

הנחיות בדבר אוגדן תיאורי התפקידים בשלטון המקומי נכון לתאריך – 7/3/2021

ביום 3/2/2014 פרסם משרד הפנים את קובץ ניתוח העיסוקים החדש (להלן "הקובץ" או "קובץ תיאורי התפקידים"), על מנת לענות על צרכי הרשויות בגיוס הון אנושי. עד לסוף שנת 2020 פורסמו למעלה מ-150 תיאורי תפקידים. מטרת הקובץ היא הגדרת קווים מנחים לניהול וחיזוק ההון האנושי ברשויות המקומיות, באשכולות ובאיגודי ערים תוך שמירה על שקיפות שיווין וטוהר המידות. הקובץ נועד לסייע במישורים הבאים:

- ☒ איתור, מיון, גיוס והשמה של עובדים;
- ☒ מיון עובדים והצבתם בתפקידים שונים בארגון, תיחום הסמכויות והאחריות של כל עובד ועובד ברשות המקומית, יצירת דרכים לפיקוח, ביקורת ובקרה על תפוקת העובד ברשות וקביעת מדדים שוויוניים להערכה תקופתית של עובד, תפקודו והישגיו.
- ☒ הכוונה מקצועית של עובדים והשמתם, פיתוח ההון האנושי ברשות, תכנון מסלולי קידום של עובדים והבניית תהליכי המיון בהתאם לדרישות התפקיד כפי שמוגדרות בקובץ ובדין.

להלן הבהרות והנחיות אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשויות המקומיות (להלן: "האגף") בנוגע לשימוש בקובץ תיאורי התפקידים:

1. הבהרה מגדרית

כל התפקידים כתובים בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, וכפי שמצוין בכל אחד ואחד מהם, הם מיועדים לנשים וגברים כאחד.

2. מעמד הקובץ

בהתאם לאמור בחוזר מנכ"ל [1/2014](#), קובץ תיאורי התפקידים החדש מחליף את קובץ ניתוח העיסוקים שפורסם בשנת 1992, וכן הוא מחליף כל הנחיה אחרת שפורסמה בחוזר מנכ"ל, הנוגעת לדרישות סף למשרה ספציפית (ככל שזו קיימת בקובץ החדש). הנחיות כלליות המופיעות בחוזרי מנכ"ל (כגון האמור בחוזר מנכ"ל [4/2011](#) לעניין דרישות סף למשרות ניהול או האמור בחוזר מנכ"ל [5/2012](#) לעניין המרת תואר אקדמי (הוראת שעה), עדיין תקפות אלא אם נאמר במפורש אחרת במסגרת תיאור התפקיד.

יובהר כי דרישות הסף אינן מוחלות רטרואקטיבית על עובדים שנקלטו כדין לתפקידם לפני פרסומן.

על הרשות לוודא בטרם פרסום המכרז כי נוסח המכרז תואם את הגדרת התפקיד כפי שהיא מופיעה באתר משרד הפנים במועד הפרסום.

7/3/2021 בתוקף מתאריך:	נוהל מס': 1	משרד הפנים
תחום: קליטת עובדים ברשויות	הנחיות בדבר אוגדן תיאורי התפקידים בשלטון המקומי	אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשומ"ק

למען הסר ספק יובהר כי הנחיות אלה מחליפות את האמור בחוזר מנכ"ל מיוחד 3/2012 (קובץ הגדרת תפקידים בשלטון המקומי).

3. מבנה הגדרת התפקיד

נתוני המשרה

- ✓ סוג התפקיד (סטטוטורי, מוזכר בחקיקה או שאינו מוזכר בחקיקה)
- ✓ תאריך עדכון (עבור הגרסה האחרונה)

תיאור התפקיד

- ✓ ייעוד
- ✓ תחומי אחריות
- ✓ פירוט הביצועים והמשימות העיקריות הנגזרים מתחומי האחריות
- ✓ מאפייני עשייה הייחודיים לתפקיד
- ✓ כפיפות

תנאים מקדימים למינוי

- ✓ ידע והשכלה
- ✓ רישום מקצועי
- ✓ ניסיון מקצועי
- ✓ ניסיון ניהולי

נספח א'

- ✓ נוסח מכרז בהתאם להגדרת התפקיד

נספח ב'

- ✓ הוראות הדין הקיים ביחס לאותה הגדרת תפקיד, ככל שקיימות (חקיקה ראשית ומשנית וחוזרי מנכ"ל). יש להדגיש כי נספח זה מהווה כלי עזר, שאינו מחליף הנחיות נוספות המתפרסמות ביחס לאותו תפקיד, בין אם על ידי משרד הפנים ובין אם על ידי המשרד המקצועי הרלוונטי.

4. תחומי אחריות וביצוע משימות

פירוט תחומי האחריות במסגרת הגדרת התפקיד נועד להבהיר מה מצופה מהמועמד לתפקיד ולאפשר שיבוץ מסודר של התפקידים במבנה הארגוני של הרשות המקומית, הן בהיבט של היררכיה בתוך היחידה, והן בהיבט של חלוקת סמכויות בין יחידות מקבילות. פירוט המשימות והביצועים בכל תפקיד, הנגזר מתחומי האחריות, נועד להבהיר את מגוון המטלות הכרוכות בתפקיד. בהקשר זה יודגש כי הממונה על כל בעל תפקיד רשאי, בהתאם לשיקול דעתו, להטיל

7/3/2021 בתוקף מתאריך:	נוהל מס' 1	משרד הפנים
תחום: קליטת עובדים ברשויות	הנחיות בדבר אוגדן תיאורי התפקידים בשלטון המקומי	אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשומ"ק

על בעל התפקיד משימות נוספות, אשר אינן מפורטות במסגרת הקובץ החדש, וזאת לצורך ביצוע התפקיד, במסגרת תחומי האחריות המוטלים עליו.

