

נוהל גיוס ומיון עובדים חדשים לאיוש משרות במכרז פומבי במשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

דצמבר 2021



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

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

נוהל גיוס ומיון עובדים חדשים לאיוש משרות במכרז פומבי במשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

1. כללי

שיטת המכרז נועדה לבחור את העובדים הכשירים והמתאימים ביותר לעבודה במשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור (להלן - המשרד), תוך שמירה על עקרונות ההזדמנות השווה, התחרותיות, השקיפות, ההוגנות וההגינות כלפי המועמדים המתמודדים על משרות פנויות במשרדנו.

2. מטרת הנוהל

נוהל זה נועד לקבוע את העקרונות למיון ולגיוס כוח אדם לאיוש משרות פנויות הטעונות מכרז לתפקיד לא ניהולי במשרד, והוא מפרט את כלל תהליכי העבודה הנוגעים לביצוע תהליך הגיוס והמיון במכרז פומבי על כל שלביו.

3. הבסיס החוקי והנורמטיבי לנוהל

- א. סעיף 19 לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959.
- ב. הוראות התקשי"ר, לרבות פרק 12, פרקי משנה 10.2; 11.4; 11.941. הוראות התקשי"ר יחולו במשרד מבקר המדינה, בשינויים המחויבים מכוח עקרון העצמאות ואי-התלות.
- ג. הסכמים החלים במשרד.
- ד. סעיף 3א לחוק הודעה מוקדמת לעובד ולמועמד לעבודה (תנאי עבודה והליכי מיון וקבלה לעבודה), התשס"ב-2002.
- ה. כללי שירות המדינה (מינויים) (מכרזים, בחינות ומבחנים), התשכ"א-1961.
- ו. כללי שירות המדינה (מינויים) (מכרזים) (משרד מבקר המדינה), התשכ"ב-1962.

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

4. הגדרות

- "**האחראי**" - כהגדרתו בתקשי"ר, הסמנכ"ל להון אנושי ומינהל.
- "**היחידה**" - חטיבת ביקורת, נציבות תלונות הציבור, המטה, המינהל.
- "**מוביל המכרז**" - מנהל חטיבה, מנהל הנציבות או מי מטעמם.
- "**נציג היחידה**" - מנהל חטיבה או מנהל אגף מטעמו; מנהל הנציבות או מי מטעמו (מדרגת מנהל אגף ומעלה).
- "**התפקיד**" - מנהל ביקורת, מברר תלונות, עובדי המטה והמינהל.
- "**אחראי גיוס, בחינות ומכרזים**" - עובד באגף משאבי אנוש (להלן - אחראי גיוס ומיון).
- "**אשכול מכרזים**" - כמה מכרזים שהופצו באותו פרסום, בחלוקה לתפקיד מנהל ביקורת, לתפקיד מברר תלונות ולתפקיד אחר בחטיבת המטה או המינהל.
- "**בחינה מקצועית למועמדים**" - בחינה שנועדה לבחון את כישורי המועמד בנוגע לדרישות התפקיד (ניתוח נתונים, הסקת מסקנות, הבחנה בין עיקר לטפל, יכולת ניסוח בכתב וכדומה).
- "**צוות הבדיקה**" - צוות שמינתה היחידה הרלוונטית לצורך בדיקת תנאי הסף של המועמדים במכרז פומבי לאיוש משרה פנויה ביחידה או לצורך בדיקת הבחינה המקצועית - הכול לפי שיקול הדעת של מוביל המכרז.
- "**מרכז הערכה**" - סט מבחנים המתבצעים במכון מיון חיצוני לבחינת קריטריונים בין-אישיים, ניהוליים ואחרים, בדרך כלל באמצעות כמה משימות קבוצתיות לרבות משחק תפקידים זוגי.
- "**ריאיון תעסוקתי**" - את הריאיון מקיים פסיכולוג במכון מיון חיצוני, והוא מתמקד בהיסטוריה התעסוקתית והאישית של המועמד. מטרתו לנסות ללמוד על ההתנהגות והכישורים של המועמד בנוגע לדרישות המשרה.
- "**שאלון אישיות**" - שאלון ממוחשב שפיתח מכון המיון, אשר תכליתו לאפיין קווים אישיותיים של המועמד, והוא משמש כלי נוסף להתרשמות בנוגע להתאמתו למשרה.
- "**הציון המזערי**" - ציון שהמשרד הגדיר מראש (בהתאמה לכמות התקנים לאיוש), ורק המועמדים שקיבלו ציון גבוה ממנו יעברו לשלב הבא במבחני המיון. הציון המזערי שנקבע לגבי עובדים מקצועיים הוא 5 והציון שנקבע לגבי אוכלוסיות מגוונות הוא 4.
- "**מפתח הזימון**" - מפתח הקובע בהתאם להחלטת מוביל המכרז כמה מועמדים יוזמנו לביצוע האבחון ההתנהגותי-אישי. מפתח הזימון לא יפחת מ-32 מועמדים ולא יהיה יותר מ-40 מועמדים שעברו את קו החתך (ארבעה מועמדים על כל מועמד המזומן לוועדת הבוחנים). כלומר, לוועדת הבוחנים יוזמנו שמונה עד עשרה מועמדים.

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

"קו החתרן" - קו המשתנה בהתאם למפתח הזימון ומגדיר מי הם המועמדים שעברו את שלב האבחון הקוגניטיבי, וזאת בהתאם לציון המזערי.

"מועמד כשיר" - מועמד שחברי הוועדה מצאו אותו מתאים למילוי המשרה.

"מועמד עתודה" - במקרה שנמצאו כמה מועמדים כשירים, ייבחר הזוכה לפי מדרג הציונים הסופי ושאר המועמדים ישמשו מועמדי עתודה וזאת עד שנה מיום סיום ועדת הבוחנים, כלומר במקרה של פינוי המשרה, מכל סיבה שהיא, יפנה אליהם המשרד לפי מדרג הציונים הסופי ויציע להם את המשרה שהתפנתה.

"תיק מכרז" - תיק המועבר לחברי ועדת הבוחנים ובו מידע על אודות המועמדים שזומנו להופיע בפני הוועדה וכן מידע כללי והנחיות עבודה (ראו פירוט בנספח א').

5. הוראות הנוהל

א. פתיחה בתהליכי מכרז

(1) **איוש משרה פנויה** - שלושה חודשים לפני פינויה של משרה יבחן האחראי את איושה מחדש באמצעות פרסום מכרז פומבי, למעט במקרים שבהם ניתן לאייש את המשרות הפנויות באמצעות מועמדי עתודה לאותו תפקיד, וזאת עד שנה מסיום עבודת ועדת הבוחנים שבה נבחנו, בהתאם להוראות התקשי"ר. במסגרת הבחינה לאיוש משרה פנויה ישקול האחראי אם יהא ניתן לפרסם קול קורא בקרב עובדי המשרה.

(2) **אישור ליציאה למכרז** - פתיחה בתהליכי מכרז לאיוש משרה פנויה תיעשה באישור המנכ"ל או מי שהוסמך על ידו.

(3) במקרים שבהם חלה חובת מכרז פנימי תחילה, יפורסם מכרז פנימי. מכרז פנימי שלא ניגשו אליו מועמדים או שלא נבחר בו כל מועמד ולכן הסתיים ללא איוש, יפורסם במסגרת מכרז פומבי (ראו פירוט בפרק סדרי פרסום המכרז).

(4) עובד אשר עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים עקב טיפולו במכרז, לא יטפל בתהליכו.

ב. ניסוח תנאי המכרז ואישורו

(1) האחריות לניסוח תנאי המכרז מוטלת על האגף למשאבי אנוש, וניסוחו לא יימשך יותר מחמישה ימי עבודה.

(2) ככלל, נוסח המכרז שיפורסם לתפקיד מנהל ביקורת ולתפקיד מברר תלונות יהא על פי תבנית קבועה ואחידה לכל אחד מהתפקידים האמורים (ראו דוגמה בנספח ב'). כל הסעיפים שיופיעו בתבנית זו, למעט סעיף תנאי הסף, יהיו אחידים, ולא יהא ניתן לשנותם אלא באישור האחראי לאחר היוועצות עם מנהל החטיבה או הנציבות.

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

אשר לתנאי הסף - מכיוון שסעיף זה עשוי להשתנות ממכרז אחד למשנהו, יקבעו אותו אד-הוק מנהל החטיבה או מנהל הנציבות. אשר לתפקידי מטה ומינהל - ניסוח תנאי המכרז יהיה בשיתוף היחידה הרלוונטית.

(3) יחידה במשרד שאושר לה לגייס עובדים חדשים תפעל לאישור תנאי הסף בידי מנהל החטיבה או הנציבות, והיא תעביר את תנאי הסף למשרה המיועדת לבדיקת אגף משאבי אנוש בתוך חמישה ימי עבודה (מיום קבלת הבקשה לאיוש המשרה).

(4) עם אישורם הסופי של תנאי הסף בידי מנהל החטיבה או הנציבות יעביר אגף משאבי אנוש את נוסח תנאי המכרז ללשכה המשפטית וליחידת העריכה הלשונית לשם קבלת הערותיהן.

(5) אם מדובר באשכול מכרזים שבו מתפרסמות משרות עם תנאי סף זהים או דומים הנוגעות לכמה חטיבות ביקורת, אזי את תנאי הסף תגבש רק אחת החטיבות שבחר האחראי לביצוע משימה זאת. אם מדובר באשכול מכרזים למשרות זהות עם תנאי סף שונים, אזי את תנאי הסף יגבשו כל אחת מהחטיבות הרלוונטיות.

(6) כל המכרזים יפורסמו על פי תבנית עיצובית אחידה.

(7) האחראי יביא לאישור המנכ"ל את מספר המשרות המוצעות לפרסום, את מאפייני התפקידים ואת לוחות הזמנים הצפויים לגיוס.

(8) עם קבלת אישור המנכ"ל יאשר האחראי את הנוסח הסופי של המכרזים ואת היציאה לפרסום.

(9) אם מדובר במכרז פומבי, המתפרסם לאחר שהתקיים מכרז פנימי אשר לא ניגשו אליו מועמדים או שלא נבחר בו כל מועמד, יהיו פרטי המכרז הפומבי שיפורסם זהים לפרטי המכרז כפי שפורסם במסגרת המכרז הפנימי, למעט נושאים או תנאים שרלוונטיים רק למכרז הפנימי, ונדרשים תנאים דומים או חלופיים במכרז הפומבי. אם חלו שינויים מהותיים מקלים במאפייני המשרה או בתנאי הסף, יש לפרסם בשנית מכרז פנימי קודם פרסום מכרז פומבי.

(10) בהתאם לדרישות התקשי"ר, הפרסום יכלול תואר משרה בלשון זכר ובלשון נקבה כנדרש על פי סעיף 8 לחוק שוויון הזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988.

ג. משך שלבי המכרז

ככלל, שלבי המכרז הפומבי ממועד פרסומו עד מועד בחירת המועמד לא יימשכו יותר משישה חודשים. להלן לוח המפרט את משך שלבי המכרז הפומבי ואת לוחות הזמנים לביצועו:

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

א

השלב	המשימה	האחריות לביצוע	לוח הזמנים לביצוע (ימי עבודה)	לוח הזמנים המצטבר (ימי עבודה)
פרסום המכרז, בדיקת תנאי הסף	פרסום המכרז.	אחראי גיוס ומיון	21	21
	בדיקת תנאי הסף.	צוות הבדיקה	50	71
	קיום בקרה על תוצרי צוות הבדיקה, שליחת מכתבים למועמדים לשם השלמת מסמכים, שליחת מכתבים למועמדים שנפסלו או שעמדו בתנאי הסף.	אחראי גיוס ומיון	10	81
מבחני המיון: שלב א'	העברת רשימות המועמדים הכשירים למכון המיון.	אחראי גיוס ומיון	1	82
	שליחת מכתבים למועמדים בדבר מועד הבחינה (שבעה ימי עבודה לפני המועד שלה).	מכון המיון	3	85
	ביצוע המבחנים למועמדים.	מכון המיון	10	95
	העברת תוצאות הבחינה למשרד.	מכון המיון	5	100
	ניתוח תוצאות שלב א' ולפיהן קביעת רשימת המועמדים העוברים לשלב ב' והעברתם למכון המיון.	אחראי מיון וגיוס	1	101
מבחני המיון: שלב ב'	שליחת מכתבים למועמדים שלא עברו לשלב ב'.	מכון המיון	2	103
	שליחת מכתבים למועמדים בדבר מועד הבחינה.	מכון המיון	3	106
	ביצוע המבחנים למועמדים.	מכון המיון	10	116
	ניתוח תוצאות הבחינה והעברתן למשרד.	מכון המיון	28	144
	בדיקת המבחנים המקצועיים אם התקיימו (בד בבד עם ניתוח התוצאות).	היחידה הרלוונטית	24	168
ועדת הבוחנים	גיבוש ציון משוקלל וקביעת רשימת המועמדים.	אחראי גיוס ומיון	2	170
	קביעת מועד התכנסות והכנת חומרים לוועדה.	אחראי גיוס ומיון	6	176
	שליחת מכתבי זימון למועמדים.	אחראי גיוס ומיון	1	177
	התכנסות הוועדה וסגירת המכרז.	מרכז הוועדה	3	180
משך תהליך איוש המכרז				180

