



כ"ה בתמוז התשע"ה  
12 ביולי 2015  
שמ. 2015-38437

לכבוד  
ראש המועצה המקומית  
ראש המועצה האזורית

הנדון: הנחיות בדבר קליטת עובדים במועצות המקומיות והאזוריות

**מסמך זה מעדכן ומתקן את האמור במסמך ההנחיות מיום 9.12.2010. התיקונים במסמך נעשים על רקע התיקון שבוצע בצו המועצות (שירות העובדים) ובצו המועצות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), במהלך השנה הקודמת.**

**1. מועצה רגילה/איתנה/יציבה**

א. מועצה מקומית או מועצה אזורית שאינה בתכנית הבראה, אינה נדרשת להגיש בקשה ספציפית לנחיצות משרה, והינה רשאית לפעול לאיוש המשרה בהתקיים כלל התנאים הבאים:

א.1. המשרה מתקצבת ומתוקננת בתקציב הרשות המקומית המאושר.

א.2. הרשות הגישה את דו"ח המצבת השנתי כנדרש. יובהר כי הגשת הדו"ח על ידי הרשות המקומית יבוצע בתחילת שנת התקציב ולא יאוחר מסוף רבעון ראשון לאותה שנת תקציב.

א.3. קיים אישור בכתב של מנכ"ל/מזכיר המועצה (נספח א למסמך זה), כי המשרה פנויה וכי היקף המשרה ותנאי הכשירות תואמים את הוראות החוק והנוהל בנושא; הייתה המשרה הפנויה משרת מזכיר המועצה – יחליף את אישורו אישור הגזבר.

א.4. קיים אישור בכתב של גזבר המועצה (נספח א למסמך זה), לפיו אין מניעה תקציבית לאייש את המשרה הפנויה וכי המשרה מתקצבת בתקציב הרשות המקומית המאושר. הייתה המשרה הפנויה משרת הגזבר - אין צורך באישור זה.

א.5. באחריות מנכ"ל/מזכיר המועצה לוודא כי הליך גיוס העובד/ת יבוצע בהתאם לכללים החלים על הרשות המקומית. במסגרת זאת, יודא המנכ"ל/מזכיר הרשות המקומית כי הרכב ועדת הבחינה תואם את האמור בנספח ו למסמך זה. מנכ"ל/מזכיר המועצה אחראי על זימון חברי הועדה כנדרש.

(ב) מנכ"ל/מזכיר המועצה יודא כי נכתב פרוטוקול ועדה על גבי הטופס המצורף למסמך זה (נספח ב). מנכ"ל/מזכיר המועצה יודא כי הועדה תנהל פרוטוקול מילולי שישקף את מהלך הישיבה, עיקרי ההתרחשויות והחלטותיה. על הפרוטוקול לכלול את עיקרי המידע שהובא בפני הועדה ו/או חברי הועדה ואת ההחלטות שנתקבלו בעקבות אותו מידע. החלטת הועדה צריכה להיות מנומקת באופן שיצוין מדוע נבחר המועמד או המועמדים ע"י הועדה על פני המועמדים האחרים תוך כדי פירוט הכישרים שהביאו את הועדה לקבל החלטתה.

(ג) קבלת העובד תעשה אך ורק לאחר חתימה על פרוטוקול הועדה כנדרש ושליחת הודעה לעובד (נספח ג למסמך זה), החתום על ידי ראש הרשות, מנכ"ל/מזכיר הרשות והגזבר.

(ד) שכר העובדים – שכר העובדים יחושב וישולם אך ורק בהתאם להסכמים הקיבוציים החלים על הרשות המקומית בהתאם לתפקיד הרלוונטי אותו מבצע העובד.

## (ה) שכר בכירים/חוזה אישי –

ה.1. סטאטוטורים ומשרות אמון – יש לפעול בהתאם לאמור בחוזר המנכ"ל 1/2011 ו 4/2011 בעניין זה בלבד. תשלום שכר בניגוד לאמור בחוזרים אלו ו/או ללא קבלת אישור הח"מ כנדרש, משמעותו חריגת שכר לכל דבר ועניין והוא יטופל כנדרש בהתאם לדין.

ה.2. שאר בעלי התפקידים – אין לשלם שכר בחוזה אישי אף לא לתקופה זמנית אלא באישור הח"מ. תשלום שכר בניגוד לאמור משמעותו חריגת שכר לכל דבר ועניין והוא יטופל כנדרש בהתאם לדין.

(ו) ראה דגשים נוספים בסוף מסמך זה.

2. מועצה בהבראה/התייעלות

מועצה מקומית או מועצה אזורית המצויה בתכנית הבראה/התייעלות תפעל בהתאם למפורט להלן, וזאת מעבר למפורט בסעיף הקודם ביחס למועצה רגילה (כולל הצורך בחתימה ותיוק הנספחים הרלוונטיים):

## 1. קליטת עובדים חדשים –

א. הרשות לא תעלה את מכסת התקנים המוניציפאליים במהלך תכנית הבראה/התייעלות **אלא באישור הממונה על המחוז**. תקנים ייעודיים יאושו עד לתקינה הקבועה על ידי המשרדים הממשלתיים הרלוונטיים ללא צורך באישור המשרד ובכפוף לתקצוב המשרה בתקציב הרשות המקומית המאושר וקבלת אישור החשב המלווה. מעבר לבדיקה התקציבית, ייבחן ממונה הרשויות הרלוונטי אף את הצורך הארגוני באיוש משרה זו וכן את נוסח המכרז המבוקש בהתאם להנחיות המשרד. על הרשות לצרף לטופס הבקשה לאישור נחיצות המשרה המצוי באתר אף פרוטוקול מפורט ומנומק של ועדה פנימית המוקמת לעניין זה ושתכלול את בעלי התפקידים הבאים: גזבר הרשות המקומית, יועמ"ש הרשות המקומית, מנכ"ל/מזכיר הרשות המקומית והחשב המלווה של הרשות המקומית.

