

3	ט' 12. משרד הכלכלה והתעשייה.....
3	1. מינהל לאזורי פיתוח
3	2. מינהל יהלומים, אבני חן ותכשיטים
4	3. אגף אכיפה במסחר
4	1. כללי
5	2. מל"ח
6	4. מחוזות המשרד
8	5. פיקוח על המחירים
8	6. הרשות להגבלים עסקיים
8	7. מינהל סחר חוץ
8	1. מינהל סחר חוץ-כללי
9	2. מינהל סחר חוץ- מדור רישום -בוטל
10	8. מינהל המימון – בוטל
10	1. מינהל המימון-כללי - בוטל
10	2. מינהלים המימון-הקרן לעידוד השיווק – בוטל
10	3. מינהלים המימון-חונכות – בוטל
10	4. מינהלים המימון- עיצוב תעשייתי, ניהול יצרניות וצמיחה (ניצוץ), ניהול איכות - בוטל
11	8. הסוכנות לעסקים קטנים ובינונים
11	1.מטה
11	9. הרשות לשיתוף פעולה תעשייתי
12	10. מינהל התקינה
12	1. מינהל תקינה – מטה
12	2. המעבדה הלאומית לפיזיקה
13	11. מרכז הסרט הישראלי
13	12. מטה לקידום עסקים
14	13. מינהלים תעשייתיים (מקצועיים)
14	1. מינהלים תעשייתיים-כללי
15	2. מינהלים תעשייתיים-מינהל הכימיה והסביבה
15	14. המעבדה הלאומית לפיזיקה
15	15. מדען ראשי
16	16. מרכז השקעות
17	17. האגף להכשרה ולפיתוח כח אדם
17	1. כללי
17	2. המחלקה לחניכות ונוער
18	3. המחלקה להכשרת אוכלוסיות מיוחדות
19	4. המחלקה לחיילים משוחררים
19	5. המחלקה לפיקוח מקצועי פדגוגי
19	6. המחלקה להכשרת מבוגרים
20	7. היחידה לארגון, תכנון ותקצוב
20	8. תחום פדגוגיה
21	9. תחום פדגוגיה- היחידה לתכניות לימודים
22	10. תחום פדגוגיה-היחידה לפיתוח פדגוגי-טכנולוגי (מכון אמצעי הוראה)

22	11. תחום פדגוגיה - בחינות
23	12. היחידה להסבת אקדמאים
24	13. האגף להכשרה מקצועית- מחוזות
25	14. האגף להכשרה מקצועית- מטה
26	18. המכון הממשלתי להכשרה בטכנולוגיה ובמדע (מה"ט)
26	1. כללי
27	2. תכנון תקצוב ובקרה
27	3. המחלקה הפדגוגית
28	4. מחלקת בחינות
29	5. מכינה טכנולוגית והשתלמויות
29	6. פיקוח ומידע
30	7. רישום הנדסאים
30	19. יחידת הסמך לעובדים זרים (עבר לרשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול)
30	מינהל ההסדרה והאכיפה של חוקי עבודה
30	1. אגף האכיפה- מטה האגף
31	2. אגף האכיפה- מחוז
32	3. אגף הרישוי- כללי
32	4. אגף הרישוי- חוק עבודת נשים
32	5. אגף הרישוי- חוק קבלני כח אדם
32	6. אגף הרישוי- חוק שירות התעסוקה
33	7. אגף הרישוי- חוק שעות עבודה ומנוחה
33	8. אגף הרישוי- חוק עבודת נוער
33	21. אגף בכיר – מעונות יום ומשפחתונים
33	1. מטה האגף
34	2. מחוזות האגף
36	22. מנהל תכנון מחקר וכלכלה
36	23. היחידה ליחסי עבודה - משרד ראשי ומחוזות
37	24. איגוד שיתופי
38	25. מינהל הבריאות והבטיחות התעסוקתית
38	1. מעבדה סביבתית לרעש
38	26. נציבות שוויון הזדמנויות בעבודה – במטה ובמחוזות
40	27. רישום ורישוי עיסוקים
40	1. כללי
40	2. רישום חשמלאיים
41	28. שילוב אוכלוסיות מיוחדות
41	29. מינהל יבוא וסחר
43	30. אסטרטגיה ותכנון מדיניות
43	31. היחידה למשקלות ומידות – מטה ומחוזות
43	32. מטה כחול לבן

ט' 12. משרד הכלכלה והתעשייה

1. המינהל לאזורי פיתוח

- | | |
|----------------------|--|
| לצמיתות | (1) תיקים ענייניים של היחידה לאזורי פיתוח |
| 20 שנים מתום השכירות | (2) תיק של שוכר מבנה לתעשייה או למלאכה באזור פיתוח |
| 20 שנים מתום השכירות | (3) תיק פרט בדבר הקצאת קרקע לצורכי תעשייה, מסחר ומלאכה |
| לצמיתות | (4) תיקי ישוב |
| לצמיתות | (5) תוכנית של אזורי תעשייה |
| 10 שנים | (6) תשלומים לחברות מנהלות |
| לצמיתות | (7) חומרי ועדת תיאום להקצאת קרקעות |
| 7 שנים | (8) תביעות משפטיות (העתקים) |

2. מינהל יהלומים, אבני חן ותכשיטים

- | | |
|------------------------------|---|
| 5 שנים לאחר שפג תוקף הרישיון | (1) תיק פרט של עוסק ביהלומים, למעט מבחר |
| 3 שנים | (2) רישומוני יצוא יומיים, כולל חשבוניות |
| 3 שנים | (3) חשבוניות יבוא יומיים |

- (4) רישומים סטטיסטיים (בוטל) לצמיתות
- (5) תעודות קימברלי 5 שנים
- (6) היטל פרומיל 3 שנים

3. אגף אכיפה במסחר

- (1) תיקי תלונה בנושא הפקעת מחירים מרביים 5 שנים
- (2) חקירות בנושא צעצועים מסוכנים 5 שנים
- (3) פרוטוקולים משיבות ועדת צעצועים מסוכנים :
- לצמיתות
- (א) פרוטוקול בנושא מהותי או קביעת מדיניות 5 שנים
- (ב) פרוטוקול המכיל פרטים טכניים בלבד
- (4) היתר רישיון יבוא או רישיון יצוא לשימוש בשם ירושלים בשם המוצר ומקום המוצר 5 שנים
- (5) התכתבות עם יחידות המשרד ויחידות הסמך 5 שנים
- (6) ביקורת אימות זהב בעסקים 5 שנים
- (7) פרסום והדרכה בדבר הסיכון בשימוש בצעצועים מסוכנים 3 שנים
- (8) התכתבות בנושא מחשוב 5 שנים

1. כללי

- (1) תיק פרט של ספק שירות או ענף שירות ברי פיקוח ביחידת השירותים לצרכן, למעט צווים היתרים התחייבויות והסכמים 10 שנים
- לצמיתות
- (2) סקירות רוחב ענפיות וסקירות עומק

