

תקנות העיריות

(מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות) התש"ם-1979



חוברת הנחיות מפורטת - מעודכן 1/5/2021



דבר מנהלת אגף בכיר בקרת הון אנושי

הריני שמחה לפרסם חוברת הנחיות מפורטת זו בדבר יישום תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות) התש"ם-1979, אשר ייכנסו לתוקף ביום י"ט באייר תשפ"א, 1 במאי 2021.

חוברת זו מאגדת את כלל התיקונים שעוגנו בהוראות החוק. התיקונים יוצרים הסדר אחיד ומשופר לקבלת עובדים לרשויות המקומיות ויש בהם משום נדבך חשוב בטיוב ובחיזוק מקצועיותו של ההון האנושי תוך הגברת ההגינות, השקיפות והשוויון בהליכי המכרזים ברשויות המקומיות.

הרשויות המקומיות הן היחידות המנהליות של המדינה, ובראשן עומדים נבחרים ציבור. משרד הפנים פועל במלוא המרץ ובמגוון רב של ערוצים כדי להגשים את החזון לחיזוק השלטון המקומי ולהגברת עצמאותו תוך צמצום הפערים בין הרשויות המקומיות, הפחתת הנטל הבריורטי עליהן וטיוב הרגולציה. כמו כן המשרד שם לו למטרה לחזק את הדמוקרטיה המקומית באמצעות הגברת השקיפות, שיתוף הציבור והנגשת המידע, התייעלות מערך הבחירות בשלטון המקומי וחיזוק ההון האנושי שלהן. במסגרת התהליך לחיזוק הדמוקרטיה המקומית, השלים המשרד אבן דרך חשובה אשר תסייע לשמור על טוהר המידות ועל כללי המינהל התקין ברשויות המקומיות.

לתיקון התקנות כמה מטרות: ליצור הסדר אחיד לקבלת עובדים ברשויות המקומיות; לשפר את דרכי קבלת העובדים כך שהנורמות המחייבות בעניין ידמו, בשינויים הנדרשים, לאלו הקבועות בשלטון המרכזי הכוללות מבחני מיון מקצועיים; לטייב את הליכי מינוי כוח האדם ברשויות המקומיות באמצעות בניית מערכת מכרזים ארצית והרכבי ועדת בחינה; לחזק את מעמד של "שומרי הסף" בשלטון המקומי; ולשפר את מנגנוני המניעה והטיפול במצבי ניגוד עניינים של נבחרים וציבור ועובדי ציבור הן במועצות המקומיות והאזוריות והן בעיריות, באיגודי הערים והאשכולות. כך נבטיח מינויים ראויים ומקצועיים ככל האפשר על ידי ועדת בחינה מקצועית ונקדם את השבחת ההון האנושי תוך הנגשת המידע והרחבת קהל היעד למכרזים ברשויות המקומיות. תקנות אלו הן פרי עבודה משותפת של גורמים מן המשרד, מרכז השלטון המקומי, רשויות מקומיות וגורמי חוץ, וזאת ההזדמנות להודות לשותפים אלה. אנו למדים כי שיתוף הפעולה מוביל לתוצאות מעשיות אשר משפרות לאין שיעור את תחום ההון האנושי בשלטון המקומי ואשר יובילו לשיפור ניכר בשירות לתושבי הרשויות המקומיות. תודה מיוחדת ללשכה המשפטית במשרדנו על הליווי והתמיכה בכל הנוגע לשינוי התקנות בתחום המשפטי והמקצועי.

בכבוד רב,

גלית וידרמן

מנהלת אגף בכיר בקרת הון אנושי

מינהל לשלטון מקומי

תוכן העיניינים

01. רקע.....4

- 1.1. מטרת ההנחיות.....4
- 1.2. תחולת התקנות.....5
- 1.3. תוקף התקנות.....5
- 1.4. הגדרות ומונחים.....5

02. היערכות לקראת פרסום מכרז

ברשות המקומית.....7

- 2.1. אישור נחיצות משרה.....7
- 2.2. מכרז פנימי.....8
- 2.3. חובת מכרז פומבי.....8
- 2.4. משרות הפטורות מחובת עריכת מכרז.....8
- 2.5. הליך הגון, שוויוני ושקוף.....9
- 2.6. ייעוד משרות לאוכלוסייה מיוחדת.....10
- 2.7. כללים להעסקת ממלא מקום.....11
- 2.8. מיון מקדים.....12

03. הליך המכרז.....13

- 3.1. פרטים אשר יש לכלול בפרסום המכרז הפומבי.....13
- 3.2. פרק זמן להגשת מועמדות.....13
- 3.3. אופן פרסום המכרז.....13

3.4. דרישות השכלה וניסיון בהליך המכרזי.....14

3.5. הגשת מועמדות.....14

04. מיון המועמדים.....15

- 4.1. בדיקת עמידה בתנאי הסף.....15
- 4.2. מבחנים.....15
- 4.3. קביעת רף למבחנים.....16
- 4.4. הקלות והתאמות במבחנים.....16
- 4.5. עריכת מבחנים.....16
- 4.6. הזמנה למבחן.....16
- 4.7. מועד המבחנים.....16
- 4.8. מיון מקדים.....17

05. ועדות הבחינה.....18

- 5.1. הרכבי ועדות הבחינה.....19
- 5.2. חברי הוועדה.....19
- 5.3. מינוי נציגים לוועדות הבחינה.....19
- 5.4. מינוי נציג שר הפנים.....20
- 5.5. סייגים ביחס למינוי נציגי ועדת הבחינה.....21
- 5.6. סייגים ביחס להרכב ועדת הבחינה.....21
- 5.7. הרכבי ועדות הבחינה.....22
- 5.8. הרכב ועדת בחינה למשרה בדרגה גבוהה.....23

5.9. הרכבי ועדות בחינה של עובדים בכירים.....23

5.10. הרכב ועדת הבחינה לבחירת רב אזורי

ורב ישובי.....23

5.11. מניין (קוורום) חוקי בוועדות הבחינה.....24

06. זימון מועמדים לריאיון.....25

- 6.1. איסור מסירת זהות חברי הוועדה.....25
- 6.2. איסור פרסום שמות המועמדים.....25
- 6.3. הזמנה לריאיון.....25
- 6.4. דיון והכרעה לגבי מועמדים.....26
- 6.5. החלטות ועדת הבחינה לבחירת המועמד הראוי ביותר.....26
- 6.6. כתיבת פרוטוקול ועדת הבחינה באופן מפורט.....26
- 6.7. מינוי המועמדים לתפקיד.....27
- 6.8. סודיות דיוני הוועדה.....27

07. נספחים.....28

- 7.1. נספח א: פרטים אשר נדרש לכלול בעת פרסום המכרז.....28
- 7.2. נספח ב: שאלון למועמד/ת לשמש נציג/ת ציבור בוועדת הבוחנים למכרזים בדבר משרות פנויות ברשויות המקומיות.....28

01. רקע

נושאי הפרק:

1.1 מטרת ההנחיות

1.2 תחולת התקנות

1.3 תוקף התקנות

1.4 תחולת התקנות

ביום ה-06.01.2021 פורסם ברשומות תיקון לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ם-1979, התשפ"א-2021 (להלן: "**התקנות**").

התיקונים הוחלו על רקע דוחות של מבקר המדינה ודוח הוועדה לחיזוק שלטון וטוהר המידות משנת 2014 אשר סוקר את הסיבות המבניות שעלולות ליצור דפוסים שאינם תואמים את דרישות הדין ואת הסטנדרטים המצופים מנבחרי ציבור ומעובדי ציבור ובמטרה לטייב את הליכי בחירת עובדים וההון האנושי ברשויות המקומיות.

1.1 מטרת ההנחיות

לקבוע הליך סדור, אחיד ומפורט לכלל השלטון המקומי בכל הנוגע לקליטת עובדים, ולסייע לטיוב ההון האנושי. יובהר כי **חוברת זו משמשת כלי עזר, ואם תימצא סתירה בין הכתוב בה לבין הוראות החוק, הוראות החוק הן הגוברות**. לצורכי נוחות בלבד, חוברת זו כתובה בלשון זכר אולם היא מתייחסת לשני המינים.

1.2. תחולת התקנות

התקנות חלות על כל השלטון המקומי – עיריות, מועצות מקומיות, מועצות אזוריות, איגודי ערים ואשכולות. במסגרת תיקון לצו המועצות האזוריות, הוחלו התקנות גם על ועדים מקומיים, ומשרדנו פועל בימים אלו להחלתן גם על הרשויות המקומיות ביהודה ושומרון.

1.3. תוקף התקנות

התקנות ייכנסו לתוקף ביום י"ט באייר תשפ"א, **1 במאי 2021**, ועל הרשויות המקומיות להיערך לכך מבעוד מועד.

1.4. הגדרות ומונחים

עובדים סטטוטוריים בכירים (כמשמעותם בסעיף 169 [ב] לפקודת העיריות) – מנכ"ל/מזכיר, מנהל יחידת חינוך, גזבר, יועץ משפטי, מבקר פנים, מהנדס, וטרינר.

תוכנית הבראה או התייעלות – תוכנית שעליה חתומה הרשות המקומית מול אגף בכיר לתקצוב ופיתוח במשרד הפנים ואגף התקציבים במשרד האוצר.

משרות אמן – המשרות הקבועות בסעיף 2(ב) (3) לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התש"ם-1979.

ממלא מקום – עובד שמונה בהתאם לכללים שנקבעו בסעיף 2(ב)(7-8) לתקנות העיריות.

השר – שר הפנים.

