

# סטטוס כתבי מינוי לתפקידים וועדות במשרד התרבות והספורט סיכום בדיקה

הביקורת הפנימית  
טיוטה : מרץ 2022  
דוח סופי: מאי 2022





## סטטוס כתבי מינוי לתפקידים וועדות במשרד התרבות והספורט

### מבוא

#### א. כללי

1. בהתאם לבקשת מנכ"ל משרד התרבות והספורט נערכה בדיקה במשרד בנוגע לקיומם התקין של מינויים לתפקידים ולוועדות משרדיות, המחויבים מכוחן של ההוראות השונות החלות על המשרד.
2. הבדיקה כללה מיפוי רחב של הוראות חוק, הנחיות נש"מ, הוראות תכ"מ, החלטות ממשלה, ניירות עמדה ועוד. בירור מול הגורמים הרלוונטיים במשרד בדבר המינוי ובחינת תקינות ותקפות כתבי המינוי בהתאם להנחיות השונות.
3. לאור הכמות הגבוהה והביזור של המשימה, אני תקווה כי אכן הצלחתי למפות את כלל המינויים והוועדות הנדרשים / מומלצים.
4. ס"ה מופו למעלה מ-30 וועדות שונות, יותר ממחצית מהן חובה, וכ-13 מינויים רובם מינויי חובה<sup>1</sup>.
5. המיפוי אינו כולל מינויים נדרשים מכח חוקים באחריות שר התרבות והספורט כדוגמת מועצות ציבוריות, מינוי מפקחים, חברות בדיקטוריונים של תאגידים ציבוריים, וכד'
6. הפירוט להלן הינו בנוסף לטבלאות המצורפות (נספח א'), וכולל רק את המינויים בהם יש ממצאים הדורשים התייחסות או תיקון. כמו כן מצ"ב ניתוח כמותי לפי בעלי תפקידים על חברות בוועדות ומינויים (נספח ב')
7. הבדיקה והממצאים המפורטים להלן נועדו לסייע למשרד להתנהל באופן מסודר יותר בכל הנוגע למינויים לוועדות משרדיות, ואיננה מתייחסת לתקינות מינויים של החברים המכהנים בוועדות המשרדיות כיום או לתוקף החלטותיהן.

#### ב. מספר דגשים להוצאת כתבי מינוי

1. מינוי צריך שיהיה בכתב.
2. מותר למנות אדם בנקיבת שמו או בנקיבת משרתו. במקרה שנוקבים במשרתו, כל מי שמאיש את המשרה – יכול לאיש את התפקיד. ולכן בכדי למנוע צורך בהוצאת כתב מינוי בכל פעם שמתחלף בעל תפקיד, נכון שכתבי מינוי יהיו מכוח תפקיד ולא אישיים ככל האפשר.
3. בכתב המינוי רצוי לכלול את התפקידים והסמכויות של התפקיד / הוועדה, כמו גם המקור המחייב לפיו יש לפעול.
4. במידת הצורך יש להודיע על המינוי לגורמים שעימם יבוא/ו הממונים במגע לצורך עבודתם.
5. ככלל, אדם שהוצלה לו סמכות אינו יכול לאצול אותה לאחר – לכן נציג של בעל תפקיד לא יכול למנות נציג אחר במקומו.
6. במקרים בהם מדובר במינויים אשר משותפים למשרד התרבות והספורט ולמשרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה, יש מקום להכין כתב מינוי שיהיה משותף לשני מנכ"לי המשרדים.
7. מומלץ לתת הדעת לסוגיית הייצוג ההולם בהרכבי הוועדות.

<sup>1</sup> ועדות ומינויים שנמצא כי אינם רלוונטיים למשרד לא נכללו בטבלאות



## ביקורת פנימית

מצ"ב כנספח ג' פורמט מומלץ לכתבי מינוי וועדות, הכולל מינוי לפי תפקיד ולא מינוי אישי, לאחר החתימה יש להפיץ לנושאי המשרה המכהנים הרלוונטיים ולכל גורם רלוונטי בהתאם לעניין.  
יודגש, כי בכל מקרה של ספק בנוגע לניסוח יש להיוועץ בלשכה המשפטית.

[פורמט כתב מינוי.docx](#)

ביחס לכתבי המינוי הישנים השמיים יש להוציא כתבי מינוי חדשים, כאשר מדובר באנשים אשר אינם עוד בתפקידם, יש לפעול במידי, במקרים אחרים הוצאת כתב מינוי מתוקן מומלצת. 💡

## מינויים - תפקידים

### 1. תחום אבטחת מידע והגנת הסייבר

#### 1.1. ממונה הגנת הפרטיות

בישראל חוק הגנת הפרטיות אינו מחייב מינוי זה, אך המינוי מומלץ ע"י הרשות להגנת הפרטיות וזאת בכדי להבטיח עמידה בהוראות דיני ההגנה על מידע אישי בישראל. תפקידו המרכזי של הממונה הוא להביא להפנמה של עקרונות ושיקולי פרטיות בתהליכי העבודה בארגון, ולסייע לארגון במימוש אחריותו וחובותיו לפי דיני הגנת הפרטיות. כדי שיוכל למלא באופן מיטבי את תפקידיו והמשימות המוטלות עליו.



נכון למועד הבדיקה אין מינוי כזה במשרד הנושא הוצף בעבר ע"י אגף הבטחון חירום וסייבר, ומשך הלשכה המשפטית קבעה שתבחן את הנושא על מכלול היבטיו ותמציא המלצה ביחס לצורך במינוי ולגורם המתאים להתמנות לתפקיד זה. המשימה כלולה בתוכנית העבודה של הלשכה המשפטית לשנת 2022. הרשות להגנת הפרטיות פרסמה לאחרונה<sup>2</sup> מסמך הכולל המלצות לארגונים וחברות מכלל מגזרי המשק בנוגע למינויים של ממוני הגנה על הפרטיות בארגונים וביחס לדרישות התפקיד בין השאר היא מתייחסת גם למיקומו ההיררכי בארגון. תשומת הלב מופנית לכך שבמשרד קיימים מאגרי מידע המכילים מידע אישי רגיש, עובדה המגבירה את הצורך בקבלת החלטה.

#### 1.2. מנהל הגנת סייבר - ממונה יישום אבטחת מידע

יש תקן לתפקיד אך ניסיון האיוש לא צלח, התקבל אישור ממנהל הרכש להמשיך לרכוש שירות זה מבעל תפקיד במיקור חוץ.

### 2. מינהל ולוגיסטיקה

#### 2.1. רכז נגישות

בתפקיד משמשת גב' איריס חלצי מאגף רכש נכסים ולוגיסטיקה, אך לא הוצא לה כתב המינוי<sup>3</sup>. תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013, סעיף 91 (ה) קובעות "החייב בהתאמות נגישות יפרסם לציבור ויביא לידיעת העובדים את שמו של רכז הנגישות שמינה, מקום משרדו ודרכי הפנייה אליו; הפרסום לציבור לפי תקנה זו ייעשה בדרכים כאמור בתקנה 34" לאור האמור בתקנות מומלץ לבדוק כי פרטי רכז הנגישות יופיעו באתר האינטרנט של המשרד. 💡

#### 2.2. אחראי אנרגיה

<sup>2</sup> המסמך פורסם ב-24.1.22 וקדמה לו טיוטה להערות הציבור מ-29.10.2020, קיימים שינויים בין המסמכים.

<sup>3</sup> באתר נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, מופיע שמה כרכזת הנגישות של המשרד.

## ביקורת פנימית

בתפקיד משמש מר יניב חיבה מאגף רכש נכסים ולוגיסטיקה, לאחר שעבר את ההכשרה הנדרשת בשנת 2017, לדבריו לא הוצא לו כתב מינוי רשמי.

החלטת הממשלה החלטה מספר 254 מיום 01.08.2021 בנושא "התייעלות ממשלתית בצריכת אנרגיה" קובעת יעדים להתייעלות אנרגטית של משרדי הממשלה, ומכך מתעצם הצורך כי מינוי ממונה אנרגיה ייעשה באופן תקין.

### 2.3. ממונה חדר מתנות

ע"פ התקשי"ר יש למנות לתפקיד את מנהל אגף משאבים חומריים או עובד אחר, המינוי יהיה בכתב. הפעילות בתחום מתבצעת בעיקר ע"י הגב' אתי נחום הכפופה לגב' לבטון ומשמשת כאחראית על התיקון במשרד, בעקבות הבדיקה הועלתה על ידן בקשה שהמשרד יבחן אפשרות להעביר האחריות מהגב' אתי נחום מטעמים אישיים בריאותיים או לחילופין להעמיד לרשותה עזרה בעיקר פיזית, הדברים הוצגו לסמנכ"לית הנכנסת לטיפול.

### 2.4. ממונה בטיחות

נבחן הצורך במינוי, והוברר כי אין חובת מינוי בפעילות הרגילה של המשרד. בפעילות מרכז ההסברה כן קיימים היבטי בטיחות המקבלים מענה ע"י מנהל אגף בטיחות.

## 3. משאבי אנוש

### 3.1. ממונה גיוון תעסוקתי וממונה למניעת גזענות

הנחיות נש"ם מאפשרות איחוד תפקידים אלו. התפקיד כולל בתוכו גם את תפקיד "ממונה שוויון לאנשים עם מוגבלות" ע"פ החלטת ממשלה 1073 מיום 30.11.2003.

⚠ התפקיד נמצא בהליכי איוש, קול קורא פורסם באוקטובר 2021.

💡 תיאור העיסוק של הממונה על הגיוון כולל השתתפות בוועדות משרדיות הנוגעות לזכויות עובד, לפיכך לכשיבחר עובד לתפקיד יש לשקול לצרפו לוועדות הבאות: הדרכה, קיצור פז"ם, עובד מצטיין, הקצאת רכיבי שכר משתנים וכד'.

## ועדות

### 1. תחום תמיכות

במשרד קיימות מספר וועדות תמיכה, אשר עוסקות בבקשות תמיכה של מוסדות ציבור לצד בקשות תמיכה של גופים אחרים ומשכך עליהן לפעול בהתאם לנהל שר אוצר (תמיכות לפי 3א) או הוראות התכ"ם בהתאם לעניין. ע"פ נוהל שר אוצר וועדת התמיכות ממנה ע"י הממונה על הסעיף התקציבי, היינו – השר. וע"פ הוראות תכ"ם לתמיכה בגופים אחרים ממנה הוועדה הוא המנכ"ל. לנוכח האמור, נראה שיש להכין לכל ועדה כתב מינוי בחתימה משותפת של השר והמנכ"ל ובכך להסדיר את מינוין לפי כל ההוראות. מרבית כתבי המינוי של וועדות התמיכה לא אותרו, היחיד שאותר הוא כתב מינוי של ועדת תמיכות תרבות משנת 2016, כתב המינוי הוא מכח תפקיד וע"כ הינו תקין למרות תחלופה של נושאי התפקידים. להלן יפורטו הרכב הוועדות כפי שהן בפועל, יש להשלים את כתבי המינוי הנדרשים.

#### 1.1. ועדת תמיכות תרבות

⚠ כתב המינוי הקיים מתייחס לוועדת תמיכות לפי סעיף 3א לחוק התקציב וניתן ע"י השרה דאז. כאמור, עמדת הייעוץ המשפטי היא שיש להוציא כתב מינוי תחום ע"י מנכ"ל לוועדת תמיכות בגופים אחרים בתחום תרבות.

להלן הרכב הוועדה בפועל:

| תיאור התפקיד                          | מעמד בוועדה | שם בעל התפקיד (אין לכלול בכתב המינוי) |
|---------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| מנהלת מנהל תרבות                      | יו"ר        | גלית ווהבה שאשו                       |
| היועץ המשפטי של המשרד או נציגו        | חבר         | עו"ד גבי מאיר / עו"ד מירב כהן         |
| חשב המשרד או נציגו                    | חבר         | עדי בן אהרון                          |
| מנהלת אגף תמיכות וקריטריונים          | חברה        | כלנית שמיר                            |
| מנהל אגף בכיר תקציבים ותכנון או נציגו | חבר         | גיא אטיאס                             |
| מרכזת הוועדה                          |             | לירוז מאירי                           |

## ביקורת פנימית

### 1.2. ועדות תמיכה ספורט

⚠ לא אותרו כתבי מינוי לכלל וועדות התמיכה בספורט, יש לפעול להוצאת כתבי מינוי הן ע"י השר והמנכ"ל.

⚠ נמצא כי על אף שתיאור התפקיד של מנהל אגף בכיר תמיכות ומתקנים קובע כי הוא ישמש חבר בוועדות התמיכה בספורט, בפועל אין הדבר כך והוא חבר רק בוועדת תמיכות מתקנים.

