שקיבל.

ט. מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש רשאי לשחרר עובד מהתחייבותו, מנימוקים שיתועזו בכתב ויתווקו בחיק האישו של העובד, אם העובד פרש מן השירות בסמיכות ובתנאים שלדעתו אינם מאפשרים לעובד למלא את התחייבותו או לחזור את מענק ההכשרה.

י. כללים להגשת הבקשה ללימודים אקדמיים:

- מימון לימודי עובד לתואר אקדמי מותנה באישור ועדת לימודים.
- ועדת לימודים היא ועדה פנימית של הרשות הלאומית שתתכנס במועדים שיפורסמו לכלל העובדים מראש. הוועדה תדון בבקשות עובדים לרכישה השכלה כהגדרתה בסעיפים א-ז לעיל.
- עובד המבקש סיוע בלימודיו לקראת תואר יגיש למרכז הוועדה את הספטים הבאים:
 - טופס בקשה למימון השתלמות עם חתמת ממונה ישיר ואישור סמנכ"ל החטיבה שאליה העובד שייך.
 - עובד שיאושר לו סיוע לרכישה השכלה מטעם הרשות הלאומית, יחתום על התחייבות בלתי חוזרת לחזרת הסכום, כפי שייקבע, במידה ולא ישלים את מתויבותו לארגון, בחלק הרלוונטי בטופס בקשה למימון השתלמות.
 - תוכנית לימודים מפורטת (פרוט פני סמסטר, ימים ושעות) מן המוסד האקדמי (מידע להוריד גם מהאינטרנט).
 - אישור למימון לימודים לסטודנטים, אשר קיבלו סיוע בשנת לימודים קודמת, וחתה גם בהמצאת גיליון ציננים או אישור על סיום קורסים.
- כיו"ר הוועדה יתן מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש של הרשות וחברים לת יהיו: היועץ המשפטי, מנהל תחום משאבי אנוש והדרכה, נציג יחידת מדען בדרגת ראש אגף ומעלה. מניין מספיק לקבלת החלטות יהיו שלושה חברים ובהם היועץ המשפטי ואחד מנציגי חטיבת כספים, מינהל ומשא"י.



 <p>הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים</p>	תאריך תוקף: דצמבר 2011	הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים
	מימון לימודים אקדמאיים	
		גורם אחראי לניהול: מנהל חטיבת כספים, מנהל זמט"א
		מספר הנהל:

5. תוקף תחלטת של בקשה למנון טועו ללימודים אקדמיים לקראת תואר הוא לשנה אקדמית בלבד. לקראת כל שנת לימודים יש למלא את הטפסים מחדש.

6. ועדת הלימודים לא תתכנס אלא לאחר שחועבר אליה אישור מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש בדבר גובה התקציב המאושר לחלוקה במסגרת הדיון. לא חועבר אישור כאמור, הוועדה תהיה רשאית לאשר ימי הועדות בשכר בלבד.

7. מימון השתתפות בשכר לימוד תאשר הוועדה צ"מ"י הקריטריונים הבאים:

- מיזנת חרלבנסיות של הלימודים לביצוע התפקיד
- ותק של העובד ברשות
- מיזנת סבירת המשך העסקתו של העובד בתפקידו הנוכחי
- בקשות שהגיש העובד בעבר
- הערכה כללית של תפקוד העובד וציוניו בהערכות תקופתיות
- שיקולים תקציביים

8. עובד שבקשתו מדרגה ע"י הוועדה יתא רשאי לערער על כך בפני מנכ"ל הרשות, שהחלטתו תהא סופית.

9. החזרים עבור שכר לימוד:

- בקשות לחזורים ניתן להגיש למנהל תחום משאבי אנוש והדרכה רק לאחר שניתן אישור הוועדה למימון הלימודים.
- לבקשה לחזור יש לצרף את המסמכים הבאים:
- קבלות תרומות מצולמות על תשלום שכר לימוד.
- ריכוז מפורט של התשלומים למוסד המלמד עם אישור על אחוז נוכנית הלימודים.

10. תהליך הגשת בקשה להיעדרות בשל בחינה:

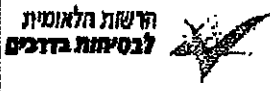
לקבלת אישור היעדרות ליום בחינה, יש למלא "טופס יציאה לימי מבחן", את הטופס המלא יש להגיש עד לא יאוחר משבתיים לפני מועד הבחינה הראשונה. הטופס המלא נבו פרטי הבחינות, בצירוף לוח בחינות באישור המוסד המלמד, ובאישור הממונה הישיר, יועבר למנהל תחום משאבי אנוש והדרכה לשם הענקת אישור על ימי היעדרות לבחינה.