ראש רשות מקומית – לרבות מי שראש העירייה העביר אליו בכתב את סמכויותיו לעניין תקנות אלו, כולן או מקצתן, על פי סעיף 17 לחוק הרשויות המקומיות (בחירת ראש הרשות וסגניו וכהונתם), התשל"ה-1975; או לפי סעיף 4 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958, או לפי סעיף 23 לצו איגודי ערים (הוראות אחידות), התשל"ז-1977.

מנהל כללי של רשות מקומית – מי שמונה על ידי ראש הרשות לתפקיד המנהל הכללי של הרשות המקומית, או מזכיר הרשות בהיעדר מנהל כללי.

רב אזורי – רב של מועצה אזורית.

רבישוב – רב שלישוב כהגדרתו בצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958.

קרוב משפחה – בעירייה: כהגדרתו בסעיף 174(א) לפקודת העיריות; במועצות המקומיות והאזוריות: כהגדרתו בסעיף 106 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז-1977, לפי העניין. למעט אם נקבע אחרת במפורש בתקנות.

מבחן – מבחן בכתב, בעל פה או במעשה, או מבחן במכון מיון המתמחה באבחון ומיון מועמדים לעבודה.

בחינה – בחינה בעל פה בפני ועדת בחינה.

שירות קבע – כמשמעותו בסעיף 1 לחוק שירות הקבע בצבא הגנה לישראל (גמלאות) [נוסח משולב], התשמ"ה-1985.

פורש צה"ל – מי שהגיע לגיל ארבעים ושירת שירות קבע בצה"ל תקופה של עשר שנים לפחות, ובתנאי שהגיש את מועמדותו למשרה המוכרזת תוך שנים-עשר חודשים מיום שחרורו.

מורשה לנגישות השירות – כמשמעותו בסעיף 19(מא) (1) לחוק השוויון.

מורשה לנגישות מבנים, תשתיות וסביבה – כמשמעותו בסעיף 19(מא) לחוק השוויון.

משרת סטודנט – משרה המיועדת לסטודנט בהיקף שלא יעלה על 120 שעות חודשיות, ובלבד שתקופת ההעסקה הכוללת לא תעלה על חמש שנים.

משרת התמחות במשפטים – משרת התמחות לפי חוק לשכת עורכי הדין, התשכ"א-1961.

משרת מדריך בחוגים הנערכים על ידי הרשות המקומית – מדריך המועסק על בסיס שעתי בהיקף שלא יעלה על 14 שעות שבועיות.

עובד שדרגתו אחת משתי הדרגות הגבוהות ביותר ברשות המקומית – לעניין זה הדרגה הגבוהה ביותר היא המשרה הסטטוטוריות, והדרגה השנייה היא מנהל מינהל, מנהל אגף או מנהל מחלקה, בהתאם למשרות המאוישות ברשות המקומית.

"משרה בדרגה גבוהה" –

ברשות מקומית דרגה ג' - משרה שדרגתה המרבית הינה 11 ומעלה בדירוג המנהלי או דרגה מקבילה לה בכל אחד מהדירוגים המקצועיים הנוהגים ברשויות המקומיות;

ברשות מקומית דרגה ב' - משרה שדרגתה המרבית הינה 12 ומעלה בדירוג המנהלי או דרגה מקבילה לה בכל אחד מהדירוגים המקצועיים האחרים הנוהגים ברשויות המקומיות;

ברשות מקומית דרגה א' - משרה שדרגתה המרבית הינה 13 ומעלה בדירוג המנהלי או דרגה מקבילה לה בכל אחד מהדירוגים המקצועיים האחרים הנוהגים ברשויות המקומיות; **בשלוש הערים הגדולות** - משרה שדרגתה המרבית הינה 14 ומעלה בדירוג המנהלי או דרגה מקבילה לה בכל אחד מהדירוגים המקצועיים האחרים הנוהגים ברשויות המקומיות;

"רשות מקומית" – עירייה, מועצה מקומית, מועצה אזורית או איגוד ערים;

"רשות מקומית דרגה א" – עירייה בה לפי מרשם האוכלוסין למעלה מ-100,000 תושבים או איגוד ערים שחברה בו עירייה כאמור;

"רשות מקומית דרגה ב" – עירייה בה לפי מרשם האוכלוסין עד 100,000 תושבים, מועצה אזורית בה לפי מרשם האוכלוסין למעלה מ-20,000 תושבים והוכרה על ידי סגן הממונה על השכר באוצר לצורך הסכמי השכר כרשות מקומית בדרגה ב' או איגוד ערים שהרשות המקומית הגדולה ביותר שחברה בו היא רשות מקומית כאמור;

"רשות מקומית דרגה ג" – מועצה מקומית למעט מועצה אזורית בה למעלה מ-20,000 תושבים ואשר הוכרה על ידי סגן הממונה על השכר באוצר לצורך הסכמי השכר כרשות מקומית בדרגה ב' או איגוד ערים שהרשות המקומית הגדולה ביותר שחברה בו היא רשות מקומית כאמור.

שלוש הערים הגדולות – חיפה, ירושלים ותל אביב-יפו.

משרה מוניציפלית – משרה שאינה משרה ייעודית.
משרה ייעודית – משרה מתוקצבת באופן ישיר או עקיף על ידי משרד ממשלתי ובהיקף של למעלה מ-25%.
משרה חדשה – משרה מוניציפלית או ייעודית שלא אוישה בשנה האחרונה או שאיושה הסתיים במסגרת תוכנית הבראה, התייעלות או צמצום משרות.

02. היערכות לקראת פרסום מכרז ברשות המקומית

נושאי הפרק:

2.1. אישור נחיצות משרה

2.2. מכרז פנימי

2.3. חובת מכרז פומבי

2.4. משרות הפטורות מחובת עריכת מכרז

2.5. הליך הגון, שוויוני ושקוף

2.6. ייעוד משרות לאוכלוסייה מיוחדת

2.7. כללים להעסקת ממלא מקום

2.8. מיון מקדים

2.1. אישור נחיצות משרה

בהתקיים אחד מהתנאים הבאים תידרש הרשות לקבלת אישור נחיצות משרה בטרם איוש המשרה:

1. רשויות המלוות בחשב מלווה – בהתאם לסעיף 142(ג) לפקודת העיריות (המוחל על המועצות המקומיות מכוח סעיף 34[א] לפקודת המועצות המקומיות), נדרש אישור חשב מלווה לאיוש משרה. **יובהר כי בכל מקרה של משרה מוניציפלית חדשה או הרחבת משרה ייעודית מעבר להיקף המאושר והמתקצב על ידי משרד הממשלה** לא יתקבל אישור החשב המלווה ללא אישור מקדמי של המחוז לנחיצות המשרה (בין שהרשות מצויה בתוכנית הבראה ובין שלא).

2. רשויות החתומות על תוכנית התייעלות – נדרשות לאישור נחיצות משרה מאת המחוז וזאת בהתאם לתכנית עליה הן חתומות. אישור כאמור ינתן רק לאחר שנוכח המחוז כי אישור נחיצות המשרה אכן נחוץ לתפקודה של הרשות המקומית בעת הזו.

יובהר כי במקרה של בקשה לאישור נחיצות משרה בתפקידי ניהול (מרמת מנהל מחלקה ומעלה) או במשרה המזכה בהעסקה בחוזה אישי – נדרש נוסף לאישור המחוז גם אישור אגף בכיר בקרת הון אנושי. במקרים אלו יש להעביר בתחילה את הבקשה לרפרנט אגף בכיר בקרת הון אנושי.

2.2. מכרז פנימי

יובהר כי אין מניעה להמשיך ולקיים מכרזים פנימיים ברשויות בהן התקיימו מכרזים אלה בטרם כניסתן לתוקף של התקנות.

במכרז פנימי רשאי להתמודד רק עובד במשרה קבועה שסיים את תקופת הניסיון שלו והתקבל כדין לתפקידו. במקרה שלא נמצא מועמד מתאים מקרב עובדי הרשות המקומית, הרשות תידרש לפרסם מכרז פומבי לתפקיד בהתאם לאמור בהנחיות אלו ובהלימה לתקנות.

מועמד מתוך עובדי הרשות המקומית יהיה רשאי להתמודד גם במכרז פומבי.

למען הסר ספק, כל הכללים החלים על מכרז פומבי, לרבות פרק זמן להגשת בקשות, מבחני מיון וכיו"ב יחולו גם בעת פרסום המכרז הפנימי.

2.3. חובת מכרז פומבי

איוש משרה, למעט משרות שנקבע לגביהן בתקנות כי הן פטורות ממכרז, ייעשה במכרז פומבי. את המכרז תפרסם הרשות המקומית בהתאם להנחיות האלה.



