

## מינהל המחקר החקלאי

### נוהל עבודה מס' 3.13

#### הקצאת תקני רכב

תחולה	סימול
הנהלת המינהל מנהל האגף למשאבי אנוש מנהלי מכונים ומרכזי מחקר מנהלי מחלקות מחקר אמרכלי מכונים ומרכזי מחקר עובדי המינהל	הפרק : עובדים סמל הפרק : 3 תאריך כניסה לתוקף : 28.8.2017 נוהל זה מעדכן נוהל מיום 1.8.2014

נספח: טופס הצהרה לעובד המקבל לראשונה תקן רכב (טופס מס' 13.4.1.1)

#### 1. מבוא

- 1.1 הקצאת תקני רכב לעובדים מבוססת על התקשי"ר (פרק 26.1) ועל התכ"מ (הוראה 13.4.1).
- 1.2 הנוהל נועד להסדיר הקצאת תקני רכב לעובדים בהתאם לקריטריונים המפורטים בו.
- 1.3 על אף האמור בנוהל ובכפוף לתקנות ולהנחיות המצוינות לעיל רשאי מנהל האגף למשאבי אנוש במינהל בתיאום עם סגן ראש המינהל למינהל, משאבי אנוש ותקציב וסגן ראש המינהל למחקר לשנות את חלוקת תקני הרכב לעובדים או לקבוצת עובדים לפי צורכי המינהל.

#### 2. תחולה

נוהל זה מתייחס אל העובדים אשר משתייכים לאחת מהקבוצות המפורטות להלן:

- א. עובדים קבועים;
- ב. עובדים המועסקים בתפקידי מנהלה בעלי ותק של שנתיים ומעלה.
- ג. עובדים המועסקים עפ"י חוזה בעלי ותק של 4 שנים ומעלה.

#### 3. קריטריונים להקצאת תקני רכב

- 3.1 מנהל האגף למשאבי אנוש יקצה תקני רכב לעובדים בהתאם לכללים המפורטים בתקשי"ר ובתכ"מ עפ"י הקריטריונים המפורטים בנוהל זה.
- 3.2 הקצאת תקני הרכב לעובדים תיעשה בעקבות בדיקה שאין חריגה ממכסת תקני הרכב העומדת לרשות מינהל המחקר החקלאי.
- 3.3 הקצאת תקני רכב תהיה עפ"י הקריטריונים הבאים:
  - 3.3.1 חוקרים [הקצאה עפ"י דרגת העובד/ת]:

#### רמת נידות

ב  
ד

#### דרגה

עם תחילת עבודה  
מנהלי מכונים / מרכזי מחקר

3.3.2 מהנדס מחקר / טכנאי מחקר [הקצאה עפ"י דרגת העובד/ת]:

<u>דרגה</u>	<u>רמת ניידות</u>
עד 40	א
41	ב
42 ומעלה	ג

3.3.3 עובדים בדירוגים אחרים [הקצאה עפ"י מתח הדרגות במשרה בה מועסק/ת העובד/ת]:

<u>מתח הדרגות במשרה</u>	<u>רמת ניידות</u>
עד: 17-19 / 38-40	א
18-20 / 39-41	ב
19-21 / 40-42	ג
41-43 ומעלה / 22 ומעלה	ד

3.4 לגבי עובדים אשר תפקידם מחייב רמת ניידות שונה ו/או אינם נמנים עם האמור בסעיף 2 - יפנה מנהל היחידה בה הם עובדים אל מנהל האגף למשאבי אנוש, ובקשתם תידון בתיאום עם סגן ראש המינהל למינהל, משאבי אנוש ותקציב וסגן ראש המינהל למחקר.

3.5 להנהלת המינהל שמורה הזכות לדון בהקצאת תקני רכב לעובדים בהתאם למכסה העומדת לרשות המינהל ולצורכי המינהל באותה עת. לשם כך יתקיים דיון תקופתי בהשתתפות סגן ראש המינהל למינהל, סגן ראש המינהל למחקר ומנהל האגף למשאבי אנוש.

4. דרישות וסייגים לגבי קבלת תקן רכב

4.1 על עובדים אשר קיבלו תקן רכב לעמוד בדרישות המפורטות בהוראת תכ"מ 13.4.1.

4.2 עובדים אשר הוקצה להם תקן רכב ימלאו טופס "הצהרה לעובד המקבל לראשונה תקן רכב" (טופס מס' 13.4.1.1) המצורף כנספח לנוהל זה, בו יצהירו כי ידוע להם שתקן הרכב ומכסת הקילומטרים שהוקצבו להם נקבעו עפ"י צורכי התפקיד ועשויים להשתנות עפ"י שיקול דעתה של ההנהלה. מילוי הטופס הינו תנאי לקבלת תשלום החזרים עבור הוצאות בגין שימוש ברכב.

4.3 עובדים אשר הוקצה להם תקן רכב ידווחו על נסיעותיהם בהתאם למפורט בהוראת תכ"מ 13.4.1.

5. תקן רכב לדרכים קשות יעמוד אך ורק לרשות עובדים אשר קיבלו תקן זה בעבר.

6. הודעה על הקצאת תקני רכב תינתן לעובד/ת על ידי האגף למשאבי אנוש, עם העתק למנהל היחידה ולמנהל תחום משכורת.

7. עובדים אשר הוקצה להם תקן רכב יקבלו החזר עבור הוצאות בגין שימוש ברכב בהתאם למפורט בהוראת תכ"מ 13.4.1.

8. הקצאת תקני רכב לעובדים חדשים או עובדים אשר מונו למשרה אחרת תתבצע עפ"י נוהל זה בלבד.

9. מנהל יחידה המבקש לעדכן את הקצאת תקני הרכב לעובד/ת יפנה בכתב למנהל האגף למשאבי אנוש.

פוז' אלי פינרסן  
ראש הסניף

א. פינרסן

חתימה:

15.08.17

אושר להפעלה ע"י ראש המינהל ביום:

## שם טופס: הצהרה לעובד המקבל לראשונה תקן רכב

פרק ראשי: ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם מס' ההוראה: 13.4.1

פרק משני: החזר הוצאות מספר טופס: ט. 13.4.1.1

### ה צ ה ר ה

(עובד שאושר לו החזר הוצאות ניידות ברכב)

#### אל: חשב המשרד

1. הנני מצהיר בזאת, כי במסגרת רמת הניידות שאושרה לי אבצע את כל הנסיעות שאהיה חייב לבצע במסגרת תפקידי, בכל אמצעי תחבורה הולם – בין אם ברכבי הפרטי ובין אם באמצעי תחבורה אחר.
2. ידוע לי, כי מכסת הניידות שנקבעה לי הינה לפי צורכי העבודה, והיא עשויה להשתנות בהתאם לצרכים ולפי שיקול דעת ההנהלה.
3. בבעלותי המלאה (או בבעלות בן זוגי) רכב מס' \_\_\_\_\_ שם הבעלים המופיעים על-גבי רישיון הרכב \_\_\_\_\_ רכב זה עומד לרשותי לשימוש לצורכי העבודה, והוא כשיר לנסיעה.
4. הנני בעל רישיון נהיגה מס' \_\_\_\_\_ תאריך ההוצאה \_\_\_\_\_
5. מקום עבודת בן הזוג \_\_\_\_\_  
בן זוגי כן  לא  עובד בקופה ציבורית (משרד ממשלתי, חברה ממשלתית, חברה בת - ממשלתית, תאגיד שהוקם על-פי חוק וגופים אחרים כמפורט ברשימת קופות ציבוריות).
6. עובד/ת שבן/בת הזוג עובד/ת בקופה ציבורית ימציא לחשבות משרדו תלוש משכורת מפורט לצורך בדיקת המגבלה כמפורט בסעיף 4.9 להוראה זו.
7. הנני מתחייב להודיע לחשבות המשרד על שלילת רישיון, רכב מושבת, טסט לא בתוקף, קבלת בן/בת זוגי החזר בגין הרכב האמור מקופה ציבורית.
8. הצהרה זו ניתנת לצורך קבלת החזר ניידות והנני מצהיר, כי כל הפרטים האמורים לעיל הינם נכונים.
9. במידה ויחול שינוי בכל אחד מהפרטים, עליהם הצהרתי לעיל, הנני מתחייב לדווח על כך למשרד לאלתר.

חתימה

מס' תעודת זהות

שם העובד

תאריך