ראש מינהל הספורט מעוניין כי מנהלי האגפים המקצועיים ישמשו כחברים בוועדות בהתאם לתחומי עיסוקם, במקרה שכזה הדבר מהווה חריגה ממגבלת כמות החברים שנקבעה בהנחיות (5)

מאחר ומשרת מנהל אגף תמיכות אינה מאוישת יש למנות את מנהלת תחום תמיכות כמ"מ מרכז הוועדה. 💡

#### 1.2.1. ועדת תמיכות ספורט - כללית

להלן הרכב הוועדה בפועל עד לתחילת 2022:

| שם בעל התפקיד (אין לכלול בכתב המינוי) | מעמד בוועדה | תיאור התפקיד                          |
|---------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| עופר בוסתן                            | יו"ר        | מנהל מנהל ספורט                       |
| עו"ד עופרה שרון                       | חבר         | היועץ המשפטי של המשרד או נציגו        |
| שי מילמן                              | חבר         | חשב המשרד או נציגו                    |
|                                       | חבר         | סגן ראש מנהל ספורט (ספורט השגי)       |
| גיא אטיאס                             | חבר         | מנהל אגף בכיר תקציבים ותכנון או נציגו |
| מנהל אגף תמיכות                       | מרכז הוועדה |                                       |

#### 1.2.2. ועדת תמיכות ספורט מתקנים

להלן הרכב הוועדה בפועל:

| שם בעל התפקיד (אין לכלול בכתב המינוי) | מעמד בוועדה | תיאור התפקיד                          |
|---------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| עופר בוסתן                            | יו"ר        | מנהל מנהל ספורט                       |
| עו"ד גלעד מלכה                        | חבר         | היועץ המשפטי של המשרד או נציגו        |
| שי מילמן                              | חבר         | חשב המשרד או נציגו                    |
| דניאל ארץ קדושה                       | חבר         | מנהל אגף בכיר תמיכות ומתקנים או נציגו |
| גיא אטיאס                             | חבר         | מנהל אגף בכיר תקציבים ותכנון או נציגו |
| מנהל אגף תמיכות                       | מרכז הוועדה |                                       |

#### 1.2.3. ועדת תמיכות ספורט משותפת

ועדה שמוקמת לפי סעיף 9ב לחוק להסדר ההימורים בספורט, תשכ"ז-1967, סמכותה לדון בבקשות לקבלת תמיכה לפי האמור בסעיף. הרכב הוועדה נקבע בנסמן ה(2) לסעיף האמור, ומפורט להלן.  
לא התקבל העתק המינוי של נציגי המועצה להסדר הימורים בספורט. עד כה לא מונו נציגי ציבור, אולם בימים אלו נבחנת מועמדותם של שני נציגים לתפקיד.

## ביקורת פנימית

| שם בעל התפקיד (אין לכלול בכתב המינוי) | מעמד בוועדה | תיאור התפקיד                               |
|---------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|
| עופר בוסתן                            | יו"ר        | מנהל מנהל ספורט או נציגו                   |
| עו"ד עופרה שרון                       | חבר         | היועץ המשפטי של המשרד או נציגו             |
| שי מילמן                              | חבר         | חשב המשרד או נציגו                         |
| גיא אטיאס                             | חבר         | מנהל אגף בכיר תקציבים ותכנון או נציגו      |
| עד לתחילת 2022 אויש ע"י דודו מלכא     | חבר         | עובד משרד התרבות והספורט שימנה השר         |
|                                       | חבר         | שני נציגים שמינתה המועצה מקרב עובדיה       |
|                                       | חבר         | שני נציגי ציבור שהם ספורטאי עבר, שימנה השר |
| מנהל אגף תמיכות                       | מרכז הוועדה |                                            |

## 2. תחום רכש והתקשרויות

### 2.1. ועדות מכרזים

- ❗ כתבי המינוי של ועדות המכרזים הן הכללית והן של מרכז ההסברה מנוסחים כמינוי אישי, בנוסף כתבי המינוי של מרכז ההסברה אינם כוללים כלל אפשרות לנציג מטעם היועצת המשפטית או סגנית החשב.
- ❗ סמנכ"לית הון אנושי ומינהל מבקשת להקים ועדת מכרזים נפרדת לענייני פרט ורווחה בה תשמש כיו"ר גב' מזל פרובשטיין, מנהלת תחום מכרזים והתקשרויות.
- 💡 מומלץ להוציא כתבי מינוי מכח תפקיד, ובכך להימנע מן הצורך במינוי מחודש בכל פעם שמתחלף בעל תפקיד.

## 3. תחום משאבי אנוש

### 3.1. ועדת הדרכה

- לא נמצא כתב מינוי עדכני.
- הנוהל המשרדי בנושא "עבודת ועדת ההדרכה המשרדית" קובע את הרכב הוועדה ומוסיף על הקבוע בתקשי"ר גם את מנהל תחום הדרכה ומנהל אגף בכיר תקציב ותוכניות עבודה
- הרכב הוועדה עד לאחרונה הוא:
- סמנכ"ל בכיר להון אנושי ומינהל – יו"ר הוועדה, מירב בוכריס אסולין – מנהלת אגף הון אנושי, מנהלת תחום הדרכה, עדי בן יעקב – מנהלת תחום שחר ומשכורות בחשבות, משה איצקוביץ – מנהל תחום תכנון באגף תקציבים.
- ❗ ההרכב חסר בשל אי איוש מנהל תחום הדרכה.
- 💡 כאמור לעיל, ע"פ תיאור התפקיד של הממונה על הגיוון התעסוקתי יש לשלב בין חברי ועדת ההדרכה.

### 3.2. ועדה לקיצור פז"מ

- כתב המינוי לוועדה הינו רק למנהל הבכיר הנוסף ואינו כולל את החברים הגנריים הקבועים בהנחיות. בנוסף הסמנכ"לית מבקשת לצרף נציג ועד עובדים (קבוע) בכתב המינוי של הוועדה.
- 💡 מוצע להוציא כתב מינוי עדכני.

ביקורת פנימית

### 3.3. ועדת פיצויים משרדית

אין במשרד ועדה פעילה

מוצע להוציא כתב מינוי. 💡

### 3.4. ועדה להארכת שירות

אין במשרד ועדה פעילה, בנוסף לקבוע בהנחיות הסמנכ"לית מבקשת לצרף את מרכזת משאבי אנוש האחראית על פרישה.

מוצע להוציא כתב מינוי. 💡

### 3.5. ועדה להקצאת רכיבי שכר משתנים

אגף משאבי אנוש מציג מדי תקופה בפני הוועדה לקידום נשים את נתוני הקצאת כלל רכיבי השכר המשתנים בפילוח מגדרי.

## 4. תחום מערכות מידע וסייבר

### 4.1. ועדת היגוי משרדית בנושא הגנת סייבר

❗ לא נמצא כתב מינוי עדכני, כתב המינוי משנת 2016 כולל בעלי תפקידים שהתחלפו.

❗ ע"פ החלטת הממשלה יו"ר הוועדה הוא מנכ"ל המשרד, כיום מכהן כיו"ר הסמנכ"ל למינהל בניגוד לקבוע בהחלטת הממשלה.

לפי המידע שנמסר לביקורת לא הייתה הערה של יו"ר לענין היו"ר.

נראה כי ההחלטה למנות את הסמנכ"ל למינהל כיו"ר התקבלה בשל העובדה כי נושא הגנת הסייבר נמצא תחת אגף הביטחון שהוא חלק מן המטה המשותף, בשל מורכבות זאת היה צורך לחרוג מההוראות. עמדת היועצת המשפטית הקודמת היא כי ניתן להסתפק בנימוק זה לחריגה אך יש לוודא כי הסמנכ"ל בעל כישורים ויכולות מתאימים.

💡 בכל מקרה לאור חשיבות הנושא, מומלץ להקפיד ליידע את מנכ"ל המשרדים בכל דיוני הוועדה והחלטותיה.

### 4.2. ועדת היגוי משרדית לתקשוב

בעבר הייתה קיימת במשרד וועדה מכח החלטה ממשלה 1886 מיום 9.4.97, החלטת ממשלה זו בוטלה בסעיף 22 של החלטה 2097 מיום 10.10.2014. בהתאם לכך, בכתב המינוי לוועדת היגוי משרדית להגנת הסייבר מיום 4.1.2016 נכללה הנחייה המבטלת את ועדת היגוי מחשוב.

החלטת הממשלה החדשה והנחיית רשות התקשוב<sup>4</sup> המבוססת עליה, הציעו לבחון צורך בהקמת ועדת היגוי מיחשוב במשרדים, לא נמצא כתב מינוי לוועדת היגוי כמוצע. יחד עם זאת, גם לא נמצא כי נעשתה בחינה באשר לצורך בקיומה של וועדת היגוי כאמור.

<sup>4</sup> הנחיית ראש רשות התקשוב הממשלתי מספר 1.1.08 בתוקף מ-1.2016.

## ביקורת פנימית

הביקורת מציעה כי מאחר והרכב הוועדה ע"פ המומלץ בהנחיה זהה כמעט לחלוטין להרכב חברי ההנהלה במשרד, אפשרי כי פורום ההנהלה יהוו חלופה לוועדה.

מוצע לקיים במסגרת פורום הנהלה, אחת לחציין דיון מקיף בכל הקשור למערכות המידע במשרד. כמובן חובה כי לדיונים אלו יזמנו המנכ"ר וממונה הגנת הסייבר, כמו גם לקיים בחינה ותיאום מול רשות התקשוב באשר להשתתפות נציג מטעם בדיונים. יש לוודא שבדיונים האמורים יידונו הנושאים המפורטים בהנחיית רשות התקשוב סעיף 8.3.

## 5. תחום מינהל

### 5.1. ועדת הסלולאר המשרדית

ע"פ הוראות המכרז המרכזי צריכה להתקיים ועדה כזו בכל משרד, מנגד לא נמצא בהוראות פירוט ביחס לחברי הוועדה סמכויותיה וכד'.

כתב המינוי של הוועדה המשרדית לא אותר, ולכן לא ידוע אם מדובר במינוי שמי או מכח תפקיד, וממילא אין אפשרות לבחון את תקינות החברים המכהנים.

מוצע להוציא כתב מינוי עדכני.

### 5.2. ועדה לטיפול במתנות

כתב המינוי הינו שמי מלפני כ-15 שנה, יש לפעול לכתב מינוי עדכני. כמו כן ראו הערה בנושא ממונה חדר מתנות לעייל.

### 5.3. ועדת נזק לרכוש המשרד/ רכוש עובד

יש כתב מינוי מ-2019 שמי, רק ביחס לרכוש משרד.

מוצע להוציא כתב מינוי עדכני המעניק סמכות גם לעניין רכוש עובד.

### 5.4. ועדת ביקורת מלאי

ע"פ עמדת חשב המשרד מאחר ובדוחות הכספיים של המשרד אין סעיף מלאי, אין צורך בקיומה של ועדה במשרד.

## 6. תחום כספים

### 6.1. ועדה משרדית לפשרות והסדרי חוב

כתב המינוי לוועדה, מאפשר נציג לנציג המנכ"ל, מוצע לבחון תקינות המינוי מול הלשכה המשפטית. כמו כן כתב המינוי הוא שמי.

מוצע להוציא כתב מינוי עדכני.

## ביקורת פנימית

### 6.2. ועדות שונות הקשורות לתשלומי שכר ביתר / בחסר

קיימות מספר וועדות בנושאים הנ"ל כדלהלן: ועדת פשרות בנושא שכר ותנאי שרות, ועדה משרדית לבחינת תשלומי הפרשי שכר, ועדה משרדית לגביית תשלומי יתר ששולמו לעובדים לדברי החשב מונתה ועדת פשרות בענייני שכר במקביל לוועדת פשרות והסדרי חוב לעיל, לא התקבל העתק כתב המינוי, ולא ניתן לוודא תקינותו והאם הוא מתייחס לכל הוראות התכ"ם בתחום השכר. מוצע להוציא כתב מינוי עדכני. 💡

## 7. ביקורת

### 7.1. צוות לתיקון ליקויים

עד עתה פעלנו בהרכב משתנה בהתאם לנושא הדוח, כדלהלן: מנכ"ל – יו"ר בהתאם להוראות החוק, חברים קבועים – יועמ"ש ומבקרת פנימית, שאר החברים נקבעו בהתאם לנושא, כתב מינוי היה בהתאם. ניתן לשקול מנגנון חדש הכולל מינוי צוות קבוע בדומה להרכב הדיונים המזומנים לעת הקרובה, לשם מעקב אחר יישום ההמלצות. כן מומלץ לבחון שילוב וזימון גם נציג לשכה משפטית ונציג אגף תקציבים ותכנון. 💡

## 8. שונות

### 8.1. ועדה להעברת מידע

כתב מינוי ישן ושמי

### 8.2. ועדה משרדית בנושא שוויון מגדרי וקידום נשים

אין כתבי מינוי עדכני

## 9. ועדות שונות שהיו בעבר במשרד

### 9.1. ועדת נסיעות לחו"ל

הוועדה שימשה כוועדה ממליצה למנכ"ל, לוועדה אין מקור מחייב. מבקר המדינה בדוח 51ב משנת 2001 המליץ כי בכל משרד תוקם ועדת נסיעות לחו"ל, שתדון בתכנית חצי שנתית של נסיעות בתפקיד, ותקבע סדרי עדיפויות ותמליץ למנכ"ל על רשימת הנסיעות החיוניות להשגת מטרות המשרד. כמו כן הומלץ לאכוף קביעת נהל משרדי. במשרד קיים נוהל משרדי בנושא נסיעות לחו"ל, אשר אף תוקן בשנה האחרונה, הנוהל קובע כי תוכנית הנסיעות השנתית תרוכז ותיבחן מראש ע"י ראש אגף קשרי חוץ והוא יעבירה לאישור עקרוני של המנכ"ל והמשרד. בנוסף על האישור העקרוני מראש לתוכנית השנתית, כל בקשה פרטנית של נסיעה לחול נדרשת לאישור ממונה היחידה, חשב ומנכ"ל. המנכ"ל הוא המאשר האחרון.