2.4. משרות הפטורות מחובת עריכת מכרז

להלן סוגי המשרות בהן לא תחול חובת עריכת מכרז – יודגש כי למעט בכל הנוגע לסעיפים 2.4.2, המשרות הפטורות ממכרז נדרשות בהליך שוויוני הוגן ושקוף כהגדרתו במסמך זה לצורך איושן:

2.4.1. מורים בבתי ספר יסודיים, בתי ספר של חטיבת הביניים או בבתי ספר על-יסודיים או גננות בגני הילדים שבבעלות הרשות המקומית, ובלבד שיש להם הכישורים הדרושים על ידי משרד החינוך והתרבות למילוי אותה משרה;

2.4.2. מנהל לשכה לראש רשות מקומית, עוזר לראש רשות מקומית, נהג של ראש רשות מקומית, מנהל לשכה לסגן ראש רשות מקומית בשכר, עוזר של סגן ראש רשות מקומית בשכר, מנהל לשכה או עוזר למנהל כללי, ובלבד שהמועצה אישרה את העסקתם, לפי תקן כוח האדם המאושר;

2.4.3. משרה המיועדת לבוגרי אוניברסיטה, במסלול של תכנית צוערים לשלטון המקומי שאישר משרד הפנים, ובלבד שהמנהל הכללי של משרד הפנים או מי מטעמו אישר את המשרה כאמור ובתנאי שהתקבל לעבודה בתוך שלוש שנים מיום קבלת התואר במסלול האמור;

2.4.4. משרה המיועדת לבוגרי מוסד כהגדרתו בחוק זכויות הסטודנט, התשס"ז-2007, שהם בוגרי תכנית מיוחדת לקידום ייצוג הולם לאוכלוסיות שונות בשלטון המקומי, המתקצבת על ידי משרד הפנים, ושהליך גיוס ומיון המועמדים בה אושר על ידי משרד הפנים, ובלבד שהמנהל הכללי של משרד הפנים או מי מטעמו אישר את המשרה כאמור ובתנאי שהתקבל לעבודה בתוך שלוש שנים מיום קבלת התעודה על סיום התכנית."

2.4.5. משרה של מלווה צמוד לתלמיד ובלבד שמשרד החינוך אישר את תקן המלווה הצמוד לאותו תלמיד;

2.4.6. משרה לפי שעות לתקופה שלא תעלה על שלושה חודשים רצופים לצורך ביצוע מיזם זמני, ובתנאי שלא יועסק במשרה זו אדם שבוצעה עמו התקשרות נוספת מכוח סעיף זה בשנת התקציב הנוכחית ובלבד שחלפו שישה חודשים לפחות ממועד ההתקשרות האחרונה;

2.4.7. משרה של עובד הנעדר ממשרתו לתקופה זמנית, לשם איושה במילוי מקום, שלא יעלה על שנה; המנהל הכללי רשאי, מטעמים מיוחדים, להאריך את ההעסקה לתקופות נוספות אם מצא כי היעדרות העובד נמשכת, ובלבד שסך כל התקופות הנוספות יפחת משנה;

2.4.8. משרה שהתפנתה באורח קבע, לשם איושה במילוי מקום לתקופה זמנית שלא תעלה על שלושה חודשים; המנהל הכללי רשאי להאריך לתקופה נוספת של שלושה חודשים ובלבד שנוכח לדעת כי ננקטו כל הפעולות הדרושות לאיוש המשרה כדיון, וכי ההארכה דרושה לשם השלמת הליך המכרז;

2.4.9. משרה שדרגתה המרבית אינה עולה על דרגה 7 של הדירוג המינהלי או שדרגתה המרבית אינה עולה על דרגה 37 של דירוג המח"ר (מדעי החברה והרוח) או דירוג ההנדסאים והטכנאים או על דרגה המקבילה בכל אחד מהדירוגים המקצועיים (יוערי כי פטור זה גם מתייחס למשרת עו"ס המקביל לדרגות יא-ט, יח המקבילות לדרגה 7 או 37 בדירוגים המקצועיים השונים);

2.4.10. בשלוש הערים הגדולות – משרה שדרגתה המרבית אינה עולה על דרגה 8 של הדירוג המינהלי או שדרגתה המרבית אינה עולה על דרגה 38 של דירוג המח"ר או דירוג ההנדסאים והטכנאים או על הדרגה המקבילה בכל אחד מהדירוגים המקצועיים. יוער כי פטור זה חל גם על משרת עו"ס המקבילה לדרגות יא-ט, יח, טז, דרגות המקבילות לדרגה 8 או 38 בדירוגים המקצועיים השונים.

2.4.11. משרה המיועדת לסטודנט בהיקף שלא יעלה על 120 שעות חודשיות, ובלבד שתקופת ההעסקה הכוללת לא תעלה על חמש שנים.

2.4.12. משרת התמחות במשפטים לפי חוק לשכת עורכי הדין, תשכ"א-1961.

2.4.13. משרת מדריך בחוגים הנערכים על ידי הרשות המקומית שמועסק על בסיס שעתו בהיקף שלא יעלה על 14 שעות שבועיות.

סייגים: ראש הרשות רשאי לקבוע בדרך כלל או למקרה מסוים הליכי מכרז, מבחנים בחינות גם למשרה הפטורה מחובת מכרז.

2.5. הליך הגון, שוויוני ושקוף

הרשות המקומית תפרסם את הצורך באיוש משרה פטורה ממכרז באחד או יותר מן המקומות האלה, על פי שיקול דעתה: אתר האינטרנט של הרשות, לוחות המודעות המפוזרים בשטחה המוניציפלי של הרשות המקומית, מקומון או כל מקום אחר שהוא נגיש לציבור.

הליך איוש המשרה יתבצע על פי הכללים המפורטים להלן:

2.5.1. הפרסום יכלול את תואר המשרה, תיאור תמציתי של המשרה, תנאי הסף למשרה בהתאם לאוגדן התפקידים המפורסם באתר משרד הפנים והנחיותיו בנושא, מועד תחילת הפרסום ומועד אחרון להגשת מועמדות (המועד האחרון יהיה לפחות שלושה ימים ממועד הפרסום) והמען להגשת מועמדות.

2.5.2. הרשות המקומית תקבע צוות של שני עובדים לפחות שיטפל באיוש המשרה הפטורה ממכרז, אשר אחד מהם הוא מנהל יחידת משאבי האנוש ברשות המקומית או נציגו (למשל: מנהל יחידת משאבי האנוש או מי מטעמו וראש היחידה שאמורה לקלוט את העובד או מי מטעמו).

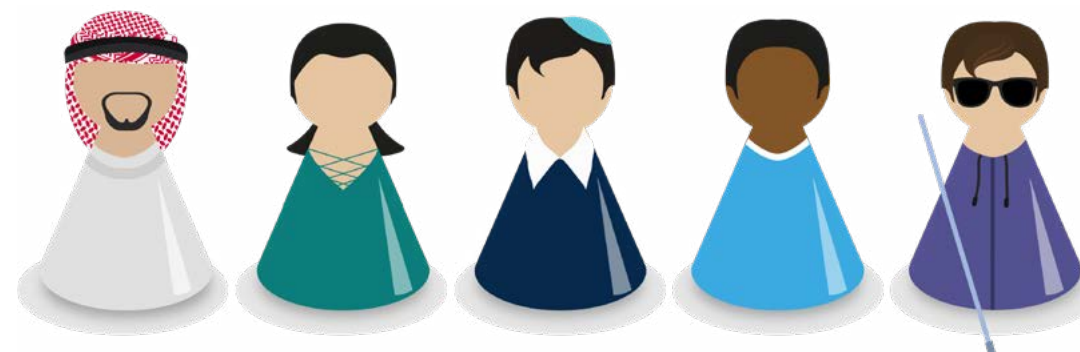
2.5.3. הצוות יקבע קריטריונים אובייקטיביים לדירוג המועמדים (למשל: השכלה רלוונטית, השתלמויות רלוונטיות, ניסיון קודם) וידרג לפיהם את המועמדים (יובהר כי ידורגו רק המועמדים שעומדים בתנאי הסף).

2.5.4. הצוות יקבע את מספר המועמדים שיוזמנו לריאיון אישי ויזמין לריאיון אישי את המועמדים שנמצאו המתאימים ביותר בהתאם לקריטריונים, כקבוע בסעיף 2.5.3 (למשל: הצוות יכול החליט שהוא מזמין את שלושת מועמדים הראשונים לריאיון). יובהר כי אין חובה לזמן את כל מי שעומד בדרישות הסף, ואפשר לזמן רק את מספר המועמדים שקבע הצוות מראש.

2.5.5. ההזמנה לריאיון תישלח לפחות שלושה ימים לפני מועד הריאיון. ההודעה על מועד הריאיון תימסר למועמד באחד מהאמצעים האלה: שיחת טלפון, מסרון (SMS), הודעת דואר אלקטרוני, פקס. על הרשות לתעד מתן הודעה זו.

2.5.6. הצוות יראיין את המועמדים שהופיעו לריאיון ויחליט מי מהם הוא המועמד המתאים ביותר לאיוש תפקיד. הצוות יוכל לבחור גם כשיר שני ושלישי.

2.5.7. הצוות ינמק את החלטתו בכתב, ונימוקיו יתועדו.



2.5.8. ככל שלא נמצא מועמד מתאים מבין המועמדים שזומנו לריאיון, רשאי הצוות לזמן את המועמדים הבאים בדירוג, או על פרסום חוזר של המשרה.

2.5.9. הרשות המקומית תודיע למועמד שהופיע לריאיון על החלטת הצוות בעניינו. ההודעה יכולה להימסר במסרון, בדואר אלקטרוני או בפקס. כמו כן, על הרשות להודיע למועמדים שהגישו את מועמדותם - אך לא זומנו לריאיון, על כך שלא נבחרו בהודעה מסודרת באחת מהדרכים שפורטו לעיל, או באמצעות הדואר. על הרשות לתעד הודעות אלו.

2.6. ייעוד משרות לאוכלוסייה מיוחדת

ראש רשות מקומית ייעד משרות או סוגי משרות אשר יועסקו בהן, ככל האפשר, רק מועמדים שהם כשירים לתפקיד מקרב אחת או יותר מהקבוצות הזכאיות לייצוג הולם לפי הוראות כל דין, שאינן מיוצגות באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, וכן הוא רשאי לקבוע לגבי משרה או סוגי משרות כי תינתן עדיפות למועמד מקרב אחת או יותר מהקבוצות האמורות. איוש המשרה ייעשה בהתאם לכללים המפורטים לעיל, אך במסגרת פרסום המכרז או המשרה יצוין כי הם מיועדים לבני אוכלוסייה מסוימת או שתינתן עדיפות לבני אוכלוסייה מסוימת.