ב. באחריות מנכ"ל/מזכיר המועצה לוודא כי הליך גיוס העובד/ת יבוצע בהתאם לכללים החלים על הרשות המקומית. במסגרת זאת, יודא המנכ"ל/מזכיר הרשות המקומית כי הרכב ועדת הבחינה תואם את האמור בנספח ו למסמך זה. מנכ"ל/מזכיר המועצה אחראי על זימון חברי הועדה כנדרש.

ג. מנכ"ל/מזכיר המועצה יודא כי נכתב פרוטוקול ועדה על גבי הטופס המצורף למסמך זה (נספח ב). מנכ"ל/מזכיר המועצה יודא כי הועדה תנהל פרוטוקול מילולי שישקף את מהלך הישיבה, עיקרי ההתרחשויות והחלטותיה. על הפרוטוקול לכלול את עיקרי המידע שהובא בפני הועדה ו/או חברי הועדה ואת ההחלטות שנתקבלו בעקבות אותו מידע. החלטת הועדה צריכה להיות מנומקת באופן שיצוין מדוע נבחר המועמד או המועמדים ע"י הועדה על פני המועמדים האחרים תוך כדי פירוט הכישורים שהביאו את הועדה לקבל החלטתה.

ד. קבלת העובד תעשה אך ורק לאחר חתימה על פרוטוקול הועדה כנדרש ושליחת הודעה לעובד (נספח ג למסמך זה), החתום על ידי ראש הרשות, מנכ"ל/מזכיר הרשות והגזבר.

2. שכר העובדים - העלאת שכר לעובדים קיימים מעבר למחויב בהסכם הקיבוצי (כדוגמת הקצאת שעות נוספות, כוננויות, רכב וכו') תעשה אך ורק בנסיבות מיוחדות ובאישור בכתב של ועדה הפנימית המפורטת בסעיף 1א' לעיל.

3. שכר בכירים - בהתאם לחוזר מנכ"ל 1/2011 לא יאושר קידום בשכר בכירים אלא במקרים חריגים ובכפוף לקבלת אישור האגף לכוח אדם ושכר לאחר דיון בוועדת החריגים שנקבעה בחוזר זה. בקשות אלו יועברו לאגף באמצעות ממוני הרשויות המקומיות במחוז בצירוף המלצתו ולאחר בדיקתו כי אכן העניין קריטי לתפקוד הרשות המקומית וכי אין השלכות רוחב ביחס לעובדים אחרים ברשות המקומית. על הרשות לצרף לטופס הבקשה לעדכון חוזה אישי המצוי באתר אף פרוטוקול מפורט ומנומק של הועדה הפנימית המפורטת בסעיף 1א' לעיל לאישור בקשה זו.

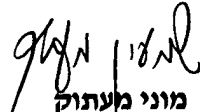
הנחיות אלו זו ביחס לרשויות בהבראה/התייעלות ולוונטיות במהלך תכנית הבראה/התייעלות ולאחריה, כל עוד קיים חשב מלווה ברשות המקומית.

4. ראה דגשים נוספים בסוף מסמך זה.

**דגשים (רלוונטי לכלל המועצות):**

1. פרסום המכרז יעשה בהתאם לנדרש בחוק. בין היתר, בהתאם לאמור בסעיף 11 (אופן פרסום מכרז פנימי) וסעיף 43 441 (אופן פרסום מכרז פומבי) לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז – 1977.
2. מנכ"ל/מזכיר הרשות המקומית ירכז את כלל המסמכים הנדרשים בהתאם לדרישות המופיעות לעיל (נספח א, נספח ב, נספח ג), על המזכיר לוודא כי מסמכים אלו נשמרים הן בתיק העובד שנתקבל לעבודה בסיום ההליך והן בתיקיית כח אדם שתשמר במזכירות הרשות.
3. תנאי הסף לכלל המשרות יותאמו להנחיות חוזר מנכ"ל 1/2014 וקובץ התפקידים החדש המתעדכן באתר משרד הפנים. רשות המעוניינת להעסיק עובד שייבחר בחוזה אישי, תציין בנוסח המכרז "העסקה בהסכם קיבוצי או בחוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים".
4. אפנה תשומת לבכם לחובת ייצוג הולם לנשים בועדות הבחינה מכוח סעיף 6 לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א – 1951, ומכוח חוזרי המנכ"ל 1/2001, 4/2001 ו-6/2002.
5. לפי סעיף 26 לצו המועצות המקומיות (שירות העובדים), תשכ"ב – 1962: "נתקבל אדם לשירות הרשות המקומית בניגוד לצו זה או שלא על פיו, חייב מי שקיבלו לעבודה או מי שהורה לשלם לו משכורת, להחזיר לקופת הרשות המקומית כל סכום ששולם".
6. לפי סעיף 37 וסעיף 81 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז – 1977: "דיוני ועדת בחינה, מסמכיה ומסקנותיה – הם סודיים, ואין להביאם לידיעת אחרים אלא באישורו של ראש מינהל השירות".
7. לפי סעיף 84 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז – 1977: "ראש מינהל השירות רשאי לדרוש ביטול מינוי למשרה פנויה שלא נעשה לפי צו זה".
8. העסקת ממלא מקום – יש לפעול בהתאם להנחיות צו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז – 1977 וכן, חוזרי המנכ"ל 3/2011, 4/2011 העוסקים בעניין זה.
9. העסקת קרובי משפחה – יש לפעול בהתאם לחוק ולהנחיות חוזרי מנכ"ל 3/2011, 4/2011 ו-1/2012 העוסקים בעניין זה, לרבות במקרים של העסקת קרובי משפחה באופן זמני.
10. רשימת המשרות הפטורות ממכרז מפורסמות בצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), תשל"ז – 1977. משרה שאינה מופיעה בצו אינה פטורה ממכרז ואין סמכות לגורם כלשהוא להגדירה כפטורה ממכרז. תשומת לבכם לדרישת הצו לקיום הליך הגון, שוויוני ושקוף ביחס לחלק מהמשרות הפטורות ממכרז.
11. מסמך זה מתפרסם באתר האינטרנט של המשרד ומתעדכן מעת לעת על ידי המשרד בהתאם לצורך.

