

**8.0201 נסיעות לחוץ לארץ בתפקיד**

הגדרות

1. בפקודה זו:

- א. "אסמכתה" – טופס בקשה לנסיעה, בנוסח המצורף להמ"ב כהגדרתה להלן, כשהוא מאושר.
- ב. "גוף דורש" – גוף בעל תקציב נסיעות לחו"ל, המוסמך להפנות בקשה לנסיעה מסוג מסוים, כמפורט בטבלה **בנספח א'** לפקודה זו.
- ג. "המ"ב" – הוראת משרד הביטחון 64.10 – "נסיעת עובדי מערכת הביטחון (לרבות צה"ל) לחו"ל".
- ד. "ועדת משהב"ט" – ועדה הפועלת במשרד הביטחון לפי ההמ"ב, אשר מוסמכת להמליץ למנכ"ל משהב"ט לאשר נסיעה לחו"ל בתפקיד, בהתאם לסוגי הנסיעות השונים, כמפורט בהמ"ב.
- ה. "משפחה" – בן זוג או בת זוג של הנוסע וילדיהם עד גיל 18.
- ו. "נוסע" – חייל, עובד צה"ל, אזרח וכן יועץ כהגדרתו בפ"מ 6.0107 – "העסקת יועצים אזרחיים וכוח אדם עזר אזרחי בצה"ל".
- ז. "נסיעה" – נסיעה בתפקיד, מהארץ לחו"ל, מחו"ל לארץ, או בין ארצות בחו"ל של נוסע, למעט פעילות מבצעית החורגת מגבולות המדינה.
- ח. "נסיעה קצרה" – נסיעה שמשכה עד 179 ימים, לכל היותר.
- ט. "נסיעה ארוכה" – נסיעה שמשכה 180 ימים, לפחות.
- י. "מערכת הביטחון" – משרד הביטחון ויחידות הסמך שלו, וכן צה"ל.
- יא. "רכיבי נסיעה" – כרטיסי טיסה, הזמנת מלון וארוחות, אך למעט דמי כלכלה.
- יב. "נסיעה במימון חיצוני" – נסיעה הממומנת בידי גורם חיצוני למערכת הביטחון.
- יג. "נסיעה במימון עקיף" – נסיעה במימון חיצוני, אשר רכיביה נרכשים בידי משרד הביטחון, אשר מעבירם לידי הנוסע ומקבל החזר מתאים מן הגוף המממן.
- יד. "נסיעה במימון ישיר" – נסיעה במימון חיצוני, אשר רכיביה נרכשים בידי הגוף המממן, אשר מעבירם ישירות ליד הנוסע.
- טו. "תוכנית הנסיעות" – התוכנית השנתית הכוללת של נסיעות לחו"ל בתפקיד המגובשת מדי שנה ומאושרת בהתאם למפורט בפקודה זו.
- טז. "שיא הנסיעות השנתי" – מסגרת התקציב של הנסיעות לחו"ל בתפקיד לאותה השנה.

כללי

2. פקודה זו מגדירה את הסמכויות ואת תהליכי עבודת המטה הנוגעים לאישור הנסיעות וכן את ההסדרים הנוגעים לתנאי הנסיעות.
3. הפקודה מגדירה את ממשקי העבודה בין צה"ל למשרד הביטחון, והיא מיישמת, משלימה ומפרטת את הכללים המעוגנים בהמ"ב.
4. פקודה זו אינה עוסקת בנסיעות פרטיות לחו"ל. נסיעות לחו"ל שלא בתפקיד יתבצעו בהתאם להוראות פ"מ 31.0701 – "יציאה לחוץ לארץ בזמן חופשה – חיילים בשירות סדיר ועובדי צה"ל".

5. פקודה זו אינה עוסקת בנסיעות של איש צוות אוויר או ים בעת הפעלת כלי טיס או שיט של צה"ל, או בנסיעות מבצעיות שנדונות בפורום מבצעים וגיחות, או בנסיעות חירום של פקע"ר.
6. נסיעת נספח צבאי תטופל גם על-פי הכללים המפורטים בהמ"ב 64.19 - "נסיעות בתפקיד של שליחים מחו"ל לארץ ולמדינות אחרות".
7. אג"ת-החטיבה האסטרטגית, בתיאום עם היועכ"ל, יפרסמו מעת לעת הוראות מפרטות ומשלימות ליישום פקודה זו להלן "המנחה לקש"ח".