2.7. כללים להעסקת ממלא מקום

המקרים בהם יועסק עובד במילוי מקום זמני, נקבעו בפיסקאות 2(ב)(7-8) לתקנות.

במקרה של משרה **שהתפנתה באופן זמני** (דוגמת חל"ד, חל"ת, מחלה וכיו"ב), תקופת מילוי המקום תתאפשר בהתאם לדין לתקופה שלא תעלה על שנה, והארכתה, מטעמים מיוחדים, תתאפשר באישור מנכ"ל הרשות ובלבד שהתקופה שבה יאויש התפקיד במילוי מקום זמני תפחת משנתיים.

במקרה של משרה **שהתפנתה באורח קבע** (דוגמת פרישה לגמלאות, התפטרות, פיטורין וכיו"ב), תקופת מילוי המקום תתאפשר לתקופה של שלושה חודשים בלבד ובמקרים חריגים שבהם אישר מנכ"ל הרשות המקומית כי יש נסיבות המצדיקות את אישה לתקופה זמנית כדי למנוע פגיעה קשה בפעילות הרשות המקומית ובכפוף לתנאים המפורטים להלן.

העסקה במילוי מקום במשרה **פנויה** לפני הליך מכרזי עלולה לפגום בעיקרון השוויון העומד בבסיס המכרז, ואף עלולה לפתוח פתח למינויים לא תקינים ברשות המקומית. על כן השימוש בהעסקה במילוי מקום תיעשה במשורה, באופן מצומצם ובמקרים חריגים בלבד.

הארכה לתקופה של שלושה חודשים נוספים תתאפשר באישור מנכ"ל הרשות המקומית ובלבד שנוכח לדעת כי **ננקטו כל הפעולות הדרושות לאיוש המשרה כדין, וההארכה כאמור דרושה לשם השלמת ההליך המכרזי בלבד.**

אין לאייש **משרה חדשה** במילוי מקום זמני, ועל הרשות המקומית לפעול לאיוש המשרה כדין.

יודגש כי העסקת עובד במילוי מקום מותנית **בקיום התנאים המפורטים לעיל** והתנאים המצטברים שלהלן:

א. אישור כתוב של מזכיר או מנכ"ל הרשות המפרט מדוע לא התאפשר לאייש את המשרה באמצעות מכרז ומדוע נחוץ לאייש את המשרה בדחיפות באופן המצדיק קליטת עובד במילוי מקום זמני.

ב. אישור כתוב של הגזבר לכך שהמשרה מתוקצבת בתקציב המאושר של הרשות המקומית. אם מדובר בהעסקת עובד במילוי מקום לתקופה זמנית במקביל לבעל התפקיד (למשל במקרה של מחלה, או חופשה ממושכת) נדרש אישור הגזבר לכך שהן משרת העובד הקבוע והן משרת ממלא המקום מתוקצבות בתקציב המועצה המאושר.

ג. אישור כתוב של מזכיר או מנכ"ל הרשות המקומית או מנהל יחידת ההון האנושי שלפיו הוא בדק את קורות חייו של ממלא המקום, ומצא כי ממלא המקום עומד בכל דרישות הסף למשרה הרלוונטית (לרבות השכלה, ניסיון מקצועי וניהולי) בהתאם לאוגדן תיאורי התפקידים המפורסם באתר משרד הפנים באותה העת.

ד. במקרה שמדובר בעובד המועסק במשרה סטוטורית או במשרת אמון, נוסף לתנאים א-ג לעיל, נדרש אישור מליאת המועצה למינוי, ואם מבוקש להעסיק את ממלא המקום כאמור בחוזה אישי, על המליאה לאשר גם את גובה השכר בהתאם לכללים שחלים על התפקיד.

ה. ברשות מקומית שבה מכהן חשב מלווה, תיידרש חתימתו על הבקשה.

מזכיר או מנכ"ל הרשות המקומית או מנהל יחידת ההון האנושי ירכז את האישורים כאמור לעיל. עם קבלת כלל האישורים ישלח לעובד כתב מינוי חתום בידי ראש הרשות, ובו יובהר כי ההעסקה היא לתקופה זמנית לצורך מילוי מקום. עותק מכתב המינוי וכלל האישורים האמורים לעיל יישמרו בתיק האישי של העובד ברשות המקומית.

2.8. מיון מקדים

אם מדובר במשרה שאינה דורשת מבחנים, והרשות המקומית צופה על סמך ניסיונה והיכרותה שיגשו מספר רב של מועמדים, רשאי ראש הרשות להורות על הליך מיון מקדים ("סינון") טרם פרסום המכרז, וזאת לשם יעילות וטיוב ההליך. במקרה בו הורה ראש הרשות על מיון מקדים ("סינון"), המיון ייעשה באמצעות ועדה מקצועית המורכבת מראש הרשות המקומית או עובד בכיר שימנה לצורך כך, העובד הממונה על משאבי האנוש והיועץ המשפטי של הרשות המקומית.

קבע ראש הרשות כי יערך מיון מקדים הוועדה תתכנס **טרם פרסום המכרז** ותקבע את אמות המידה שלפיהן ימוינו המועמדים, את המשקל של כל אחת מהן, את הציון המרבי לכל אחת מהן ואת ציון הסף לצורך זימון לריאיון, ואת מספר המועמדים שיוזמנו לריאיון ובלבד שהמספר שקבעה לא יפחת משמונה.

למען הסר ספק, יובהר כי אמות המידה נוספות לדרישות הסף ואינן יכולות להקל מהן. המיון ייעשה על פי אמות מידה ענייניות הנוגעות למשרה ושוויוניות, שיש בהן כדי להעניק יתרון בבחינת התאמת המועמדים למשרה. אמות המידה יכולות להתייחס להשכלה, לניסיון תעסוקתי ומקצועי, לתחומי מומחיות, לכישורים מיוחדים, לנתונים אישיים לרבות חו"ד ולדרישות מיוחדות אחרות.

הועדה המקצועית תקבע את המשקל היחסי ואת הציון המרבי לכל אחת מאמות המידה שלפיהם ינוקדו המועמדות.

נקבע הליך מיון מקדים, יפורסמו אמות המידה ומשקלן במסגרת פרסום המכרז, וכן ציון הסף ומספר המועמדים שיוזמנו להופיע בפני הועדה. במקרים חריגים רשאית הועדה להחליט בהחלטה מנומקת וכתובה כי הפרטים האמורים לא יפורסמו במסגרת המכרז.

ניגשו למכרז יותר מ-8 מועמדים, תתכנס הועדה ותנקד את המועמדים. הניקוד ייקבע לפי הנתונים שמסרו המועמדים בטופס הגשת המועמדות למשרה.

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

למען הסר ספק, רשות מקומית אשר לא קבעה מראש מיון מקדים, תידרש לזמן לועדת הבחינה את כלל המועמדים שניגשו למכרז ועומדים בדרישות הסף למשרה.

03. הליך המכרז

נושאי הפרק:

3.1 פרטים אשר יש לכלול בפרסום המכרז הפומבי

3.2 פרק זמן להגשת מועמדות

3.3 אופן פרסום המכרז

3.4 דרישות השכלה וניסיון בהליך המכרזי

3.5 הגשת מועמדות

3.1 פרטים אשר יש לכלול בפרסום המכרז הפומבי

מכרז פומבי יכול את הפרטים המצוינים בנספח א (טופס א') המצורף לחוברת זו. בנוסף, ככל שנקבע הליך מיון מקדים, יש לפרסם את הפרטים הנוגעים להליך כמפורט בסעיף 4.8 להלן.

3.2 פרק זמן להגשת מועמדות

פרק הזמן להגשת מועמדות למשרה המוכרזת יהיה לא **פחות מארבעה עשר ימים** ולא ארוך מארבעים ושניים ימים.

על אף האמור, במקרים דחופים רשאי מנכ"ל הרשות להורות בכתב על קיצור תקופת הגשת המועמדות לשבעה ימים, ובלבד שהוראה זו עומדת בתנאים המפורטים בתקנות.

3.3 אופן פרסום המכרז

מכרזי כוח אדם יפורסמו במקומות המפורטים להלן:

א. בלוחות המודעות של הרשות המקומית.

ב. בשני עיתונים שאחד מהם לפחות הוא עיתון יומי.



יובהר כי בפרסום בעיתונים אפשר לפרט רק את תואר המשרה, דרגת המשרה, היקף המשרה, המען שאליו יש להגיש את המועמדות והמועד האחרון להגשת המועמדות, ואין צורך לפרט את הכישורים הדרושים ובלבד שצוינה כתובת אתר האינטרנט של הרשות המקומית שבו מפורסם הנוסח המלא של המכרז.

ג. באתר האינטרנט של משרד הפנים. לצורך כך על הרשות להעביר את פרטי המכרז באמצעות מערכת הנמ"ר.

מבלי לגרוע מן החובות כאמור, רשאי ראש הרשות לפרסם הודעה על המכרז בכל דרך נוספת שימצא לנכון.

3.4. דרישות השכלה וניסיון בהליך המכרזי

דרישות הסף לתפקידים בשלטון המקומי יהיו בהתאם לאוגדן התפקידים המפורסם באתר משרד הפנים, וההנחיות הנלוות לו כפי תוקפן מעת לעת. יש לשים לב כי האוגדן וההנחיות מתעדכנים מעת לעת. לפיכך, בטרם פרסום המכרז, יש לבדוק מה הן ההנחיות העדכניות בנוגע למשרה המוכרזת.