5. הליך קבלת עובדים

הליך מיון, סינון ובחירת המועמד המתאים לתפקיד, צריך להתבצע על בסיס עקרונות המינהל הציבורי התקין, השקיפות, השוויון והתחרותיות, ובכפוף לכל דין ובהתאם לתקציב הרשות. הדינים העיקריים הרלבנטיים להליך הינם תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ס-1979, צו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), תשל"ז (1977-), חוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות, כמו כן יש לפעול בהתאם לחוזרי מנכ"ל משרד הפנים והנחיות האגף המפורסמים באתר משרד הפנים.

6. תנאי סף

תנאי הסף הם **תנאים מחייבים**. לא ניתן להקל¹ בתנאי הסף. עם זאת, ניתן להחמיר² את הדרישות בהינתן התנאים **המצטברים הבאים**:

- מדובר במשרה שאינה סטטוטורית או שדרישות הסף עבורה אינן קבועות בחוק;
 - ההחמרה היא מידתית וסבירה ביחס לתיאור התפקיד והמשימות הנגזרות ממנו;
 - ניתנה **מראש** חוות דעת משפטית בכתב של היועץ המשפטי על סמך חוות דעת מנהל היחידה הרלוונטי, כי ההחמרה נדרשת בשל נסיבות מיוחדות המתקיימות ברשות או בתפקיד, וכי בנסיבות העניין ההחמרה הינה מידתית וסבירה ואינה פוגעת יתר על המידה בעקרון השוויון;
 - במקרה של צמצום או הרחבה של תנאי הסף, תצורף גם חו"ד מקצועית של מנהל היחידה לגבי הצורך בבקשה.
 - ניתן אישור פרטני בכתב להחמרה המבוקשת מאגף בכיר בקרת הון אנושי. יובהר כי האישור כאמור יינתן רק למשרה הספציפית שאושרה ע"י האגף ואין באישור זה כדי להסיק ביחס למקרים אחרים.
- על אף האמור, ניתן לקבוע בהתקיים התנאים המצטברים שלעיל ובשינויים המחויבים תנאי עדיפות או יתרון גם ללא קבלת אישור האגף, גם אם מדובר במשרות סטטוטוריות.
- יובהר לעניין זה, כי בכל מקרה לא ניתן להחמיר בתנאי הסף במידה וההחמרה למעשה משווה את תנאי הסף של המשרה המבוקשת לתנאי הסף של משרה דומה לה בדירוג גבוה יותר (לדוגמא: לא ניתן להחמיר את תנאי לתפקיד מנהל מחלקה כך שהם בפועל יהיו זהים לאלה שנדרשים למנהל אגף, לא ניתן להחמיר את תנאי הסף של אחראי תחום כך שיהיו זהים לתנאי הסף של מנהל מחלקה וכיו"ב)

¹ הקלה בתנאי הסף היא כל שינוי בתנאי הסף המרחיב את כמות המועמדים היכולים לגשת למכרז, בין היתר, באמצעות הרחבת תחומי ההשכלה או הניסיון הנדרשים, צמצום התארים הדרושים או צמצום שנות הניסיון הנדרשות.
² החמרה בתנאי הסף היא כל שינוי בתנאי הסף המצמצם את כמות המועמדים היכולים לגשת למכרז, בין היתר, באמצעות צמצום סוגי התארים או סוגי הניסיון המקצועי, החמרה של דרישת ההשכלה או הגדלת תקופת הניסיון המקצועי.

בתוקף מתאריך: 7/3/2021	נוהל מס': 1	משרד הפנים
תחום: קליטת עובדים ברשויות	הנחיות בדבר אוגדן תיאורי התפקידים בשלטון המקומי	אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשומ"ק

7. הקלה בתנאי סף במקרים חריגים

במקרה בו רשות נתקלת בקושי באיוש משרה עקב דרישות הסף, היא רשאית להגיש בקשה להקל בדרישות סף, ובלבד שאין המדובר בדרישות סף שנקבעו בחקיקה. הטיפול בבקשה ייערך באגף בהתאם לכללים הבאים:

א. על הרשות להגיש בקשה לרפרנט הרלוונטי באגף, בצירוף המסמכים הבאים:

- (1) עותק משני מכרזים פומביים לפחות שפורסמו על ידי הרשות המקומית בהתאם לחוק ב-12 החודשים שקדמו למועד הגשת הבקשה.
- (2) רשימת המועמדים שהתמודדו ופירוט הנסיבות לפסילתם. ככל שהמועמדים נפסלו על ידי ועדת הבחינה, יש לצרף את פרוטוקול הועדה.
- (3) ככל שמדובר במשרה מתוקצבת על ידי משרד ממשלתי, אישור בכתב מהמשרד המתקצב להקלה בדרישות הסף.
- (4) הצעה לנוסח מכרז מתוקן.
- (5) חוות דעת יועמ"ש בכתב כי ההקלה נדרשת בשל נסיבות מיוחדות המתקיימות ברשות או בתפקיד, וכי נדרשת ההקלה ביחס לתיאור התפקיד ומשימות הנגזרות ממנו.
- (6) התייחסות מנהל היחידה לבקשה להקלה בתנאי הסף.