### פרק א' תהליך התכנון השנתי

8. כל גוף דורש יכין מדי שנה הצעה לתוכנית נסיעות לחו"ל, המרכזת את כלל הבקשות עבור הגופים הכפופים לו או המתואמים מטעמו בנושאים המפורטים בפקודה זו. ההצעה תוכן בהתאם להנחיות התכנון השנתי המפורטות במנחה לקש"ח.
9. התוכנית המוצעת של כל גוף דורש תאושר על ידי אג"ת-רח"ט אסטרטגית בתיאום עם היועכ"ל.
10. כלל התוכניות המוצעות של הגופים הדורשים ירוכזו לתוכנית נסיעות שנתית כוללת, אשר תובא לאישור ראש אג"ת בתיאום עם היועץ הכספי לרמטכ"ל, ולאחר מכן לאישור סגן הרמטכ"ל והרמטכ"ל.
11. עם אישור תוכנית הנסיעות השנתית הכוללת על ידי הרמטכ"ל, היא תפורסם לכלל הגופים הדורשים, תוך פירוט שיא הנסיעות השנתי לכל גוף דורש.

### פרק ב' אישור נסיעה

12. כל נסיעה, בין אם נכללה בתוכנית הנסיעות ובין אם לאו, תאושר על ידי הסמכויות המאשרות הרלוונטיות לסוג הנסיעה כמפורט בטבלה שבנספח א' לפקודה זו. בכל מקרה אשר אינו מפורט בטבלה, יהיה ראש אג"ת הסמכות המאשרת בתיאום עם היועץ הכספי לרמטכ"ל.
13. הסמכות המאשרת לא תהא רשאית לאצול את סמכותה לגורם אחר.
14. נסיעה שאינה כלולה בתוכנית הנסיעות, אשר מימונה מביא לחריגה משיא הנסיעות השנתי של הגוף הדורש, תהיה טעונה, בנוסף לכל אישור, קבלת אישור יועכ"ל ואג"ת-רח"ט האסטרטגית.
15. בנוסף על האמור לעיל, נסיעות כמפורט להלן, טעונות קבלת האישורים הבאים:  
א. נסיעת קצין בדרגת תא"ל -

(1) לנסיעה קצרה - אישור הרמטכ"ל ועדכון לשכת שר הביטחון.

(2) לנסיעה ארוכה - אישור ראש אג"ת, הרמטכ"ל ושר הביטחון.

## בלמ"ס

8.0201  
פקודות מסכ"ל, 15 בפברואר 2010

ב. נסיעת קצין בדרגת אלוף –

- 1) לנסיעה קצרה - אישור הרמטכ"ל ושר הביטחון.
- 2) לנסיעה ארוכה – אישור ראש אג"ת, הרמטכ"ל ושר הביטחון.
- ג. נסיעה בין מדינות (למעט נסיעת נספח בין מדינות עליהן הוא אחראי) של קצין בדרגת תא"ל ומעלה, השווה בחו"ל בנסיעה ארוכה - אישור הרמטכ"ל. נסיעות כאמור של קצין בדרגת אל"מ ומטה – אישור מפקד הגוף הדורש.
16. נסיעה למטרות המפורטות בסעיפים 1-4 לנספח א' לפקודה זו, (רכש, מחקר ופיתוח, יצוא וסיוע ביטחוני וכד') טעונה בנוסף אישור מנכ"ל משרד הביטחון לאחר קבלת המלצת ועדת משרד הביטחון כמפורט בהמ"ב.

