

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור

נוהל מיון ובחירה של מתמחים ותנאי העסקתם

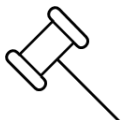
יולי 2023



[נספחים](#)



[מהדורות](#)



[אחריות
ותחולה](#)



[הנחיות
הנוהל](#)



[הגדרות](#)



[בסיס חוקי
ונורמטיבי](#)



[מטרות](#)



[כללי](#)

הנוהל נכתב מטעמי נוחות בלשון זכר, אך הוא חל על נשים וגברים כאחד.

נוהל מיון ובחירה של מתמחים במשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור ותנאי העסקתם

1. כללי

- 1.1. תקופת ההתמחות של מתמחים במשפטים מוגדרת בחוק לשכת עורכי הדין, התשכ"א - 1961, כשלב הכרחי בהכשרה למקצוע עריכת הדין.
- 1.2. נוהל זה עוסק בהנחיות למיון בקשות מועמדים להתמחות במשפטים במשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור (להלן - המשרד), לבחירת המועמדים המתאימים ולתנאי העסקתם של המתמחים שנבחרו, זאת בהתבסס על הכללים והעקרונות המפורטים להלן.

2. מטרת הנוהל

- 2.1. לקבוע עקרונות למיון ולגיוס של מתמחים בעלי הסיכוי הטוב ביותר להצליח בתפקידם במשרד.
- 2.2. לפרט את תנאי העסקת המתמחים במשפטים במשרד.

3. הבסיס החוקי והנורמטיבי לנוהל

- 3.1. חוק לשכת עורכי הדין, התשכ"א-1961 (להלן - חוק לשכת עורכי הדין).
- 3.2. כללי לשכת עורכי הדין (רישום מתמחים ופיקוח על התמחות), התשכ"ב-1962 (להלן - כללי לשכת עורכי הדין).
- 3.3. חוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב] (להלן - חוק מבקר המדינה).
- 3.4. חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951.
- 3.5. חוק הודעה לעובד ולמועמד לעבודה (תנאי עבודה והליכי מיון וקבלה לעבודה), התשס"ב-2002 (להלן - חוק הודעה לעובד ולמועמד לעבודה).
- 3.6. חוק שירות המדינה (סיווג פעילות מפלגתית ומגבית כספים), התשי"ט-1959.
- 3.7. חוק העונשין, התשל"ז-1977.
- 3.8. חוק שירות הציבור (מתנות), התש"ם-1979.
- 3.9. חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959.
- 3.10. כללי שירות המדינה (מינויים) (סייגים בקרבה משפחה) (עובדי משרד מבקר המדינה), התשל"ל-1969.
- 3.11. פרק 33 בתקנון שירות המדינה (התקשי"ר).
- 3.12. נוהל להעסקת קרובי משפחה במשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור.
- 3.13. נוהל עבודה פרטית והתנדבות במשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור.



- 3.14. נוהל זמני עבודה במשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור (טרם פורסם).
- 3.15. נוהל בדבר קבלת מתנות והטיפול בהן במשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור.
- 3.16. נוהל בדבר הצהרת ניגודי עניינים של עובדים ובעלי תפקידים במשרד והסדרתם.
- 3.17. נוהל להעסקת עובדים בשעות נוספות חריגות על פי היתר שניתן בהתאם לחוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951.

4. הגדרות

- "**מתמחה במשפטים**" - מי שרשאי להירשם כמתמחה לפי סעיף 26 לחוק לשכת עורכי הדין.
- "**האחראי**" - כהגדרתו בתקשי"ר, הסמנכ"ל להון אנושי ומינהל.
- "**מאמן**" - כהגדרתו בסעיף 29 לחוק לשכת עורכי הדין.
- "**מתן העדפה מתקנת**" - בחירה של מועמד שנמנה עם אוכלוסייה מגוונת, שנמצא מקרב המועמדים, כי כישוריו דומים לכישוריו של המועמד המוביל במכרז.

5. הנחיות הנוהל

5.1 פתיחה בהליך איוש משרה

5.1.1 פרסום מודעה בדבר משרות התמחות

- 5.1.1.1 המשרד יפרסם פעם בשנה, ובמועדים נוספים בהתאם לצורך, מודעה ולפיה מועמדים מוזמנים להגיש בקשות להתמחות במשרד.
- 5.1.1.2 המודעה תיועד לכלל המתמחים שבכוונת המשרד לגייס.
- 5.1.1.3 המודעה תתפרסם כשלושה חודשים לפני מועד תחילת הראיונות להתמחות, שנקבע בכללי לשכת עורכי הדין או בכל מועד אחר, בהתאם לצורך.