ד. סדרי פרסום המכרז

- (1) מכרז פומבי יפורסם בתיאום עם לשכת הפרסום הממשלתית בשני עיתונים: אחד מהם נפוץ, והשני מפורסם בשפה הערבית כנדרש.
- (2) כמו כן הוא יפורסם באתר המרשתת של המשרד וברשתות החברתיות. האחראי רשאי להורות על פרסום נוסף באמצעי תקשורת נוספים, במשרדי הממשלה ובכל מקום או בכל דרך שימצא לנכון. בעיתונים יפורסם נוסח מקוצר ובו הפניה לנוסח המלא שמתפרסם באתר המשרד במרשתת. ברשתות החברתיות יופצו המודעות לפי קבוצות עיסוק ולפי אוכלוסיות ייעודיות, ובמידת הצורך יהיה שימוש בקידום

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

- ממומן לשם חשיפה מרבית למועמדים הרלוונטיים, זאת לאחר קבלת אישורו של האחראי. לנוסח פרסום המכרז באתר המרשתת יצורפו סרטוני תדמית המוסרים למועמדים מידע בדבר פעילות המשרד ותנאי העסקת העובדים.
- (3) בד בבד יבצע אחראי גיוס ומיון פנייה יזומה הכוללת תוכן שיווקי למשרה הנדרשת להפצה באמצעות מרכזי השמה וקריירה במוסדות לימוד ובקבוצות מיקוד ברשתות החברתיות וכן במקומות נוספים שעליהם ימליצו מנהל החטיבה או מנהל הנציבות.
- (4) במקרים המתאימים, לצורך חיזוק הקשר בין האקדמיה למשרד וכדי לחשוף את בוגרי מוסדות הלימוד למשרד כמעסיק פוטנציאלי, יקיים אחראי גיוס ומיון קשר ישיר ושוטף עם מרכזי הקריירה במוסדות הלימוד כדי להתעדכן במועדי הירידים הצפויים להתקיים במהלך השנה ויערך להשתתפות נציגי המשרד בירידים אלו.
- (5) המשרד יקיים, במידת הצורך, ירידי תעסוקה ויום פתוח לצורך הנגשת המידע על המשרד ופעילותו.
- (6) כדי לקדם את איוש המשרות בחטיבה לביקורת מערכת הביטחון יקיים אחראי גיוס ומיון קשר שוטף עם הגופים הקשורים לפורשי צה"ל לרבות "מרכז השמה בצה"ל" ו"צוות" ויגיש באמצעותם מידע לגבי משרות פנויות שתנאי הסף שנקבעו להן נוגעים לפורשי צה"ל. אשר לפורשי מערכת הביטחון, משטרת ישראל ושירות בתי הסוהר - אחראי גיוס ומיון יקיים קשר שוטף עם הגופים הקשורים אליהם.
- (7) כמו כן אחראי גיוס ומיון יגיש את המידע על משרות פנויות ללשכות הארגונים המקצועיים הנוגעים בדבר (לרבות לשכת עו"ד, לשכת רואי החשבון, מועצת רואי החשבון, לשכת המהנדסים וכיו"ב), כדי להפיץ את המידע בקרב מועמדים פוטנציאליים בעלי השכלה כמפורט בתנאי הסף במכרזים הפומביים השונים.
- (8) הממונה על השוויון והגיוון התעסוקתי של ההון האנושי במשרד יקיים קשר שוטף עם נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, עם עמותות ועם מרכזי הכוון תעסוקתי לאוכלוסייה מגוונת ויגיש את המידע הרלוונטי בדבר פרסום משרות פנויות במשרד בדגש על מכרזים ייעודיים לאוכלוסיות מגוונות.
- (9) אין לפרסם מכרז פומבי בשני המקרים האלה: חלפו 12 חודשים מיום סיום דיוני ועדת הבוחנים של המכרז הפנימי; לא התכנסה ועדת הבוחנים 12 חודשים מיום פרסום המכרז הפנימי.
- (10) אם לא ניגשו למכרז הפומבי מועמדים ולא חלפו 12 חודשים מפרסום המכרז הפנימי, ניתן לפרסם מכרז פומבי נוסף באישור האחראי.

ה. תוכן הפרסום

- (1) תוכן הפרסום יכלול נתונים בדבר תואר המשרה ומתח הדרגות שלה, מקום העבודה (מבין לשכות המשרד), תנאי הסף לרבות דרישות השכלה, תיאור התפקיד, תיאור הכישורים הנדרשים, עיקרי תהליך המיון והסינון של המועמדים, אופן הגשת המועמדות והמועד האחרון להגשת המועמדות.

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

- (2) כדי לבצע חשיפה מיטבית עבור כמה שיותר מועמדים פוטנציאליים, ישולבו בנוסח מכרז חוברת הנחיות בנוגע לתהליך הגיוס והמיון וכן קישור למצגת, לסרטון או למקור מידע אחר לצורך תיאום ציפיות כמפורט להלן:
- (א) מידע בנוגע למשרד, ובכלל זה מידע על פעילות המשרד, על הפריסה הגיאוגרפית של לשכות המשרד ועל המבנה הארגוני.
- (ב) מידע בנוגע למשימות הנדרשות מממלא התפקיד ולאתגרים העיקריים שאיתם הוא עשוי להתמודד.
- (ג) לוח הזמנים הצפוי לבחינת עמידתם של המועמדים בתנאי הסף, לוח הזמנים הצפוי לבחינות במרכזי המיון ולוח הזמנים הצפוי לקיום ועדות הבוחנים.

ו. הגשת מועמדות

- (1) **הזכאות להגשת מועמדות** - מכרזים פומביים פתוחים לכול, לרבות עובדי המשרד, בכפוף לדרישות המכרז והתקשי"ר. מפעם לפעם יפרסם המשרד מכרזים פומביים ייעודיים לאוכלוסיות מגוונות. למכרזים אלה יהיו זכאים להגיש מועמדות רק מועמדים מהאוכלוסייה המגוונת הרלוונטיות ובכפוף לדרישות המכרז והתקשי"ר.
- (2) **פרק הזמן להגשת המועמדות** - המועד האחרון להגשת מועמדות למכרז יפורסם כאמור בנוסח המכרז. להגשת מועמדות למכרז פומבי יוקצו לפחות 21 ימי עבודה מיום פרסום המכרז. יודגש כי עד מועד זה על המועמד להגיש הן את הטופס המקוון והן את המסמכים הדרושים להוכחת עמידתו בתנאי הסף כמפורט להלן.

(3) **סדרי הגשת המועמדות**

- (א) הגשת המועמדות תיעשה במערכת הגיוס הממוחשבת. על המועמד למלא את כל הפרטים הנדרשים בטופס המקוון ולצרף מסמכים המעידים על השכלה, ניסיון וכל תנאי סף אחר כנדרש במכרז. הפרטים שמילא המועמד וכן הטפסים שצרף יישמרו במערכת, ובמקרה שיגיש מועמדות נוספת בעתיד (או יגיש מועמדות לכמה מכרזים בו-זמנית), יוכל המועמד לבחור אם להשתמש בהם או להגישם מחדש.
- (ב) בהעתיקי תעודות ההשכלה ובאישורי ההעסקה הדרושים יופיעו הלוגו הרשמי של מקום העבודה, תואר תפקידו של נותן האישור וחתימה. על האישורים לכלול את תקופת ההעסקה, את תחומי הפעילות או את מהות התפקיד, את היקף המשרה וכל פרט אחר שיפורט בנוסח המכרז.
- (ג) בעלי תעודות השכלה מחו"ל ידרשו לצרף אישור מהמחלקה להערכת תארים ודיפלומות אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך, שבו יצוין שהמוסד שהעניק את התואר או הדיפלומה עומד בדרישות משרד החינוך.
- (ד) נוסף על המסמכים המפורטים לעיל יצרף המועמד לטופס הגשת המועמדות המקוון גם קורות חיים. מועמד לא ייפסל בשל אי-צירוף קורות חיים בטרם תינתן לו הזדמנות להשלים את המסמך החסר, ובלבד שיתר

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

המסמכים הדרושים צורפו במועד. כמו כן מועמדים מאוכלוסייה מגוונת יידרשו להמציא מסמכים המעידים על השתייכותם לאוכלוסייה זו במקרים שבהם נקבע בתנאי הסף כי מדובר במשרה המיועדת לאוכלוסייה זו או במקרים שבהם יבקשו המועמדים להפעיל העדפה מתקנת על פי הכללים שנקבעו בנדון, הכול בהתאם לפירוט שיצוין במסמכי המכרז.

(ה) עם סיום תהליך הגשת המועמדות יקבל המועמד אישור על כך. באישור יצוין שתנאי הסף ייבדקו ושהמועמד יקבל עדכון על המשך התהליך.

ז. בדיקת תנאי הסף

- (1) את בדיקת עמידת המועמדים בתנאי הסף שנקבעו במכרז יעשה צוות הבדיקה, והיא תהא מושתתת על הכללים וההנחיות לבחינת העמידה בתנאי הסף המובאים בנספח ג'. צוות זה יתעד את בדיקותיו על גבי הטופס שבנספח ד'.
- (2) באחריות מוביל המכרז לוודא שהתקיימה בקרה על ממצאי הבדיקה של צוות הבדיקה או של הבודק קודם שליחתם לאחראי גיוס ומיון. בסיום תהליך הבקרה ישלח מוביל המכרז את התוצרים לאחראי גיוס ומיון.
- (3) אחראי גיוס ומיון יקיים בקרה על התוצרים של צוות הבדיקה. אם ימצא אי-התאמה, יפנה אחראי גיוס ומיון לצוות הבדיקה לצורך הבירור בנדון. אם הבקרה של אחראי גיוס ומיון העלתה ליקויים בעבודת צוות הבדיקה או שהתגלה ספק לעניין עמידת המועמד בתנאי הסף, על אחראי גיוס ומיון לעדכן בנדון את מנהל משאבי אנוש, ובמידת הצורך לפנות ללשכה המשפטית לקבלת תגובתה. בגמר הבקרה יעדכן אחראי גיוס ומיון את תוצאות הבדיקה במערכת הממוחשבת הייעודית וישלח לכל מועמד באמצעות המערכת הודעה על סטטוס המועמדות: אישור על עמידה בתנאי הסף והמשך בתהליך המיון; דרישה להשלמת מסמכים; או פסילת המועמדות.
- (4) בדרישה להשלמת מסמכים יידרש המועמד להמציא את המסמכים החסרים בתוך שבעה ימי עבודה ממועד קבלת ההודעה או בתוך פרק זמן קצר יותר בהתאם לנסיבות העניין ולשיקול הדעת של אחראי גיוס ומיון. במקרה זה מועד סיום הבדיקה יהיה עד חמישה ימי עבודה מיום המצאת המסמכים החסרים. אם המועמד לא המציא את המסמכים הנדרשים במועד שנקבע, תישלח למועמד הודעה על פסילתו באמצעות המערכת.
- (5) במקרה של פסילת המועמדות בשל אי-עמידה בתנאי הסף, המועמד רשאי להגיש השגה לאחראי גיוס ומיון בתוך חמישה ימי עבודה ממועד משלוח הודעת המשרד באמצעות כתובת הדוא"ל המופיעה בנוסח המכרז המקוון.
- (6) אחראי גיוס ומיון ישלח את רשימת המועמדים שמועמדותם אושרה למכון המיון כדי שהוא יזמנם למבחני המיון.

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

ח. שלבי האבחון והמיון התעסוקתיים

(1) לצורך ביצוע שלבי האבחון והמיון התעסוקתיים התקשר משרד מבקר המדינה עם מכון מיון בהסכם למתן שירותי מיון למועמדים למשרות במשרד (להלן - ההסכם). בהסכם נקבע בין היתר סט המבחנים לביצוע שלבים אלה (בכפוף למאפייני המשרה ולדרישות התפקיד) ולוחות הזמנים לביצועם (ראו פירוט בנספח ה).

(2) ככלל, במכון המיון מבוצעים האבחונים האלה:

(א) **בחינת כישורים שכליים (שלב א')** - מבחנים אלה נמשכים שעות אחדות, והם מבקשים לבדוק את התאמת המועמדים לדרישות התפקיד בכל אחד מהמרכזים המיועדים, ובין השאר את החשיבה המילולית, החשיבה הכמותית ורמת ידיעת השפה האנגלית. למבחן זה יוזמנו כל המועמדים שעמדו בתנאי הסף. מבחנים אלה יתקיימו לכל מועמד בנפרד.