## מימוש הנסיעה

17. האחריות למימוש הנסיעות מוטלת על הגורמים הפיקודיים והמנהלתיים בגוף הדורש, אשר יפעלו בהתאם לנהלים המפורטים במנחה לקש"ח ובפקודה זו.
18. הגוף הדורש יודא התקיימות התנאים הבאים לצורך מימוש הנסיעה:
  - א. לנסיעה הוגדרו יעדים והישגים נדרשים ברורים.
  - ב. לנוסע יתרת שירות נדרשת, בהתאם לפ"מ 31.0206 – "יתרת שירות או תקופת שירות הנדרשת כתנאי להכשרה, לקורס, ללימודים או לליווי פרויקטים בחו"ל - מלש"ב, חייל בשירות סדיר ועובד צה"ל" ולפ"מ 32.0509 – "לימודים אקדמיים בחו"ל מטעם צה"ל - חיילים בשירות קבע".
  - ג. הנוסע יודע את שפת ארץ היעד או שפה בינלאומית.
  - ד. הנסיעה תואמה עם ראש משלחת משהב"ט, ראש נציגות משהב"ט או הנספח הצבאי, כנדרש בהמ"ב.
  - ה. עמידה בדרישות שנקבעו לנסיעה על ידי אג"ת-החטיבה האסטרטגית, הסמכות המקצועית, נספח צה"ל במדינת השהות, ראש המשלחת או הנציגות והגורם הזר המארח.
  - ו. הנוסע תודרך ע"י גורמי הקש"ח בגוף הדורש בדבר תנאי הנסיעה וכללי המותר והאסור במהלכה.
  - ז. הנסיעה אושרה על ידי מפקדי הנוסע, וגורמי ביטחון המידע על גבי טופס 56 – "בקשה ליציאה לחו"ל".
19. לאחר ויודא התקיימות התנאים האמורים יובא טופס האסמכתה לאישור הסמכות המאשרת הרלוונטית.
20. הגוף הדורש ידאג לתיאום הנדרש עם משהב"ט לצורך מימוש הנסיעה, כמפורט במנחה לקש"ח ובהתאם להמ"ב.
21. גוף דורש השולח מטעמו ומתקציבו לחו"ל נוסע מגוף שאינו כפוף לו, יודא כי הדבר נעשה בידיעתם ובאישורם של מפקדי הנוסע ושל הסמכות המאשרת בגוף שאליו משתייך הנוסע - הכול בהתאם להוראות המשלימות של הגוף הדורש השולח את הנוסע. אסמכתה לנסיעה זו יגיש הגוף הדורש.
22. מפקד משלחת לחו"ל, אשר משתתפיה אינם מקבלים דמי כלכלה, יודא הגשת אוכל כשר ממקורות המאושרים ע"י הרבנות הצבאית כאמור ב.פ.מ. 34.0103 – "תקנות הכשרות במטבחים צבאיים" ובהוראות רבצ"ר.
23. הנוסע אחראי לוודא מול גורמי הקש"ח בגוף הדורש, כי נתקבלו כלל האישורים הנדרשים לנסיעתו, כפי שפורט לעיל ואת עמידתו בכלל ההנחיות הנוגעות לנסיעה.

## בלמ"ס

ביטול הנסיעה

24. הסמכות המאשרת רשאית לבטל נסיעה או שהות בחו"ל של נוסע בכל עת.
25. מבלי לגרוע מהאמור לעיל:
- א. הרמטכ"ל, סגן הרמטכ"ל, ראש אג"ת או אג"ת-רח"ט האסטרטגית רשאים לבטל כל נסיעה. למרות האמור לעיל, נסיעה שאושרה על ידי הרמטכ"ל תבוטל תוך עדכון מידי של לשכת הרמטכ"ל.
- ב. מנכ"ל משהב"ט רשאי לבטל נסיעות הטעונות אישורו (רכש, מחקר ופיתוח, סיוע ויצוא ביטחוני וכד') כמפורט בסעיפים 1-4 לנספח א'.

