

פרק 17 - דרכונים רשמיים

CONTENTS

- סעיף 0 - כללי
- סעיף 1 - ניפוק דרכון רשמי, תוקפו והארכתו
- סעיף 2 - דרכונים רשמיים - טיפול שוטף
- סעיף 3 - זכאות לדרכון דיפלומטי
- סעיף 4 - זכאות לדרכון שירות
- סעיף 5 - תארים בדרכון רשמי
- נספחים

סעיף 0 – כללי

0.1 פרק זה דן בדרכונים הרשמיים של מדינת ישראל. יפורטו בו אלה הזכאים לדרכונים רשמיים, ניפוקם, תוקפם, הארכתם והטיפול השוטף בהם. פרק זה אושר על ידי מנכ"ל משרד החוץ, ועל כן כל שינוי בו מחייב אישור המנכ"ל בכתב.

0.2 הגדרות:

דרכון רשמי: מסמך נסיעה מיוחד המונפק על ידי מדינת ישראל באמצעות משרד החוץ למספר מצומצם של אנשים, שקיימות נסיבות המצדיקות הנפקתו עבורם, לצורך מילוי משימות בחוץ לארץ מטעם המדינה. שני סוגים של דרכונים רשמיים: דרכון דיפלומטי או דרכון שירות.

דרכון ביומטרי: דרכון המשלב נתונים כתובים ונתונים אלקטרוניים - ביומטריים שניתן באמצעותם לזהות את נושא זיהוי ברמת ודאות גבוהה. הדרכון הביומטרי מצויד במספר מנגנוני אבטחה על מנת למנוע שימוש לרעה בטכנולוגיה החדישה מצד גורמים חיצוניים. בחזית כל דרכון ביומטרי יודפס הלוגו Passport לצורך אבחנה ייחודית של דרכון זה למול דרכון שאינו ביומטרי.

דרכון רשמי ביומטרי: דרכון ביומטרי המונפק על ידי מדינת ישראל באמצעות משרד החוץ לאנשים הזכאים לכך על פי תקנון משרד החוץ. קיימים שני סוגי דרכונים רשמיים ביומטריים ישראלים: דרכון דיפלומטי ודרכון שירות.

דרכון דיפלומטי: דרכון רשמי – רגיל או ביומטרי - שכריכתו שחורה, ושעל גבי כריכתו הקדמית ובדף הפרטים מופיעות המילים "דרכון דיפלומטי" בעברית ו "Diplomatic Passport" באנגלית. רשימת הזכאים להחזקה בדרכון דיפלומטי נקבעת על ידי משרד החוץ בנהליו ועל פי שיקוליו המקצועיים, למעט חברי כנסת הזכאים לדרכון דיפלומטי מכוח חוק. בדרכון דיפלומטי ביומטרי מופיע על גבי הכריכה הסמל

דרכון שירות: דרכון רשמי – רגיל או ביומטרי - שכריכתו כחולה, ושעל גבי כריכתו הקדמית ובדף הפרטים מופיעות המילים "דרכון שירות" בעברית, ו-"SERVICE PASSPORT" באנגלית. רשימת הזכאים להחזקה בדרכון שירות נקבעת על ידי משרד החוץ בנהליו ועל פי שיקוליו המקצועיים. בדרכון שירות ביומטרי מופיע על גבי הכריכה הסמל

0.3 הסמכות לניפוק דרכון רשמי היא בידי משרד החוץ בלבד. דרכון רשמי יונפק על ידי המחלקה לדרכונים רשמיים באגף לעניינים קונסולריים של משרד החוץ.

0.4 יודגש כי דרכון רשמי כשלעצמו אינו מקנה לאדם הנושא אותו חסינויות או זכויות יתר כלשהן, אשר נקבעות בהתאם להוראות המשפט הבינלאומי ו/או הדין הפנימי של המדינה המארחת.

0.5 ככלל, מעת שתחל הנפקת דרכונים ביומטריים, תנפיק המחלקה לדרכונים רשמיים דרכונים דיפלומטיים ודרכוני שירות ביומטריים בלבד. במהלך תקופת המעבר שתוגדר על ידי ראש האגף הקונסולרי תהא המחלקה לדרכונים רשמיים רשאית להנפיק גם דרכונים לא ביומטריים, במקרים בהם אין אפשרות לבצע הנפקה ביומטרית.

0.6 הוראות פרק זה מתבססות גם על האמור בפרק העוסק ב"דרכונים רשמיים" שבתקנון הקונסולרי ובנוהל תפעול דרכונים רשמיים ביומטריים. האמור כאן בא להוסיף על הדברים שבנהלים הקונסולריים אלה.

סעיף 1 – ניפוק דרכון רשמי, תוקפו והארכתו

דרכון רשמי – לאזרח ישראלי בלבד

- 1.1** דרכון רשמי יונפק רק למי שהוא אזרח ישראלי.
- 1.2** בקשה לקבלת דרכון רשמי למי שאינו אזרח ישראלי תועבר לבחינת הסמנכ"ל למינהל, ובלבד שמתקיימים תנאי הסף הבאים:
- א.** המבקש הינו בן/בת זוג או ילדו של אדם היוצא לשליחות ארוכה בחוץ לארץ ונמצא במעמד תושב קבוע/ארעי בישראל.
- ב.** המבקש מצטרף לשליח למקום השירות.
- 1.3** בקשה כאמור בסעיף 1.2 תועבר לבחינת סמנכ"ל למנהל ולראש האגף הקונסולרי אשר יבחנו את הבקשה וימליצו למנכ"ל לצרף המלצתו בכתב למנכ"ל ראשות האוכלוסין לצורך קיצור תהליך ההתאזרחות ומתן אזרחות ישראלית לכתבן הזוג.

הגורמים המוסמכים לאשר הנפקת דרכון רשמי

- 1.4** הנפקת דרכון רשמי תאושר על ידי הגורמים הבאים:
- א.** דרכון רשמי למי שזכאי לקבלו על פי הוראות סעיף 3 לנוהל זה – ראש האגף לעניינים קונסולריים או מנהל מח' דרכונים רשמיים.
- ב.** דרכון רשמי שאושר על פי החלטת ועדת החריגים בהתאם לאמור בסעיף משנה 1.8 לנוהל זה – סמנכ"ל למינהל.

טעמים להענקת דרכון רשמי וטיפול בבקשות חריגות

- 1.5** רשימת הזכאים לדרכון רשמי שתובא בפרק זה הינה – ככלל - רשימה סגורה.
- 1.6** הטעמים להענקת דרכון רשמי הינם:
- א.** משרה או תפקיד – עובדי ציבור או נבחריו, על פי רשימה המפורטת בפרק זה, אשר בשל כהונתם בתפקיד ממלכתי זכאים לשאת דרכונים רשמיים;
- ב.** שליחות ארוכה מטעם המדינה;
- ג.** זכאות מכוח חוק;



ד. ביטחון אישי או ביטחון המדינה.

ועדת חריגים לדרכונים רשמיים:

1.7 תוקם ועדת חריגים אשר תדון בבקשות לקבלת דרכון רשמי למי שאינו זכאי לקבלתו בהתאם לנוהל זה (להלן: "ועדת חריגים" ו/או "הועדה"). חברי הועדה הם:

- סמנכ"ל למנהל – יו"ר הוועדה
- ראש האגף לעניינים קונסולריים
- רח"ט טקס
- מנהל מחלקת דרכונים רשמיים
- מנהל מחלקת עובדים חו"ל
- נציג המחלקה למשפט דיפלומטי ואזרחי
- מתאם מינהל בלשכת מנכ"ל
- עוזר סמנכ"ל למינהל – מזכיר הועדה

1.8 מזכיר הוועדה ומנהל מח' דרכונים רשמיים יבחנו אם מתקיימים טעמים מיוחדים או נסיבות מיוחדות המצדיקים דיון בוועדה. במסגרת החלטתם זו, יילקחו בחשבון הנימוקים הבאים:

א. טעמים מיוחדים לגביהם אין מענה בנוהל זה.

ב. נסיבות מיוחדות כפי שהובאו בבקשה.

1.9 במידה שלא ימצאו טעמים או נסיבות כאמור, רשאים לדחות הבקשה לדיון בוועדה.

1.10 התקיימו טעמים מיוחדים או נסיבות מיוחדות כאמור, הבקשה תועלה לדיון בוועדת החריגים, אשר תביא בחשבון את השיקולים הבאים בהמלצתה:

- צורך מדיני או ביטחוני מיוחד;
- משרתו, תפקידו או מטרת נסיעתו של המבקש;
- טעמים מיוחדים או נסיבות מיוחדות כפי שיובאו בבקשה;
- ביטחון אישי או ביטחון המדינה;

1.11 על אף האמור לעיל, רשאי מנכ"ל משרד החוץ להורות בכתב על הנפקת דרכון רשמי, למטרות שיש בהן, על פי שיקול דעתו, כדי לקדם אינטרסים של המדינה או לצורך ביצוע משימה בעלת אופי דיפלומטי.

כללי התנהגות של נושא דרכון רשמי

1.12 בעת מסירת הדרכון הרשמי על ידי המחלקה לדרכונים רשמיים, יובהר למקבל הדרכון הרשמי, שהוא וכני ביתו חייבים להקפיד על התנהגות נאותה והולמת את המעמד והתפקיד, במיוחד יודגש, שיש

להקפיד על התנהגות מיוחדת בכל הקשור לטוהר המידות. המקבל יתבקש לחתום על נוסח ההצהרה המצורף כנספח ו' בסוף פרק זה.