(ב) **בחינת התאמה אישיותית ותעסוקתית (שלב ב')** - בחינה זו בודקת את התאמת המועמדים לדרישות התפקיד בהתאם למאפייני התפקיד. הבחינה כוללת איסוף מידע ביוגרפי, בחינת פרופיל אישיותי ובחינת אמינות. כמו כן היא כוללת ריאיון אישי אצל פסיכולוג המכון וכן מבחני סימולציה קבוצתית ואישית. נציג היחידה עשוי להצטרך לצפייה בסימולציות הקבוצתית והאישית (מרכז הערכה). במקרים אלו יתקיים בסיום הסימולציה דיון משותף בין נציג היחידה לבין פסיכולוג המכון לגבי התרשמותם מהמועמדים. האחראי יהיה רשאי להחליט כי המועמדים למשרה מסוימת ייבחנו ביום זה גם במבחן מקצועי שיגבש המשרד ויבצע מכון המיון. במקרים אלו אחראי מיון וגיוס יעביר למכון את הבחינה. לבחינה זו יוזמנו כל המועמדים שעברו את הציון המזערי והיא בודקת את התאמתם לדרישות התפקיד בהתאם למאפייני התפקיד.

(3) יצוין כי ככלל, כל תהליך המיון (שלב א' ושלב ב') יבוצע באופן מקוון. במקרים שבהם תחליט הנהלת המשרד על ביצוע מבחנים שלא באמצעים מקוונים, אזי המועמדים יוזמנו לפי שיקול דעת המשרד לאחת מארבע הלשכות המרכזיות של מכון המיון: אזור גוש דן, ירושלים, חיפה, ובאר שבע. לצורך אבחון קוגניטיבי יעשו מכוני המיון כל מאמץ לזמן את המועמדים ללשכה הקרובה ביותר למקום מגוריהם.

(4) הבחירה בתהליך אבחון ומיון תעסוקתיים תהא בהתאם למאפייני המשרה ולדרישות התפקיד. מבחני המיון יבוצעו בשלב אחד או בשני שלבים, בהתאם להחלטת המשרד ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

(5) מכון המיון יספק תנאים פיזיים נאותים לכלל המועמדים ויאפשר התאמות, ככל הניתן, לאנשים עם מוגבלות.

(6) **העברת המידע למכון המיון בנוגע לדרישות המשרה המוכרזת ובנוגע לנבחנים**

(א) לקראת פרסום המכרז הפומבי יעביר אחראי גיוס ומיון למכון המיון את נוסחי המכרז ואת מאפייני המשרה (לרבות תיאור התפקיד, התכונות

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

והכישורים הנדרשים). מאפיינים אלו ישמשו את מכון המיון לצורך ביצוע המבחנים המפורטים לעיל, והכול בהתאם להסכם.

(ב) בטרם יחלו שלבי מיון המועמדים במכון המיון תתבצע שיחה מקדימה בין נציגי מכון המיון לבין נציגי המשרד, לרבות נציגי היחידה, לקבלת דגשים על אודות המשרות המפורסמות לצורך הבנת מורכבות התפקידים ואתגריהם, וזאת כדי ליצור הלימה בין מאפייני המשרה הייחודיים של התפקיד לבין אופי המבחנים שייקבעו לצורך המיון בשלב האבחון הקוגניטיבי ולצורך ביסוס הסימולציות הנדרשות במסגרת מרכז ההערכה שיתקיים בשלב האבחון האישיותי-התנהגותי.

(ג) אחראי גיוס ומיון יעביר למכון המיון את מאפייני המשרות המפורסמות באשכול המכרזים, והם ישמשו את מכון המיון לצורך גזירת ניתוח העיסוקים והתאמת המבחנים בשני השלבים.

(ד) עם סיום בדיקת עמידתם של המועמדים בתנאי הסף (המועמדים לשלב א') או לאחר שנקבעה רשימת המועמדים שעברו את ציון קו החתך (המועמדים לשלב ב'), אחראי גיוס ומיון יעביר את רשימת המועמדים הללו למכון המיון. מכון המיון יוציא זימון בכתב לכל המועמדים הנבחרים בדבר מועד הבחינה עד שלושה ימים מהמועד שבו המציא המשרד את רשימת המועמדים.

(ה) מכון המיון יבצע את המבחנים לפי הקבוע בהסכם. בכלל זה, המכון יהיה אחראי לקביעת מועדי הבחינות ולזימון המועמדים לבחינות. הזימון למיון יישלח שבעה ימי עבודה לפחות קודם מועד קיום הבחינה.

(7) הגבלת ההשתתפות במבחני המיון

(א) מועמדים שהגישו מועמדות לכמה מכרזים פומביים בו-זמנית במסגרת אשכול המכרזים לתפקידים שונים, יעברו פעם אחת את האבחון ההתנהגותי-אישיותי ופעם אחת את האבחון הקוגניטיבי. בכל הנוגע לאבחון ההתנהגותי-אישיותי, נציגי היחידה של כל אחד מהתפקידים יצפו במועמדים אלה יחד, ומכון המיון ישלח למשרד שתי חוות דעת המתייחסות לכל תפקיד ותפקיד. אשר לאבחון הקוגניטיבי - הציון שיתן מכון המיון למועמד יהא על בסיס המשקלות שנקבעו מראש לכל תפקיד ותפקיד.

(ב) מועמד שנבחן לתפקיד זהה¹ במשרד בשנה שקדמה למועד פרסום המכרז לא יעבור שנית אבחון קוגניטיבי או אבחון התנהגותי-אישיותי, והישגיו במבחנים הקודמים ישמשו לצורך המכרז החדש. כללים אלה יחולו רק אם לא בוצעו שינויים מהותיים במאפייני המשרה או בתכני האבחונים. אם המועמד נבחן לתפקיד שאינו זהה לתפקיד שנבחן אליו בשנה שקדמה

¹ כך למשל, אם המועמד נבחן בשנה שקדמה למועד הפרסום לתפקיד ביקורת וגם במועד הנוכחי הוא נבחן לתפקיד זה - מדובר בתפקיד עם פרופיל זהה.

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

למועד פרסום המכרז, הוא לא יעבור שוב את האבחון קוגניטיבי, וציון ייקבע על פי המשקלות שנקבעו לגבי כל סט המבחנים של התפקיד החדש, אולם הוא יעבור שוב את האבחון ההתנהגותי-אישיותי, ונציג היחידה הרלוונטית יצפה בו. הציון הסופי שיינתן למועמד ישוקלל על בסיס הציונים של שני המבחנים האמורים.

(8) משך ביצוע בחינות המיון ותוצאותיהן

(א) ככלל, משך האבחון של כל המועמדים לא יימשך יותר מעשרה ימי עבודה ממועד תחילת המבחנים. אם יבוצעו מבחני המיון בשני שלבים - יש לוודא ששלב א' יבוצע באופן שאבחונם של כל המועמדים לא יימשך יותר מעשרה ימי עבודה ממועד תחילת המבחנים, ושלב ב' יבוצע באופן שאבחונם של כל המועמדים לא יימשך יותר מעשרה ימי עבודה.

(ב) בכל מבחן או תחום הערכה יקבל הנבחן ציון הנע מ-1 (הציון הנמוך ביותר) עד 9 (הציון הגבוה ביותר).

(ג) בתום מבחן שלב א' ועד חמישה ימים ממועד ביצוע המבחן האחרון ישלח מכון המיון לאחראי גיוס ומיון את תוצאות המבחנים בטבלת אקסל הכוללת את שמות כלל המועמדים שנבחנו בשלב זה, את ציוניהם בתחומי ההערכה השונים ואת ציונם המשוקלל. הרשימה תציג באופן מדורג את המועמדים על פי הישגיהם במבחנים - מהגבוה ביותר לנמוך ביותר.

(ד) עם קבלת רשימת תוצאות המבחנים של שלב א' ישלח אחראי גיוס ומיון את שמות המועמדים שקיבלו ציון הגבוה מהציון המזערי, אך לא יותר ממספר המועמדים שנקבע במפתח הזימון, עבור ביצוע שלב ב'.

(ה) עם קבלת הרשימות ישלח מכון המיון למועמדים אלה זימון להמשך הבחינות - אבחון אישיותי-התנהגותי על פי מפתח הזימון שנקבע. כמו כן הוא ישלח הודעה לכל המועמדים שלא עברו את הציון המזערי בדבר סיום התהליך.

(ו) בד בבד עם ביצוע שלב ב' ישאף אגף משאבי אנוש לקיים כנס חשיפה למתמודדים אלה, ובמסגרתו הוא ינגיש להם מידע על המשרות המוצעות ועל תנאי ההעסקה במשרד.

(ז) בתום שלב האבחון האישיותי-התנהגותי יעביר מכון המיון למשרד את רשימת הציונים המדויקת (כולל שבר עשרוני) מהגבוה לנמוך. כמו כן מכון המיון יעביר למשרד חוות דעת מילולית מפורטת לגבי כל אחד מהמועמדים בהתאם למאפייני המשרה כפי שנקבעו בפרופיל התפקיד שהעביר המשרד ותוך התייחסות משולבת לשני האבחונים. חוות הדעת תכלול ציונים, סיכום מילולי מפורט והמלצה סופית המורכבת מהמלצה מילולית ומציון מסכם.

(ח) לפי המלצת המכון יקבע המשרד מי מהמועמדים ימשיך לשלב ועדת הבוחנים וימסור למכון את שמותיהם. המכון ישלח למועמדים המתאימים

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

זימון לוועדה, ולמועמדים שלא יוזמנו לוועדת הבוחנים הוא ישלח מכתב עתודה.

(9) חשיפת הציונים וחוות הדעת

(א) בהתאם לחוק הגנת הפרטיות עומדת לכל אדם הזכות לעיין במידע הנוגע לו המוחזק במאגר מידע. מכאן שלכל מועמד עומדת הזכות לעיין בחוות הדעת שהוכנה עליו במסגרת תהליכי הגיוס והמיון שלו למשרה. אם המועמד ביקש לקבל את תוצאות מבחניו, אחראי גיוס ומיון יפעל בהתאם להוראות הדין ובהתאם להנחיית רשם מאגרי מידע בעניין תחולת הוראות חוק הגנת הפרטיות על הליכי מיון לקבלה לעבודה ופעילות מכוני מיון, מס' 2/2012.

(ב) את הבקשה לעיין בתוצאות מבחני המיון יגיש המועמד למכון המיון, והמכון יאפשר לו לעיין בחוות הדעת ללא תשלום בתוך שלושים יום ממועד הגשת הבקשה.

(10) הבחינה המקצועית למועמדים

(א) אם החליט האחראי כאמור על קיום בחינה מקצועית למועמדים למשרה מסוימת, היא תגובש אחת לתקופה בידי החטיבה הרלוונטית או הנציבות ותועבר למכון המיון לצורך שילובה בשלב ב' של תהליך המיון. לכל אחד מהתפקידים במשרד יגובשו המאפיינים הייחודיים להם, וייקבעו קריטריונים אחידים למתן ציונים. גם סולם הציונים של הבחינה יהיה אחיד וזהה לסולם הציונים של מכון המיון (1-9). כמו כן יגובש מחוון לבדיקת הבחינה (אשר ישמש כלי עזר לצוות הבדיקה להערכת כישורי המועמד תוך יצירת שפה אחידה בין כלל המועמדים ובין הבודקים השונים). יודגש כי תגובש בחינה מקצועית אחת לתפקיד מנהל ביקורת ובחינה מקצועית אחת לתפקיד מברר תלונות.

(ב) עם מסירת תוצאות המבחן של שלב ב' למשרד ישלח מכון המיון לאחראי גיוס ומיון גם את קובצי הבחינות המקצועיות שמילאו המועמדים. אחראי גיוס ומיון יעביר את קובצי הבחינות של המועמדים, ללא ציון שם המועמד, לצוות הבדיקה. רק צוות זה ייחשף לנוסח הבחינה המקצועית למועמדים ולמחווון לבדיקת הבחינה שיצורף אליו.

(ג) מוביל המכרז ימנה שני בודקים לכל מבחן. במקרה של שונות ניכרת, של יותר מעשר נקודות בין ציוני הבודקים, תועבר ההכרעה בנדון לידי מוביל המכרז.

(ד) בגמר הבדיקה יעביר מוביל המכרז את המבחנים ותוצאותיהם לאחראי גיוס ומיון. תוצאות המבחנים ישוקללו בציון הסופי שיינתן למועמד על פי המשקלות שקבע המשרד כמפורט בסעיף (12) שלהלן.

(11) השתתפות נציג היחידה במרכזי ההערכה

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

(א) יש להקפיד שנציג היחידה ישתתף במרכז ההערכה של המועמדים לאותו תפקיד, זאת כדי לוודא שהתהליך שוויוני ואחיד וכן כדי להתרשם מהמועמדים וממידת התאמתם לתפקיד המוצע. לפיכך על אחראי גיוס ומיון לבקש ממוביל המרכז להחליט מבעוד מועד מיהו נציג היחידה שישתתף מטעמו במרכז ההערכה. במקרים חריגים, כאשר מדובר בהתמודדות של מועמד ביותר ממרכז אחד - יצפו במרכז ההערכה נציגים של שתי היחידות הקולטות.

(ב) ההחלטה לגבי אופן הצפייה במרכז ההערכה (פרונטלי או מקוון) תתקבל לאחר שמכון המיון יציג לפני המשרד את החלופות ואת אפשרויות הבחינה בכל חלופה.

(ג) על הנציג לוודא מראש כי אינו מנוע מצפייה במרכז ההערכה מחמת ניגוד עניינים.