**פרק ג'**

**נסיעה לחו"ל בתפקיד במימון חיצוני**

26. נסיעות במימון חיצוני, בין במימון עקיף ובין במימון ישיר, יאושרו על ידי הסמכות המאשרת רק בהתקיים התנאים הבאים במצטבר:
- א. הנוסע לא יימצא במצב של ניגוד עניינים תוך כדי ועקב הנסיעה, בהתאם לפ"ס 33.0148 – "איסור על ניגוד עניינים".
- ב. לא התקיים קשר קודם (מקצועי או אחר) בין הגוף המממן לנוסע.
- ג. לגוף המממן לא היתה יד בבחירת הנוסע.
- ד. תנאי הנסיעה יהיו דומים לאלו המוענקים בנסיעות הממומנות על ידי מערכת הביטחון, כפי שמעודכן מעת לעת ע"י משהב"ט-חטיבת ת"ש-חו"ל.
- ה. הגוף המממן כלול ברשימת הגופים שאושרו למימון חיצוני שבנספח ב' לפקודה זו.
- ו. הגוף הדורש צירף אישור בכתב המנמק את האינטרס הצבאי בביצוע הנסיעה.
- ז. במקרה של מימון עקיף – חשב הגוף המממן, או גורם אחר המורשה להתחייב בשם אותו גוף, התחייב בכתב להעביר למשהב"ט את עלויות הנסיעה וניתן אישור על ידי היועץ הכספי לרמטכ"ל או נציגו כי ההתחייבות מכסה את כל הוצאות הנסיעה.
27. בנוסף על התנאים המפורטים לעיל, הסמכות המאשרת לא תאשר נסיעה במימון ישיר אלא בהתקיים התנאים הבאים:
- א. קיים אינטרס צבאי משמעותי בביצוע הנסיעה.
- ב. לאחר בדיקה נמצא, כי לא ניתן לבצע הנסיעה בדרך של מימון עקיף או במימון הגוף הדורש.
- ג. הסמכות המאשרת תפרט באישור את רכיבי הנסיעה אשר ימסרו לנוסע ישירות על ידי הגוף המממן.
28. חל איסור על הנוסע לקבל כל דבר ערך מהגוף המממן, למעט רכיבי הנסיעה שפורטו כאמור באישור הנסיעה. למען הסר ספק, בשום מקרה הנוסע לא יקבל לידיו כסף מזומן ובכלל זה דמי כלכלה אלא מידי משהב"ט.

## בלמ"ס

8.0201

פקודות מסכ"ל, 15 בפברואר 2010

29. בכל מקרה בו לא התקיים תנאי מהתנאים הנקובים בסעיף 26 לעיל, או התעורר ספק לגבי התקיימותו, אישור הנסיעה על ידי הסמכות המאשרת יהיה טעון קבלת חוות דעת מפצ"ר-יעח"ק, לפיה אין במימון החיצוני משום ניגוד עניינים, פגיעה בטוהר המידות ובהסדרי המנהל התקין.

### **פרק ד'**

#### **התנאים במהלך הנסיעה**

30. הנספחות הצבאית, משלחת משרד הביטחון או נציגות ישראל בארץ היעד יהוו נקודת קישור וגורם מנהלית בכל הקשור לשהיית הנוסע בחו"ל. אין באמור כדי לגרוע מהאחריות ומהסמכות הפיקודית של מפקדו הישיר של הנוסע.

31. תנאי השירות, השכר ודמי הכלכלה של הנוסע לחו"ל יהיו בהתאם להמ"ב 64.14 "שכר ותנאי שירות בחו"ל", בכפוף להסדרים הייחודיים המפורטים בפקודות הצבא.

32. בתוך 14 ימים ממועד שובו ארצה, יבצע הנוסע התחשבנות על הוצאותיו בחו"ל ישירות עם משהב"ט-חטיבת ת"ש-חו"ל.

33. לא יבצע הנוסע התחשבנות כאמור, יהיה אכ"א-רמ"ח מופ"ת, באישור אג"ת-רח"ט אסטרטגית, מוסמך לחייב או לזכות את משכורתו של הנוסע בהתאם לתחשיב שיועבר על ידי אגף הכספים של משהב"ט.

#### קבלה או הענקה של מתנות ותשורות

34. קבלת מתנה מגורם זר על ידי הנוסע תהא בכפוף להוראות פ"מ 33.0112 – "מתנות, טובות הנאה, תרומות, מגביות וקנסות". בנוסף, הנוסע יעדכן ללא דיחוי את גורם ביטחון המידע אודות קבלת המתנה ויפעל בהתאם להנחיותיו.

35. הנוסע לא יהיה זכאי באופן אישי לזכויות והטבות המוענקות על ידי חברות התעופה בגין נסיעות לפי פקודה זו.