ב. אישור לשינוי יינתן בכתב רק על ידי מנהל/ת האגף, ולאחר התייעצות עם הגורמים המוסמכים הרלוונטיים בממשלה או בשלטון המקומי.

ג. במקרים של מחלוקת בין גורמים מקצועיים, הגורם הקובע הוא ראש היחידה הממשלתית הרלוונטית, בכפוף לקבלת אישור מנהל/ת האגף.

מכרז שיפורסם בתנאי סף שלא תואמים את קובץ תיאורי התפקידים, מבלי שהתקבל לכך אישור מראש ובכתב ממנהל/ת האגף יבוטל.

8. אישור נוסח המכרז בתפקידים סטטוטוריים

בטרם פרסום מכרז לתפקיד סטטוטורי יש לקבל את אישור האגף לנוסח המכרז, וזאת באמצעות רפרנט האגף או באמצעות מערכת הנמ"ר.

9. הגשת תצהיר חלף אישורי השכלה או ניסיון

מועמד שבנסיבות החריגות שמפורטות להלן אינו יכול להציג אישור על השכלתו ו/או ניסיונו המקצועי, רשאי להגיש תצהיר חתום על ידי עו"ד ובו פירוט הניסיון או ההשכלה וכן פירוט הנסיבות בגינן לא ניתן להציג את האישור. במקרה בו מדובר בניסיון מקצועי יש לצרף בנוסף דו"ח מהמוסד לביטוח לאומי המפרט את תקופות ההעסקה:

7/3/2021 בתוקף מתאריך:	נוהל מס': 1	משרד הפנים
תחום: קליטת עובדים ברשויות	הנחיות בדבר אוגון תיאורי התפקידים בשלטון המקומי	אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשומ"ק

- א. סגירת מקום העבודה או הלימודים³;
- ב. בעל עסק עצמאי;
- ג. שמירה על דיסקרטיות במקום העבודה הנוכחי;
- ד. סירוב מקום העבודה או מוסד הלימודים להמצאת אישור העסקה או לימודים, בכפוף להמצאת אסמכתא תומכת בדבר הפנייה למקום העבודה או הלימודים וסירובם להמציא את האישור הנדרש;
- לענין סעיף ג' שלהלן, יידרש המועמד להשלים את האסמכתאות מיד לאחר קבלתו לתפקיד, וככל שהעסקתו תעשה בחוזה אישי, אזי שנדרש להמציא את המסמכים בטרם הגשת הבקשה לאישור החוזה לאגף.

10. השכלה אקדמית

כאשר נדרשת השכלה אקדמית במקצוע מסוים, תיחשב כהשכלה, העונה לדרישה, השכלה שניתנה באחד המסלולים הבאים:

- א. עבור מועמד שהחל את לימודיו עד שנת תשע"ה כולל – תעודה המזכה אותו בהשכלה בתחום הנדרש במסלול חד-חוגי, דו-חוגי, ראשי, משני או משולב.
- ב. עבור מועמד שהחל את לימודיו החל משנת תשע"ו ואילך – תעודה המזכה אותו בהשכלה בתחום הנדרש במסלול חד-חוגי או דו-חוגי לרבות תואר כפול או חוג לאחר התואר.
- למען הסר ספק, תואר כללי או רב תחומי לא יוכל להיחשב כמסלול לימוד במקצוע מסוים.**

11. הגשת אישורי השכלה ותעסוקה

בעת פרסום מכרז, יש לכלול בנוסח הפרסום דרישה לפיה על המועמד לצרף לקורות החיים העתקי מסמכים המעידים על השכלתו וניסיונו.

לא יזומן לוועדת הבחינה מועמד שלא צירף את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על ניסיונו או השכלתו כנדרש בתנאי הסף לתפקיד.

בעת קיום ועדת הבחינה יונחו בפני הועדה קורות החיים של המועמד לרבות האסמכתאות שהוגשו ובכללם:

1. תעודות השכלה ו/או השתלמויות בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.
 2. אישורי העסקה ממקומות עבודתו הקודמים (על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש).
- מועמד שלא יציג את מסמכים אלה עד למועד שייקבע ע"י הרשות המקומית בסמוך לכינוס וועדת המכרזים, לא יזומן לוועדה, ויראו בו כמי שלא עמד בדרישות הסף שנקבעו בנוסח המכרז.

³ יובהר כי הלימודים מתייחסים אך ורק לתעודת 12 שני"ל בלבד.

7/3/2021 בתוקף מתאריך:	נוהל מס' 1	משרד הפנים
תחום: קליטת עובדים ברשויות	הנחיות בדבר אוגדן תיאורי התפקידים בשלטון המקומי	אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשומ"ק

יובהר כי יש לדרוש ממועמד הוכחות לעמידתו בתנאי הסף. לעניין השכלה על האישור לכלול את שם מוסד הלימודים, סוג התואר או התעודה שניתנו במסגרתו ושנת הלימודים, וככל שמדובר בתואר אקדמי מחו"ל, נדרש לקבל גם אישור שקילות מהמחלקה להערכת תארים במשרד החינוך.