דרישות הסף יכולות לכלול השכלה, ניסיון מקצועי, ניסיון ניהולי, כישורים מיוחדים, רישיונות וכיו"ב, בהתאם לדרישות המפורסמות באוגדן.

3.5. הגשת מועמדות

הגשת מועמדות למשרה המוכרזת תכלול את הפרטים הבאים:

- א.** סוג המכרז, מספר המכרז, תואר המשרה ומקום העבודה – כפי שפורסם על ידי הרשות המקומית;
- ב.** שמו ושם משפחתו של המועמד;
- ג.** מספר הזהות של המועמד, ובהיעדר תעודת זהות – מספר הדרכון של המועמד;
- ד.** פירוט השכלה רלוונטית של המועמד, ותעודות ומסמכים המאמתים זאת;
- ה.** פירוט ניסיון תעסוקתי רלוונטי של המועמד ותעודות ומסמכים המאמתים זאת, וכן פירוט הניסיון הניהולי של המועמד, אם נדרש;
- ו.** כתובת המגורים בישראל של המועמד או דרכי התקשרות נוספות, כגון כתובת דואר אלקטרוני ומספר טלפון;

ז. פירוט בדבר החשש לניגוד עניינים כמפורט להלן:

- 1.** פירוט בדבר קרובי משפחה של המועמד העובדים ברשות המקומית או בתאגיד עירוני של הרשות המקומית;
- 2.** מידע בדבר עיסוקיו, תפקידיו וענייניו האישיים של מי שעומד להתחיל לכהן או מכהן כבעל תפקיד ברשות המקומית, שלו או של קרובו, העלולים לגרום לו להימצא במצב של ניגוד עניינים, ובכלל זה זיקה פוליטית, כלכלית או אישית לראש הרשות המקומית, לחבר מועצה ברשות המקומית או לעובד שדרגתו אחת משתי הדרגות הגבוהות ביותר ברשות המקומית.
- ח.** פירוט של כישורים נוספים הנדרשים במסגרת תנאי הסף או העדיפות למשרה, כגון ידיעת שפות ורישיונות מקצועיים;
- ט.** מידע בדבר הצורך של מועמד עם מוגבלות להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
- י.** מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור מידע גם בדבר השתייכותו לאותה קבוצה;

04. מיון המועמדים

נושאי הפרק:

4.1. בדיקת עמידה בתנאי הסף

4.2. מבחנים

4.3. קביעת רף למבחנים

4.4. הקלות והתאמות במבחנים

4.5. עריכת מבחנים

4.6. הזמנה למבחן

4.7. מועד המבחנים

4.8. מיון מקדים

4.1. בדיקת עמידה בתנאי הסף

הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף של המכרז והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תיבחן **לפי אסמכתאות בלבד**, ואין די בקורות החיים להוכיח עמידה בתנאי הסף. ניתן להיעזר [בהנחיות הנלוות לאוגדן](#) המפרטות את הליך הבדיקה והכללים בנושא.

4.2. מבחנים

במשרה בדרגה גבוהה, כהגדרתה בהנחיות אלה, תחול חובת מבחן במכון מיון עוד בטרם כינוס ועדת הבחינה, ויחולו תקנות 10–21 כמפורט להלן. ראש הרשות רשאי לערוך מבחנים גם למשרות נוספות.



4.3 קביעת רף למבחנים

ככל שהמשרה דורשת מבחנים, הרשות המקומית תקבע מראש בתיאום עם מכון המיון, את אופי המבחנים וסוגם, וכן את רף הדרישות במבחנים.

העתק של רשימת הדרישות שנקבעו כאמור יוכנס למעטפה סגורה, והיא תישמר אצל עובד הרשות המקומית שראש הרשות המקומית קבע לכך ותימסר לוועדת הבחינה.

4.4 הקלות והתאמות במבחנים

רשות מקומית מחוייבת לערוך התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמד שזכאי לכך מחמת מוגבלותו.

ראש הרשות המקומית רשאי להורות כי מועמד ייבחן בשפתו, למעט אם מדובר בבחינה בידיעת הלשון העברית, או שתינתן לו תוספת זמן במבחן, בהתקיים כל התנאים האלה:

א. במועד המבחן טרם מלאו עשר שנים בסה"כ לישיבתו בישראל;

ב. המועמד רכש מחצית או יותר משנות לימודיו מכל סוג מחוץ לישראל ובשפה זרה;

ג. ידיעת השפה העברית על בוריה אינה דרישה מהותית של המשרה שאליה הוא מבקש להתקבל.

במקרים חריגים ומטעמים מיוחדים שיירשמו, רשאי ראש הרשות לתת את ההקלות גם לנבחן שלא מתקיימים אצלו כל התנאים שלעיל.

4.5 עריכת מבחנים

מבחנים למשרה בדרגה גבוהה או למשרה שהוחלט כך לגביה, ייערכו בידי מכון מיון שמתמחה באבחון ומיון מועמדים לעבודה.

על הרשות להתקשר רק עם מכוני מיון שיש בידם חוות דעת של מורשה לנגישות השירות, וחוות דעת של מורשה נגישות מבנים תשתיות וסביבה, ולפיהן המקום והשירות מותאמים לצרכים של מועמד עם מוגבלות.

מבחני המיון לעבודה ייקבעו בתיאום עם מכוני המיון בשים לב לסוג ולאופי המשרה ולצורכי הרשות המקומית. יובהר כי כל המועמדים העומדים בדרישות הסף לתפקיד יידרשו להישלח למבחן המיון.

4.6 הזמנה למבחן

הזמנה למבחן תישלח למועמד על ידי ראש הרשות המקומית או מכון המיון, לפי העניין, לפחות ארבעה עשר יום לפני מועד המבחן.

4.7 מועד המבחנים

המבחנים ייערכו במועד ובמקום שיקבע ראש הרשות או מכון המיון, לפי העניין.

4.8. מיון מקדים

אם מדובר במשרה שאינה דורשת מבחנים, והרשות המקומית צופה על סמך ניסיונה והיכרותה שיגשו מספר רב של מועמדים, רשאי ראש הרשות להורות על הליך מיון מקדים ("סינון") טרם פרסום המכרז, וזאת לשם יעילות וטיוב ההליך. במקרה בו הורה ראש הרשות על מיון מקדים ("סינון"), המיון ייעשה באמצעות ועדה מקצועית המורכבת מראש הרשות המקומית או עובד בכיר שימנה לצורך כך, העובד הממונה על משאבי האנוש והיועץ המשפטי של הרשות המקומית.

קבע ראש הרשות כי יערך מיון מקדים הוועדה תתכנס **טרם פרסום המכרז** ותקבע את אמות המידה שלפיהן ימוינו המועמדים, את המשקל של כל אחת מהן, את הציון המרבי לכל אחת מהן ואת ציון הסף לצורך זימון לריאיון, ואת מספר המועמדים שיוזמנו לריאיון ובלבד שהמספר שקבעה לא יפחת משמונה.

למען הסר ספק, יובהר כי אמות המידה נוספות לדרישות הסף ואינן יכולות להקל מהן. המיון ייעשה על פי אמות מידה ענייניות הנוגעות למשרה ושוויוניות, שיש בהן כדי להעניק יתרון בבחינת התאמת המועמדים למשרה. אמות המידה יכולות להתייחס להשכלה, לניסיון תעסוקתי ומקצועי, לתחומי מומחיות, לכישורים מיוחדים, לנתונים אישיים לרבות חו"ד ולדרישות מיוחדות אחרות.

הוועדה המקצועית תקבע את המשקל היחסי ואת הציון המרבי לכל אחת מאמות המידה שלפיהם ינוקדו המועמדות.

נקבע הליך מיון מקדים, יפורסמו אמות המידה ומשקלן במסגרת פרסום המכרז, וכן ציון הסף ומספר המועמדים שיזמנו להופיע בפני הוועדה. במקרים חריגים רשאית הוועדה להחליט בהחלטה מנומקת וכתובה כי הפרטים האמורים לא יפורסמו במסגרת המכרז.

ניגשו למכרז יותר מ-8 מועמדים, תתכנס הוועדה ותנקד את המועמדים. הניקוד ייקבע לפי הנתונים שמסרו המועמדים בטופס הגשת המועמדות למשרה.

במקרה בו התקיים מיון מקדים – יוזמנו להופיע בפני הוועדה 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 המייעצת, ובלבד שמספרם לא יפחת משמונה.

למען הסר ספק, רשות מקומית אשר לא קבעה מראש מיון מקדים, תידרש לזמן לועדת הבחינה את כלל המועמדים שניגשו למכרז ועומדים בדרישות הסף למשרה.

05. ועדות הבחינה

נושאי הפרק:

5.1 הרכבי ועדות הבחינה

5.2 חברי הוועדה

5.3 מינוי נציגים לוועדות הבחינה

5.4 מינוי נציג שר הפנים

5.5 סייגים ביחס למינוי נציגי ועדת הבחינה

5.6 סייגים ביחס להרכב ועדת הבחינה

5.7 הרכבי ועדות הבחינה

5.8 הרכב ועדת בחינה למשרה בדרגה גבוהה

5.9 הרכבי ועדות בחינה של עובדים בכירים

5.10 הרכב ועדת הבחינה לבחירת רב אזורי
ורב ישובי



5.1. הרכבי ועדות הבחינה

ראש הרשות המקומית ירכיב את ועדת הבחינה בהתאם לכללים המפורטים להלן.

בהרכב ועדת הבחינה יינתן ביטוי הולם בנסיבות העניין לייצוגן של נשים.