בכבוד רב,

  
מוני מעיר  
מנהל האגף לניהול ההון האנושי ברשומ"ק

העתקים:  
הנהלת המינהל  
הממונים על המחוזות  
רשימת תפוצה

**נספח א – אישור מנכ"ל/מזכיר, גזבר (חשב מלווה)****אישור המזכיר**

1. המשרה הפנויה הינה \_\_\_\_\_.
2. היקף המשרה ותנאי הכשירות תואמים את הוראות החוק והנוהל. (מצ"ב נוסח המכרז לפרסום).

תאריך: \_\_\_\_\_ שם המזכיר: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

**אישור הגזבר**

1. המשרה האמורה לעיל פנויה החל מיום \_\_\_\_\_.
2. משרה בדירוג הרגיל- מתח הדרגות למשרה זו הינו \_\_\_\_\_ בדירוג ה \_\_\_\_\_ מתח הדרגות תואם את האמור בחוברת מסלולי הקידום לעובדים ברשויות המקומיות. בהתאם לאמור, עלות שנתית מוערכת למשרה זו עומדת על סך \_\_\_\_\_ ₪.
3. משרה בדירוג בכירים – במידה ויתקבל אישור משרד הפנים לתשלום שכר לפי חוזה אישי הרי שעלות שנתית מוערכת למשרה זו עומדת על סך \_\_\_\_\_ ₪, שכן מדובר בהיקף של \_\_\_\_\_% משרה ו \_\_\_\_\_% משכר מנכ"ל בדרגה \_\_\_\_\_.
4. אין מניעה תקציבית לאיוש משרה זו החל מתאריך זה והמשרה מתוקצבת בתקציב הרשות המקומית המאושר. עלות המשרה תואמת את האמור בחוברת מסלולי הקידום לעובדים ברשויות המקומיות.
5. במידה ומדובר במשרה ייעודית – המשרה מתוקננת על ידי משרד ה \_\_\_\_\_ (מצ"ב אישור המשרד לתקן זה). יתרת התקציב הנדרשת למימון תקן זה מתוקצבת בתקציב הרשות המקומית המאושר. עלות המשרה הכוללת תואמת הנחיות משרד ה \_\_\_\_\_.

תאריך: \_\_\_\_\_ שם הגזבר: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

**אישור החשב המלווה – (במידה ויש)**

אין מניעה מבחינתי לפרסם מכרז למשרה זו. המשרה מתוקצבת בתקציב הרשות המקומית המאושר.

תאריך: \_\_\_\_\_ שם החשב המלווה: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

**אישור הועדה – רלוונטי לרשויות בהבראה/התייעלות:**

ביום \_\_\_\_\_ התכנסה הועדה והחליטה כי אין מניעה להמשיך בהליך גיוס עובד/ת למשרה זו. מצ"ב פרוטוקול הועדה בצירוף נימוקיה.

**העתק:**

**תיק כח אדם – מזכירות הרשות המקומית**  
**תיק אישי - מועמד שנבחר**

**נספח ב – טופס פרוטוקול ועדת בחינה**

שם הרשות המקומית: \_\_\_\_\_ תאריך הועדה: \_\_\_\_\_

1. פרטי המשרה:

תואר המשרה	דירוג המשרה	סוג המכרז
		פנימי/פומבי

2. הרכב הועדה(\*):

שם הנציג	תפקיד		
יו"ר הועדה/חבר			נציג מינהל השירות
חבר			נציג ועדת מינהל השירות
יו"ר הועדה/חבר			נציג הרשות המקומית
חבר			נציג הציבור המקומי
חבר			נציג _____
חבר			נציג _____
חבר			נציג _____
חבר			נציג _____

\* הרכב הועדה יותאם לאמור בנספח ו להנחיות משרד הפנים.  
 \*במידה וקיימת קרבת משפחה בין אחד מחברי הועדה לאחד המועמדים או בעיה אחרת של ניגוד עניינים הרי שעל חבר הועדה לפסול עצמו מלהשתתף בוועדה זו.

3. שמות המועמדים:

שם המועמד	הופיע/לא הופיע

הריני לאשר כי המועמדים הנ"ל הגישו מועמדותם בזמן כנדרש בנוסח המכרז שפורסם, וכי הם עומדים בדרישות הסף כפי שפורסמו בנוסח המכרז.

מר/גבי \_\_\_\_\_

מנכ"ל/מזכיר הרשות המקומית

4. דיון הועדה:

מנכ"ל/מזכיר הרשות יודא כי הועדה תנהל פרוטוקול מילולי שישקף את מהלך הישיבה, עיקרי ההתרחשויות והחלטותיה. על הפרוטוקול לכלול את עיקרי המידע שהובא בפני הועדה ו/או חברי

הוועדה ואת ההחלטות שנתקבלו בעקבות אותו מידע. החלטת הוועדה צריכה להיות מנומקת באופן שיצוין מדוע נבחר המועמד או המועמדים ע"י הוועדה על פני המועמדים האחרים תוך כדי פירוט הכישורים שהביאו את הוועדה לקבל החלטה.

5. החלטת הוועדה (סמן X במשבצת המתאימה והשלם בה את הפרטים):

הוועדה החליטה לבחור למשרה הנ"ל את \_\_\_\_\_.