12. ניסיון מקצועי

לניסיון מקצועי ייחשב ניסיון מוכח בתחומים הקשורים לביצוע התפקיד כפי שהוגדרו במכרז. לצורך כך, על הרשות לדרוש מהמועמדים להציג אישורי העסקה הכוללים בין היתר תקופת העסקה מדויקת (תאריך מדויק של התחלה וסיום), פירוט היקף המשרה, ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד. במקרים חריגים בהם אין בידי המועמד אפשרות להציג אישור מעסיק ממעסיקים קודמים, יהיה עליו להגיש תצהיר חתום כאמור בסעיף 9 לעיל).

ניסיון מקצועי מתחת לגיל 18 ייחשב רק אם יומצאו אישורי העסקה הכוללים בין היתר תקופת העסקה מדויקת, פירוט היקף משרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד בצירוף אסמכתאות ובנוסף גם דו"ח מהמוסד לביטוח לאומי המפרט את תקופת העסקה, ובלבד שהיקף העסקה לא פחת מ-50% משרה.

העסקה ברשות מקומית אינה מהווה לכשעצמה עמידה בתנאי הסף של ניסיון מקצועי. יובהר כי הניסיון המקצועי נגזר מתיאור תפקידו של העובד כפי שהוא מוגדר בתיאור התפקיד של המשרה, ואין בהטלת תפקידים נוספים שאינם במסגרת התפקיד כפי שהוגדר וללא הליך מכרזי מתאים בכדי להוות ניסיון מקצועי נדרש. יודגש כי מטלות שבוצעו בנוסף לתפקיד ואינן בליבת העשייה של התפקיד אינן מהוות ניסיון מקצועי.

לצורך בחינת עמידה בתקופת הניסיון הנדרש תיחשב כתקופת עבודה תקופה בה הועסק המועמד בהיקף של 51% משרה ומעלה, תקופת העסקה בחצי משרה או פחות מכך ובלבד שלא תפחת מ-25% משרה, תחושב כמכפלת מספר חודשי העסקה בהיקף המשרה (לדוגמא – עובד שהועסק במשך 14 חודשים בהיקף משרה של 50% יוכר לו ניסיון של 7 חודשים = 14×0.5). לא תיספר כתקופת ניסיון תקופת העסקה בהיקף של למטה מ-25%.

כניסיון במגזר הציבורי יוכר ניסיון בתעסוקה בגופי ממשלה, רשויות מקומיות, תאגידים סטטוטוריים, תאגידים עירוניים וחברות ממשלתיות.

ניסיון מקצועי שנרכש בשירות צבאי בשירות חובה או בקבע בצה"ל (לרבות ניסיון בשירות קרבי) או בשירות האזרחי-לאומי יוכר כניסיון מקצועי לעניין עמידה בתנאי סף, רק כשמדובר בניסיון מוכח ורלוונטי לביצוע התפקיד בהתאם לתחומי העיסוק המפורטים בו. על ניסיון שנרכש אגב שירות מילואים יחולו הוראות נסמן 11.131 (א) 8 לתקנון שירות המדינה כפי תוקפו מעת לעת.

פרק ההכשרה בתכנית צוערים לשלטון המקומי או צוערים באסטרטגיה ותכנון אורבני הכולל את כל תקופת ההכשרה והפרקטיקום יוכר כשנת ניסיון מקצועי אחת ובלבד שההכשרה הסתיימה בהצלחה.

ככלל, ניסיון מקצועי בתחום המשפטים ייחשב רק ניסיון שנצבר לאחר קבלת הרישיון מלשכת עורכי הדין בישראל. על אף האמור, תוכר כתקופת ניסיון תקופת עבודה כתובע צבאי, כתובע במשטרה או כנציג היועץ המשפטי לממשלה המופיע במשפטים אף אם במהלכה לא היה בידי

7/3/2021 בתוקף מתאריך:	נוהל מס': 1	משרד הפנים
תחום: קליטת עובדים ברשויות	הנחיות בדבר אוגדן תיאורי התפקידים בשלטון המקומי	אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשומ"ק

המועמד רישיון לעריכת דין. למען הסר ספק, תקופת ההתמחות איננה נחשבת כניסיון בעבודה משפטית.

כניסיון מקצועי בתחום הכספים, ייחשב גם הניסיון שנצבר בתקופת ההתמחות בראיית חשבון.

ככלל לא יוכר כניסיון מקצועי או ניהולי ניסיון שנרכש במסגרת התנדבות. וזאת בשל העובדה כי התנדבות, כשמה כן היא, נעשית על פי רצונו של המתנדב מבלי שקיימת עליו מערכת בקרה ו/או ביקורת אובייקטיבית, עניינית ורצופה.

13. ניסיון ניהולי

כניסיון ניהולי ייחשב ניסיון בניהול עובדים בכפיפות ישירה. ככל שמדובר בניהול מנהלים, יחשבו לצורך מניין הכפיפים גם המנהלים וגם העובדים הכפופים להם ישירות.

מובהר כי ניסיון פיקודי שנצבר במסגרת השירות הצבאי הסדיר, אינו נחשב לניסיון ניהולי אלא לניסיון פיקודי בלבד.

על ניסיון פיקודי שנרכש בשירות המילואים יחולו הוראות נסמן 11.131 (א) 8 לתקנון שירות כפי תוקפו מעת לעת.