1.13 בעל דרכון דיפלומטי אינו רשאי להשתמש בדרכונו הדיפלומטי, אם הוא נוסע לחוץ לארץ למטרות עסקים, או לשם ייצוג חברות פרטיות. במקרים אלה הוא ייסע בדרכונו הלאומי, למען הסר ספק יובהר שהנ"ל יחול גם על בני משפחה הזכאים להחזיק בדרכון דיפלומטי מכוח נוהל זה.

1.14 ככלל, אין לנסוע בדרכון רשמי במסגרת פרטית, למדינות שאינן מקיימות יחסים דיפלומטיים עם מדינת ישראל.

1.15 עשה אדם, הזכאי להחזיק בדרכון רשמי, שימוש בלתי ראוי בדרכונו ו/או התנהג באופן שלא הולם ו/או הורשע בעבירה שיש עמה קלון – יהא מנכ"ל משרד החוץ רשאי, בכפוף למתן הזדמנות למי שעתיד להיפגע מהחלטתו להשמיע את טענותיו, להורות על נטילת דרכונו הרשמי.

1.16 בכל הנוגע לנטילת דרכון לחברי כנסת, יש להיוועץ עם היועץ המשפטי של משרד החוץ בטרם נקיטת כל הליך.

הגשת בקשה לדרכון רשמי והנפקתו

1.17 עובד משרד החוץ או הנוסע מטעם המשרד, יגיש הבקשה לדרכון הרשמי למחלקה לדרכונים רשמיים באגף לעניינים קונסולריים ישירות. הבקשה תיבדק ותאושר על ידי מנהל המחלקה לדרכונים רשמיים.

1.18 כל מבקש אחר יגיש הבקשה באמצעות איש הקשר במשרדו. הבקשה תלווה במכתב הפניה, אשר יפרט את הנימוקים המצדיקים לדעת המשרד המבקש הנפקתו של דרכון רשמי. הבקשה תוגש לאישור הסמנכ"ל למינהל.

1.19 עובד שאושר לו דרכון רשמי לשימוש בגוף מסוים, אינו רשאי לעשות שימוש בדרכון עבור גוף אחר. לפיכך, אין להעביר דרכון רשמי שהונפק עבור גוף מסוים לשימושו של גוף אחר.

1.20 הבקשות לדרכון רשמי יוגשו על גבי טופס בקשה לדרכון דיפלומטי/שרות, לפי הדוגמא שבנספח א' בסוף פרק זה. לבקשה יצורפו שתי תמונות דרכון חזיתיות, על רקע בהיר. תמונות הגבר תהיינה עם מקטורן ועניבה, ותמונות אישה או ילדים בלבוש הולם וכלי הדפסי כתובות על הלבוש. בהנפקת דרכון ביומטרי הצילום יעשה בעמדת ההרכשה שבאגף הקונסולרי במשרד החוץ. כן יצרף המבקש צילום מתעודת הזהות הישראלית, או צילום מדף הפרטים האישיים שבדרכונו הלאומי.

1.21 היה מבקש הדרכון קטין – יחתום אחד מהוריו על טופס הבקשה שבנספח א' בסוף פרק זה. היו ההורים גרושים או חיים בנפרד – יחתום אחד ההורים על טופס הבקשה שבנספח א' בסוף פרק זה, ואילו ההורה האחר יחתום על טופס הסכמה שבנספח ב' בסוף פרק זה.

1.22 מבקש דרכון ביומטרי יחתום בנוסף על הטפסים הבאים:

א. מבקש בגיר - יחתום על כתב אישור והסכמה שבנספח ג' בסוף פרק זה;

ב. מבקש קטין מעל גיל 14 – יחתום על כתב אישור והסכמה עבור קטין מעל גיל 14 שבנספח ד' בסוף פרק זה, וכן יחתום הורה או אפוטרופוס הקטין;

ג. מבקש קטין עד גיל 14 – יחתום הורה הקטין או אפוטרופוס על כתב אישור והסכמה עבור קטין עד גיל 14 שבנספח ה' בסוף פרק זה.

1.23 כאמור, החתימה על הטפסים המפורטים בסעיפי משנה 1.21, 1.22 הינה תנאי להנפקת דרכון רשמי ביומטרי, ועל כן בהעדר חתימה על טפסים אלה לא יונפק למבקש דרכון רשמי כלשהו.

1.24 באחריות מבקש הדרכון להודיע למחלקה לדרכונים רשמיים באילו מדינות הוא אמור לבקר או לשהות, כדי שמחלקה זו תדאג לאשרות כניסה לאותן מדינות, אם הדבר נחוץ. המבקש ימלא בקשות לאשרות ויצרף תמונות, הכול לפי הנחיות המחלקה לדרכונים רשמיים.

1.25 המחלקה לדרכונים רשמיים תבדוק כל בקשה להנפקת דרכון רשמי, ואם תראה צורך בכך, תוכל לפנות למגיש הבקשה או לגוף שמטעמו הוגשה הבקשה, לשם קבלת פרטים נוספים או הבהרות.

1.26 עם סיום בדיקת טופס הבקשה על ידי המחלקה לדרכונים רשמיים, ולאחר שהתקבל אישור כי מבקש הבקשה זכאי לדרכון רשמי, יוכן הדרכון ויימסר למבקש.

1.27 הדרכון הרשמי יימסר למבקש רק לאחר שיחתום על טופס קבלת הדרכון שבנספח ו' בסוף פרק זה.

תוקף הדרכון והארכתו

1.28 תוקפם של דרכונים רשמיים הוא בין שנה לעשר שנים, בהתאם לתפקידו של נושא הדרכון ובהתאם למטרה שעבורה הוא הונפק. כל תוקף דרכון ייבחן לגופו על ידי המחלקה לדרכונים רשמיים בתיאום עם האגף למשאבי אנוש והדרכה.

1.29 לא ניתן להאריך דרכון ביומטרי, ועל כן על מחזיק בדרכון ביומטרי לוודא תוקפו, ובמקרה הצורך לפנות מבעוד מועד למחלקה לדרכונים רשמיים לצורך הנפקת דרכון חדש.

1.30 כיוון שהנפקת דרכון ביומטרי מחייבת נוכחות פיזית של מבקש הדרכון, באחריות העובד ובני משפחתו לוודא בכל ביקור בישראל מכל סיבה שהיא באם יש צורך בהנפקת דרכון חדש מטעמי תוקף, שינוי תואר, דרכון כלוי וכיוצ"ב.

1.31 הארכת תוקף דרכון רשמי לא ביומטרי תיעשה על ידי המחלקה לדרכונים רשמיים בחתימת מנהל המחלקה או סגנו או על ידי עובד נציגות בעל תואר דיפלומטי או קונסולרי, שהוסמך לכך, ובהתאם להנחיות הבאות:

א. דרכונים רשמיים של שליחי משרד החוץ יוארכו באישור המחלקה לדרכונים רשמיים ובהנחייתה, לאחר התייעצות עם האגף למשאבי אנוש והדרכה;

ב. דרכונים רשמיים של עובדים שאינם שליחי משרד החוץ יוארכו באישור המחלקה לדרכונים רשמיים ובהנחייתה, לאחר קבלת בקשה בכתב מאת הגוף המבקש.

1.32 הארכות בדרכון רשמי שאינו ביומטרי תירשמנה אך ורק בעמודים המיועדים לכך בדרכון. הרישום ייעשה בעברית ובאנגלית, לרבות ציון התאריכים.

1.33 תוקפו המרבי של דרכון רשמי – כולל תקופת ההארכה - לא יעלה על עשר שנים. בתום עשר שנים יתקיים הליך הנפקה מחודש כאמור בסעיפי משנה 1.17 עד 1.27 לעיל.

ילוד בחוץ לארץ

- 1.34** בקשה לדרכון רשמי עבור ילד שנולד בחוץ לארץ במהלך השירות של הוריו, תוגש למחלקה לדרכונים רשמיים ב"טופס בקשה לדרכון רשמי" שבנספח א' בסוף פרק זה.
- 1.35** בטופס הבקשה יצוין מספר תעודת הזהות, על פי ה"הודעה על לידה בחו"ל" המועברת למשרד הפנים, תאריך הלידה ושתי תמונות דרכון חזיתיות של הנולד, על רקע בהיר. המחלקה לדרכונים רשמיים תנפק את הדרכון, לאחר שפרטי היילוד ייקלטו במרשם האוכלוסין, ותעבירו למבקש.

סעיף 2 – דרכונים רשמיים – טיפול שוטף

2.1 סעיף זה דן בטיפול השוטף בדרכונים רשמיים לאחר הנפקתם.

שינויים בדרכון

- 2.2** האמור להלן מתייחס לשינויים בדרכון רשמי שאינו ביומטרי. בדרכון ביומטרי אין אפשרות לבצע שינויים, וכל שינוי מחייב הגעה למחלקה לדרכונים רשמיים לשם הנפקת דרכון חדש.
- 2.3** אם שונה מקום הכהונה, יש לתאם עם מחלקת דרכונים ניפוק דרכון חדש בתואר החדש. מחלקת דרכונים תשגר את הדרכון החדש לפני צאת העובד למקום הכהונה החדש.
- 2.4** בנסיבות של קוצר זמן יתואם עם מחלקת דרכונים שינוי התואר ומקום הכהונה בדרכון הקיים, לפני היציאה למקום השירות החדש לצורך שימוש זמני. גם במקרה זה יש לתאם עם מחלקת דרכונים ניפוק דרכון חדש שיועבר למקום השירות החדש.

