



1. **מטרה** - הוראה זו באה להבהיר את הנוהל ואת תהליך קליטתם של עובדים חדשים כאזרחים עובדי צה"ל.
2. הוראות אלו אינן באות במקום פ"מ 41.0201, אלא בנוסף לה.
3. **בקשה לבחינת ומתן אישור להעסקת מועמד תכלול את הפרטים הבאים:**
 - א. בקשה לאישור העסקה של עובד חדש תועבר דרך גורמי הסמכות העתידה להעסיק עובד, לענף פרט ויועצים במרכז תע"צ - מדור קליטה.
 - ב. לבקשה זו יצורפו:
 - (1) סיכום ראיון עם המועמד להעסקה כעובד צה"ל.
 - (2) אישור הסמכות לקליטת העובד והצגת תקן פנוי לקליטה, התואם את הגדת תפקידו ובכירותו. יודגש, כי על מנת ליצור הלימה בין רמת התקן לבין דרגת השכר, נדרש להעמיד תקן ברמת בכירות מתאימה. בכל מקרה, קביעת דרגת השכר במועד הקליטה יהיה בהתאם לנתונים האישיים של העובד ובהתאם למגבלות התקן שיוקצה לתפקידו.
 - * עובדים שנקלטים בחוזה אישי - נדרש להעמיד במועד קליטה תקן ברמת תמ"מ לפחות.
 - (3) תעודות המעידות על סיום לימודים (לימודי טכנאי/הנדסאי, לימודים אקדמיים).
 - (4) אישורים ממקומות עבודה קודמים. באישור יפורט מקום העבודה, תחום העיסוק, אחוז המשרה ומשך תקופת ההעסקה (כולל תאריכים מדויקים).
 - (5) במידה ולא בוצע שירות חובה בצה"ל, נדרש לצרף צילום תעודת פטור מהשירות.
 - (6) שאלון אישי של עובד צה"ל - טופס 800.
 - (7) טופס בקשה להצטרפות לקרן הפנסיה, קרן השתלמות וקופת גמל שלהן זכאי המועמד על פי דירוגו.
 - (8) טופס שאלון רפואי לעובד צה"ל - טופס 797, תדפיס רפואי עדכני מרופא משפחה וטופס ויתור על סודיות רפואית.
 - (9) אישור סב"ט מגורמי ביטחון מידע. יודגש, כי מועמד לא יוכל להיקלט ללא סב"ט 'שמור' לפחות.
 - (10) קורות חיים של המועמד לקליטה.
 - (11) צילום קריא וברור של תעודת הזהות (כולל הספח).
 - (12) בעלי השכלה טכנאים / הנדסאים / מהנדסים המיועדים לקליטה לדירוגים טכנאים או מהנדסים - נדרש לצרף רישום בפנקס מהנדסים / טכנאים / הנדסאים ומילוי טופס הכרה בתפקיד.

שם הוראה : נהל אישור העסקת עובדים חדשים	מספר : 20-01	כותב ההוראה : ד"ר יחזקאל שלום
עמוד 1 מתוך 5	תאריך עדכון אחרון : 23/05/2017	



- 13) בעלי מקצוע עבורם נדרש רישיון לעסוק במקצועם (כדוג' רישיון הוראה למורים, רישיון רפואה לרופאים, רישיון חשמלאי לחשמלאים וכו') - נדרש לצרף רישיון זה.
- 14) הצהרת מפקד על אי-קשר פיקודי.
- 15) במידה וקיימות תלונות מהשירות הצבאי, יש להעביר התייחסות מפקד לתלונות אלו.
- 16) לפרשי קבע - נדרש אישור ממופ"ת - מנהל פרישה על העסקה בתקופת חופשת הפרישה.
- 17) במקרים ייחודיים ייתכן שיידרשו טפסים נוספים.

4. תהליך קליטת אע"צ

א. בקשת קליטה מלאה ותקינה המועברת מהסמכות תועבר לסבב אישורים במרכז תע"ץ, בו ייבחנו :

- 1) התאמת המועמד לתפקיד
 - 2) קביעת תנאי העסקה
 - 3) בדיקת רישום פלילי - במידה ונמצא רישום פלילי במשטרת ישראל ואם הורשע בגין עבירות אלה, לא ניתן להעסיק את המועמד כאע"צ.
 - 4) הפנייה לרופא תעסוקתי במידת הצורך
- ב. בסיום תהליך זה תתבצע הודעה לסמכות / יחידה המאשרת את קליטת המועמד ויתואם מועד קליטה עבורו. במידה והמועמד לא אושר לקליטה תימסר ההודעה לסמכות והסמכות תעדכן את המועמד.
- ג. אין להתחיל בהעסקת המועמד בפועל טרם קבלת אישור ממרכז תע"ץ - ענף פרט ויועצים - מדור קליטה.
- ד. עם קליטתו של העובד ביחידה על המפקד לוודא מילוי הטפסים הבאים :
- 1) טופס בקשה להוצאות נסיעה.
 - 2) טופס בקשה לאחזקת רכב.
 - 3) פתיחת תיק אישי לעובד ביחידה.

