

כללי

1. על-פי פקודות הצבא הרשאות למערכות צה"ליות יכולות להינתן רק על-ידי הגורם המוסמך הרלוונטי, וזאת על מנת להבטיח, בין השאר, הגנה על פרטיות וסודיות המידע. **הגורם המוסמך היחיד למתן הרשאות מבצעיות למערכות מידע בהם אגור מידע על עובדי צה"ל הינו מדור ERP במרכז תע"ץ.**

מטרה

2. לפרט את סוגי האוכלוסיות העוסקות בטיפול/ניהול אוכלוסיית אזרחים עובדי צה"ל.
3. לפרט את פרקי הזמן בהם גורמים העוסקים באוכלוסיית הע"צים, יוכלו לצפות בנתוני הפרט ברמה הכלל צה"לית (כלל האוכלוסיות למעט נפטרים), וכן את הנתונים אליהם נדרשת גישה בהתאם לנסיבות השונות.

הגורמים העוסקים בכ"א ע"צ

4. מפקד ישיר – הממונה באופן ישיר על העובד, אחראי על המשימות והביצועים של העובד
5. קצין אזרחים יחידתי – הגורם המשא"ני היחידתי של העובד, אחראי על תקינות דיווחי נוכחות, חובות, זכאויות, תקינות נתוני הרשומות והתהליכים המערכתיים של העובד
6. קצין סגל אזרחים – גורם על יחידתי המכהן כקצין אזרחים של כמה יחידות במקביל או מפקח ומוביל בריכוז על כמה יחידות את הקציני אזרחים בם, תחומי האחריות של גורם זה זהות לשל קצין האזרחים בהבדל שהאחריות של קצין סגל היא על כמות יותר גדולה של אע"צים
7. סמכות אזרחים – הגורם המנהלי ותכנוני על עובדים תחת כלל היחידות שבסמכות, אחראי בנוסף לתמיכה בעובד בפרט, גם על פיקוח משאבים ועובדים ברמת הניהול וההקצאה, מגיש בקשות למרכז תע"ץ לתוספות ומאשר תהליכים שנשלחים דרך הקציני אזרחים תחתיו ומבצע הזנות חריגות במידת סמכותו (יפורט בהמשך)
8. קצין אזרחים חילי – הגורם המנהלי ותכנוני של עובדים המפוזרים תחת סמכויות רבות אבל עדיין מאוגדים ביחד לפי תחום תעסוקתם וקווי דמי נוספים אשר מגדירים אותם כקבוצה משל עצמם – לדוגמה, רופאים. קצין האזרחים החילי מבצע את כלל תחומי האחריות כמו קצין האזרחים.
9. משרד הביטחון – הגורם הממונה במשרד הביטחון על העסקת אע"צים, אחראי על בחינת שינויים בהסכמי שכר שנקבעו ונחתמו מול העובד במידת הצורך, באופן פרטני ומול צה"ל, בוחן ומאשר שינויים בהסכמי העסקה ושכר למודולי העסקה, אופני תגמולים שונים ונשנים.

שם הוראה : הרשאות למע"מ צה"ליות	מספר : 44-41	כותב ההוראה : מדור ERP
עמוד 1 מתוך 5		תאריך עדכון אחרון : 01/07/2025



הרשאות למערכות מידע צה"ליות

נוסח מעודכן לתאריך : 01/07/2025

10. ארגון עובדי צה"ל - חלק מההסתדרות הכללית של העובדים בישראל. מקבלים באופן שותף נתוני רשומת בסיסיים למתן קישור של העובד עם ההטבות והזכויות שלו במסגרת היותו חבר בארגון. עובדים אשר חתמו על אי מסירת פרטים לארגון, הארגון לא יוכל לצפות על נתוניו.
11. מרכז תע"ץ - הגורם הצה"לי שאחראי על כל הנושאים התפעוליים, השכריים והניהוליים של כלל העובדים בצה"ל.
12. מופ"ת - החשב הכלכלי של צה"ל, אחראי על תקינות תלושי השכר ומבקר חריגות ונפילות בחישובים טרום גזירת שכר חודשית
13. אג"ת - מנהל ארגוני של מבנה צה"ל, מגדיר מערכתית הקצאות ותקנים בתוך המבנה הארגוני של כל צה"ל, ביניהם, תקנים ויחידות שמתאימות לגיוס אע"צים
14. הגנת הפרטיות - גורם כלל צה"לי המפקח ומשפר את ההתנהלות של כלל צה"ל מול נתוני רשומת רגישים ופרטיים. מפקח על כלל ההקצאה ההרשאתית למערכות צה"ל.

