

**(7). הנחיות בנושא ניהול עובדים**

**א. העסקת עובדים במילוי מקום**

העסקת עובדים ללא מכרז כממלאי מקום של עובדים סטטוטוריים ושאינם סטטוטוריים, תימשך עד שלושה חודשים בלבד.

במקרים חריגים, בהם נדרש להאריך את התקופה, יש לבקש את אישור המחוז.

בתקופה של מילוי המקום יועסקו העובדים על-פי חוזה עבודה, בהתאם להסכמים קיבוציים מאושרים.

לא ניתן לאשר העסקתם של ממלאי מקום בחוזה בכירים ו/או במשכורת כוללת.

העסקת עובד, ממלא מקום, בתנאים החורגים מהתנאים שנקבעו לעיל, מהווה "הוצאה בלתי חוקית", כהגדרתה בנוהל חיוב אישי.

**ב. החתמת כרטיס נוכחות**

עובדי הרשות המקומית, כולל עובדים המועסקים בחוזה משכורת כוללת או בשכר בכירים, חייבים להחתים כרטיס נוכחות פעמיים ביום.

החתמת הכרטיס חייבת להיעשות בתחילת יום העבודה וכן ביציאה ממנו.

במקרה של היעדרות עובד לצורך עבודה, על העובד לדווח על השעות בדו"ח הנוכחות, ולקבל את אישור הממונה.

על הרשות המקומית לנקוט סנקציות כנגד עובדים הנעדרים מהעבודה בלא אישור ו/או שאינם ממלאים אחר ההנחיות בנוגע לדיווחי נוכחות.

**(8). נוהל מינוי יועץ משפטי לועדות מקומית לפי סעיף 19 לחוק  
התכנון והבניה, התשכ"ה – 1965 – תחולה**

הנני להודיע כי תחולת נוהל מינוי יועץ משפטי לועדות מקומיות לפי סעיף 19 לחוק התכנון והבניה, התשכ"ה – 1965 כפי שפורסם בחוזר מנכ"ל 1/2007, אשר תחולתו נדחתה בהמשך להחלטת בית המשפט העליון בבג"צ 3288/06, תהיה החל ממועד פרסום חוזר זה.