(Handwritten signatures and stamps)

73

76

7.2

 <p>רשות הארצית לבסיסות בדרכים</p>	תאריך תוקף: דצמבר 2011	ורשות הארצית לבסיסות בדרכים
	מלימוד לימודים אקדמאיים	
	גורם אחר אי למנהל: מסל חסימת כספים, מיטל ומשא"ג	
	מספר הנחה:	

11. הפסקת לימודים:

עובד אשר הפסיק את לימודיו מסיבה כלשהי, מחויב להודיע למנהל תחום משאבי אנוש והדרכה בכתב על הפסקת הלימודים. אם יבקש להמשיך את לימודיו, גם אם במסגרת אחר, יחשב לו הסיוע שקיבל במניין חימים ושכ"ל לתואר.

12. שינוי ביטול רישום בקורס:

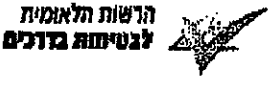
- עובד שמבקש לשנות רישום לקורס (לגסל, לשנות או להחליף) יוכל לעשות זאת על ידי פנייה בכתב למנהל תחום משאבי אנוש והדרכה, לא יאוחר משבועיים לפני פתיחת הקורס.
- עובד שהשתתף בקורס ופרש בתחילתו או במהלכו, יודיע על כך בכתב למנהל תחום משאבי אנוש והדרכה, עם העתק לממונה הישיר. על העובד למקם את סיבת פרישתו מהקורס.
- עובד אשר ביטל השתתפותו בקורס מבלי להודיע בכתב מראש לפחות שלושה ימי עבודה לפני פתיחת הקורס, או שהשתתף בקורס ופרש בתחילת הקורס או במהלכו, לא יהיה זכאי לחשונות בקורס חלופי באותה שנה.

[Handwritten signature and stamp]

מנהל תחום משאבי אנוש והדרכה
רשות הארצית לבסיסות בדרכים

[Handwritten numbers and marks]

3
6
1

 <p>הרשות הארצית לביטוח בדרכים</p>	תאריך תוקף: דצמבר 2011	הרשות הארצית לביטוח בדרכים
	אישור השתתפות בהדרכת הייצוגית	
		גורם אשראי לחיל: מנהל השיבת כספים, מינהל משא"פ מספר הטל: _____

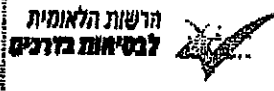
נספח ג' לחשבוש הקיצוצי (חלק שני)

מנהל לאישור השתתפות בהדרכת הייצוגית

1. **כללי**
 - 1.1. הרשות הארצית לביטוח בדרכים (להלן: "הרשות") רואה במקצועיות של עובדיה ערך יסודי וכלי להשגת אפקטיביות ארגונית. חובתה של הרשות לשפר את רמתם המקצועית של עובדיה במקצועות הבטיחות בדרכים והיא עושה זאת באמצעות תחום משאבי אנוש והדרכה.
 - 1.2. תחום משאבי אנוש והדרכה מארגן קורסים במקצועות הבטיחות בדרכים ומקיים ימני עיון והעשרה. כמו כן מתאם התחום הכשרה מקצועית באמצעות טופס הייצוגיים, מסגרות לימודים בנושא הבטיחות בדרכים, כנסים מקצועיים וכו'.
2. מסמך זה יציע קריטריונים לאישור פעילויות הדרכה תיצוגיות לעובדי הרשות.
3. **מטרה**
להגדיר את התהליך והקריטריונים לאישור פעילויות הדרכה תיצוגיות לעובדי הרשות.
4. **הגדרות**
 - 4.1. **הדרכה**
הכשרה מקצועית המוגדרת על-ידי הרשות כחיונית לבילוי תפקידו של העובד (או תפקיד אותו מיועד העובד למלא), כמתחייב מדרגת המשרה והגדרת תפקידו.
 - 4.2. **הוועדה לאישור השתתפות בפעילות הדרכה תיצוגית**
ועדה פנימית של הרשות שתתכנס בכל פעם שיידרש אישור השתתפות בפעילות הדרכה תיצוגית לעובד בארץ, מעבר לסכום של 2,500 ש"ח בצירוף מע"מ (להלן: "הוועדה").
בראש הוועדה יישב מנהל השיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש וחברים בה יהיו: מנהל תחום משאבי אנוש והדרכה והיועץ המשפטי.
 - 4.3. **הכשרה**
מניין מספיק לקבלת החלטות היו שלושה חברים ובהם היועץ המשפטי. מרכז הוועדה יהיה מנהל תחום משאבי אנוש והדרכה והוא גם האחראי לכינוס הוועדה.
 - 4.4. **הכשרה**
שיפור הרמה המקצועית והשלמת מיומנויות למי שמאומן בהן כבר, עדכון בתחומים ובנושאים שהלו כיום שיוניים וחידושים, השלמת חיעות והרחבתו בתחומים ובנושאים שיש בהם כדי להעלות את רמתו המקצועית של העובד לבילוי תפקידו, כולל לימוד שפות זרות.
 - 4.5. **מענק הדרכה**
כולל כל תשלום או הטבה שוות כסף שניתנה לעובד - משכורת, השתתפות בשכר לימוד, תמורה לשעות בוק שחורר מן העבודה וכדומה.
 - 4.6. **פעילות הדרכה תיצוגית**
הקניית ידע, כלים ומיומנות לעובד באמצעים שונים הנעשים באחריות גורמים שמתוך לרשות בארץ (קורס, כנס, יום עיון, סיור לימודי וכד'). פעילות הדרכה תיצוגית הנעשית בחו"ל תטופל באמצעות ועדת נטישת בתאם לנוהל הקיים ברשות בנושא זה.
5. **מימון פעילות הדרכה תיצוגית**
 - 5.1. מימון פעילות הדרכה תיצוגית שעלותה הכוללת אינה עולה על 1,000 ש"ח בצירוף מע"מ יאשר ע"י מנהל תחום משאבי אנוש והדרכה ברשות.