הרשאות מוגבלות

15. ההרשאות הניתנות לשימוש במערכות המידע השונות הן הרשאות מוגבלות לפי יחידה (כאשר מדובר בקצין אזרחים), יחידת על (כאשר מדובר בקצין סגל אזרחים), חיל (כאשר מדובר בקצין אזרחים חילי) או הרשאות מוגבלות לסמכות (כאשר מדובר בסמכות אזרחים). חל איסור חמור לעשות שימוש בהרשאות כדי לאתר מידע שלא לצורך התפקיד ו/או המשימה. כמו כן ההרשאות הן אישיות ולא ניתנות להעברה.

הליך פתיחת הרשאות למערכות מידע צה"ליות

16. על מנת לקבל הרשאה כגורמים לגורמים קצין אזרחים/סגל אזרחים/חילי/סמכות למערכת האנשים (סאפ) טרם יש לבחון שהנ"ל מתקיים –
 - א. קיים משתמש ברשת הצה"לית (אם הינך קורא זאת דרך מחשב אדום- סימן שכנראה יש לך משתמש)
 - ב. הנדרש בהרשאות יושב על משרה באופן פרטני (ללא אנשים אחרים בעלי אותו זיהוי משרה)
 - ג. הנ"ל עבר הכשרה בהצלחה לביצוע התפקיד הרלוונטי
 - ד. במידה ומדובר בהרשאות קצין אזרחים/סגל אזרחים/חילי – נדרש מסמך מאשר של הסמכות הרלוונטית

שם הוראה : הרשאות למע"מ צה"ליות	מספר : 41-44	כותב ההוראה : מדור ERP
עמוד 2 מתוך 5		תאריך עדכון אחרון : 01/07/2025



כאשר הנ"ל מתקיים יש לפתוח פנייה בענן התומכ"ל - צוות HR עובדי צה"ל. ההרשאות ניתנות בהתאם לחלוטות הרענון של המערכות - ב-12:00 וב-00:00.

תפקיד ק.האזרחים, ק.סגל, ק.אזרחים חילי וסמכות אזרחים (מצוין כ-ק.אזרחים

לפשטות)

17. להלן פירוט תפקידו לעניין הוראה זו :

- א. ק' אזרחים הינו בעל תפקיד אשר בתחום אחריותו וסמכותו לדווח את נתוני התעסוקה של כלל העובדים באחריותו.
- ב. תפקיד זה למעשה מקביל הן לחשב השכר והן לאיש המשא"ן בארגונים אזרחיים.
- ג. כמעט לכל הזנה שמבצע ק' האזרחים ישנה משמעות שכרית ישירה, באחריות ק' האזרחים להיות בבקרה מתמדת על תקינות השכר של העובדים באחריותו. דבר זה מדגיש את הצורך לספק לק' האזרחים את כלל הכלים הנדרשים למימוש אחריותו.
- ד. יובהר כי התדפיס האישי במתכונתו הנוכחית גרידא אינו מאפשר לאמת את תקינות הנתונים ברשומת, קל וחומר את תקינות השכר של העובד.
- ה. לעניין המקרים המפורטים במסמך זה, ולאור סבוכות והגיוון במסגרות הארגוניות בצה"ל, דרישות אלו תקפות לק' האזרחים, לק' סגל אזרחים, לק' האזרחים החילי ולק' הסמכות.
- ו. מטבע המבנה הארגוני ההיררכי בצה"ל, במסגרת הטיפול בפרט לא פעם ולא פעמיים פניה של הפרט תעבור מק' האזרחים ביחידתו עד לגורם המטכ"לי האמון על מדיניות העסקת אזרחים, מרכז תע"ץ. תהליך העבודה בטיפול בפרט מפורט בנספח א'.
- ז. כמו כן, פירוט המקרים בהם הפרט יפנה למוקד שכר במופת מפורטים בנספח ב'.

אע"צים שסיימו העסקה

18. ק' האזרחים נדרש למשך של עד חצי שנה ממועד סיום העסקת העובד לגשת לנתוני הרשומת שלו על מנת לבחון את תקינותם ולאפשר תקינות שכרית ובכך למנוע פגיעה בפרט.
19. לעניין זה, עובד אשר הוצב טרם סיום העסקתו ביחידה ר"מ 7, ק' האזרחים של היחידה עליה הוצב טרם הצבתו ביחידת ר"מ 7 יוכל לגשת לנתוני הרשומת שלו כאמור לעיל.
20. במקרים בהם עובד המוצב ביחידת ר"מ 7 מסיים העסקתו, התהליך מלווה על ידי ק' האזרחים מיחידתו הקודמת וכלל הגורמים הממונים על ק' האזרחים הנ"ל, לרבות ק' סגל אזרחים, ק' אזרחים חילי וק' סמכות.
21. יובהר כי הנתונים אליהם נדרשת גישה לעניין זה הינם נתוני העובד בתקופת העסקתו ושינויים בהם יבוצעו בהתאם לחלוטות הרטרו האפשריים לק' אזרחים / ק' סמכות (ברירת מחדל – ק' אזרחים : 3 חודשים, סמכות אזרחים : חצי שנה). חריגות מחלוטות רטרו אלו יועברו לבחינה וטיפול חריג במרכז תע"ץ.