במקרה שנקבע בדיון, ערב תחולתו של התיקון לתקנות העיריות, בהסכם קיבוצי או בהסדר קיבוצי בכתב כי בהרכב ועדת הבחינה למשרה מסוימת יהיה חבר נציג של ארגון עובדים, יתווסף הנציג או הנציגים כאמור להרכב ועדת הבחינה כחבר נוסף.

ברשות מקומית שבה ממונה חשב מלווה, רשאי השר או מי שהוא הסמיך לכך להורות על צירוף נציג נוסף לוועדת בחינה לכל סוגי המשרות. הנציג יכול להיות עובד משרד הפנים, עובד מדינה או עובד רשות מקומית אחרת.

בישיבות של ועדת הבחינה ינכחו רק חברי הוועדה, מזכיר הוועדה, מזכיר לניהול פרוטוקול, נבחן או נבחנים; על אף האמור, רשאי לשבת בוועדה בתור בוחן-יועץ, בלי זכות הצבעה, פסיכולוג או אדם אחר אשר לדעתה הוא מומחה בעבודה שיש לבצע במשרה הנדונה, או שניהם.

יכולים לשבת בוועדה כמשקיפים גם מבקר הרשות המקומית או יועצה המשפטי או מי מטעמם.

5.2. חברי הוועדה

5.2.1. נציגי ציבור – ראש הרשות יקבע לפחות אחת לשנה רשימה של חמישה נציגי ציבור שישמשו כנציגים בוועדות הבחינה. הרשימה תפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

5.2.2. לא ייקבע כנציג ציבור מי שמתקיים בו אחד או יותר מאלה:

א. הוא נכלל ברשימה במשך ארבע שנים ברציפות וטרם חלפה שנה מיום סיום כהונתו (הפסקת כהונה של פחות משלושה חודשים תיחשב ככהונה רצופה).

ב. הוא עובד הרשות המקומית או נבחר בה, או שטרם חלפו שישה חודשים מיום סיום כהונתו;

ג. יש לו זיקה אישית, פוליטית או כלכלית לראש הרשות המקומית או לעובד שדרגתו אחת משתי הדרגות הגבוהות ביותר ברשות המקומית או שהוא עלול להימצא במישרין או בעקיפין באופן תדיר במצב של ניגוד עניינים בין מילוי תפקידו בוועדת הבחינה לבין ענין אישי אחר או תפקיד אחר שלו או של קרובו כמפורט בסעיף 5.5

5.2.3.

על נציגי הציבור למלא את פרטיהם על גבי השאלון הנלווה להנחיות אלו **בנספח ב** ולהעבירו לאישור היועץ המשפטי. היועץ המשפטי יודא כי בהתאם לתצהיר המועמד הוא עומד בדרישות שנקבעו בתקנות וכי אין מניעה ממינוי הנציג, ויאשר את המינוי בחתימתו.

5.3. מינוי נציגים לוועדות הבחינה

ראש הרשות הוא הגורם הממנה את חברי הוועדה. נוסף לחברים הקבועים בתקנות רשאי ראש הרשות למנות נציגים נוספים בהתאם לגודל הוועדה.

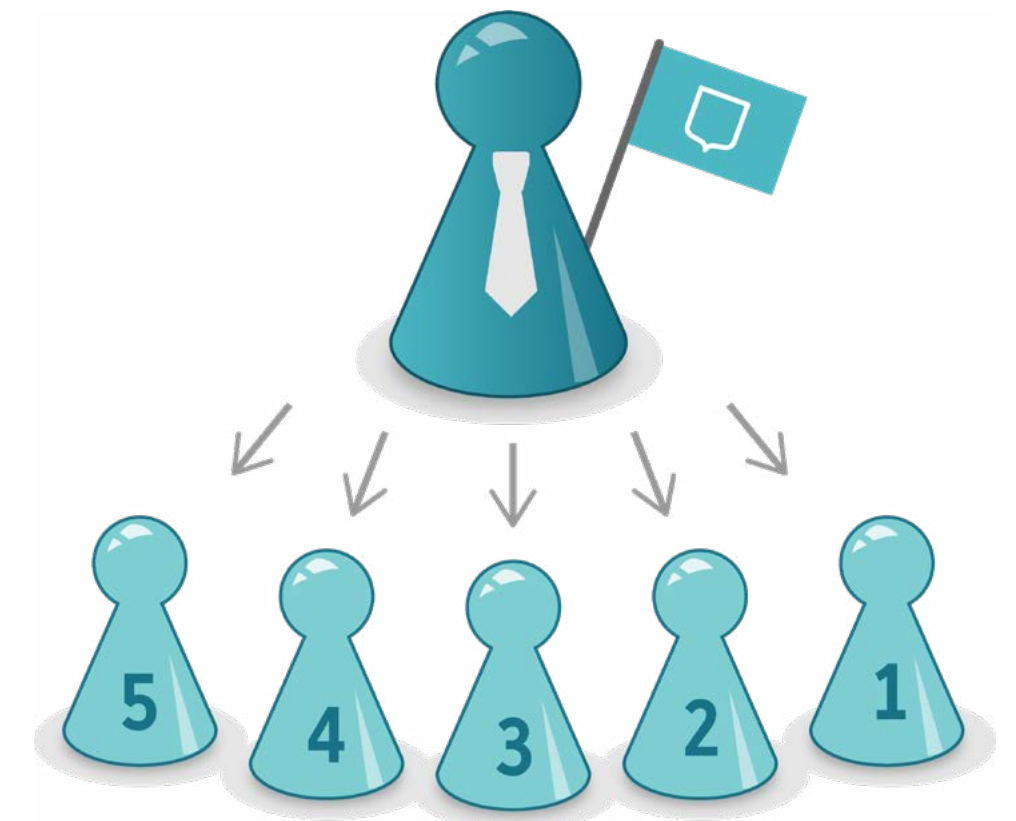
כדי לפעול למען טיוב ההון האנושי ברשות המקומית, על ועדת הבחינה לבחור עבור הרשות את המועמד הכשיר והמתאים ביותר למשרה המוכרזת, תוך שמירה על עקרונות הליך המכרז: **שוויון, הגינות ושקיפות.**

כדי לשמור על עקרונות אלה חשוב שחברי הוועדה יהיו מקצועיים ונטולי פניות.

לנוכח האמור, לא ישמש כחבר ועדת הבחינה כל אחד מאלה:

א. עובד המועסק במשרת אמון;

ב. נציג שמתח דרגותיו נמוך ממתח הדרגות הצמוד למשרה שבעניינה מתכנסת ועדת הבחינה. על אף האמור, יוכל להתמנות לחבר ועדה מנהל יחידת משאבי האנוש של הרשות המקומית גם אם מתח הדרגות של תפקידו נמוך ממתח הדרגות של המשרה המוכרזת.



5.4 מינוי נציג שר הפנים

בוועדות הבחינה שבהן נדרש נציג של השר (למעט ועדות בחינה לתפקידים הסטטוטוריים) מינוי נציג השר יהיה כדלקמן:

1. במשרות בדרגה גבוהה – המינוי ייעשה באמצעות הממונה על המחוז. הנציג יכול שיהיה עובד רשות מקומית אחרת, עובד משרד הפנים או עובד משרד ממשלתי אחר, בהתאם לסוג המשרה ואופייה, ובהתאם להנחיות בענין זה.

2. ברשויות שמונה להן חשב מלווה – המינוי יעשה באמצעות מנכ"ל משרד הפנים. הנציג יכול שיהיה עובד רשות מקומית אחרת, עובד משרד הפנים או עובד משרד ממשלתי אחר. אופן מינוי הנציג ייקבע בהמשך.



3. בוועדות מכרזים לבחירת בעלי תפקידים סטטוטוריים **בכל הרשויות המקומיות**, המינוי יעשה באמצעות מנהלת אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשומ"ק, וזאת על גבי [טופס מינוי נציג השר](#) המפורסם באתר האגף. נציג השר למכרזים אלו יהיה בעל תפקיד זהה מרשות מקומית אחרת.

4. שר הפנים רשאי להורות לגבי מכרז מסויים כי במקום נציג השר, ימנה ראש הרשות המקומית עובד מדינה או עובד רשות מקומית אחרת. הואצלה לראש הרשות הסמכות למנות את נציג השר, המינוי ייעשה על ידו על פי ההוראות האלה:

א. תחום עיסוקו מצוי בתחום עיסוקה של המשרה שהיא נושא המכרז;

ב. דרגתו התחילית גבוהה מהדרגה התחילית למשרה שהיא נושא המכרז והוא בעל ותק של שנתיים לפחות בתפקידו;

ג. הוא לא שימש חבר או נציג בוועדת בחינה ברשות המקומית יותר מפעם אחת בשנה שקדמה למינוי הנוכחי;

5.5. סייגים ביחס למינוי נציגי ועדת הבחינה

לא ימונה לחבר ועדת בחינה אדם שהמינוי עלול להעמידו במישרין או בעקיפין במצב של ניגוד עניינים בין מילוי תפקידו כחבר ועדת בחינה לבין עניין אישי שלו, לרבות קרבת משפחה עם אחד המועמדים, או לבין תפקיד אחר, שלו או של קרובו.

בפסקה זו, "קרוב": בן זוג, הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, בן דוד, בת דוד, בן אח, בת אח, בן אחות, בת אחות, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות חורג או מאומץ ובני זוגם.