(ד) על הנציג לשמור על חסיון המידע, הן של פרטי המועמדים והן של תרגילי מרכז ההערכה, ולהישמע להנחיות המכון.

(ה) בסיום מרכז ההערכה יתקיים דיון בין נציג היחידה לבין הפסיכולוג של מכון המיון בנוגע להתרשמותם מהמועמדים ולמידת התאמתם לתפקיד המוצע.

(ו) בסמוך לסיום מרכז ההערכה ימלא נציג היחידה טופס סיכום אבחון (שיכלול סיכום מילולי וציונים בסולם של 1-9) (ראו נספח ו'). הציון המסכם שימלא נציג היחידה ישוקלל על פי המשקלות שקבע המשרד בציון הסופי של המועמד בשלב זה.

(12) גיבוש ציון משוקלל

לאחר קבלת ציוני המועמדים ממכון המיון, ציוני המועמדים במבחן המקצועי שהעניק צוות הבדיקה וציון נציג היחידה, ישקלל אחראי גיוס ומיון את הציון הסופי על פי המשקלות שלהלן: 40% מהציון הסופי - מבחני מכון המיון; 30% מהציון הסופי - המבחן המקצועי; 30% מהציון הסופי - ציון נציג היחידה במרכז ההערכה.

ט. ועדת הבוחנים

(1) הרכב ועדת הבוחנים

(א) ועדת הבוחנים תהיה מורכבת מיו"ר; שני חברים - נציג המשרד ונציג ציבור; נציג ועד העובדים (ישמש משקיף); ומרכז הוועדה.

(ב) האחריות לאישור הרכב הוועדה ולכך שחבריה עומדים בכל התנאים הנדרשים, כפי שפורט לעיל, מוטלת על אחראי גיוס ומיון.

(ג) במרכז המיועד לבחירת מועמדים ליותר מאגף אחד באותה חטיבה ימליצו מנהל החטיבה או מנהל הנציבות על מנהל האגף או על סגן מנהל האגף לצורך הצטרפותם לוועדת הבוחנים. במקרה שמנהל החטיבה או מנהל הנציבות לא יעבירו את המלצתם בנדון, אזי תעבור ההחלטה להכרעת האחראי.

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

(ד) חברי הוועדה יקבלו מהמנכ"ל כתב מינוי חתום. אם המנכ"ל ישמש יו"ר ועדת הבוחנים, אזי את כתב המינוי ייתן מבקר המדינה.

(ה) **השתתפות יועץ** - האחראי רשאי לזמן לוועדת הבוחנים חבר נוסף שישמש יועץ (פסיכולוג או כל אדם אחר המומחה בתחום העיסוק של המשרה הנדונה). יודגש שליועץ זה לא תהיה זכות הצבעה בוועדה.

(ו) חברי ועדת הבוחנים מקרב עובדי המשרד ייבחרו מבין מנהלי החטיבות, מנהלי הנציבות או מנהלי האגף במשרד (למעט נציג העובדים).

(ז) בוועדות בוחנים (של מכרזים לא ייעודיים) שבהן מתמודד מועמד אחד לפחות מקרב האוכלוסייה הערבית, לרבות הדרוזית והצ'רקסית, יש להשתדל למנות חבר ועדה מקרב אותה אוכלוסייה.

(ח) **ייצוג הולם** - יינתן ייצוג שווה לבני שני המינים תוך אפשרות לסטייה של חבר אחד כשמספר החברים הוא אי-זוגי. זאת בהתאם להוראת 11.456(ו) שבתקשי"ר.

(ט) אם התכנסה ועדת הבוחנים והתעוררו מחלוקות בקשר להרכבה או השגות לגבי שלבי המכרז, כשירות המועמד או כשירות אחד מחברי הוועדה, יופסק הדיון עד לקבלת חוות הדעת של הלשכה המשפטית במשרד.

(י) מינוי נציג ציבור

[1] נציג הציבור ייבחר מתוך מאגר נציגי הציבור של המשרד אשר אישרה ועדת הכספים של הכנסת; על נציג הציבור להיות אדם ניטרלי, שאינו תלוי בממשלה ובגופים מבוקרים או נילונים. כמו כן הוא אינו עובד גוף מבוקר (למעט אנשי אקדמיה) ואינו קרוב משפחה כהגדרתו בתקשי"ר של עובד המשרד.

[2] נציג הציבור שנבחר לשבת בוועדת הבוחנים יהיה בעל ידע וניסיון מקצועי בתחומים הרלוונטיים לעיסוקם של המועמדים ובעל השכלה הנוגעת לעיסוקי המשרד. כמו כן נדרש כי תחום עיסוקו יהא בהיקף וברמה העשויים לסייע ולתרום במכרזים שאליהם יוזמן.

[3] ככלל, נציג הציבור יושב בוועדת בוחנים שלוש פעמים בשנה קלנדרית לכל היותר.

[4] על נציג הציבור יחולו כל המגבלות, לרבות חובת הסודיות וחובת הדיווח על זיקות וניגוד עניינים החלות על חברי הוועדה האחרים.

[5] על פי הכללים לא ניתן לסבסד ארוחת צהריים לנציג ציבור, ולפיכך יציע מרכז הוועדה לנציג הציבור להזמין עבורו ארוחת צהריים במחיר של עד 50 ש"ח ממגוון האפשרויות שעומדות לרשות עובדי המשרד. נציג הציבור ישלם עבור ארוחה זו מכיסו.

[6] בסיום עבודתה של ועדת הבוחנים ימלא יו"ר הוועדה טופס משוב על פעילותו של נציג הציבור בוועדת הבוחנים.

(2) זימון חברי הוועדה

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

(א) כחודש לפני המועד המתוכנן לכינוס ועדת הבוחנים יפנה אחראי גיוס ומיון לחברי הוועדה וישריין עימם את מועד ההתכנסות. עם קביעת המועד יישלחו להם בדוא"ל פרטי מועד ההתכנסות, משכה ומקומה.

(ב) יום העבודה של משתתפי הוועדה לא יימשך יותר מ-12 שעות (לרבות שלב הסיכומים). אם צפוי זמן עבודה ממושך יותר, תתפרס עבודת הוועדה במשך יומיים או יותר, זאת על פי שיקול הדעת של מוביל המכרז. מכל מקום משך הזמן המשווער ליום ועדת הבוחנים ייקבע גם בהתאם לאמור להלן:

[1] יש לזמן את חברי ועדת הבוחנים כחצי שעה לפחות לפני תחילת הריאיון הראשון למטרות האלה:

[א] קבלת הדרכה כללית ממרכז הוועדה בעניין הליכי הבחינה, למשל בנוגע לטענות פסלות שעלולות לעלות במהלך הוועדה על ידי המועמדים, ומתן הנחיות מיוחדות לגבי המכרז הרלוונטי במידת הצורך. במעמד זה יצינו גם שמות המועמדים שהופיעו או שיופיעו בפני ועדות בוחנים אחרות לתפקידים זהים באותו אשכול מכרזים. כמו כן יוצגו לפני חברי הוועדה שמות המועמדים שעונים על ההגדרות של אוכלוסייה מגוונת.

[ב] קבלת הסבר בנוגע למילוי טופס תבחינים ומשקלות וחלוקת תפקידים בין חברי הוועדה לעניין סוג השאלות שישאלו וסדר הצגתן.

[ג] חתימה על הטפסים הנדרשים, ובהם: שמירה על סודיות, ניגוד עניינים, תשלום לנציג ציבור.

[2] יש להקצות כ-45 דקות לכל היותר לכל מועמד לצורך ראיון ודירוגו בגיליון הציונים. משך הריאיון בפועל נתון לשיקול דעת יו"ר הוועדה.

[3] זהותם של חברי הוועדה תישאר חסויה עד למועד שעת כינוס הוועדה. בעת תיאום מועד הוועדה יש להורות לחברי הוועדה לשמור על סודיות בדבר השתתפותם בוועדה.

[4] יום לפני מועד כינוס ועדת הבוחנים אחראי גיוס ומיון ייצור קשר עם נציג הציבור לגבי שעת הגעתו לוועדה ויתזכר אותו לגבי הסדרי ההסעה והסדרי החניה. במקרים שבהם ועדת הבוחנים מתכנסת בלשכת תל אביב, ימסור לו אחראי מיון וגיוס את שמו של נציג אגף הבנא"ם ואת פרטי הקשר שלו כדי שימתין לו בכניסה לחניון הבניין ווילווה אותו לחניון המשרד.

(3) הסייגים החלים על חברי ועדת הבוחנים

(א) ניגודי עניינים

[1] חברי ועדת הבוחנים יהיו אנשים שאינם נמצאים או עלולים להימצא בניגוד עניינים לגבי אחד או יותר מהמועמדים במכרז, ועליהם לחתום על התחייבות להימנע מניגוד עניינים (ראו פירוט בנספח ז') ובכלל זה:

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

[א] קרוב משפחה של מועמד או אדם שיש לו כל נגיעה אינטרסנטית אחרת, אף למראית עין, לאחד המועמדים.

[ב] מי שכתב מכתב המלצה בדבר התאמתו של אחד מהמועמדים לתפקיד מסוים לא יוכל לשמש חבר בוועדת הבוחנים שבה אותו מועמד נבחן לאותו תפקיד או לתפקיד זהה.

[2] אדם אשר הראה במפורש, בטרם התרשם ממועמד מסוים במסגרת הליכי המכרז, כי יש לו דעה קדומה על מידת התאמתו למשרה המוכרזת. יובהר כי הבעת דעה כללית לגבי מועמד, ללא שיוך למכרז שבו המביע אותה אמור לשמש חבר בוועדת בוחנים, אינה מונעת ממנו לשמש חבר ועדה.

[3] חברי ועדת הבוחנים יעיינו ברשימת המועמדים עם קבלת תיק המכרז. אם התברר לאחד מהם שהוא נמצא או עשוי להימצא בניגוד עניינים לגבי אחד המועמדים, הוא יודיע על כך לאחראי גיוס ומיון מיד עם היוודע הדבר. במקרה כזה, ימונה במקומו חבר ועדה אחר.

[4] יודגש כי בכל מקרה של מחלוקת או ספק בעניין ניגוד עניינים תתקיים היוועצות עם הלשכה המשפטית של המשרד.

(ב) שמירה על סודיות

[1] על כלל העובדים שיש להם נגיעה להליכי המכרז חלה חובת סודיות לגבי כל מידע הנוגע לו. דיוני ועדת הבוחנים, מסמכים ומסקנותיה הם סודיים, ואסור להביא מהם לידיעתם של אחרים, אלא באישור מבקר המדינה. חל איסור מוחלט להשתמש במידע המובא לידיעת חברי ועדת הבוחנים ולידיעת כל מי שיש לו גישה למידע זה שלא לצורכי המכרז.

[2] הפרה של חובת הסודיות תגרור נקיטת צעדים נגד המפרים ועלולה לשמש עילה מספקת לביטול המכרז.

[3] בישיבת ועדת הבוחנים לא יהיה נוכח שום אדם מלבד חברי הוועדה, מרכז הוועדה, הנבחן, נציג ועד העובדים ובוחן מקצועי נוסף אם זומן כאמור בסעיף ט(1)(ה) דלעיל.

(4) זימון המועמדים

(א) לכל משרה אחת פנויה יוזמנו לריאיון בפני ועדת הבוחנים שמונה עד עשרה מועמדים שקיבלו את הציון המשוקלל הגבוה ביותר כאמור, בהתאם למשקלות הציונים שנקבעו. במקרים שבהם יימצאו מועמדים נוספים מקרב האוכלוסייה המגוונת בעלי ציון דומה (ציון שדומה לציון שניתן למועמד האחרון במפתח האמור), יועבר המידע לאחראי גיוס ומיון, והוא יקבע אם לזמנם לוועדת הבוחנים נוסף על המועמדים שכבר זומנו על פי המפתח האמור.

(ב) בטרם יוזמנו המועמדים להופעה בפני הוועדה יודא אחראי גיוס ומיון עם מנהל אגף הביטחון במשרד שאין למועמדים אלה רישום פלילי. במקרים של רישום פלילי יועבר המידע לידיעת חברי הוועדה. כמו כן אחראי גיוס ומיון יודא כי אין קרבת משפחה בין המועמד לחברי הוועדה וכן בין חברי הוועדה.

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

(ג) אחראי גיוס ומיון יזמן עד שמונה מועמדים ליום עבודה ויקבע את מועד התכנסות הוועדה. במקרה שמספר המועמדים גדול משמונה ייראיינו חברי הוועדה את המועמדים במשך יומיים או יותר, על פי הצורך.

(ד) שבעה ימי עבודה לפחות לפני מועד התכנסות הוועדה יישלח זימון למועמד, והוא יכלול את מועד הופעתו בפני ועדת הבוחנים, מידע בנוגע לעבודת ועדת הבוחנים ולזכויות הנבחן, לרבות זכותו לטעון טענת פסלות נגד מי מחברי הוועדה עם כניסתו לוועדת הבוחנים. כמו כן המועמד יתבקש להעביר לידי המשרד שמות של שלושה ממליצים ואת פרטי ההתקשרות עימם.