כמו כן מצאה הוועדה מתאים למשרה הנ"ל את:

מר/גב' \_\_\_\_\_ - ככשיר שני

מר/גב' \_\_\_\_\_ - ככשיר שלישי

הוועדה החליטה שאף אחד מהמועמדים אינו מתאים למשרה הנ"ל.

6. הערות הוועדה:

---



---



---

7. האם המועמד שנבחר הינו קרוב משפחה של אחד מעובדי או נבחרי הרשות המקומית? **כן/לא**.  
(במידה והתשובה היא כן הרי שנדרש אישור ועדת מינהל השירות למועצות המקומיות והאזוריות. על הרשות לפעול בהתאם לחוק ולהנחיות חוזרי המנכ"ל 3/2011, 4/2011, 1/2012).

8. חתימות חברי ועדת הבחינה:

שם	חתימה
יו"ר הוועדה	
חבר	
חבר	
חבר	
חבר	
חבר	
חבר	
חבר	

העתק:

תיק כח אדם – מזכירות הרשות המקומית

תיק אישי – מועמד שנבחר

נספח ג – הודעה לעובד

לכבוד:

מר/גב' \_\_\_\_\_

הנדון: הודעה על בחירת ועדת הבחינה לעובד הרשות המקומית

ברצוני להודיעך כי ביום \_\_\_\_\_ בחרה בך ועדת הבחינה לתפקיד \_\_\_\_\_ ברשות המקומית.

עבודתך ברשות המקומית תחל בתאריך: \_\_\_\_\_.

לפרטים נוספים וחתימה על חוזה העסקה תוכל לפנות ל: \_\_\_\_\_.

עם תום תקופת הניסיון תחליט הרשות ביחס להמשך העסקתך ברשות. הודעה מסודרת תשלח בבוא הזמן.

אאחל לך הצלחה בתפקידך החדש.

בכבוד רב,

מר/גב' \_\_\_\_\_

ראש הרשות המקומית

**חלק זה פנימי בלבד – לא לעובד. לא ניתן לשלוח את כתב המינוי לעיל ללא חתימה על חלק זה של הטופס.**

הריני לאשר כי בוצע כלל הליך קבלת העובד בהתאם להנחיות משרד הפנים ונתקבלו כל האישורים הנדרשים לאיוש משרה זו. בין היתר אישור מנכ"ל/מזכיר המועצה, אישור הגזבר, אישור החשב המלווה (במידה ויש) ואישור הועדה במידה ומדובר ברשות המצויה בתכנית הבראה/התייעלות. המועמד עומד בדרישות הסף כמתבקש בקובץ תיאור תפקידים ו/או בחוק וכי נבחר כדת וכדין בועדת בחינה. אין מניעה לשלוח למועמד את כתב המינוי.

מנכ"ל/מזכיר הרשות המקומית

הריני לאשר כי אין מניעה תקציבית לאייש את המשרה הפנויה וכי המשרה מתוקצבת בתקציב הרשות המאושר.

חשב מלווה – במידה ויש

גזבר הרשות המקומית

העתק:

תיק כח אדם - מזכירות הרשות המקומית

מזכיר הרשות המקומית

גזבר הרשות המקומית

מנהל היחידה בה יועסק העובד

חשב מלווה – במידה ויש

תיק אישי – מועמד שנבחר

### נספח ד – הנחיות להסדרת עובדים שנתקבלו שלא כדין ברשות המקומית לאחר 1.1.2000

1. יש לפרסם מכרז כדין בהתאם להנחיות החדשות לאחר קבלת כלל האישורים הנדרשים מהגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית או ממשרד הפנים, בהתאם לצורך.
2. במידה ולא ניתן לפרסם מכרז כתוצאה מהתנגדות אחד הגורמים הרלוונטיים בתהליך האישור ברשות המקומית (יובהר כי הכוונה להתנגדות מסיבות ענייניות ולא מסיבות אישיות) או כתוצאה מהנחיית משרד הפנים או כתוצאה מאי מתן אישור נחיצות משרה במקרים הנדרשים, יש לזמן את העובד לשימוע ולבצע באופן מיידי הליך פיטורין כדין, בהתאם לאמור בסעיף 171 ו-171א לפקודת העיריות אשר הוחלו על המועצות המקומיות והאזוריות מכוח סעיף 34 לפקודת המועצות המקומיות.
3. במידה ומפורסם מכרז לתפקיד העובד בהתאם לנוהל זה או שניתן אישור נחיצות משרה על ידי האגף (במקרים בהם עדיין נדרש לקבל אישור ספציפי על ידי הרשות), יש לזמן את העובד לשימוע שיערך על ידי ועדת פיטורין בהתאם לאמור בסעיפים הנ"ל, שבו תינתן הודעה לעובד על כך שהרשות מתכוונת לפטרו במידה וייבחר מועמד אחר למשרה. לעובד יובהר כי פיטוריו יכנסו לתוקף באופן מיידי באם ייבחר מועמד אחר למכרז, או תוך חודשיים, לפי המוקדם. מיד לאחר קיום השימוע, ככל שהעובד לא יצליח להוכיח לחברי הוועדה שקבלתו הייתה כדין, על הרשות לפרסם באופן מיידי מכרז פנימי למשרה המאושרת. במידה ולא עלו תוצאות במכרז הפנימי, הרשות תפרסם באופן מיידי מכרז פומבי. עובד שהתקבל שלא כדין יוכל להתמודד רק במכרז הפומבי.
4. יובהר כי במידה ונבחר במכרז העובד שכבר הועסק במשרה זו שלא כדין, תחל ספירת תקופת הניסיון שלו מיום זכייתו במכרז ולא מיום העסקתו ברשות המקומית. בהתאם יוכל להתמודד במכרזים פנימיים ברשות המקומית רק לאחר שעמד בדרישות חוזר המנכ"ל 3/2011 "תקופת אכשרה לצורך התמודדות במכרז פנימי". למען הסר ספק יובהר שוב כי תקופת האכשרה תחל מיום זכייתו כדין במכרז לתפקידו ולא מיום תחילת העסקתו ברשות המקומית.
5. במידה והתקבל עובד לעבודה ברשות המקומית במכרז פומבי למשרה ייעודית ומתקוננת בתקציב הרשות המקומית (ולאחר אישור חשב מלווה – במידה והיה בתקופת קבלת העובד חשב מלווה לרשות המקומית), יוכר עובד זה כאילו התקבל כדין לעבודה ברשות המקומית, אם אישרו מזכיר הרשות המקומית והיועץ המשפטי של הרשות המקומית כי העובד התקבל במכרז שבו השתתפו נציגי הרשות המקומית, נציג ועד העובדים ונציג הציבור המקומי בהתאם לאמור בסעיף 16 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז – 1977.