הסמנכ"לית הנכנסת מבקשת להקים מחדש את הוועדה כך שזו תתכנס בתקופות קצובות, ותאשר את הנסיעות לחול לתקופה העוקבת. לדבריה עבודה ללא וועדה רשמית מתכללת גוררת בעיות וקשיים רבים בתחום.



## ביקורת פנימית

יודגש כי קיימת חשיבות להכנת תוכנית שנתית / חצי שנתית עבור נסיעות מתוכננות לחו"ל בתפקיד. 💡

יוער, מאחר ובמשרד התרבות והספורט אין תפקיד של ראש אגף קשרי חוץ, יש לוודא כי הנוהל מגדיר את החלופה המתאימה לראש אגף קשרי חוץ. 💡

למנות ועדה שהרכבה: סמנכ"ל – יו"ר, יועמ"ש או נציגו, חשב או נציגו, נציג אגף תקציבים ותכנון, אחראי על קשרי חוץ. 💡

## 9.2. צוות ירוק

החלטת הממשלה 1057 מיום 13.12.2009 בנושא ייעול התפעול של משרדי הממשלה קבעה כי בכל משרד יוקם צוות משרדי ירוק אשר יהיה אחראי ליישום ההחלטה האמורה בכל משרד משרדי הממשלה. בזמנו הוקם צוות כנדרש במשרד.

במהלך השנים המשרד להגנת הסביבה הפסיק את המעקב אחר יישום החלטת הממשלה בעיקר מכך שהושגו היעדים שנקבעו בה, לא נמצא כי התקבלה החלטה המבטלת את ההוראה להקמת הצוות.

לא ידוע על פעילות של הצוות בשנים האחרונות כמו קביעת ת"ע בתחום הקיימות הסביבתית וביצוע פעולות הסברה, לצד זאת כן נראה כי ננקטות פעולות להתייעלות סביבתית במשרד ע"י אגף נכסים ולוגיסטיקה (כדוגמת המהלך לצמצום השימוש בחד"פ)

לאור המגמה המתרחבת של אחריות ארגונים לתחומי קיימות סביבתית, אחריות חברתית, ממשל תאגידי (Environmental, Social, Governance – ESG).

הביקורת ממליצה לבחון הפעלת הצוות, אם כי ניתן להרחיב את תחומי האחריות שלו ולהטיל עליו לטפל בקיימות במובנה המורחב כולל בטיחות וגהות עובדים, בריאות תעסוקתית וכו'. לפיכך על הצוות לכלול נציג משאבי אנוש/רווחה, וכמובן את הממונה אנרגיה. 💡

נספח א' – טבלאות מפורטות

**מינויים - בעלי תפקידים**  
**המסד הנורמטיבי**

| תחום       | תפקיד                                                    | מקור מחייב / ממליץ | תאור התפקיד והסמכות                                                                                          | חובה/ רשות                                                                                                                                                                                                                            | כפיפות                              | משך כהונה                  |
|------------|----------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| אבטחת מידע | ממונה הגנת הפרטיות                                       | 0 ❌                | חוק הגנת הפרטיות                                                                                             | גיבוס תהליכי העבדה ונהלים בארגון הקשורים בניהולף עיבוד ושימוש במידע אישי.                                                                                                                                                             | ממליץ ע"פ הרשות להגנת הפרטיות       |                            |
|            | ממונה אבטחת מידע                                         | 100 ✔️             | חוק הגנת הפרטיות                                                                                             | הממונה יהיה אחראי לאבטחת המידע במאגרים המוחזקים ברשות הגוף                                                                                                                                                                            | אין התייחסות                        | לא רלוונטי                 |
|            | ממונה הגנת סייבר                                         | 100 ✔️             | החלטת ממשלה 2443: בנושא: "קידום אסדרה לאומית והובלה ממשלתית בהגנת הסייבר"                                    | גיבוס מדיניות הגנת הסייבר במשרד, בניית תכנית עבודה וגיבוס תכנית תקציבית להגנת הסייבר. בקרה על יישום וניהול הגנת הסייבר בהיבט הארגוני הרחב ובהתאם למדיניות.                                                                            | מנכ"ל או מטעמו                      | בעל תפקיד בדרג ניהולי קיים |
|            | ממונה יישום אבטחת מידע (בהחלטת הממשלה - מנהל הגנת סייבר) | 40 🚩               | החלטת ממשלה 2443: בנושא: "קידום אסדרה לאומית והובלה ממשלתית בהגנת הסייבר"                                    |                                                                                                                                                                                                                                       | מנמ"ר                               | אין התייחסות בהנחיות       |
| מינהל      | רכז נגישות                                               | 60 !               | חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות                                                                          | לספק מידע לציבור אודות נגישות השירות הציבורי, או נגישות המקום בו ניתן השירות. לתת ייעוץ והדרכה לגוף שבו הוא פועל, בדבר חובותיו בתחומי הנגישות ומניעת אפליה של אנשים עם מוגבלות.                                                       | אין התייחסות                        | אין התייחסות               |
|            | ממונה חופש מידע                                          | 100 ✔️             | חוק חופש מידע                                                                                                | הממונה הינו הגורם המקצועי במשרד אשר אמון על ביצוע הפצת המידע באופן יזום בהתאם ליעדים ולהחלטות שקיבלה הממשלה בעניין זה. זאת, בנוסף לתפקידו המוגדר בחוק חופש המידע שהן ריכוז הטיפול והמעקב בבקשות למידע ע"פ החוק ופרסומי חובה לפי החוק. | מנכ"ל                               | 4 + 2 + (2)                |
|            | אחראי אנרגיה                                             | 60 !               | החלטת ממשלה 1403 מאפריל 2016 ס' 15א (התוכנית הלאומית ליישום היעדים להפחתת פליטות גזי חממה והתייעלות אנרגטית) | אחראי לקידום הצריכה היעילה של האנרגיה בהתאם לתקנות מקורות אנרגיה (פיקוח על יעילות צריכת האנרגיה) התשנ"ד 1994                                                                                                                          | אין התייחסות                        | אין התייחסות               |
|            | ממונה חדר מתנות                                          | 40 🚩               | תקשי"ר פרק 42.7 " פרסים, מתנות וטובות הנאה"                                                                  | ניהול חדר המתנות במשרד                                                                                                                                                                                                                | מינוי ע"י מנכ"ל או מי שהוסמך על ידו | אין התייחסות               |
|            | ממונה קורונה                                             | 100 ✔️             | תקנות סמכויות מיוחדות להתמודדות עם נגיף הקורונה החדש (הוראת שעה) (הגבלת פעילות במקומות עבודה), תש"ף-2020*    | תוקף התקנות פג                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                            |

**מינויים - בעלי תפקידים**  
**המסד הנורמטיבי**

| תחום       |       | תפקיד                                          | מקור מחייב / ממליץ                                      | תאור התפקיד והסמכות                                                                                                                                                                                                                                                     | חובה/ רשות | כפיפות                                               | משך כהונה |
|------------|-------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------|-----------|
| משאבי אנוש | 100 ✓ | ממונה על שוויון מגדרי ויועץ המנכ"ל לקידום נשים | תקשי"ר                                                  | מופקד/ת על קידום נושאים בתחום השוויון המגדרי כגון ייצוג הולם, העדפה מתקנת, אפליה וקיפוח על רקע מגדרי, זכויות נשים וזכויות הורות. טיפול בתלונות של עובדים על הטרדה מינית והתנכלות הקשורה בה. ייזום, ארגון וביצוע פעולות הדרכה והסברה בתחומים המהווים חסמים על רקע מגדרי. | חובה       | מנכ"ל בכל הנוגע לתפקידו כממונה על השוויון המגדרי     | 4+2+(2)   |
|            | 60 !  | ממונה גיוון תעסוקתי                            | תקשיר / הנחיות נשם                                      | אחריות על קידום שילובן של אוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ומצויות בתת-ייצוג. הטמעת תפיסת הגיוון התעסוקתי של ההון האנושי המשקפת ומכילה שונות חברתית רחבה, כולל הובלה וייזום שותפות רחבה עם הגורמים הנוגעים בדבר להבטחת ההטמעה.                                             | חובה       | מנהלית - מנכ"ל מקצועית - ראש אגף גיוון תעסוקתי בנש"מ | 4+2+(2)   |
|            | 60 !  | ממונה למניעת גזענות                            | החלטת ממשלה מספר 1958                                   | ריכוז פעולות המשרד בנושא מניעת גזענות ואפליה, כתובת משרדית להגשת תלונות בנושא גזענות הן מעובדים והן ממקבלי שירות, ולהעבירן לטיפול הגורמים המוסמכים.                                                                                                                     | חובה       | מנכ"ל                                                |           |
|            | 100 ✓ | ממונה על קידום מצויינות ארגונית משרדי          | תקשי"ר פרק 60.2 " מתווה הצעדים לקידום מצויינות ארגונית" | קצין מטה משרדי המופקד על סיוע לאחראי (סמנכ"ל) בנושא קידום מצויינות ארגונית, ולוועדת ההיגוי בנושא וכלל המנהלים.                                                                                                                                                          | רשות       | ממונה ע"י מנכ"ל                                      |           |
|            | 100 ✓ | ממונה בטיחות                                   |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                                      |           |
|            | 100 ✓ | מנהל סיכונים                                   |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                                      |           |

מינויים - בעלי תפקידים  
סטטוס משרדי

| תחום       | תפקיד                                                    | מאוייש ע"י                                                                                                  | מועד מינוי        | דרישות הכשרה וניסיון                                                                                                                                                                                                                                                  | סטטוס הכשרה של המכהן       | הערות                 | המלצות הביקורת                                                                                                      |
|------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| אבטחת מידע | ממונה הגנת הפרטיות                                       | אין מינוי, ראה הרחבה בסיכום המילולי                                                                         |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                       | לא רלוונטי                 |                       | להמתין להמלצת הלשכה המשפטית בדבר הצורך והגורם המתאים. תשומת הלב למאגרים הקיימים במשרד (סעיף 1.1 בסיכום פרק מינויים) |
|            | ממונה אבטחת מידע                                         | אמיר ברק                                                                                                    |                   | כלול בתיאור משרת המנב"ט                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                       |                                                                                                                     |
|            | ממונה הגנת סייבר                                         | אמיר ברק                                                                                                    | 26/4/15           | אין התייחסות בהנחיות                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |                       |                                                                                                                     |
|            | ממונה יישום אבטחת מידע (בהחלטת הממשלה - מנהל הגנת סייבר) | יש תקן לתפקיד אך ניסיון האיוש לא צלח, התקבל אישור ממנהל הרכש להמשיך לרכוש שירות עבור בעל התפקיד במיקור חוץ. |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |                       | להמשיך בניסיונות האיוש, במקביל לקבלת שירותי מיקור החוץ                                                              |
| מינהל      | רכז נגישות                                               | איריס חלצי                                                                                                  | לא הוצא כתב מינוי | תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013 בסעיף 91 קובעות דרישות מן הרכז: בעל ניסיון מעשי של שנה לפחות בתחום הנגישות לאנשים עם מוגבלות או שעבר הדרכה והכשרה על סמך הנחיות הנציבות לעניין הכשרת רכזי נגישות, בדרכים המנויות בתקנה 89(א) | עברה הכשרה של משרד המשפטים | מוצע מינוי ע"י סמנכ"ל | על הסמנכ"ל"ת להוציא כתב מינוי. פרסום פרטי הרכז באתר המשרד                                                           |
|            | ממונה חופש מידע                                          | יואב רם                                                                                                     | מרץ-19            | על העובד שיבחר, לעבור בהצלחה במהלך השנתיים הראשונות לתפקיד, קורס הסמכה לממונים על חופש המידע והעמדת מידע לציבור מטעם נציבות שירות המדינה ובשיתוף היחידה הממשלתית לחופש המידע.                                                                                         | בקורס                      |                       |                                                                                                                     |
|            | אחראי אנרגיה                                             | יניב חיבה                                                                                                   | לא הוצא כתב מינוי | קורס הכשרה לעובדי הממשלה שימונו כאחראי האנרגיה המשרדיים                                                                                                                                                                                                               | מוסמך מ-6/ 2017            | מוצע מינוי ע"י סמנכ"ל | על הסמנכ"ל"ת להוציא כתב מינוי                                                                                       |
|            | ממונה חדר מתנות                                          | קלייר לבטון                                                                                                 | יוני-06           | לא                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |                       | ראה הרחבה בסיכום המילוי סעיף 2.3 פרק מינויים. המידע הועבר לבחינת הסמנכ"ל"ת                                          |
|            | ממונה קורונה                                             |                                                                                                             |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |                       |                                                                                                                     |