5.1.2 סדרי פרסום המודעה

- 5.1.2.1 המודעה תתפרסם באתר המשרד במרשתת, בלוח מודעות וירטואלי של מוסדות שמקנים השכלה משפטית גבוהה כמפורט בסעיף 25(1) לחוק לשכת עורכי הדין, ובאמצעים אחרים כדוגמת מאגרי מידע ממוחשבים רלוונטיים, כגון "קודקס".

5.1.3 תוכן הפרסום

- 5.1.3.1 במודעה יצוין שעל הבקשה להתמחות לכלול את הפרטים האלה:
(א) קורות חיים מפורטים;



(ב) מסמך רשמי של מוסד הלימודים ובו מוצג גיליון ציונים מעודכן;
(ג) תעודת בוגר במשפטים או אישור של מוסד מוכר, כהגדרתו בכללי לשכת עורכי הדין, המעיד כי המועמד מצוי בשנת הלימודים השלישית לקראת קבלת תואר בוגר במשפטים או כי הוא סיים את שנת הלימודים השלישית;
(ד) תעודות המעידות על השכלה על-תיכונית או אקדמית נוספת (אם המועמד אכן רכש השכלה נוספת);
(ה) המלצות, אם יש כאלה ברשות המועמד.

5.1.3.2 מועד הגשת הבקשות - במודעה ייקבע המועד האחרון להגשת הבקשות, וכן יובהר בה כי המשרד אינו מחויב להביא בחשבון את הבקשות שיוגשו לאחר מועד זה.

5.1.3.3 מקום ההתמחות המבוקש - במודעה יצוין כי מועמד אשר מגיש בקשה להתמחות ביותר ממשרה אחת יידרש לציין את סדר העדיפויות שלו מבחינת מקום ההתמחות.

5.1.3.4 אופן הגשת הבקשה -

(א) במודעה יצוין באיזה אופן יש להגיש את הבקשה.
(ב) בתקופה שבה יש הסכם בתוקף בין המשרד ובין הספק שנותן שירותים למעסיקים ולמועמדים באמצעות מערכת ממוחשבת, תוגש הבקשה באופן מקוון באמצעות המערכת האמורה. מועמד שיגיש בקשה באופן זה לא יחויב בתשלום עבור הגשתה.

5.2 מועד תחילת ההתמחות ותקופת ההתמחות

5.2.1 ככלל, ההתמחות תחל כשנה או כשנה וחצי לאחר מועד הראיונות; במידת הצורך ההתמחות תחל לאחר פרק זמן קצר יותר.

5.2.2 ככלל, מועדי תחילת ההתמחות יהיו באחד במרץ או באחד בספטמבר.

5.2.3 ככלל, תקופת ההתמחות שנקבעה בחוק לשכת עורכי הדין היא 18 חודשים.

5.3 הליך המיון והבחירה של המתמחים

5.3.1 מיון לפני הזימון לריאיון

5.3.1.1 נציגי הלשכה המשפטית של המשרד או נציגי נציבות תלונות הציבור יקבלו לידם את המסמכים שהגישו המועמדים וידרגו את המועמדים לפי מידת התאמתם לתפקיד, וזאת על בסיס הישגיהם הלימודיים, התרשמות מקורות החיים וכיוצא בזה (להלן - רשימת מועמדים).

5.3.1.2 במסגרת תהליך איושה של כל משרה נדרשת יזומנו כחמישה עד שמונה מהמועמדים שדורגו במקומות הראשונים.

5.3.1.3 כל מועמד שיש לו קרוב משפחה אשר מועסק במשרד - מועמדותו תיבחן בשים לב לכללי שירות המדינה (מינויים) (סייגים בקרבה משפחה) (עובדי משרד מבקר המדינה), התש"ל-1969, ולנוהל להעסקת קרובי משפחה במשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור.

5.3.2 מינוי ועדה לקיום ראיונות

5.3.2.1 הוועדה המראיינת את המועמדים (להלן - הוועדה) תבחן את מידת התאמת המועמדים להתמחות על פי התרשמותה מהם, וכן על סמך הקריטריונים המצוינים להלן.