(ה) במידת הצורך, אחראי גיוס ומיון יעביר לנבחן חומר רקע רלוונטי (כגון דוח ביקורת או תלונה) שעשוי לשמש בסיס לשאלות חברי הוועדה.

(ו) אחראי גיוס ומיון ייצור קשר עם המועמדים המוזמנים לוועדה לא יאוחר מ-72 שעות קודם התכנסותה ויודא את הגעתם.

(ז) במקרה שבו הודיע מועמד על הסרת מועמדותו, רשאי אחראי גיוס ומיון לזמן מועמד אחר תחתיו לפי סדר המדרג, ובלבד שהזימון לוועדת הבוחנים יישלח לפחות חמישה ימי עבודה קודם התכנסותה.

(ח) מועמד המתמודד בכמה מכרזים בו-זמנית על יותר מתפקיד אחד זהה (מנהל ביקורת או מברר תלונות), ונקבע לגביו בוועדת הבוחנים כי הוא אינו כשיר לתפקיד זה, לא יזמן להיבחן בוועדת בוחנים אחרת לאותו תפקיד, למעט מועמדים הזכאים לייצוג הולם לפי סעיף 15א לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959.

(ט) מועמד שנבחן בוועדת בוחנים ונמצא לא כשיר לתפקיד מסוים, יוכל להתמודד במכרז לאותו התפקיד בחלוף שנתיים לפחות מיום סיום ועדת הבוחנים.

(5) ההכנות שיש לבצע קודם התכנסות ועדת הבוחנים

(א) חמישה ימי עבודה לפני התכנסות הוועדה יכין מרכז הוועדה לחברי הוועדה עובדי המשרד תיק ממוחשב שבו יימצאו כל המסמכים הנוגעים למועמדים, וייתן להם הרשאת צפייה בתיק הממוחשב. נוסף על התיק הממוחשב האמור יעברו לחברי הוועדה עובדי המשרד חוות הדעת שכתב מכון המיון על המועמדים כשהן במעטפה סגורה וממוספרת. למעטפה של יו"ר הוועדה יצורפו גם קורות החיים של נציג הציבור.

(ב) אחראי גיוס ומיון יעביר לנציג הציבור תיק "ידני" על פי המפורט לעיל ואת חוות הדעת (הממוספרת) של מכון המיון, וזאת לא יאוחר מחמישה ימים קודם התכנסות הוועדה.

(ג) **העדפה מתקנת** - אגף משאבי אנוש ימציא לחברי הוועדה נתונים סטטיסטיים המלמדים על מידת הייצוג ההולם של קבוצות האוכלוסייה השונות במשרד בנוגע לסוג המשרה בנקודת הזמן המתאימה: נשים, בני החברה הערבית לרבות הדרוזית והצ'רקסית, בני החברה החרדית, יוצאי אתיופיה, אנשים עם מוגבלויות ועולים חדשים. אם עלה מהנתונים צורך בהעדפה מתקנת ויש בקרב

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

המועמדים מועמדים רלוונטיים, על חברי הוועדה לתת העדפה מתקנת למועמדים בני קבוצות אלה שחשוריהם אינם נפלים מכישורי המועמדים שקיבלו את הציונים הגבוהים ביותר, לפי אמות המידה שנקבעו בפרוטוקול הוועדה לצורך בחינת המועמד.

(ד) **יום תדרוך לחברי ועדת הבוחנים** - אחת לשנה יקיים אגף משאבי אנוש יום תדרוך לחברי ועדת הבוחנים, ובו יפורטו בין היתר הקווים המנחים והכללים לעבודת הוועדה; יינתנו דגשים מטעם מכון המיון לקריאת חוות הדעת; ויפורטו טעויות נפוצות בקיום ראיונות וכתובת פרוטוקולים. לחלופין ניתן לשלוח לחברי הוועדה סרטון הדרכה שיעסוק בנושאים האמורים.

(ה) יש לעדכן את מינהלי הלשכות בדבר מועד התכנסות הוועדה כדי שייערכו להגשת כיבוד הולם, ובכלל זה כריכים, פירות, ירקות, עוגיות, שתייה חמה ושתייה קרה.

(ו) אגף בנא"ם בלשכת תל אביב יהיה אחראי להקצות עובד מטעמו שילווה את נציג הציבור בכניסתו לחניון המשרד בלשכה, כאמור.

(6) הפעולות שיש לבצע ביום התכנסות הוועדה

(א) מרכז הוועדה יבחן ויאשר את העמידה בתקן התנאים הפיזיים לקיום הראיונות (ראו פירוט בנספח ח'). ככלל, אי-עמידה בתקן התנאים הפיזיים לקיום מכרז היא עילה מספקת לעיכוב המכרז עד הסדרת תנאים סבירים לקיומו.

(ב) מרכז הוועדה יודא שהכיבוד המיועד לחברי הוועדה סופק בהתאם לנקבע.

(7) שלב הראיונות

(א) הוועדה תקיים ריאיון עם כל מועמד בנפרד כדי לעמוד מקרוב על מידת התאמתו למשרה על בסיס התבחינים המפורטים בפרוטוקול.

(ב) יו"ר הוועדה וכל אחד מחברי הוועדה יציגו את עצמם לפני כל מועמד.

(ג) בתחילת כל ריאיון ישאל יו"ר הוועדה את המועמד אם הוא מכיר באופן אישי את אחד מחברי הוועדה, ואם כך הדבר, הוא ישאל אותו מה טיב ההיכרות (טענת פסלות). אם מצא יו"ר הוועדה כי קיימת היכרות שכזו, הוא יתעד זאת בפרוטוקול. במקרה שההיכרות עשויה ליצור מצב של ניגוד עניינים יתייעץ היו"ר עם הלשכה המשפטית. מרכז הוועדה יודא את ביצועה של הוראה זו.

(ד) חברי הוועדה יפנו את שאלותיהם למועמדים תוך שמירה על יחס הוגן ושוויוני ללא משוא פנים.

(ה) שאלות חברי הוועדה שיופנו למועמד יהיו רלוונטיות לתפקיד.

(ו) חברי הוועדה ישמרו, ככל הניתן, על אחידות בזמן המוקצה לכל ריאיון ועל אחידות בשאלות המופנות לכל מועמד.

(ז) לא יישאלו שאלות העלולות להתפרש כמפללות על רקע דת, גזע, השתייכות לאומית, ארץ מוצא, מין, נטייה מינית, גיל, מעמד אישי, הורות, השקפת עולם או השתייכות מפלגתית.

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

(ח) לא יופלו מועמדים מחמת מינם, נטייתם המינית, מעמדם האישי, היריון, טיפולי פוריות, טיפולי הפריה חוץ-גופית, היותם הורים, גילם, גזעם, דתם, לאומיותם, ארץ מוצאם, מקום מגוריהם, השקפתם ומפלגתם או מחמת שירותם במילואים, קריאתם לשירות מילואים או שירותם הצפוי בשירות מילואים.

(ט) חברי הוועדה לא ישאלו את המועמדים שאלות הנוגעות לפרופיל הצבאי שלהם.

(י) על חברי ועדת הבוחנים להימנע ככל האפשר משאלות בנושאים פוליטיים השנויים במחלוקת.

(יא) יו"ר הוועדה רשאי לפסול שאלה של חבר ועדה החורגת מהכללים האמורים. הפרה של כלל מן הכללים האמורים עלולה לשמש עילה לביטול המכרז.

(יב) אם הגיע לידי הוועדה או לידי אחד מחבריה מידע שעשוי להשפיע על שיקול דעת הוועדה, על הוועדה ליידע את המועמד על כך ולאפשר לו להגיב על המידע שבידיה.

(יג) בנוגע למועמדים שהחליטה הוועדה שהגיעו לישיבת האחרונה בוועדת הבוחנים, חברי הוועדה רשאים להתקשר במהלך דיוני הוועדה לממונה הנוכחי שלהם (רק לאחר שהתקבלה הסכמת המועמדים), לממונים הקודמים ולממליצים שצינו על ידם, כדי לקבל את חוות דעתם על המועמדים, ובלבד שהדבר ייעשה בנוכחות כל חברי הוועדה.

(8) אופן קבלת ההחלטות

(א) בתום כל ריאיון ימלאו כל חברי הוועדה בנפרד את טופס התבחינים. הציונים שיעניקו החברים יהיו בסולם של 1-5 בכל אחד מהתבחינים, ואחד מחברי הוועדה יסכם אותם. מילוי הציונים יתבצע באופן אישי וחסוי, ללא כל התייעצות עם חבר ועדה אחר.

(ב) סכום הציונים הסופיים שיינתנו חברי הוועדה למועמדים ייצור את מדרג הציונים. מדרג זה, שיעבור למרכז הוועדה, ישמש בסיס לדיון בין חברי הוועדה לבחירת זוכה ולהחלטה בנוגע למועמדים כשירים נוספים, מועמדים שאינם מתאימים ומועמדים שאינם כשירים יודגש שרק לאחר שהציג מרכז הוועדה את המדרג הסופי כאמור, יביעו חברי הוועדה את דעתם על המועמדים השונים.

(ג) הוועדה רשאית להחליט מי המועמד הזוכה שלא בהתאם למדרג שהתקבל, בכפוף לנימוק הסיבות לכך בפרוטוקול הוועדה. חברי הוועדה רשאים להתייעץ ביניהם על מידת התאמת המועמדים, ובמידת הצורך הם רשאים לתקן את הציון שהעניקו למועמד כזה או אחר.

(ד) ההחלטה תתקבל ברוב קולות או פה אחד. היו דעות חברי ועדת הבוחנים שקולות - תכריע דעתו של היו"ר.

(9) רישום פרוטוקול

(א) ועדת הבוחנים חייבת ברישום פרוטוקול, ורישומה באחריות יו"ר ועדת הבוחנים. יש למלא ביסודיות את כל סעיפי הפרוטוקול, את מסקנות הוועדה ואת

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

הנימוקים להן, ולצורך כך רשאי יו"ר הוועדה להיעזר במרכז הוועדה, אולם האחריות לכתיבת הפרוטוקול ותקינותו מוטלת על יו"ר הוועדה. טופס התבחינים שמילאו כל חברי הוועדה יהיה חלק מפרוטוקול ועדת הבוחנים. על הפרוטוקול יחתמו כל חברי הוועדה.

(ב) יודגש כי יש חשיבות רבה לחובת ההנמקה, והנמקה חסרה או סתמית עלולה להיתפס כהחלטה שרירותית ולהצביע על פגם ממשי בהתנהלות הוועדה עד כדי פסילה. עוד ינומקו בפרוטוקול הנושאים האלה:

[1] בנוגע לכל המועמדים, האם נמצאו לדעת חברי הוועדה כשירים או לא כשירים; מתאימים או לא מתאימים. מועמדים שנמצאו לא מתאימים יוכלו להתמודד בו-זמנית או בעתיד ללא מגבלת זמן על תפקיד זה.

[2] מתן נימוק בדבר כישורי המועמדים שנמצאו מתאימים למשרה, לרבות הנימוק לבחירת המועמדים, בהתאם לקווים המנחים לעבודת הוועדה: דרישות המשרה, הכישורים הנדרשים ממלא המשרה, הוותק, ההשכלה, הניסיון וכדומה. כמו כן יש לתת את הדעת על אופן הופעת המועמד בפני הוועדה.

[3] נימוקים בדבר אי-התאמתם של מועמדים שנמצאו לא מתאימים למשרה, כמפורט בסעיף הקודם.

[4] התייחסות לעניין ההעדפה המתקנת, כאמור.

[5] אם התקבלה החלטה שלא על דעת כל החברים, יצוינו בעלי דעת המיעוט, ותפורט הסתייגותם מהבחירה או מאי-הבחירה.

[6] אם לא נבחר המועמד שקיבל את הציון הגבוה ביותר מבין המועמדים, על הוועדה לרשום את ההסבר המנומק לכך.

(10) הפעולות שיש לבצע בסיום עבודת ועדת הבוחנים

(א) ביום העבודה העוקב שלאחר סיום עבודת ועדת הבוחנים יודיע אחראי גיוס ומיון טלפונית למועמד על בחירתו. במקרה שמספר המועמדים הכשירים יהיה גדול ממספר המשרות שבמרכז, ירשום אחראי גיוס ומיון את זכאותם של מועמדים אלה כמועמדי עתודה, על פי סדר העדיפות שקבעה ועדת הבוחנים. אם יהיה צורך באיוש משרה זהה שצפויה להתפנות עד שנה מיום סיום ועדת הבוחנים, יפנה המשרד למועמדי העתודה.

(ב) אחראי גיוס ומיון יקליד את פרוטוקול המרכז למערכת הממוחשבת על כל סעיפיו וישלח הודעה למועמדים על בחירתם או על אי-בחירתם יומיים ממועד סיום ועדת הבוחנים לכל המאוחר, אלא אם כן ניתנה הוראה אחרת מטעם מנהל אגף משאבי אנוש (במקרים מיוחדים ניתן להאריך את מועד שליחת תוצאות הוועדה באישור מנהל האגף).

(ג) מרכז הוועדה יודא כי יו"ר הוועדה מילא את טופס המשוב על נציג הציבור בסיום עבודת ועדת הבוחנים.