שם הוראה : נוהל אישור העסקת עובדים חדשים	מספר : 20-01	כותב ההוראה : ד"ר יחזקאל שלום
עמוד 2 מתוך 5	תאריך עדכון אחרון : 23/05/2017	



5. בדיקת רפואית:

- א. עובד יתקבל לעבודה רק אם הוא מסוגל לעבוד מבחינה בריאותית בתפקיד או במקצוע שבהם הוא עתיד להיות מועסק.
- ב. על עובד כנ"ל להביא אישור חתום על ידי רופאו האישי בקליטתו.
- ג. עובד המתקבל לעבודה בעלת אופי קבוע ונמצא מתאים, חייב לעבור בדיקה רפואית במרפאה תעסוקתית בתוך שלושה חודשים ממועד תחילת העסקתו. תוצאות הבדיקה יועברו למרכז תע"ץ - ענף פרט ויועצים - מדור קליטה.
- ד. העובד יישלח על ידי היחידה הקולטת לבדיקה רפואית בסניף קופת חולים - המחלקה לרפואה תעסוקתית הקרוב למקום מגוריו.
- ה. מפקד היחידה יפנה את העובד לבדיקה, כאמור לעיל, בצירוף טופס 797 (בדיקה רפואית לעובד צה"ל) בהעתק אחד. בכל חלקי הטופס ימולאו פרטי העובד על ידי היחידה - חלק אי של טופס 797 ימולא על ידי מפקד היחידה, וחלק בי ימולא וייחתם על ידי העובד.
- ו. במסגרת הבדיקה הרפואית, על העובד ליידע את הרופא הבדוק על כל המחלות שחלה בהן ועל כל המגבלות הבריאותיות שמהן הוא סובל, לפי מיטב ידיעתו.
- ז. בגמר הבדיקה, על העובד לקבל את חלק די של טופס 797 ממולא וחתום על ידי הרופא הבדוק. הטופס ישמש כאישור לעריכת הבדיקה. העובד ימסור את הטופס למפקד היחידה בשובו מהבדיקות. הטופס יועבר על ידי היחידה למרכז תע"ץ - ענף פרט ויועצים - מדור קליטה.
- ח. מפקד היחידה הקולטת יוודא את העברת חלק ג' מטופס 797 למרכז תע"ץ - ענף פרט ויועצים - מדור קליטה בתוך שלושה חודשים ממועד תחילת העסקתו של העובד. עם קבלת תוצאות הבדיקה הרפואית מקופת החולים יחליט מרכז תע"ץ - ענף פרט ויועצים - מדור קליטה, האם לאשר את העסקתו של העובד או לפטרו מסיבת אי-התאמה. הודעה מתאימה תישלח ליחידה שבה מועסק העובד.
- ט. אישור מרכז תע"ץ - ענף פרט ויועצים - מדור קליטה על העסקתו של עובד בעל מגבלות בריאותיות יכולול את סעיפי המגבלות, והעתקו יישלח ליחידת העובד. מפקד היחידה ימסור לעובד העתק של האישור ויסביר לו את תנאי העסקתו.
- י. עובד אשר העלים בבדיקה הרפואית פרטים על אודות מצב בריאותו, על אודות מום או על אודות מחלה שחלה בה בעבר או שהיה חולה בה בעת הבדיקה יהיה צפוי לפיטורים ללא קבלת פיצויים.
- יא. עובד המבצע את הבדיקה הרפואית לשם קבלתו לעבודה בשעות הפעילות הרגילות של היחידה, לא יהיה זכאי לתשלום כלשהו בעבור השעות שבהן נעדר מעבודתו.

שם הוראה : נוהל אישור העסקת עובדים חדשים	מספר : 20-01	כותב ההוראה : ד"ר יחזקאל שלום
עמוד 3 מתוך 5	תאריך עדכון אחרון : 23/05/2017	



6. העסקת עובדים בחוזה אישי

א. חוזה אישי - מסמך משפטי בין מערכת הביטחון לבין עובד צה"ל, שבו נקבעים התנאים שלפיהם מוכנה מערכת הביטחון להעסיק את העובד מחד גיסא, ומאידך גיסא - הסכמת העובד להיות מועסק על ידי מערכת הביטחון.

ב. מערכת הביטחון מיוצגת בהסכם בהתאם להרשאה שפורסמה בילקוט הפרסומים, על ידי נציגי משרד הביטחון כדלקמן :

(1) סמנכ"ל למשאבי אנוש.

(2) משהב"ט - ראש היחידה לעובדי צה"ל.

(3) סגן חשב משהב"ט.

ג. ביצוע התקשרות אישית בין מערכת הביטחון לבין העובד תהיה בסמכותו של משהב"ט - ראש היחידה לעובדי צה"ל.

ד. העובד מייצג את עצמו בהסכם באופן אישי.

ה. עובד יועסק על פי חוזה אישי במקרים הבאים :

(1) כשיש צורך בהעסקת מומחה שלא ניתן לדרגו במסגרת הסדרי השכר הקיימים, הנהוגים לגבי עובדי צה"ל.