חבר ועדת בחינה שקיים חשש שהוא מצוי בניגוד עניינים, יודיע על כך ליושב ראש הוועדה, ולא ישתתף בוועדת הבחינה, אלא אם קבע היועץ המשפטי של הרשות כי אין מדובר בחשש שיש בו כדי למנוע את השתתפותו בוועדה. אם קיים חשש שיושב ראש הוועדה מצוי במצב של ניגוד עניינים, עליו להודיע על כך לראש הרשות המקומית.

לא ימונה ולא ישמש חבר ועדת בחינה **עובד רשות מקומית אחרת** אלא אם מתקיימים לגביו כל התנאים המפורטים להלן:

א. תחום עיסוקו מצוי בתחום עיסוקה של המשרה שהיא נושא המכרז;

ב. דרגתו התחילית גבוהה מהדרגה התחילית למשרה שהיא נושא המכרז והוא בעל ותק של שנתיים לפחות בתפקידו;

ג. הוא לא שימש חבר או נציג בוועדת בחינה ברשות המקומית יותר מפעם אחת בשנה שקדמה למינויו הנוכחי;

הסייגים הנוגעים למינוי נציג רשות מקומית אחרת לא יחולו על מינויים של עובדים בכירים שמשמעותם פורטה בסעיף 169(ב) לפקודת העיריות.

5.6. סייגים ביחס להרכב ועדת הבחינה

מספר החברים בוועדת הבחינה לא יהיה זוגי, לא יפחת משלושה, ולא יעלה על חמישה.

על אף האמור, במשרה בדרגה גבוהה רשאי ראש רשות מקומית או עובד רשות מקומית שהוסמך לכך על ידו בכתב, לקבוע לעניין מכרז מסוים כי ועדת הבחינה תהיה של שבעה חברים. יושב ראש ועדת הבחינה יהיה נציג הרשות המקומית.

5.7. הרכבי ועדות הבחינה

5.7.1. הרכב ועדת בחינה של שלושה נציגים

נציג ציבור מקומי אחד לפחות מתוך הרשימה שפורסמה באתר הרשות המקומית; הממונה על העובד שימונה למשרה המוכרזת או מי מטעמו הכפוף לו; נציג נוסף שקבע ראש הרשות המקומית. ככל האפשר ימונה נציג בעל ניסיון, ידע או זיקה לתחום העיסוק של המשרה המוכרזת, או בעל ידע או ניסיון במיון עובדים.



5.7.2. הרכב ועדת בחינה של חמישה נציגים

שני נציגי ציבור מקומי לפחות מתוך הרשימה שפורסמה באתר הרשות המקומית; הממונה על העובד שימונה למשרה המוכרזת או מי מטעמו הכפוף לו; שני נציגים נוספים שקבע ראש הרשות המקומית. ככל האפשר ימונו נציגים בעלי ידע או זיקה לתחום העיסוק של המשרה המוכרזת, או בעלי ידע או ניסיון במיון עובדים.



5.7.3. הרכב ועדת בחינה של שבעה נציגים

שני נציגי ציבור מקומי לפחות מתוך הרשימה שפורסמה באתר הרשות המקומית; הממונה על העובד שימונה למשרה המוכרזת או מי מטעמו הכפוף לו; נציג שר הפנים שימונה מבין עובדי המדינה או עובדי הרשויות המקומיות; שלושה נציגים נוספים שקבע ראש הרשות המקומית. ככל האפשר ימונו נציגים בעלי ידע או זיקה לתחום העיסוק של המשרה המוכרזת, או בעלי ידע או ניסיון במיון עובדים.



5.8. הרכב ועדת בחינה למשרה בדרגה גבוהה

בהרכב ועדת בחינה למשרה בדרגה גבוהה, ימונה במקום אחד מנציגי הציבור נציג השר. בוועדה המורכבת משלושה חברים, ימונה נציג השר נוסף לשלושת חברי הוועדה. בהרכב ועדת הבחינה יהיה נוכח כמשקיף מבקר הרשות המקומית או עובד לשכתו שמונה לכך.

5.9. הרכבי ועדות בחינה של עובדים בכירים

על אף האמור, הרכב ועדת הבחינה לעובדים סטטוטוריים בכירים, יהיה כדלקמן:

- א. ראש העירייה או נציגו מקרב סגניו, אשר ישמש כיו"ר הוועדה.
- ב. שני חברי מועצה שייבחרו על ידה, לפחות אחד מהם יהיה נציג סיעה שאינה מיוצגת בוועדת ההנהלה, ואם כל הסיעות מיוצגות בוועדת ההנהלה – חבר מועצה שאינו חבר בוועדת ההנהלה.
- ג. מנכ"ל העירייה, וכשמדובר בבחירת מנכ"ל – היועץ המשפטי של העירייה.
- ד. נציג שימנה שר הפנים הנושא תפקיד מקביל ברשות אחרת.

היועץ המשפטי ישמש כמשקיף בוועדות הבחינה, למעט בוועדה לבחירת מנכ"ל.

עובדים בכירים לעניין זה הם: מנכ"ל, גזבר, מנהל מחלקת חינוך, יועץ משפטי, מהנדס, מבקר, ממונה על תלונות הציבור ורופא וטרינר. **יוערי כי רק במשרת מנכ"ל של רשות מקומית ביהודה ושומרון, המינוי ייעשה על ידי הממונה על המחוז ולא באמצעות אגף בכיר בקרת הון אנושי.**

יש לשים לב כי כאשר מדובר בוועדה לבחירת מנכ"ל ברשות מקומית הוועדה היא ועדת כשירות, וכאשר מדובר באיגוד ערים ובאשכולות – הוועדה היא ועדת איתור.

לא יוזמנו להופיע בפני ועדת הבחינה מועמדים שאינם עומדים בתנאי הסף של המשרה המוכרזת. בטרם כינוס הוועדה, יבחן היועץ המשפטי של הרשות המקומית אם קיימת למועמד הרשעה אשר בשל אופייה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לכהן בתפקיד. חוות דעתו תונח בפני הוועדה.

5.10. הרכב ועדת הבחינה לבחירת רב אזורי ורב ישובי

הרכב ועדת הבחינה לבחירת רב אזורי ורב ישובי יהיה בהתאם לתקנה 23 ב'. העתקה מובא כאן לשם הנוחות:

הרכב ועדת הבחינה לבחירת רב אזורי ורב ישוב 23ב.
 (א) על אף האמור בתקנות אלה, פורסם מכרז למשרה של רב יישוב, יהיה הרכב ועדת הבחינה כדלקמן:
 (1) הרב האזורי של המועצה ואם יש במועצה האזורית יותר מרב אזורי אחד, הרב שתמנה לעניין זה מועצת הרבנות הראשית מביניהם; אין למועצה רב אזורי, תמנה מועצת הרבנות הראשית רב יישוב או רב אזורי ממועצה אזורית אחרת – והוא יהיה יושב ראש הוועדה;
 (2) הרב הוותיק ביותר מקרב רבני היישובים שבתחומי המועצה האזורית המתגוררים בתחומי המועצה;
 (3) שני נציגי הוועדה המקומי של היישוב;
 (4) ציג ציבור מקומי של היישוב, שאינו חבר הוועד המקומי, שתמנה המועצה האזורית;
 (5) נציג ציבור מקומי של היישוב, שאינו חבר הוועד המקומי, שימנה המנהל הכללי של המשרד לשירותי דת בהתייעצות עם ראש הוועד המקומי;

- (6) המנהל הכללי של המועצה האזורית או נציגו.
 (ב) על אף האמור בתקנות אלה, פורסם מכרז למשרה של רב אזורי, יהיה הרכב הוועדה כדלקמן:
 (1) ראש המועצה האזורית או נציגו והוא יהיה יושב ראש הוועדה;
 (2) המנהל הכללי של המועצה האזורית או נציגו;
 (3) שני רבנים ישוביים או אזוריים שתמנה מועצת הרבנות הראשית;
 (4) נציג הציבור המקומי מקרב תושבי המועצה האזורית שאינו חבר המועצה, שימנה המנהל הכללי של המשרד לשירותי דת בהתייעצות עם ראש המועצה האזורית.
 (ג) נציגי הציבור שימונו לפי האמור בתקנה זו ימונו מקרב הזרמים, המגזרים והעדות היהודיים הגדולים ביישוב.

5.11 מניין (קוורום) חוקי בוועדות הבחינה

חשוב שכל החברים בוועדת הבחינה יהיו נוכחים בדיוניה, לפיכך על הרשות המקומית לעשות מאמץ לקבוע את מועד כינוס הוועדה במועד שבו כל החברים יוכלו להשתתף.

על אף האמור, ולמען היעילות, נקבע קוורום חוקי להתכנסות הוועדה. יובהר כי התכנסות הוועדה בקוורום מצומצם אפשרית רק באחד מהמקרים הבאים:

1. כל החברים זומנו כדיון, ונמנע מאחד או יותר מחברי הוועדה להגיע וזאת מסיבות שאינן תלויות ברשות המקומית.

2. לא נמצא מועד מתאים שיאפשר את כינוס הוועדה על כלל חבריה בתוך פרק זמן סביר.

בכל מקרה, תנאי לקיום הוועדה בקוורום מצומצם הוא שחברי הוועדה קיבלו הודעה על מועד התכנסות הוועדה לפחות שבעה ימים לפני המועד.

כדי למנוע טענות בהקשר זה מומלץ לתעד את הליך קביעת מועד הוועדה ואת הזימונים שנשלחו לחברים.

להלן הקוורום החוקי כמוגדר בתקנות:

א. בוועדת בחינה שהרכבה שלושה נציגים – מניין חוקי הוא שניים מחבריה.

ב. בוועדת בחינה שהרכבה ארבעה נציגים – מניין חוקי הוא שלושה מחבריה, ובהם יושב ראש הוועדה.