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

(ד) אחראי גיוס ומיון יבטל את הרשאות הצפייה שניתנו לחברי ועדת הבוחנים עד 72 שעות ממועד סיום עבודתה.

(11) בחינת המועמדים שנבצר מהם להתייצב לריאיון

(א) ועדת הבוחנים תסיים את תפקידה בו ביום, והיא אינה רשאית לדחות את החלטתה למועד אחר, אלא אם כן התקיימו נסיבות מיוחדות ולאחר קבלת אישור האחראי.

(ב) במקרה שבו נבצר ממועמד להגיע לריאיון בפני ועדת הבוחנים, רשאי האחראי להורות על דחיית מועד כינוס ועדת הבוחנים או על כינוסה במועד נוסף לצורך ריאיון המועמד, זאת במקרים חריגים לפי שיקול דעתו ומטעמים מיוחדים שיירשמו, כגון שירות מילואים, מקרים רפואיים שאינם מצריכים דחייה ארוכה של ועדת הבוחנים, אבל (בשל פטירת קרוב משפחה מדרגה ראשונה) ונסיעה לחו"ל מטעם המדינה.

(ג) במקרה שבו נדחתה החלטת הוועדה למועד אחר, חברי הוועדה אינם רשאים להביא לידיעתם של אחרים מידע הקשור במכרז. חברי הוועדה ירשמו לפנייהם את התרשמותם מן המועמדים אשר הופיעו בפניהם וימלאו את גיליונות הציונים. ועדת הבוחנים תמסור את החלטתה הסופית רק לאחר שיופיע בפניה המועמד שנדחתה הופעתו.

(ד) במקרים חריגים שבהם ידוע מראש כי נבצר ממועמד להגיע לריאיון, רשאי האחראי לאשר שימוש במערכת טכנולוגית לצורך קיום הריאיון מרחוק. המערכת תאפשר היוועדות חזותית כתחליף להתייצבות פיזית של המועמד בפני הוועדה, ובלבד שיתקיימו כל התנאים המפורטים להלן:

[1] המועמד ימסור את אישורו מראש ובכתב לשימוש במערכת האמורה וכן את הסכמתו לויתור על כל טענה הקשורה לעובדה כי הריאיון בוצע מרחוק בעוד יתר המועמדים הופיעו פרונטלית בפני הוועדה.

[2] המועמד יהיה אחראי להתקנת הציוד הנדרש במקום מושבו ויישא בהוצאות המלאות של רכישת הציוד, התקנתו ובדיקת תקינותו קודם הופעתו המקוונת בפני ועדת הבוחנים.

[3] המועמד ישהה בחדר בגפו בעת הופעתו המקוונת בפני הוועדה.

[4] אגף משאבי אנוש יעדכן את אגף מערכות מידע בעניין הצורך להתקין את הציוד הטכנולוגי הנדרש בחדר הוועדה.

[5] אגף מערכות מידע יהיה אחראי להתקנת הציוד האמור בחדר ועדת הבוחנים ויודא את תקינות המערכת קודם הופעתו המקוונת של המועמד בפני הוועדה.

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

י. בקשה לעיון בפרוטוקול הוועדה

- (1) מועמד שהופיע בפני ועדת בוחנים רשאי לקבל את פרוטוקול החלטת הוועדה בכפוף להסתרת פרטים מזהים כמחויב על פי הוראות כל דין.
- (2) על המועמד לפנות בכתב לאחראי מיון וגיוס בבקשה לקבל את הפרוטוקול.
- (3) אחראי מיון וגיוס ישיב ללא דיחוי למועמד ויעביר אליו העתק של הפרוטוקול בצירוף גיליון הציונים לאחר שנמחקו בו כל הפרטים המזהים של יתר המועמדים ושמות מחווי הדעה.
- (4) אם אחראי גיוס ומיון חושש שמסירת המידע עלולה לפגוע בצנעת הפרט של מי מהמועמדים או באינטרס מוגן אחר, עליו להתייעץ עם הלשכה המשפטית.

יא. השגות על הליכי המכרז

(1) הגשת השגה על הליכי המכרז

- (א) לפני המועמדים המתמודדים בתהליך המכרז עומדת האפשרות להגיש לאחראי השגה על תקינות הליכי המכרז.
- (ב) הוגשה השגה על הליכי המכרז בטרם התכנסה ועדת הבוחנים, רשאי האחראי להורות על הקפאת הליכי המכרז עד לבירור העניין. אם הוגשה השגה לאחר שהתקבלה החלטת הוועדה ובטרם נמסרה הודעה רשמית למועמדים, אין להמשיך בתהליכים לאיוש המשרה, אלא אם הורה האחראי אחרת. אם הוגשה השגה לאחר שנמסרה הודעה למועמד הזוכה - אין לשבץ את הזוכה לתפקיד, ויש למסור לו הודעה ולפיה החלטה בדבר שיבוצו תתקבל בכפוף להחלטה שתתקבל בהשגה, אלא אם האחראי הורה על שיבוץ בכל זאת.
- (ג) ההשגה תוגש באמצעות טופס (ראו נספח י') תוך פירוט הטענות והצגת אסמכתאות במידת הצורך. האחראי ידאג להודיע בכתב למועמד כי השגתו התקבלה והועברה להמשך טיפול. את ההשגה על הליכי המכרז יגיש בהמועמד במועד שבו נודע לו על הנסיבות המבססות את ההשגה. אם ההשגה מוגשת בחלוף שלושה ימי עבודה מהמועד האמור, עליו לנמק את הטעמים לאיחור בהגשה, והדבר יובא בחשבון במסגרת קבלת ההחלטה.
- (ד) כאמור, לא תישמע טענת פסלות לאחר החלטת ועדת הבוחנים אלא אם כן לא ידע המועמד ולא יכול היה לדעת בשעתו על העילה לפסלות.
- (ה) אם לא נבחר כשיר - אין להמשיך בתהליכים לאיוש המשרה אלא אם כן הורה האחראי אחרת.

(2) אופן הטיפול בהשגה

- (א) אם ראה האחראי כי אין ממש בטענות המועלות - תידחה ההשגה.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

(ב) אם הועלו בהשגה סוגיות משפטיות - תועבר ההשגה לתגובת הלשכה המשפטית.

(ג) אם מצא האחראי כי יש בטענות המועלות כדי להביא לביטול החלטת ועדת הבוחנים - תועבר המלצה בעניין להחלטת מבקר המדינה.

(ד) ככלל, במקרים שבהם נשקל ביטול זכייתו של מועמד, יינתן למועמד מסמך בכתב המציג את השיקולים העומדים לפני מבקר המדינה בטרם תתקבל החלטתו הסופית, ותינתן לו זכות התגובה בכתב.

(ה) עם קבלת ההחלטה בדבר ההשגה בידי האחראי או המבקר, ימסור האחראי למועמד הודעה על כך.

יב. הוראות שונות

נמצאה סתירה בין הוראות נוהל זה להוראות הדין - יגברו הוראות הדין. התעורר ספק בנוגע לפרשנות הוראה בנוהל זה - יובא העניין לקבלת חוות דעתו של הייעוץ המשפטי ולהכרעת המנכ"ל.

6. אחריות ותחולה

- א. האחריות ליישום נוהל זה חלה על אגף משאבי אנוש במשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור ועל כל גורם נוסף המוזכר בנוהל זה.
- ב. תחולת נוהל זה עם פרסומו.

7. טבלת השינויים שבוצעו בנוהל

מספר המהדורה	תאריך השינוי	הסעיפים המושפעים	תיאור השינוי והנימוקים
1		קבלת הנוהל - כל הסעיפים	
2			

חתימת המנכ"ל:

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

מדינת ישראל

**משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור**

נספחים - פרסום

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

נספח ב' - דוגמה לתבנית קבועה לנוסח מכרז פומבי לתפקיד מברר תלונות



מכרז פומבי מס' 21/20

תאריך פרסום: 2021/06/15

מקום העבודה	מספר המשרות המוצעות	המשכורת המשולמת	שיעור המשרה	טווח דרגות	הדירוג המקצועי	תואר המשרה
בחרו פריט	בחרו פריט	לפי סולם המיוחד לעובדי ביקורת המדינה	מלאה	35-38 38-39 39-42	ביקורת המדינה	עוזר למנהל נציבות תלונות הציבור

תיאור התפקיד

- מברר תלונות בנציבות תלונות הציבור מברר תלונה שהתקבלה מכל אדם שנפגע במישרין ממעשה או מחדל של גוף ציבורי.
- מברר תלונות אחראי לבירור תלונות רבות בו זמנית, תוך עמידה בלוחות זמנים ובאמות מידה של איכות ויעילות.
- מברר תלונות אוסף מידע רלוונטי, מקיים חקירה יסודית ובלתי תלויה, ובמידת הצורך מתשאל אנשים ומנתח את כל החומרים הרלוונטיים ואת הסוגיות המשפטיות והאחרות הנוגעות לבירור התלונה.
- מברר תלונות קובע ממצאים באופן מדויק, קפדני והוגן, ולפי אופי התלונה מכין דוח מפורט ואיכותי הכולל ניתוח מנומק היטב. כמו כן ממליץ על הצעדים המתאימים שיש לנקוט לנוכח ממצאי הבירור. אם העלה הבירור כי התלונה מוצדקת, הוא מכין מכתב לגוף הציבורי בו הוא מסב את תשומת ליבו לצורך בתיקון הליקוי וכן לאופן ומועד התיקון.
- מברר תלונות עוקב מקרוב אחר האופן שבו הגוף הציבורי פועל לתיקון הליקוי
- מברר תלונות מקבל תלונות בעל פה מן הציבור הרחב במסגרת קבלת הקהל בלשכות המשרד וכן בארגונים אליהם הוא מגיע לצורך גביית תלונות.
- מברר תלונות מפתח קשרי עבודה נאותים עם הגופים הציבוריים שעליהם הוא מברר תלונות; מברר תלונות מקיים תקשורת מכבדת עם המתלוננים שאת תלונותיהם הוא מברר.
- מברר תלונות נדרש לפי הצורך לבצע פעולות הסברה על עבודת הנציבות ויעדיה.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

האתגרים העיקריים של מברר תלונות

1. ניתוח הסוגיות העולות מהתלונה ובכלל זה השאלות העובדתיות והמשפטיות הדורשות בירור, ניתוח ובחינה של החומר הרלוונטי לבירור והכרעה בצדקת התלונה.
2. התמודדות עם התנהגות מאתגרת של מתלוננים ובכלל זה מתלוננים קשיי יום ומתלוננים בעלי מוגבלויות נפשיות.
3. התמודדות עם התנגדויות של בעלי תפקידים בגופים ציבוריים, לרבות עיכוב במתן תשובות ענייניות וסירוב לקיים החלטות.
4. התמודדות עם עומס משימות רב לצד הצורך לברר את התלונות באופן מעמיק ואיכותי ולעמוד במדדי יעילות, איכות והספק התמודדות עם ערעורים והשגות של מתלוננים ושל גופים ציבוריים על תוצאות בירור התלונה.
5. קבלת תלונות בעל פה ממתלוננים.

מברר תלונות במבנה הארגוני

בנציבות תלונות הציבור תשעה אגפים. ככלל, כל אגף בנציבות כולל מנהל אגף, שני סגנים, שבעה מבררי תלונות ורכז לשכה; מברר תלונות כפוף למנהל האגף ועובד בצמוד לסגניו ונדרש לפעול בהתאם להנחיותיהם המקצועיות והמנהליות. עיקר העבודה עצמאית ולעיתים היא נעשית בצוות או בשיתוף עם מבררי תלונות אחרים; בנציבות יש גם שלוש לשכות אזוריות לקבלת קהל הכוללות מנהל לשכה, מבררי תלונות ורכז לשכה. מברר תלונות כלשכות כפוף למנהל הלשכה ולמנהל האגף אליו מסונפת הלשכה; האווירה בנציבות חברית, והעובדים מפיגנים סולידריות ותמיכה הדדית; קידום לתפקיד בכיר יותר טעון התמודדות בהליך שקבע המשרד.

תנאים מוקדמים

על המועמדים למלא את כל הדרישות שלהלן:

1. לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
2. לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
3. לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
4. לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

דרישות התפקיד

1. יכולת לכתוב מסמך מקצועי באופן רהוט, מאורגן, לוגי וענייני.	6. יכולת ונכונות לשתף פעולה עם סמכות, לפעול לאור הנחיות ומסגרת היררכית.
2. כושר ניהול משא ומתן עם רשויות שלטוניות וציבוריות.	7. יכולת לעבוד בשיתוף עם אחרים תוך תרומה ליצירת אווירה נעימה ולהגברת הפרודוקטיביות בעבודה.
3. כושר התבטאות גבוה בכתב ובעל פה.	8. שאיפה לעסוק בתפקיד ורצון להשקיע בו.
4. נדרשת ידיעת השפה העברית על בוריה, ידיעת השפה האנגלית, לפחות כדי קריאה והבנה של ספרות מקצועית.	9. רצוי ניסיון בעבודה פעילה של עריכת דין או בעבודה סוציאלית.
5. רגישות ואמפטיה לאחר ורצון לסייע לזולת; יכולת ורצון להיענות לפניות ולמלא צרכים שעולים במסגרת התפקיד.	10. רצוי ידע בתחום המשפט החוקתי והמנהלי ובאחד מן התחומים הבאים: דיני שלטון מקומי, דיני עבודה, או דיני מיסים.