לצמיתות (3) התכתבות בענייניים מקצועיים שיש בהן קביעת
מדיניות כגון : מידות ומשקולות, הגנת הצרכן, מסחר
אלקטרוני, פיקוח על מחירים, הצגת מחירים, זיוף
מותגים וקניין רוחני רישוי סחר חוץ, שחרור טובין
וכו'

לצמיתות (4) ועדות שבהן משמש ראש המינהל יו"ר

לצמיתות (5) ועדות העוסקות בנושאי המשרד

7 שנים (6) תיק מפעל

5 שנים (7) רישיון ייבוא או רישיון יצוא (היתר) כולל אישורים
ופטורים

5 שנים (8) ועדות אחרות

5 שנים (9) התכתבות עם יחידות המשרד ויחידות הסמך

5 שנים (10) התכתבות בענייני מינהל כגון כח אדם, השתלמויות,
כספים, מחשוב וכו'

7 שנים 2. מל"ח
(1) תיק מפעל

10 שנים (2) מכרזים והסכמים

10 שנים תיק מחסן

10 שנים (3) תיקים מקצועיים כגון : ריתוק רכב, ריתוק כ"א, ציוד
מכני הנדסי

5 שנים	(4) דווח חודשי על רמת מלאי ארצית, למעט חודש דצמבר
לצמיתות	(5א) דווח על רמת מלאי ארצית לחודש דצמבר
10 שנים	(5) תרגילים והשתלמויות
5 שנים	(6) תשלומים
5 שנים	(7) התכתבות עם מפעלים בנושא מלאי
2 שנים	(8) תיק ועדה לתיאום מילואים בחירום (ולת"ם)
לצמיתות	(9) נהלים ותיקוני חקיקה
לצמיתות	(10) ועדת מלאים מזון
לצמיתות	(11) ועדה מייעצת על מפעלים חיוניים
לצמיתות	(12) התכתבות עם משרדי ממשלה וגופי חירום
לצמיתות	(13) סיכומי ביקורת

4. מחוזות המשרד

(1) תיק תלונה ברשות יחידות המשרד כדלקמן:

7 שנים	א. הלשכה המשפטית
5 שנים	ב. היחידה למחירים, ביקורות ותלונות, יחידת משקולות ומידות ותעשייה
שנה אחת	(2) התכתבות וטפסים בעניין פיקוח ודו"חות חדשים ברשות היחידה לסימון מוצרים
5 שנים	(3) תיק התכתבות בנושאי אמרכלות במחוז
2 שנים	(4) התכתבות וטפסים בענייני הנהלת חשבונות כשעותק נמצא במשרד הראשי
7 שנים	(5) תיק מפעל

- 5 שנים (6) ריתוק רכב, ריתוק כ"א וציוד מכני הנדסי
- 5 שנים (7) תרגילים והשתלמויות
- 2 שנים (8) תיק ועדה לתיאום מילואים (ולת"ם)
- 5 שנים (9) סיכומי ביקורת לגבי מוצרים ושירותים של משק כללי (משק"ל)
- 5 שנים (10) מבצעים מיוחדים
- 5 שנים (11) התכתבות בענייני מינהל כגון : כח אדם, השתלמויות, התקשרויות וכספים, מחשוב
- 7 שנים (12) תיק פרט בדבר הקצאת קרקע לצרכי תעשייה, מסחר ומלאכה
- 2 שנים (13) תיק ביקורת בנמל חיפה של היחידה לבקרת איכות
- 2 שנים (14) דו"חות ביקורת משקולות ומידות
- לצמיתות (15) תיק ייצוא וייבוא עם לבנון - התכתבות - מחוז הצפון
- לצמיתות (16) תיק ייצוא וייבוא עם לבנון - דו"חות - מחוז הצפון
- 3 שנים (17) תיק ייצוא וייבוא עם לבנון - רשיונות - מחוז הצפון
- 3 שנים (18) תיק סיטונאי בדבר הוצאת רישיון לשיווק טובין ממשלתי
- 5 שנים (19) דו"ח תחנת קמח של תנועות מלאי
- 5 שנים (20) התראה בדבר חריגה בסימון מוצרים

5 שנים (21) טופס התחייבות או פיקדון של יבואן עד לשחרור
הטובין המיובאים

5. פיקוח על המחירים

לצמיתות (1) תיק יסוד המכיל קריטריונים להעלאת מחירים
ופרוטוקולים של הוועדה להעלאת מחירים

10 שנים (2) תיק פרט של מפעל בעניין העלאת מחירים

לצמיתות (3) תיקי בקשה להגנה על תוצרת הארץ

6. הרשות להגבלים עסקיים

לצמיתות (1) תיק פרשה בענין חקירה ביחידה להגבלים עסקיים

לצמיתות (2) תיק בנושא שבו נקבע הגבל עסקי או מונופול

לצמיתות (3) תיק בדבר מיזוג

לצמיתות (4) תיק בדבר הסדר כובל

לצמיתות (5) תיק פיקוח על מיזוג

לצמיתות (6) תיק הליך משפטי

לצמיתות (7) צו מוסכם

לצמיתות (8) הודעות לעיתונות

10 שנים (9) תלונות שנסגרו ללא בירור, למעט מבחר

7. מינהל סחר חוץ

1. מינהל סחר חוץ-כללי

(1) בפריטים הבאים :

לצמיתות	א. תיקים בדבר קשרי מסחר, לרבות קשרים עם מדינות ואזורים גיאוגרפים (תיקי דסקים וניספחויות)
5 שנים	ב. תיקים בענייני מנהל שגרתיים
4 שנים	(2) רשומות ברשות הנציגויות המסחר היבואיות בחו"ל
2 שנים	(3) מברקים המכילים דיווחי עיתונות
5 שנים	(4) דו"ח מסכם של קורס או השתלמות
2 שנים ממועד שובו	(5) תיק פרט בדבר שיגור עובד לחו"ל וקליטתו בשובו מהשירות
לצמיתות	(6) פרוטוקולים מוועדה בראשות האגף
5 שנים	(7) חשבוניות, בקשות, מסמכי בדיקה המוגשים לוועדה בראשות האגף
לצמיתות	(8) הסכמים ואמנות עם מדינות וגופים כלכליים
לצמיתות	(9) סקירות ענפיות כלכליות וסקירות עומק – שנערכת לקראת יציאת משלחת לחו"ל
3 שנים	(10) מסמכים הקשורים באירועים מסחריים (תערוכות ומשלחות) : לו"ז, רשימות משתתפים
מדגם מייצג לצמיתות	(11) חשבונות רכישה של תשומות ישראליות ע"י חברות מצריות במסגרת הסכם קוויז
7 שנים	2. מינהל סחר חוץ- מדור רישום -בוטל (1) ועדת יבוא, למעט מבחר

5 שנים (2) תיקון רשומון יצוא

3 שנים (3) טופס רישום פרטי תוכנה או ידע ליצוא

8. מינהל המימון – בוטל

1. מינהל המימון-כללי - בוטל

10 שנים (1) תיק מפעל בנושא קרן קידום שיווק

7 שנים (2) תיק מפעל של כל קרנות הסיוע האחרות של מינהל המימון (המלצות)

