



באר טוביה
המועצה האזורית

העסקת עובדים

בוועד המקומי



מחלקת ישובים וחקלאות

יחד קונים קהילה

קליטת
תושבים
חדשים

מנהיגות
משתפת

נוער
וחינוך
בלתי
פורמאלי

העסקת
עובדים

וועדת
ביקורת

רכש
והתקשרויות

תקציב
הוועד
המקומי

מדריך העסקת עובדים בוועד המקומי

תדריך זה, מטרתו לחדד את הידוע עפ"י החוק הנוגע להעסקת עובדים ולהדגיש את הנקודות הרגישות והשלכותיהן על היציבות הכלכלית והניהולית של הישוב. התדריך אינו משקיף את כלל המידע הנוגע בהעסקת עובדים בישובים, אלא מדגיש נקודות חשובות ורלוונטיות.

העסקת עובדים

בשלטון הדו – רובדי בישראל, ניהול היישוב, הכפרי בנוי ממערכת משולבת של מתנדבים ומועסקים בשכר. נבחרי הציבור בוועד המקומי נבחרים בבחירות, פועלים בהתנדבות ומהווים את הנהגת הישוב.

ועד מקומי המקבל החלטה להעסיק עובד בשכר צריך לקחת בחשבון את כלל המשמעויות הנגזרות מכך:

◀ **היבטים כלכליים** (שכר חודשי, עלות מעביד, הפרשות סוציאליות, חשיפה לתביעות, ביטוח ועוד)

◀ **היבטים חוקיים** – השכר נכלל בין הנקודות הרגישות לגביהם נחקקו חוקים ותקנות שנועדו בעיקר להגן על העובד זכויותיו וכל חשיפה משפטית בהתקשרות בין עובד למעביד יכולה לגרור בעת ההעסקה או לאחריה, תביעות משפטיות בהיקפים גדולים.

ועד מקומי, כמו ברשות מקומית, הוא רשות משפטית מנהלית וחלק מהשלטון המקומי שהוקם מכוח הוראות הדין ומשמש גוף סטטוטורי. על כן, חלים עליו הוראות המשפט המנהלי וכלליו על כל המשתמע מהם.

בהתקשרות הכוללת יחסי עובד – מעביד, חשוב להסדיר את ההתקשרות בחוזה העסקה מנוסח בניסוח ההולם את החוק, נהלים ברורים וחד משמעיים, הגדרת תפקיד ברורה, היקף משרה, שכר הוגן וכו' וליצור מצע ראוי ומכובד להעסקה.

ועד מקומי רשאי להעסיק עובדים בשכר כדי לבצע כל עבודה של הוועד ולקבוע את שכרם ותנאי עבודתם.

כל העסקת עובד כפופה לדין הרלוונטי ולחקיקה הארצית המחייבת כל מעסיק בישראל.

סעיפים מתוך צו המועצות האזוריות הרלוונטיים להעסקת עובדים

- ✓ [ס 132 ב (א)] ועד מקומי רשאי להעסיק עובדים לשם ביצוע סמכויות שהמועצה אצלה לו ובלבד שיש למשרות אלה הקצבה בתקציבו המאושר.
- ✓ [ס 132 ב (ב)] לא יתמנה אדם לעובד של ועד מקומי אלה באישור המועצה.
- ✓ [ס 132 ב (ג)] מינוי עובדים לוועד המקומי ייעשה על פי הוראות צו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים) התשל"ז 1977- בשינויים המחויבים.
- ✓ יחסי עובד מעביד – מתקיימים לעיתים גם אם התשלום נעשה באמצעות חשבונית ולא רק בתלוש שכר.

✓ [ס 132 ב(ד) שכרם ותנאי עבודתם של עובדי ועד מקומי יהיו כשל עובדי המועצה אזורית ובלבד שזכויותיו לגמלאות של עובד שנתקבל לעבודה לאחר יום ט"ז בכסלו התשס"ב (1 בדצמבר 2011) יבוטחו בקרן פנסיה צוברת.

✓ [132ס ב(ה) הממונה רשאי לקבוע את המספר המרבי של העובדים שיעסיקו ועדים מקומיים ויכול שיקבע כאמור לכלל הוועדים המקומיים או לסוגי ועדים: קבע הממונה כאמור לא יעסיק הוועד המקומי עובדים במספר העולה על המספר שנקבע.

