

נוסח מעודכן לתאריך 15.3.2017

מטרה

1. בשנת 2008 הוקמה מערכת תיק אישי ממוחשב, שנועדה לאפשר לכל יחידה ויחידה בצה"ל לתייק מסמכים של עובדי צה"ל.
2. בפועל, נמצא כי חלק לא מבוטל מהיחידות לא תייקו מסמכים או תייקו חלק מהמסמכים במערכת התיק האישי הממוחשב.
3. המצב שבו יחידות אינן מתייקות את מסמכי העובד בתיק אישי ממוחשב אינו תקין בעליל.
4. מטרת הוראה זו היא, אפוא, לרענן את החובה של היחידות לתייק את מסמכי העובד בתיק האישי הממוחשב.

השיטה

5. קצין האזרחים ביחידה יודא כי כל מסמך הנוגע לעובד צה"ל ביחידתו ייסרק ויועלה לתיק האישי הממוחשב.
6. ככל שהמסמך נוגע גם לעובדים נוספים (לדוגמה, החלטה של ועדה בעניינם של מספר עובדים) מחובתו של קצין האזרחים להשחיר את הפרטים האישיים וכל פרט מזהה אחר מהמסמך, טרם סריקתו ותיוקו בתיק האישי הממוחשב.
7. במסגרת התיק האישי הממוחשב יתויקו כל המסמכים המקנים זכות שכרית קבועה לעובד (לדוגמה, גמול השתלמות, אישורי השכלה, אישור זמן נסיעה וכדומה), מסמכי הקליטה של העובד, מסמכים הנוגעים להליכים משפטיים או משמעתיים שמתנהלים או התנהלו נגד העובד (לרבות הליך בירור ותגובה), סיכומי ראיונות או סיכומי פגישה עם העובד, חוות דעת וכל מסמך אחר שיש ערך ממשי לתיעודו.
8. למען הסר ספק, מסמכים הנוגעים לדו"ח התעסוקה החודשי כמו אישורי מחלה, טפסי השתלמות בשכר וכדומה לא אמורים להיות מתויקים בתיק האישי הממוחשב. יחד עם זאת, חלה חובה לסרוק אותם ולתייק אותם בתיקות ייעודיות במחשב קצין האזרחים, תיקיות שיש להם גיבוי מלא בשרת מרכזי.

הוראות מיוחדות

9. הרשאות לתיק האישי הממוחשב היחידתי יינתנו לקצין האזרחים ביחידה בלבד.
10. חל איסור גורף על קצין האזרחים להעביר מידע לצד ג' כלשהו או לאפשר לצד ג' כלשהו לצפות במידע המצוי בתיק האישי הממוחשב.
11. העברת מידע או מתן אפשרות לצפות במידע לגורם שאינו מוסמך הינה עבירה פלילית ומשמעתית כאחת.
12. למען הסר ספק, בעלי התפקידים במדור האזרחים בסמכות או בעלי התפקידים במרכז תע"ץ מוסמכים לצפות במידע שתויק בתיק האישי הממוחשב לצורך עבודתם השוטפת.
13. עובד צה"ל המעוניין לצפות בתיק האישי הממוחשב היחידתי יפנה בעניין זה לקצין האזרחים. קצין האזרחים יעביר את בקשת העובד ליועץ המשפטי הרלוונטי בסמכות, על מנת שזה ינחה אותו אילו מסמכים ניתן להעביר ואילו מסמכים לא ניתן להעביר לעיון העובד.
14. יובהר כי יש מסמכים שככלל לא ניתן להעביר ובכלל זה חומרי חקירה, תכתובות פנימיות בעניינו של העובד ועוד.

רמ"ד אחראי לעדכונים ושינויים: מפקדת מוקד עוצמ"ה