5.3.2.2 את הוועדה לקיום ראיונות עם המועמדים ימנה היועץ המשפטי למבקר המדינה (אם מדובר במועמדים להתמחות בלשכה המשפטית) או היועץ המשפטי לנציבות תלונות הציבור (אם מדובר במועמדים להתמחות בנציבות). יו"ר הוועדה יהיה היועץ המשפטי או מי מטעמו, וכן ישתתף בוועדה עובד משרד שעבר בהצלחה את תקופת הניסיון.

5.3.3 ראיונות ובחירת המועמדים

5.3.3.1 הוועדה תראיין את המועמדים שזומנו ותדרג אותם לפי מידת התאמתם לתפקיד על בסיס התרשמותה מהריאיון, מהישגיהם הלימודיים ומקורות החיים שלהם.

5.3.3.2 הוועדה תמלא טופס הערכה - **נספח א'** בנוהל זה, ופרוטוקול - **נספח ב'** בנוהל זה.

5.3.3.3 הודעה בכתב¹ תימסר למרואיינים, בהתאם לדירוג שקבעה הוועדה, לפי המועדים שנקבעו בכללי לשכת עורכי הדין, ולא יאוחר מ-14 ימים מהיום שבו אדם אחר התקבל להתמחות שבעניינה התקיימו הליכי מיון, בהתאם לקבוע בחוק הודעה לעובד ולמועמד לעבודה.

5.3.3.4 במידת האפשר המועמדים ישובצו למשרות בהתאם לסדר העדיפויות שציין בעניין המשרה שבה הם מבקשים להתמחות.

5.3.3.5 העדפה מתקנת

¹ לפי סעיף 3א(ה) לחוק הודעה לעובד ולמועמד לעבודה, "הודעה" - לרבות הודעה באמצעי אלקטרוני או אמצעי טכנולוגיה אחר.

(א) אם מי מהמועמדים משתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, על חברי הוועדה לקיים דיון אפקטיבי, מובנה ומנומק בעניין קיומם של "כישורים דומים" בין המועמדים באופן הזה:

(1) לאחר שהוועדה תסיים את שלב הראיונות כל חבר ועדה יעניק לכל מועמד ציון לכל פרמטר שנבחן;

(2) הוועדה תשקלל את הציונים של כל מועמד שהופיע לפנייה;

(3) אם נמצא שיש פער קטן בין הציון הסופי של המועמד הראשון לבין ציונו של המועמד השני, יש בסיס לטענה שהם בעלי "כישורים דומים".

(ב) אם המועמד שדורג במקום השני זכאי להעדפה מתקנת, מתקיים דיון נוסף רק לגביו ולגבי המועמד שדורג במקום הראשון.

(ג) אם נמצא כי כישוריו של מועמד שמשתייך לאוכלוסייה מגוונת הזכאית לייצוג הולם דומים לכישוריו של מועמד אחר, יש לפעול בהתאם לכללי הייצוג ההולם ולבחור במועמד הזכאי להעדפה מתקנת כזוהי.

5.3.3.6 אפשרות לקיום ראיונות נוספים

(א) אם לאחר הראיונות לא נבחר מועמד מתאים מבין המועמדים שזומנו לריאיון, או אם המועמדים שנבחרו הודיעו כי אינם מעוניינים לאיש את המשרה, ניתן יהיה לדרג מתוך רשימת המועמדים המקורית שבסעיף 5.3.1.1 דלעיל מועמדים נוספים לפי הצורך ולזמנם לריאיון.

(ב) לחלופין, ניתן יהיה לפרסם מודעה חדשה לגיוס מועמדים.

5.4 אחריות מינהלית

5.4.1.1 החומר הנוגע להליך הבחירה של המועמד ולהעסקתו בתקופת ההתמחות יישמר ויטופל באגף ההון האנושי כמקובל לעניין קליטת עובדים למשרד.

5.5 רישום להתמחות במשפטים בהתאם לכללי לשכת עורכי הדין

5.5.1 מאמן ישלח למועמד שבחרה הוועדה הודעה על קבלתו להתמחות לפי טופס 2 שבתוספת לכללי לשכת עורכי הדין, והמועמד יאשר בחתימתו את הסכמתו להתקבל כמתמחה ויחזיר את הטופס למאמן (להלן - סיכום על התמחות), אך זאת לא לפני המועד הראשון לקבלה להתמחות².

² לפי סעיף 1א(ג) לכללי לשכת עורכי הדין, "המועד הראשון לקבלה להתמחות" - יום חמישי, בשבוע שלאחר מועד תחילת הראיונות בשעה 08:00".

5.5.2 מאמן ומועמד שסיכמו על התמחות יודיעו על כך בתוך 15 ימים ללשכת עורכי הדין בהודעה משותפת לפי טופס 3 שבתוספת לכללי לשכת עורכי הדין.