 המנהל
 מינהל משאבי אנוש והדרכה
 מספר ת.ד. 1000-01
 ת.ד. 1000-01

מספר 1 תור 3

 <p>הרשות הארצית למיסים</p>	תאריך היקף: דצמבר 2011	הרשות הארצית למכירות בדרכים
	אישור השתתפות בהדרכה חיצונית	
		גורם אחראי לניהול: מנהל חטיבת כספים,
		מינהל ומשא"ג
		מספר הודעה:

עובד שבקשתו נדרתה ע"י מנהל תחום משאבי אנוש והדרכה הוא רשאי לערער על החלטתו תוך 15 ימים מיום קבלתה בפני מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש, שהחלטתו תוא סופית.

- 5.2. מימון פעילות הדרכה חיצונית שעלותה הכוללת אינה עולה על 2,500 ₪ בצירוף מע"מ יאושר ע"י מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש. עובד שבקשתו נדרתה ע"י מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש רשאי לערער על החלטתו תוך 15 ימים מיום קבלתה בפני הוועדה, שהחלטתה תוא סופית.
- 5.3. אם עלות ההכשרה בה מבקש העובד להשתתף, תהיה מעל 2,500 ₪ בצירוף מע"מ, יובא הנשא להחלטה בפני הוועדה. עובד שבקשתו נדרתה ע"י הוועדה הוא רשאי לערער על החלטתה תוך 15 ימים מיום קבלתה בפני מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש, שהחלטתה תוא סופית.
- 5.4. באחריות העובד להעביר ליד מנהל תחום משאבי אנוש והדרכה טופס בקשה לפעילות הדרכה חיצונית (ראו טפס) ובו ימולאו כל הפרטים בנוגע לפעילות המבוקשת. הוועדה תתכנס בהתאם לצורך.

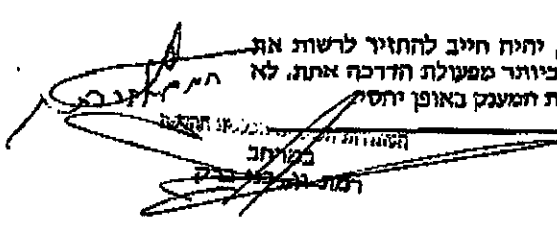
6. הגשת בקשה לפעולות הדרכה חיצונית
עובד המבקש להשתתף בהדרכה חיצונית יגיש ל מנהל תחום משאבי אנוש והדרכה:


- 6.1. טופס בקשה להשתלמות עם המלצת ממונה ישיר ואישור מנהל חטיבת האליה העובד שייך.
- 6.2. פרטים לגבי ההדרכה המבוקשת - תאריכים, מקום, עלויות ותכנית ההדרכה.
- 6.3. הבקשה תוגש למנהל תחום משאבי אנוש והדרכה לא יאוחר מ-45 יום לפני תחילת ההדרכה.
- 6.4. הבקשה תוגש למנהל תחום משאבי אנוש והדרכה לא יאוחר מ-45 יום לפני תחילת ההדרכה.
- 6.5. **התחייבות לשירות בארנו**
 - 1. קיבל עובד מענק הדרכה של יותר מ- 6,300 ₪ יתחייב לשרת ברשות עד תום תקופת ההדרכה וכן תקופות נוספות כלהלן:
 - א. מעל 6,300 ₪ ועד 12,600 ₪ - שנה אחת.
 - ב. על כל 1,575 ₪ נוספים, או חלק מהם - שלושה חודשים נוספים עד למרב של ארבע שנים.
 - 2. השתתף עובד בפעולות הדרכה שאינם כרוכה בהתחייבות לשרת אחריה, ולאחר מכן השתתף בפעולות הדרכה נוספות שאף היא אינה כרוכה בהתחייבות כאמור, אין לחבר את שתי פעולות ההדרכה יחד, גם אם צירוף המענקים בעדם עולה על 6,300 שקל חדש.

3. השתתף עובד במספר פעולות הדרכה הכרוכות בהתחייבות לשרת אחריהן, תצורפנה כל התקופות יחד לחישוב מצטבר.

4. לא קיים עובד את ההתחייבותו לשרת כפי שהתחייב, יהיה חייב להחזיר לרשות את מענק ההדרכה, או את מענקי ההדרכה אם השתתף ביותר מפעולות הדרכה איתן. לא קיים עובד חלק מן ההתחייבות, יהיה חייב להחזיר את המענק באופן יחסי.

שמר 2 מעד 3



 <p>הרשות הארצית למיסים וביטוח</p>	תאריך תוקף: דצמבר 2011	הרשות הארצית למסוימת כדרכים
	אישור השתתפות בהדרכה חיצונית	
גורם אחראי לניהול ניהול חטיבת כספים,		מינהל ומשאבי
		מספר תעודת:

החזרת סכומי ההתחייבות צמודה למדד יוקר המחיה, לפי נתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
לא תחזיר עובד את הסכום המגיע ממנו, יערוך מנהל תחום משאבי אנוש והדרכה את החשבון וקזו את הסכום המגיע מכל סכום כסף המגיע לעובד, הניתן לקיוזו לפי החוק.
אם אין אפשרות לקזו, יועבר העניין ליועץ המשפטי של הרשות כדי שינקוט בצעדים מתאימים לגביית הסכום המגיע מן העובד.

5. למרות האמור בסעיף זה, עובד שהתחייב לשרת תקופה מסוימת, יחיה פטור ממילוי התחייבותו, אם פוטר מן העבודה.

6. נפטור עובד, פטורים שאירעו מלהחזיר את מענק ההדרכה שקיבל.

7. מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש רשאי לשחרר עובד מהתחייבותו, במימקים שיימסרו בכתב ויתנוצו בתוקף האישי של העובד, אם העובד פרש מן השירות בנסיבות ובתנאים שלדעתו אינם מאפשרים לעובד למלא את התחייבותו או להחזיר את מענק ההדרכה.

7. שיקולים לקבלת החלטה לאישור השתתפות בפעילות הדרכה חיצונית

7.1 הגורם המוסמך (מנהל תחום משאבי אנוש והדרכה/ מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש/ הוועדה מבכיל חרשות) יגבש התלסותיו וטך התחשבות, בין היתר, בשיקולים שלהלן:

- מידת נחיצות וחשיבות פעילות ההדרכה לביצוע משימות העבודת
- ותק של העובד ברשות
- זמינות הבקשה
- הקשות שהגיש העובד בעבר
- תזכירות עתידית לגבי העובד
- תעריכה כללית של תפקוד העובד וציוניו בתערכות תקופתיות
- שיקולים תקציביים. לא תידון בקשה ללא קבלת אישור מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש בדבר קיומו של מקור תקציבי יעודי לנושא זה.

7.2 החלטת הגורם המוסמך תפורט על גבי טופס הבקשה להשתלמות.

7.3 החלטת הגורם המוסמך תועבר לממונה חשיר על העובד בהקדם וזה ידאג לימצע את העובד בהתאם.

7.4 החלטת מנהל תחום משאבי אנוש והדרכה כאמור בסעיף 5.1 תובא לידיעת מנהל חטיבת כספים, מינהל ומשאבי אנוש.