**4. השכלה (נא להשלים את כל המידע הנדרש)**

תואר (אם אין תואר לציין במפורש)	מקצוע/התמחות	מס' שנות לימוד	שם המוסד ומקומו	סוג ההשכלה
				על תיכונית
				גבוהה

**5. פעילות מפלגתית/פוליטית**

אם יש זיקה או קשר, בהווה או בעבר, נא לפרט. אם אין נא לכתוב בשורה המתאימה "אין"

5.1 זיקה או קשר לפעילות פוליטית מקומית.

5.2 זיקה או קשר לפעילות פוליטית ארצית.

5.3 השתייכות לאחד מאלה: (סמן ב-X)

גוף בוחר (לרבות מרכז מפלגה ורשימה מקומית) \_\_\_\_\_

גוף נבחר \_\_\_\_\_

גוף ממנה או דן במינוי בין במישרין ובין בעקיפין לתפקידים באחת המפלגות.

לא שייך לאף אחד מהני"ל.

**6. קרבת משפחה**

"קרוב משפחה" - בן זוג, הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס גיסת, דוד, דודה, בן אח, בת אח, בן אחות, בת אחות, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה, לרבות חורג או מאומץ, ולרבות בני זוגם וילדיהם.

• האם יש קרבת משפחה כהגדרתה לעיל בינך לבין ראש המועצה יש / אין

• האם יש קרבת משפחה כהגדרתה לעיל בינך לבין מי

מתברי המועצה

יש / אין

(אם כן נא פרט)

\_\_\_\_\_

- האם קיימים קשרים עסקיים בינך או בין קרוב משפחה שלך לבין המועצה או מי מחברי המועצה

יש / אין

נא פרט \_\_\_\_\_

### 7. הליכים משפטיים

- 7.1 האם יש לך הרשעות בפלילים (אם יש נא לפרט בדף נפרד) יש / אין
- 7.2 האם הוטל עליך לשלם כופר כסף בגין עבירה כלשהי? כן / לא
- 7.3 האם יש כתבי אישום תלויים ועומדים נגדך בעת מילוי שאלון זה? (אם יש נא פרט בדף נפרד) כן / לא
- 7.4 האם מתנהלת נגדך חקירה בחשד לעבירה פלילית? (אם יש נא לפרט בדף נפרד) כן / לא
- 7.5 האם הוכרזת כפושט רגל (אם כן נא פרט בדף נפרד) כן / אין
- 7.6 האם הוכרזת חייב מוגבל באמצעים כמשמעותן בחוק ההוצאה לפועל, התשכ"ז-1976 (אם כן יש לפרט בדף נפרד). כן / לא

### 8. ניסיון קודם

- 8.1 האם יש לך ניסיון במיון וקליטת עובדים מקצועיים (אם כן, פרט באילו תחומי עבודה (חינוך, רווחה, שכר, פקידות, מינהל, תחזוקה וכד')). יש/אין
- 8.2 האם יש לך ניסיון מקצועי באחד מהתחומים הבאים :  
 א. הכנת תקציבים על פי הוראות הנהגות בשירות הציבורי יש / אין  
 ב. ניהול משאבי אנוש יש / אין  
 ג. חינוך יש / אין  
 ד. רווחה יש / אין  
 ה. תחבורה יש / אין  
 ו. אחר \_\_\_\_\_

### 9. הצהרת המועמד

הנני מצהיר/ה כי הפרטים שמסרתי לעיל הם מלאים, נכונים ואמיתיים. אני מתחייב להודיע לראש הרשות המקומית, מזכיר הרשות המקומית וליועמ"ש הרשות המקומית על כל שינוי בפרטים.

הנני מצהיר כי ידוע לי שעלי להצהיר את האמת מכח סעיף 5 לפקודת הראיות וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק.

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ תאריך

**10. אישור עו"ד**

הריני לאשר כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_ ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמור וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אשר את נכונות הצהרתו/ה וחתמה/ם עליה בפני.