#### הצטרפות משפחה לנסיעה

36. נוסע היוצא לנסיעה ארוכה בלבד, יהיה זכאי לצרף אליו את משפחתו, על חשבון מערכת הביטחון, כאמור בהמ"ב וכן בהתאם להמ"ב 64.14 – "שכר ותנאי שירות בחו"ל" והכללים המפורטים במנחה לקש"ח.

37. נוסע היוצא לנסיעה קצרה, יוכל לצרף את משפחתו בהתאם לכללים המפורטים במנחה לקש"ח ובכפוף לקבלת אישור הגוף הדורש לצירוף המשפחה לנסיעה. נוסע כאמור ישא באופן מלא בכל ההוצאות הכרוכות בצירוף המשפחה ובכלל זה ביטוח אישי ורפואי לבני המשפחה, חינוך לילדי הנוסע, הטיפול והתשלום עבור כרטיסי הטיסה, הלינה והכלכלה. צה"ל ומשרד הבטחון לא ישאו באחריות כלשהי להוצאות הכרוכות בצירוף משפחת הנוסע.

38. על אף האמור, נסיעת בן או בת זוג של נוסע בדרגת תא"ל ומעלה הנעשית בהתאם להזמנת המארחים תהא על חשבון המערכת.

39. נוסע שיצא לנסיעה קצרה, ובהיותו בחו"ל, הוארכה נסיעתו בחודש אחד לפחות באופן שתקופת הנסיעה הכוללת עולה על שישה חודשים יהיה רשאי לצרף את משפחתו על חשבון מערכת הביטחון, אם עד לסיום תפקידו או השתלמותו בחו"ל נותרו שלושה חודשים לפחות.

## פרק ה'

### ניצול ימי חופשה כחלק מהנסיעה

#### צירוף חופשה לנסיעה קצרה

40. בנסיעה קצרה יוכל הנוסע לצרף ימי חופשה לשהותו בחו"ל, טרם תחילת תפקידו או אחריו ובלבד שימים אלו ימומנו על ידי הנוסע.

41. צירוף ימי החופשה יתבצע בכפוף לתנאים המפורטים להלן:

א. קבלת אישור הסמכות המאשרת הרלוונטית לצירוף החופשה לנסיעה.

ב. מספר ימי החופשה לא יעלה על יתרת ימי החופשה השנתית שנותרו לנוסע באותה שנה.

ג. מספר ימי החופשה לא יעלה על מספר ימי התפקיד בחו"ל, אלא אם אישרה זאת הסמכות המאשרת הרלוונטית.

42. בנוסף, נוסע המעוניין לצרף לנסיעה חופשה בחו"ל לפני תחילת השהות במסגרת התפקיד, יחתום על התחייבות כספית לפני משהב"ט, לפיה הוא יישא בהוצאות הכספיות הכרוכות בהוצאתו לחו"ל, בהתקיים התנאים המפורטים להלן במצטבר:

א. התפקיד בחו"ל לא יצא אל הפועל.

ב. הביטול נעשה לאחר יציאתו לחו"ל.

ג. הביטול נעשה לפני מועד תחילת התפקיד בחו"ל.

43. מערכת הביטחון ומדינת ישראל אינן אחראיות להוצאות הכספיות הקשורות לחופשה בחו"ל של הנוסע ואינן מתחייבות לשולחו לחו"ל.

44. ימי תפקיד וחופשה הם בהתאם למועדים כפי שפורטו באסמכתה לנסיעה.

45. ימי טיסה לחו"ל לחופשה לפני תפקיד או ימי טיסה לארץ לאחר חופשה פרטית יחושבו כימי חופשה וידווחו על ידי הנוסע כימי חופשה בהתאם לפ"מ 35.0402 – "חופשות חיילים המשרתים בשירות חובה" ולפ"מ 36.0401 – "חופשות חיילים בשירות קבע".

46. חייל מילואים הנוסע לחו"ל בתפקיד יגוייס לשמ"פ וישוחרר ממנו בהתאם לתאריכי התפקיד, כפי שהוגדר בטופס האסמכתה. ימי חופשה בחו"ל שצורפו לפני נסיעתו או לאחריה, יתבצעו כאזרח.