5.5.3 באחריות המועמד לוודא כי בקשתו לרישום ההתמחות בלשכת עורכי הדין התקבלה עד ליום תחילת ההתמחות, וכן עליו לוודא כי התקבל אישור הלשכה על קבלת הבקשה; ככלל, על המועמד להעביר למאמן את אישור הלשכה על קבלת הבקשה קודם לתחילת ההתמחות.

5.6 קליטת המתמחה במשרד

5.6.1 לקראת מועד תחילת ההתמחות ישלח הרפרנט מטעם אגף ההון האנושי את פרטיו של המועמד לאגף הביטחון והבטיחות (להלן - אגף הביטחון) במשרד לצורך תיאום מועד להליכי סיווג בטחוני.

5.6.2 עם קבלת אישור אגף הביטחון בדבר תקינותה של הבדיקה הביטחונית שבוצעה בעניינו של המועמד, יסכם אגף ההון האנושי עם המועמד את מועד התחלת העסקה (באחד במרץ או באחד בספטמבר), וזאת בתיאום עם המאמן הקולט. אגף ההון האנושי ישלח למועמד, בדואר האלקטרוני, מכתב על מועד תחילת העסקתו הצפויה במשרד; העתק המכתב האמור יישלח למאמן הקולט; לאגף לרכש נכסים ולוגיסטיקה; לאגף הביטחון; לאגף הטכנולוגיות הדיגיטליות והמידע; לוועד העובדים הארצי; וזאת כדי שיערכו לקליטת המתמחה. אם המועמד נמנה עם אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, ישלח העתק גם לממונה על השוויון והגיוון התעסוקתי של ההון האנושי ועל השוויון לאנשים עם מוגבלות במשרד.

5.6.3 לא יאוחר מ-30 ימים מהיום שבו החל המתמחה לעבוד במשרד ישלח לו אגף ההון האנושי טופס הודעה על תנאי העבודה, בהתאם לפירוט בסעיף 2 לחוק הודעה לעובד ולמועמד לעבודה.

5.6.4 לפני שיחל המתמחה את התמחותו במשרד הוא יחתום על מסמך הממצה את כל תנאי העסקתו.

5.7 היקף משרה ושעות עבודה

5.7.1 המתמחה יתמחה 5 ימי עבודה בשבוע, 42 שעות שבועיות, 8.5 שעות תקן בימים א'-ד' ו-8 שעות תקן ביום ה', ובכפוף לקיצורי יום העבודה המפורטים בנוהל זמני עבודה.

5.7.2 העסקה בשעות נוספות

5.7.2.1 העסקת מתמחה מעבר למשרה מלאה של 42 שעות שבועיות תזכה את המתמחה בתשלום תמורה בעד שעות נוספות בהתאם לסעיף 16 לחוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951, ובהתאם לפסקה 27.13 בתקש"ר.

5.7.2.2 מכסת השעות הנוספות תיקבע בהתאם למדיניות המשרד ובכפוף לאישור המאמן.

5.7.2.3 לפי חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951, ככלל לא תאושר עבודה של יותר מ-12 שעות עבודה ביום ויותר מ-16 שעות נוספות בשבוע, אלא אם כן התעורר צורך חריג והעבודה עומדת בתנאי הוראות נוהל להעסקת עובדים בשעות נוספות חריגות על פי היתר שניתן בהתאם לחוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951.

5.7.3 כללי המשרד בעניין זמני עבודה יחולו על המתמחה בהתאם לקבוע בנוהל זמני עבודה במשרד.

5.8 תנאי שירות

5.8.1 ביטוח פנסיוני

5.8.1.1 מתמחה רשאי לבחור את קרן הפנסיה, ביטוח המנהלים או קופת הגמל שאליהם יועברו ההפרשות.

5.8.1.2 השכר המבוטח יכלול את כל רכיבי השכר הקובע ואת רכיבי השכר בעד שעות נוספות, למעט רכיבי החזר הוצאות, גילום מס, זקיפת הטבה למס וקצובת ביגוד.

5.8.1.3 מתמחה אינו זכאי להצטרף לקרן השתלמות בתקופת התמחותו.

5.8.1.4 מתמחה אשר היה מבוטח בביטוח מנהלים ומעוניין לשמר את שיעורי ההפרשה שהיו לו קודם לקליטתו יפנה באמצעות אגף ההון האנושי לאגף הבכיר לפרישה וגמלאות בנציבות שירות המדינה ויצג אישור חברת הביטוח על פוליסה פעילה, פירוט ההפרשות שהיו לו קודם לתחילת ההתמחות ואישור על הפרשות בפוליסה מחברת הביטוח.

