

	מספר הנוהל : 70
	שם הפרק : שרות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם תאריך פרסום :	שם הנוהל : נוהל גיוס וקבלת עובדים במכרז
	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום : 11.10.2022

## 1. מטרת הנוהל

- 1.1. בתאריך 01/05/2021 נכנס לתוקפו תיקון לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979, אשר יצר הסדר אחיד לקבלת עובדים ברשויות המקומיות ושינה את הכללים החלים על המועצה בעת גיוס עובדים חדשים.
- 1.2. מטרת הנוהל הינה לפרט את תהליך מינוי עובדים חדשים למשרות המחויבות במכרז נוכח תיקון התקנות האמור לעיל.

## 2. הגדרות

- 2.1. "מכרז פנימי" – מכרז המיועד לעובדי המועצה בעלי קביעות בלבד.
- 2.2. "מכרז פומבי" – מכרז המיועד לציבור הרחב.
- 2.3. "משרה בדרגה גבוהה" – משרה שדרגתה המרבית היא 11 ומעלה בדירוג המינהלי או דרגה מקבילה לה בכל אחד מהדירוגים המקצועיים המקבילים.
- 2.4. "תפקידים סטטוטוריים" – מנכ"ל, מהנדס, וטרינר, יועמ"ש, מנהל מח' חינוך, מבקר וגזבר.
- 2.5. "מכון מיון" – מכון מיון המתמחה באבחון ומיון מועמדים לעבודה, שהמציא לרשות המקומית חוות דעת של מורשה נגישות מבנים תשתיות וסביבה וחוות דעת של מורשה לנגישות השירות, ולפיהן המקום והשירות מותאמים לצרכים של מועמד עם מוגבלות.

## 3. היערכות לפרסום מכרז

- 3.1. מנהל האגף יפנה למחלקת משאבי אנוש עם טופס בקשה לאיוש המשרה (נספח א - 1).
- 3.2. מנהלת אגף ההון האנושי או מי מטעמה תציג את הצורך באיוש משרה פנויה/חדשה, את הנתונים אודות המשרה הפנויה ואת סוג המכרז בפני מנכ"לית המועצה ותקבל את אישורה על גבי טופס בקשה לאיוש משרה פנויה (נספח א').
- 3.3. ככל שהתקבל אישור מנכ"לית המועצה לפרסום המכרז, רכזת מכרזי כ"א תתייק את כלל המסמכים הנוגעים להליך המכרז בתיקיית "גיוסים" בכונן המשותף, תוך סיווג לפי שנת פרסום המכרז.
- 3.4. ככלל, במטרה לייעל את תהליך הגיוס, מכרזי המועצה יפורסמו כמכרזים פומביים. במקרים בהם סבורה מנהלת אגף ההון האנושי כי יש מקום לאפשר לעובדי המועצה להתמודד על

	מספר הנוהל : 70
	שם הפרק : שרות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם תאריך פרסום :	שם הנוהל : נוהל גיוס וקבלת עובדים במכרז
	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום : 11.10.2022

משרה פנויה במכרז פנימי, תציין זאת בטופס הבקשה לאיוש משרה פנויה בנימוק השיקולים הרלבנטיים לפרסום מכרז כאמור.

3.5. איפיון התפקיד וגיבוש נוסח המכרז יתבצע אגף ההון האנושי בשיתוף הממונה על העובד/ת של המשרה המוכרזת על גבי שלד לפרסום מכרז (נספח ב - 1).

3.6. תיאור התפקיד ותנאי הסף יותאמו לאמור באוגדן תיאורי התפקידים המפורסם באתר משרד הפנים : <https://www.gov.il/he/Departments/General/descriptions>

#### 4. אופן ומשך פרסום המכרז

4.1 מכרזים שאושרו על ידי מנכ"לית המועצה יפורסמו כדלקמן;

##### 4.1.1 מכרז פנימי -

4.1.1.1 בלוח המודעות של המועצה.

4.1.1.2 באתר האינטרנט של המועצה.

4.1.1.3 בקבוצת הווטצאפ של עובדי המועצה

##### 4.1.2 מכרז פומבי -

4.1.2.1 בלוח המודעות של המועצה.

4.1.2.2 באתר האינטרנט של המועצה.

4.1.2.3 בשני עיתונים שאחד מהם לפחות עיתון יומי; הפרסום בעיתונות יכלול את

שם המשרה, היקף המשרה וכתובת אתר האינטרנט של המועצה בו פורסם

נוסח המכרז המלא.