#### צירוף חופשה לנסיעה ארוכה ומימוש חופשה במסגרתה

47. צירוף ימי חופשה לשהות בחו"ל של נוסע לנסיעה ארוכה, טרם תחילת התפקיד או אחריו, תתבצע באופן דומה לצירוף ימי חופשה לנסיעה קצרה, כמפורט לעיל.

## בלמ"ס

8.0201

פקודות מסכ"ל, 15 בפברואר 2010

48. נוסע השוהה בחו"ל בנסיעה ארוכה בתנאי משכורת משהב"ט יהיה זכאי ל- 22 ימי חופשה בשנה, באופן יחסי לתקופת נסיעתו, ולחופשות אחרות והכל כמפורט בהמ"ב 64.14 – "שכר ותנאי שירות בחו"ל".
49. באחריות הנוסע לעקוב ולדווח באופן שוטף במהלך שליחותו על ניצול ימי החופשה לגורמים הבאים:
- לאחראי כוח האדם בנספחות הצבאית, במשלחת משהב"ט או בנציגות משהב"ט, או בהתאם לכפופות שנקבעה באסמכתא.
  - לקש"ח הגוף הדורש.
  - לקראת תום הנסיעה יוכן באמצעות אחראי כוח האדם כמפורט בסעיף א מאזן ימי החופשה הבלתי מנוצלים וידווח למשהב"ט-חטיבת ת"ש-חו"ל.
50. היקף ימי החופשה הנוותרים בתום הנסיעה הארוכה יאושר על ידי משהב"ט-חטיבת ת"ש-חו"ל. ימי חופשה אלו ניתן יהיה לנצל בחו"ל או בארץ, בסמוך לתום ימי האסמכתה לתפקיד ובהמשך רצוף להם, והם לא יהיו ניתנים לצבירה או לפדיון. מימוש ימי החופשה לאחר תום ימי האסמכתה יתואם על ידי הנוסע עם הסמכות המאשרת הרלוונטית ואכ"א-מחלקת הסגל, על פי מועד שיבוצו חזרה בתפקיד בארץ.
51. בעת מימוש ימי החופשה שנותרו לניצול יקבל הנוסע משכורת משהב"ט בלבד ורק בתום ימי החופשה שאושרה לו, יחל לקבל משכורת מצה"ל.

## **פרק ו'**

### **שינוי מועדי היציאה ו/או החזרה של הנסיעה**

52. הארכת או קיצור שהייה בחו"ל כפי שאושרה באסמכתה, לאחר יציאת הנוסע לחו"ל, טעון אישור כמפורט להלן:
- במקרה של נסיעה קצרה ותקופת ההארכה או הקיצור המבוקשים, הינם של ארבעה עשר ימים, לכל היותר – הסמכות המאשרת הרלוונטית, הנספח הצבאי, ראש משלחת משהב"ט או נציגות משהב"ט או ראש אגף במשהב"ט, לפי העניין.
  - בכל מקרה אחר (הארה או קיצור במקרה של נסיעה ארוכה או שהשינוי המבוקש הינו של חמישה עשר ימים לפחות) - אישור הזהה לאישור נסיעה חדשה.
53. הארכת שהייה בחו"ל כפי שאושרה באסמכתה, טרם יציאת הנוסע לחו"ל, טעון אישור הזהה לאישור נסיעה חדשה. קיצור שהייה כאמור, טעון עדכון בלבד של אג"ת-רח"ט אסטרטגית.
54. במקרה של שינוי במועד היציאה ו/או החזרה של הנסיעה לחו"ל בתפקיד, טרם היציאה לחו"ל בתפקיד או לאחריה, באופן בו לא חל שינוי בסה"כ ימי שהייה בחו"ל, מסלול הנסיעה, שמות הנוסעים ובהגדרת הנסיעה, כפי שאושרו במסגרת האסמכתה, על הגוף הדורש לפעול לתיאום מחדש של השינוי עם הנספח הצבאי, ראש משלחת משהב"ט או נציגות משהב"ט, לפי העניין, ולאחר מכן לפעול לקבלת אישור בכתב מאג"ת-החטיבה האסטרטגית.