\_\_\_\_\_  
חתימת עורך הדין

\_\_\_\_\_ : הומלץ ע"י :

\_\_\_\_\_ : אושר במליאת המועצה מיום : (מצ"ב פרוטוקול)

**העתק:**

**תיק כח אדם – מזכירות הרשות המקומית**

נספח ו – הרכב ועדות הבחינה

**כללי**

1. מנכ"ל/מזכיר המועצה ירכיב את ועדת הבחינה.
2. קביעת מועד ועדת הבחינה תעשה על ידי מנכ"ל/מזכיר הרשות המקומית בתיאום מראש עם כלל חברי ועדת הבחינה. יש לתאם מועד זה עם כלל חברי הועדה שבועיים לפחות לפני מועד התכנסות הועדה.
3. כנציג מינהל שירות העובדים בוועדת הבחינה יכהן הממונה על המחוז ו/או נציגו. במידה ומדובר בוועדת בחינה למשרת ממונה שירותי חירום (קב"ט) ברשות המקומית, כנציג מינהל השירות יכהן מנהל מינהל שירותי החירום במשרד הפנים, או נציגו.
4. כנציג ועדת מינהל השירות בוועדה יכהן:
  - א. **ועדה לבחירת בכירים כמפורט בתוספת החמישית לפקודת העיריות (מנכ"ל, גזבר, יועמ"ש, מבקר וממונה על תלונות הציבור, מהנדס, וטרינר, מנהל מחלקת החינוך) –** בעל תפקיד דומה מרשות אחרת שימונה על ידי מנהל האגף לניהול ההון האנושי ברשויות המקומיות.
  - ב. ועדות לבעלי תפקידים אחרים - בעל תפקיד דומה מרשות מקומית אחרת שאינה גובלת או סמוכה, שימונה על ידי הממונה על המחוז או נציגו, בכתב. במידה ומדובר בוועדת בחינה למשרת ממונה שירותי חירום (קב"ט) ברשות המקומית ימנה את נציג זה בכתב מנהל מינהל החירום במשרד הפנים או נציגו.
5. כנציג הרשות המקומית בוועדה יכהן ראש הרשות המקומית אלא אם מועצת הרשות אישרה את בקשת ראש הרשות למנות חבר או עובד מועצה אחר. נציג הרשות המקומית שהינו עובד הרשות צריך להיות בעל מתח דרגות גבוה ממתח הדרגות של המשרה לה מיועד המכרז.
6. כנציג הציבור המקומי בוועדה יכהן נציג שימונה על ידי מועצת הרשות מקרב תושבי הרשות המקומית, ובלבד ש:
  - א. אינו חבר מועצת הרשות או עובד הרשות המקומית.
  - ב. אינו פושט רגל ו/או לא הורשע בעבירה שמפאת חומרתה, מהותה או נסיבותיה אינו ראוי לשמש כנציג ציבור.
  - ג. לא הופיע ברשימת המועמדים למועצת הרשות באף אחת מהרשימות.
  - ד. לא שימש כפעיל מפלגתי במערכת הבחירות האחרונה שנערכה ברשות ואינו רשום כחבר במרכז מפלגה שהתמודדה בבחירות ברשות.
  - ה. אין כל מניעה מבחינת כללי ניגוד העניינים או מניעה אחרת להשתתפותו של נציג הציבור בוועדה.
7. השכלתו שווה לפחות להשכלה הנדרשת במכרז, והינו אחד מאלה:
  1. בעל ניסיון מקצועי של שלוש שנים לפחות בתחום המקצועי הרחב של התפקיד.
  2. בעל ניסיון פיקודי של שלוש שנים לפחות בכוחות הביטחון.
  3. בעל ניסיון של שלוש שנים בניהול משאבי אנוש או מיון עובדים.
8. כשירות המועמד נבחנה על ידי יועמ"ש הרשות המקומית בהתאם לאמור לעיל ובטופס המצורף **כנספח ה** לנוהל זה ואושרה על ידו.
9. קוורום נדרש בוועדת הבחינה הוא נציג הרשות המקומית המשמש גם כיושב ראש הועדה, ושניים מחבריה. הודיע יו"ר הועדה בכתב כי לא יוכל להשתתף בוועדה וניתן לקיים את הועדה בלעדיו, יכהן כיושב ראש נציג ראש מינהל השירות. במידה ומדובר בוועדת בחינה בה נציג של משרד ממשלתי כזה או אחר הרי שאין לכנס את ועדת הבחינה ללא השתתפות נציג המשרד הרלוונטי אלא אם הודיע נציג זה בכתב כי הוא מנוע מלהשתתף וניתן לקיים ועדה זו בלעדיו.
10. במקרה של מספר קולות שקול בוועדה יכריע קולו של יושב הראש.

**מכרז פנימי**

2. הרכב ועדת בחינה לכלל המשרות (אלא אם צויין אחרת במסמך זה):

- 2.1. נציג מינהל שירות העובדים
- 2.2. נציג ועדת מינהל השירות.
- 2.3. נציג הרשות המקומית – יו"ר ועדת הבחינה.
- 2.4. נציג ועד העובדים.
- 2.5. נציג הציבור המקומי.
- 2.6. נציג המשרד הממשלתי המתקצב את המשרה – נציג זה יצורף אך ורק במידה ואין בנספח זה הרכב ועדה אחר המיועד למשרה שבגינה נערך המכרז וכן רק במידה ומדובר במשרה המתקצבת על ידי משרד זה.

3. הרכב ועדת בחינה לעובד סוציאלי או מנהל מחלקת הרווחה:

- 3.1. נציג מינהל שירות העובדים.
- 3.2. נציג ועדת מינהל השירות.
- 3.3. נציג הרשות המקומית – יו"ר ועדת הבחינה.
- 3.4. נציג משרד הרווחה. כנציג משרד הרווחה בוועדה יכהן הממונה על המחוז מטעם משרד הרווחה או נציגו.
- 3.5. נציג איגוד העובדים הסוציאליים מצורפת טבלת מספרי טלפון לנוחיותכם:

שם המחוז	שם הנציג	טלפון
צפון וחיפה	ששון גמליאל	048610148/048610222
תל אביב ומרכז	אריה אהרון	036921252
ירושלים	ציפי בר	026233839/026207256
דרום	דליה אהוד	086463038/086450020

3.6. נציג הציבור המקומי.