לצמיתות (3) תיק מימון בנושאים : מדיניות המינהל, פרוטוקולים של ועדות ועוד

לצמיתות (4) קובץ מגנטי המכיל אומדני ייצוא והמנוהל במחשב

2. מינהלים המימון-הקרן לעידוד השיווק – בוטל

10 שנים וככל שנדרשו ושולמו תמלוגים, לפי המאוחר (1) תיק מפעל שקיבל סיוע באמצעות קרנות שיווק לחו"ל, אשר חייב בתמלוגים, או חוב אחר ובתנאי ששולמו תמלוגים, למעט מדגם

10 שנים (2) תיק מפעל שקיבל סיוע באמצעות קרנות שיווק לחו"ל, שאינו חייב בתמלוגים, למעט מדגם

3. מינהלים המימון-חונכות – בוטל

7 שנים (1) בקשה לקבלת חונכות של עסק

4. מינהלים המימון- עיצוב תעשייתי, ניהול יצירתיות וצמיחה (ניצוץ), ניהול איכות - בוטל

5 שנים (1) פניות להשתתפות בתחרות פרס לעיצוב תעשייתי - הצעות שלא זכו

לצמיתות	(2) פרס לעיצוב תעשייתי - הצעות שזכו ופרוטוקולים מדיוני ועדת הפרס
7 שנים	(3) בקשות לאישור השתתפות בהוצאות עבור פעילות לקידום העיצוב
לצמיתות	(4) פרוטוקולים מדיוני הועדה לקידום העיצוב
לצמיתות	(5) פרוטוקולים מדיוני הועדה לחיסוי מס לסרטים ישראליים

8. הסוכנות לעסקים קטנים ובינונים

5 שנים	1. מטה
7 שנים	(1) התקשרויות ומכרזים
10 שנים	(2) חוזים/הסכמים (3) פרוטוקולים של ועדת מכרזים
5 שנים	2. מחקר ומדיניות וקשרים בינלאומיים – רגולציה
15 שנים	(1) סדנאות וכנסים בארץ ובחו"ל
לצמיתות	(2) נתונים, חומרי גלם ושאלונים
לצמיתות	(3) סקרים, מחקרים ופרסומים
לצמיתות	(4) סיכום כנסים ומצגות
	(5) ניירות עמדה
	3. מימון
7 שנים	(1) ועדת היגוי קרן קורת
לצמיתות	(2) קרן קורת – חומר כספי
7 שנים	(3) פרוטוקולים מדיונים בבקשות לתמיכה בתחום המימון (פיתוח מוצרים עתירי עיצוב, קרן השיווק, ארגוני קניות, עסקים חברתיים וכו')
לצמיתות	(4) בקשות לתמיכה בתחום המימון (פיתוח מוצרים עתירי עיצוב, קרן השיווק, ארגוני קניות, עסקים חברתיים וכו')
	4. תפעול מערך המעוף
5 שנים	(1) תשלומים לסניפי מעוף
7 שנים	(2) חוזים / הסכמים
5 שנים	(3) מכרזים והתקשרויות עם ספקים חיצוניים (ספקי משנה של המעוף)
	9. הרשות לשיתוף פעולה תעשייתי
15 שנה	(1) תיקי חברות מחויבות, נציגים וסוכני חברות מחויבות

- (2) תיקי ועדות שרשפ"ת מקימה, עומדת בראשן או
שנציגיה חברים בהן באופן פעיל
לצמיתות
- (3) תיקי ועדות שאינן בראשית רשפ"ת ונציגיה
משתתפים בלתי פעילים
5 שנים
- (4) התכתבות עם משרדי ממשלה, גורמים רוכשים
ממשלתיים וגורמים רוכשים של מערכת הביטחון
5 שנים
- (5) התכתבות עם ארגוני גג ומפעלים ישראלים – לשם
החלפת מידע
5 שנים
- (6) תיקי נציגויות, התכתבות עם נספחים בחו"ל
7 שנים
- (7) דו"ח שנתי של רשפ"ת וחוברת המדיניות
לצמיתות
- (8) דו"ח מסכם על ביצוע פרויקט במשרד הראשי בתחום
שיתוף פעולה בין-לאומי
לצמיתות

10. מינהל התקינה

1. מינהל תקינה – מטה
(1) תיק תלונה
5 שנים
- (2) תיק התכתבות בדבר התקנת תקנים או שינוי תקן
לצמיתות
- (3) תיק פרט המנוהל ביחידת התקינה בדבר פיקוח על
מפעל
10 שנים
- (4) תקן ישראלי רשמי של מכון התקנים
לצמיתות
- (5) אישור מעבדות
10 שנים

2. המעבדה הלאומית לפיזיקה

- (1) תעודות כיוול למכשירי מדידה ולדגימות חומרים 10 שנים
- (2) פרוטוקלים של ועדה מייעצת למטרולוגיה – מדידה ובדיקה (ועדה לכיוול) לצמיתות
- (3) מדריכי איכות של המעבדה הלאומית לפיסיקה. לצמיתות
- (4) סיכומי ישיבות בנושאים מקצועיים לצמיתות
- (5) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, רכב, דיור מחשוב ובטחון 7 שנים
- (6) שיטות בדיקת כיוול (SOPs) 10 שנים

11. מרכז הסרט הישראלי

- (1) תיק תשלומים של סרט 10 שנים
- (2) תיק פרט של סרט המכיל תסריט, חוזה, מימון, אישור תסריט ותקציב לצמיתות
- (3) תיקים כלליים המכילים פרוטוקולים קריטריונים להשתתפות במימון, התכתבות עם מוסדות ממשלתיים ועם חברות הפקה ותחרות האוסקר הישראלי לצמיתות

12. מטה לקידום עסקים

- (1) תיקי מדינות, למעט מבחר 5 שנים
- (2) תיקי ירידים, למעט מבחר 5 שנים
- (3) התכתבות עם מוסדות ורשויות ישראליים לצמיתות

(4) דו"חות עבודה תקופתיים של היחידה (תיקים
בודדים)
לצמיתות

(5) התקשרויות בנושא פרסומים
5 שנים

13. מינהלים תעשייתיים (מקצועיים)

1. מינהלים תעשייתיים-כללי

(1) תיק מפעל ברשות המינהלים המקצועיים
5 שנים

(2) תיק מפעל ברשות המינהלים התעשייתיים
10 שנים

(3) רישיון ייבוא או רישיון יצוא (היתר) כולל אישורים
ופטורים
5 שנים

(4) תיק פרט במינהל המזון בענין מתן רשיון לסחר,
לייצור, או להחסנה
4 שנים

(5) סקירות רוחב ענפיות וסקירות עומק
לצמיתות

(6) התכתבות עם משרדי ממשלה ואיגודים בינלאומיים
לצמיתות

(7) ועדות שבהן משמש ראש המינהל יו"ר
לצמיתות

(8) ועדות בין משרדיות המתייחסות לנושאי עבודת
המשרד
לצמיתות

(9) ועדות בין משרדיות
5 שנים

(10) התכתבות עם יחידות המשרד ויחידות הסמך בדבר
בקשות של מפעלי תעשייה
5 שנים

5 שנים (11) התכתבות בענייני מינהל כגון כח אדם, השתלמויות, כספים, מחשוב וכו'