מינויים - בעלי תפקידים  
סטטוס משרדי

| תחום       | תפקיד                                          | מאויש ע"י                                                                                                                                                              | מועד מינוי | דרישות הכשרה וניסיון                                                                    | סטטוס הכשרה של המכהן | הערות                                                                                              | המלצות הביקורת                                                |
|------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| משאבי אנוש | ממונה על שוויון מגדרי ויועץ המנכ"ל לקידום נשים | שרון ירדני                                                                                                                                                             | 15/08/2017 | על הממונה לסיים בהצלחה קורס הסמכה המאורגן על-ידי נציבות שירות המדינה;                   | עברה קורס הסמכה      |                                                                                                    |                                                               |
|            | ממונה גיוון תעסוקתי                            | בתהליך איש פורסם קול קורא ב31.10                                                                                                                                       |            | עמידה בתקופת ניסיון של שנה (חוות דעתו החיובית של הגורם אליו כפוף ממונה הגיוון התעסוקתי) |                      | תפקיד זה כולל בתוכו את תפקיד "ממונה שוויון לאנשים עם מוגבלות" ע"פ החלטת ממשלה 1073 מיום 30.11.2003 | לבחון הצורך בצירוף העובד שייבחר לוועדות הנוגעות לזכויות עובד. |
|            | ממונה למניעת גזענות                            |                                                                                                                                                                        |            |                                                                                         |                      |                                                                                                    |                                                               |
|            | ממונה על קידום מצויינות ארגונית משרדי          | מאחר והאגף בנש"ם האחראי לתחום המצויינות והשיפור נחשב פחות חדשני ומתקדם, המשרד בחר שלא להצטרף למנגנונים אלו. כך גם ביחס למתווה החדש שהוצע המשרד בחר שלא להשתלב בפיילוט. |            |                                                                                         |                      |                                                                                                    |                                                               |
|            | ממונה בטיחות                                   | אין חובת מינוי במסגרת הפעילות הרגילה של המשרד. במרכז ההסברה קיים תקן מנהל אגף בטיחות המספק מענה לצרכים העולים מפעילות המרכז.                                           |            |                                                                                         |                      |                                                                                                    |                                                               |
|            | מנהל סיכונים                                   | חן דהן                                                                                                                                                                 |            |                                                                                         |                      |                                                                                                    |                                                               |

| תחום       |  | שם הוועדה                         | מקור                                                                                       | תאור הסמכות/ התפקיד                                                                                                                                                                                                             | חובה/ רשות | גורם ממנה                   | הרכב הוועדה ע"פ ההנחיות                                                                                                                  |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                    |
|------------|--|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |  |                                   |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                 |            |                             | יושב ראש                                                                                                                                 | חברים - חובה                                                                                                 | הנחיות נוספות בהקשר לחברים (אופציונליים, ס"ה כמות וכד')                                                                                                                            |
| תמיכות     |  | ועדת תמיכות                       | נוהל לתמיכות מתקציב במדינה במוסדות ציבור (נוהל שר אוצר) / הוראות תכ"ם לתמיכות בגופים אחרים | דיון ואישור בקשות לתמיכה מתקציב המדינה וביצוע הליכי הבקרה על השימוש בכספי התמיכה, קביעת קריטריונים לחלוקת תמיכות                                                                                                                | חובה       | 3א - שר גופים אחרים - מנכ"ל |                                                                                                                                          | 1. חשב המשרד או נציגו<br>2. היועץ המשפטי או נציגו                                                            | ס"ה חברים 3-5 מקרב עובדי המשרד. אלא במקרים בהם מימון התמיכה נעשה על ידי יותר ממשרד אחד, אפשר שימונו חברים נוספים לוועדת התמיכות מקרב משרד ממשרתי שאינו המשרד הממונה על סעיף התקציב |
|            |  | ועדת מכרזים                       | תקנות חובת המכרזים                                                                         | הוועדה אחראית על כל ההתקשרויות שבהן מעורב המשרד / התחום לו מונתה. הוועדה מוסמכת לקבל כל החלטה בדבר אישור התקשרויות המשרד באמצעות מכרז או פטור ממכרז, למעט התקשרויות שנעשות בפטור ממכרז ואין דורשות סיווג ע"פ תקנות חובת מכרזים. | חובה       | מנכ"ל                       | מנכ"ל או נציגו                                                                                                                           | 1. חשב המשרד או נציגו<br>2. היועץ המשפטי של המשרד או עו"ד שמינה לנציגו                                       | עד שני חברים נוספים שימנה המנהל הכללי                                                                                                                                              |
|            |  | ועדת פטור משרדית                  | תקנות חובת מכרזים                                                                          | דיון וקבלת החלטה בדבר בקשה להתקשרות בפטור ממכרז בהתאם לסמכויותיה הקבועות בהוראות התח"ם                                                                                                                                          | חובה       | מינוי מכח חוק               | מנכ"ל                                                                                                                                    | 1. חשב המשרד<br>2. היועץ המשפטי של המשרד                                                                     |                                                                                                                                                                                    |
|            |  | ועדת חסיונות משרדית               | הוראת תכ"ם 15.3.1 "מתן חסות על ידי משרדי ממשלה"                                            | אישור מתן חסות של משרד ממשלתי לגוף חיצוני                                                                                                                                                                                       | חובה       | מנכ"ל                       | מנכ"ל או מי מטעמו                                                                                                                        | 1. חשב המשרד או נציגו<br>2. היועץ המשפטי של המשרד או עו"ד שמינה לנציגו                                       |                                                                                                                                                                                    |
| משאבי אנוש |  | ועדה לקיצור פז"מ                  | הנחיית נציב 7.1 נוהל קיצור פז"מ                                                            | קבלת החלטה בדבר קיצור פז"מ לעובדים                                                                                                                                                                                              | חובה       | מנכ"ל                       | סמנכ"ל בכיר להון אנושי ומינהל                                                                                                            | 1. ממונה על משאבי אנוש - חבר.<br>2. עובד ברמת ראש אגף בכיר שימונה על-ידי המנכ"ל שאינו כפוף לסמנכ"ל הון אנושי |                                                                                                                                                                                    |
|            |  | ועדת פרסי מצוינות אישית וצוותית   | תקש"ר פרק 74.1 + חוזר נש"מ: הליכי הוקרה על הישגים מיוחדים                                  | דיון שנתי בהמלצות ממונים על מועמדים מסגל המסד/ המירב ומהסגל התיכון. קביעת מקבלי אות המשרד ל"מצוינות אישית" ול"מצוינות צוותית" ובחירת המועמדים הראויים ביותר לקבלת אות הנציב למצוינות.                                           | חובה       | מנכ"ל                       | סמנכ"ל בכיר הון אנושי ומינהל                                                                                                             | 1. נציג הנהלה.<br>2. נציג ועד עובדים.<br>3. נציג ציבור. (אפשרי גמלאי המשרד)<br>4. הממונה על מצוינות ארגונית. |                                                                                                                                                                                    |
|            |  | משמעת                             | תקש"ר 45.1 סעיף 45.13                                                                      | להציע מסקנות מינהליות או ארגוניות כלליות מעבירות משמעת או עבירות עכלליות שעברו עובדי המשרד                                                                                                                                      | רשות       |                             | סמנכ"ל בכיר הון אנושי ומינהל                                                                                                             |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                    |
|            |  | ועדת היגוי לקידום מצוינות ארגונית | תקש"ר פרק 60.2 " מתווה הצעדים לקידום מצוינות ארגונית"                                      | הפורום הבכיר במשרד אשר תפקידו לכוון, להנחות, לתאם, לקבוע סדרי עדיפויות בתכנית העבודה המשרדית לקידום המצוינות הארגונית ולקיים מעקב ובקרה בנושא.                                                                                  | המלצה      |                             | מנכ"ל                                                                                                                                    |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                    |
|            |  | ועדה משרדית להצעות שיפור ארגוניות | תקש"ר פרק 60.7 "פרסים על הצעות שיפור מצוינות ארגוניות"                                     | דיון בהצעות שיפור הנושאות אופי ייחידתי או משרדי, החלטה על מתן פרס שיפור (תעודת הוקרה / או פרס כספי)                                                                                                                             | המלצה      |                             | מנכ"ל                                                                                                                                    | חשב, נציג יחידה מקצועית, נציג ועד עובדים, נציג ציבור או גמלאי                                                | ממונה משרדי לקידום מצוינות - מרכז בהתאם לצורך ימונה מומחה מקצועי בנוסף לחברים                                                                                                      |
|            |  | מועצות ייצור                      | תקש"ר 27.7 "מועצות ייצור ושכר עידוד"                                                       | שיפור שיטות ותהליכי עבודה, עידוד ההגנה וההישגיות, הגברת הפריון והתפוקה                                                                                                                                                          |            |                             | מרכבת באופן פריסטי מחצית מחבריה ע"י ההנהלה ומחצית על ידי העובדים, יש בהוראות התקשי"ר הנחיות מפורטות בהקשר לחברים. יו"ר ממונה מטעם ההנהלה |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                    |
|            |  | ועדת הדרכה                        | תקש"ר פרק 51.3 "רשויות ההדרכה המשרדיות וסמכויותיהן" ... + " נוהל משרדי 01.14               | הוועדה תעסוק בקביעת יעדי ההדרכה ומטרותיה במשרדים על פי מדיניות המשרדים ובהתחשב בצורכי המשרדים. וכן לבחון ולאשר את בקשות העובדים להשתתפות בהדרכות                                                                                | חובה       | מנכ"ל                       | סמנכ"ל בכיר הון אנושי ומינהל                                                                                                             | 1. מנהל היחידה למשאבי אנוש או נציגו.<br>2. חשב המשרד או נציגו.                                               | חברים נוספים שקבעו בנהל המשרדי: מנהל תחום הדרכה, ראש אגף בכיר תקציבים ותוכניות עבודה. הנוהל המשרדי הגביל את מספר החברים 6 לכולל יו"ר.                                              |