4.1.2.4 במערכת נמ"ר של משרד הפנים.

4.2 פרק זמן להגשת בקשות להשתתף במכרז לתקופה שלא תהיה קצרה מארבעה עשר ימים ולא

תהיה ארוכה מארבעים ושנים יום.

#### 5. ריכוז נתוני מועמדים ומיפוי ראשוני

5.1. הגשת מועמדות לתפקיד המוצע במכרז תתבצע ע"י מילוי ושליחת טופס מקוון (הפנייה

מאתר המועצה) של מערכת הגשת מכרזים דיגיטליים בלבד ובצירוף קורות חיים ותעודות


רשמיות המעידות על עמידה בתנאי הסף למשרה המוכרזת.

	מספר הנוהל : 70
	שם הפרק : שרות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם תאריך פרסום :	שם הנוהל : נוהל גיוס וקבלת עובדים במכרז
	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום : 11.10.2022

- 5.2. באחריות רכזת מכרזי כ"א לבצע סינון מועמדים שאינם עומדים בתנאי הסף למשרה המוכרזת ושליחת הודעה בדבר פסילת מועמדות (נספח ג-1).
- 5.3. עבור מועמדים שלצורך בדיקת עמידתם בדרישות הסף ואישור מועמדותם במכרז נדרשת השלמת מסמכים תישלח הודעה בדבר השלמת המסמכים הנדרשת באמצעות מערכת האוטומט או לחילופין בשליחת מכתב רשמי באמצעות דוא"ל (נספח ד')
- 5.4. רכזת מכרזי כ"א תזין בטבלת אקסל "טבלת מועמדים מסכמת" (נספח ה') את כלל פרטי המועמדים שניגשו למכרז. הטבלה עם פרטי המועמדים תישמר בתיקייה הרלוונטית למכרז בתיקית "גיוסים" בכונן המשותף.
- 5.5. באחריות רכזת מכרזי כ"א לבצע, בין שבעצמה או תוך היעזרות בגורמים נוספים, ראיונות טלפוניים עם כל המועמדים העומדים בתנאי הסף לצורך תיאום ציפיות, בדגש על ציפיות השכר של המועמד/ת אל מול השכר המוצע לתפקיד וכמו כן, לצורך התרשמות ראשונית כללית. תמצית השיחה וההתרשמות תתועד בטבלת המועמדים המסכמת (נספח ה').

## 6. מיון מקדים

- 6.1. במשרות בהן לא חלה עריכת מבחנים כאמור בסעיף 7 להלן והמועצה צופה מס' רב של מועמדים, ניתן לקיים הליך מיון מקדים בהוראת ראש המועצה לצורך טיוב וייעול תהליך הגיוס.
- 6.2. אישור ראש המועצה ייעשה באמצעות בקשה לקיום הליך מיון מקדים (נספח ו').
- 6.3. המיון המקדים ייעשה על ידי ועדה מקצועית שחבריה הם; מנכ"לית המועצה, היועמ"ש ומנהלת אגף ההון האנושי.
- 6.4. לאחר קבלת אישור ראש המועצה לביצוע מיון מקדים תתכנס הוועדה המקצועית טרם פרסום המכרז ותקבע אמות מידה (בנוסף על דרישות הסף למילוי המשרה) ענייניות, נוגעות למשרה ושוויוניות, שיש בהן כדי להעניק יתרון בבחינת התאמת המועמדים למשרה ולפיהן ימוינו המועמדים על גבי טופס קביעת אמות מידה למיון מקדים (נספח ז').
- 6.5. נקבע הליך מיון מקדים, יפורסמו אמות המידה ומשקלן במסגרת נוסח פרסום המכרז, וכן ציון הסף ומספר המועמדים שיזומנו (8 מועמדים לפחות) להופיע בפני הוועדה המקצועית.
- 6.6. הוועדה תנקד את המועמדים על גבי טופס דירוג מועמד בהליך מיון מקדים (נספח ח'). הניקוד ייקבע לפי הנתונים שמסרו המועמדים בטופס הגשת המועמדות למשרה, מילוי שאלונים,

	מספר הנוהל : 70
	שם הפרק: שרות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם תאריך פרסום:	שם הנוהל : נוהל גיוס וקבלת עובדים במכרז
	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום : 11.10.2022

בהסתמך על קורות החיים ועל מסמכים נוספים שנדרשו לפי העניין, וכפי שתקבע הוועדה המקצועית.