שם הוראה : הרשאות למע"מ צה"ליות	מספר : 44-41	כותב ההוראה : מדור ERP
עמוד 3 מתוך 5		תאריך עדכון אחרון : 01/07/2025



עובדים שעברו יחידה

22. במקרים בהם העובד עבר מיחידה אחת לאחרת, ק' האזרחים של היחידה הקודמת נדרש לגשת לנתוני הרשומת של העובד על מנת לבחון את תקינותם ולאפשר מעבר חלק בין היחידות מבלי שתיווצר פגיעה בזכויות העובד, לרבות זכויות שכריות.
23. גישה זו נדרשת לתקופה של עד חודשיים לאחר מעבר העובד מהיחידה שבאחריות אותו ק' האזרחים.
24. יובהר כי אפשרויות ההזנה ובקרת התקינות במקרה זה הינן רק לתקופת הצבת העובד ביחידה המקורית שבאחריות ק' האזרחים.
25. במקרים אלו בתיווך של מדור קידום והטבות במרכז תע"ץ, מבוצעת העברת מקל בין היחידה השולחת והיחידה הקולטת, ובמידת הצורך בין הסמכות השולחת לסמכות הקולטת.

עובדים המוצבים ביחידת ר"מ 7

26. ק' האזרחים נדרש לגישה מלאה לנתוני הרשומת של עובדים אשר הוצבו ביחידתו טרם העברתם ברשומת ליחידת ר"מ 7.

מועמדים לקליטה ליחידה

27. יחידה אשר נמצאת בתהליך גיוס עובד לתפקיד שאינו מאויש נדרשת לגשת לרשומת המועמדים במספר תחומים : נתוני רישומת כלליים, סיווג בטחוני, הכשרות והתמקצעות צבאית (לרבות רישיונות והסמכות), תקופות אשר יכולות להימנות לצורכי הוותק השכרי על סוגיו, חוות דעת ורושם מקצועי ממפקדים קודמים, רישום פלילי (באינדקציית "עין תיק") לרבות נתוני משטר ומשמעת, היעדרויות.
28. לעניין זה בלבד אין צורך בגישה לתלוש השכר, למעט מקרים בהם מדובר באדם אשר הועסק בעבר כאזרח עובד צה"ל. במקרה הנ"ל, נדרשת גישה לשלושת תלושי השכר האחרונים של הפרט מתקופת העסקתו הקודמת.
29. גישה לנתונים על פי סעיפים 18 ו-19 תתאפשר לחלון של חודש ימים, חלון זה ייסגר בהינתן אחד מהתנאים המפורטים בנספח ג'.

רמ"ד אחראי לעדכונים ושינויים : רמ"ד ERP

שם הוראה : הרשאות למע"מ צה"ליות	מספר : 44-41	כותב ההוראה : מדור ERP
עמוד 4 מתוך 5		תאריך עדכון אחרון : 01/07/2025



נספח א' – תהליך העבודה לטיפול בפניית הפרט בענייני שכר ורשומת



נספח ב' – מקרים בהם יפנה הפרט למופת

להלן פירוט חלק מהמקרים בהם הפרט יפנה למופת, בנוסף לקצין האזרחים :

1. במקרים בהם הפרט מעוניין להבין את אופן חישוב אחד המרכיבים בתלוש השכר,
2. במקרים בהם הפרט מגיש מסמכים לטובת ההכרה בגמולי השתלמות,
3. במקרים בהם הפרט מגיש מסמכים הנוגעים למיסוי ותשלומים לביטוח הלאומי
4. במקרים בהם הפרט מגיש מסמכים בנוגע למוצרי החיסכון אליהם הוא מפקיד משכרו (קרן פנסיה, קרן השתלמות, קופת גמל וכיוצא בזה).
5. במקרים בהם הפרט מעוניין לבצע התחייבות יזומה דרך תלוש השכר (תשלום הלוואות, תשלום ביטוחים ועוד).

נספח ג' – מקרים בהם תיסגר האפשרות לצפות בנתוני מועמדים

1. ק' האזרחים ייפתח תהליך קליטה על העובד ביחידתו (ניתן לפתוח מספר תהליכי קליטה על אותו מועמד ליחידות שונות),
2. מבוצעת סגירה ידנית של החלון (המועמד נמצא לא מתאים),
3. בתום חלון הזמן.

שם הוראה : הרשאות למע"מ צה"ליות	מספר : 41-44	כותב ההוראה : מדור ERP
עמוד 5 מתוך 5		תאריך עדכון אחרון : 01/07/2025