סייגים להעסקה מטעמי קרבה משפחתית (פרק תשיעי בצו המועצה האזורית)

✓ [ס 106] לפרק זה: "עובד" – לרבות עובד הרשות המקומית במעמד ארעי או על פי חוזה מיוחד. "קרוב משפחה" – בן זוג, הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, בן-אח, בת-אח, בן –אחות, חותן, חותנה, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה, לרבות חורג או מאומץ ולרבות בני זוגם, צאצאים ובני הזוג של הצאצאים: "ממונה" – ראש הרשות המקומית, סגניו חבר המועצה או עובד באותה רשות מקומית הממונים על היחידה מנהלית ברשות המקומית.

✓ [ס 107(א)] לא יתקבל אדם לעבודה ברשות מקומית ולא יועבר עובד למשרה שעליה ממונה קרוב משפחה שלו.

[ס 107(ב)] לא יעוסק ולא יתמנה ממונה ביחידה של הרשות המקומית שבה עובד קרוב משפחה שלו ובתנאי שלא תהיה כפיפות .

✓ [ס 108] על אף האמור בסעיף 107 ראשי ועדת מנהל השירות, לפי בקשת ראש הרשות המקומית, להתיר העסקת עובד אף אם לא מתקיימות הוראות הסעיף האמור.

- ✓ וועד מקומי רשאי להעסיק עובדים וזאת לאחר קבלת אישור מהמועצה להעסקתם (מצ"ב נספח א' - בקשה להעסקת עובדים).
- ✓ תנאי העסקת עובדי ועד מקומי יהיו כשל עובדי המועצה האזורית וכפופים לחוזה שנכתב ושנחתם כדין.
- ✓ גיוס עובדים לוועד המקומי חייב להתבצע באמצעות מרכז כוח אדם יש לפרסם מודעה באמצעי התקשורת השונים.
- ✓ יש למנות ועדת איתור וקבלה מתוך חברי הוועד המקומי. מומלץ לצרף לוועדה אדם בעל ניסיון בגיוס עובדים ומשאבי אנוש.
- ✓ לאחר קבלת קו"ח של המועמדים יש להזמין לראיון קבלת את המועמדים המתאימים למשרה.
- ✓ יש לחתום עם כל עובד חוזה העסקה המאושר ע"י יועץ משפטי (אשר יעמוד במסגרת "חוק הודעה לעובד" כדי למנוע מהעובד והמעסיק כאחד חשיפה לתביעות עתידיות מיותרות).

בישובים בהם העסקה היא ע"י אגודה שיתופית מקור הסמכות הוא תקנון האגודה והוא הקובע את הדרך שבה תקבל את עובדיה.



- ✓ בעת גיוס עובד, יש לשקלל את ההשפעות ההסכם על תקציב היישוב ולוודא יכולת הוועד לשאת בעלויות השכר בשנה הקרובה ובטווח הארוך.
- ✓ יש לוודא כי חשב השכר או מי שמכין את תלושי השכר בפועל, בקיא בסעיפי החקיקה הנוגעים להעסקת עובדים, דוגמא: אחוזי גמל, פיצויים, סוגי פנסיה, שעות נוספות, שכר מינימום ועוד.
- ✓ בגין כל עובד, יש להקפיד על דיווח חודשי מפורט הכולל ימי חופשה ומחלה וכמו כן, יש לוודא צבירה וגירעון עפ"י הצורך.
- ✓ כל הטבה שקיבל העובד (רכב צמוד, טלפון נייד, תלוש שי וכד) מדווחת לחשב השכר כדי שיחויבו בשווי המס כנדרש.
- ✓ יש להקפיד על שלבי עבודה הקשורים לחישוב שכר העובדים מידי חודש וכך יש להקפיד להפריד בניהם (פונקציונלית ופרסונלית).



1 מומלץ לנהל עבור כל עובד "תיק עובד" אשר יכלול:

- ◀ חוזה העסקה מפורט וחתום.
- ◀ דף מרכז של תנאי העסקת העובד (שעות עבודה, ימי עבודה, אחוזי הפרשות, חריגים וכו').
- ◀ הודעות שקיבל העובד לגבי תנאי העסקתו (העלאת שכר, הוספת- הפחתת ימי עבודה – שינויים בהיקף המשרה וכו').
- ◀ טופס העסקה- 101, חובה להחתיים כל עובד בראשית כל שנת כספים חדשה.