שמירת הדרכון

- 2.5** מטעמי בטיחות מומלץ כי נושא דרכון רשמי, השייך לצוות עובדי הנציגות, יפקיד את דרכונו ודרכוני בני משפחתו בידי הממונה על המנהלה בנציגות, מייד עם הגיעו למקום כהונתו. הממונה על המנהלה ישמור את הדרכון בכספת הנציגות.
- 2.6** העובד ידאג לביטחון הדרכון בכל עת. אין להשאירו בבית המלון, במכוניתו או בכל מקום אחר כשהוא נעדר מהם.

אובדן דרכון

- 2.7** נושא דרכון רשמי, שדרכונו אבד או נגנב, ידווח לקצין המנהלה ולקצין הביטחון בנציגות. פניה למשטרה המקומית תעשה על פי הנחיית קצין המנהלה בהתאם לכללים הנהוגים במקום.
- 2.8** קצין המנהלה יודיע במברק למחלקת הדרכונים על האובדן ונסיבותיו ויעביר בקשה לניפוק דרכון חדש בצירוף שתי תמונות. כן יעביר קב"ט הנציגות דיווח לקב"ט המשרד, לאחר שיקבל הצהרה מנושא הדרכון על נסיבות המקרה.

2.9 הודעה על האובדן תועבר למשרד החוץ המקומי. כמו כן ייצא חוזר לכל הנציגויות הזרות במקום, בו תתבקשנה לסרב לתת שירותים למי שייציג את הדרכון האבוד ולהודיע לנציגותנו על כל פנייה בדרכון זה, אם תהיה. בנוסף, המחלקה לדרכונים רשמיים תודיע לאינטרפול על דבר האובדן.

2.10 אם בעל הדרכון האבוד זקוק למסמך נסיעה מייד, ואין שהות מספקת לניפוק דרכון רשמי חדש, תנפק הנציגות מסמך נסיעה ישראלי מתאים תמורת האגרה הרגילה.

החזקה ושימוש בדרכון זר ובדרכון לאומי במקביל להחזקה בדרכון רשמי

2.11 אדם המחזיק בדרכון רשמי רשאי להחזיק בנוסף גם דרכון לאומי.

2.12 על אף האמור בסעיף 2.12 דלעיל, אדם המחזיק בדרכון רשמי ונמצא בשליחות ארוכה בחוץ לארץ, חייב לעשות שימוש בכל נסיעותיו בדרכונו הרשמי. מובהר כי השליח, או בן/בת זוגו, לא יעשו שימוש בדרכון הרשמי שהוענק להם מכוח תפקיד השליח לנסיעות שמטרתן עסקים פרטיים, כאמור בסעיף 1.13 לעיל.

2.13 אדם המחזיק בדרכון רשמי, והינו בעל אזרחות נוספת רשמי, בצאתו לשליחות בחו"ל, ליטול עמו את דרכון ארץ אזרחותו הנוספת. ואולם – כאמור בסעיף משנה 2.13 דלעיל - בכל נסיעותיו יעשה שימוש בדרכונו הישראלי הרשמי, למעט לצורך כניסה לארץ אזרחותו או יציאה ממנה, אם הדבר הכרחי על פי חוקי אותה מדינה.

2.14 לא ישתמש העובד בדרכונו הזר בהיותו במעבר בארץ אחרת בדרכו לארץ אזרחותו הנוספת.

חייבי שירות סדיר

2.15 נושא דרכון רשמי, שהוא מיועד לשירות ביטחון (מלש"ב), יהיה כפוף להוראות החוק בדבר שירות ביטחון, בהתאם לאמור בתקנון הקונסולרי בפרק ה' בחוק שירות הביטחון.

2.16 המחלקה לדרכונים רשמיים תאשר הארכת תוקפו של דרכון רשמי למי שהינו מיועד לשירות ביטחון (מלש"ב) רק לאחר קבלת אישור שלטונות צה"ל ("מיטב") לגבי דחיית השירות ובהתאם להוראות הכלולות בפרק ה' בחוק שירות ביטחון בתקנון הקונסולרי.

אשרות

2.17 על נושא דרכון רשמי ועל קצין המנהלה בנציגות להיות ערים לתוקף אשרת השהייה המוענקת על ידי משרד החוץ המקומי ולפנות בזמן להארכתה על פי הצורך.

2.18 נושא דרכון רשמי הנמצא בחוץ לארץ ורוצה לבקר במדינה אחרת, והינו נדרש להצטייד באשרת כניסה, בין אם למטרות אישיות ובין אם למטרות רשמיות, יפנה בבקשה לאשרה מלווה באיגרת מנציגות ישראל לנציגות הזרה במקום.

ביטול או הפקדה - דרכונים רשמיים

2.19 בעל דרכון רשמי המסיים את תפקידו בחוץ לארץ יביא את דרכונו ודרכוני בני משפחתו למחלקה לדרכונים רשמיים לשם ביטולם, או לשם הפקדתם. המחלקה לדרכונים רשמיים תבטלם על ידי החתמתם בחותמת "מבוטל" ועל ידי גזירת פינותיהם.

2.20 זכאי אדם לשאת דרכון רשמי לצורכי עבודתו בארץ, ולא נקבעה זכותו להמשיך ולשאת בדרכון גם לאחר פרישתו, יחזיר את דרכונו ודרכוני בני משפחתו מייד בתום תפקידו לצורך ביטולם במחלקה לדרכונים רשמיים.

2.21 אגף הכספים במשרד לא יאשר סיום התחשבות עם עובד אשר סיים שליחותו בחו"ל אלא לאחר שהעובד הציג אישור המחלקה לדרכונים רשמיים, לפיו הוסדר נושא הדרכונים הרשמיים שלו ושל בני משפחתו, בהתאם לטופס "דרכון רשמי – סיום טיפול" לפי הדוגמא שבנספח ז' בסוף פרק זה.

2.22 על ביטול דרכון רשמי בחוץ לארץ יש לדווח למחלקת דרכונים. הדרכון המבוטל יוחזר לבעליו.

סעיף 3 – זכאות לדרכון דיפלומטי

3.1 בסעיף זה יפורטו נושאי המשרות, בני זוגם וילדיהם, הזכאים לדרכונים דיפלומטיים. בפירוט הזכאים יצינו המגבלות לקבלת הדרכון הדיפלומטי, אם ישנן כאלו.

3.2 לצורכי פרק זה: בכל מקום בו נאמר רעיה או בת זוג, הכוונה גם לבעל או לבן-זוג וכן לידוע/ה בציבור שהוכר ככזה על ידי אגף משאבי אנוש והדרכה של משרד החוץ או ע"י הגורם המוסמך לכך בגוף הפונה. בכל מקום שנאמר אלמנה, הכוונה גם לאלמן או לידוע/ה בציבור אשר הוכר/ה ככזה על ידי אגף משאבי אנוש והדרכה שבמשרד החוץ או ע"י הגורם המוסמך לכך בגוף הפונה.

3.3 איבד אדם את זכאותו לדרכון רשמי מכל סיבה שהיא – מאבדים גם בני משפחתו הזכאים מכוחו את זכאותם זו, אלא אם נקבע במפורש אחרת בנוהל זה.

דרכונים דיפלומטיים מכוח מעמד או כהונה

3.4 האישים ובעלי התפקידים הזכאים לדרכונים דיפלומטיים מכוח סעיף זה הם:

- נשיא המדינה, רעייתו וילדיו עד גיל 18;
- נשיאי המדינה לשעבר ורעייתיהם;
- אלמנות נשיאי המדינה;
- ראש הממשלה, רעייתו וילדיו עד גיל 18;
- ראשי ממשלה לשעבר ורעייתיהם;
- אלמנות ראשי ממשלה;
- יושב ראש הכנסת רעייתו וילדיו עד גיל 18;
- יושבי ראש הכנסת לשעבר ורעייתיהם;
- אלמנות יושבי ראש הכנסת;
- נשיא בית המשפט העליון, רעייתו וילדיו עד גיל 18;

- נשיאי בית המשפט העליון לשעבר ורעיותיהם;
- אלמנות נשיאי בית המשפט העליון;
- שרי הממשלה, רעיותיהם וילדיהם עד גיל 18;
- שרי חוץ לשעבר ורעיותיהם;
- שר לשעבר - לתקופה של שנה מיום סיום כהונתו.
- אלמנות שרי חוץ;
- סגני שרים בממשלה ורעיותיהם
- מנכ"ל משרד החוץ שכיהן בתפקידו למעלה משנה ושאינו עובד משרד החוץ לכל חייו
- שופטי בית המשפט העליון, רעיותיהם וילדיהם עד גיל 18;
- נשיא בית הדין הארצי לעבודה, רעייתו וילדיהם עד גיל 18;
- נשיא בין הדין השרעי לערעורים;
- ראש בית הדין הדרוזי לערעורים;
- הרבנים הראשיים לישראל, רעיותיהם וילדיהם עד גיל 18;
- הרבנים הראשיים לישראל לשעבר ורעיותיהם;
- חברי הכנסת ורעיותיהם;
- מבקר המדינה ורעייתו;
- נגיד בנק ישראל ורעייתו;
- ראש המטה הכללי של צה"ל ורעייתו;
- ראש שירות הביטחון הכללי ורעייתו;
- ראש המוסד למודיעין ולתפקידים מיוחדים ורעייתו;
- ראש הוועדה לאנרגיה אטומית ורעייתו;
- המפקח הכללי של משטרת ישראל ורעייתו;
- נציב שירות בתי הסוהר ורעייתו;
- נציב כבאות והצלה ורעייתו;
- היועץ המשפטי לממשלה ורעייתו;
- יו"ר ההסתדרות הציונית העולמית ורעייתו;
- יו"ר הסוכנות היהודית לארץ ישראל ורעייתו;