| תחום               |  | שם הוועדה                               | מקור                                                                                                                                   | תאור הסמכות/ התפקיד                                                                                                                                                                                                                                                            | חובה/ רשות | גורם ממנה                              | הרכב הוועדה ע"פ ההנחיות                                          |                                                                                                                                   |                                                                                                      |
|--------------------|--|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    |  |                                         |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                        | יושב ראש                                                         | חברים - חובה                                                                                                                      | הנחיות נוספות בהקשר לחברים (אופציונליים, ס"ה כמות וכד')                                              |
|                    |  | ועדה להקצאת רכיבי שכר משתנים            | דוח שטאובר                                                                                                                             | בחנת הפערים בין גברים לנשים בכלל ולגבי תפקידים דומים בפרט, ופעולה לשם צמצומם                                                                                                                                                                                                   | המלצה      | סמנכ"ל הון אנושי ומינהל                |                                                                  | סמנכ"ל הון אנושי ומינהל, חשב, יועץ משפטי, והממונה על השוויון המגדרי                                                               |                                                                                                      |
|                    |  | ועדת פיצויים משרדית                     | תקשיר סעיף 83.62 - אישור תשלום פיצויי פיטורים על-ידי ועדת פיצויים משרדית                                                               | מוסמכת לאשר תשלום פיצויי פיטורים (ללא הגדלה) לעובד מתפטר בהתאם למפורט בסעיפי התקשיר                                                                                                                                                                                            | חובה       | מנכ"ל                                  | סמנכ"ל בכיר הון אנושי ומינהל                                     | חשב או נציגו, יועמ"ש או נציגו                                                                                                     |                                                                                                      |
|                    |  | ועדת הארכת שירות                        | הנחיית נ ש"ם 8.3 "נוהל הארכת שירות מעבר לגיל פרישת חובה "                                                                              | המלצה על הארכת שירות מטעמים אישיים על-פי בקשת העובד                                                                                                                                                                                                                            | חובה       | מנכ"ל                                  | סמנכ"ל בכיר הון אנושי ומינהל                                     | מנהל משא"נ, ממונה ישיר, ומנהל אגף בכיר אחר                                                                                        |                                                                                                      |
| מערכות מידע וסייבר |  | ועדה משרדית לסיוע עבור בני משפחה מטפלים | הנחיית נציב 6.2: עובדים שהם בני משפחה מטפלים                                                                                           | לדון בפניות של עובדים אשר הם בני משפחה מטפלים, אישור העדרויות חריגות ומתן סיוע בכלים נוספים העומדים לרשותה.                                                                                                                                                                    | חובה       |                                        | סמנכ"ל בכיר הון אנושי ומנהל או נציגו                             | 1. ממונה על הרווחה.<br>2. נציג משאבי אנוש                                                                                         |                                                                                                      |
|                    |  | ועדות היגוי משרדיות לתקשוב              | הנחיות רשות התקשוב מס' 1.1.08 (ע"ב החלטת ממשלה 2097 מיום 10.10.2014)                                                                   | הוועדה תפעל לרתימת מערכות המידע וטכנולוגיות דיגיטליות מתקדמות להשגת יעדי המשרד, תתווה את האסטרטגיה והמדיניות המשרדית בנושא התקשוב ותפקח על הפעילות התקשובית במשרד.                                                                                                             | רשות       | מנכ"ל                                  | מנכ"ל/ משנה                                                      | 1. הסמנכ"לים / כפיפי המנכ"ל הצרכנים העיקריים של שירותי התקשוב במשרד<br>2. המנמ"ר<br>3. ממונה הגנת הסייבר במשרד או נציגו           | 1. יועמ"ש<br>2. חשב המשרד<br>3. קצין התקציבים<br>4. המבקר הפנימי<br>נציג רשות התקשוב הממשלתי – משקיף |
|                    |  | ועדת היגוי משרדית בנושא הגנת סייבר      | החלטת ממשלה 2443: בנושא: "קידום אסדרה לאומית והובלה ממשלתית בהגנת הסייבר"                                                              | לפעול לשיפור רמת הגנת הסייבר של המשרד                                                                                                                                                                                                                                          | חובה       | מנכ"ל                                  | מנכ"ל                                                            | 1. נציגים בכירים במשרד בעלי אחריות לתחום הגנת סייבר.<br>2. מנהל התקציבים.<br>3. מנהל מש"א<br>4. יועמ"ש<br>5. נציג יח"ב            | נציגים נוספים לפי שיקול דעתו של המנכ"ל                                                               |
| מינהל              |  | ועדת בלאי ועודפים                       | הוראת תכ"ם 9.1.1 "ניהול עודפי טובין ובלאי"                                                                                             | לסווג טובין עודפים הנמצאים בבעלות המשרד כבלאי/ עודפים כולל אופן הוויסות/ מיעודים לפירוק                                                                                                                                                                                        | חובה       | מנכ"ל המשרד או סמנכ"ל הון אנושי ומינהל | סמנכ"ל תפעול ולוגיסטיקה/סמנכ"ל למינהל ולמשאבי אנוש או נציג מטעמם | 1. חשב המשרד או נציגו<br>2. מנהל הרכש או נציגו<br>3. ממונה הסייבר המשרדי או נציגו (במקרה של ציוד תקשורת או ענ"א)                  |                                                                                                      |
|                    |  | ועדת נהלים                              | תקש"ר פרק 63.1 "קביעת מערכת הוראות משרדיות"                                                                                            | ערכת הוראות משרדיות במסגרת אחידה ושיטתית                                                                                                                                                                                                                                       | רשות       | מנכ"ל                                  | אין התייחסות                                                     |                                                                                                                                   |                                                                                                      |
|                    |  | ועדת הסולאר המשרדית                     | הודעת מכרז מרכזי בנושא אספקת שירותי תקשורת סלולארית (הוראה 16.7)                                                                       | קבלת החלטות בדבר אישור מכסות השתתפות בגין שירותי טלפון סלולארי לעובדים, רכישה מרוכזת של מכשירי סלולאר לבדוק ולוודא שהמלאי באתרי האחסון מנוהל בהתאם להוראות התכ"ם ולפי סדרי מינהל תקין, לערוך דוחות המפרטים את הממצאים, המסקנות וההמלצות. לבצע ספירה חד שנחית של המלאי במחסנים. | חובה       | מנכ"ל                                  | נציג בכיר מטעם מנהל המשאבים החומריים                             | 1. נציג חשב המשרד<br>2. עובד                                                                                                      | יו"ר לא יהיה עובד שיש לו זיקה למחסן הנבדק                                                            |
|                    |  | וועדת ביקורת מלאי                       | הוראת תכ"ם 10.8.2 ביקורת מלאי תקופתית                                                                                                  | קביעה ועדכון תקני המלאי של המשרד, את כמות המלאי המזערית והמרבית, את נקודת ההזמנה ואת כמות האספקה המתוכננת                                                                                                                                                                      | חובה       | מנכ"ל                                  |                                                                  |                                                                                                                                   | הוועדה תורכב מעובדי משרד בכירים                                                                      |
|                    |  | ועדה לטיפול במתנות                      | תקנות שירות הציבור (מתנות), תש"ם-1980*                                                                                                 | מעקב ובקרה על מתנות שנתקבלו ע"י עובדי המשרד או שרים, ובכלל זה קבלת החלטות על מסירת מתנה או הצבתה.                                                                                                                                                                              | חובה       | מנכ"ל                                  |                                                                  | 1. היועמ"ש או נציגו<br>2. חשב המשרד או נציגו<br>3. ראש אגף בנא"מ או נציג אחר שיקבע המנהל הכללי של המשרד.                          |                                                                                                      |
|                    |  | ועדת נזק לרכוש עובד                     | הוראות תכ"ם 13.8.1 פיצוי לעובד מדינה בגין נזק שנגרם לרכושו שלא במזיד + הוראת תכ"ם 13.8.2 פיצוי לעובד מדינה בגין נזק שנגרם לרכושו במזיד | החלטה על פיצוי בגין נזק לרכוש האישי של העובד בעת מילוי תפקידו במזיד ושלא במזיד                                                                                                                                                                                                 | חובה       | מנכ"ל                                  | חשב המשרד או סגנו                                                | 1. נציג הנהלה<br>2. נציג היועמ"ש של המשרד                                                                                         |                                                                                                      |
|                    |  | ועדת נזק לרכוש המשרד                    | הוראת תכ"ם 13.8.3 "נזק שנגרם לציוד מדינה ברשות העובד"                                                                                  | לדון במקרים של נזק שנגרם לציוד הצמוד לעובד                                                                                                                                                                                                                                     | חובה       | מנכ"ל                                  | חשב המשרד או סגנו                                                | 1. נציג הנהלה<br>2. נציג היועמ"ש של המשרד                                                                                         |                                                                                                      |
|                    |  | ועדה משרדית לפשרות והסדרי חוב           | הוראת תכ"ם 3.3.4 "טיפול בפשרות והסדרי חוב"                                                                                             | אישור פשרות והסדרי חוב עם צד ג' בהתאם למדרג הסמכויות שנקבע בהוראה                                                                                                                                                                                                              | חובה       | מנכ"ל                                  | חשב המשרד או סגנו                                                | 1. עובד מקצועי בכיר, נציג המנכ"ל – חבר הוועדה.<br>2. היועץ המשפטי או מי מטעמו – חבר הוועדה.<br>3. נציג חשבות המשרד – מרכז הוועדה. |                                                                                                      |

| תחום   |       | שם הוועדה                                     | מקור                                                                                                                                 | תאור הסמכות/ התפקיד                                                                                                                                                                                    | חובה/ רשות | גורם ממנה | הרכב הוועדה ע"פ ההנחיות                        |                                                                                                                                        |                                                         |
|--------|-------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|        |       |                                               |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                        |            |           | יושב ראש                                       | חברים - חובה                                                                                                                           | הנחיות נוספות בהקשר לחברים (אופציונליים, ס"ה כמות וכד') |
| סוג    | ✗     | ועדת פשרות בנושא שכר ותנאי שרות               | הוראת תכ"ם 13.6.3 תביעות ופשרות בנושא שכר ותנאי שירות                                                                                | אישור פשרות בנושא שכר ותנאי שירות, בהתאם למדרג שנקבע בהוראה                                                                                                                                            | חובה       | מנכ"ל     | חשב המשרד                                      | 1. סמנכ"ל הון אנושי ומינהל במשרד – חבר.<br>2. היועץ המשפטי או נציגו – חבר.<br>3. מנהל יחידת שכר או מי מטעמו – מרכז הוועדה.             |                                                         |
|        | ✗     | וועדה משרדית לבחינת תשלומי הפרשי שכר          | הוראת תכ"ם 13.6.1 תשלום הפרשי שכר לעובדי מדינה                                                                                       | דין ואישור בקשות לתשלומי שכר רטרו בהתאם להנחיות ההוראה                                                                                                                                                 | חובה       | מנכ"ל     | חשב או סגנו                                    | 1. סמנכ"ל הון אנושי ומינהל או נציגו – חבר.<br>2. היועץ המשפטי או נציגו – חבר.<br>3. מנהל יחידת שכר- חבר                                |                                                         |
|        | ✗     | וועדה משרדית לגביית תשלומי יתר ששולמו לעובדים | הוראת תכ"ם 13.6.2 "גביית תשלומי יתר בשכר עובדים"                                                                                     | טיפול בגביית תשלום יתר לעובד במקרים המנויים בהוראה                                                                                                                                                     | חובה       | מנכ"ל     | חשב המשרד                                      | 1. סמנכ"ל הון אנושי ומינהל במשרד – חבר.<br>2. היועץ המשפטי או נציגו – חבר.<br>3. מנהל יחידת שכר או מי מטעמו – מרכז הוועדה.             |                                                         |
| ביקורת | לדיון | צוות לתיקון ליקויים                           | חוק מבקר המדינה                                                                                                                      | לדון בדרכים לתיקון ליקויים שעלו בדוחות מבקר המדינה                                                                                                                                                     | חובה       | שר        | מנכ"ל                                          | אין הנחיות                                                                                                                             |                                                         |
| שמות   | ✗     | ועדה להעברת מידע                              | פרק ד' לחוק הגנת הפרטיות התשמא: 1981 - תקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמידתו וסודי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו-1986  | הוועדה תדון ותחליט. האם ובאיזו מידה: להיעתר לבקשות למסירת מידע מן המשרד, וכן לאשר הגשת בקשות של המשרד לקבלת מידע מאת גוף ציבורי אחר. בנוסף הוועדה תקבע הוראות לענין הרשאות והגבלות בגישה למאגרי המידע. | חובה       | מנכ"ל     | מנכ"ל / סמנכ"ל / עובד בכיר הכפוף ישירות למנכ"ל | היועץ המשפטי של המשרד או נציגו<br>עובדים שתחום עיסוקם הוא ניהול מידע ואבטחתו                                                           |                                                         |
|        | ✗     | ועדה משרדית בנושא שוויון מגדרי וקידום נשים    | דו"ח שטאובר                                                                                                                          | גיבוש הערכת מצב מגדרית במשרד, קביעת דרכי פעולה להסרת החסמים, קביעת יעדים דיפרנציאליים משרדיים לקידום נשים                                                                                              | חובה       | מנכ"ל     | סמנכ"ל או מי מטעמו מחברי ההנהלה                | *נציג משא"ן הדרכה,<br>בעלי עניין ומוטיבציה לקידום ערכי הגיוון התעסוקתי והשוויון המגדרי<br>*יועץ ארגוני עם מומחיות בתחום המגדר - אופציה |                                                         |
|        | ✓     | ועדה למימון הגנה משפטית לעובד                 | התקשי"ר 43.7 "אחריות עובדי המדינה בהליכים משפטיים" + נהלי הקרן הפנימית להגנה משפטית לעובדי המדינה                                    | הוועדה תבחן את זכאותו של העובד להגנה משפטית ו/או בהשתתפות בהוצאות משפטיות ותעביר המלצותיה לקרן הפנימית בחברת עובד                                                                                      |            | מנכ"ל     | סמנכ"ל                                         | יועץ משפטי או נציגו חשב או נציגו, עובד בכיר שימונה ע"י המנכ"ל                                                                          |                                                         |
|        | ✗     | ועדת היגוי ניהול סיכונים                      | מאחר ואין חובה לניהול סיכונים, אין מקור מחייב. ההסתמכות היא על הוראת תכ"ם בנושא ניהול סיכונים בגירסה הקודמת שלה (היתה בתוקף עד 2016) | לאשר את מדיניות ניהול הסיכונים, את תוצרי סקר הסיכונים, לתעדף המלצות ולאשר תוכניות הפחתה וכד'                                                                                                           | המלצה      | מנכ"ל     | מנכ"ל                                          | ע"פ הוראה בגירסה הישנה: מנהל הסיכונים, בקר הסיכונים, יועמ"ש, חשב, מבקר פנימי                                                           |                                                         |
|        | ✗     | ועדת נסיעות לחו"ל                             | אין הוראה מחייבת                                                                                                                     | ועדה ממליצה למנכ"ל                                                                                                                                                                                     | המלצה      | מנכ"ל     |                                                |                                                                                                                                        |                                                         |
|        | !     | צוות ירוק                                     | החלטת ממשלה 1057                                                                                                                     | אחראי ליישום ההחלטה לייעול התפעול של משרדי הממשלה                                                                                                                                                      | חובה       | מנכ"ל     | סמנכ"ל הון אנושי ומינהל                        |                                                                                                                                        |                                                         |