6.7. במקרה בו התקיים מיון מקדים – יוזמנו להופיע בפני ועדת הבחינה המועמדים שקיבלו את הציון הגבוה ביותר על ידי הוועדה המקצועית במיון המקדים ובלבד שעברו את ציון הסף שנקבע. מספר המועמדים שיופיעו בפני ועדת הבחינה יקבע אף הוא על ידי הוועדה המקצועית, ובלבד שמספרם לא יפחת משמונה.

## 7. מבחנים

7.1. במשרה בדרגה גבוהה ולתפקידים סטטוטוריים, כהגדרתם בנוהל זה, תחול חובת מבחן במכון מיון עוד בטרם כינוס ועדת הבחינה. כמו כן, רשאית מנכ"לית המועצה לערוך מבחנים למשרות אחרות לפי הצורך.

7.2. מנהלת אגף ההון האנושי תקבע בתיאום עם מנכ"לית המועצה את מכון המיון, את אופי המבחנים, סוגם ואת רף הדרישות במבחנים (בשים לב לסוג המשרה וצורכי המועצה). רשימת הדרישות יתועדו על גבי טופס ייעודי (נספח ט').

7.3. מועד המבחנים ייקבע על ידי מנהלת אגף ההון האנושי בתיאום עם מכון המיון והזמנה למבחנים תישלח למועמדים לפחות 14 יום מראש באמצעות המערכת המקוונת של מכון פילת ו/או על גבי מכתב זימון ייעודי (נספח י').

7.4. ככל שהתקיימו מבחנים יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה רק המועמדים שהשיגו במבחנים תוצאות מתאימות כפי שנקבע ברשימת הדרישות האמורה לעיל בסעיף 7.2. ואולם היו יותר משמונה מועמדים כאמור – יוזמנו לראיון רק שמונת המועמדים שהשיגו במבחנים את התוצאות הגבוהות ביותר.

7.5. עבור מועמדים שלא השיגו את ציון הסף הנדרש במבחנים תישלח הודעה על תוצאות המבחנים ואי השגת ציון סף להמשך תהליך המיון או שציון המבחן אינו מבין שמונת המועמדים הגבוהים ביותר (נספח י"א).

## 8. מינוי נציגי ציבור

8.1. בתחילת כל קדנציה תקבע ע"י המליאה רשימה של לפחות חמישה נציגי הציבור המקומי הכשירים לשמש נציגים בוועדות בחינה. לא ייקבע כנציג ציבור מי שנכלל ברשימה במשך

	מספר הנוהל : 70
	שם הפרק : שרות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם תאריך פרסום :	שם הנוהל : נוהל גיוס וקבלת עובדים במכרז
	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום : 11.10.2022

- ארבע שנים ברציפות בטרם חלפה שנה מיום סיום כהונתו (הפסקת כהונה של פחות משלושה חודשים תיחשב ככהונה רצופה).
- 8.2. במקרה הצורך, תפרסם המועצה קול קורא לשמש כנציגי ציבור בוועדות בחינה באתר האינטרנט של המועצה ובכל מקום נוסף בהתאם לשיקול דעתה.
- 8.3. הגשת המועמדות לשמש כנציגי ציבור תיעשה על גבי טופס ייעודי (נספח י"ב). מנהלת אגף ההון האנושי תקלוט ותבדוק את נתוני המועמדים לשמש כנציגי ציבור, בשים לב להגבלות שנקבעו בסעיף 22 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תעביר לאישור היועץ המשפטי של הרשות ותנפיק כתבי מינוי לפי החלטת ראש המועצה, לאחר קבלת אישור היועמ"ש.
- 8.4. רשימת נציגי הציבור תפורסם באתר האינטרנט של המועצה על גבי טופס ייעודי (נספח י"ג).