14. חלופות לתואר אקדמי

המרה תואר אקדמי בניסיון מקצועי – כל עוד קיימת הוראת שעה בעניין זה בחוזר מנכ"ל משרד הפנים, ניתן להמיר דרישות סף אקדמיות במכרז פנימי בלבד בדרישות ניסיון מקצועי ובלבד שמדובר בדרישה לתואר אקדמי כללי. ככל שנדרש תואר אקדמי ספציפי או תארים אקדמיים ספציפיים, אין אפשרות להמרה. כמו כן, ההמרה כפופה לתנאים שנקבעו בהארכת הוראת השעה המעודכנת ביותר (חוזר מנכ"ל משרד הפנים 10-2020 נכון ליום פרסום הנחיות אלו). ההמרה כפופה לקבלת אישור אגף בכיר בקרת הון אנושי למעט המרת תואר בשנות ניסיון לתפקידים ברמת מנהל מחלקה ברשויות איתנות בהן מעל 100,000 תושבים. יחד עם זאת יובהר כי העסקה בחוזה אישי של עובד אשר נקלט במכרז הכולל חלופה של שנות ניסיון בתואר אקדמי גם ברשויות איתנות כאמור, תתאפשר בהתאם לחתימה של העובד על נספח לחוזה העסקה ייעודי המצוי באתר האגף.

בעל תעודת הנדסאי או טכנאי מוסמך רשאי להתמודד במכרזים בהם נקבעה דרישת תואר אקדמי כללי ובלבד שמתקיים אחד משני התנאים הבאים:

תנאי א':

✓ מדובר במשרה שתנאי הכשירות שלה לא נקבעו בחוק

✓ בתיאור התפקיד נקבעה דרישה לתואר אקדמי כללי ללא פירוט, כאמור בחוזר

מנכ"ל 1/2014.

דוגמא: משרת מבקר פנים ברשות מקומית דורשת תואר אקדמי כללי, אולם מכיוון שדרישה זו נקבעה בחוק, הרי שהנדסאי או טכנאי מוסמך לא יוכלו להגיש מועמדות למשרה זו.

תנאי ב':

משרד הפנים	נוהל מס': 1	בתוקף מתאריך: 7/3/2021
אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשומ"ק	הנחיות בדבר אוגדן תיאורי התפקידים בשלטון המקומי	תחום: קליטת עובדים ברשויות

✓ מדובר במשרה שתנאי הסף שלה לא נקבעו בחוק.

✓ בתיאור התפקיד נקבעה דרישה לתואר ספציפי, אולם אין דרישה לרישום מקצועי או רישיון מקצועי ולא נדרשת הסמכה ספציפית לצורך מילוי התפקיד, במקרה כזה יוכל לגשת גם מועמד בעל תעודת הנדסאי או טכנאי בתחום הספציפי הנדרש.

דוגמא: בתיאור התפקיד נקבעה דרישה למהנדס תעשייה וניהול, ואין בדרישות התפקיד משימות שביצוען נדרש על ידי מהנדס בלבד, רשאי גם מועמד בעל תעודת הנדסאי תעשייה וניהול להתמודד במכרז.

בנוסף יחולו הוראות אלה:

- הנדסאי רשום יידרש לשנת ניסיון מקצועי **נוספת** לשנות הניסיון הקבועות במכרז לבעל תואר אקדמי.

- טכנאי רשום יידרש ל-2 שנות ניסיון מקצועי **נוספת** לשנות הניסיון הקבועות במכרז לבעל תואר אקדמי.

דוגמא: במכרז נדרש תואר אקדמי ו-2 שנות ניסיון, מועמד שיש לו תעודת הנדסאי מוסמך יידרש בכדי לעמוד בתנאי הסף בנוסף לתעודה ל-3 שנות ניסיון, ומועמד שיש לו תעודת טכנאי מוסמך יידרש בנוסף לתעודה ל-4 שנות ניסיון.

☒ ניתן להמיר תואר אקדמי בהשכלה תורנית בכפוף לכללים שנקבעו לעניין זה בחוזר מנכ"ל : 5/2016

✓ בעל תעודת סמיכה לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.
או:

✓ אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות לאחר גיל 18.

✓ מעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל. שתיים מתוך שלוש בחינות אלה יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר.

על הרשות המקומית לפרסם חלופות אלה בכל מכרז שבו נדרש תואר אקדמי כללי גם כאשר החלופות, כולן או חלקן, אינן מופיעות בקובץ תיאור התפקיד המפורסם באתר המשרד באותה העת.

יודגש כי חלופות ההשכלה אינן רלבנטיות כאשר נדרש תואר אקדמי ספציפי (למעט לעניין הנדסאים וטכנאים ובכפוף לתנאים שנקבעו לעיל).

15. **הכשרה מחייבת**

בחלק מהמשרות נקבע כתנאי להמשך הכהונה בתפקיד השתתפות בקורס הכשרה ייחודי שמפתח המשרד בשיתוף משרדי ממשלה ומרכז שלטון מקומי. בתפקיד בו נדרשת הכשרה מחייבת – סיום ההכשרה בהצלחה הינו תנאי לסיום תקופת הניסיון ולעדכון השכר למועסקים בחוזה אישי. בנוסף, לגבי כל תפקיד שנקבעה לגביו הכשרה מחייבת נקבע גם פרק הזמן הנדרש לביצוע הכשרה זו.