חשוב שתדעו

1. התאריך האחרון להגשת מועמדות: נא ציינו תאריך עברי מלא, נא ציינו כאן תאריך לועזי מלא.
2. פרטים נוספים ניתן לקבל באגף משאבי אנוש של משרד מבקר המדינה בטלפון: 02-6665064 או 02-6665147

מדינת ישראל

**משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור**

נספחים - בדיקת תנאי הסף

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

נספח ג' - כללים והנחיות לבחינת עמידה בתנאי הסף

<u>השכלה</u>	
הנושא הנבדק	הכללים
הוכחת עמידה בדרישות ההשכלה	מועמד במכרז יידרש להוכיח את עמידתו בדרישות ההשכלה. על האישורים שיוצגו להוכחת העמידה בדרישת ההשכלה לכלול את שם מוסד הלימודים, סוג התואר או התעודה שניתנו במסגרת הלימודים בו ושנת הלימודים. על אף האמור, במקרים חריגים רשאי האחראי לאשר הגשת תצהיר חתום על ידי עורך דין. התצהיר יכלול את הוראת סעיף 45 לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, בדבר איסור השגה במרמה של משרה בשירות המדינה במקרים שבהם אין באפשרות המועמד להמציא אישור השכלה מהסיבות האלה: 1. סגירת מוסד הלימודים. יש לצרף אישור מהגורמים המתאימים, לדוגמה משרד החינוך והרשות המקומית, בדבר סגירתו של המוסד ואי יכולתו להפיק אישור השכלה רשמי למועמד 2. סירוב מוסד הלימודים להמצאת האישור הנדרש. יש להמציא אסמכתה תומכת בדבר הפנייה למוסד הלימודים וסירובו להמציא את האישור הנדרש.
דרישת השכלה אקדמית במקצוע מסוים	המועמדות תיבחן על פי הגשת תעודת זכאות לתואר בלבד.
הכרה במסלולי לימוד (מסלול חד-חוגי, מסלול דו-חוגי, מסלול ראשי ומסלול משני)	הגדרות לעניין סעיף זה: תוכנית לימודים דו-חוגית - במסגרת התוכנית נלמדים שני חוגי לימוד, וניתנת תעודה אחת שבה מצוינים שני החוגים. תוכנית לימודים של שני תארים (תואר כפול) - במסגרת התוכנית נלמדים תוכני החובה לצורך קבלת התואר החד-חוגי בכל אחד מהחוגים, וניתנות שתי תעודות לשני תארים חד-חוגיים. תוכנית לימודים של חוג לאחר תואר - במסגרת התוכנית נלמד חוג לאחר תואר במסלול חד-חוגי או במסלול דו-חוגי, וניתנת תעודה אחת לתואר ועוד תעודה של חוג לאחר תואר, או לחלופין תעודה אחת המציינת את צירוף החוג לאותו התואר.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

מועמדים בעלי תארים שלמדו עד שנת התשע"ה (כולל) - די שיציגו לשם הוכחת עמידה בתנאי ההשכלה תעודה המזכה בהשכלה בתחום הנדרש במסלול חד-חוגי, דו-חוגי, ראשי ומשני או משולב. למען הסר ספק, תואר כללי או רב-תחומי (על פי רוב במדעי החברה) לא יוכל להיחשב מסלול לימוד במקצוע מסוים. מועמדים בעלי תארים שנלמדו משנת התשע"ו ואילך - די שיציגו לשם הוכחת עמידה בתנאי ההשכלה תעודה המזכה בהשכלה בתחום הנדרש במסלול חד-חוגי או דו-חוגי, לרבות תואר כפול או חוג לאחר תואר.	
• אם ההשכלה האקדמית נרכשה בחו"ל, יש להציג אישור שקילת תואר אקדמי מטעם משרד החינוך. האישור יוגש עד למועד האחרון להגשת המועמדות למכרז, אלא אם כן צוין אחרת. • אם ההשכלה התיכונית נרכשה בחו"ל או בארץ במוסד המצריך בדיקה לצורך הכרה, יש להציג אישור מטעם משרד החינוך שהשכלה התיכונית שוות ערך ל-12 שנות לימוד. האישור יוגש עד למועד האחרון להגשת המועמדות למכרז, אלא אם כן צוין אחרת. • בהתאם להחלטת הממשלה מס' 2225 בנושא הסרת חסמים לתעסוקת עולים מ-23.11.14 ולתיקון סעיף 15 א' לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, ניתן לקבל את מועמדותם של עולים חדשים שעלו לישראל בהיותם בגירים וטרם עברו 12 שנים מיום עלייתם, גם אם לא המציאו עד למועד האחרון להגשת המועמדות אישור שקילת תארים ממשרד החינוך. יובהר כי ניתן לקבל את מועמדותם של עולים כאמור לעיל בתנאי שהם עונים על דרישות הסף למשרה המוכרזת, ובתנאי שימציאו את אישור שקילת התארים ממשרד החינוך עד 48 שעות לפני התכנסות ועדת הבוחנים.	שקילת השכלה אקדמית או תיכונית שנרכשו בחו"ל או שקילת השכלה שנרכשה בארץ המצריכה את אישור משרד החינוך
ניסיון תעסוקתי	

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

ניסיון בתפקיד שנדרשת בו השכלה מסוימת - כאשר בתיאור התפקיד נדרשת השכלה אקדמית במקצוע מסוים (כגון, כלכלה, גיאוגרפיה), הניסיון של המועמד יימנה ממועד קבלת התואר באותו מקצוע, אלא אם כן נקבע אחרת בתיאור התפקיד, ואם אין מניעה לכך על פי דין (למשל, ברפואה, הנדסה, עבודה סוציאלית ועריכת דין, שבהן הניסיון יימנה בהכרח ממועד קבלת הרישיון). ניסיון בתפקיד שנדרשת בו השכלה כללית - כאשר בתיאור התפקיד נדרשת השכלה אקדמית כללית שאינה נוגעת למקצוע לימוד מסוים (כגון, תואר ראשון בתחום כלשהו), הניסיון של המועמד יימנה ממועד תחילת רכישתו, בין לפני קבלת התואר ובין לאחריו, אלא אם כן נקבע אחרת בתיאור התפקיד. ניסיון ניהולי - יימנה בין שנרכש לפני קבלת התואר האקדמי ובין שנרכש לאחריו, הן במשרות שבהן נדרשת השכלה מסוימת והן במשרות שבהן נדרשת השכלה כללית, אלא אם כן נקבע אחרת בתיאור התפקיד.	הגדרת ניסיון
מועמד במכרז יידרש להוכיח את עמידתו בדרישת הניסיון. לצורך כך על המועמד להציג אישורים שיכללו התייחסות לתקופת העבודה ולהיקף המשרה ותיאור תמציתי של התפקיד במקומות עבודה קודמים; על האישורים להיות חתומים על ידי נציגים ממקומות העבודה כאמור. על אף האמור, במקרים חריגים שבהם נבצר מהמועמד להגיש אישורים מהטעמים שיפורטו להלן, רשאי האחראי לאשר למועמד הגשת תצהיר חתום על ידי עורך דין שיכלול את הוראת סעיף 45 לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, בדבר איסור השגה במרמה של משרה בשירות המדינה. תצהיר יוגש במקרים שלהלן: • סגירת מקום העבודה; • היות המועמד בעל עסק עצמאי; • הרצון של המועמד לשמור על דיסקרטיות במקום העבודה הנוכחי; • סירוב מקום העבודה של המועמד להמצאת הפרטים הנדרשים. במקרה כזה יש להמציא אסמכתה תומכת בדבר הפנייה למקום העבודה וסירובו להמציא את האישור הנדרש. אין לקבל תצהיר שהוגש בשל נימוק אחר שאינו מפורט לעיל, אלא באישור האחראי. את התצהיר יש להמציא עד למועד האחרון להגשת המועמדות.	הוכחת עמידה בדרישת הניסיון

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

ניסיון בתחום עיסוק המשרה או בזיקה לתחום עיסוק המשרה	ניסיון בתחום עיסוק המשרה או בזיקה לתחום עיסוק המשרה: בשלב הראשון - מיפוי תחומי הליבה המרכזיים בתפקיד בראשי פרקים, כפי שמפורט בתיאור התפקיד. בשלב השני - מיקוד הניסיון רלוונטי בהתאם למיפוי. בשלב השלישי – התייחסות לניסיון שיש בו קשר רלוונטי למשימות בהתייחס למיפוי שבוצע בשלב הראשון.
ניסיון ניהולי	בבדיקת תנאי הסף יש להבחין בין ניהול משימות בתחום המקצועי (בליבת התפקיד) ובין מיומנויות ניהול, כגון ניהול עובדים, ניהול תקציב או ניהול פרויקטים. ניסיון ניהולי של מועמד הקשור במיומנויות ניהול יימנה בין שנרכש לפני קבלת התואר האקדמי ובין שנרכש לאחריו, הן במשרות שבהן נדרשת השכלה מסוימת והן במשרות שבהן נדרשת השכלה כללית, אלא אם כן נקבע אחרת בתיאור התפקיד.
הכרה בתקופת הלידה וההורות לצורך דרישת הניסיון	תקופת הלידה וההורות (בת 26 שבועות) תוכר כתקופת ניסיון מקצועי לפי פסקה 11.131 לתקשי"ר, בכפוף ליתר הכללים לעניין זה.
ניסיון שנרכש בשירות צבאי או בשירות אזרחי-לאומי	ניסיון שנרכש בשירות הצבאי או בשירות אזרחי-לאומי יוכר כניסיון מקצועי, ובלבד שהוא מוכח ורלוונטי לתפקיד, ויש בו כדי לתרום לביצועו.
ניסיון שנרכש בשירות מילואים	ניסיון שנרכש בשירות מילואים, לרבות ניסיון פיקודי, יוכר לצורך הוכחת עמידה בתקופת הניסיון, ובלבד שמדובר בניסיון מוכח ורלוונטי לתפקיד, ויש בו כדי לתרום לביצועו. ניסיון פיקודי בשירות מילואים ייחשב כניסיון בניהול צוות עובדים ובניהול תהליכים, ובלבד שהמועמד יציג אישור רשמי מצה"ל בטופס ייעודי על היותו "מפקד מילואים פעיל" בתפקיד "דרג 1". יש למנות שנת ניסיון לכל שנת מילואים. אשר לתפקיד "דרג 2", יש למנות חצי שנת ניסיון לכל שנת מילואים. במקרים שבהם נדרש בתנאי הסף ניסיון ניהולי בכיר, תתבצע בחינה מול לוח הקבלת דרגות, כמפורט בפסקה 21.121 לתקשי"ר.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

רישיונות/הסמכות	
במקרים שבהם נדרשים השכלה ורישיון או רישוי על פי דין (כגון, ברפואה, אדריכלות, הנדסה כימית, הנדסה אזרחית, הנדסת מבנים, הנדסת חשמל, עבודה סוציאלית ועריכת דין), הניסיון יימנה מיום קבלת הרישיון או הרישוי בתנאי שיש ניסיון עבודה בפועל.	דרישה לרישיון או רישוי

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

נספח ד' - טופס בדיקה לעמידה בתנאי הסף

בודק יקר שלום,

בטבלה שלהלן מפורטים תנאי הסף הנוגעים למכרז שאתה נדרש לבדוק. לתשומת ליבך, תנאי הסף ושמות המועמדים ימולאו על ידי אחראי המיון והגיוס, ועליך לבדוק אם המועמד עונה על תנאי הסף האמורים בהתאם לאפשרויות המוצעות בטבלה. נא הקפד למלא את הטבלה לגבי כל אחד מתנאי הסף האמורים.