וועדות  
סטטוס משרדי

| תחום           |   | שם הוועדה                         | מינויים בפועל                                                                                                                                                                                                                                                                                      | מועד מינוי                           | האם נדרשת הכשרה מיוחדת / התחייבות כלשהי? ופירוט                                                                                                                                                                                  | הערות                                                                                                                                                   | המלצות הביקורת                                                                                               |  |
|----------------|---|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| תמיכות         | ✖ | ועדת תמיכות                       | חסרים כתבי מינוי לוועדות התמיכה, ראה הרחבה בסיכום המילולי                                                                                                                                                                                                                                          |                                      | אין דרישה                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                         | לפעול להוצאת כתבי עדכניים בחתימת שר ומנכ"ל. לקיים דיון עם מינהל ספורט וייעוץ משפטי בדבר הרכב הוועדות         |  |
|                | ! | ועדת מכרזים                       | ועדת מכרזים תרבות וספורט: סמנכ"ל מינהל ומשאבי אנוש-יו"ר, עו"ד דני חורין היועץ המשפטי או נציגו/ תו מר שי מילמן, חשב המשרד או נציגו/ תו מר גיא אטיאס, מ"א בכיר תקציבים ותכנון ועדת מכרזים מרכז הסברה: מרכז הסברה, מר מושיק אביבי-יו"ר עו"ד פאדיה דראושה-נציגת הלשכה המשפטית עדי בן אהרון, סגנית החשב | תרבות ספורט - 2/2022 הסברה - 12/2021 | יחברי ועדת מכרזים יעברו הכשרה בתוך שנה ממועד מינויים ובסמוך ככל הניתן למועד המיני (הוראת תכ"ם 7.1.1 סעיף 2.6.5) יהתחייבות חבר ועדת מכרזים לעצמאות שיקול הדעת, העדר ניגוד עניינים ולשמירה על סודיות (הוראת תכ"ם 7.1.1 סעיף 2.6.2) | לתקן כתב המיני- למינו מכח תפקיד (ולאפשר נציג ככל וההוראות מאפשרות). בהתאם להחלטת הסמנכ"ל להוציא כתב מיני לוועדה נפרדת לענייני פרט ורווחה                |                                                                                                              |  |
| רכש והתקשרויות | ✓ | ועדת פטור משרדית                  | לא רלוונטי                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |                                                                                                              |  |
|                | ! | ועדת חסויות משרדית                | כתב המיניו העדכני של וועדת המכרזים המשרדית הינו כתב מינוי גם לוועדה זו.                                                                                                                                                                                                                            | פבר-22                               | ועדת מכרזים או ועדת תמיכות ראשיות, לפי העניין, לאשר חסויות הנכללות במסגרת התקשרות או תמיכה אותה היא מאשרת. בפרוטוקול ועדת המכרזים או ועדת התמיכות יוקדש סעיף, שיעסוק בשאלת מתן החסות ובהחלטת הוועדה בעניין זה.                   | לתקן כתב המיני- למינו מכח תפקיד (ולאפשר נציג ככל וההוראות מאפשרות).                                                                                     |                                                                                                              |  |
| משאבי אנוש     | ✖ | ועדה לקיצור פז"מ                  | 1. סמנכ"ל בכיר למינהל ומשאבי אנוש – משה הראל<br>2. ממונה על משאבי אנוש – חבר – מירב אסולין<br>3- עופר בוסתן 4 אליעז לוף                                                                                                                                                                            | 25/04/2021 לא                        |                                                                                                                                                                                                                                  | הוועדה משותפת לשני המשרדים ולכן כוללת שני בכירים. המינוי לעובדים הבכירים הנוספים הוא שמי, והדבר תקין. אין כתב מינוי לשני החברים הגנריים הקבועים בהנחיות | להוציא כתב מינוי עדכני כולל נציג ועד (קבוע) לבקשת הסמנכ"ל"ת.                                                 |  |
|                | ✓ | ועדת פרסי מצוינות אישית וצוותית   | נציגי ההנהלה, ועד העובדים והציבור נקבעים בכל שנה מחדש. בנוסף משתתפות כמשקיפות: ממונה שוויון מגדר, מבקרת פנימית                                                                                                                                                                                     | לא                                   | מינוי שמי לנציגים האמורים - תקין. כתב המינוי יוצא כל שנה מחדש\                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                         | לשקול קביעת נוהל כי הגורם המטפל יפעל לעדכון של הנהלה / עובדים במסקנות רחביות מניתוח עבירות שעברו עובדי המשרד |  |
|                | 🚩 | משמעת                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |                                                                                                              |  |
|                | ✓ | ועדת היגוי לקידום מצוינות ארגונית | מאחר והאגף בנש"ם האחראי לתחום המצוינות והשיפור נחשב פחות חדשני ומתקדם, המשרד בחר שלא להצטרף למנגנונים אלו. כך גם ביחס למתווה החדש שהוצע המשרד בחר שלא להשתלב בפייילוט.                                                                                                                             |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |                                                                                                              |  |
|                | ✓ | ועדה משרדית להצעות שיפור          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |                                                                                                              |  |
|                | 🚩 | מועצות ייצור                      | בהעדר פונקציית עובד לתחום שכר עידוד, המשרד נעזר בייעוץ של חברה חיצונית ומועצת הייצור במשרד האוצר.                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  | אין צורך בטיפול                                                                                                                                         |                                                                                                              |  |
|                | ✖ | ועדת הדרכה                        | כתב המינוי לוועדה לא אותר, החברים בפועל: סמנכ"ל בכיר להון אנושי ומינהל – יו"ר הוועדה מירב בוכריס אסולין – מנהלת אגף הון אנושי מנהלת תחום הדרכה - תפקיד לא מאויש עדי בן יעקב – מנהלת תחום שכר ומשכורות בחשבות משה איצקוביץ – מנהל תחום תכנון באגף תקציבים                                           | יש להוציא כתב מינוי עדכני (משותף)    | לא                                                                                                                                                                                                                               | להוציא כתב מינוי עדכני                                                                                                                                  |                                                                                                              |  |
|                |   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |                                                                                                              |  |
|                |   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |                                                                                                              |  |
|                |   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |                                                                                                              |  |

וועדות  
סטטוס משרדי

| תחום               |                                                                                       | שם הוועדה                               | מינויים בפועל                                                                                                                                                                                                                                                                      | מועד מינוי                                        | האם נדרשת הכשרה מיוחדת / התחייבות כלשהי? ופירוט | הערות                                                                                                                                                                          | המלצות הביקורת                                                        |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                    |    | ועדה להקצאת רכיבי שکر משתנים            | אגף משאבי אנוש מציג מידי תקופה בפני הוועדה לקידום נשים את נותני הקצאת כלל רכיבי השקר המשתנים בפילוח מגדרי                                                                                                                                                                          |                                                   | לא                                              | תיאור העיסוק של הממונה על הגיוון כולל השתתפות בוועדות משרדיות הנוגעות לזכויות עובד, לפיכך לכשיבחר עובד לתפקיד יש לשקול לצרפו לוועדה זו                                         | לעמדת הביקורת במנגנון הקיים תכלית הועדה מתקיימת.                      |
|                    |    | ועדת פיצויים משרדית                     | אין מינוי                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |                                                 | לבקשת הסמנכלית להוסיף את מנהלת אגף משא"נ                                                                                                                                       | להוציא כתב מינוי                                                      |
|                    |    | ועדת הארכת שירות                        | אין מינוי                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |                                                 | הסמנכל"ת מבקשת כי בוועדה תשתתף גם מרכז משא"נ האחראית על פרישת עובדים, להוציא כתב מינוי גנרי לחברים הקבועים ולציין בגוף המינוי כי יש לזמן ממונה ישר ומנהל בכיר נוסף             |                                                                       |
|                    |    | ועדה משרדית לסיוע עבור בני משפחה מטפלים | גב' מירב בוכריס - אסולין, מנהלת אגף א הון אנושי, אושרת בוכניק, מנהלת תחום הון אנושי, גב' סמדר ששון, ממונה על הרווחה                                                                                                                                                                | פורסם עלון מידע לעובדים המכיל את שמות חברי הוועדה | לא                                              |                                                                                                                                                                                |                                                                       |
| מערכות מידע וסייבר |    | ועדות היגוי משרדיות לתקשוב              | אין, ראה הרחבה בפרוט מילולי                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                   | לא                                              | להוציא הנחייה על קיום ישיבות הנהלה בתחום אחת לחציון, בהשתתפות המנמ"ר וממונה הסייבר ובהתאם לצורך גם נציג רשות התקשוב, אין צורך בכתב מינוי. (סעיף 4.2 בסיכום המילולי פרק וועדות) |                                                                       |
|                    |    | ועדת היגוי משרדית בנושא הגנת סייבר      | לא אותר כתב מינוי עדכני בפועל מוזמנים לוועדה כחברים:סמנכ"ל הון אנושי ומינהל - יו"ר, ערן כרמון- מנהל אגף מערכות מידע, אמיר ברק- מנהל אגף ביטחון וממונה הגנת הסייבר, נציגי ירב, נציג אגף תקציבים, שירה שוהם- נציגת הלשכה המשפטית, שושי ברנשטיין- המבקר הפנימית, שי מילמן- חשב המשרד, | יש להוציא כתב מינוי עדכני (משותף)                 | לא                                              | להוציא כתב מינוי עדכני בראשות סמנכ"ל, ולכלול בו הוראה להעברת עדכונים ודיווחים מן הוועדה למנכלים מידי תקופה                                                                     |                                                                       |
| מינהל              |    | ועדת בלאי ועודפים                       | גב' ענת אלפי - יו"ר רח"ח נעמה כהן, נציגת חשב - חברה מר אמיר ברק - חבר (בנושאי ציוד תקשורת וענ"א) מר ערן כרמון - חבר (בנושאי ציוד תקשורת וענ"א) מר יואב סעיד, - מזכיר הוועדה.                                                                                                       | 10/03/2020                                        | לא                                              | כתב מינוי שמי                                                                                                                                                                  | להוציא כתב מינוי עדכני                                                |
|                    |    | ועדת נהלים                              | לא קיימת                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   | לא                                              | "                                                                                                                                                                              | ניתן להסתפק בחלופות האחרות הקיימות בתקשיר                             |
|                    |    | ועדת הסולאר המשרדית                     | סמנכ"ל הון אנושי ומינהל, חשב, מנהלת אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה                                                                                                                                                                                                                       | מינוי מהעבר, לא אותר כתב המינוי                   |                                                 | ע"פ הוראות המכרז המרכזי צריכה להתקיים ועדה כזו בכל משרד, מנגד לא נמצא בהנחייה פירוט ביחס לחברי הוועדה סמכויותיה וכד'.                                                          | להוציא כתב מינוי עדכני                                                |
|                    |  | וועדת ביקורת מלאי                       | צוות הביקורת יעבור הדרכה לביצוע הביקורת והספירה באופן הראוי והרצוי (סעיף 2.2)                                                                                                                                                                                                      |                                                   |                                                 |                                                                                                                                                                                | עמדת חשב שמאחר ואין בדוחות ה כספיים של המשרד מלאי, אין צורך בוועדה זו |
|                    |  | וועדה לתקני מלאי                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |                                                 |                                                                                                                                                                                |                                                                       |
|                    |  | ועדה לטיפול במתנות                      | יועמ"ש, חשב ואחראי חדר המתנות - קלייר לבטון                                                                                                                                                                                                                                        | יוני-06                                           | לא                                              | כתב המינוי הינו שמי ומופנה ליועמ"ש וחשב אשר כבר אינם מכהנים.                                                                                                                   | להוציא כתב מינוי עדכני                                                |
|                    |  | ועדת נזק לרכוש עובד                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |                                                 |                                                                                                                                                                                | להוציא כתב מינוי עדכני המתייחס לכל ועדות הנזק                         |
|                    |  | ועדת נזק לרכוש המשרד                    | חשב או סגנו - יור,סמנכ"ל, נציג יועמ"ש, ענת אלפי                                                                                                                                                                                                                                    | 06/03/2019                                        |                                                 | כתב מינוי שמי                                                                                                                                                                  |                                                                       |
|                    |  | ועדה משרדית לפשרות והסדרי חוב           | 1. מר שי מילמן, חשב המשרד או סגנו – יו"ר הועדה<br>2. עו"ד הדס פרבר, היועצת המשפטית, או נציגה/תה.<br>3. מר גיא אטיאס, מנהל אגף בכיר תקציבים ותכנון, או נציגה/תה.<br>4. גב' נעמה כהן, חשבונית ראשית, תשמש כמרכזת הוועדה.                                                             | 18/04/2021                                        | לא                                              | כתב מינוי שמי                                                                                                                                                                  | להוציא כתב מינוי עדכני מכח תפקיד                                      |