7/3/2021 בתוקף מתאריך:	נוהל מס' 1	משרד הפנים
תחום: קליטת עובדים ברשויות	הנחיות בדבר אוגדן תיאורי התפקידים בשלטון המקומי	אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשומ"ק

16. דירוג ומתח דרגות

בכל מכרז יש לפרט בנוסח המכרז את מתח הדרגות והדירוג הרלוונטיים למשרה בהתאם לאמור בחוברת מסלולי הקידום לעובדי הרשויות המקומיות.

כאשר מדובר במשרה המאפשרת העסקה במסגרת של חוזה אישי, והרשות מעוניינת בכך, יש לציין כי ההעסקה תיעשה בחוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים.

17. תנאי סף למשרות שאינן נכללות בקובץ תיאורי התפקיד החדש

ככלל, תפקידים שלא קיים לגביהם תיאור תפקיד בקובץ החדש, יש לנהוג בהתאם להנחיות קובץ תיאורי התפקידים הישן (משנת 1992) ובכפוף להנחיות הכלליות המופיעות בחוזר זה.

על אף האמור, בכל הנוגע לתפקידים ניהוליים יש לפעול בהתאם להוראות סעיפים 18 ו-19 להלן.

18. תנאי סף למשרות ניהוליות

בקובץ תיאורי התפקידים החדש מופיעים תיאורי תפקיד גנריים של מנהל מחלקה, מנהל אגף, מנהל מינהל, סגן מנהל אגף וסגן מנהל מינהל. תיאורי תפקידים אלה הם ההנחיות המחייבות עבור התפקידים הניהוליים שלא נקבע עבורם תיאור תפקיד ספציפי בקובץ תיאורי התפקידים החדש. **בהתאם לכך, עבור משרות ניהול, אין להשתמש בקובץ תיאורי התפקידים הישן.**

19. במקרים בהם מדובר **במשרה ברמת מנהל מינהל**, וקיים תיאור תפקיד ספציפי בקובץ תיאורי התפקידים, דרישות הסף למשרה זו יהיו בהתאם לתיאור התפקיד הספציפי, אולם מספר שנות הניסיון המקצועי והניהולי הנדרש ייקבע בהתאם לאמור בקובץ תיאור התפקיד הגנרי (מנהל מינהל). יובהר כי הוראה זו לא תחול על נושאי המשרה הבאים: גזבר, יועץ משפטי, מבקר פנים, מנכ"ל, מהנדס ומנהל יחידת חינוך.

20. יחידות ארגוניות

תיאורי התפקידים הניהוליים המוגדרים בקובץ מתייחסים לניהול יחידה.

יחידה הינה התייחסות כוללת לאשכול ניהולי שיכול להיות ברמה של מחלקה, אגף, מינהל או כל מבנה אירגוני מקובל אחר.

כל פרסום מכרז למשרת ניהול יש לפרט בנוסח המכרז את רמת ההיררכיה הרלוונטית בהתאם למבנה הארגוני של הרשות - מינהל, אגף, מחלקה, מדור, או כל מבנה ארגוני מקובל אחר. **אין לפרסם מכרז שכותרתו "מנהל יחידה..." או תואר המשרה ללא ציון הרמה ההיררכית (למשל אין לפרסם מכרז לתפקיד מנהל משאבי אנוש, אלא נדרש לפרסם תפקיד למנהל אגף משאבי אנוש, או מנהל מינהל למשאבי אנוש וזאת בהתאם לתקינה המאושרת והמבנה האירגוני של הרשות).**

מובהר כי **אין** להקביל תפקיד שאינו ניהולי לרמה של מנהל מחלקה ומעלה, פרט למקרים בהם נקבע במפורש שניתן לעשות זאת, בחקיקה, הנחיות משרד הפנים, אוגדן תנאי שירות או הסכמים קיבוציים. לדוגמא: קצין בטיחות בתעבורה מקביל לרמת מנהל מחלקה, מנהל חשבונות ראשי מקביל לרמת מנהל מחלקה וכו'.

7/3/2021 בתוקף מתאריך:	נוהל מס' 1	משרד הפנים
תחום: קליטת עובדים ברשויות	הנחיות בדבר אוגדן תיאורי התפקידים בשלטון המקומי	אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשומ"ק

21. מנהל יחידה ומנהלים הכפופים לו.

קליטת מנהלים ליחידה מקצועית בכפיפות למנהל היחידה תיעשה בהתאם לדרישות הסף בתיאור התפקיד הניהולי הגנרי. למשל, אם מנהל היחידה הוא ברמת מנהל אגף, אז דרישות הסף למנהל הכפוף אליו באותה יחידה ייגזרו מתיאור מנהל מחלקה גנרי או מסגן מנהל אגף גנרי, ובלבד שלאותה משרה לא קיים קובץ תיאור תפקיד ספציפי. **בכל מקרה, דרגת העובד לא תוכל להיות גבוהה יותר מדרגת מנהל היחידה למעט במקרים בהם הדבר נובע מכך שהדרגה נגזרת מנתוני האישיים של העובד כדוגמת ותק, השכלה וכיו"ב.**

22. רמת הרשות

במקרים בהם דרישות הסף נגזרות מרמת הרשות, נקבעת הרמה באופן הבא:

רשויות רמה א': ערים ועיריות מעל 100,000 תושבים

רשויות רמה ב': ערים ועיריות עד 100,000 תושבים

רשויות רמה ג': מועצות מקומיות ואזוריות

* במועצות אזוריות מעל 20,001 תושבים, דרישות הסף ייגזרו מרמה ב' ככל שהרשות החילה את ההסדר בעניין מתח הדרגות מול סגן הממונה על השכר במשרד האוצר.