2. מינהלים תעשייתיים-מינהל הכימיה והסביבה

10 שנים (12) רישיון יצוא

5 שנים (13) רישיון יבוא

10 שנים (14) תיק מפעל

5 שנים (15) קרנות

10 שנים (16) העתקי אמנות בין לאומיות

5 שנים (17) ועדות בין משרדיות

לצמיתות (18) חוות דעת, המלצות, בדיקות כלכליות

לצמיתות (19) סקירות על התפתחות ענפים שונים

לצמיתות (20) התכתבות עם לשכת שר ומנכ"ל

14. המעבדה הלאומית לפיזיקה

לצמיתות (1) מחקרים, תוצאות מחקרים ופטנטים

לצמיתות (2) תיק מדיניות

15. מדען ראשי

5 שנים (1) הצעת מחקר שנדחתה

50 שנה (2) הצעת מחקר שאושרה, למעט דוגמאות

- (3) תיק ענייני המכיל פרוטוקולים של ועדת מחקר, לצמיתות
פרוייקט מעבר, חקרי ישימות, תקציב הלשכה, נהלים
והנחיות, סיכום האישורים והתחייבויות
- (4) תיקי עזר ברשות עובדי היחידה 5 שנים
- (5) העתקי חוות דעת משפטיות, למעט דוגמאות 50 שנה
- (6) תיק חברה בקרן תמורה 50 שנה מיום אישור
המחקר
- 16. מרכז השקעות**
- (1) תיק של מפעל מאושר, למעט מדגם ומבחר 25 שנים
- (2) תיקי ביקורת ביצוע השקעות 10 שנים
- (3) פרוטוקולים משיבות מינהלת מרכז ההשקעות לצמיתות
- (4) דו"חות סטטיסטיים לצמיתות
- (5) תיקים מאושרים במסלול תעסוקה 25 שנים
- (6) התכתבות עניינית של מנהל מרכז השקעות לצמיתות
- (7) סקרי בנק לבחינת תכניות השקעה לצמיתות
- (8) נהלים לצמיתות
- (9) התכתבות בענייני מינהל, כוח אדם, הדרכה, כספים, מחשוב וכו' 10 שנים
- (10) הסכמים עם נותני שירותים 10 שנים ממועד
פקיעת תוקף ההסכם

17. האגף להכשרה ולפיתוח כח אדם

1. כללי

- (1) דו"ח פיקוח בבית ספר להכשרת מבוגרים ונוער 10 שנים
- (2) עבודות גמר של תלמידים (פרויקטים) בקורסים של האגף 5 שנים
- (3) תיק פרט בדבר קורס המכיל התכתבות בדבר תכנון, ארגון וביצוע פעולות הדרכה מטעם האגף להכשרה מקצועית, המיועדת להעניק תעודה, למעט רשימת משתתפים, ציונים, תעודות סיום ואישורי השתתפות בקורס 5 שנים
- (4) תיק פרט בעניין הכשרה אינדיבידואלית למוגבלים, הכולל את גיליונות התשלום של התלמיד ודו"ח חדשי של ימי הלימוד 7 שנים
- (5) יומן כיתה 2 שנים מיום גמר הלימודים
- (6) שאלון הרשמה לבית-ספר לאחר קבלת החניך ללימודים ורישום הנתונים במיכון 6 חודשים
- (7) תיק סיווג מקצועי של נבחן לצמיתות
- (8) תיק תוכניות עבודה ברשות הנהלת האגף לצמיתות

2. המחלקה לחניכות ונוער

- (1) תיק בית-ספר הכולל רשימת תלמידים וציונים לצמיתות
- (2) העתקי תעודות גמר 60 שנה

60 שנה	(3) העתקי תעודות מקצוע
לצמיתות	(4) תיק בית-ספר
25 שנה לאחר לידת התלמיד או 7 שנים מיום התאונה, לפי המאוחר	(5) תיק בדבר תאונות תלמידים במוסדות חינוך המנוהל בהנהלת המשרד, למעט תאונות שגרמו למוות ולמעט מדגם
לצמיתות	(6) תיק שיתוף פעולה עם משרד החינוך
לצמיתות	(7) תיק תקציב
לצמיתות	(8) תיק בנושא חקיקה
לצמיתות	(9) שיתוף פעולה עם צה"ל ומשרד הביטחון
לצמיתות	(10) שיתוף פעולה עם מדינות זרות
לצמיתות	(11) תיק התכתבות עם רשות החינוך
לצמיתות	(12) תיק נהלים לבתי-הספר
לצמיתות	(13) תיק תוכניות עבודה של המחלקה
5 שנים	(14) תיק התכתבות עם מחלקות האגף בנושאים טכניים ומנהליים
5 שנים	(15) תיק בענייני מינהלה המתייחס לעבודת המחלקה ולעובדיה
3 שנים	3. המחלקה להכשרת אוכלוסיות מיוחדות (1) פיקוח על מוסדות להכשרה מקצועית

לצמיתות	(2) התכתבות עם הג'וינט בדבר קורסים לאוכלוסיות מיוחדות
5 שנים	4. המחלקה לחיילים משוחררים (3) מוסדות לימוד שאושרו לעניין מימוש חוק הפיקדון
5 שנים	5. המחלקה לפיקוח מקצועי פדגוגי (1) התכתבות בנושא תחומי לימודים הכוללים הערכות, התכתבות עם מפקחים, מחוזות ובתי- ספר
10 שנים	(2) דו"חות פיקוח בבתי-ספר להכשרת מבוגרים
10 שנים	(3) תיקי בתי-ספר, למעט מדגם
לצמיתות	(4) תיק נהלים והנחיות
לצמיתות	(5) תיק תוכניות עבודה
5 שנים	(6) תיק תקנים לסדנאות
לצמיתות	6. המחלקה להכשרת מבוגרים (1) תיק בדבר פרויקט הכשרה המתוכנן ומלווה על- ידי המחלקה להכשרת מבוגרים
לצמיתות	(2) תיק תכני-לימוד לבתי-ספר עסקיים
לצמיתות	(3) תוכניות עבודה של המחלקה
לצמיתות	(4) תיק מידע על עבודת המחלקה, כולל ניתוחים סטטיסטיים

5 שנים (5) התכתבות עם מחלקות האגף, בנושאים טכניים ומנהליים

5 שנים (6) תיק בענייני מנהלה הקשורים לעבודת המחלקה ועובדיה

7. היחידה לארגון, תכנון ותקצוב

5 שנים או מיום תום תוקף החוזה, לפי המאוחר (1) תיק בית-ספר המכיל חוזים, אישורים תקציביים וחוזי שכירות