5.8.1.5 להלן יפורט שיעור ההפרשות למתמחים:

<u>רכיב השכר</u>	<u>יסוד משולב</u>	<u>תוספות</u>	<u>עבודה נוספת</u>
<u>הפרשת מעסיק</u>	<u>13.5%</u>	<u>13.5%</u>	<u>13.5%</u>
<u>הפרשת העובד</u>	<u>7%</u>	<u>7%</u>	<u>7%</u>

5.8.2 קצובת הבראה שנתית בתום תקופת ההתמחות

5.8.2.1 עבור 18 חודשי התמחות זכאי המתמחה ל-10.5 ימי הבראה.

5.8.3 קצובת ביגוד

5.8.3.1 מתמחה זכאי לקצובת ביגוד ברמה 3 החל מהשנה השנייה להתמחותו.

5.8.4 קצובת נסיעה

5.8.4.1 מתמחה זכאי לקצובת נסיעה בהתאם לתעריפי התשלום המתעדכנים מפעם לפעם על ידי החשב הכללי.

5.8.5 קצובת כלכלה

5.8.5.1 מתמחה זכאי לקצובת כלכלה בהתאם לשיעורים שיעודכנו ויפורסמו מפעם לפעם על ידי הממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר.

5.8.6 נסיעות בתפקיד וקצובת אש"ל

5.8.6.1 מתמחה זכאי לתשלום נסיעות בתפקיד ולקצובת אש"ל.

5.8.6.2 תעריפי הקצובה משתנים מפעם לפעם בהתאם להוראות החשב הכללי או הממונה על השכר והסכמי העבודה במשרד האוצר.

5.8.7 פיצוי בגין נזק לרכוש

5.8.7.1 על המתמחה חלות הוראת תכ"ם מס' 13.8.1- "פיצוי לעובד מדינה בגין נזק שנגרם לרכושו שלא במזיד", והוראת תכ"ם מס' 13.8.2- "פיצוי לעובד מדינה בגין נזק שנגרם לרכושו במזיד".

5.8.8 השתתפות בקייטנות

5.8.8.1 מתמחה זכאי להשתתפות בקייטנות קיץ בהתאם לכללים הנהוגים במשרד.

5.8.9 תוספת מעונות

5.8.9.1 מתמחה זכאי לתוספת מעונות רק בעבור התקופה שבה הוא מועסק בפועל וזכאי למשכורת.

5.8.9.2 התוספת לא תשולם בתקופת חופשה ללא תשלום (חל"ת) או בתקופה שבעדה מתקבלים דמי לידה מאת הביטוח הלאומי.

5.8.10 איסור על עבודה פרטית בשכר או בהתנדבות ללא קבלת היתר

5.8.10.1 על המתמחה יחולו הוראות נוהל עבודה פרטית והתנדבות במשרד.

5.8.10.2 סעיף 9 לכללי לשכת עורכי הדין קובע כי מתמחה לא יעבוד בתקופת התמחותו בעבודה קבועה אחרת, אלא בהיתר מאת לשכת עורכי הדין.

5.8.11 פיצויי פיטורים

5.8.11.1 תקופת שירות של מתמחה אינה מזכה בפיצויי פיטורים.

5.8.12 תוספת דמי פגיעה

5.8.12.1 מתמחה שפגיעה בעבודה גרמה לו פגיעה שבגינה הוא אינו מסוגל לבצע את עבודתו ואף לא עבודה מתאימה אחרת, אינו זכאי לקבל כל תשלום מן המשרד מלבד האמור בפסקה 33.652 ובפסקה 33.654 בתקשי"ר.

5.8.13 דמי טיפול ארגוני

5.8.13.1 משכר המתמחה יופרשו דמי טיפול ארגוני בשיעור 0.75% משכר הברוטו למס.

5.8.13.2 משכר המתמחה החבר בארגון עובדים יופרשו דמי חבר על פי הקבוע בהוראות הממונה על השכר לגבי ארגון העובדים המוכר שבו הוא חבר, חלף דמי הטיפול הארגוני.

5.8.14 נוכחות והיעדרות בהתאם לכללי לשכת עורכי הדין

5.8.14.1 עבור 12 חודשי התמחות - היעדרות של עד 30 ימים. יובהר כי לא ניתן לצבור ימי היעדרות אשר לא נוצלו במשך שנת ההתמחות הראשונה.