| תחום   |      | שם הוועדה                                     | מינויים בפועל                                                                                                                  | מועד מינוי | האם נדרשת הכשרה מיוחדת / התחייבות כלשהי? ופירוט | הערות              | המלצות הביקורת                                                                                                        |
|--------|------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| סופים  | ✗    | ועדת פשרות בנושא שכר ותנאי שרות               | לדברי החשב מונה במקביל לוועדת פשרות והסדרי חוב לעיל, לא התקבל העתק כתב המינוי                                                  |            |                                                 |                    | מאחר והרכב הוועדות כמעט זהה לחלוטין ניתן להוציא כתב מינוי אחד לכל הוועדות הללו, מוצע גם להוציא כצב מינוי לא שמי עדכני |
|        | ✗    | וועדה משרדית לבחינת תשלומי הפרשי שכר          |                                                                                                                                |            |                                                 |                    |                                                                                                                       |
|        | ✗    | וועדה משרדית לגביית תשלומי יתר ששולמו לעובדים |                                                                                                                                |            |                                                 |                    |                                                                                                                       |
| ביקורת | לדין | צוות לתיקון ליקויים                           | הרכב משתנה בהתאם לנושא הדוח, יש להוציא כתב מינוי בהתאם לתוכן הדוח לחילופין ניתן למנות צוות קבוע בדומה להרכב הדיונים המוזמנים   |            | לא                                              |                    |                                                                                                                       |
| שובות  | ✗    | ועדה להעברת מידע                              | רן בר, סמנכ"ל בכיר למנהל ומשאבי אנוש<br>הדס פרבר, היועצת המשפטית<br>אמיר ברק, מנהל אגף ביטחון.<br>ערן כרמון, מנהל מערכות מידע. | 2.9.2015   |                                                 | כתב מינוי שמי וישן | להוציא כתב מינוי עדכני מכח תפקיד                                                                                      |
|        | ✗    | ועדה משרדית בנושא שוויון מגדרי וקידום נשים    | מצוי בידי כתב מינוי ישן ושמי - מ7/2019, צריך לעדכן                                                                             |            | לא                                              |                    | להוציא כתב מינוי עדכני                                                                                                |
|        | ✓    | ועדה למימון הגנה משפטית לעובד                 | מונתה ב2019 ?                                                                                                                  |            |                                                 |                    | לפעול למינוי בהתאם לצורך ככל שיעלה                                                                                    |
|        | ✗    | ועדת היגוי ניהול סיכונים                      | אינ\                                                                                                                           |            |                                                 |                    | מאחר והמשרד נמצא בתהליך יש לדאוג להקמת הוועדה באופן תקין, מוצע לצרף גם את מנהל אגף תקציבים ותכנון                     |
|        | ✗    | ועדת נסיעות לחו"ל                             | סמנכ"ל משאבי אנוש – יו"ר<br>חשב – חבר<br>נציג אגף תקציבים – חבר<br>נציג קשרי חוץ – חבר<br>נציג יועמ"ש – חבר                    |            |                                                 |                    | סמנכ"לית חושבת שיש נחיצות לוועדה אשר מסדירה את הטיפול בבקשות, יש להוציא כתב מינוי עדכני                               |
|        | 🟡    | צוות ירוק                                     | מינוי ישן ולא תקף                                                                                                              |            |                                                 |                    | לשקול הקמת צוות לקיימות, במובנה הכולל                                                                                 |
|        |      |                                               |                                                                                                                                |            |                                                 |                    |                                                                                                                       |

| מתוכם יו"ר | מספר ועדות /<br>תפקידים |                                          |
|------------|-------------------------|------------------------------------------|
| 3          | 3                       | מנכ"ל                                    |
| 14         | 19                      | סמנכ"ל הון אנושי ומינהל                  |
| 3          | 4                       | ראש מינהל ספורט                          |
| 1          | 1                       | ראש מינהל תרבות                          |
| 6          | 20                      | חשב                                      |
| 1          | 1                       | מנהל מרכז הסברה                          |
|            | 23                      | יועץ משפטי <sup>5</sup>                  |
|            | 13                      | מנהל אגף תקציבים תכנון                   |
|            | 2                       | חן דהן                                   |
|            | 4                       | מבקר פנים                                |
| 1          | 7                       | מירב בוכריס אסולין                       |
|            | 2                       | מנהלת תחום הדרכה                         |
| 1          | 4                       | ענת אלפי                                 |
|            | 5                       | אמיר ברק                                 |
|            | 3                       | ערן כרמון                                |
|            | 4                       | עדי בן יעקב                              |
|            | 2                       | עדי בן אהרון                             |
|            | 3                       | שרון ירדני אברמוביץ - ממונה שוויון מגדרי |
|            | 3                       | דניאל ארץ קדושה                          |
| 1          | 1                       | מזל פרובשטיין                            |

<sup>5</sup> אין התחשבות בחלוקת התפקידים בתוך הלשכה



נספח ג' - פורמט מומלץ לכתבי מינוי וועדות

לכבוד

תיאור תפקיד – יו"ר

חשב המשרד או נציגו/תו

היועץ המשפטי של המשרד או נציגו/תו

תיאור תפקיד או נציגו/תו

הנדון: כתב מינוי לוועדת \_\_\_\_\_.

מתוקף סמכותי לפי \_\_\_\_\_, הריני מתכבד למנותכם כחברי ועדת

\_\_\_\_\_.

הועדה תדון ב\_\_\_\_\_ מכוח \_\_\_\_\_.

תיאור תפקיד, ישמש כמרכז הוועדה.

אני מאחל לכם הצלחה במילוי תפקידכם זה.

בברכה,

\_\_\_\_\_

חתימת השר/ המנהל הכללי

העתק:

**נספח ד' – טיוטות כתבי מינוי  
(חלקי)**

תאריך עברי

תאריך לועזי

לכבוד

סמנכ"ל/ית בכיר הון אנושי ומינהל – יו"ר  
היועץ המשפטי של המשרד או נציגו/תו  
חשב המשרד או נציגו/תו

**הנדון: כתב מינוי לוועדת מכרזים משרדית וועדת חסויות משרדית**

בהתאם לסמכות המוקנית לנו מכוח סעיף 8(א) לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג – 1993, והנחיות הוראת התכ"מ בנושא, הרינו ממנים אתכם בזאת כחברים בוועדת המכרזים המשרדית.

כיו"ר הוועדה תשמש סמנכ"ל/ית בכירה הון אנושי ומינהל.

מנהל/ת תחום מכרזים והתקשרויות, תשמש כמרכזת הוועדה.

הוועדה תשמש גם כוועדת חסויות משרדית ע"פ הוראת התכ"מ 15.3.1 במידת הצורך.

אנו מאחלים לכם הצלחה במילוי תפקידכם זה.

בברכה,

הילה חדד חמלניק

מנכ"ל/ית משרד החדשנות המדע והטכנולוגיה

רז פרויליך

מנכ"ל משרד התרבות והספורט

תאריך עברי

תאריך לועזי

לכבוד

מנהל מרכז ההסברה – יו"ר

היועץ המשפטי של המשרד או נציגו/תו

חשב המשרד או נציגו/תו

**הנדון: כתב מינוי לוועדת מכרזים של מרכז ההסברה**

בהתאם לסמכות המוקנית לי מכוח סעיף 8(א) לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג – 1993, והנחיות הוראת התכ"מ בנושא, הריני ממנה אתכם בזאת כחברים בוועדת המכרזים מרכז ההסברה.

כיו"ר הוועדה ישמש מנהל מרכז ההסברה.

הגב' ליאור גדניאן, תשמש כמרכזת הוועדה.

אני מאחל לכם הצלחה במילוי תפקידכם זה.

בברכה,

רז פרויליך

מנכ"ל משרד התרבות והספורט

תאריך עברי

תאריך לועזי

לכבוד

מנהלת תחום מכרזים והתקשרויות – יו"ר

חשב/ת המשרד או נציגו

היועץ/ת המשפטי של המשרד או נציגו

**הנדון: כתב מינוי לוועדת מכרזים משרדית לתחום הפרט והרווחה**

בהתאם לתקנה 8(א) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג 1993 הרינו ממנים אתכם לשמש כחברים בוועדת המכרזים משרדית לתחום הפרט והרווחה (פעולות הדרכה, חברה ותרבות). כיו"ר הועדה תשמש מנהלת תחום מכרזים והתקשרויות.

ועדת המכרזים לתחום הפרט והרווחה תפעל ע"פ חוק חובת המכרזים, תקנות חובת המכרזים והוראות התכ"ם.

מנהלת תחום מכרזים והתקשרויות, תשמש כמרכזת הוועדה.

אנו מאחלים לכם הצלחה במילוי תפקידכם זה.

בברכה,

הילה חדד חמלניק

מנכ"ל"ת משרד החדשנות המדע והטכנולוגיה

רז פרויליך

מנכ"ל משרד התרבות והספורט

העתק:

סמנכלי"ת הון אנושי ומינהל

מנהלת אגף משאבי אנוש

לכבוד

סמנכל"ית בכירה הון אנושי ומינהל – יו"ר  
מנהלת אגף משאבי אנוש או נציגה/תה  
מר עופר בוסתן, ראש מינהל הספורט  
מר אליעז לוף, מנהל אגף קשרי חוץ  
גב' קארין ישראלי, נציגת ועד העובדים

**הנדון: כתב מינוי לוועדה לקיצור פז"מ**

בהתאם להנחיית נציב שירות המדינה 7.1 "נוהל קיצור פז"מ", הרינו ממנים אתכם לשמש כחברים  
בוועדה המשרדית לקיצור פז"מ.

הוועדה תפעל בהתאם להנחיות נציבות שירות המדינה לעניין זה.

כיו"ר הוועדה תשמש סמנכל"ית בכירה הון אנושי ומינהל.

הגב' נחמה מזרחי, מרכזת בכירה משאבי אנוש, תשמש כמרכזת הוועדה.

אנו מאחלים לכם הצלחה במילוי תפקידכם זה.

בברכה,

הילה חדד חמלניק

מנכלי"ת משרד החדשנות המדע והטכנולוגיה

רז פרויליך

מנכ"ל משרד התרבות והספורט

לכבוד

סמנכ"ל"ת בכירה הון אנושי ומינהל – יו"ר  
מנהלת אגף משאבי אנוש או נציגה/תה  
חשב המשרד או נציגו/תו  
מנהל/ת תחום הדרכה או נציגו  
מנהל אגף בכיר תקציבים ותכנון או נציגו/תו

**הנדון: כתב מינוי לוועדת הדרכה משרדית**

בהתאם להוראות התקשי"ר פרק 51.3 הרינו ממנים אתכם לשמש כחברים בוועדת ההדרכה המשרדית.

ועדת ההדרכה תעסוק בקביעת יעדי ההדרכה ומטרותיה במשרדים על פי מדיניותם ובהתחשב בצורכי המשרדים. וכן תבחן ותאשר את בקשות העובדים להשתתפות בהדרכות. הוועדה תפעל ע"פ הוראות התקשי"ר וכל הנחייה מחייבת בתחום.

יו"ר הוועדה תשמש סמנכ"ל"ת בכירה הון אנושי ומינהל.  
מנהל/ת תחום הדרכה או נציגו, תשמש כמרכזת הוועדה.

אנו מאחלים לכם הצלחה במילוי תפקידכם זה.

בברכה,

הילה חדד חמלניק

סמנכ"ל"ת משרד החדשנות המדע והטכנולוגיה

רז פרויליך

סמנכ"ל משרד התרבות והספורט

תאריך עברי

תאריך לועזי

לכבוד

סמנכל"ית בכירה הון אנושי ומינהל – יו"ר  
מנהל/ת אגף משאבי אנוש או נציגה/ תה  
היועץ המשפטי של המשרד או נציגו /תו  
חשב המשרד או נציגו/ תו

### הנדון: כתב מינוי לוועדת פיצויים משרדית

בהתאם להוראות התקשי"ר סעיף 83.62 "אישור תשלום פיצויי פיטורים על-ידי ועדת פיצויים משרדית" הרינו ממנים אתכם לשמש כחברים בוועדת הפיצויים המשרדית.

הוועדה תדון ותאשר תשלום פיצויי פיטורים לעובד מתפטר בהתאם למפורט בסעיפי התקשי"ר.

הוועדה תפעל ע"פ הוראות התקשי"ר וכל הנחייה מחייבת בתחום.

כיו"ר הועדה תשמש סמנכל"ית בכירה הון אנושי ומינהל.

אנו מאחלים לכם הצלחה במילוי תפקידכם זה.

בברכה,

הילה חדד חמלניק  
מנכלי"ת משרד החדשנות המדע

רז פרויליך  
מנכ"ל משרד התרבות והספורט  
והטכנולוגיה

לכבוד

סמנכ"ל/ית בכירה הון אנושי ומינהל – יו"ר

מנהל/ת אגף משאבי אנוש או נציג/ה

גב' סמדר ששון, רפרנטית פרט, רווחה, פרישה וגמלאות, אגף משאבי אנוש

**הנדון: כתב מינוי לוועדת הארכת שירות משרדית**

בהתאם להוראות הנחיות נש"ם 8.3 "נוהל הארכת שירות מעבר לגיל פרישת חובה" הרינו ממנים אתכם לשמש כחברים בוועדת הארכת השירות המשרדית.

כיו"ר הוועדה תשמש סמנכ"ל/ית בכירה הון אנושי ומינהל.

לדיוני הוועדה חובה לזמן בנוסף לחברים לעייל את הממונה הישיר של העובד הנידון בוועדה וכן מנהל אגף בכיר נוסף.

הוועדה תפעל ע"פ הנחיות נש"ם הרלוונטיות.

אנו מאחלים לכם הצלחה במילוי תפקידכם זה.