עובדי משרד החוץ

3.5 עובדי משרד החוץ ושליחיו הזכאים לדרכונים דיפלומטיים הם:

- עובד היוצא לשליחות ארוכה בחוץ לארץ מטעם המשרד;
- בן/בת הזוג המצטרף/ת לעובד;
- ילדי העובד או ילדי בן/בת זוגו, עד גיל 18 או עד גיוסם לצה"ל (המאוחר מבין השניים), המצטרפים לעובד לשליחותו במקום השירות;
- ילדי העובד או ילדי בן/בת זוגו המשרתים בשירות חובה בצה"ל או בשירות לאומי ועד שישה חודשים מתום השירות, לצורך ביקור במקום השירות של העובד בחוץ לארץ;
- הורה של העובד או הורה של בת זוגו, שהוכר כ"הורה סמוך" ומצטרף לשליחות;
- עובד בשליחות קצרה;

3.6 עובד קבוע של משרד החוץ יהיה זכאי לשאת דרכון דיפלומטי ולעשות בו שימוש גם לנסיעות פרטיות אם שהה בשליחות ארוכה בחוץ לארץ על-פי כתב מינוי של המשרד. עובד אשר לא השלים תקופת שירות מלאה עפ"י כתב המינוי, זכאותו לדרכון דיפלומטי בארץ תידון בוועדת החריגים.

3.7 עובד משרד החוץ שאינו קבוע ומועסק בחוזה יהיה זכאי לשאת דרכון דיפלומטי אם לצורך מילוי תפקידו נדרש לנסיעות לחו"ל. לעובד הנ"ל לא יינתנו דרכונים רשמיים לבני המשפחה ולא יעשה בו שימוש לנסיעות פרטיות.

3.8 עובד משרד החוץ אשר נקלט לעבודה עד 31.12.2011 ולא שהה בשליחות ארוכה בחו"ל יהיה זכאי לשאת דרכון דיפלומטי ולעשות בו שימוש גם לנסיעות פרטיות אם הינו בדרג יועץ ומעלה או אם הינו בדרגה 19+ ומעלה של הדירוג המנהלי או בדרגה מקבילה.

3.9 עובד משרד החוץ אשר נקלט לעבודה החל מה-1.1.2012 ולא שהה בשליחות ארוכה בחו"ל יהיה זכאי לשאת דרכון דיפלומטי ולעשות בו שימוש גם לנסיעות פרטיות אם הינו בדרג ציר-יועץ ומעלה או בדרגה 20 ומעלה של הדירוג המנהלי או בדרגה מקבילה.

3.10 עובד משרד החוץ אשר פרש לגמלאות, ואשר בתקופת עבודתו היה זכאי לשאת דרכון דיפלומטי ולעשות בו שימוש גם לנסיעות פרטיות על פי סעיפי משנה 3.7 עד 3.10 לעיל – יהיה זכאי להמשיך ולעשות בו שימוש גם לאחר פרישתו. התואר בדרכון יהיה כדרג העובד בעת פרישתו בתוספת המלה "בדימוס".

3.11 עובד או גמלאי, הזכאי על פי סעיפי משנה 3.7 עד 3.11 דלעיל לשאת דרכון דיפלומטי ולעשות בו שימוש גם לנסיעות פרטיות – זכאים גם בת זוגו וילדיו הקטינים.

3.12 עובד משרד החוץ הנושא דרכון רשמי, היוצא לחופשה ללא תשלום, יפקיד את דרכונו ודרכוני בני משפחתו למשמרת במחלקת דרכונים רשמים. עם שובו מחופשה ללא תשלום יהיה זכאי לקבל את דרכונו ולעשות בו שימוש בהתאם לנהלים.

3.13 עובד משרד החוץ אשר זכאי על פי סעיפי משנה 3.7 עד 3.11 דלעיל לעשות שימוש בדרכון דיפלומטי גם לנסיעות פרטיות, יהיה זכאי להמשיך לעשות כן אף אם מונה מינוי בפועל לתפקיד במשרד ממשלתי אחר, ובלבד שהוא נחשב עדיין כעובד משרד החוץ. הפסיק עבודתו במשרד החוץ מכל סיבה שהיא – בין בשל מעבר כעובד מדינה במינוי קבוע במשרד ממשלתי אחר, ובין בשל עזיבת השירות הציבורי – תפקע זכאותו להחזקה בדרכון רשמי.

3.14

על אף האמור בסעיף 3.13, עובד משרד החוץ בעל ותק במשרד בן 25 שנים ומעלה, אשר ביצע תפקיד של מנהל מחלקה ומעלה, ואשר עוזב את המשרד לשם שירות בגוף ציבורי אחר (ובכלל זה, שירות המדינה, תאגידים סטטוטוריים ורשויות מקומיות), יהיה זכאי להמשיך ולעשות שימוש בדרכון דיפלומטי גם לאחר עזיבתו את המשרד. התואר בדרכון יהיה כדרג העובד בעת עזיבתו את המשרד, בתוספת המילה "לשעבר".

3.15 אלמן/ה של עובד משרד החוץ או של גמלאי של המשרד, הנושא/ת דרכון רשמי מכוח בן זוגה/ו שנפטר ונישאה/ה בשנית, אינה/ו זכאי/ת להמשיך לשאת ולעשות שימוש בדרכון הרשמי. עליה/ו להחזיר הדרכון למחלקת דרכונים רשמיים.

3.16 בן/בת זוג של עובד משרד החוץ או של גמלאי שלו, אשר היה/הייתה זכאי/ת לשאת דרכון רשמי מכוח בן זוגה/ה – לא יהא/תהא זכאי/ת להמשיך ולשאת דרכון מרגע הגירושין. עליו/ה להחזירו למחלקת דרכונים רשמיים.

עובדי בית הנשיא

3.17 עובדי בית הנשיא הזכאים לדרכון דיפלומטי הם:

- מנכ"ל בית הנשיא;
- מזכיר צבאי לנשיא;
- עובדי משרד ראש הממשלה

3.18 עובדי משרד ראש הממשלה הזכאים לדרכון דיפלומטי הם:

- מנכ"ל משרד ראש הממשלה;
- ראש לשכת ראש הממשלה;
- מזכיר צבאי לראש הממשלה;
- ראש המטה לביטחון לאומי;
- המשנה לראש המטה לביטחון לאומי.
- ראש מטה ההסברה הלאומי;
- מזכיר הממשלה;
- יועץ בכיר אחד מקרב פמליית ראש הממשלה המצטרף באופן קבוע לנסיעותיו בחו"ל.

- ראש הסגל;
- משנה למנכ"ל;
- מתאם נסיעות ראש הממשלה לחוץ לארץ;

עובדי משרד הביטחון

3.19 עובדי משרד הביטחון הזכאים לדרכון דיפלומטי הם:

- מנכ"ל משרד הביטחון;
- ראש מטה שר הביטחון;
- מזכיר צבאי שר הביטחון;

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- ראש האגף לשיתוף פעולה וליצוא ביטחוני במשרד הביטחון (סיב"ט);
 - ראש האגף ביטחוני-מדיני במשרד הביטחון (אבט"מ);
 - ראש המינהל לפיתוח אמצעי לחימה ותשתית (מפא"ת);

נתיב – לשכת הקשר

3.20 עובדי מטה נתיב הזכאים לנשיאת דרכון דיפלומטי הם:

- ראש נתיב;
- סגן ראש נתיב;
- 5 ראשי אזורים המשמשים כקונסולים אזוריים;

[REDACTED]

מזכיר הכנסת ומנכ"ל הכנסת

3.23 משרד החוץ רשאי לאשר דרכונים דיפלומטיים למזכיר הכנסת ולמנכ"ל הכנסת, בכפוף לאישור מנכ"ל משרד החוץ.

מנכ"ל משרד ממשלתי

3.24 משרד החוץ רשאי לאשר דרכון דיפלומטי למנכ"ל משרד ממשלתי שעומד בראשו שר (אחד בכל משרד), בכפוף לאישור מנכ"ל משרד החוץ

[REDACTED]

שליחים לחו"ל מטעם משרדי ממשלה אחרים

3.26

עובדי מדינה נוספים מטעם משרדי ממשלה הזכאים לדרכונים דיפלומטיים הם:

- עובד היוצא לשליחות ארוכה בחוץ לארץ;
- בן/בת הזוג של העובד הנ"ל;
- ילדי העובד או ילדי בת זוגו, עד גיל 18 או עד גיוסם לצה"ל המצטרפים לעובד לשליחותו במקום השירות;
- ילדי העובדים הללו המשרתים בשירות חובה בצה"ל או בשירות לאומי ועד שישה חודשים מתום השירות לצורך ביקור הוריהם המשרתים בחוץ לארץ;
- הורה של העובד או של הורה של בת זוגו, שהוכר כ"הורה סמוך".

סעיף 4 – זכאות לדרכון שירות

4.1 בסעיף זה יפורטו נושאי המשרות, בני זוגם וילדיהם הזכאים לדרכוני שירות. בפירוט הזכאים יצוינו המגבלות לקבלת דרכון שירות, אם ישנן כאלו.