מכרז פומבי מס' _____								
הערות	תנאי סף 5	תנאי סף 4	תנאי סף 3	תנאי סף 2	תנאי סף 1	שם המשפחה	השם הפרטי	
לחצו כאן להזנת טקסט	בחרו פריט	בחרו פריט	בחרו פריט	בחרו פריט	בחרו פריט	לחצו כאן להזנת טקסט	לחצו כאן להזנת טקסט	1
לחצו כאן להזנת טקסט	בחרו פריט	בחרו פריט	בחרו פריט	בחרו פריט	בחרו פריט	לחצו כאן להזנת טקסט	לחצו כאן להזנת טקסט	2
לחצו כאן להזנת טקסט	בחרו פריט	בחרו פריט	בחרו פריט	בחרו פריט	בחרו פריט	לחצו כאן להזנת טקסט	לחצו כאן להזנת טקסט	3

מדינת ישראל

**משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור**

נספחים - הליכי המיון

משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור

נספח ה' - לוחות הזמנים לביצוע מבחני המיון על ידי מכון המיון



מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

נספח ו' - טופס מובנה לסיכום האבחון של נציג היחידה במרכזי ההערכה

קריטריון ההערכה	הערכה מספרית (1 עד 9)	הערכה מילולית
רגישות בין-אישית, כישורי תקשורת בין-אישית	בחרו פריט	לחצו כאן להזנת טקסט
כישורי ביטוי בעל פה	בחרו פריט	לחצו כאן להזנת טקסט
יכולת שכנוע, הנעה לפעולה	בחרו פריט	לחצו כאן להזנת טקסט
יכולת לקבל מרות וביקורת	בחרו פריט	לחצו כאן להזנת טקסט
כושר ניתוח, ראייה רב-ממדית ומאוזנת	בחרו פריט	לחצו כאן להזנת טקסט
תשומת לב לפרטים	בחרו פריט	לחצו כאן להזנת טקסט
תפקוד במצבי לחץ (לחץ זמנים, חילוקי דעות), ביטחון עצמי	בחרו פריט	לחצו כאן להזנת טקסט
קריטריונים נוספים	בחרו פריט	לחצו כאן להזנת טקסט
התרשמות הפסיכולוג מטעם מכון קינן שפי (אם התקיימה שיחת סיכום בין הצופה מטעם המשרד ובין הפסיכולוג מטעם מכון המיון)		
הערכה כללית	ציון מספרי מסכם:	הערכה לגבי התאמת המועמד לתפקיד: נא בחרו את ההערכה המתאימה ביותר
	בחרו פריט	בחרו פריט
לחצו כאן להזנת טקסט		

דף הסבר נלווה לביצוע ההערכה:

1. סולם ההערכה המספרי הוא בין 1 ל-9, כאשר 9 הוא הציון הגבוה ביותר.
2. רשימת הקריטריונים שלעיל אינה רשימה סגורה. ייתכנו קריטריונים רלוונטיים נוספים, וניתן לשקפם בטופס ההערכה ולהביא אותם בחשבון בציון המסכם. כמו כן, ייתכן שחלק מהקריטריונים לא יהיו רלוונטיים.
3. אין חובה לקבוע את הציון המסכם בדרך של שקלול מתמטי של הציונים הפרטניים שניתנו לגבי כל אחד מהקריטריונים. הציון המסכם ישקף את ההערכה הכללית של הצופה/המערך לגבי התאמתו של המועמד.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

לתפקיד מנהל ביקורת או מברר תלונות, תוך מתן הדעת לכלל ההיבטים האישיותיים והמקצועיים הרלוונטיים של המועמד כפי שעלו בצפייה.

4. יובהר שטופס זה הוא כלי טכני להבניית שיקול הדעת של המערך, והחלק המחייב בו הוא הציון המסכם בלבד. ניתן להשתמש בתובנות שצוינו בטופס ההערכה זה בדיון בעל פה שמקיימת ועדת הבוחנים.

מדינת ישראל

**משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור**

נספחים - ועדת הבוחנים

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

נספח א' - תיק המכרז

אלה פרטי המידע והמסמכים שיש לכלול בתיק המכרז המיועד לחברי ועדת הבוחרים:

1. נוסח המכרז המפורסם, הכולל בין היתר את מספר המכרז, שם המשרה ותיאור התפקיד וכישורים נוספים.
2. כל מידע אחר הרלוונטי למכרז.
3. סדר הופעת המועמדים שהוזמנו לריאיון בוועדת הבוחרים.
4. טופסי הבקשה של המועמדים הנבחרים והמסמכים המצורפים אליהם: תעודות, קורות חיים, המלצות וכל מסמך רלוונטי אחר.
5. חוות הדעת של מכון המיון לגבי המועמד בעקבות האבחון הקוגניטיבי והאבחון האישיותי-התהגותי והציונים שנתן המכון למועמד בעקבות אבחונים אלה.
6. תוצאות המבחנים המקצועיים שעשה המשרד.
7. כל מידע משמעותי ופלילי, אם קיים, מאושר על ידי האחראי במשרד. לפני שיגיעו המועמדים כדי להופיע לפני ועדת הבוחרים יעשה אגף הביטחון במשרד בדיקת רישום פלילי לגבי כל אחד מהם.
8. הפרוטוקול וטופס התבחינים - למילוי בידי חברי הוועדה.
9. הקווים המנחים לעבודת הוועדה.
10. תצלום ההנחיות הקבועות בתקיש"ר בנושא הנדון. של מס' הנחיות הקבועות בתקיש"ר בנושא הנדון.
11. דף הדרכה של הממונה על השוויון והגיוון התעסוקתי של ההון האנושי ועל השוויון לאנשים עם מוגבלות.
12. דף הדרכה של הממונה על השוויון המגדרי ויועצת המנכ"ל לקידום נשים לגבי העדפה מתקנת ושוויון מגדרי במכרזים.
13. הערות מיוחדות של אגף משאבי אנוש, לרבות לגבי רישום משמעותי או פלילי של מועמדים.

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

נספח ז' - התחייבות להימנע מניגוד עניינים

אני החתום/ה מטה לחצו כאן להזנת טקסט מס' ת"ז לחצו כאן להזנת טקסט לאחר שמוניתי לחבר/ה בוועדת הבוחנים לגבי מכרז מס' לחצו כאן להזנת טקסט לתפקיד לחצו כאן להזנת טקסט (להלן - ועדת הבוחנים), ובהתאם לחובתי על פי דין להימנע ממצב של ניגוד עניינים ולא להעדיף כל עניין זולת העניין הציבורי במסגרת מילוי תפקידי בוועדה, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

- אני מתחייב/ת להודיע למרכז ועדת הבוחנים וללשכה המשפטית של משרד מבקר המדינה על כל מצב שיתעורר בו חשש לניגוד עניינים בין מילוי תפקידי כחבר בוועדה לבין כל עניין אחר הנוגע לי, לרבות עקב קרבה משפחתית, קשרי חברות אישיים או תפקיד אחר שמילאתי או שאני ממלא/ת, ובמצב כזה אימנע מלהשתתף בוועדת הבוחנים אלא אם כן, ניתן לי לכך אישור מראש של הלשכה המשפטית של המשרד.
- אני מצהיר/ה שידוע לי שהאחריות להימנע ממצב של ניגוד עניינים מוטלת עלי. בכל מקרה של ספק בדבר מילוי אחריות זו או יישום הוראות כתב התחייבות זה, ובכל מקרה שבו יתעורר חשש לניגוד עניינים - אפעל לפי הוראת סעיף 1 שלעיל.
- אני מתחייב/ת לבחור במועמד/ת המתאים/ה והראוי/ה ביותר לפי שיקול דעתי העצמאי ולמלא את תפקידי כחבר/ה בוועדת הבוחנים בהתאם לאינטרס הציבורי, שלא על בסיס דעה קדומה, ללא אפליה וללא משום פנים.
- אני מצהיר/ה כי לא קיבלתי הנחיה או פנייה מגורם כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, לבחור או לא לבחור במתמודד/ת מסוים/ת מבין המתמודדים על התפקיד המצוין לעיל, וכי לא אביא בחשבון כל הנחיה או פנייה כאמור אם יתקבלו ואתייעץ בנושא עם הלשכה המשפטית של המשרד במידת הצורך.

ידוע לי כי על התחייבות זו חל חוק חופש המידע, התשנ"ח-1988.

אימות חתימה על ידי מרכז/ת הוועדה

אני החתום/ה מטה לחצו כאן להזנת טקסט מרכז/ת הוועדה לחצו כאן להזנת טקסט מאשר/ת בזה כי ב-לחצו כאן להזנת טקסט הופיע/ה לפני מר/גב' לחצו כאן להזנת טקסט זיהו/תה עצמו/ה באמצעות ת"ז לחצו כאן להזנת טקסט אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה שלעיל וחתם/ה עליה בנוכחותי.

לחצו כאן להזנת טקסט

לחצו כאן להזנת טקסט

חתימת חבר/ה הוועדה

התאריך

לחצו כאן להזנת טקסט

לחצו כאן להזנת טקסט

חתימת מרכז/ת הוועדה

התאריך

משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור

נספח ח' - תקן התנאים הפיזיים הנדרשים לפעילות ועדת הבוחנים

1. **נוחות:** הריאיון לפני ועדת הבוחנים יתקיים במקום נוח לחברי הוועדה ולמועמדים. רצוי שהריאיון יתקיים במשרד מרווח, מאורר ומרוהט בפשטות, שיש בו כדי להשרות אווירה נעימה.
2. **מקום הריאיון:** רצוי שמקום הריאיון לא יהיה נגיש לעובדים אחרים, כדי למנוע כל הפרעה לוועדה ולמועמדים.
3. **חשאי:** יש להקפיד שהמקום שבו מתקיים הריאיון יהיה אטום באופן שלא יאפשר לשמוע מבחוץ את דברי חברי הוועדה והמועמדים.
4. **המרחב הפיזי:** רצוי שהמשרד שבו יתקיים המכרז יהיה גדול מספיק כדי להכיל שולחן רחב בגודל 1.00×1.20 מ' לפחות וחמש כיסאות.
5. **שילוט:** יש להציב על השולחן שלטים המציינים את שמות חברי הוועדה ותפקידיהם.
6. **מקום ההמתנה:** יש להקצות למועמדים מקום נוח וראוי להמתנה לריאיון.
7. **נגישות:** יש לפעול בנושא זה לפי הכללים המצויים אצל הממונה על שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות.
8. האחריות לבדיקה ואישור של העמידה בתקן התנאים הפיזיים היא של יו"ר ועדת הבוחנים.

מדינת ישראל
משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור

נספח ט' - טופס חוות דעת בנוגע לתרומתו/ה של נציג/ת הציבור בוועדת

הבוחנים

לכבוד

יו"ר ועדת הבוחנים

משרד מבקר המדינה

שלום רב,

קבלת חוות דעתך שלהלן נועדה לאפשר לאגף משאבי אנוש להעריך את התפקוד של נציג/ת הציבור בוועדת הבוחנים ואת תרומתו/ה לוועדה. חשוב לנו לשמוע את דעתך כדי שנוכל לשלב בהרכב ועדת הבוחנים את נציגי הציבור המתאימים ביותר, ובכך לתרום לטיוב עבודתה של ועדת הבוחנים בעתיד.

חוות דעתי זו ניתנת על נציג/ת הציבור: לחצו כאן להזנת שם הנציג/ה

נודה על חוות דעתך בנוגע להיבטים האלה:

1. מידת הבקיאיות של הנציג/ה במידע המצוי בתיק הוועדה (שנמסר לנציג/ה בעוד מועד על יד אגף משאבי אנוש).
2. מידת המעורבות של נציג/ת הציבור בראיונות ובדיוני הוועדה (ובכלל זה הפניית שאלות רלוונטיות למועמדים והשתתפות פעילה בראיונות ובדיונים).
3. מידת המעורבות של נציג/ת הציבור בניסוח הפרוטוקול.
4. מידת התרומה של נציג/ת הציבור לעבודתה של ועדת הבוחנים.

לחצו כאן להזנת טקסט

5. האם את/ה ממליץ/ה על זימון נציג זה לוועדות בוחנים אחרות? ☐ כן ☐ לא

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

נספח י' - בקשה להגשת השגה על מכרז (לא כולל ועדת איתור)

(ההנחיות מפורטות בסעיפים 11.49 ו-12.38 לתקשי"ר)

1. הפרטים האישיים של המשיג/ה (אם ההשגה מוגשת באמצעות עורך דין או ישות משפטית או ההסתדרות - יש לצרף ייפוי כוח מאת המשיג/ה):

שם המשפחה	השם הפרטי	מספר ת"ז

כתובת המגורים בישראל - חובה למלא את שם הרחוב וכן את מספר הבית או ת"ד					
שם הרחוב*	מספר הבית*	מספר הדירה	ת"ד	המיקוד	היישוב

פרטי ההתקשרות			
מס' הטלפון בבית	מס' הטלפון בעבודה	מס' הטלפון הנייד	מס' טלפון אחר
דואר אלקטרוני			

2. פרטי המשרה המוכרזת:

מספר המכרז	פנימי/פומבי	תואר המשרה	הדירוג	הדרגה

מקום העבודה	תאריך פרסום המכרז	מקום כינוס ועדת הבוחנים	מועד כינוס ועדת הבוחנים

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

3. תיאור ההשגה באופן ענייני וברור (אם יש עדים, פרט/י את שמם המלא וציין/ני את פרטי ההתקשורת עימם):

4. פרט/י ונמק/י את הפגם שלטענתך נפל בניהול המכרז:

5. האם ידוע לך כי העניין תלוי ועומד לפני בית המשפט או בית הדין? ☐ לא ☐ כן, פרט/י:

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

6. האם פנית בעניין זה לגורם אחר במשרד מבקר המדינה? ☐ לא ☐ כן, פרט/י:

7. האם פנית בנושא זה למבקר המדינה? ☐ לא ☐ כן פרט/י:

8. אני מצהיר/ה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה הם נכונים, למיטב ידיעתי.

לחצו כאן להזנת טקסט

לחצו כאן להזנת טקסט

לחצו כאן להזנת טקסט

חתימת המועמד/ת

שם המשיג/ה

התאריך