## **פרק ז'**

### **שונות**

## בלמ"ס

## תוקף סעיפים 55-61 מיום 22 באוקטובר 2018

העסקת בן זוג של נספח צה"ל או נציג צה"ל בחו"ל

55. בקשת נספח צה"ל או נציג צה"ל אחר לשמש בתפקידים בחו"ל, כשבפיקוחם מועסקים בני זוגם, תועבר לאג"ת-רח"ט קש"ח, בצירוף כל החומר המתאים, וזה יבחן אם מתקיימים התנאים האלה:
- א. יש קושי ממשי באיתור מועמד לאיוש משרת הכפוף לנספח צה"ל או לנציג צה"ל.
  - ב. איוש משרת הכפוף לנציג צה"ל חשובה לתפקוד הנציגות.
  - ג. מתקיימים מנגנוני בקרה נאותים על ההעסקה ועל תנאיה, לרבות דיווח על שעות העבודה.
  - ד. בן הזוג אינו מועסק בניהול הכספים והנהלת החשבונות של הנספחות.
56. בהתאם לתוצאות הבחינה כאמור לעיל, מפצ"ר-רמ"ח יעח"ק יחווה דעתו בפני ראש אג"ת בשאלה אם קיימת מניעה משפטית להעסקת בן זוג כאמור.
57. קבע מפצ"ר-רמ"ח יעח"ק כי אין מניעה משפטית להעסקה כאמור – ישקול ראש אג"ת אם יש הצדקה לאשר את הבקשה. אם יחליט לאשרה, יעביר את הבקשה, בצירוף החלטתו ועמדת מפצ"ר-רמ"ח יעח"ק, לאישור מנכ"ל משרד הביטחון.

בקרה, מעקב והפקת לקחים

58. בנסיעות ארוכות יוודא הגוף הדורש שיוגש דוח על ידי הנוסע במתכונת ובתדירות שייקבע שלא תפחת מאחת לשנה, לפי העניין, ובהתאם לכללים המפורטים בנושא במנחה לקש"ח.
59. בתום הנסיעה, ולמעט בנסיעות מודיעיניות, יוודא הגוף הדורש, כי הנוסע או הגוף מטעמו יגישו דוח סיכום מפורט לאג"ת-החטיבה האסטרטגית, ובמקרה של נסיעת רכש, מחקר ופיתוח, סיוע ויצוא ביטחוני עם העתק לידיעת יו"ר הוועדה לנושא במשהב"ט. אל דוח הסיכום יצורפו רשומות או חפצים הקשורים לדוח.
60. הגוף הדורש יבצע תהליך הפקת לקחים בייחוד לגבי נסיעות חדשות שלא בוצעו בעבר. לקחים מיוחדים יובאו לידיעת אג"ת-רח"ט האסטרטגית, בהתאם לכללים המפורטים בנושא במנחה לקש"ח.

נספחים

61. **נספח ב'** להוראה זו יעודכן בנוהל מקוצר, בלי סבב הערות וסבב חתימות, כמפורט בהפ"ע 1.0102 – "תהליך העדכון של פקודות המחייבות את כלל הצבא", ובתיאום עם הלשכה המשפטית במשהב"ט.