5 שנים (2) תיק ועדה בדבר מלגות למלונאות

לצמיתות (3) תיק הנחיות עבודה

5 שנים (4) תיק חניכות

5 שנים (5) תיק תוכניות עבודה ברשות היחידה

8. תחום פדגוגיה

5 שנים (1) התכתבות מנהלית עם מחלקות באגף להכשרה מקצועית

5 שנים (2) התכתבויות מנהלית עם גורמי חוץ ומשרדי ממשלה

לצמיתות (3) תכניות עבודה

5 שנים (4) סיכומי פגישות והתכתבות פנימית

5 שנים (5) הסכמים לקבלת שירותים

5 שנים (6) מפרט למכרז לקניית שירותים

5 שנים	(7) התכתבות בדבר תלונות, למעט דוגמאות
7 שנים	(8) תיק כוח אדם
לצמיתות	(9) אישורי מקצועות החתומים ע"י הממונה
לצמיתות	(10) רשומות בדבר חקיקה והסדרת מקצועות
לצמיתות	(11) סיכומים בנושא התפתחות מקצוע
לצמיתות	(12) הסכמים לשיתוף פעולה עם גורמי חוץ ומשרדי ממשלה
לצמיתות	(13) נהלים תחום פדגוגיה
לצמיתות	(14) רשימת מגמות מקצועות מאושרים לפי מסלולים
	9. תחום פדגוגיה - היחידה לתכניות לימודים
10 שנים	(1) תיאור המגמה, הכולל הסבר על כל אחד מהקורסים שניתן ללמוד (תיק תשקיפים)
לצמיתות	(2) תיק אישורי הפעלה, על פיו מתוכנן קורס הכשרה, תקציבו ותוכנית לימודיו
לצמיתות	(3) קובץ, המציג את כל מגמות הלימוד, המאושרות להפעלה במסלולים השונים (תיק מערכת שעות)
10 שנים	(4) תיק המקצוע – פיתוח ועדכון תכניות לימודים
20 שנה	(5) העתק תכנית לימוד, ובתנאי שהמקור מצוי בתיק אישורי הפעלה

לצמיתות (6) בדיקות בדבר שינויים בהתפתחות של מקצוע
("סקרים")

לצמיתות (7) ניתוח עיסוקים

לצמיתות (8) תיק בדבר תקנים לציווד

**10. תחום פדגוגיה-היחידה לפיתוח פדגוגי-
טכנולוגי (מכון אמצעי הוראה)**

לצמיתות (1) רשומות בדבר פיתוח אמצעי הוראה והמחשה

10 שנים (2) תיק מוצר, כגון חוברת ותקליטור תכני לימוד,
על פיו ניתן להפיק מהדורות נוספות, ולמעט
המוצר הסופי

לצמיתות (3) תיק מוצר סופי שמפיקה היחידה

5 שנים (4) טפסי משוב מפעולות הדרכה, המעובדים
מילולית וגראפית

3 שנים (5) טופסי משוב שמילאו תלמידים בתום פעולת
הדרכה, למעט דוגמאות

5 שנים (6) רשומות בנוגע להדרכות וימי עיון

2 שנים (7) שאלוני מבחן מחברות בחינה עם ציונים
ובלעדיהם, למעט דוגמאות

5 שנים (8) מידע בדבר הערכת תלמידים, שאיננה הערכה
פסיכולוגית, למעט דוגמאות

11. תחום פדגוגיה- בחינות

- (1) אישורי המפקח שהקורס עמד בתנאי משרד
התמ"ת
2 שנים
- (2) אסמכתאות לאישור זכאות לתעודה
60 שנים
- (3) תעודה מקצועית שמעניק משרד התמ"ת ללא
בחינה על-סמך תעודה צבאית או תעודת משרד
החינוך
לצמיתות
- (4) תכניות בחינה חתום של טופס בחינה
לצמיתות
- (5) תקנון ועדות מקצוע
לצמיתות
- (6) רשימת מקצועות בחינה לפי מסלול
לצמיתות
- (7) חוקת זכאות לתעודה
לצמיתות
- (8) רשימת נותני שירותים מורשים כבוחנים,
בודקים, מפקחי השגחה
15 שנים
- 12. היחידה להסבת אקדמאים**
- (1) התכתבות בענייני כספים
5 שנים
- (2) הסכמים עם מוסדות לביצוע קורסים
5 שנים
- (3) פניות ציבור, למעט דוגמאות
5 שנים
- (4) ועדת מכרזים
5 שנים
- (5) התכתבות בדבר עלויות קורסים, ניצול תקציבי,
ויתרות
5 שנים

3 שנים	(6) שאלונים לצורך מעקב אחר בוגרי קורסים
לצמיתות	(7) דו"ח פעילות מרכזים להסבת אקדמאים
5 שנים	(8) שיבוץ בוגרים במשרות פנויות
13. האגף להכשרה מקצועית- מחוזות	
3 שנים	(1) תיק פרט של מפקח הכולל דיווחים בדבר ביקור בשיעורים של מדריכים ומורים
20 שנים	(2) דו"חות נוכחות בבחינה
60 שנה	(3) אסמכתאות לאישור זכאות לתעודה
שנה מיום הפסקת הפיקוח, למעט דוגמאות	(4) תיק פיקוח על בתי-ספר עסקיים
20 שנה	(5) רשימות נבחנים, רשימת ציונים, העתק תעודות או רישום זכאות במחשב
10 שנים	(6) פרוטוקולים של ועדת מקצוע
2 שנים	(7) רשימת ציוני מגן בקורסים למבוגרים
5 שנים	(8) רשימת ציוני מגן בקורסים לנוער
2 שנים	(9) טופס בקשה לבחינה בקורסים למבוגרים
5 שנים	(10) דפי הערכה של בודקים ובוחנים מחברת בחינה ותלוש ציון
7 שנים מתום ההתקשרות	(11) תיק בית ספר
60 שנה	(12) העתקי תעודות

60 שנה	(13) תיקי קורסים בתחבורה
20 שנים	(14) השתלמויות בנהיגה
7 שנים	(15) פטורים מלימודים בקורס בנושאי תחבורה
7 שנים	(16) דו"חות נוכחות בקורס בנושא תחבורה
7 שנים	(17) מבחני כניסה לקורס בנושא תחבורה
2 שנים	(18) אישור המפקח שהקורס עמד בתנאי משרד התמ"ת
60 שנים	(19) גיליון ציונים של נבחנים

14. האגף להכשרה מקצועית- מטה

לצמיתות	(1) התכתבות עם יחידות האגף והמחוזות
לצמיתות	(2) התכתבות עם השר, מנכ"ל ודובר
לצמיתות	(3) התכתבות עם מרכזי הכשרה ובתי ספר
לצמיתות	(4) פיתוח תוכניות הכשרה עבור מגזרים שונים באוכלוסייה
לצמיתות	(5) פיתוח הכשרה במקצועות נבחרים
לצמיתות	(6) פרוטוקולים משיבות האגף