4.2 לצורכי פרק זה: בכל מקום בו נאמר רעיה או בת זוג, הכוונה גם לבעל או לבן-זוג וכן לידועה/ה בציבור שהוכר/ה ככזה/ו על ידי אגף משאבי אנוש והדרכה של משרד החוץ או ע"י הגורם המוסמך לכך בגוף הפונה. בכל מקום שנאמר אלמנה, הכוונה גם לאלמן או לידועה/ה בציבור אשר הוכר/ה ככזה/ו על ידי המשרד או ע"י הגורם המוסמך לכך בגוף הפונה.

4.3 לצורך פרק זה: "הורה סמוך" – כאמור בפרק 14 "משאבי אנוש ועניני עובדים" סעיף 25 "הורה נלווה והורה סמוך";

4.4 איבד אדם את זכאותו לדרכון רשמי מכל סיבה שהיא – מאבדים גם בני משפחתו הזכאים מכוחו את זכאותם זו, אלא אם נקבע במפורש אחרת בנוהל זה.

עובדי משרד החוץ

4.5 עובדי משרד החוץ או שליחים מטעמו הזכאים לדרכוני שירות הם:

- עובד היוצא לשליחות ארוכה בחוץ לארץ במשימה שאינה מחייבת או שאינה מזכה אותו בדרכון דיפלומטי;
- בן/בת הזוג המצטרף/ת לעובד;
- ילדי העובד או ילדי בן/בת זוגו, עד גיל 18 או עד גיוסם לצה"ל (המאוחר מבין השניים) המצטרפים לעובד לשליחותו במקום השירות;
- הורה של העובד או הורה של בן/בת זוגו, שהוכר כ"הורה סמוך" ומצטרף לשליחות;
- עובד בשליחות קצרה, שהתפקיד אינו מחייב דרכון דיפלומטי;
- עובדים המועסקים דרך קבע במשרד החוץ כיועצים מקצועיים ונותני שירותים בחוזה מיקור חוץ ומקום מושבם במשרד ונדרשים לנסיעות לחוץ לארץ לצורך מילוי תפקידם.

4.6 משרד החוץ רשאי לאשר דרכוני שירות לעובדי ממשלה שהם נושאי משרה נוספים:

- פרקליט המדינה;
- עובד מדינה היוצא בשליחות ארוכה, ואשר אינו זכאי לדרכון דיפלומטי;
- בני זוג של העובד שיוצאים עמו לשליחות;
- ילדי העובד עד גיל 18 או עד גיוסם לצה"ל והנמצאים עמו במקום השירות;
- מי שהוכר כ"הורה סמוך" ומצטרף לשליחות;

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

משרד ראש המשלה:

- 4.12** עובדי משרד ראש המשלה הזכאים לדרכון שירות הינם:
- דובר ראש המשלה – כחבר קבוע בפמליית ראש המשלה בנסיעות לחו"ל;
 - ראש ענף תקשורת – כחבר פמליית ראש המשלה בנסיעות לחו"ל;;
 - עובדי לשכת עיתונות ממשלתית (לע"מ) וצלמים – כחברי פמליית ראש המשלה בנסיעות לחו"ל; עד 10 דרכונים.
 - נציב שירות המדינה;

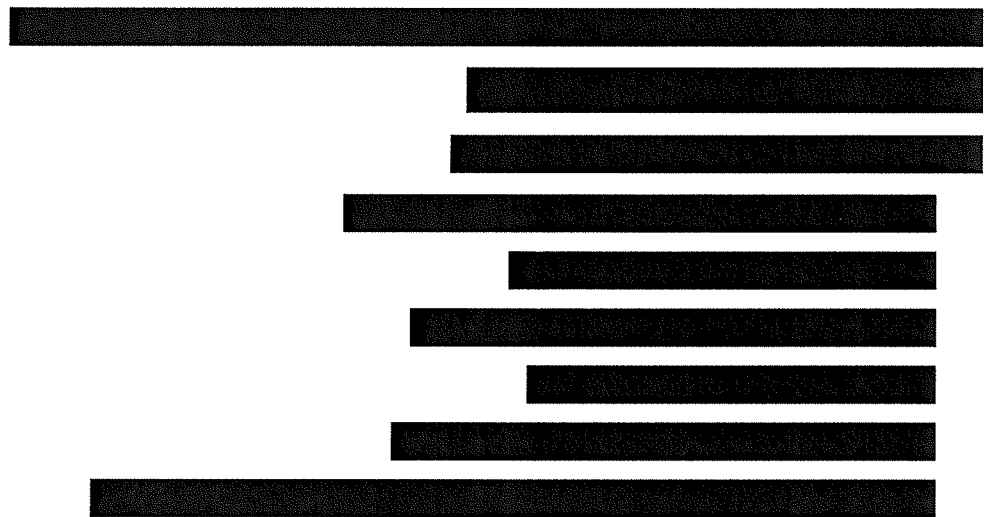
עובדי משרד הביטחון בארץ:

- 4.13** דרכון אחד בלבד לכל אחד מבעלי התפקידים הבאים, אף אם בפועל מכהנים מספר גורמים עם תואר זה במשרד הביטחון:

[REDACTED]

- יועץ תקשורת לשר הביטחון;
- יועץ שר הביטחון;
- עוזר בכיר למנכ"ל משרד הביטחון;
- עוזר מנכ"ל משרד הביטחון;
- אלופי צה"ל במטה הכללי, ע"פ דרישה ממשרד הביטחון.

[REDACTED]



סעיף 5 – תארים בדרכון רשמי

- 5.1** תוארו של עובד, היוצא לשליחות לחוץ לארץ, כפי שמופיע בדרכונו הרשמי מבטא את מעמד העובד בהתאם למדרג תארים מקובל בשירותי החוץ וכללי הטקס בכל העולם. תכלית ציון התואר בדרכון הינה הבהרת מעמד הדיפלומט מול שלטונות המדינה המארחת.
- 5.2** תואר המופיע בדרכונו של עובד לא ישמש לקביעת זכויות שכר כלשהן, ולא תתקבל כל טענה ביחס לתוארו של עובד שעניינה בירור זכויות שכר או תנאי שירות אחרים.
- 5.3** בדרכון רשמי יצוין דרג העובד ונציגות המושב בלבד, ללא ציון מדינות בהן מואמן הדיפלומט כנציג שאינו תושב, להוציא שגרירים ניידים שמקום מושבם בארץ ונספחי צה"ל בחו"ל.
- 5.4** תואר העובד לא יכלול פירוט באשר לתיאור התפקיד אותו ממלא העובד, פירוט כזה יכול להימסר לשלטונות המקומיים באיגרת רשמית מטעם הנציגות כחלק מתהליך הטיפול בהאמנת העובד במדינת השירות או במדינות האמנה.
- 5.5** תארים בדרכוניהם הרשמיים של עובדים בארץ, שאינם עובדי משרד החוץ, יכללו תיאור תפקיד ושיוך משרדי בלבד. בתארים של עובדי משרד החוץ בארץ יצוין דרגו של העובד, תיאור תפקידו - באם הינו ממלא תפקיד של סגן מנהל מחלקה ומעלה, ושיוך משרדי.
- 5.6** תארים לכלל בעלי התפקידים המשרתיים בקונסוליות ישראל בחוץ לארץ מוגבלים בהתאם לכללי הטקס הבין לאומיים לארבעה תארים בלבד, כפי שמופיע בנספח ח' שבסוף פרק זה.
- 5.7** תארים בדרכוניהם של בני משפחה של שליחי המדינה בחוץ לארץ יכללו את הקשר המשפחתי של בן המשפחה לדיפלומט המואמן (רעייה/בעל, בן/בת וכד') ותוארו של הדיפלומט המואמן.
- 5.8** רשימת התארים של נושאי דרכונים רשמיים העובדים בארץ ובחוץ לארץ מפורטת בנספח ח' שבסוף פרק זה.

5.9 קביעת התואר בדרכון רשמי תיעשה בתיאום עם האגף למשאבי אנוש והדרכה במשרד החוץ, או עם היחידה המקבילה בגוף או במשרד האחר המבקשים את הדרכון לטובת עובדיהם.

5.10 קביעת התואר במקרים חריגים תיעשה בתיאום עם האגף למשאבי אנוש והדרכה ובאישור הסמנכ"ל למינהל.