5.8.14.2 ימי היעדרות העולים על 30 ימים לא יבואו בחשבון תקופת ההתמחות, אלא אם כן סיבת ההיעדרות היא מחלה, שירות מילואים או שירות לפי צו שר הביטחון או חופשת לידה כמשמעה בחוק עבודת נשים, התשי"ד-1954 (להלן - חוק עבודת נשים).

5.8.14.3 עבור 18 חודשי התמחות - בששת החודשים הנוספים מתמחה לא יעדר ממקום התמחותו יותר מ-15 ימים. לא ניתן יהיה לחרוג ממספר ימים אלה במחצית השנה השניה להתמחות, זאת בהתאם לכללי לשכת עורכי הדין.

5.8.14.4 צבירת ימי חופשה - מתמחה יורשה להעביר את ימי החופשה שנצברו עבור 12 חודשי ההתמחות הראשונים לששת החודשים הנוספים, וזאת רק למטרת פדיון הימים בתום תקופת התמחות ולא למטרת ניצולם

5.8.15 מכסות היעדרות בתקופת ההתמחות בהתאם לכללי שירות המדינה

5.8.15.1 עבור 12 חודשי התמחות זכאי המתמחה לעד 30 ימי היעדרות, שיכולים לכלול כל אחד מאלה: 16 ימי חופשה, 2 ימי בחירה, 2 ימי הצהרה (מתוך מכסת ימי

המחלה), 12 ימי חל"ת, 30 ימי מחלה בשנה; אם משך ההיעדרות ממקום ההתמחות חורג ממכסת ימי החופשה השנתיים וימי הבחירה העומדים לזכות המתמחה כאמור לעיל, תתואם ההיעדרות מראש עם המאמן, תותנה בהסכמת המאמן ובאישור האחראי ותיחשב כימי חל"ת.

5.8.15.2 אם תקופת ההתמחות נמשכת 18 חודשים - עבור ששת החודשים הנוספים יתווספו למתמחה 8 ימי חופשה, 1 יום בחירה, 15 ימי מחלה עבור ששת החודשים הנוספים של ההתמחות (על ימי המחלה יחולו הוראות פרק משנה 33.2 לתקשי"ר), יום הצהרה אחד (מתוך מכסת ימי המחלה), 6 ימי חל"ת.

5.8.15.3 אף שלמתמחה לא מוקנית זכאות לימי חל"ת, הוא רשאי לבקש לצאת לחל"ת, ואישור הבקשה יהיה כפוף להסכמת המאמן ולאישור האחראי.

5.8.16 עבודה מהבית או מרחוק

5.8.16.1 עבודה מהבית או מרחוק למתמחה תאושר בכפוף להחלטות ועדת ההתמחות הארצית של לשכת עורכי הדין, ובהתאם לכללים הנהוגים במשרד מבקר המדינה וכן בהתאם לשיקול הדעת של האחראי במשרד.

5.8.17 תקופת הורות ולידה

5.8.17.1 מתמחה זכאית ל-15 שבועות חופשת לידה בהתאם לחוק עבודת נשים. תקופה זו נכללת במניין חודשי ההתמחות.

5.8.17.2 אם המתמחה מאריכה את חופשת הלידה, תקופת ההארכה לא תיכלל במניין חודשי ההתמחות, זאת בהתאם לפסקה 33.331 לתקשי"ר.

5.8.17.3 מתמחה הזכאי לחופשת לידה, בהתאם לתנאים הקבועים בחוק עבודת נשים, יקבל את אישור לשכת עורכי הדין ויהיה זכאי לעד 9 שבועות חופשת לידה.

5.8.18 השתתפות המשרד במימון רכישת מזון ביום עבודה

5.8.18.1 שירותי הסעדה ניתנים לשימוש בימי ראשון עד חמישי בלבד באמצעות כרטיס "סיבוס" (להלן - הכרטיס). חל איסור להשתמש בשירותי ההסעדה בימי שישי, בימי חג ובימי מחלה, חופשה ומילואים. אין שירותי הסעדה לעובדים מהבית.

5.8.18.2 השימוש בכרטיס הוא בשעות 7:00 עד 20:00, בכפוף לזמני הפתיחה של המסעדות שנמצאות בהסדר עם המשרד. אפשר לפצל את המכסה היומית לכמה עסקאות ללא הגבלה.