## נספח א

אישור הנסיעות לחו"ל בתפקיד בחלוקה לסוגי הנסיעות

נסיעות המחייבות אישור משהב"ט בנוסף לצה"ל

| מספר ידורי | סוג הנסיעה                       | מטרת הנסיעה  | הגוף הדורש  | ועדת משהב"ט   | סמכות מאשרת בצה"ל  |
|------------|----------------------------------|--|---|---|--|
| 1          | רכש                              | א.הכרה, תפעול, ניסוי ובחינה, אחזקה וקבלת ציוד, לרבות איתור מוצרים, יצרנים וספקים.<br>ב.דיוני עבודה, סיורים, השתלמויות והדרכה, שהם חלק מעסקת הרכש ג.רכש מיוחד | אגפים, זרועות, פקע"ר ויחידות מעו"ז                                      | ועדת מנה"ר לנסיעות לחו"ל + אישור מנכ"ל                                | מפקד גוף דורש, בדרגת אלוף מלבד גופים שבראשם עומד תא"ל - לגבי כלל הנסיעות בגופו         |
| 2          | מחקר ופיתוח (מו"פ)               | נושאי מו"פ, לרבות רכש מו"פ מודיעין טכני (מו"פ), חילופי מדענים, מידע ושיתוף פעולה בנושאי מו"פ   | אגפים, זרועות, פקע"ר ויחידות מעו"ז                                      | ועדת מפא"ת לנסיעות לחו"ל + אישור מנכ"ל                                | בנוסף, קצינים בדרגת תא"ל ומעלה מחויבים באישור הרמטכ"ל ושר הביטחון בהתאם למפורט בפקודה. |
| 3          | נושאי יצוא וסיוע ביטחוני וביטחון | ייצוא אמל"ח וידע ביטחוני, נסיעות משתתפים במשלחות סיוע ביטחוני  | אגפים, זרועות, פקע"ר ויחידות מעו"ז על-פי דרישה של סיב"ט, מפא"ת או אבט"ס | ועדת נסיעות לחו"ל, בנושאי יצוא ביטחוני קשרי חוץ וביטחון + אישור מנכ"ל |  |
| 4          | קשרי חוץ וביטחון                 | נסיעות קש"ח (לא מודיעיניות) לקידום, פיתוח וקיום שוטף של קשרי החוץ והביטחון בין צה"ל ובין צבאות זרים  | אגפים, זרועות, פקע"ר, ויחידות מעו"ז                                     | ועדת נסיעות לחו"ל, בנושאי יצוא ביטחוני קשרי חוץ וביטחון + אישור מנכ"ל |  |

## נסיעות המחייבות אישור בצה"ל בלבד

| מספר סידורי | סוג הנסיעה             | מטרת הנסיעה   | הגוף הדורש   | סמכות מאשרת בצה"ל  |
|-------------|------------------------|---|--|--|
| 1           | הכשרות                 | השתלמויות, הכשרות, לרבות הכשרות בבתי ספר ובמכללות צבאיות לביטחון, לפיקוד ומטה, סיורי לימודים, קורסים, תמרונים, כנסים ותערוכות, שאין להם נגיעה לרכש או למו"פ | אגפים, זרועות, פקע"ר ויחידות מעו"ז                                 | מפקד גוף דורש בדרגת אלוף, מלבד גופים שבראשם עומד תא"ל - לגבי כלל הנסיעות בגופו |
| 2           | רפואי                  | לימודים אקדמיים ("בתנאי ארץ")   | אכ"א   |  |
| 3           | רפואי                  | טיפול רפואי בחו"ל   | קרפ"ר  |  |
| 4           | הסברה                  | אנשי צבא שנשלחים מטעם: מוסדות ממלכתיים, מוסדות לאומיים או ארגונים זרים לקידום תדמיתו של צה"ל וישראל   | אמ"ץ-חטיבת דובר צה"ל   |  |
| 5           | נסיעות מודיעיניות      | תחקור מקורות ונסיעות שמטרתן השגת או הבאת מידע מודיעיני וקידום ושימור קשרי מודיעין עם גורמים זרים.   | ראש אמ"ן (לרבות עבור נסיעות של ימ"לים)                             |  |
| 6           | נספחים צבאיים          | לשמש נספח צבאי מטעם צה"ל (נסיעה ארוכה)  | אג"ת-החטיבה האסטרטגית בשיתוף אכ"א - מחלקת הסגל                     |  |
| 6           | נספחים צבאיים / יועצים | הגעת נספחים/יועצים ארצה לליווי משלחת או פגישות עבודה/ נסיעות בין ארצות  | אגפים, זרועות, יחידות מעו"ז (לבדוק אם כולל מפא"ת), סיב"ט או אמב"ט. |  |

**נספח ב'**

**רשימת הגופים שאושרו למימון חיצוני**

1. הסוכנות היהודית
2. קרן לב"י
3. האגודה למען החייל
4. קרן קיימת לישראל
5. קרן היסוד
6. ארגון EUROMED
7. נאט"ו
8. איחוד הקהילות היהודיות של צפון אמריקה-U.J.C
9. ארגון תגלית
10. משרדי ממשלת ישראל ומוסדות ממשלתיים ישראליים
11. רשויות ומועצות מקומיות
12. צלב אדום
13. צבאות זרים
14. ארגונים יהודיים ללא כוונת רווח (FIDF)
15. מוסדות ממשלתיים זרים