(Handwritten signatures and stamps)
 רמת גן
 מרחב
 רמת גן פרק

נספח ד' להסכם קיבוצי

טבלת סווחי השכר שלהלן מגלמת את חוספת ה-4% לשכר הכלולה בהסכם הקיבוצי הארצי שמחזם ביום 12.01.2011

תפוקה	סווח שכר תחלופי (בש"ח)	סווח שכר עליון (בש"ח)	הפרש	הערות
מנהל אגף שטח צפון בכיר - ותיק	18,584	20,748	2,164	סווח השכר לתפקיד רלבנטי אך ורק לעובד ספציפי שנקלט עם הקמת הרשות ואינו נתקף לקליטת עובדים אחרים
מנהל אגף שטח	13,104	18,564	5,460	שכר גלובאלי (המגלם) תמורה בגין עבודה נוספת
מנהל אגף מסה ותיק	12,271	17,384	5,113	שכר יסוד (שאינו מגלם) תמורה בגין עבודה נוספת
מנהל אגף מסה חדש	10,886	15,421	4,535	שכר יסוד (שאינו מגלם) תמורה בגין עבודה נוספת
מנהל בטיחות אזורי/מנהל מערך חילוץ, הצלה ופרויקטים	12,012	16,380	4,368	שכר גלובאלי (המגלם) תמורה בגין עבודה נוספת
מנהל תנועה בחטיבת הבטיחות וההדסה	14,198	18,564	4,366	שכר גלובאלי (המגלם) תמורה בגין עבודה נוספת
מנהל פרויקט בי חדש	13,608	13,608	0	שכר יסוד (שאינו מגלם) תמורה בגין עבודה נוספת
מנהל תחום ותיק	7,644	10,920	3,276	שכר יסוד (שאינו מגלם) תמורה בגין עבודה נוספת
מנהל תחום חדש	6,350	9,072	2,722	שכר יסוד (שאינו מגלם) תמורה בגין עבודה נוספת
פקיד/ת נידרת בטיחות	4,680	6,552	1,872	שכר יסוד (שאינו מגלם) תמורה בגין עבודה נוספת
רכז יחוס	4,576	6,552	1,976	שכר יסוד (שאינו מגלם) תמורה בגין עבודה נוספת
רכז מנהלי	4,576	6,552	1,976	שכר יסוד (שאינו מגלם) תמורה בגין עבודה נוספת
מחסני	4,576	6,552	1,976	שכר יסוד (שאינו מגלם) תמורה בגין עבודה נוספת

[Handwritten signature and stamp]
 חתום: *[Signature]*
 תאריך: 21.7.2011
 עובדים בדרגה זו אשר נקלטו לארגון עד תאריך 22.7.2011

13

 <p>הרשות הארצית למיסים וביטוח</p>	תאריך תוקף: ינואר 2012	הרשות הארצית לביטוח בדרכים
	<p>קביעת שכר התחלתי לעובדים חדשים</p> <p>גורם אחראי לעדול: מנהל הטיבה במסים, מנהל ומשא"ר מספר העדול:</p>	

נספח ה' לחשכם הקיבוצי

נותל קביעת שכר התחלתי לעובדים חדשים ברשות הארצית לביטוח בדרכים

נוהל זה מפרט אופן קביעת שכר לעובד חוזש ברשות.

שכר היסוד ההתחלתי ייקבע לעובדי הרשות על סלילתם בהתאם לקריטריונים הבאים:

1. שכר היסוד ההתחלתי לעובדים שייקלטו לרשות, מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים לחלן, יהיה השכר המינימלי בטווח השכר לתפקיד אליו נקלט העובד, וזאת בהתאם לנספח ד' בהסכם הקיבוצי.
2. כל שנת ווקן שצבר העובד קודם ליום קליטתו ברשות, ומהווה נסיון רלוונטי לתפקידו, תזכה את העובד בתוספת של 1% מהשכר המינימלי בטווח השכר לתפקיד אליו נקלט העובד. תוספת זו תצטרף לשכר העובד ותהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
3. במידה ונכון ליום קליטתו לרשות היה העובד בעל תואר שני הרלוונטי לתפקידו, תתווסף לשכרו ההתחלתי תוספת של 400 ש"ח. תוספת זו תצטרף לשכר העובד ותהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
4. במידה ונכון ליום קליטתו לרשות היה העובד בעל תואר שלישי הרלוונטי לתפקידו, תתווסף לשכרו ההתחלתי תוספת של 300 ש"ח. תוספת זו תצטרף לשכר העובד ותהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
5. תתווספת הנזכרת בסעיפים 2-4 לעיל לא תעלה על 1,000 ש"ח.

[Handwritten signature and stamp]

המנהל
מנהל ומשא"ר
מספר העדול

[Handwritten notes and scribbles]

23