23. כפיפות

בכל הגדרת תפקיד מצוינת הכפיפות של בעל התפקיד, במסגרת המבנה הארגוני של הרשות. יודגש כי בכפוף לשיקול דעת הרשות המקומית, ניתן להאציל סמכויות ולהכפיף את בעל התפקיד למנהל זוטר יותר או להעביר בעל תפקיד ליחידה אחרת, ככל שהמבנה הארגוני של הרשות מצדיק זאת. יובהר כי על השינוי להיעשות מטעמים של יעילות ושיפור המבנה הארגוני של הרשות, ולא משיקולים אישיים.

על אף האמור, לא יעשה שינוי בכפיפות בכל אחד מהמקרים הבאים:

הוא סותר דרישה חוקית

הוא סותר את הנחית המשרד המקצועי הרלוונטי

הוא עלול ליצור ניגוד עניינים

בכל מקרה, ולמעט במקומות שהחוק קובע באופן מפורש, **אין לקבוע כפיפות לדרגה בכירה יותר** מזו שנקבעה בתיאור התפקיד.

24. מיזוג תפקידים

במידה ושני תפקידים אוחדו לתפקיד אחד – רשאית הרשות להכין תיאור משולב, המבוסס על שילוב תנאי הסף, ובלבד שתיאור התפקיד המשולב יכיל את כל דרישות הסף עבור שני התפקידים. **ככל שקיימת חפיפה בין הדרישות, יש להתייחס לדרישות הסף המחמירות מבין השתיים.** למשל, משרה המשלבת תפקיד מתחום הכספים (הדורש תואר כלכלי) ותפקיד מתחום משאבי אנוש (הדורש תואר אקדמי כללי), תחייב דרישות סף לתואר כלכלי. **כמו כן, יובהר כי עמידה בדרישות הסף לעניין הניסיון המקצועי במכרז למשרה המשלבת שני תיאורי תפקידים, מחייבת**

7/3/2021 בתוקף מתאריך:	נוהל מס' 1	משרד הפנים
תחום: קליטת עובדים ברשויות	הנחיות בדבר אוגדן תיאורי התפקידים בשלטון המקומי	אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשומ"ק

ניסיון מקצועי בכל אחד מתחומי האחריות העיקריים המרכיבים את התפקיד המשולב. למשל משרה המשלבת תפקיד מתחום רישוי עסקים ותפקיד מתחום פיקוח על הבנייה, תחייב ניסיון מקצועי גם ברישוי עסקים וגם בפיקוח על הבנייה.

25. דרישות סף לתפקידים ניהוליים

עבור תיאורי התפקידים הניהוליים, ככל שהתפקיד אינו מפורסם בקובץ תיאורי התפקידים יש לקבוע דרישות סף לפי האמור בתיאורי התפקידים הניהוליים הגנריים המפורסמים בקובץ (מנהל מינהל, מנהל אגף, מנהל מחלקה, סגן מנהל מינהל, סגן מנהל אגף).

26. העסקת ממלא מקום

העסקה במילוי מקום במשרה פנויה לפני הליך מכרזי מקנה לעובד יתרון במכרז ולעיתים פוגעת בעיקרון השוויון העומד בבסיס המכרז, ואף עלולה להוות פתח למינויים לא תקינים ברשות המקומית, ועל כן השימוש בהעסקה במילוי המקום נדרשת להיעשות במשורה, באופן מצומצם ובמקרים חריגים בלבד.

תקופת מילוי המקום ונסיבותיו נקבעו בסעיף 2(ב)(8) לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) ובסעיף 9(א)(8) לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה). העסקת ממלא המקום בהתאם לדין פטורה מהליך מכרזי, אולם תעשה בהליך הגון שוויוני ושקוף ככל הניתן. הליך זה נקבע במשותף עם משרדנו בחוזר מנכ"ל מרכז השלטון המקומי מס' 531.

במקרה של משרה שהתפנתה באופן זמני (כדוגמת: חל"ד, חל"ת מחלה וכיוצ"ב), תקופת מילוי המקום תתאפשר בהתאם לדין לתקופה שלא תעלה על 12 חודשים, והארכתה, מטעמים מיוחדים, תתאפשר באישור מנכ"ל הרשות ובלבד שסה"כ התקופה בה יאוּש התפקיד במילוי מקום זמני תפחת משנתיים.

במקרה של משרה שהתפנתה באורח קבע (כדוגמת: פרישת עובד לגמלאות/פיטורי עובד וכיוצ"ב) הרי שאיושה בפועל על ידי ממלא המקום תתאפשר לתקופה של 3 חודשים ע"י מנכ"ל הרשות המקומית, וזאת במקרים חריגים ובשל נסיבות מוצדקות בהן ומדובר במשרה נחוצה לאיוש בדחיפות כדי למנוע פגיעה קשה בפעילות הרשות המקומית. הארכה לתקופה נוספת של 3 חודשים תתאפשר באישור מנכ"ל הרשות המקומית ובלבד שנוכח לדעת כי נקטו כל הפעולות הדרושות לאיוש המשרה כדין, והארכה כאמור דרושה לשם השלמת ההליך המכרזי בלבד.