## 9. ועדת הבחינה

9.1. קביעת הרכב ועדת הבחינה -

- 9.1.1 הרכב ועדת בחינה לתפקידים סטטוטוריים (מנכ"ל, מהנדס, וטרינר, יועמ"ש, מנהל מח' חינוך, מבקר וגזבר) יהיה כדלקמן:
- 9.1.1.1 ראש המועצה או נציגו מקרב סגניו, אשר ישמש כיושב ראש ועדת הבחינה לבחירת עובדים בכירים;
- 9.1.1.2 שני חברי המועצה שייבחרו על ידה, אשר לפחות אחד מהם נציג סיעה שאינה מיוצגת בוועדת ההנהלה, ואם כל הסיעות מיוצגות בוועדת ההנהלה, חבר המועצה שאינו חבר בוועדת ההנהלה;
- 9.1.1.3 מנכ"לית המועצה (למעט בוועדת כשירות לתפקיד מנכ"ל המועצה בה היועמ"ש ישמש כחבר ועדת הבחינה במקום המנכ"לית);
- 9.1.1.4 נציג שר הפנים שמונה על ידי אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשומ"ק, והוא בעל תפקיד מקביל במועצה אחרת לתפקיד הנדון במכרז.
- 9.1.2 עבור יתר המשרות, ככלל, הרכב ועדת הבחינה יכלול 3 נציגים כדלקמן:
- (1) מנכ"לית המועצה או מי מטעמה.
  - (2) נציג ציבור.
  - (3) הממונה על העובד שימונה למשרה המוכרזת.

	מספר הנוהל : 70
	שם הפרק : שרות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם תאריך פרסום :	שם הנוהל : נוהל גיוס וקבלת עובדים במכרז
	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום : 11.10.2022

9.1.3 מנכ"לית המועצה או מי מטעמה תשמש כיו"ר ועדת הבחינה. בהיעדרה מהרכב ועדת הבחינה הממונה על העובד ישמש כיו"ר ועדת הבחינה.

9.1.4 בוועדת בחינה למשרה בדרגה גבוהה יתווסף נציג השר להרכב הוועדה האמור בסעיף 9.1.2 לעיל. באחריות מנהלת אגף ההון האנושי להגיש למשרד הפנים בקשה למינוי נציג השר על גבי טופס ייעודי המצוי באתר משרד הפנים. כמו כן, במשרות אלה מבקר המועצה ישמש כמשקיף.

#### 9.2. זימון חברי ועדת הבחינה והמועמדים -

9.2.1 מועד התכנסותה של ועדת הבחינה יקבע לא יאוחר מ – 30 ימי עבודה מתום סגירת המכרז (למעט אילוצים בלתי צפויים כדוגמת מחלה, אבל וכל דבר שאינו בשליטת חברי הוועדה).

9.2.2 זימון חברי הוועדה יתבצע טלפונית ויגובה בזימון בכתב ובדוא"ל על גבי טופס זימון להשתתפות כחבר ועדת בחינה (נספח י"ד), לפחות 7 ימים טרם מועד כינוס ועדת הבחינה.

9.2.3 מניין חוקי בישיבת ועדת בחינה יהיה כדלקמן :

9.2.3.1 בוועדת בחינה המונה שלושה חברים - שניים מחבריה וביניהם יו"ר הוועדה, בתנאי שההודעה על קיום ישיבת הוועדה נמסרה לחבריה 7 ימים לפחות לפני מועד הישיבה.

9.2.3.2 בוועדת בחינה שהרכבה ארבעה חברים - שלושה מחבריה, וביניהם יו"ר הוועדה, בתנאי שההודעה על קיום ישיבת הוועדה נמסרה לחבריה 7 ימים לפחות לפני מועד הישיבה.

9.2.3.3 בוועדה בחינה שהרכבה חמישה חברים - ארבעה מחבריה וביניהם יו"ר הוועדה, בתנאי שההודעה על קיום ישיבת הוועדה נמסרה לחבריה 7 ימים לפחות לפני מועד הישיבה.

9.2.3.4 בוועדת בחינה שהרכבה הוא שבעה חברים - חמישה מחבריה ביניהם יו"ר הוועדה, ובתנאי שההודעה על קיום הוועדה נמסרה לחבריה 7 ימים לפחות לפני מועד הישיבה.

9.2.4 ככל שלא התקיימו מבחנים או מיון מקדים למשרה המוכרזת, יוזמנו לריאיון בפני ועדת הבחינה כל המועמדים אשר עומדים בדרישות הסף כפי שנקבעו בנוסח המכרז ואשר הגישו מועמדותם עד למועד הנקוב בנוסח המכרז.

	מספר הנוהל : 70
	שם הפרק : שרות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם תאריך פרסום :	שם הנוהל : נוהל גיוס וקבלת עובדים במכרז
	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום : 11.10.2022

9.2.5 זימון המועמדים לראיון בפני ועדת בחינה יתבצע בתיאום טלפוני ויגובה בהזמנה בכתב אשר תישלח למועמד על גבי טופס זימון מועמד/ת לועדת בחינה (נספח ט"ו) לפחות 14 יום לפני המועד שנקבע לראיון.