2 על הוועד לבנות ולהגדיר נהלים פנימיים לשיתוף הפעולה, כל זאת בהתאם להגדרות התפקידים ותוך הקפדה על צנעת הפרט ועל תפקוד יעיל.

3 אחת לשנה (מעבר למעקב השוטף) רצוי לבצע בדיקת רוחב בכל הנקודות הקשורות בתנאים הסוציאליים של המועסק: התאמה בין תשלומי היישוב לחברות הביטוח של הפרשות העובד והמעביד לקרנות פנסיה, השתלמות, גמל, אובדן כושר עבודה, פיצויים לבין חובות היישוב בפועל העולים מהחובה, חישוב ודיוק התחייבות לפיצויים בנין כל עובד למול הפרשות בפועל.

4 סיום העסקה: מעסיקים המעוניינים לפטר עובד, מחויבים לתת הודעה מוקדמת בכתב. על המעסיק להודיע מראש לעובד על הפיטורים בכתב. בהתאם לפרק הזמן שבו הועסק העובד במקום העבודה. תקופת ההודעה המוקדמת נקבעת בהתאם לוותק שנצבר במקום העבודה.

שימוע לפני פיטורים: לא ניתן לפטר אדם ולפגוע בזכותו להמשיך בעבודתו בטרם שניתנה לו הזדמנות נאותה, הוגנת וסבירה להשמיע את טענותיו כנגד הכוונה לפטרו. יש להזמין לשיבת וועד מקומי את העובד, לקיים שימוע ולתעד בפרוטוקול הוועד המקומי של הישוב.

על מנת ששימוע יהיה חוקי והגון יש לקיים את הדרישות הבאות:

- ◀ זמן סביר לפני השימוע על המעסיק לתת לעובד את הנימוקים המלאים לבחינת האפשרות להפסקת העסקתו ויש לאפשר לעובד לעיין במידע ובמסמכים שהמעסיק מסתמך עליהם.
- ◀ אין די בטענות כלליות בדבר הפרות משמעת שביצע העובד, יש להצביע על אירועים מסוימים ועל המועדים בהם אירעו, על-מנת שהעובד יוכל להתייחס.
- ◀ במהלך השימוע המעסיק נדרש לתת לעובד הזדמנות הוגנת להשמיע את טענותיו בעניינים שהעלה המעסיק ולשמוע את דבריו בפתיחות ומתוך נכונות לייחס להם חשיבות ולא רק כדי לצאת מידי חובה, לאחר שההחלטה כבר התקבלה.
- ◀ לעובד יש זכות להיות מיוצג בשימוע על ידי עורך דין, נציג עובדים, בן משפחה וכיו"ב.

ניהול עובדים

- ◀ הגדירו **תכנית עבודה** בתחומי הסמכות והאחריות של כל עובד ועקבו באופן שוטף אחרי ביצוע.
- ◀ שמרו על תקשורת פתוחה, קבעו ביחד עם כל עובד את סדרי העדיפויות שלכם הנוגעים לתחומי אחריות, מהן ציפיותיכם ממנו וכיצד אתם מעוניינים לקבל דיווח?
- ◀ הקפידו על ניהול מסודר באמצעות פגישות עבודה, נציג קבוע מטעם הוועד האחראי לניהולו.

הנעת עובדים

- ◀ היכרות אישית המבוססת על שיחות אישיות בין המעסיק לעובד נותנת ממד אנושי חשוב לתפקיד וליכולת של העובד לבצע אותו.
- ◀ השקיעו במילה טובה, השתלמויות, ימי כייף, שי לחג ושאר תשומת לב אישית החיוניות לתחושת שביעות הרצון של העובד.
- ◀ שתפו את העובדים לפני קבלת החלטות בדיונים - לא פעם יש להם ניסיון וידע רב ערך. ככל שיהיו עוד שותפים בהחלטות, יקל עליהם בעת הוצאתם לפועל.
- ◀ ראייה מערכתית, חזון ברור ותחושת שליחות יסייעו לעובד בביצוע תפקידו.

פיתוח מקצועי

- ◀ אפשרו לעובדים לצאת להשתלמויות, ימי עיון, קורסים וכדומה אשר יעשירו ויעצימו את העובד והידע שלו.
- ◀ דאגו לחבר בינו לבין בעלי תפקידים רלוונטיים (בישוב, במועצה ובישובים סמוכים) אשר יסייעו ויקלו על עבודתו ויהוו מערך תמיכה מקצועי.