במקרה של משרה חדשה בתקן הרשות המקומית אשר תוקצבה ותוקננה בתקציב הרשות המקומית, הרי שאין למנות ממלא מקום, ועל הרשות המקומית לפעול לאיוש המשרה כדין.

יודגש כי העסקת עובד במילוי המקום מותנית כאמור בפירוט לעיל ותתאפשר בקיום כל התנאים הבאים במצטבר:

7/3/2021 בתוקף מתאריך:	נוהל מס' 1	משרד הפנים
תחום: קליטת עובדים ברשויות	הנחיות בדבר אוגדן תיאורי התפקידים בשלטון המקומי	אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשומ"ק

- א. אישור כתוב של מזכיר/ מנכ"ל הרשות המפרט את הנסיבות בגינן לא ניתן היה לאיש את המשרה באמצעות מכרז, וכן את הבהרה לנחיצות המשרה ולדחיפות באיושה המצדיקים קליטת עובד במילוי מקום זמני;
- ב. אישור הגזבר לכך שהמשרה מתוקצבת בתקציב המאושר של הרשות המקומית. במידה ומדובר בהעסקת עובד במילוי מקום לתקופה זמנית במקביל לבעל התפקיד (למשל במקרה של מחלה, או חופשה ממושכת) אישור הגזבר לכך שהן משרת העובד הקבוע והן משרת ממלא המקום מתוקצבות בתקציב המועצה המאושר.
- ג. אישור מזכיר / מנכ"ל הרשות המקומית או מנהל יחידת ההון האנושי בכתב לפיו בדק את קורות חייו של ממלא המקום, ומצא כי ממלא המקום עומד בכל דרישות הסף למשרה הרלוונטית (לרבות דרישות ההשכלה, הניסיון המקצועי והניהול) כפי שנקבע בקובץ תיאורי התפקידים המפורסם באתר המשרד באותה העת.
- ד. במקרה שמדובר בעובד המועסק במשרה סטוטורית או במשרת אמון, בנוסף לתנאים א-ג לעיל, נדרש אישור מליאת המועצה למינוי. ככל שמבוקש להעסיק את ממלא המקום כאמור בחוזה אישי, על המליאה לאשר גם את גובה השכר בהתאם לכללים שחלים על התפקיד.
- ה. ברשות מקומית בה מכהן חשב מלווה, תיידרש חתימתו על הבקשה.

מזכיר/מנכ"ל הרשות המקומית או מנהל יחידת ההון האנושי ירכז את האישורים כאמור לעיל אצלו.

עם קבלת כלל האישורים ישלח כתב מינוי לעובד, חתום בידי ראש הרשות, ובו יובהר כי ההעסקה הינה לתקופה זמנית לצורך מילוי מקום. לכתב המינוי יצורפו כלל האישורים האמורים לעיל ויישמרו בתיק האישי של העובד ברשות המקומית.

יובהר כי במקרה של משרה שהתפנתה באופן זמני, תיידרש הרשות המקומית למלא את המסמכים המופיעים בסעיף ב-ד' לעיל ובמידת הצורך גם על סעיף ה'.

27. הוראות הדין הקיים וחוזרי מנכ"ל⁴

- חוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות.
- צו המועצות מקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), תשל"ז-1977.
- תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם-1979.
- חוק ההנדסאים המוסמכים, התשע"ג-2012 במכרזי כח אדם ברשויות המקומיות.

⁴ יודגש כי רשימה זו אינה מחליפה את החקיקה הקיימת בנושא.

7/3/2021 בתוקף מתאריך:	נוהל מס' 1	משרד הפנים
תחום: קליטת עובדים ברשויות	הנחיות בדבר אוגדן תיאורי התפקידים בשלטון המקומי	אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשומ"ק

- חוזר מנכ"ל 3/2011. העסקת ממלא מקום ברשויות המקומיות
- חוזר מנכ"ל 4/2011. מילוי מקום ברשויות המקומיות הבהרות לחוזר 3/2011.
- חוזר מנכ"ל 4/2011. תואר אקדמי למשרות ניהול.
- חוזר מנכ"ל 4/2011. דרישות סף למשרות ייעודיות.
- חוזר מנכ"ל 5/2012. המרת תואר אקדמי בשנות ניסיון ברשויות המקומיות – הוראת שעה.
- חוזר מנכ"ל 1/2014. החלת חוק ההנדסאים המוסמכים, התשע"ג-2012 במכרזי כח אדם ברשויות המקומיות.
- חוזר מנכ"ל 1/2014. פרסום חדש – קובץ ניתוח העיסוקים ותיאורי התפקידים בשלטון המקומי.
- חוזר מנכ"ל 5/2016. הכרה בהשכלה תורנית כמקבילה לתואר אקדמי.
- חוזר מנכ"ל 7/2016. החלת סעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 במכרזי כוח אדם ברשויות המקומיות – הבהרה לחוזר מנכ"ל 1/2014
- חוזר מנכ"ל 1/2019. המרת תואר אקדמי בשנות ניסיון ברשויות המקומיות הארכת הוראת שעה
- חוזר מנכ"ל 1/2020. המרת תואר אקדמי בשנות ניסיון ברשויות המקומיות, הארכת הוראת שעה
- חוזר מנכ"ל 10/2020. המרת תואר אקדמי בשנות ניסיון ברשויות המקומיות – הארכת הוראת שעה