4. הרכב ועדת בחינה למנהל מחלקת חינוך:

- 4.1. נציג מינהל השירות.
- 4.2. נציג ועדת מינהל השירות.
- 4.3. נציג הרשות המקומית – יו"ר ועדת הבחינה.
- 4.4. נציג מ. החינוך. כנציג משרד החינוך בוועדה יכהן הממונה על המחוז או נציגו.
- 4.5. נציג הסתדרות המורים. כנציג הסתדרות המורים בוועדה יכהן מזכ"ל הסתדרות המורים, מר יוסי וסרמן או נציגו. טלפון מסי 03-6922943.
- 4.6. נציג ארגון מורי בתי הספר העל יסודיים. כנציג ארגון המורים בוועדה יכהן יו"ר הארגון מר רן ארז או נציגו. טלפון מסי 03-7106732.
- 4.7. נציג הציבור המקומי

5. הרכב ועדת בחינה לקב"ס:

- 5.1. נציג מינהל שירות העובדים.
- 5.2. נציג ועדת מינהל השירות.
- 5.3. נציג הרשות המקומית – יו"ר ועדת הבחינה.
- 5.4. נציג משרד החינוך והתרבות. כנציג משרד החינוך בוועדה יכהן המפקח על הביקור הסדיר ומניעת הנשירה במחוז הרלוונטי.

5.5. נציג ועד העובדים.

5.6. נציג הציבור המקומי.

6. הרכב ועדת בחינה לפסיכולוג בית ספר :

6.1. נציג מינהל שירות העובדים.

6.2. נציג ועדת מינהל השירות.

6.3. נציג הרשות המקומית – יו"ר ועדת הבחינה.

6.4. נציג משרד החינוך והתרבות. כנציג משרד החינוך בוועדה יכהן הפסיכולוג המחוזי או נציגו.

6.5. נציג ארגון הפסיכולוגים בישראל. כנציגת ארגון הפסיכולוגים תכהן הגב' ציפי חייקין. טל' מס' 048532603.

6.6. נציג הציבור המקומי.

7. הרכב ועדת בחינה למנהל בית ספר :

7.1. נציג משרד החינוך- כנציג משרד החינוך בוועדה יכהן הממונה על המחוז או נציגו.

7.2. נציג מינהל שירות העובדים.

7.3. נציג ועדת מינהל השירות.

7.4. נציג הרשות המקומית – יו"ר ועדת הבחינה.

7.5. נציג הסתדרות המורים. כנציג הסתדרות המורים בוועדה יכהן מזכ"ל הסתדרות המורים, מר יוסי וסרמן או נציגו. טלפון מס' 036922943.

7.6. נציג ארגון מורי בתי הספר העל יסודיים. כנציג ארגון המורים בוועדה יכהן יו"ר הארגון מר רן ארז או נציגו. טלפון מס' 037106732.

8. הרכב ועדת בחינה למהנדס או למשרה בדירוג המהנדסים :

8.1. נציג מינהל השירות.

8.2. נציג ועדת מינהל השירות.

8.3. נציג הרשות המקומית – יו"ר ועדת הבחינה.

8.4. נציג הסתדרות המהנדסים. כנציג הסתדרות המהנדסים בוועדת הבחינה יכהן יו"ר הסתדרות זו במחוז הרלוונטי או נציגו. מצורפת טבלת מספרי טלפון לנוחיותכם :

שם המחוז	שם הנציג	טלפון
צפון וחיפה	משה שמעוני	048538268
תל אביב ומרכז	ליטל מלכה	036961831
באר שבע והדרום	יפיים גלזמן	086285853
ירושלים	ברוך גוטמן	026207287

8.5. נציג הציבור המקומי.

9. הרכב ועדת בחינה למנהל מחלקת תברואה או תברואן :

9.1. נציג מינהל השירות.

9.2. נציג ועדת מינהל השירות.

9.3. נציג הרשות המקומית – יו"ר ועדת הבחינה.

9.4. נציג משרד הבריאות. כנציג משרד הבריאות בוועדה יכהן מהנדס המחוז הרלוונטי לבריאות הסביבה.

9.5. נציג ועד העובדים.

9.6. נציג הציבור המקומי.

10. הרכב ועדת בחינה למנהל מחלקת הספורט או רכז ספורט:

- 10.1. נציג מינהל השירות.
- 10.2. נציג ועדת מינהל השירות.
- 10.3. נציג הרשות המקומית – יו"ר ועדת הבחינה.
- 10.4. נציג משרד התרבות והספורט. כנציג משרד התרבות והספורט יכהן בוועדה המפקח המחוזי מטעם מינהל הספורט.
- 10.5. נציג ועד העובדים.
- 10.6. נציג הציבור המקומי.

11. הרכב ועדת בחינה לוטרנר:

- 11.1. נציג מינהל השירות.
- 11.2. נציג ועדת מינהל השירות.
- 11.3. נציג הרשות המקומית – יו"ר ועדת הבחינה.
- 11.4. נציג מ. החקלאות ופיתוח הכפר. כנציג משרד החקלאות יכהן בוועדה מנהל השירותים הוטרינרים, או נציגו.
- 11.5. נציג ארגון הרופאים הוטרינרים. כנציג ארגון זה בוועדה יכהן יו"ר ארגון הרופאים הוטרינרים או נציגו.
- 11.6. נציג הציבור המקומי.