בברכה,

הילה חדד חמלניק

מנכ"ל/ת משרד החדשנות המדע והטכנולוגיה

רז פרויליך

מנכ"ל משרד התרבות והספורט

לכבוד

סמנכלי"ת בכירה הון אנושי ומינהל – יו"ר  
מנהל אגף ביטחון חירום וסייבר או נציג/תו  
מנהל אגף מערכות מידע (מנמ"ר) או נציג/תו  
מר איתמר אופיר, מתודולוג אבטחת ומניעת דלף מידע (יועץ חיצוני לאגף הביטחון החירום והסייבר)  
היועץ המשפטי של המשרד או נציג/תו  
חשב המשרד או נציג/תו  
מנהל אגף בכיר תקציבים ותכנון או נציג/תו  
המבקרת הפנימית או נציגה/תה

**הנדון: כתב מינוי לוועדת היגוי משרדית בנושא הגנת סייבר**

בהתאם לסעיף 3 לנספח ו' להחלטת ממשלה מס' 2443 מיום 15.2.2015 בנושא "קידום אסדרה לאומית והובלה ממשלתית בהגנת הסייבר", הרינו מתכבדים למנות אתכם לחברים בוועדת היגוי משרדית להגנה בסייבר.

ועדת ההיגוי תפעל לשיפור רמת הגנת הסייבר של המשרד, לרבות הפעילויות המפורטות בהחלטת הממשלה, ובכלל זאת תבצע את כל המפורט להלן:

- א. גיבוש המלצות למדיניות אבטחת המידע וההגנה בסייבר של המשרד.
- ב. גיבוש המלצות להנחיות פעולה ליחידת התקשוב במשרד.
- ג. גיבוש המלצות לנהלי עבודה במשרד בנושאים של אבטחת המידע וההגנה בסייבר, ובכלל זאת פיתוח ורכש מערכות מידע, לוחות זמנים, סדרי קדימויות וכו'.
- ד. גיבוש המלצה לתכנית עבודה שנתית בתחום אבטחת המידע וההגנה בסייבר ותקצובה.
- ה. ביצוע בקרה ופיקוח על הפעילות השוטפת המבוצעת במשרד בנושאים אלו ועמידה בנהלים שנקבעו, ובכלל זאת הכנת דו"ח שנתי בנושא.
- ו. העברת המלצות לח"מ לצורך קבלת החלטות בנושאים אלו.

1. כיו"ר הוועדה תשמש סמנכלי"ת בכירה הון אנושי ומינהל.
2. כמזכיר הוועדה ישמש מר איתמר אופיר מאגף הביטחון החירום והסייבר במשרד.
3. יש לזמן לדיונים את נציגי היחידה להגנת הסייבר בממשלה (יה"ב), רשות התקשוב הממשלתית, בהתאם לקבוע בהחלטת הממשלה.
4. על יו"ר הוועדה להעביר לח"מ מידע על דיוני הוועדה עובר לכינוסה.

5. על ועדת ההיגוי להתכנס לכל הפחות פעם בחציון.

6. הוועדה תפעל בהתאם להנחיות שתינתנה מעת לעת על ידי היחידה להגנת הסייבר בממשלה שברשות התקשוב.

אנו מאחלים לכם הצלחה במילוי תפקידכם זה.

בברכה,

רז פרויליך

הילה חדד חמלניק

מנכ"ל משרד התרבות והספורט

מנכ"ל"ת משרד החדשנות המדע והטכנולוגיה

דו"ח

תאריך עברי

תאריך לועזי

לכבוד

חשב המשרד או סגנו/יתו – יו"ר  
סמנכ"לית בכירה הון אנושי ומינהל או נציגה /תה  
היועץ המשפטי של המשרד או נציגו/תו  
מנהלת אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה או נציגה/תה

**הנדון: כתב מינוי לוועדה משרדית בנושא נזק שנגרם לצידוד מדינה הצמוד לעובד**

בהתאם להוראות שנקבעו בהוראת התכ"מ 13.8.3 לעניין "נזק שנגרם לצידוד מדינה ברשות העובד"  
הרינו למנותכם לוועדה שבנדון, לפי הקבוע בסעיף 2.4 להוראה.  
תפקידי הוועדה לדון במקרים של נזק שנגרם לצידוד ממשלתי הצמוד לעובד ולהחליט על גובה  
השתתפות עצמית ואופן חיוב העובד כמפורט בהוראת התכ"מ.  
כיו"ר הועדה ישמש חשב המשרד או נציגו/תו.  
ועדה זו תפעל גם כוועדה לענין נזק שנגרם לרכוש עובד במסגרת מילוי תפקידו בהתאם להוראות  
התכ"מ 13.8.1 ו-13.8.2 בשינויים המתחייבים.  
אנו מאחלים לכם הצלחה במילוי תפקידכם זה.

בברכה,

הילה חדד חמלניק

מנכ"לית משרד החדשנות המדע והטכנולוגיה

רז פרויליך

מנכ"ל משרד התרבות והספורט

תאריך עברי

תאריך לועזי

לכבוד

חשב המשרד או סגנו/יתו – יו"ר  
סמנכלי"ת בכירה הון אנושי ומינהל או נציגה/תה  
היועץ המשפטי של המשרד או נציגו/תו  
מנהלת תחום שכר ומשכורת או נציגה/תה

**הנדון: כתב מינוי לוועדה משרדית לבחינת הפרשי שכר, פשרות בנושאי שכר וגביית תשלומי יתר ששולמו לעובדים**

בהתאם לסמכותי המוקנית מכוח סעיף 2.2.1 להוראת התכ"ם מס' 13.6.1 בנושא "תשלום הפרשי שכר לעובדי מדינה", הרינו ממנים אתכם כחברים בוועדה המשרדית לבחינת תשלומי הפרשי שכר. הוועדה תשמש גם כוועדה משרדית ע"פ הוראת תכ"ם 13.6.2 "גביית תשלומי יתר בשכר עובדים", וע"פ הוראת תכ"ם 13.6.3 תביעות ופשרות בנושא שכר ותנאי שירות.

הוועדה תדון בפשרות בנושא שכר ותנאי שירות ובבקשות לתשלומי שכר רטרו ותאשרן בהתאם להנחיות ההוראות. כמו כן תטפל בגביית תשלומי יתר לעובדים בהתאם למקרים המנויים בהוראה.

כיו"ר הוועדה ישמש חשב המשרד או סגנו/יתו.

עובד/ת יחידת השכר בחשבות, ירכז את פעילות הוועדה.

אנו מאחלים לכם הצלחה במילוי תפקידכם זה.

בברכה,

הילה חדד חמלניק

סמנכלי"ת משרד החדשנות המדע והטכנולוגיה

רז פרויליך

סמנכל"ל משרד התרבות והספורט

תאריך עברי

תאריך לועזי

לכבוד

חשב המשרד או סגנו/יתו – יו"ר  
היועץ המשפטי של המשרד או נציגו/תו  
מר גיא אטיאס או נציגו/תו

**הנדון: כתב מינוי לוועדה משרדית לפשרות והסדרי חוב**

בהתאם לסמכותי המוקנית מכוח סעיף 2.1.3 להוראת התכ"ם מס' 3.3.4 בנושא "טיפול בפשרות והסדרי חוב (לרבות מחיקות)", הריני ממנה אתכם כחברים בוועדה המשרדית לפשרות והסדרי חוב. הוועדה תדון באישור פשרות והסדרי חוב עם צד ג' בהתאם למדרג הסמכויות שנקבע בהוראת התכ"ם.

כיו"ר הוועדה ישמש חשב המשרד או סגנו/יתו.

החשבונאית הראשית במשרד, תשמש כמרכזת הוועדה.

אני מאחל לכם הצלחה במילוי תפקידכם זה.

בברכה,

רז פרויליך

מנכ"ל משרד התרבות והספורט

לכבוד

מר רז פרוייליך , מנכ"ל המשרד

היועץ המשפטי של המשרד או מי מטעמו

המבקרת הפנימית

שלום רב,

הנדון: כתב מינוי – צוות משרדי לתיקון ליקויים

בהתאם לסעיף 21 א (ב) לחוק מבקר המדינה, התשי"ח – 1958 (נוסח משולב), הנני ממנה אתכם כחברים בצוות תיקון ליקויים של משרד התרבות והספורט.

הצוות ידון בדרכים לתיקון ליקויים שעלו בדוחות מבקר המדינה, דיוני הצוות יתנהלו בהתאם להוראות החוק הרלוונטיות.

לדיונים יזומנו גורמים מקצועיים במשרד הרלוונטיים לנושאים הנדונים.

יו"ר הצוות יכהן מנכ"ל המשרד.

אני מאחל לכם הצלחה בתפקידכם.

בברכה

חילי טרופר

שר התרבות והספורט

העתק: הנהלת המשרד

לכבוד

סמנכל"ית בכירה הון אנושי ומינהל – יו"ר  
היועץ המשפטי של המשרד או נציגו/תו  
מנהל אגף הביטחון החירום והסייבר או נציגו/תו  
מנהל אגף מערכות מידע (מנמ"ר) או נציגו/תו

**הנדון: כתב מינוי ועדה משרדית להעברת מידע בין גופים ציבוריים**

בהתאם לסמכותנו בסעיף 3א (א) לתקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו-1986, הרינו ממנים אתכם לשמש כחברים בוועדה המשרדית להעברת מידע בין גופים ציבוריים.

הוועדה תדון בבקשות למסירת מידע מן המשרד, תאשר הגשת בקשות של המשרד לקבלת מידע מאת גוף ציבורי אחר, בנוסף הוועדה תקבע הוראות לענין הרשאות והגבלות בגישה למאגרי המידע. .  
הוועדה תפעל בהתאם לסמכויות ולתפקידים שהוגדרו לה בתקנות ולפי כל דין.

כיו"ר הוועדה תשמש סמנכל"ית בכירה הון אנושי ומינהל.

אנו מאחלים לכם הצלחה במילוי תפקידכם זה.

בברכה,

הילה חדד חמלניק

מנכלי"ת משרד החדשנות המדע והטכנולוגיה

רז פרויליך

מנכ"ל משרד התרבות והספורט

תאריך עברי

תאריך לועזי

לכבוד

סמנכ"לית בכירה הון אנושי ומינהל – יו"ר  
מנהלת אגף משאבי אנוש או נציגה/תה  
הממונה על השוויון המגדרי במשרד התרבות והספורט  
הממונה על השוויון המגדרי במשרד החדשנות המדע והטכנולוגיה  
מנהל אגף בכיר תקציבים ותכנון או נציגו/תו  
מנהלת תחום הדרכה או נציגה/תה  
הממונה על הגיוון התעסוקתי

**הנדון: כתב מינוי וועדה משרדית בנושא שוויון מגדרי וקידום נשים**

בהמשך לדוח הוועדה לקידום נשים בשירות המדינה והרפורמה בניהול הון האנושי בשירות המדינה,  
הרינו ממנים אתכם לשמש כחברים בוועדה המשרדית לנושא שוויון מגדרי וקידום נשים במשרד  
החדשנות המדע והטכנולוגיה ומשרד התרבות והספורט.  
כיו"ר הועדה תשמש סמנכ"לית בכירה הון אנושי ומינהל.

אנו מאחלים לכם הצלחה במילוי תפקידכם זה.

בברכה,

הילה חדד חמלניק

מנכ"לית משרד החדשנות המדע והטכנולוגיה

רז פרויליך

מנכ"ל משרד התרבות והספורט

לכבוד

מר חן דהן, המשנה למנכ"ל משרד התרבו והספורט

היועץ המשפטי של המשרד או מי מטעמו

המבקרת הפנימית

חשב המשרד או מי מטעמו

גב' סברין חוג'יארט, מנהלת תחום תכנון ואסטרטגיה

שלום רב,

הנדון: כתב מינוי – צוות היגוי ניהול סיכונים

הנני ממנה אתכם כחברים בצוות היגוי לניהול סיכונים של משרד התרבות והספורט.

צוות ההיגוי יבחן את תוצרי סקר הסיכונים ואת מדיניות ניהול הסיכונים, תקבל החלטות לגבי צמצום הסיכונים ותפקח ותעקוב אחר יישומן.

הוועדה תזמן לדיון גורמים מקצועיים נוספים בהתאם לנושאי הדיון.

כיו"ר הצוות יכהן מר חן דהן המשנה למנכ"ל.

אני מאחל לכם הצלחה בתפקידכם.

בברכה

רז פרויליך

מנכל המשרד

העתק: הנהלת המשרד

לכבוד

סמנכל"ית בכירה הון אנושי ומינהל – יו"ר

חשב המשרד או נציגו/תו

היועץ המשפטי של המשרד או נציגו/תו

אחראית חדר המתנות או נציגה/ תה

**הנדון: כתב מינוי לוועדה לטיפול במתנות**

בהתאם להוראות התקשי"ר פרק 42.70 הרינו ממנים אתכם לשמש כחברים בוועדה לטיפול במתנות.

כיו"ר הוועדה תשמש סמנכל"ית בכירה הון אנושי ומינהל.

הוועדה תבצע מעקב ובקרה על מתנות שנתקבלו ע"י עובדי המשרד או השרים, ובכלל זה קבלת החלטות על מסירת מתנה או הצבתה.

הוועדה תפעל ע"פ הוראות התקשי"ר וכל הנחייה מחייבת בתחום.

האחראית על חדר המתנות או נציגה/תה, תשמש כמרכזת הוועדה.

אנו מאחלים לכם הצלחה במילוי תפקידכם זה.

בברכה,

הילה חדד חמלניק

מנכלי"ת משרד החדשנות המדע והטכנולוגיה

רז פרויליך

מנכ"ל משרד התרבות והספורט