נספחים

נספח א' - טופס בקשה לדרכון רשמי

נספח ב' - אישור הורה/אפוטרופוס להנפקת דרכון רשמי

נספח ג' - כתב אישור והסכמה

נספח ד' - כתב אישור והסכמה עבור קטין מגיל 14

נספח ה' - כתב אישור והסכמה עבור קטין מתחת לגיל 14

נספח ו' - טופס קבלת דרכון רשמי

נספח ז' - דרכון רשמי - סיום טיפול

נספח ח' - תארים בדרכון רשמי

פרק 17 - נספח א' - טופס בקשה לדרכון רשמי



טופס בקשה לדרכון רשמי

תאריך בקשה: _____

גוף/משרד משגר: _____

פרטי האחראי מטעם הגוף המשגר: _____

התפקיד המיועד לבעל הדרכון: _____

מעמד (נא בחר את המתאים):

שליח

עובד ישראלי מקומי

עובד מטה

אחר

משך תקופת השליחות / הנסיעה: _____

הנימוקים לבקשת דרכון רשמי: _____

פרטי מבקש הדרכון

שם המשפחה: _____ Surname:

שם פרטי: _____ Given name:

מספר תעודת זהות מלא _____

אזרחות ישראלית כן לא

אזרחות נוספת - כן/לא. אם כן - פרט: _____

תאריך לידה: ____ / ____ / ____ מין: ז/ג (הקף בעיגול)

מצב משפחתי: ר/נ/א/ג (הקף בעיגול)

מען בארץ:

רחוב: _____ מס' בית: _____ דירה _____

עיר _____ מיקוד: _____

טלפון בבית: _____ נייד: _____ בעבודה: _____

שם האב: _____ שם האם: _____ ארץ לידה: _____

החזקה קודמת בדרכון רשמי, אם כן - פרט מדוע הונפק _____

_____ חתימת הגוף המבקש/משגר

_____ חתימת בעל הדרכון

לשימוש המשרד:

=====

הערות מנהל/ סגן מנהל מח' דרכונים רשמיים:

חתימה _____
התואר המיועד לבעל הדרכון:
עברית: _____

אנגלית: _____

(ימולא בהתייעצות עם אגף משאבי אנוש והדרכה ועם סמנכ"ל למינהל)
החלטת סמנכ"ל למינהל/מנכ"ל משרד החוץ:

חתימה _____
אישור מחלקת דרכונים רשמיים
הריני מאשר כי הושלמו ההליכים המקדמיים, וניתן להנפיק הדרכון.
תאריך _____
חתימת מנהל/ס' מנהל מח' דרכונים רשמיים _____
מעבר לנספח ב'

פרק 17 - נספח ב' - אישור הורה/אפוטרופוס להנפקת דרכון רשמי

אישור הורה/אפוטרופוס להנפקת דרכון רשמי

יש למלא ע"י קטין מגיל יש למלא בנוכחות עובד מחלקת דרכונים רשמיים או בנוכחות איש הקשר ופרטי איש הקשר במשרד או בגוף אליו משתייך מבקש הדרכון

אני החתום מטה :

מספר זהות _____

שם ומשפחה _____

תאריך לידה _____

מאשר בזאת כדלקמן:

- (א) אני אביה/אמה של _____ נושא/ת ת.ז. _____ יליד/ת _____ ;
- (ב) אני מאשר למשרד החוץ להנפיק דרכון דיפלומטי/שירות ביומטרי או רגיל לבני/בתי, אשר יאפשר יציאת הקטין את גבולות הארץ ונסיעה מחוץ לישראל;
- (ג) אני מסכים/לא מסכים ליציאתו/ה של בני/בתי מהארץ לצורך מגורים קבועים עם אמה/אביה בחו"ל.

תאריך _____

חתימה _____

חתימת העובד בפניו נחתמה ההסכמה

מעבר לנספח ג'

מעבר לנספח א'

פרק 17 - נספח ג' - כתב אישור והסכמה

כתב אישור והסכמה

יש למלא בנוכחות עובד מחלקת דרכונים רשמיים או בנוכחות איש הקשר ופרטי איש הקשר במשרד או בגוף אליו משתייך מבקש הדרכון

אני החתום מטה :

מספר זהות _____

שם ומשפחה _____

תאריך לידה _____

לאחר שהוצג לי הסבר על עקרונות הליך נטילת אמצעים ביומטריים, מביע בזאת את הסכמתי לנטילת אמצעי זיהוי ביומטריים (טביעות אצבע ותצלום תווי פנים), ושימוש בהם לצורך הנפקת דרכון רשמי ביומטרי בהתאם לתקנון משרד החוץ.

ידוע לי כי לא יעשה כל שימוש באמצעים הביומטריים שאמסור ובנתונים הביומטריים שיופקו מהם, אלא לצורך הנפקת הדרכון הרשמי אותו ביקשתי, ולמעט לצורך הזנתם ע"ג הרכיב האלקטרוני שבדרכון הרשמי הביומטרי.

ידוע לי כי אמצעים ונתונים ביומטריים אלו לא יכללו במאגר ביומטרי כל שהוא, אלא יוזנו ברכיב האלקטרוני בדרכון בלבד, וכי בתום הליך ניפוק הדרכון - יימחקו הנתונים.

ידוע לי כי הסכמתי זו הינה תנאי לקבלת דרכון רשמי ביומטרי, וכי מרגע שניתנה לא ניתן עוד לחזור ממנה.

תאריך _____

חתימה _____

חתימת העובד בפניו נחתמה ההסכמה _____

מעבר לנספח ד'

מעבר לנספח ב'

פרק 17 - נספח ד' - כתב אישור והסכמה עבור קטין מגיל 14

כתב אישור והסכמה עבור קטין מגיל 14

יש למלא ע"י קטין מגיל יש למלא בנוכחות עובד מחלקת דרכונים רשמיים או בנוכחות איש הקשר ופרטי איש הקשר במשרד או בגוף אליו משתייך מבקש הדרכון

אני החתום מטה :

מספר זהות _____

שם ומשפחה _____

תאריך לידה _____

לאחר שהוצג לי הסבר על עקרונות הליך נטילת אמצעים ביומטריים, מביע בזאת הסכמתי לנטילת אמצעי זיהוי ביומטריים (טביעות אצבע ותצלום תווי פנים) ושימוש בהם לצורך הנפקת דרכון רשמי ביומטרי בהתאם לתקנון משרד החוץ.

ידוע לי כי לא יעשה כל שימוש באמצעים הביומטריים שאמסור או בנתונים הביומטריים שיופקו מהם אלא לצורך הנפקת הדרכון הרשמי, ולמעט לצורך הזנתם ע"ג הרכיב האלקטרוני שבדרכון הרשמי הביומטרי.

ידוע לי כי אמצעים ונתונים ביומטריים אלו לא יכללו במאגר ביומטרי כל שהוא, אלא יוזנו ברכיב האלקטרוני בדרכון בלבד, וכי בתום הליך ניפוק הדרכון - ימחקו הנתונים.

ידוע לי כי הסכמתי זו הינה תנאי לקבלת דרכון רשמי ביומטרי, וכי מרגע שניתנה לא ניתן עוד לחזור ממנה.

תאריך _____

חתימה _____

חתימת העובד בפניו נחתמה ההסכמה _____

למילוי הורה

הנני מביע בזאת הסכמתי לנטילת אמצעי זיהוי ביומטריים והשימוש בהם לצורך הנפקת דרכון רשמי עבור בני / בתי / שפרטיו מופיעים לעיל.

מספר זהות _____

שם ומשפחה של ההורה _____

חתימת ההורה _____

חתימת העובד בפניו נחתמה ההסכמה _____

מעבר לנספח ה'

מעבר לנספח ג'

פרק 17 - נספח ה' - כתב אישור והסכמה עבור קטין מתחת לגיל 14

כתב אישור והסכמה עבור קטין מתחת לגיל 14

יש למלא ע"י הורה/אפוטרופוס של קטין מתחת לגיל 14 יש למלא בנוכחות עובד מחלקת דרכונים רשמיים או בנוכחות איש הקשר ופרטי איש הקשר במשרד או בגוף אליו משתייך מבקש הדרכון

בעניין הקטין:

מספר זהות _____

שם ומשפחה _____

תאריך לידה _____

הצהרת ההורה/אפוטרופוס

לאחר שהוצג לי הסבר על עקרונות הליך נטילת אמצעים ביומטריים, הריני מביע בזאת את הסכמתי לנטילת אמצעי זיהוי ביומטריים (טביעות אצבע ו/או תצלום תווי פנים) של הקטין, ושימוש בהם לצורך הנפקת דרכון רשמי ביומטרי בהתאם לתקנון משרד החוץ.

ידוע לי כי לא יעשה כל שימוש באמצעים הביומטריים שימסור הקטין או בנתונים הביומטריים שיופקו מהם אלא לצורך הנפקת הדרכון הרשמי ולמעט לצורך הזנתם ע"ג הרכיב האלקטרוני שבדרכון הרשמי הביומטרי

ידוע לי כי אמצעים ונתונים ביומטריים אלו לא יכללו במאגר ביומטרי כל שהוא, אלא יוזנו ברכיב האלקטרוני בדרכון בלבד, וכי בתום הליך ניפוק הדרכון – יימחקו הנתונים.

ידוע לי כי הסכמתי זו הינה תנאי להנפקת דרכון רשמי ביומטרי לקטין, וכי מרגע שניתנה לא ניתן עוד לחזור ממנה.

מספר זהות _____

שם ומשפחה של ההורה או האפוטרופוס _____

חתימת ההורה או האפוטרופוס _____

חתימת העובד בפניו נחתמה ההסכמה _____

מעבר לנספח ו'

מעבר לנספח ד'

פרק 17 - נספח ו' - טופס קבלת דרכון רשמי

טופס קבלת דרכון רשמי

אני הח"מ _____ נושא תעודת זהות מספר _____ מאשר בזאת כי בתאריך _____ קיבלתי לידי דרכון דיפלומטי/שירות (מחק את המיותר) מספר _____.