5.8.18.3 התקציב היומי להסעדה (בכלל זה החלק של המתמחה) הוא 40 ש"ח, כמפורט להלן - השתתפות המשרד היא בסך 27.5 ש"ח, והשתתפות המתמחה היא בסך 12.5 ש"ח; אם עלות הארוחה פחותה מ-40 ש"ח יבוצע החיוב באופן יחסי, כלהלן: המשרד יישא בשני שלישים מהעלות, והמתמחה יישא בשליש הנותר. לא ניתן לצבור מכסה יומית שלא נוצלה.

5.8.18.4 המתמחה ייחשב לזכאי להשתמש בכרטיס היומי רק אם הוא נוכח בעבודה לפחות ארבע שעות, הכוללות גם היעדרויות מאושרות (יציאה בתפקיד, מחלה וכדומה).

5.8.18.5 מס בגין השתתפות המשרד בעלות הארוחה יגולם במשכורת המתמחה.

5.8.18.6 כרטיס ההסעדה נועד לשימוש אישי ואינו ניתן להעברה.

5.8.19 מענק יובל

5.8.19.1 תקופת ההתמחות תוכר לצורך מענק יובל.

5.8.19.2 אם המתמחה זכאי למענק יובל במהלך תקופת ההתמחות, לא ישולם לו המענק בתקופה זו.

5.8.20 שי לחג

5.8.20.1 השתתפות המשרד בשי למתמחה תהיה שווה להשתתפות המשרד בשי לעובדים בתקן.

5.8.21 פעילויות הדרכה ולימודים חיצוניים

5.8.21.1 ככלל, מתמחה אינו זכאם להשתתפות בפעילויות הדרכה ובלמודים חיצוניים לפי נוהל לאישור פעילויות הדרכה ולימודים חיצוניים במשרד.

5.8.21.2 מתמחה רשאי להשתתף ביום עיון יחידתי כהגדרתו בנוהל ימי עיון, תמיכה ומעטפת משרדית במשרד, בכפוף לאישור המאמן.

5.8.22 ימי גיבוש וסיוורים לימודיים

5.8.22.1 מתמחה רשאי להשתתף בימי גיבוש ובסיוורים לימודיים, ובכלל זה הוא זכאי לתשלום בעד יום היעדרות מהעבודה בימים אלו, בכפוף לאישור המאמן.

5.8.23 פעילות פוליטית או מפלגתית

5.8.23.1 חל איסור על מתמחה במשרד להשתתף בהפגנה או בתהלוכה בעלת אופי מדיני.

5.8.23.2 כל השתייכות מפלגתית או פעילות פוליטית של מתמחה במשרד בשעות העבודה או לאחריהן תועבר לבחינת לשכת הייעוץ המשפטי במשרד וכפופה לאישורה.

5.8.24 העסקת קרובי משפחה

5.8.24.1 על המתמחה יחולו הוראות נוהל להעסקת קרובי משפחה במשרד.

5.8.25 מתנות וטובות הנאה

5.8.25.1 על המתמחה יחולו הוראות נוהל בדבר קבלת מתנות והטיפול בהן במשרד.

5.8.26 איסור על מסירת ידיעות

5.8.26.1 על מתמחה המועסק במשרד חל סעיף 117 לחוק העונשין, התשל"ז-1977.

5.8.26.2 על המתמחה חל איסור למסור מידע שקיבל מתוקף תפקידו.

- 5.8.26.3 המתמחה מחויב בשמירת סודיות גם מתוקף סעיף 23 לחוק מבקר המדינה.
- 5.8.26.4 על המתמחה להקפיד לקיים את הנחיותיו של מנהל אגף הביטחון במשרד בעניין אבטחת המידע.
- 5.8.27 הצהרה על ניגוד עניינים
- 5.8.27.1 על המתמחה יחולו הוראות נוהל בדבר הצהרת ניגודי עניינים של עובדים ובעלי תפקידים במשרד והסדרתם.
- 5.8.28 חובת דיווח על הליכים פליליים
- 5.8.28.1 על המתמחה לדווח לאגף ההון האנושי במשרד על הליכים פליליים שננקטו נגדו (חקירה פלילית, הגשת כתב אישום או הרשעה).