(2) כשיש צורך בהעסקה בלתי שגרתית, המחייבת קביעת תנאי עבודה ותנאי שכר מיוחדים.

ו. על העובד יחולו תנאי העבודה הקבועים בחוזה האישי ובהוראות הפנימיות של מרכז תע"ץ, אך לא הוראות ההסכם הקיבוצי והפריטיכלים המוצאים מכוחו, אלא אם נקבע כך במפורש במסגרת תנאי החוזה האישי. אם העובד יטען כי חלות לגביו הוראות ההסכם הקיבוצי, יחושבו כל זכויותיו בדיעבד החל מיום העסקתו כאילו נקלט והועסק על פי הדירוג המתאים בהסכם הקיבוצי. העובד, מצדו יהיה חייב במקרה זה בהשבת כל תשלום ששולם לו על פי החוזה האישי, ותנאי שכרו ועבודתו יחושבו על פי הדרגה לה היה זכאי אילו נקלט לעבודה לפי ההסכם הקיבוצי.

ז. יודגש, כי לצורך קליטת העובד בחוזה אישי, נדרשת הסמכות להעמיד תקן ברמת תמ"מ לפחות להעסקתו.

ח. בקשה להעסקת עובד לפי הסכם אישי:

(1) סמכות הנאלצת להעסיק עובד ביחידה הכפופה לה, בתנאים השונים מתנאי ההסכם הקיבוצי, תפנה בבקשה מנומקת למרכז תע"ץ - ענף פרט ויועצים - מדור קליטה. ראש מדור הקליטה יבחן את הבקשה, ואם שוכנע שהעסקת העובד חיוני וכי העסקתו בתנאים חריגים היא בלתי נמנעת, יפעל כדלקמן :

א. אם ניתן למצוא פתרון במסגרת תעריפי השכר הקיימים, יפעל בהתאם לנהלים הרגילים.

שם הוראה : נוהל אישור העסקת עובדים חדשים	מספר : 20-01	כותב ההוראה : ד"ר יחזקאל שלום
עמוד 4 מתוך 5	תאריך עדכון אחרון : 23/05/2017	



- ב. לא נמצא פתרון במסגרת תעריפי השכר הקיימים - יפעל לאישור העסקתו בחוזה אישי ויפנה לשם כך למשהב"ט - ראש היחידה לעובדי צה"ל.
- ג. הפנייה למשרד הביטחון תכלול את מירב הפרטים בקשר להסכם עם העובד ותנאיו ותהיה חתומה על ידי מרכז תע"ץ - ענף פרט ויועצים – מדור קליטה.
- ד. בכל מקרה, ההחלטה באם להעסיק עובד בהסכם אישי או בדרך רגילה נתונה בידי מרכז תע"ץ ומשהב"ט.
- 2) משהב"ט - ראש היחידה לעובדי צה"ל יערוך את ההסכם ויחתים את כל הנוגעים בדבר, ובכלל זה את העובד.
- 3) מרכז תע"ץ - ענף פרט ויועצים - מדור קליטה יעמוד בקשר ישיר עם משהב"ט - ראש חטיבת עובדי צה"ל, לקביעת המועד לזימון העובד לחתימה על ההסכם ויודא את הופעתו בהתאם.
- 4) ההסכם ייערך בשלושה עותקים, עותק אחד יישאר במשרד הביטחון ושני עותקים יועברו לגופים הבאים :
- א. מרכז תע"ץ - ענף פרט - ויועצים - מדור קליטה.
- ב. העובד.
7. **מועמד לקליטה שלא שירת בצה"ל:**
- ככלל, יתקבל לעבודה בצה"ל רק מועמד שביצע שירות צבאי חובה בהתאם לחוק שירות ביטחון, התשס"ו-1986. בנוסף, קליטתו של מועמד, שכלל לא ביצע שירות חובה כאמור, או שירת שירות חובה מקוצר, תהיה מותנית בהשלמת שירות חובה כמפורט בהפ"ע 3.0501 ובהנחיות מחלקת הסגל בעניין.
- למען הסר ספק, אין מניעה לקבל לעבודה מי שעשה שירות לאומי או מי שקיבל פטור משירות חובה מטעמים רפואיים.
8. **קבלת מועמד ששוחרר משירות קבע, פרש משירות קבע או גמלאי:**
- א. למען הסר ספק מובהר בזאת כי על קבלתם של מי שהשתחרר משירות קבע יחולו הכללים הרגילים.
- ב. קבלתו של מי שפרש משירות קבע בצה"ל תהיה בהתאם לקבוע בהוראה 20-06.
- ג. קבלתו של גמלאי אשר פרש לגמלאות בהתאם להוראות חוק גיל פרישה, התשס"ד-2004, תהיה בהתאם לקבוע בהוראה 60-42.

שם הוראה : נוהל אישור העסקת עובדים חדשים	מספר : 20-01	כותב ההוראה : ד"ר יחזקאל שלום
עמוד 5 מתוך 5	תאריך עדכון אחרון : 23/05/2017	