הריני לאשר כי הובהרו לי הכללים הבאים:

- א. ידוע לי שדרכון זה הוא קניינה של מדינת ישראל וניתן לצורך מילוי משימות בחו"ל מטעם מדינת ישראל.
- ב. אני מתחייב, מייד עם סיום תפקידי הרשמי/תפקידי הרשמי של בן משפחתי (מחק את המיותר) או מייד עם פקיעת זכותי להחזקת הדרכון מכל סיבה שהיא, להחזיר הדרכון למחלקה לדרכונים רשמיים באגף לעניינים קונסולריים שבמשרד החוץ.
- ג. ידוע לי שדרכון רשמי כשלעצמו אינו מקנה לאדם הנושא אותו חסינות או זכויות יתר כלשהן.
- ד. ידוע לי שהשימוש בדרכון רשמי מותר לצורך נסיעות בתפקיד רשמי בלבד, וכי אין לעשות בו שימוש לצורך נסיעות פרטיות, אלא אם אושר הדבר במפורש.
- ה. ידוע לי שחל איסור לעשות שימוש בדרכון רשמי לצורך נסיעות עסקים.
- ו. אני מתחייב לדאוג לביטחון הדרכון בכל עת ולא להשאירו ללא השגחה. במקרה גניבה או אובדן בחו"ל אני מתחייב לדווח מיידית למשטרה המקומית ולנציגות ישראל הקרובה. בארץ אני מתחייב לדווח מיידית למשטרת ישראל ולמחלקה לדרכונים רשמיים באגף לעניינים קונסולריים במשרד החוץ.
- ז. ידוע לי שנושא דרכון רשמי מזהה כנציגה של מדינת ישראל, ועל כן עליו להקפיד על התנהגות נאותה וממלכתית, ההולמת את מעמדו ותפקידו, בדגש על טוהר המידות.
- ח. ידוע לי שקיימות מדינות אשר מחייבות נושאי דרכונים רשמיים של מדינת ישראל בקבלת אשרת כניסה מוקדמת, אף שאין דרישה כזו לנושאי דרכון לאומי. את הרשימה העדכנית ניתן לראות באתר האינטרנט של משרד החוץ www.mfa.gov.il.
- ט. ידוע לי שמשרד החוץ שומר לעצמו את הזכות לבטל הדרכון, ולחסום האפשרות לעשות בו שימוש, אם - בניגוד להוראות המפורטות לעיל - לא יושב למחלקת דרכונים באגף לעניינים קונסולריים.

תאריך _____

שם ומשפחה _____

חתימה _____

מעבר לנספח ז'

מעבר לנספח ה'

פרק 17 - נספח ז' - דרכון רשמי - סיום טיפול

דרכון רשמי - סיום טיפול

אל: אגף כספים

מאת: האגף לעניינים קונסולריים, המחלקה לדרכונים רשמיים

הנדון: דרכון דיפלומטי/שרות בסיום תפקיד

הרינו לאשר בזאת כי _____ נושא דרכון דיפלומטי/שרות מס' _____ שחזר משליחות
בנציגות _____ הסדיר אצלנו את נושא הדרכונים הרשמיים שלו ו/או של משפחתו.
ב ב ר כ ה,

המחלקה לדרכונים רשמיים

מעבר לנספח ח'

מעבר לנספח ו'

פרק 17 - נספח ח' - תארים בדרכון רשמי

תארים בדרכון רשמי

תארי עובדים בארץ - משרד החוץ

תואר העובד באנגלית	תואר העובד בעברית	תיאור העובד
Official	פקיד, משרד החוץ	עובד שאינו בשירות החוץ (בכל דרגה) או עובד שלא ניתן להקנות לו תואר אחר מבין התארים
Assistant Legal Adviser	עוזר משפטי, משרד החוץ	עובד בשירות המשפטי (אגף משפט) בכל דרגה מתחת למנהל מחלקה
ראה רשימת דרגים	דרג, משרד החוץ	עובד בכל דרג ללא תפקיד
ראה רשימת דרגים	דרג, משרד החוץ	עובד בכל דרג ובכל תפקיד, הנמוך מסגן מנהל מחלקה
Deputy Director of Department	דרג, סגן מנהל מחלקה, משרד החוץ (באם העובד בחטיבה המנהלית יצוין התפקיד והשיוך למשרד החוץ)	סגן מנהל מחלקה
Director of Department	דרג, מנהל מחלקה, משרד החוץ	מנהל מחלקה
Head of Bureau	דרג, ראש חטיבה, משרד החוץ	ראש חטיבה
Chief of State Protocol	דרג, ראש הטקס, משרד החוץ	ראש הטקס
The Deputy Legal Adviser	סגן היועץ המשפטי, משרד החוץ	סגן יועץ משפטי
The Legal Adviser	היועץ המשפטי, משרד החוץ	יועץ משפטי
Inspector General	דרג, מפקח כללי, משרד החוץ	מפכ"ל
Head of Division	דרג, ראש אגף, משרד החוץ	ראש אגף
Deputy Director General	דרג, סגן מנהל כללי, משרד החוץ	סגן מנהל כללי
Senior Deputy Director General	דרג, משנה למנהל הכללי, משרד החוץ	משנה למנהל כללי
Director General	מנהל כללי, משרד החוץ	מנהל כללי
Chief of Staff of the Deputy Minister of Foreign Affairs	ראש מטה סגן שר החוץ (ואם הוא עובד שירות החוץ - יצוין גם דרגו)	ראש מטה סגן שר
Advisor to the Deputy Minister of Foreign Affairs	יועץ לסגן שר החוץ	יועץ סגן השר (שאינו עובד שירות החוץ)
Deputy Minister of Foreign Affairs	סגן שר החוץ	סגן שר
Advisor to the Minister of Foreign Affairs	יועץ לשר החוץ	יועץ שר החוץ (שאינו עובד שירות החוץ)
Chief of Policy Staff of the Minister of Foreign Affairs	ראש המטה המדיני של שר החוץ (ואם הוא עובד שירות החוץ - יצוין גם דרגו)	ראש המטה המדיני
Chief of Staff of the Minister of Foreign Affairs	ראש המטה של שר החוץ (ואם הוא עובד שירות החוץ - יצוין גם דרגו)	ראש הסגל
Minister of Foreign Affairs	שר החוץ	שר

לתואר באנגלית יתווספו המילים "Ministry of Foreign Affairs".
 אם התואר בעברית כולל דרג, יצוין תחילה הדרג באנגלית, לפי טבלת התיאום שלהלן.
 להלן רשימת הדרגים האפשריים בעברית ובאנגלית:

<u>דרג באנגלית</u>	<u>דרג בעברית</u>
<u>Diplomatic Cadet</u>	<u>צוער</u>
<u>Second Secretary</u>	<u>מזכיר שני</u>
<u>First Secretary</u>	<u>מזכיר ראשון</u>
<u>Counselor</u>	<u>יועץ</u>
<u>Minister-Counselor</u>	<u>ציר-יועץ</u>
<u>Minister</u>	<u>ציר</u>
<u>Ambassador</u>	<u>שגריר</u>

הדרג שיצוין יהיה דרגו של העובד בפועל, ואף אם מדובר בדרג אישי.

תארי שרים, סגני שרים ומנכ"לים

שרים ירשמו בדרכון על פי תיאור משרדם (שר הביטחון, שר המדע והטכנולוגיה וכו').
 סגן ראש ממשלה או משנה לראש הממשלה יתווסף לפני תוארם כשר (לדוגמא - סגן ראש הממשלה ושר הפנים).
 באנגלית - סגן ראש הממשלה - Deputy Prime Minister.
 משנה לראש הממשלה - Senior Deputy Prime Minister.
 ממלא מקום ראש הממשלה - Acting Prime Minister.
 שר ללא תיק - ירשם "שר ללא תיק" ובאנגלית - "Minister without Portfolio".
 סגני שרים ירשמו כמו שרים, על פי שם משרדם - לדוגמא "סגן שר הביטחון".
 באנגלית - Deputy Minister.
 מנהלים כלליים ירשמו - "מנהל כללי" ולצידו שם משרדו בעברית.
 באנגלית - Director General ולצידו שם משרדו באנגלית.

להלן שמות משרדי הממשלה ה-32. רשימה זו מחייבת עדכון מעת לעת

<u>שם המשרד באנגלית</u>	<u>שם המשרד בעברית</u>
The President of the State of Israel	נשיא המדינה
Prime Minister Office	משרד ראש הממשלה
Ministry of Foreign Affairs	משרד החוץ
Ministry of Defense	משרד הביטחון
Ministry of Finance	משרד האוצר
Ministry of Education	משרד החינוך

Ministry of Justice	משרד המשפטים
Ministry of Health	משרד הבריאות
Ministry of Interior	משרד הפנים
Ministry of Industry, Trade & Labor	משרד התעשייה, המסחר והתעסוקה
Ministry of Transport, National Infrastructures and Road Safety	משרד התחבורה, התשתיות הלאומיות והבטיחות בדרכים
Ministry of Public Security	המשרד לביטחון פנים
Ministry of Immigrant Absorption	המשרד לקליטת עליה
Ministry of Development of the Negev and the Galilee	המשרד לפיתוח הנגב והגליל
Ministry of Energy and Water Resources	משרד האנרגיה והמים
Ministry of Environmental Protection	המשרד להגנת הסביבה
Ministry of Culture and Sport	משרד התרבות והספורט
Ministry of Science & Technology	משרד המדע והטכנולוגיה
Ministry of Agriculture & Rural Development	משרד החקלאות ופיתוח הכפר
Ministry of Tourism	משרד התיירות
Ministry of Construction & Housing	משרד הבינוי והשיכון
Ministry of Social Affairs and Social Services	משרד הרווחה והשירותים החברתיים
Ministry of Communications	משרד התקשורת
Ministry of Intelligence Services	המשרד לענייני מודיעין
Ministry for Strategic Affairs	משרד לנושאים אסטרטגיים
Ministry of Religious Services	המשרד לשירותי דת
Ministry of Senior Citizens Affairs	המשרד לאזרחים ותיקים
Ministry of Public Diplomacy and Diaspora Affairs	משרד ההסברה והתפוצות

תארים של עובדי מדינה אחרים שאינם עובדי משרד החוץ

התארים יקבעו בהתאמה לתארים של עובדי משרד החוץ, אלא שבמקום לציין "משרד החוץ" יצינו שמות המשרדים הרלבנטיים. כך לדוגמא - ראש אגף במשרד הביטחון יירשם "ראש אגף, משרד הביטחון" ובאנגלית - Head of Division, Ministry of Defense. לא יצוין דרג.