#### מכרז פומבי

1. הרכב ועדת בחינה לכלל המשרות (אלא אם צויין אחרת במסמך זה):

- 1.1. נציג מינהל שירות העובדים.
- 1.2. נציג ועדת מינהל השירות.
- 1.3. נציג הרשות המקומית – יו"ר ועדת הבחינה.
- 1.4. נציג הסתדרות העובדים הכללית. להלן טבלת רשימת נציגי ההסתדרות לפי רשויות:

#### לעניין משרות בדירוג המח"ר:

שם המרחב	שם הנציג	טלפון
חיפה והצפון	ד"ר מאיר סיון	048610292/0505508748
ירושלים	ראובן גולדברג	026248956/4
ת"א והמרכז	ארז לוי	036921850/036921996
באר שבע והדרום	אריה מרכוס	086463039/0507951950

#### לעניין משרות בדירוג המינהלי:

שם הנציג	טלפון	שם הרשות
רונן אהרוני	036921374	ביר אל מכסור, שעב, דיר חנא, כאוכב, עראבה, אעבלין, כאבול, יסוד המעלה, מטולה, ראש פינה, גוש חלב, טובא זנגריה, הגליל העליון, מבואות חרמון, מרום הגליל, אכסאל, בוסתאן אל מרג', דבוריה, בקעת בית שאן (עמק המעיינות), גילבוע, מגידו, עמק יזרעאל, כעביה טבאש, זרזיר, חבל מודיעין, שוהם, כפר תבור, מגדל, קצרון, בויעינה נוגידאת, בוקעתא, כפר קמא, מג'אר, מגיד אל שמש, מסעדה, עילבון, עין קניא, שיבלי, הגליל התחתון, עמק הירדן, יבניאל, בענה, דיר אל אסד, מגיד אל כרום, נחף, עג'ר, משגב, אבו



סנאן, בית ג'אן, ג'וליס, חורפיש, ינוח ג'ת, ירכא, כסרא סמיע, מעיליא, פסוטה, פקיעין, ראמה, אל בטוף, טורעאן, יפיע, כפר כנא, כפר מנדא, משהד, עילוט, עין מאהל, ריינה, אלקנה, אלעד, אורנית, עמנואל, קרני שומרון, שומרון, גדרה, קרית עקרון.		
אבו גוש, אבן יהודה, אזור, אלפי מנשה, אפרת, באר יעקב, בית דגן, בני עייש, בסמ"ה, בקה ג'ת, בקעת הירדן, ברנר, גילגוליה, גבעת זאב, גדרות, גוש עציון, גזר, גן רווה, גני תקוה, דרום השרון, הר אדר, הרצליה, זמר, חוף השרון, חצור הגלילית, כוכב יאיר צור יגאל, כפר ברא, כפר יונה, כפר קרע, לב השרון, מבשרת ציון, מגילות, מזכרת בתיה, מטה בנימין, מטה יהודה, מעלה אפרים, מעלה יוסף, סביון, עמק לוד, ערעה, פרדסיה, קדומים, קדימה צורן, קרית ארבע, קרית יערים, תל מונד.	036921372	גיל בר טל
אבו בסמה, אלונה, אליכין, אשכול, באר טוביה, בני שמעון, בנימינה גבעת עדה, בסמת טבעון, ג'דיידה מכר, ג'סר אל זרקא, גן יבנה, הר חברון, זבולון, זכרון יעקב, חבל אילות, חבל יבנה, חוף אשקלון, חוף הכרמל, חורה, יואב, ירוחם, כסייפה, כפר ורדים, כפר יאסיף, להבים, לקייה, מגדל תפן, מזרעה, מטה אשר, מיתר, מנשה, מעלה יוסף, מצפה רמון, מרחבים, נחל שורק, עומר, עספיא, דלית אל כרמל, עמק חפר, ערבה תיכונה, ערעה בנגב, פרדיס, פרדס חנה, קציר חריש, קרית טבעון, רכסים, רמת נגב, רמת חובב, רמת ישי, שגב שלום, שדות נגב, שלומי, שער הנגב, שפיר, תל שבע, תמר.	036921303	אלי טרבלסי

1.5. נציג הציבור המקומי.

1.6. נציג המשרד הממשלתי המתקצב את המשרה – נציג זה יצורף אך ורק במידה ואין בנספח זה הרכב ועדה אחר המיועד למשרה שבגינה נערך המכרז וכן רק במידה ומדובר במשרה המתוקצבת על ידי משרד זה והמשרד דורש להיות חבר בוועדת הבחינה.

2. הרכב ועדת בחינה לעובד סוציאלי או מנהל מחלקת הרווחה – הרכב דומה להרכב במכרז פנימי (סעיף 3 לעיל).

3. הרכב ועדת בחינה למנהל מחלקת חינוך – הרכב דומה להרכב המכרז הפנימי (סעיף 4 לעיל).

4. הרכב ועדת בחינה לקב"ס – הרכב דומה להרכב במכרז הפנימי (סעיף 5 לעיל) אלא שבמקום נציג ועד העובדים יוזמן נציג התסתדרות העובדים הכללית בהתאם לאמור בסעיף 1 לעיל.

5. הרכב ועדת בחינה לפסיכולוג בית ספר – הרכב דומה להרכב במכרז הפנימי (סעיף 6 לעיל).

6. הרכב ועדת בחינה למנהל בית ספר – הרכב דומה להרכב במכרז הפנימי (סעיף 7 לעיל).

7. הרכב ועדת בחינה למהנדס או למשרה בדירוג מהנדסים – הרכב דומה להרכב במכרז הפנימי (סעיף 8 לעיל).

8. הרכב ועדת בחינה למנהל מחלקת תברואה או תברואן - הרכב דומה להרכב במכרז הפנימי (סעיף 9 לעיל) אלא שבמקום נציג ועד העובדים יוזמן נציג התסתדרות העובדים הכללית בהתאם לאמור בסעיף 1 לעיל.

9. הרכב ועדת בחינה למנהל מחלקת הספורט או רכז ספורט – הרכב דומה להרכב במכרז הפנימי (סעיף 10 לעיל) אלא שבמקום נציג ועד העובדים יוזמן נציג התסתדרות העובדים הכללית בהתאם לאמור בסעיף 1 לעיל.

10. הרכב ועדת בחינה לוטרינר : הרכב דומה להרכב במכרז הפנימי (סעיף 11 לעיל).