

ניהול מערך ההון האנושי בשנת בחירות ברשויות המקומיות

לקוחות יקרים,
אנו שמחים להגיש לכם ידיעון זה, המתמצת את ההנחיות לקראת שנת בחירות, בתקווה כי טיפ קטן יהווה כלי מהותי בעבורכם.
במהלך שנת בחירות עולות סוגיות שונות בניהול מערך ההון האנושי בשלטון המקומי.
לאור זאת משרד הפנים הפיץ חוזר מנכ"ל מיוחד על מנת להבהיר את אותן סוגיות.
הוראות החוזר חלות על כל סוגי המשרות, לרבות משרות הפטורות ממכרז ועל איוש משרות באמצעות ניווד עובד קיים.

שנת הבחירות נחלקת ל- 2 תקופות:

התקופה הראשונה של שנת הבחירות -

תקופה המתחילה עם תחילת שנת הבחירות וסופה שישה חודשים לפני יום הבחירות.

1. ניתן לאייש את כל סוגי המשרות בהתאם לנהלים ולהנחיות החלים בשגרה.
2. משרה מוניציפאלית חדשה בכירה לא ניתן לאייש אלא באישור הממונה על המחוז שבו נמצאת הרשות.

התקופה השנייה של שנת הבחירות -

תקופה שתחילתה שישה חודשים לפני יום הבחירות וסיומה עם כינון המועצה החדשה.

1. ניתן לאייש משרות קיימות שאינן בכירות ומשרות ייעודיות שאינן בכירות, בהתאם לכללים החלים בשגרה.
2. לא ניתן לאייש משרות מוניציפאליות חדשות ולא ניתן לאייש כל משרה בכירה שאינה סטטוטורית, לרבות משרות הפטורות ממכרז ומשרות אמון למעט במקרים הבאים:
 - א. קיים צורך דחוף באיוש משרה והתקבל אישור הממונה על המחוז מראש ובכתב כמפורט בהמשך.
 - ב. משרה שאושרה במסגרת מודל הפיתוח הארגוני מראש ובכתב ע"י ועדת ההיגוי העליונה של משרד הפנים או במסגרת החלטת ממשלה והתקבל אישור מראש ובכתב ממנהלת אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשומ"ק במשרד הפנים. האישור יינתן לאחר בחינת החיוניות באיוש המשרה לצורך הרציפות התפקודית של הרשות ובתיאום מול המחוז.
 3. ניתן להמשיך ולאייש משרות סטטוטוריות.

בקשה לאישור איוש משרה צריכה לכלול את הפרטים הבאים:

- טופס בקשה לאיוש משרה מלא.
- תרשים מבנה ארגוני.
- נוסח פרסום המכרז המוצע.
- הסבר מפורט ומנומק בדבר ההכרח באיוש המשרה החדשה, לרבות מדוע אי אפשר לדחות את איושה עד לאחר הבחירות.
- יש לצרף לבקשה את כל המסמכים והמידע הרלוונטיים.

עדכון דרגת רשות



בתקופה הראשונה- העדכון יתאפשר לכלל הרשויות (לרבות רשויות שסווגו במדד הון אנושי גבוה) בכפוף לאישור פרטני בכתב של מנהלת אגף בכיר לבקרת הון אנושי.
בתקופה השנייה- לא יתאפשר עדכון לכלל הרשויות (לרבות רשויות שסווגו במדד הון אנושי גבוה).

תשלומים שאינם חלק מהשכר הרגיל



ישנו איסור על מתן תוספות חדשות או הגדלת תשלומים שאינם חלק מהשכר הרגיל לעובדי הרשות.
בתקופה הראשונה- הרשות יכולה לאשר את התוספות במקרים חריגים ובאישור מראש.

חוזים אישיים



2. עדכון שכר בחוזה אישי- בתקופה הראשונה בהתאם לכללים הרגילים החלים על הרשות ובכפוף להערכת עובד בתוקף. **בתקופה השנייה** לא יאושרו העלאות שכר שלא בהתאם לכללים, לרבות קיצורי פז"מ וכיו"ב.

1. אישור חוזה אישי - בתקופה הראשונה אין מניעה לאשר חוזים אישיים בהתאם לכללים הרגילים החלים על הרשות המקומית. **בתקופה השנייה** של שנת הבחירות- לא יאושרו חוזים אישיים במשרות חדשות, אלא באישור אגף בכיר לבקרת הון אנושי.

הגדלת היקף משרה



על הגדלת היקף משרה מוניציפאלית בשנת בחירות יחולו הכללים בדומה לאיש משרה חדשה.

העלאה בדרגה



העלאה של עובד בדרגה תבוצע אך ורק במסגרת מתח הדרגות התקני למשרתו של העובד ובהתאם לכללים האמורים באוגדן תנאי השירות של עובדי הרשויות המקומיות.

דרגה אישית



אין הענקת דרגות אישיות. דרגת שהייה (+) אינה נחשבת כדרגה אישית.

הארכת שירות



הארכת שירות של עובדים מעבר לגיל פרישה תיעשה בהתאם לכללים החלים בשגרה. על האף האמור, הרשות רשאית להאריך את שירותו של העובד רק לתקופה של עד שלושה חודשים לאחר סיום שנת הבחירות. העובד יוכל להגיש בקשה נוספת עם סיום התקופה ובקשתו תיבחן בהתאם לכללים הרגילים.

יציאה לחל"ת



אישור יציאה לחל"ת לעובדים המועסקים בחוזה אישי ולעובדים המועסקים בדירוג ודרגה יינתן במקרים חריגים בלבד ובתיאום מול המחוז. לעובדים המועסקים במשרת אמן לא תאושר חל"ת. לאישור חל"ת לעובד המועסק בחוזה אישי יש להעביר בקשה מנומקת החתומה ע"י ראש הרשות/ מנכ"ל לרפרנט הרלוונטי באגף לבקרת הון אנושי.

אנו מקווים שהמידע יועיל לכם/ן ונשמח לקבל מעת לעת משוב על התכנים בכדי שנוכל להעמיק בשירותים המשלימים שלנו בעתיד.

לקבלת ייעוץ מקצועי מוזמנים לפנות למומחים של חברת משוב.

האתגרים שלכם, המומחיות שלנו!