לצמיתות	(7) ביקורת
לצמיתות	(8) תוכניות עבודה, סיכומים שנתיים ונתונים על פעילות האגף
5 שנים	(9) פניות ציבור למעט מדגם
7 שנים	(10) שכר עידוד
5 שנים	(11) מכרזים תיק מכרז לבינוי, אספקת טובין ומתן שירותים
5 שנים	(12) התכתבות בענייני מנהל וכספים
5 שנים	(13) התכתבות בענייני כוח אדם
5 שנים	(14) התכתבות בענייני מחשוב

18. המכון הממשלתי להכשרה בטכנולוגיה ובמדע (מה"ט)

לצמיתות בהנהלת המכון	1. כללי (1) חוזר מנהל המכון הממשלתי להכשרה בטכנולוגיה ובמדע (מה"ט)
לצמיתות בהנהלת המכון	(2) נהלים והנחיות אגפי המכון הממשלתי להכשרה בטכנולוגיה ובמדע (מה"ט)

7 שנים (3) תיק פרוטוקולים של ועדת משמעת/ערעורים על ועדת משמעת

2. תכנון תקצוב ובקרה

5 שנים (1) בקשות להכרה בלימודי הנדסאים וטכנאים

5 שנים (2) אשורי הפעלה לטכנאים והנדסאים

5 שנים (3) פטור משכר לימוד לחיילים משוחררים

7 שנים (4) הסכמים כספיים עם מכללות לגבי תקצוב שוטף ומלגות פר"ח

5 שנים (5) גמרי חשבון עם מכללות – התחשבות סופית לשנת לימודים.

5 שנים (6) פיתוח והצטיידות של מעבדות וספריות במכללות

5 שנים (7) הוראות תשלום והתחייבויות

5 שנים (8) תיק התכתבות בדבר חיילים משוחררים, פר"ח, מינהל הסטודנטים ועניינים כספיים

3. המחלקה הפדגוגית

5 שנים (1) רשימות תלמידים שעבורן קיבלה המכללה תקציב הנחיית פרויקטים

60 שנה (2) גיליונות ציונים (בחינות, ופרוטוקולי פרויקטים)

לצמיתות (3) דוגמאות בחינה

7 שנים (4) תיק פרוטוקולים ועדת חריגים

- 5 שנים (5) ריכוז הצעות פרויקטים של תלמידים ומבצעי פרויקטים
- 7 שנים (6) תיק פטורים מלימודי קורסים
- לצמיתות (7) תוצאות שאלוני שביעות רצון התלמידים במכללות (ספר הסקר)
- לצמיתות (8) תיק תוכניות לימודים שהוכתבו למכללות
- 5 שנים (9) תיק תכתובות עם מכללות בנושא ציונים ופרויקטים
- 7 שנים (10) תיק תכתובות בנושא דיפלומות ועדת חריגים ותנאי קבלה
- 4. מחלקת בחינות**
- 7 שנים (1) ציוני מגן לצורך קביעת ציון גמר
- לצמיתות (2) דו"חות וניתוחים סטטיסטי תוצאות בחינות גמר
- לצמיתות (3) עותק מכל שאלון בחינה (שאלון מקור, פתרונות מקור ושאלון סופי)
- 7 שנים (4) דו"חות השגחה בבחינות
- 5 שנים (5) התכתבות עם מכללות בנושא בחינות
- 5 שנים (6) הזמנות ותשלומים למעריכים
- 5 שנים (7) התכתבות בנושא מועדי בחינות אביב – קיץ
- 7 שנים (8) ערעורים על תוצאות בחינה

2 שנים	(9) תיק מעקב הכנת בחינות
לצמיתות	(10) ריכוז ציונים
7 שנים	(11) הסכמים עם ספקי ונותני שירותים בנושאי בחינות
	5. מכינה טכנולוגית והשתלמויות
5 שנים	(1) תיק השתלמות
5 שנים	(2) התכתבות בדבר התאמות והקלות לאוכלוסיות מיוחדות, למעט דוגמאות
7 שנים	(3) תיק מכללה המקיימת מכינה טכנולוגית
5 שנים	(4) התכתבות בנושא שעורי עזר
20 שנים	(5) תיק פרט של מפקח במכינה טכנולוגית
60 שנה	(6) רשימות שמיות של מקבלי תעודת גמר מכינה
	6. פיקוח ומידע
20 שנה	(1) תיק דו"חות ביקורי פיקוח על פי מגמות, למעט דוגמאות
7 שנים	(2) העתקי דו"חות ביקורי פיקוח על פי מכללות
20 שנה	(3) תיקי אישי של מפקח ביחידה
5 שנים	(4) תיק פרויקטים מיוחדים (כגון: פסטיבלים ותחרויות)
5 שנים	(5) המלצות מפקחים ביחס לציוד מעבדות
7 שנים	(6) לוח זמנים של מפקחים תכנון וביצוע

5 שנים (7) תיק פניות ציבור, למעט מדגם ומבחר

7. רישום הנדסאים

7 שנים (1) טפסי בקשה לרישום בפנקסי הנדסאים, טכנאים,

שרטטים ולבורנטים (כולל מסמך דיפלומה)

100 שנה מהרישום האחרון (2) פנקס הנדסאים

100 שנה מהרישום האחרון (3) פנקס טכנאים

100 שנה מהרישום האחרון (4) פנקס שרטטים

100 שנה מהרישום האחרון (5) פנקס לבורנטים

19. יחידת הסמך לעובדים זרים (עבר לרשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול) מינהל ההסדרה והאכיפה של חוקי עבודה

1. אגף האכיפה - מטה האגף

10 שנים (1) דוחות מעקב ביצוע

לצמיתות (2) נהלים, הנחיות ומסמכי מדיניות

לצמיתות (3) תכנית עבודה שנתית כולל מעקב תכנון מול ביצוע

כל עוד קיים צורך בשימוש בחומר (4) העתקי הסמכות מפקחים – הרשאה לאכיפה על פי

סעיפי חוק

5 שנים (5) תיק תקציב שנתי

5 שנים	(6) תיק מבצע שנתי, למעט דוגמאות
לצמיתות	(7) דוגמאות מתיקי מבצע שנתי
5 שנים	(8) משאבי אנוש
5 שנים	(9) משאבים חומריים
5 שנים	(10) מחשוב
לצמיתות	(11) התכתבויות עם גורמי חוץ
7 שנים	(12) פרוטוקולים וסיכומי פגישות, למעט הנחיות, נהלים והתכתבות המעידה על מדיניות
לצמיתות	(13) נתונים סטטיסטיים
5 שנים	(14) התכתבות עם דובר המשרד
7 שנים לאחר פרישת העובד מהיחידה	(15) תיק אישי של עובד ביחידה
	2. אגף האכיפה - מחוז
10 שנים	(1) תיק חקירה, למעט מדגם ומבחר
5 שנים	(2) התכתבות המחוז עם גורמי חוץ, בנושאי אכיפה
5 שנים	(3) פניות ציבור
3 שנים בתנאי שנשמר הסיכום השנתי במטה האגף	(4) תוכניות עבודה שבועיות
3 שנים	(5) העתקי דוחות מעקב ביצוע
5 שנים	(6) סיכומי ישיבות במחוז