5.9 הפסקת התמחות

- 5.9.1.1 מתמחה המבקש להפסיק את התמחותו אצל מאמנו יודיע על כך ללשכת עורכי הדין ולמאמן לפחות 30 יום מראש, אלא אם כן קיבל מהלשכה היתר להפסיק את התמחותו במועד מוקדם יותר.
- 5.9.1.2 אם מתמחה הפסיק את התמחותו אצל מאמנו לפני שחלפו 60 ימים מתחילת התמחותו אצל אותו מאמן, לא תיכלל תקופת ההתמחות אצל אותו מאמן במניין תקופת התמחותו.
- 5.9.1.3 מאמן המבקש להפסיק את התמחותו של מתמחה יודיע על כך ללשכת עורכי הדין. כמו כן יודיע על כך למתמחה לפחות 30 יום מראש, אלא אם כן קיבל היתר מלשכת עורכי הדין להפסיק את התמחותו קודם לכן, ובכפוף לקיום שימוע.
- 5.9.1.4 לפי סעיף 22(2) לחוק מבקר המדינה, עובד משרד, ובכלל זה מתמחה, שפרש מעבודתו במשרד לא יועסק בגוף מבוקר במשך שנתיים מיום שפרש, אלא באישור המבקר.

5.10 כפיפות הנוהל להוראות החוק

- 5.10.1.1 אין בנוהל זה כדי לשלול את תקפותם של הוראות החוק וכללי התקשי"ר.
- 5.10.1.2 בכל פעם שתימצא סתירה בין הוראות הנוהל להוראות הדין, יגברו הוראות הדין.

6. אחריות ותחולה

- 6.1. האחריות ליישום נוהל זה חלה על כל עובד משרד המועסק בתקן מתמחה.
- 6.2. תחולת הנוהל היא עם פרסומו.

6.3. הוראות נוהל זה מחליפות כל הוראה קודמת שניתנה בעניין, לרבות בנוהל, בהנחיה, בחוזר או בכל מסמך אחר, ובאות במקומן.

7. טבלת השינויים שבוצעו בנוהל

מספר המהדורה	תאריך השינוי	הסעיפים המושפעים	תיאור השינוי והנימוקים
1	יוני 2016	---	-----
2	ינואר 21	-----	שינוי תקופת ההתמחות לפי החוק מ-12 חודשים ל-18 חודשים.
3	יולי 2023	כל הסעיפים	ביטול תקופת המעבר לפי החוק; פירוט תנאי העסקה

חתימת המנכ"ל:

ישי וקנין, מנכ"ל
 משרד מבקר המדינה
 ונציב תלונות הציבור

נספחים

נספח א' - גיליון הערכה

תאריך התכנסות הוועדה: _____

בחירת מתמחים ללשכה המשפטית / לנציבות תלונות הציבור

מועד תחילת ההתמחות: _____

מקום ההתמחות (סמן לפי תפקיד הוועדה): ירושלים - הלשכה המשפטית / ירושלים - נת"ץ / תל אביב - הלשכה המשפטית / תל אביב - נת"ץ / חיפה - הלשכה המשפטית/חיפה-נת"ץ

ניקוד: טווח הציונים הוא 1 - 10 (10 הוא הציון הגבוה ביותר).

גורמי ההערכה				פרטי המועמדים			
הציון הסופי	התרשמות כללית (על בסיס אישיות, קורות החיים, הופעה בריאיון)	ידע והבנה משפטית (על בסיס הריאיון)	הישגים לימודיים	מקום ההתמחות	מוזמן לשעה	שם המועמד/ת	מספר סידורי
							1
							2
							3
							4
							5
							6
							7
							8
							9
							10
							11
							12
							13

נספח ב' - פרוטוקול הריאיון

מדינת ישראל

**משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור**

תאריך: _____

ועדה לבחירת מתמחים ללשכה המשפטית / לנציבות תלונות הציבור

1. פרטי המועמד/ת:

שם פרטי: _____

שם משפחה: _____

מספר תעודת זהות: _____

2. פרטי ההתמחות

מועד תחילת ההתמחות: _____

מקום ההתמחות: _____

3. הרכב הוועדה

מס'י	שם המשפחה	השם הפרטי	תפקיד
1			
2			

4. סיכום מהלך הריאיון

תיאור תמציתי של מהלך הריאיון, לרבות נסיבות מיוחדות הראויות לציון (כגון להעדפה מתקנת):

5. המלצות הוועדה (סמן * במשבצת המתאימה, השלם פרטים ומחק את המיותר).

[] הוועדה מצאה את המועמד/ת מתאימה/ה למשרה.

הציון הסופי שנתנה הוועדה למועמד/ת: _____

[] הוועדה מצאה שהמועמד/ת אינו/ה מתאימה/ה למשרה.

הציון הסופי שנתנה הוועדה למועמד/ת: _____

6. נימוקים והערות חתימות חברי הוועדה:
