

הסכם קיבוצי מיוחד

שנערך ונחתם ביום 17 לחודש ינואר 2010 בירושלים

בין: קרן קיימת לישראל

מרחוב קק"ל 1, ירושלים

(להלן: "קק"ל")

מצד אחד;

לבין: הסתדרות העובדים הכללית החדשה – הסתדרות המעו"ף

ארגון העובדים הארצי של עובדי הקרן הקיימת לישראל

מרחוב קק"ל 1, ירושלים

(להלן: "ארגון עובדי קק"ל")

(להלן ביחד: "נציגות העובדים")

מצד שני;

הואיל: והנהלת קק"ל מבקשת לצמצם בעלויות השכר של עובדים חדשים בקק"ל, כהגדרתם בהסכם זה;

והואיל: ונציגות העובדים מבקשת להסדיר נושאים נוספים ביחסי העבודה בקק"ל, כמפורט בהסכם זה;

והואיל: והצדדים הגיעו להסכמות אשר ברצונם להעלות על הכתב ולעגן במסגרת של הסכם קיבוצי מיוחד;

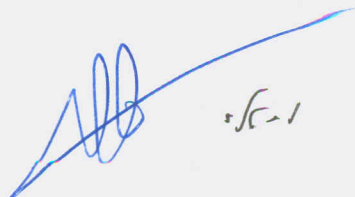
לפיכך הוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. בהסכם זה יהיו למונחים הבאים המשמעות כדלקמן:

עובד חדש עובד תקן אשר החל עבודתו בקק"ל לאחר כניסת הסכם זה לתוקפו.

עובד ותיק עובד תקן אשר החל עבודתו בקק"ל טרם חתימת הסכם זה.

ד.ב.ר.



ד.ב.ר.

תנאי העבודה והשכר אשר יחולו על עובד חדש, יהיו זהים לתנאי העבודה והשכר להם זכאי עובד ותיק, לרבות על פי ההסכמים הקיבוציים ו/או ההסדרים הקיבוציים ו/או הנהגים ו/או הנהלים החלים בקק"ל, ובכפוף לשינויים המפורטים להלן שיחולו לגבי עובד חדש:

6.1. תוספת מוסד לעובד חדש

- 6.1.1. עובד חדש יהיה זכאי ל"תוספת מוסד" (מספר סמל_53), הנהוג כיום בקק"ל בשיעור של 22%.
- 6.1.2. עובד חוץ חדש יהיה זכאי ל"תוספת מוסד" (מספר סמל_53), הנהוג כיום בקק"ל בשיעור של 28%.
- 6.1.3. למען הסר ספק עובד חדש אינו זכאי ל"תוספת שדה" (מספר סמל 63), "גמול משרד" (מספר סמל 64) ו"גמול שעות" (מספר סמל 94), כהגדרתן בקק"ל.

6.2. שבוע עבודה ושעות נוספות לעובד חדש

- 6.2.1. שבוע עבודה של עובד חדש הוא 43 שעות בשבוע, ו-186 שעות בחודש. למען הסר ספק, עובד חדש יועסק כעובד בשכר חודשי.
- 6.2.2. עובד חדש יועסק בשעות נוספות מעבר לאמור לעיל לפי דרישת הממונה בהתאם לאמור להלן: חטיבת משאבי אנוש תקבע את היקף השעות הנוספות ובלבד שמכסת השעות הנוספות המינימלית תעמוד על 80% מהמכסה המאושרת לעובד ותיק באותו תפקיד וניתן יהא להגדילה לפי שיקול דעת חטיבת משאבי אנוש באישור המנכ"ל עד 100% ממכסת עובד ותיק בתפקיד מקביל.
- 6.2.3. לגבי תפקידים חדשים הנובעים ממבנה ארגוני חדש, תקבע חטיבת משאבי אנוש ומינהל את מכסת השעות הנוספות הנדרשות לביצוע התפקיד. במקרה של מחלוקת לגבי מכסת השעות הנוספות תכריע ועדת המעקב הפריטטית כאמור בסעיף 23.

6.3. גילומים – עובד חדש

עובד חדש לא יהיה זכאי לגילום מס בקשר עם ההטבות המפורטות להלן:

- 6.3.1. טלפון סלולארי וטלפון בבית.
- 6.3.2. רכב צמוד, אחזקת רכב, השתתפות בביטוחי ואגרת רכב, רמת רכב והטבות קילומטריז'. עובדים שהעסקתם מחייבת שימוש בטנדר יהיו זכאים לגילום מס בגין ההפרש בין זקיפת ההכנסה בגין הטנדר, לבין זקיפת ההכנסה בגין רכב נוסעים צמוד (לעניין סעיף זה "רכב צמוד" – הרכב הצמוד אותו מקובל בקק"ל להקצות למרבית העובדים הזכאים לרכב צמוד).

6.4. דמי הבראה לעובד חדש

ל. ב. 1. ס.

א. ב. 1. ס.

- 6.4.1 שיעור דמי הבראה לעובד חדש יהיה בהתאם לתעריף בגין יום הבראה בשירות הציבורי כפי שיפורסם על ידי החשב הכללי באוצר, מעת לעת.
- 6.4.2 יתר הכללים לעניין תשלום דמי הבראה ולרבות מספר ימי הבראה יהיו לגבי עובד חדש, בהתאם להוראות התקשייר (תקנון שירות המדינה).

6.5 ימי מחלה לעובד חדש

- 6.5.1 עובד חדש יהיה זכאי ל-30 ימי מחלה קלנדאריים בשנה.
- 6.5.2 יתר הכללים לעניין תשלום דמי מחלה ולרבות פדיון ימי מחלה יהיו לגבי עובד חדש, כנהוג לגבי עובד ותיק.

6.6 תשלום זמן דרך לעובד חוץ חדש

- 6.6.1 עובד חוץ חדש יהיה זכאי לתשלום בשיעור של 100% בגין כל שעה בזמן דרך, החל מ-1/2 שעה לכל כיוון ועד תקרה של שעת דרך אחת לכל כיוון נסיעה, למעט האמור בסעיף 6.6.2.
- 6.6.2 למרות האמור בסעיף 6.6.1 לעיל, עובד חדש שהינו עובד צמי"ה יהיה זכאי לתשלום בשיעור של 100% בגין כל שעה בזמן דרך, החל מ-1/2 שעה לכל כיוון ועד תקרת זמן נסיעה בפועל של עובד הצמי"ה בגין מרחק של 120 ק"מ לכל כיוון נסיעה.

6.7 תשלום חודשי בגין התצאות טלפון למנהלים חדשים במשרות בכירות

- 6.7.1 עובד חדש בתפקיד מנהל במשרה בכירה (שתי הרמות הבכורות ביותר בארגון כפי שיהיו מעת לעת) יהיה זכאי לתשלום בגין טלפון נייד עד תקרה של 400 ₪ לחודש, סכום זה יעודכן באופן יחסי לאותם שיעורים בהתאם לעדכון שיחול עבור טלפון נייד לעובד ותיק.
- 6.7.2 עובד חדש בתפקיד מנהל במשרה בכירה כאמור, יהיה זכאי לתשלום בגין טלפון בבית, עד תקרה של 300 ₪ לחודש, סכום זה יעודכן באופן יחסי לאותם שיעורים בהתאם לעדכון שיחול עבור טלפון נייד לעובד ותיק.
- 6.7.3 מובהר כי הסכומים בסעיף 6.7 לעיל הינם בברוטו לגבי עובד חדש ואינם מגולמים.

6.8 מתח דרגות – עובד חדש

- 6.8.1 לעובד חדש יקבע מתח דרגות. מתח הדרגות בתפקידים/עיסוקים לגבי עובד חדש יהיה בהתאם למפורט בנספח ג' להסכם זה.
- 6.8.2 למען הסר ספק ומבלי לגרוע בכלליות הוראת סעיף 5 לעיל, מובהר כי עובד ותיק ימשיך לקבל דרגות באופן אשר נהוג לגבי עובד ותיק בקק"ל, לרבות על פי

ל.ל.ל.ל.ל.

ל.ל.ל.ל.ל.

ההסכמים הקיבוציים ו/או ההסדרים הקיבוציים ו/או הנוהגים החלים בק"ל, ולרבות על פי פסק הבוררות המשלים מדצמבר 2006. מסמך פירוט הרמות הארגונית הקיימות מצורף בזאת נספח ד' המצורף להסכם זה.

6.9 תקופת ניסיון – עובד חדש

- 6.9.1 עובד חדש יתקבל לעבודה בק"ל לתקופת ניסיון. תקופת הניסיון של עובד חדש תהיה כאמור בסעיף 28 לחוקת העבודה, בשינוי לפיו במקום המילים "12 חודש" יבואו כעת המילים: "24 חודש".
- 6.9.2 על עובד חדש בניסיון יחול סעיף 30 לחוקת העבודה, בשינוי לפיו במקום המילים "12 חודש" יבואו כעת המילים: "24 חודש".
- 6.9.3 על אף האמור בסעיף 6.9.1 ו- 6.9.2 לעיל, ומבלי לגרוע מהוראות כל דין, ההנהלה תהא רשאית להאריך את תקופת הניסיון לאחר התייעצות עם ארגון עובדי ק"ל, בתקופה נוספת שלא תעלה על שנה. לאחר שלוש שנות העסקה ייחשב העובד החדש כקבוע, ומרגע זה ואילך ייחנה מכל הזכויות המוקנות לעובד חדש קבוע, כפי שיהיו באותה עת.
- 6.9.4 למען הסר ספק, מובהר כי על קיצור או הארכת תקופת ניסיון תודיע ק"ל בכתב לעובד עם העתק לארגון עובדי ק"ל.
- 6.9.5 למען הסר ספק, עם חלוף תקופת הניסיון ייחשב העובד כקבוע.

7. העסקת עובדים חדשים בשתי הרמות הבכירות ביותר בארגון על ידי חוזה אישי

- 7.1 עובד חדש אשר יתמנה, למשרה בכירה (שתי הרמות הבכירות ביותר בארגון כפי שיהיו מעת לעת), תהא ק"ל רשאית להעסיקו בחוזה אישי, כל עוד לא הועסק כעובד חדש קבוע בק"ל ערב מינויו.
- 7.2 למען הסר ספק, מובהר בזאת, מכרז למשרה בכירה (שתי הרמות הבכירות ביותר בארגון כפי שיהיו מעת לעת), לא יכלול תנאי אשר לפיו יעבור עובד קבוע לאופן העסקה אחר (קרי - לחוזה אישי).
- 7.3 מובהר, כי לצורך בחירת עובד למשרות המפורטות בסעיף 7.1 לעיל, יתקיים מכרז פנימי על פי הכללים הנהוגים בק"ל בעניין מכרזים פנימיים, ורק משלא נמצא עובד מתאים מבין עובדי ק"ל, תהא ק"ל רשאית לקלוט למשרות אלו עובדים חיצוניים באמצעות מכרז חיצוני, על פי הכללים הנהוגים בק"ל בעניין מכרזים חיצוניים. למען הסר ספק מובהר כי עובד חדש יוכל להתמודד במכרזים פנימיים רק לאחר חלוף תקופת הניסיון.

ל.כ

ס.ל

ל.כ
ס.ל

12.2. מוסכם על הצדדים כי השכר אשר ישולם בקשר עם משרות ההנהלה הבכירה המפורטות בנספח ה' כאמור, לא יעלה על השכר המפורט בנספח ה' לצד כל משרה.

13. שכר עובד ותיק

- 13.1. מוסכם כי לשכרו של עובד ותיק בלבד אשר במועד חתימת הסכם זה זכאי לקבלת מענק חג, יתווסף מענק בסך 1/6 ממענק החג (כנהוג ממענק החג ערב חתימת הסכם זה וכפי שמתעדכן מעת לעת) במועדים הבאים:
בחודשים מרץ, אפריל, מאי, ספטמבר, נובמבר, דצמבר בכל שנה.
- 13.2. מובהר כי תשלום מענק כאמור בסעיף 13.1 יבוא במקום מענק החג אשר שולם לעובד הוותיק עד למועד חתימת הסכם זה, וכי המענק הנ"ל יהווה חלק משכרו של העובד הוותיק לצורך הפרשות סוציאליות.
אין באמור כדי לפגוע בתשלום מענק החג לגמלאים בפנסיה תקציבית, כפי שנהוג כיום (1/12 מידי חודש).

14. פדיון ימי מחלה

- 14.1. קק"ל תיישם את ההסכם שיתגבש בין הסתדרות עובדי המדינה לבין הממונה על השכר במשרד האוצר לגבי פדיון ימי מחלה לעובדים ותיקים וחדשים שאינם מבוטחים בפנסיה תקציבית.

15. ימי השתלמות בשכר

- 15.1. עובד קק"ל בדירוג המח"ר או בדירוג מהנדסים או בדירוג הנדסאים או בדירוג המשפטנים, יהיה זכאי לימי השתלמות בשכר ולצבירת ימי השתלמות בשכר כנהוג בקק"ל, ולא פחות מהתנאים אשר זכאי להם עובד בדירוג המהנדסים, המח"ר והנדסאים והמשפטנים, על פי הסכמי השכר הארציים, עליהם חתמה המדינה (להלן: "הסכמי השכר הארציים"), בדירוגים אלו. השתלמות, לעניין סעיף זה, הינה פעולה לשיפור הרמה המקצועית, השלמת מיומנויות למי שמאומן בהן כבר, עדכון בתחומים ובנושאים שחלו בהם שינויים וחידושים, השלמת ידיעות והרחבתן, כל זאת, בתחומים ובנושאים העשויים לתרום למילוי תפקידי העובד או להעלאת רמתו.
- 15.2. האמור לעיל אינו חל על עובד אשר ישתתף בפעולת הדרכה, לימוד, השתלמות, או התמחות שנעשו מטעם קק"ל והן נדרשות על ידי קק"ל לצורך מילוי התפקיד שהעובד ממלא או מיועד למלא.
- 15.3. בקשה ללימודים על חשבון ימי השתלמות בשכר טעונה אישור של חטיבת משאבי אנוש ותיאום מראש עימה. על ההשתלמות להיות בתחומים רלוונטים לעיסוקו ותפקידו של העובד ויחולו עליהם הכללים הנהוגים בהסכמי השכר במשק.

ל. ל. ל.
ל. ל. ל.
ל. ל. ל.
ל. ל. ל.

ל. ל. ל.
ל. ל. ל.
ל. ל. ל.

2/05 3-0

97 2

לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...

81' שאלות לדואר

לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...

82' שאלות / תשובות

לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...

91' שאלות / תשובות

לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...
לדואר ארבעה חודשים לא יבואו אליהם...

ותיק ככל ששכרו גבוה יותר וברכיבי השכר הקיימים בקק"ל על פי ההסכמים הייחודיים לקק"ל.

18.2. כל סכום אשר לא שולם לעובד ותיק במסלול דירוג עובד הוראה בעקבות אי עדכון טבלת השכר על ידי משרד החינוך במועד פרסומה ו/או אי יישום הסכמי השכר הארציים החלים על מורים, ישולם לו בתוספת הצמדה למדד הידוע ביום עדכון הטבלה על ידי משרד החינוך ו/או המועד לתשלום מכוח הסכמי השכר הארציים. מובהר כי סכומים כאמור ישולמו לעובד ותיק במסלול הוראה עם החתימה על הסכם זה ומעת לעת בהתאם לעדכוני טבלת השכר במשרד החינוך והסכמי השכר הארציים.

18.3. עובד ותיק במסלול דירוג הוראה יהיה זכאי למכסת שעות נוספות כפי שנקבע על ידי חטיבת משאבי אנוש בקק"ל על-פי עקרונות שסוכמו עם נציגות העובדים בהסכם 2006.

18.4. כמו כן מובהר כי רכיבי השכר הפנסיוניים של עובד במסלול דירוג הוראה הינם על פי ההסכמים של הסתדרות המורים, וזאת, מבלי לפגוע בזכויות קיימות.

19. ליסינג אישי

19.1. מוסכם כי עם החתימה על הסכם זה, יפעלו קק"ל וארגון עובדי קק"ל במשותף ובהסכמה לבחירת חברת ליסינג אשר תשמש כחברת ליסינג אישי לעובדי קק"ל. מובהר כי חברת הליסינג תיבחר לא יאוחר מארבעה חודשים ממועד חתימת הסכם זה.

19.2. לאחר בחירתה של חברת ליסינג כאמור בסעיף 19.1 לעיל, תינתן לעובדי קק"ל אפשרות להצטרף למסלול ליסינג אישי כפי שיקבע בהסכמה בין קק"ל לארגון עובדי קק"ל. האמור, למעט במקרים בהם יקבעו בהסכמה בין קק"ל לארגון עובדי קק"ל סייגים למתן האפשרות כאמור, וככל שיקבעו.

19.3. עלות הליסינג האישי תקוזז מאחזקת הרכב של העובדים אשר יבחרו במסלול זה (עד גובה עלות הליסינג בלבד) או מרכיב אחר שאינו פנסיוני ככל שיסכימו על כך הצדדים, בהתאם לסוג הרכב וליתר תנאי הליסינג האישי כפי שיקבעו.

19.4. מובהר בזאת כי אין באמור לעיל כדי לפגוע בזכותו של עובד אשר יבחר במסלול ליסינג אישי בתשלום, לקבל תשלומי אחזקת רכב על פי כל ההסכמים הקיבוציים ו/או ההסדרים הקיבוציים ו/או הנוהגים החלים בקק"ל (בלא לגרוע בקיזוז כאמור בסעיף 19.2 לעיל עד גובה עלות הליסינג), כל עוד העובד זכאי לליסינג כאמור.

19.5. כמו כן מובהר בזאת כי יישום סעיף מותנה בכך שלא יגרום לקק"ל לעלויות הכרוכות בהוצאות רכב מעבר לנהוג כיום בקק"ל.

20. רכב מוסד

20.1. מוסכם כי כל עובד קק"ל אשר נוהג ברכב מאגר אישי מעל 4 שנים, יהיה זכאי לאפשר לבני משפחתו לנהוג ברכב המאגר.

הע. 26
2011

א.נ. 4.פ.

20.2. כלי רכב במעמד מאגר ישמשו לכל פעילות תפעולית במסגרת פעילות שוטפת נדרשת בכלל זה תורנויות, כיבוי אש וכל תורנות חיונית אחרת. כל זאת, יתבצע על בסיס תוכנית תורנויות כללית וחלוקת נטל שוויונית.

21. שכר עידוד

- 21.1. מוסכם כי הצדדים יפעלו ליישום שכר עידוד כמפורט בסעיף 20 להסכם 2006.
- 21.2. הצדדים יהיו רשאים בהסכמה לקבוע חלף ו/או בנוסף לשכר העידוד, כללים קבועים למתן המענקים.
- 21.3. ועדת המעקב הפריטטית כאמור בסעיף 23 תפעל ליישום סעיף זה בהסכמה תוך חודש וחצי ממועד חתימת הסכם זה.
- 21.4. היה וועדת המעקב הפריטטית לא תגיע לכלל הסכמה יועבר הנושא להליך גישור בפני המגשר שלום גרניט.
- 21.5. היה והליכי הגישור לא יצלחו בתוך חודשיים יועבר הנושא באופן מיידי לבוררות מוסכמת.

22. יישום הסכם השכר בשירות הציבורי

- 22.1. הצדדים יישמו את סעיף 3 להחלטת ועדת המעקב מיום 17.6.09 אשר נחתמה על-פי הסכמי השכר הארציים, ואולם בסעיף 3.3. להחלטת ועדת המעקב, במקום חודש יולי 2009, יירשם "במשכורת חודש נובמבר 2009".

23. ועדה פריטטית

- 23.1. ועדת מעקב פריטטית משותפת לצדדים בהרכב נציגות העובדים ונציגי חטיבת משאבי אנוש בקק"ל תפעל ליישום הסכם זה ולפתרון מחלוקות העולות מיישום הסכם זה.

ההסתדרות הכללית של העובדים בארץ ישראל
הסתדרות המעו"ף
מינהל עובדי משק ופקודים
הועד המרכזי

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הסתדרות המעו"ף

ארגון העובדים הארצי של
עובדי קרן קיימת לישראל

קרן קיימת לישראל
יו"ר



בפני כב' הבורר עו"ד גדעון פישר

הצדדים:

- 1. הסתדרות העובדים הכללית החדשה – הסתדרות המעו"ף
- 2. ארגון העובדים הארצי של הקרן הקיימת לישראל

(להלן: "המבקשים")

- נגד -

הקרן הקיימת לישראל

(להלן: "המשיבה")

פסק בוררות חלקי

מבוא :

- 1. ביום 5.5.05 הוגשה לבית הדין האזורי בירושלים בקשת צד אחד בסכסוך קיבוצי (ס"ק 19/05). על פי החלטת הצדדים, בהסכמתם ולפי רצונם, הם העבירו בקשה זו לבוררות בפני.
- 2. ביום 1.9.06 מונתי על ידי הצדדים כבורר יחיד בעניינם כפי שיפורט להלן, וזאת עפ"י הסדר דיוני שהושג ביניהם, אשר במסגרתו הוסכם להעביר אלי לבוררות, את רכיבי הבקשה דלעיל, אשר נקבע לגביהם בהסכם קיבוצי מיום 7.7.04 (להלן: "הסכם 2004") כי יתבררו בבוררות.
- 3. בפתח הדברים אבהיר, כי טרם פניית הצדדים אלי, הם החלו בהליך ליישוב סכסוך – גישור, אשר נכחתי בפתחו בלבד. עם פנייתם ובקשתם של הצדדים אלי לפעול כבורר, מינויי כמנשר הופסק ולא נחשפתי לענייני הגישור לרבות טיעוני הצדדים והמסמכים הנלווים שהוגשו על ידם, ועו"ד חנה נורת ממשרדי עסקה במלאכת הגישור עד תומה.
- 4. למען הסר ספק אוסיף ואדגיש כי הסכמתי לשמש כבורר רק לאחר שבפגישה משותפת לצדדים ולי, הם הביעו בי אמון מלא והבהירו כי מינויי הוא לבקשתם, ולפי רצונם וזאת בידיעתם הבוררה כי הליך הגישור מבוצע ע"י מגשרת ממשרדי, והצהירו לפני כי עצם נוכחותי בתחילת הליך הגישור אינו מהווה טעם לפסול כלשהו או הטעיה או מצג שווא כלשהו. אבהיר, כי גם אני לא מצאתי כל חשש לקיומם של מי מאלה.

Handwritten signature in blue and green ink

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature or initials in blue ink.

Handwritten notes in blue ink, possibly "ס" and "ס" with arrows.

Handwritten mark or signature in blue ink.

מסלול תשלום המעסיק

המעסיק יחויב לשלם את המעסיק לפי המסלול הבא:

1. תשלום המעסיק יחויב לשלם את המעסיק לפי המסלול הבא:

2. תשלום המעסיק יחויב לשלם את המעסיק לפי המסלול הבא:

3. תשלום המעסיק יחויב לשלם את המעסיק לפי המסלול הבא:

4. תשלום המעסיק יחויב לשלם את המעסיק לפי המסלול הבא:

12.11. תשלום המעסיק

12. תשלום המעסיק

12.1. תשלום המעסיק יחויב לשלם את המעסיק לפי המסלול הבא:

12.2. תשלום המעסיק יחויב לשלם את המעסיק לפי המסלול הבא:

12.3. תשלום המעסיק יחויב לשלם את המעסיק לפי המסלול הבא:

12.2 תקרות דרגות

12.2.1 כאמור ובהתאמה לסעיף 2 רבתי בהסכם 2002, ובהתאם לטיעוני הצדדים ובחינת קבוצות העובדים על פי דירוגם, סיווגם המקצועי וסוגי התפקידים אותם הם ממלאים בקק"ל, מצאתי לנכון לקבוע רמות היררכיה של הקבוצות כדלקמן:

תקרת הדרגות לקבוצות: "רב תחומי"; "מקצועי", תהא - 420.

תקרת הדרגות לקבוצות: "מיומן ומנהלי עבודה מורשים בעלי תעודה כדין"; מנהל מדור - רכז; מנהל מחלקה - ממונה; ומנהל אזור - מנהל מחלקה בכירה, תהא - 450.

תקרת הדרגות למנהל אגף, מנהל מרחב ומנהל חטיבה - תהא תקרה עליונה, כפי שקבועה בקק"ל.

12.2.2 יובהר כי תקרות אלה אינן גורעות מההסכמים הקיבוציים הקיימים אשר חלים על העובדים ואינן פוגעות באמור בהם.

12.3 תארים אקדמיים

12.3.1 תואר ראשון

12.3.1.1 פז"מ - בהתאם להסכם 2002 בו נקבעו תנאי העובדים באשר למתן הדרגות, יהא דרוג העובדים אחת לשלוש שנים בהענקת דרגה מלאה ממועד הענקת הדרגה הקודמת, בכפוף לתקרה כמשמעותה בסעיף 12.2 לעיל. מעבר לכך תוענק דרגה אישית נוספת לעובד שהגיע למיצוי דרגה במסגרת תפקידו, על בסיס דרגה אישית בלבד. כאמור בהסכם 2002, אין בכך כדי לגרוע מתוספות שכר ככל שתהיינה, מעת לעת, על פי הסכמי השכר הקיבוציים הרלוונטיים לכל עובד ועובד.

12.3.1.2 חישוב ותק - לשם קביעת הותק המקצועי נחשבת כל תקופת עבודה מיום סיום הלימודים לקבלת התואר. עובד אשר הועבר או יועבר מדירוג כלשהו לדירוג המח"ר יקבל את המשכורת היסודית התחילית של דרגתו החדשה בדירוג המח"ר, בהתאם למספר שנות עבודתו, לפי השיעור הצמוד לדרגתו בדירוג המח"ר - אך לא יותר משיא דרגתו (שיא הותק).

לב
נא
א.י.

א.י.
פ.פ.

12.3.2 תואר שני ולימודי תעודה

קידום הפז"מ והוותק של בעלי תואר שני או בוגרי לימודי תעודה במוסד אקדמי מוכר, יהיה כקבוע בהסכמים ובצווי ההרחבה הנהוגים במשק. למען הסר ספק, יובהר כי כל שינוי יהיה בהתאמה ובכפוף להסכמים ולצווי ההרחבה כאמור.

12.3.2.1 פז"מ – בעל תואר שני ולימודי תעודה כאמור, יהיה זכאי לקבלת דרגה במחצית התקופה הקבועה לבעלי תואר ראשון, כלומר לאחר שנה וחצי.

12.3.2.1.1 ותק – הותק הינו מואץ לצרכי שכר, בשיעור של שנה וחצי לכל שנת עבודה. ותק מואץ זה הנו בתוקף מיום הזכאות לתואר ואילך.

12.3.2.1.2 שיא הדרגה – עובד אשר הגיע לשיא דרגתו, יהיה זכאי לעלות בדרגה אחת מעל לדרגת השיא של מישרתו בתקן.

13. דרוג עובדי הוראה

13.1 שכר העובדים המצויים במסלול דירוג עובדי הוראה (להלן: "מסלול הוראה") ישולם בהתאם לקבוע בדרוג זה על פי משרד החינוך (להלן: "המשרד") כמפורט להלן, ולא בהתאם לשכר העובדים לרבות ההטבות הנהוגות בקק"ל (להלן: "מסלול קק"ל") שאינם נמנים על מסלול זה.

13.2 היקף המשרה
היקף המשרה של עובד במסלול הוראה יהיה 42.5 שעות עבודה בשבוע.

13.3 חופשות
החופשות תהינה כנהוג לגבי מפקחים ובאופן יחסי להיקף המשרה. כלומר: 26 ימי חופשה בשנת למשרה מלאה, ועוד 10 ימי חופשה בחגים: ערב ראש השנה, ערב יום הכיפורים, ערב הסוכות, ערב פסח, ערב שבועות ובחול המועד פסח.

13.4 מחלה, הבראה וזכויות נוספות
זכויותיו של עובד במסלול הוראה כמו חופשת מחלה, הבראה וכדומה יהיו כנהוג בקק"ל ובכפוף לחוק ולצווי ההרחבה הארציים ואו להסכמים במשק.

ל.ד.
ל.ד.
ל.ד.

ל.ד.
ל.ד.

13.5 שכר בסיס

עובדי מסלול ההוראה מקבילים לצורך דרוג שכרם למפקח או מדריך או מורה מדריך בהגדרתם ע"י המשרד ובהתאם לתפקידם בקק"ל. בסיס שכרם מבוסס על טבלת השכר המפורסמת ע"י המשרד מידי שנה והמתעזיכות על ידם מעת לעת.

טבלת שכר חמקודכנת ליום 1.6.06, מצורפת לפסק בורות זה ומסומנת כנספח א'.

13.6 גמול עובדי מסלול הוראה

בנוסף לשכר הבסיס, כל עובד בדרוג זה זכאי לתשלום גמול בהתאם לדרגתו ולוותק שלו כמפורט להלן:


מורה- מדריך	מדריך	מפקח	וותק
43.0	47.5	65.5	1
43.0	49.5	68	2
43.0	51.0	70.5	3
43.0	53.0	74.5	4
43.0	54.5	76.5	5
43.0	56.5	79	6
43.0	58.5	81	7
43.0	60.0	83.5	8
43.0	62.0	86	9
43.0	63.5	88.5	10
43.0	66.0	91	11
43.0	68.0	93.5	12
43.0	70.5	95.5	13

הנתונים באחוזים

13.7 השלמת חצי דרגה

קק"ל תעניק רטרואקטיבית כאמור וכמוסכם בהסכם 2002 ולאחר, חצי דרגה נוספת וקבועה ונגובה של 6% לכל עובד המצוי במסלול ההוראה. הענקת חצי דרגה זו תשלים את הפער בין עובדי ההוראה לעובדים האחרים שקיבלו תוספת כאמור בעבר ובהתאם להוראת סעיף 2.1 בהסכם 2002. יובהר כי על עובדי מסלול ההוראה יחולו ההסכמות וצווי ההרחבה הארציים.

13.8 לעובדי מסלול ההוראה תינתן זכות בחירה חד פעמית לבחירת מסלול דירוג שכרם. עובדים אשר יבחרו לעבור למסלול קק"ל יודיעו על בחירתם זו לקק"ל ובכתב.



ע.ל.כ
ד.פ.

14. סוף דבר

התרשמתי כי הצדדים עשו ככל יכולתם ופעלו מתוך רצון אמיתי לסיים את הסכסוך ביניהם. הצדדים הביאו בפני כל מסמך וכל נתון שהתבקשו לכך והתרשמתי היא כי נהגו בתום לב ובנפש חפצה.

אשר על כן, המשיבה תשלם את מענקי החג והפרשי הדרגות כמחולט בסעיף 12.1, תשלם את התוספות לבעלי תואר שני כאמור, תעדכן את דרגותיהם של עובדי ההוראה בצד מתן התמורה אשר נמנעה מהם, וזאת לא יאוחר מתום 45 יום ממתן פסק בוררות זה.

בנוסף, הצדדים יפעלו לאלתר ליישום כל החלטותיי המפורטות בפסק זה, לרבות ההחלטות הנוגעות לתקרת הדרגות ולתנאי השכר ומתן הדרגות של עובדי מסלול דרוג עובדי הוראה ולבעלי תואר ראשון ותואר שני.



עו"ד, גדעון פישר, בורר

28.9.06

תאריך

י.א.י
י.א.י

י.א.י
י.א.י

1

נספח

תאריך

רשימת תפקידים לפי רמות
(צוות משותף - מש"א-ינ"ד)

1/7

סידורי	תפקיד	רמה
1	יועץ משפטי	1
2	מנהל חט' גיוס משאבים	1
3	מנהל חט' כספים וכלכלה	1
4	מנהל חט' משאבי אנוש	1
5	מנהל מפ"ק	1
6	מבקר פנימי	2
7	מנהל מרחב	2
8	מנהל אגף	3
9	מנהל חב' הימנותא	3
10	מנהלת אגף משאבי אנוש	3
11	ס"מ מרחב ומנהל מח' הנדסה	3
12	ס"מ מרחב ומנהל מח' יער	3
13	סגן מנהל מרחב	3
14	ראש הטקס ומנהל אגף	3
15	דוברת קק"ל	4
16	מנהל איזור	4
17	עוזרת-יועצת יו"ר דירקטוריון	4
18	רישום מקרקעין	4
19	חשב ומנהל מח' חשבונות	5
20	מח' תקציבים תל' עבודה ובקרה	5
21	מהנדס מרחב (מנהל מחלקת הנדסה)	5
22	מנהל מח' אחזקה	5
23	מנהל מח' ארגון ותחזוקה	5
24	מנהל מח' ארה"ב	5
25	מנהל מח' ביצוע	5
26	מנהל מח' הזרחה והשתלמויות	5
27	מנהל מח' הנדסת קרקע ומים	5
28	מנהל מח' חו"ל	5
29	מנהל מח' חוויה בירוק	5
30	מנהל מח' חינוך בלתי פורמלי	5
31	מנהל מח' טע-עץ	5
32	מנהל מח' יער	5
33	מנהל מח' כספים	5
34	מנהל מח' כספים ובינוי	5
35	מנהל מח' מידע יערי וממ"ג	5
36	מנהל מח' סקר מקרקעין	5
37	מנהל מח' פדגוגיה	5
38	מנהל מח' פעילויות שדה	5
39	מנהל מח' פרסומים והסברה אור-קולית	5
40	מנהל מח' ציבור יער	5
41	מנהל מח' קליטת קהל	5
42	מנהל מח' רכש	5
43	מנהל מח' שילוט וטקסים	5
44	מנהל מח' שירות למשתמשים	5
45	מנהל מח' תכנון	5
46	מנהל מח' תכנון ושומה	5
47	מנהל מח' תשתית אזרחית	5
48	מנהל מחלקת ארגון ושיטות	5
49	מנהל מחלקת הביטחון	5
50	מנהל מחלקת התקשרויות וגביה	5
51	מנהל מחלקת התרמה	5
52	מנהל מחלקת סיורים והסברה בע"פ	5
53	מנהל מחלקת פיקוח	5
54	מנהל מחלקת פיתוח	5

יא

26

י.א.

י.א.

י.א.

2100

רשימת תפקידים לפי רמות
(ציון משותף - מש"א-ינד)

2/7

סי.נר	תפקיד	רמה
55	מנהל מחלקת פרט	5
56	מנהל מחלקת קליטה ופרישה	5
57	מנהל מחלקת רכב	5
58	מנהל מחלקת שימוש בנכסים	5
59	מנהל מחלקת שכר	5
60	מנהל מחלקת תכנון מתארי	5
61	מנהל מחלקת תפעול	5
62	מנהל מחלקת תשלומים	5
63	מנהל/ת מחלקת רישום	5
64	מנהלת מח' ארועים מיוחדים	5
65	מנהלת מח' פרויקטים להתרמה	5
66	מנהלת מחלקת עובדי שדה	5
67	מנהלת מחלקת קרנות ועזבונו	5
68	עובדת רוחה	5
69	אדריכל	6
70	אדריכלית תשתיות ובניה	6
71	אנטמולוג	6
72	ארכיאולוג	6
73	בוחן רכב ארצי	6
74	הנדסאית תשתיות ובניה	6
75	יען גושי	6
76	מהנדס	6
77	מהנדס איזור	6
78	מהנדס ביצוע	6
79	מהנדס יער	6
80	מהנדס תפוקת עץ	6
81	מזכירה ועוזרת לס"מ מרחב מרכז	6
82	מזכירת אגף	6
83	מנהל ארכיון צילומים	6
84	מנהל המכון לחקר תולדות קק"ל	6
85	מנהל הקופה	6
86	מנהל מד' השתלמ' מזרים הכשרה מכ	6
87	מנהל מדור ביטוחים והלוואות	6
88	מנהל מדור בקרה	6
89	מנהל מדור בקרה גביה ופרויקטים	6
90	מנהל מדור הגנת יער	6
91	מנהל מדור השבחה משתלות וזרעים	6
92	מנהל מדור חו"ל	6
93	מנהל מדור כ"א מדריכים	6
94	מנהל מדור לוגיסטיקה	6
95	מנהל מדור לקוחות	6
96	מנהל מדור מידע מפעלי פיתוח	6
97	מנהל מדור מידע מרחבי	6
98	מנהל מדור מכרזים ובקרה תקציבית	6
99	מנהל מדור ממשק יער	6
100	מנהל מדור מרכזי שדה חינוכיים	6
101	מנהל מדור ספקים	6
102	מנהל מדור פיתוח תוכנית חינוכית	6
103	מנהל מדור שרות שדה מקצועי	6
104	מנהל מדור תחזוקת חניונים	6
105	מנהל מוזיאון קק"ל	6
106	מנהל מחסן אשתאול	6
107	מנהל מחסן גילת	6
108	מנהל מחסן הלה"ר	6

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

3/7
~~ע 100~~

רשימת תפקידים לפי רמת
 (צוות משותף - מש"א-100)

סידור	תפקיד	רמה
109	מנהל מחסן פס הירק	6
110	מנהל מרכז שדה	6
111	מנהל משתלה	6
112	מנהל/ת מדור התרמה	6
113	מנהל/ת פרויקטים-ענ"א	6
114	מנהלן	6
115	מנהלת מדור רנטות	6
116	מנהלת מדור שליחים	6
117	מפיקת דפוס	6
118	מפקח "הימנותא"	6
119	מרכז קשר וטלפוניה	6
120	משק ובינוי	6
121	מתכנן	6
122	מתכנן יערי	6
123	מתכנן פרויקטים	6
124	מתכנן שימור קרקע	6
125	מתכנת מחשבים	6
126	מתכנת ממ"ג	6
127	נציג א.תקשורת דרום	6
128	נציג חינוך במרחב דרום	6
129	נציג חינוך במרחב מרכז	6
130	נציג חינוך במרחב צפון	6
131	סייר	6
132	ע. מנהל ביצוע	6
133	ע"ד	6
134	עוזר למבקר הפנימי	6
135	עוזר/ת מנהל יח'	6
136	עוזרת לדוברת קק"ל	6
137	עוזרת למנהל המכון	6
138	פקח	6
139	קניין מרכז ודרום	6
140	קניין צפון	6
141	קצין בטיחות רכב ארצי	6
142	רכז אמל"ט וארצות דוברת אנג'	6
143	רכז בינוי	6
144	רכז בקרה כספית-לשכות קק"ל בחו"	6
145	רכז הדרכה ותוכניות	6
146	רכז המכון לחקר שימושי קרקע	6
147	רכז הנדסת ייצור	6
148	רכז השבחה	6
149	רכז ומתאם קשר ביה"ס דר'	6
150	רכז ומתאם קשר ביה"ס צפ'	6
151	רכז ומתאם קשר עם ביה"ס מרכז	6
152	רכז זרעים ארצי	6
153	רכז חברה וסביבה	6
154	רכז חברה וסיוור	6
155	רכז חשבונות	6
156	רכז טיפול בתורמים גדולים	6
157	רכז טכנולוגיות חדשות	6
158	רכז מחקר מפ"ק	6
159	רכז מחשוב	6
160	רכז מחשוב ובקרה	6
161	רכז מטעים	6
162	רכז מידע ותכנון	6

ה.
 א.
 ס.ר.ל

כ.ל.כ

כ.ס.ל

רשימת תפקידים לפי רמות
(צוות משותף - גמ"א-יעד)

4/7
1000

סידורי	תפקיד	רמה
163	רכז מיפוי וממ"ג	6
164	רכז מכרזים	6
165	רכז מערכת מיחשוב תפעולית	6
166	רכז מרחבי וסייר	6
167	רכז מרעה וחורש	6
168	רכז נורמות וסטנדרטים	6
169	רכז נושאי מנהלה מכרזים והתקשר	6
170	רכז סטטוטורי	6
171	רכז סיורים וארעים בצפון	6
172	רכז עסקות מקרקעין	6
173	רכז פארקים	6
174	רכז פיתוח מערכות ניהול וארגון	6
175	רכז פרויקטים	6
176	רכז קבלת תרמים	6
177	רכז קליטת קהל	6
178	רכז קרנות ומלגות	6
179	רכז תכניות	6
180	רכז תכניות עבודה	6
181	רכז תקציבים	6
182	רכז/ת דיווחי כ"א	6
183	רכז/ת נכסים	6
184	רכז/ת פרויקטים להתרמה	6
185	רכזת דיווחי נוכחות	6
186	רכזת מידע והדרכה	6
187	רכזת מידע ופרסום	6
188	רכזת סביבה וחברה	6
189	רכזת שילוט	6
190	רכזת שכר ראשית	6
191	תקציב/ית	6
192	אחראי אתר טע-עץ	7
193	אחראי דיווח כח-אדם עובדי שדה	7
194	אחראי מיפוי ומערכת יערנות	7
195	אחראי מרכז הפצה	7
196	אחראי משק ואחזקה הלה"ר	7
197	אחראי פעילויות שדה מיוחדות	7
198	אחראי תאום ופיקוח פרויקטים	7
199	אחראי תחזוקה	7
200	אחראית דיווח נוכחות עובדי שדה	7
201	אחראית לאיסוף מידע	7
202	אחראית על ספרי הכבוד	7
203	גרפיקאי/ת	7
204	חשב	7
205	חשב/ת שכר ופנסיה	7
206	טכנאי מיפוי ומדידות	7
207	מדרך הפעלת מחשב	7
208	מווד	7
209	מזכירת איזור/ מחלקה בכירה	7
210	מזכירת מחלקה/ מזכירה מס' 2 בלשכה	7
211	מזכירת מנהל חגיגות ה-100	7
212	מנהל פרויקט נוף מולדת	7
213	מנהל/ת חשבונות	7
214	מנהל/ן מרכז שדה	7
215	מנהלנית ומזכירה	7
216	מעקב ובקרה טכסים	7

0.6

א.כ.ל

א.כ.ל

5/7
~~5001~~

רשימת תפקידים לפי רמות
 (צורת כשהגף - מש"א-ועד)

5/7

סידור	תפקיד	רמה
217	מרכז טכסים	7
218	מרכז מעקב ביצוע פח' באמל"ט	7
219	מרכז שילוט	7
220	מתאם אירועים	7
221	מתאם השתלמויות מרכז ודר'	7
222	מתאם השתלמויות צפ' ו-ם	7
223	מתאם לוגיסטי	7
224	מתאם מיון והכשרת מדריכים	7
225	מתאם עזבוטת אירופה	7
226	מתאם עזבוטת ארצות דוברות אנג'	7
227	מתאם פעולות מטה מול מנהל	7
228	מתאם קבוצות ואתרים	7
229	מתאם קשר ביה"ס גוש דן	7
230	מתאם קשר ביה"ס י-ם בית שמש יוש	7
231	מתאם קשר ביה"ס כרמל גליל תח'	7
232	מתאם קשר ביה"ס נגב דר'	7
233	מתאם קשר ביה"ס שפלה דר'	7
234	מתאם/ת רכש והתקשרויות	7
235	מתאם/ת פעולות התרמה	7
236	מתאמת אינטרנט	7
237	מתאמת הפקה	7
238	מתאמת כ"א וניהול חשבונות	7
239	מתאמת קבלת קהל	7
240	מתאמת שילוט וטקסים	7
241	ע. רכז סטטוטורי	7
242	עובד ממ"ג ומיפוי	7
243	עוזר	7
244	עוזר למנהל מח' שילוט וטקסים	7
245	עוזר לענייני תביעה	7
246	עוזר מנהל במחלקת הנדסה	7
247	עורך/ת פרסומים	7
248	עורך/ת פרסומים באנגלית	7
249	פקיד רישום ספקים	7
250	פקיד/ת נכסים	7
251	פקיד/ת קבלת אורחים	7
252	פקיד/ת רישום ומעקב	7
253	קצין בטיחות ורכז רכב	7
254	קצין ביטחון	7
255	רשם דירות	7
256	שרטט-חשב	7
257	שרטט אוטוקד	7
258	שרטט/ת	7
259	תחזוקה	7
260	תכנון מתאר	7
261	ארכיבאי מפות	8
262	ארכיונאית	8
263	בוחן רכב	8
264	בוחן רכב מרחבי	8
265	בעל מלאכה	8
266	מדריך מקומי	8
267	מוקדן	8
268	מזכירת מדור/מזכירה מס' 2 באגף/מרחב/אזור	8
269	מחסנאית	8
270	מנהל עבודה	8

ב.ב.

א.כ.

ב.ב.

מחוייף/תaf.xls

י.א.

2009

רשימת תפקידים לפי רמות
(צוות משותף - מש"א-ונד)

6/7

סידור	תפקיד	רמה
271	מנהל עבודה ואחראי קבוצות בניה	8
272	משתלמית	8
273	נהג	8
274	נהג המנכ"ל	8
275	נהג הנהלה	8
276	נהג כבאית	8
277	נהג תיירות	8
278	סוקר יער	8
279	ע. מרכז טכסים	8
280	עובד במדור בקרה	8
281	עובד דפוס	8
282	עובד מינהלה ורישום	8
283	עובד/ת קבלת קהל	8
284	עובדת קשרי ציבור	8
285	עוזר מנהל הקופה	8
286	פק' חשבונות	8
287	פקיד דואר	8
288	תחזוקן	8
289	תחזוקת חניונים	8
290	תמחיק	8
291	אחראית נקיון	9
292	מזכירה כתבנית	9
293	מרכזנית ופקידת דואר	9
294	עובד ביקורת שמירה	9
295	עובד משק ואחזקה	9
296	עובד רב-תחומי	9
297	עובד/ת מטבח	9
298	עובד/ת נקיון	9
299	עוזר מודד	9
300	פקידה	9
301	פקידה כתבנית	9
302	פקידת קבלה	9
303	מנהלת לשכה	5א
304	מנהלת לשכת היועץ המשפטי	5א
305	מנהלת לשכת מפ"ק	5א
306	מזכירת מרחב	5ב
307	מבקרת ראשית	5ב
308	ממונה בטיחות וגהות	5ב
309	ממונה מסדי נתונים ופיתוח ממ"ג	5ב
310	ממונה מערכות תוכנה	5ב
311	ממונה על חוג ידידי קק"ל	5ב
312	ממונה קליטת מידע ומיפוי	5ב
313	ממונה קשרי ציבור	5ב
314	עורך ראשי	5ב
315	מנהל צוות אב"ר	7

הא.ב.
א.א.

א.א.

2.3

7/7 1000

רשימת מחלוקות

תפקיד	רמה	ועד	הערות
אחראי ארכיב חשבונות	8	7	הועד דורש להעלות לרמה 7 לפי מכתב המינוי
משתלבות	8		המלצה: להגדיר לאחובה דניאל תפקיד ברמה 7
מעקב ובקרה טקסים	7		המלצה: לשנות תואר תפקיד ל: מתאם מעקב ובקרת טקסים
משק ובינוי	7		המלצה: לשנות תואר תפקיד לאחראי משק ובינוי
מנהל/ת פרויקטים-ענ"א	6		המלצה: לתת לעמואל בן-אריה תפקיד אחר שיתאים לרמה 5
מזכירה			יש לתת תואר תפקיד מדוייק לכל עובדת הנקראת מזכירה ולפי תואר זה תשובץ ברמה המתאימה
מזכירת יחידה			יש לתת תואר תפקיד מדוייק לכל עובדת הנקראת מזכירה ולפי תואר זה תשובץ ברמה המתאימה
ע. קניין מרכז ודרום	8	7	לבחון בבדיקה מקצועית
ע. קניין צפון	8	7	לבחון בבדיקה מקצועית
מתכנת מחשבים	6		לבחון הגדרת תפקיד ושינוי רמה
מתכנת ממ"ג	6		לבחון הגדרת תפקיד ושינוי רמה
ס"מ מרחב ומנהל מח' הנדסה	3		לבחון מי מהסגנים הללו צ"ל רמה 4
ס"מ מרחב ומנהל מח' יער	3		לבחון מי מהסגנים הללו צ"ל רמה 4
עוזר	7		מומלץ להוציא תואר תפקיד חדש (דבורה אבני-ארכיאולוגיה)
עובד משק ואחזקה	9		מומלץ להוציא תואר תפקיד חדש לציון אסרף + שלמה מאיר ברמה 8
חשב	7		מומלץ לשנות תואר תפקיד
תחזוקה	7		מומלץ לשנות תואר תפקיד ל: אחראי תחזוקה מרחבי
מנהל מדור חו"ל	6		מומלץ לשנות תואר תפקיד ל: מנהל מדור חשבונות חו"ל
נהג המנכ"ל	8		מומלץ לשנות תואר תפקיד ל: נהג הנהלה
בוחן רכב	8		מומלץ לשנות תואר תפקיד לבחון רכב מרחבי
ע. מרכז טקסים	8		מומלץ לשנות תואר תפקיד למרכז טקסים רמה 7
מדריך הפעלת מחשב	7		מומלץ לשנות תואר תפקיד לעובד תמיכת מחשבים

[Handwritten signature]

י.ל.

י.ל.

7

נספח



דרגות לרמות א' ונ"א
קרן קימת לישראל

רמה	מורכבות מ'	מורכבות מל	דרגה מינימום	דרגה מקסימום
10	312	335		
9	289	312		
8	266	289	420	440
7	243	266	410	430
6	220	243	400	420
5	197	220	390	410
4	174	197	380	400
3	151	174	370	390
2	128	151	360	380
1	105	128	350	370

ישראל
1981

א.נ.

א.נ.

T

טטטו 0



פירוט רמות ארגוניות במצב הקיים
קרן קימת לישראל
K K L - J N F

מספר	שם הרמה הארגונית
1	מנהל חטיבה
2	מנהל מרחב/אגף עצמאי
3	מנהל אגף
4	מנהל אזור/יחידת ביצוע/מחלקה בכירה
5	מנהל מחלקה/ממונה
6	מנהל מדור/רכז
7	עובד מיומן (מתאם)
8	עובד מקצועי
9	עובד כללי

א.כ

א.כ

א.כ

א.כ