### 9.3. תיק ועדת הבחינה -

9.3.1. חברי ועדת הבחינה יקבלו לידם את תיק ועדת הבחינה אשר יכלול את המסמכים הבאים:

9.3.1.1. נוסח פרסום המכרז.

9.3.1.2. פרטי המועמדים, קורות חיים, תמצית מבחני מיון ככל שהיו, המסמכים והתעודות הרלוונטיים שהוגשו על ידי המועמדים.

9.3.1.3. דף עזר לדירוג המועמדים בועדת הבחינה (נספח ט"ז).

### 9.4. פרוטוקול ועדת הבחינה

9.4.1. מנהלת אגף ההון האנושי או רכזת מכרזי כ"א תמלא ותכתוב את פרוטוקול ועדת הבחינה (נספח ב) במהלך כינוס ועדת הבחינה.

9.4.2. פרוטוקול ועדת הבחינה יחתם על ידי חברי ועדת הבחינה.

### 9.5. דיון והחלטה בועדת הבחינה

9.5.1. ההכרעה על קבלת מועמד למשרה מוכרזת תתקבל על בסיס השכלתו, נסיונו, הכשרתו והתאמתו של מועמד, ואם היה מבין המועמדים מועמד מקרב קבוצה הזכאית לייצוג הולם לפי הוראות הדין, לאחר שוועדת הבחינה שקלה, בטרם ההחלטה, את חובת הייצוג ההולם; בטרם קבלת ההכרעה, רשאית הוועדה להתייעץ עם ממליצים של המועמדים.

9.5.2. נמצאו כמה מועמדים מתאימים למשרה המוכרזת, רשאית הוועדה, להתחשב גם בהיותו של המועמד פורש צה"ל.

9.5.3. כל חבר ועדת הבחינה יבחר את המועמד המתאים ביותר וימלא תפקיד זה בהימנעות מניגוד עניינים, בשמירה על כללי היושר וההגינות, בתנאים שווים ובלא גילוי דעה קדומה, בלא פניות או משוא פנים.

9.5.4. החלטות ועדת בחינה יתקבלו ברוב קולות חברי הוועדה; היו דעות חברי ועדת הבחינה שקולות, תכריע דעתו של יושב ראש הוועדה.

9.5.5. ועדת הבחינה רשאית להחליט שאף אחד מהמועמדים אינו כשיר להתמנות למשרה המוכרזת.

	מספר הנוהל : 70
	שם הפרק : שרות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם תאריך פרסום :	שם הנוהל : נוהל גיוס וקבלת עובדים במכרז
	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום : 11.10.2022

9.5.6. ועדת הבחינה תסיים את תפקידה ביום כינוסה, ואינה רשאית לדחות את החלטתה למועד אחר, אלא מנימוקים מיוחדים שיירשמו בפרוטוקול הוועדה. הוחלט על דחיית החלטת הוועדה, ירשמו חברי הוועדה לפנייהם את התרשמויותיהם מן המועמדים אשר הופיעו לפנייהם, ותרשומות ההתרשמויות כאמור יצורפו לפרוטוקול הוועדה. בכל מקרה של דחיית ההחלטה, יימנעו חברי הוועדה מלדון בדברים הקשורים במכרז עם כל אדם עד לקבלת ההחלטה.

9.6. הודעה למועמדים :

9.6.1. בתוך שבועיים מיום כינוס ועדת הבחינה תשלח הודעה לכלל המועמדים שהתייצבו לריאיון בפני ועדת הבחינה בדבר בחירתם/אי בחירתם למשרה (נספחים י"ז, י"ח).

## 10. אחריות ביצוע

1.1. באחריות מנהלת אגף ההון האנושי במועצה ליישם את הנוהל האמור לעיל ביחס לכלל המשרות המחויבות לאיוש במכרז ולתייק את כלל המסמכים הנוגעים לאיוש המשרה במכרז כאמור בסעיף 3.2 לעיל, תוך צמצום השימוש בניירת כתובה ו/או מודפסת.

## 11. מקורות נורמטיביים

- 11.1. הנחיות נלוות לאוגדן תיאורי תפקידים המפורסם באתר משרד הפנים.
- 11.2. תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979