מזכיר צבאי

Military Secretary of the Minister of Defense - ובאנגלית

Military Secretary of the President of the State of Israel - ובאנגלית

Military Secretary of the Prime Minister - ובאנגלית

תארי עובדים בחו"ל

תואר העובד בחו"ל ייקבע מתוך רשימת התארים שלהלן, על פי הנחיית האגף למשאבי אנוש והדרכה. לאחר תוארו של העובד יצוין מקום מושבו של הדיפלומט, ללא ציון מדינת נוספות אליהן הינו מואמן כנציג שאינו תושב.

תארים בשגרירויות

ראשי נציגות

Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary	שגריר מיוחד ומוסמך	שגריר
Chargé d'Affaires	דרג, ממונה	ממונה (שאינו זמני)
Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary of Israel to the...	שגריר מיוחד ומוסמך של ישראל ל...	שגריר נייד
Special Ambassador	שגריר מיוחד	שגריר למשימות מיוחדות [1]

[1] התואר יוענק באישור המנכ"ל בלבד

ראשי נציגויות אחרים

Ambassador, Head of the Permanent Representative of Israel to the International Atomic Energy Agency, Vienna	שגריר, ראש נציגות הקבע של ישראל לסוכנות הבינלאומית לאנרגיה אטומית, וינה	וינה - סוכנות לאנרגיה אטומית
Ambassador, Head of Israeli Delegation to the European Union, Brussels	שגריר, ראש המשלחת של ישראל לאיחוד האירופי, בריסל	משלחת לא"א
Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary to the Holy See	שגריר מיוחד ומוסמך של ישראל לכס הקדוש	וטיקן
Ambassador to the UNESCO and Head of Israeli Delegation to the OECD, Paris	שגריר לאונסקו וראש משלחת ישראל ל-OECD, פריס	OECD ואונסקו
Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary to Austria and Head of Israeli Delegation to the United Nations, UNIDO and OSCE, Vienna	שגריר מיוחד ומוסמך לאוסטריה וראש המשלחת של ישראל למוסדות האומות המאוחדות, לאונידו ולאבש"א, וינה	אבש"א
Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary, Head of the Permanent Mission to the United Nations, Geneva	שגריר מיוחד ומוסמך, ראש נציגות הקבע של ישראל לאומות המאוחדות, ז'נבה	ז'נבה

Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary, Head of the Permanent Mission to the United Nations, New York	שגריר מיוחד ומוסמך, ראש נציגות הקבע של ישראל לאומות המאוחדות, ניו יורק	אום-ניו יורק
---	--	--------------

תארים בדרכון של דרגים הנמוכים מראש נציגות בשגרירויות

תיאור העובד	תואר העובד בעברית	תואר העובד באנגלית
נספח	נספח	Attaché
מזכיר שני	מזכיר שני	Second Secretary
מזכיר ראשון	מזכיר ראשון	First Secretary
יועץ	יועץ	Counselor
ציר-יועץ	ציר-יועץ	Minister-Counselor
ציר	ציר	Minister
ציר וממלא מקום השגריר [1]	ציר מוסמך, ממלא מקום השגריר בהעדרו	Minister Plenipotentiary, Deputy Head of Mission
קונסול כתפקיד יחיד - בכל דרג [2]	דרג, קונסול	Consul
קצין מנהלה אזורי	שגריר, אחראי אזורי לענייני מנהלה וקונסולרי	Ambassador, Regional Supervisor for Administrative and Consular Affairs

[1] התואר ציר וממלא מקום השגריר בהעדרו יינתן בנציגויות הבאות בלבד: בייג'ינג, בריסל, ברלין, וושינגטון, טוקיו, לונדון, מוסקבה, ניו דלהי, פאריס, קהיר, רבת-עמון ורומא, נא"ם.

[2] התואר קונסול יירשם רק לגבי עובדים היוצאים לתפקיד קונסול בלבד בשגרירויות הבאות: ברלין, לונדון, פריז, מוסקבה, דלהי, קייב, רבת עמון.

תארים בקונסוליות

סגן קונסול	סגן-קונסול	Vice-Consul
קונסול	קונסול	Consul
סגן קונסול כללי	סגן קונסול כללי	Deputy Consul General
קונסול כללי	קונסול כללי	Consul General

נספחים צבאיים

תואר נספח צבאי יינתן רק למי שהוא איש צבא. לפני התואר תתווסף דרגתו של השליח בעברית ובאנגלית.

נספח צבאי	דרגה צבאית, נספח צבאי	Defense Attaché
נספח צבאי ונציג משרד הביטחון	דרגה צבאית, נספח צבאי ונציג משרד הביטחון	Defense Attaché and Ministry of Defense Representative

Assistant to the Defense Attaché	דרגה צבאית, עוזר הנספח הצבאי	עוזר נספח צבאי
Deputy Defense Attaché	דרגה צבאית, סגן הנספח הצבאי	סגן נספח צבאי
Deputy Defense Attaché and Air Attaché	דרגה צבאית, סגן הנספח הצבאי ונספח אווירי	סגן נספח צבאי ונספח אווירי
Air Attaché	דרגה צבאית, נספח אווירי	נספח אווירי
Assistant to the Air Attaché	דרגה צבאית, עוזר הנספח האווירי	עוזר הנספח האווירי
Defense attaché for Research and Development	דרגה צבאית, נספח צבאי למחקר ולפיתוח	נספח צבאי למחקר ולפיתוח
Assistant to the Defense Attaché for Research and Development	דרגה צבאית, עוזר הנספח הצבאי למחקר ולפיתוח	עוזר נספח צבאי למחקר ולפיתוח
Naval Attaché	דרגה צבאית, נספח ימי	נספח ימי
Defense attaché for Land Forces and Assistant to Naval Attaché	דרגה צבאית, נספח צבאי לענייני יבשה ועוזר הנספח הימי	נספח צבאי (יבשה) ועוזר נספח ימי

תארים של משרדים אחרים

ככלל תואריהם של נציגי משרדי ממשלה אחרים יהיו זהים לתואריהם של עובדי משרד החוץ, קרי: דרג, ומקום שירות.

יוצא מן הכלל הינו נספח המשטרה שיצוין באופן הבא:

Israeli Police Attaché and Ministry of Public Security Representative	דרגה משטרתית, נספח משטרת ישראל ונציג המשרד לביטחון פנים	נספח משטרה
Agricultural Affairs (or "Agricultural Attaché")	דרג לענייני חקלאות (ואם הדרג הוא נספח יכתב: "נספח חקלאות")	נספח חקלאות
Tourism Affairs (or "Tourism Attaché")	דרג לענייני תיירות (ואם הדרג הוא נספח, יכתב "נספח תיירות")	נספח תיירות
Economic Affairs (or "Economic Attaché")	דרג לעניינים כלכליים (ואם הדרג הוא נספח יכתב: "נספח כלכלי")	נציג משרד האוצר
Commercial Affairs (or "Commercial Attaché")	דרג לענייני מסחר (ואם הדרג הוא נספח יכתב: "נספח מסחרי")	נציג משרד התמ"ת
Science Affairs (or "Science Attaché")	דרג לענייני מדע (ואם הדרג הוא נספח יכתב: "נספח מדעי")	נציג משרד המדע
Ministry of Defense Representative	דרג, נציג משרד הביטחון	נציג משרד הביטחון

תארי בני משפחה

Wife/Husband of John Doe,etc.	אשתו של פלוני אלמוני, ושאר תיאורו	אשת/בעל עובד[1]
Spouse of John Doe,etc.	בן/בת זוגו של פלוני אלמוני, ושאר תיאורו	בן/בת זוג של עובד
Son/Daughter of John Doe, ...etc.	בן/בת של פלוני אלמוני, ושאר תיאורו	בן/בת של עובד
Parent of John Doe,etc.	הורה של פלוני אלמוני ושאר תיאורו	הורה של העובד
Parent/Son/Daughter of John Doe, Wife/ Husband/ Spouse of....etc.	הורה/בן/בת של פלוני אלמוני, בן/בת זוג שלושאר התיאור	הורה/בן/בת של בן זוג של עובד

[1] עובד רשאי לבחור שבמקום ציון "בעל/אישה" יצוין "בן/בת זוג".

תארי בני המשפחה יתייחסו לשליח, באופן שתיבחר הקרבה מבין התארים האמורים, הקרובה ביותר לשליח עצמו.

תארי עובדים בדימוס

עובד משרד החוץ, אשר פרש מעבודתו, וזכאי לנשיאת דרכון דיפלומטי אף לנסיעותיו הפרטיות, ירשם בדרכונו על פי דרגתו ערב פרישתו מהעבודה בצירוף למילה "בדימוס" בעברית והמילה Retired באנגלית.

מעבר לנספח ז'