- (7) ריכוז קנסות 5 שנים
- (8) תיק מצב הרשעות למתמודדים במכרז ממשלתי ולמחדשי רישיון 3 שנים
- 3. אגף הרישוי-כללי**
- (1) העתקי חוות דעת משפטיות ובתנאי שהמקור נשמר 7 שנים
בלשכה המשפטית
- (2) נהלים והנחיות לצמיתות
- (3) תלונות ופניות ציבור, למעט מדגם ומבחר 5 שנים
- (4) התכתבויות עם גורמי חוץ ופנים 5 שנים
- (5) התכתבות בנושא כח אדם, כספים וחשבונות, אפסנאות ומשק 5 שנים
- 4. אגף הרישוי-חוק עבודת נשים**
- (1) בקשה להיתר עפ"י חוק עבודת נשים (תיק לעובדת), למעט דוגמאות 7 שנים
- (2) העתקי בקשות להיתר עבודה המתייחסות לחוק עבודת נשים כאשר המקור מצוי בתיק הפרט 2 שנים
- 5. אגף הרישוי-חוק קבלני כח אדם**
- (1) בקשת חברה לקבלת רישיון קבלן כח אדם (תיק חברה), למעט מדגם ומבחר 7 שנים
- 6. אגף הרישוי-חוק שירות התעסוקה**

7 שנים (2) תיק לרישיון שנתי של חברה לקיום לשכת כח אדם והיתר לתיווך בין משרדי, למעט מדגם ומבחר

7. אגף הרישוי-חוק שעות עבודה ומנוחה

7 שנים (1) בקשה ע"פ חוק שעות עבודה ומנוחה לקבלת היתר להעביד עובדים ביום המנוחה השבועי, למעט מדגם ומבחר

7 שנים (2) תיק היתר מיוחד להעסקה חריגה בשעות נוספות/ היתרי סטייה, למעט מדגם ומבחר

8. אגף הרישוי-חוק עבודת נוער

7 שנים (1) חוק עבודת הנוער- היתרים לעבודת ילדים בהופעות ובפרסומות, למעט מדגם ומבחר

7 שנים (2) תיק שנתי לתיווך בהעסקת ילדים בהופעות ובפרסומות (תיק היתרים)

7 שנים (3) היתר להעסקת נוער לעבודת לילה (תיק היתרים), למעט מדגם ומבחר

21. אגף בכיר – מעונות יום ומשפחתונים

1. מטה האגף

5 שנים (1) תיקי התכתבות עם המחוזות בנושאים מנהליים וטכניים

לצמיתות (2) תכניות עבודה

לצמיתות (3) תמיכות ותכניות פיתוח להקמת מעונות יום

7 שנים	הסכמי הפעלה שנתיים עם (4) הארגונים, למעט דוגמאות
3 שנים	(5) תיק הדרכה והשתלמויות, ובו מידע על קורסים לעובדים, שמשדר התמ"ת מממן
לצמיתות	(6) תיקי ארגונים במטה
לצמיתות	(7) נהלים והנחיות
5 שנים	(8) פניות ציבור ופניות הורים, שטופלו באגף מעונות יום
25 שנים	(9) תיק עתירות
לצמיתות	(10) התכתבות עם המועצה לשלום הילד
5 שנים	(11) בקרה תקציבית בארגון
לצמיתות	(12) תיק תכנון תקציב

2. מחוזות האגף

7 שנים מסגירת המעון	(1) תיקי סמל מעון, למעט דוגמאות
3 שנים	(2) תיקי קורסים במחוזות
7 שנים מהפסקת התקשרות החוזית עם האגף	(3) תיק עמותה/ ארגון/ תאגיד המפעיל מעונות יום, למעט מבחר על פי מגזרים, אזורים גיאוגרפיים וגודל הארגונים
לצמיתות	(4) מבחר מתיק עמותה/ ארגון/ תאגיד במחוזות, המפעיל מעונות יום על פי מגזרים, אזורים גיאוגרפיים וגודל הארגונים

7 שנים	(5) ועדת ערעורים
10 שנים	(6) דוחות פיקוח מחוזיים, למעט דוגמאות
5 שנים	(7) תכניות עבודה מחוזיות ודוחות ביצוע במחוז
2 שנים	(8) שאלוני הרשמה ומסמכים רשמיים של הורי הילדים המיועדים להרשמה
30 שנה	(9) דו"חות על תאונה, למעט על תאונה שהסתיימה במוות או שעוררה עניין ציבורי
לצמיתות	(10) דו"חות על תאונה שהסתיימה במוות או שעוררה עניין ציבורי

22. מנהל תכנון מחקר וכלכלה

- לצמיתות (1) התכתבות עם יחידות המשרד וארגונים שונים בנושא שוק העבודה כולל דוחות מחקר וחוות דעת
- לצמיתות (2) תיקי ועדות
- לצמיתות (3) סקרים
- לצמיתות (4) סטטיסטיקה ונתונים ענפיים
- לצמיתות (5) פרויקטים מיוחדים אותם מוביל המינהל
- 5 שנים (6) פניות ציבור

23. היחידה ליחסי עבודה - משרד ראשי ומחוזות

- לצמיתות (1) אמנות ארגון העבודה הבינלאומי
- לצמיתות (2) הסכמים קיבוציים
- לצמיתות (3) צווי הרחבה
- 7 שנים (4) אישורים לפי סעיף 14 לחוק פיצויי פיטורין
- 7 שנים (5) אישורים לפי סעיף 28 לחוק פיצויי פיטורין
- 7 שנים (6) פסקי בוררות
- 5 שנים (7) יישוב סכסוכי עבודה, והודעות על סכסוכי עבודה, למעט דוחות מסכמים
- לצמיתות (8) דוחות מסכמים בדבר יישוב סכסוכי עבודה

5 שנים (9) חוות דעת להצעות חוק, צווים, והתכתבות הקשורה
בהתהוות של חוקים

5 שנים (10) המלצות למינויים של נציגי ציבור ושופטים בבתי
הדין לעבודה

5 שנים (11) פניות ציבור, למעט מדגם ומבחר

24. איגוד שיתופי

לצמיתות (1) תיק אגודה שיתופית

לצמיתות (2) פירוק אגודה שיתופית

100 שנים (3) רישום, שחרור ותיקון שעבודים

7 שנים (4) דוח כספי של אגודה

7 שנים (5) חקירות

8 שנים (6) בוררות

4 שנים (7) קנסות מנהליים

שנה אחת (8) תמצית שעבודים

שנה אחת (9) תמצית פרטים על אגודה

5 שנים (10) התכתבות בענייני מנהל כגון, כספים, כוח אדם,
הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון

25. מינהל הבריאות והבטיחות התעסוקתית

1. מעבדה סביבתית לרעש

- | | |
|---------|--|
| 5 שנים | (1) טפסי שדה – דוחות שהמעבדה ממלאת לאחר בדיקה בשטח |
| 50 שנים | (2) גיבוי תוצאות על-גבי מדיה דיגיטלית תוצאות מעבדה |
| 50 שנים | (3) העתקים של דוחות בדיקה חתומים |
| 5 שנים | (4) דוחות כיול חיצוני לציוד המעבדה ואחזקת ציוד |
| 5 שנים | (5) סקרי הנהלה – בקרת איכות של המעבדה |
| 2 שנים | (6) הזמנות עבודה – פניות מפעלים לבדיקת המעבדה |
| 5 שנים | (7) תוצאות מבדקים (פנימיים/ חיצוניים) האם המעבדה עומדת בסטנדרט |
| 5 שנים | (8) פעילות מתקנת ומונעת |
| 5 שנים | (9) הדרכות והכשרות עובדים |
| 5 שנים | (10) אי התאמות ודוחות חריגים |
| 5 שנים | (11) פניות ציבור, למעט מדגם ומבחר |

26. נציבות שוויון הזדמנויות בעבודה – במטה ובמחוזות

לצמיתות	(1) התכתבות לגבי אפליה על כל סוגיה
לצמיתות	(2) הטמעת שוויון במשרדי הממשלה
לצמיתות	(3) התכתבות בדבר הקמת הנציבות
לצמיתות	(4) פרויקט Twinning
15 שנים	(5) תיקי תביעה למעט מבחר
לצמיתות	(6) חוות דעת משפטית
לצמיתות	(7) דוחות פעילות הנציבות
לצמיתות	(8) קטעי עיתונות
לצמיתות	(9) הסברה והדרכה
לצמיתות	(10) ועדה מייעצת לנציבות
לצמיתות	(11) התכתבות עם המנכ"ל והשר
לצמיתות	(12) התכתבות עם משרד המשפטים
לצמיתות	(13) נהלי עבודה
10 שנים	(14) נציבות אזוריות פניות מעסקים והליכים משפטיים של הנציבות האזורית
לצמיתות	(15) פרסומים לרבות סקרים
לצמיתות	(16) פרויקט רגולציה Ria

לצמיתות	(17) שיתוף פעולה עם מעסיקים, ארגוני עובדים, ארגונים
10 שנים	(18) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, רכב, דיור מחשוב ובטחון
10 שנים	(19) חקיקה ופסיקה
לצמיתות	(20) ועדת שרים וועדות כנסת זימונים וסיכומי דיונים בוועדות שרים וועדות כנסת
10 שנים	(21) ועדות חיצוניות שעובדי היחידה משתתפים בהם
10 שנים	(22) פניות ציבור

27. רישום ורישוי עיסוקים

	1. כללי
7 שנים לאחר פטירתו	(1) תיק פרט בדבר רישום ורישוי מהנדס או אדריכל
לצמיתות	(2) ועדה לייחוד פעולות בהנדסה
10 שנים	(3) התכתבות עם מוסדות ללימודי הנדסה ואדריכלות
לצמיתות	(4) פרוטוקולים וחומר נלווה לדיון במועצת ההנדסה והאדריכלים
50 שנים	(5) מינויים למועצת ההנדסה והאדריכלות
7 שנים לאחר פטירתו	(6) תיק פרט בדבר רישום ורישוי מהנדס או אדריכל

2. רישום חשמלאיים

7 שנים לאחר פטירתו	(1) בקשה לקבלת רישיון לעיסוק בביצוע עבודות חשמל
--------------------	---

7 שנים לאחר פטירתו (2) בקשה לקבלת תעודת מורשה להיתר נגישות השירות
לאנשים עם מוגבלויות

7 שנים (3) ערערים ושימועים

לצמיתות (4) ועדת מהנדסים ובודקים

28. שילוב אוכלוסיות מיוחדות

לצמיתות (1) גיבוש תוכניות סיוע לאוכלוסיות ייחודיות

לצמיתות (2) מרכזי תעסוקה (מרכזי הכוון), כולל ועדות היגוי

לצמיתות (3) מרכזי תמיכה למעסיקים

לצמיתות (4) התכתבות עם הסוכנות היהודית והגיוינט

לצמיתות (5) מחקר

לצמיתות (6) דוברות והסברה

5 שנים (7) הפעלה שוטפת ובקרה על תוכניות הסיוע

5 שנים (8) מכרזים

5 שנים (9) הוראות תשלום

5 שנים (10) פניות ציבור

שנתיים (11) הסכמים

29. מינהל יבוא וסחר

- (1) תיק תלונה לפי חוק היטלי סחר ואמצעי הגנה, 20 שנה
תשנ"א-1991 (היצף, בטחה, **משווה**, יבוא), למעט
דוגמאות
- (2) החלטות הועדה המייעצת לחוק היטלי סחר ואמצעי
הגנה, תשנ"א-1991
לצמיתות
- (3) החלטות ממונה שפורסמו לציבור
לצמיתות
- (4) התכתבות כללית בנושא היצף
לצמיתות
- (5) פניות ציבור בנושא יבוא
5 שנים
- (6) ועדת מכסות
5 שנים
- (7) ועדת יבוא
לצמיתות
- (8) פניות יבואנים לאישורים, רישיונות ופטורים לפי צו
יבוא חופשי
1 שנה
- (9) פיקוח על ביצוע החוק להגנת הספרות והסופרים
7 שנים
- (10) נהלים
לצמיתות
- (11) מסמכים הקשורים לארגון הסחר העולמי W.T.O
לצמיתות
- (12) העסקת יועצים
5 שנים
- (13) התכתבויות בנושאי מחשוב
5 שנים

30. אסטרטגיה ותכנון מדיניות

לצמיתות	(1) תכנית עבודה שנתית
לצמיתות	(2) דו"חות ביצוע שנתי
5 שנים	(3) דו"חות ביצוע חצי שנתי
לצמיתות	(4) ייזום החלטות ממשלה, ומעקב אחר ביצוען
לצמיתות	(5) תכנית אסטרטגית וניירות עמדה
לצמיתות	(6) הוראות מנכ"ל ונהלי עבודה
לצמיתות	(7) טיוב רגולציה

31. היחידה למשקלות ומידות – מטה ומחוזות

לצמיתות	(8) נוהלי עבודה והנחיות
10 שנים	(9) מסמכים של ועדה טכנית
7 שנים	(10) דוח בדיקת מבדקת שירות
15 שנים	(11) אישור דגם
5 שנים	(12) אישור שחרור מהמכס של מכשיר מדידה
7 שנים	(13) אימות דיוק של מאזני גשר
7 שנים	(14) תשלומי אגרה וגביית כספים
60 שנים	(15) תעודות מקצוע
לצמיתות	(16) חקיקה
7 שנים	(17) התכתבות עם המחוזות
2 שנים	(18) דו"חות ביקורת משקלות ומידות
5 שנים	(19) תיק תלונה

32. מטה כחול לבן

- (1) סקירות, דו"חות, מחקרים ומצגות לצמיתות
- (2) שיתוף פעולה עם משרד החינוך לצמיתות
- (3) פעולות שוטפות שגרתיות לקידום מטרות מטה כחול לבן 5 שנים
- (4) תלונות יצרנים על אפליית תוצרת הארץ במכרזים 5 שנים
- (5) התכתבויות בנושאי מחשוב 5 שנים