ג. בוועדת בחינה שהרכבה חמישה נציגים – מניין חוקי הוא שלושה מחבריה, ובהם יושב ראש הוועדה,

ד. בוועדת בחינה שהרכבה שבעה נציגים – מניין חוקי הוא חמישה מחבריה, ובהם יושב ראש הוועדה

6. זימון מועמדים לריאיון

נושאי הפרק:

6.1. איסור מסירת זהות חברי הוועדה

6.2. איסור פרסום שמות המועמדים

6.3. הזמנה לריאיון

6.4. דיון והכרעה לגבי מועמדים

6.5. החלטות ועדת הבחינה לבחירת המועמד הראוי ביותר

6.6. כתיבת פרוטוקול ועדת הבחינה באופן מפורט

6.7. מינוי המועמדים לתפקיד

6.8. סודיות דיוני הוועדה

6.1. איסור מסירת זהות חברי הוועדה

שמות חברי הוועדה לא יובאו לידיעתם של המועמדים אלא בעת התכנסות הוועדה, וזאת כדי לא לפגום בהליך המכרזי ולמנוע ככל הניתן השפעה לא רצויה על חברי הוועדה ועל שיקול דעתם בעת בחירת המועמד הזוכה.

6.2. איסור פרסום שמות המועמדים

אין לפרסם את שמות המועמדים שניגשו למכרז. עם סיום הליך המכרז, רשאי מי שהגיש את מועמדותו למכרז לקבל את שמו של המועמד הזוכה במכרז.

6.3. הזמנה לריאיון

6.3.1. לא יוזמן להופיע בפני ועדת הבחינה מועמד שאינו עומד בתנאי הסף, או שלא השלים את כל האסמכתאות הנדרשות להוכחת עמידתו בתנאי הסף, עד שבוע לאחר המועד האחרון להגשת מועמדות, או המועד שנקבע לכך על ידי הרשות המקומית, ולא יאוחר מיום לפני מועד כינוס הוועדה, ובלבד שמועמדותו הוגשה במועד.



6.3.2. התקיימו בחינות - יוזמנו להופיע בפני הוועדה שמונת המועמדים שהשיגו במבחנים את התוצאות הגבוהות ביותר, ובלבד שעברו את ציון הסף שנקבע, אם נקבע. ראש הרשות המקומית רשאי לקבוע מראש כי במכרז מסוים יוזמנו לריאיון יותר משמונה מועמדים שהם בעלי תוצאות גבוהות ביותר במבחנים, אך בכל מקרה לא יוזמנו יותר משישה עשר מועמדים.

6.3.3. נקבע הליך מיון מקדים, יוזמנו להופיע בפני ועדת הבחינה מספר המועמדים שנקבע על ידי הוועדה המקצועית ובלבד שמספרם לא יפחת משמונה (ראה סעיף 4.8).

6.3.4. לא נקבעו מבחנים או מיון מקדים, יוזמנו להופיע בפני ועדת הבחינה כל המועמדים העומדים בדרישות הסף.

6.4. דיון והכרעה לגבי מועמדים

ההחלטה על המועמד הנבחר למשרה מוכרזת תתקבל על בסיס השכלתו, ניסיונו, הכשרתו והתאמתו של המועמד לתפקיד. ככל וניגש מועמד מקרב קבוצה הזכאית לייצוג הולם לפי הוראות הדין - ההחלטה תתקבל לאחר שוועדת הבחינה תשקול את חובת הייצוג ההולם.

הוועדה תהא רשאית להתייעץ עם ממליצים של המועמדים בטרם קבלת ההחלטה. כל חבר בוועדת הבחינה יבחר את המועמד המתאים ביותר בהתאם לדרישות המשרה המוכרזת וימלא תפקיד זה תוך הימנעות מניגוד עניינים, שמירה על כללי היושר וההגינות, בתנאים שווים, ללא גילוי דעה קדומה, ללא פניות או משוא פנים.

6.5. החלטות ועדת הבחינה לבחירת המועמד הראוי ביותר

החלטות ועדת הבחינה יתקבלו ברוב קולות חברי הוועדה. אם דעות חברי ועדת הבחינה שקולות, תכריע דעתו של יושב ראש הוועדה.

ועדת הבחינה רשאית להחליט שאיש מן המועמדים אינו כשיר למלא את המשרה המוכרזת.

ועדת הבחינה תסיים את תפקידה **ביום שבו התכנסה**, ואינה רשאית לדחות את החלטתה למועד אחר, אלא מנימוקים מיוחדים שיירשמו בפרוטוקול הוועדה.

הוחלט לדחות את ההחלטה - חברי הוועדה ירשמו לפניהם את התרשמיותיהם מן המועמדים אשר הופיעו בפניהם. התרשומת תצורף לפרוטוקול הוועדה.

בכל מקרה של דחיית החלטה יימנעו חברי הוועדה מלדון בדברים הקשורים במכרז עם כל אדם עד לקבלת ההחלטה.

6.6. כתיבת פרוטוקול ועדת הבחינה באופן מפורט

פרוטוקול ועדת הבחינה משמש אסמכתא לרשות המקומית על הליך הבחירה, ועל כן עליו להיות מפורט ונהיר ככל האפשר.

יושב ראש ועדת הבחינה יציין בפרוטוקול את שמו של המועמד או את שמותיהם של המועמדים הנראים לוועדה ככשירים למשרה המוכרזת לפי סדר עדיפותם, ובלבד שלמשרה אחת מספרם לא יעלה על שלושה. אלה הפרטים שיש לציין בפרוטוקול:

- א.** פרטי המשרה;
- ב.** פירוט הרכב חברי ועדת הבחינה והנוכחים הנוספים ותפקידם;
- ג.** פירוט שמות המועמדים, מספרי הזהות או הדרכון שלהם, ועובדת התייצבותם לריאיון בפני הוועדה;
- ד.** פירוט הציונים של המועמדים בכתב או בעל פה, אם נערכו מבחנים;

- ה. פירוט הגבלת כשירות לגבי כל מועמד, לרבות קרבה משפחתית או ניגוד עניינים אפשרי של המועמד עם מי מעובדי הרשות המקומית או נבחריה, ובכלל זה זיקה פוליטית כלכלית או אישית;
- ו. התרשמות חברי הוועדה מנתוני המועמד;
- ז. התייחסות ועדת הבחינה להשתייכות מועמד לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם;
- ח. החלטת ועדת הבחינה, לרבות פירוט שמות חברי הוועדה, סדר עדיפותם של המועמדים, שם המועמד שנבחר או אם לא נמצא מועמד מתאים.

6.7. מינוי המועמדים לתפקיד

אם ועדת הבחינה מצאה מועמד יחיד כשיר לתפקיד, יתמנה הוא למשרה הפנויה.

אם נמצאו כמה מועמדים כשירים לתפקיד, יתמנה המועמד הכשיר הראשון בסדר העדיפות שקבעה הוועדה.

ויתר המועמד שנבחר ככשיר ראשון על המשרה, או לא נמצא מתאים לה בתקופת הניסיון שנקבעה, רשאי ראש הרשות למנות למשרה את המועמד הכשיר הבא אחריו לפי סדר העדיפות שקבעה הוועדה וכן הלאה, ובלבד שלא עברה שנה מיום החלטת ועדת הבחינה בעניין זה.

6.8. סודיות דיוני הוועדה

דיוני ועדת הבחינה, מסמכיה ומסקנותיה הם סודיים ואין להביאם לידיעת אחרים.

על אף האמור, רשאי ראש הרשות לאשר את מסירת המידע כולו או חלקו אלא אם קיים איסור בדין על מסירתו.

החליט ראש הרשות המקומית כי יש למסור את פרוטוקול הוועדה, בטרם מסירת הפרוטוקול ימחקו ממנו שמותיהם של כל המועמדים שהשתתפו במכרז, למעט שם המועמד הזוכה. אם מבקש המידע הוא אחד המועמדים, יש להשאיר גם את שמו.

בנוסף, במקרים בהם הפרוטוקול מתעד את דיוני הוועדה, יש למחוק את זהות הדוברים טרם מסירת המידע.


7. נספחים

7.1. נספח א: פרטים אשר נדרש לכלול בעת פרסום המכרז

פרטים אשר נדרש לכלול בעת פרסום המכרז

1. תואר המשרה;
2. דרגת המשרה;
3. שיעור חלקיות המשרה, אם המשרה היא משרה חלקית;
4. עיקרי הכישורים הדרושים למילוי המשרה;
5. המען שאליו יש לשלוח את המועמדות למשרה פנויה;
6. המועד האחרון להגשת הבקשה;
7. הודעה בדבר זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה;
8. הודעה בדבר עדיפות שתינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית ליוצג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים;
9. פירוט הליכי המיון למשרה.

7.2. נספח ב: שאלון למועמד/ת לשמש נציג/ת ציבור בוועדת הבוחנים למכרזים בדבר משרות פנויות ברשויות המקומיות



משרד הפנים
אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשויות המקומיות

שאלון למועמד/ת לשמש נציג/ת ציבור בוועדת הבוחנים למכרזים בדבר משרות פנויות ברשויות המקומיות
שם הרשות המקומית: _____

1. פרטים אישיים:

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	תאריך לידה

כתובת	מיקוד	מס' טלפון	

מגדר: זכר / נקבה

2. מקום העבודה והתפקיד הנוכחי

מקום העבודה	תפקיד	תאריך תחילת תפקיד אחרון

תחום העיסוק של מקום עבודתך

כתובת מקום עבודה	טלפון מקום עבודה	פקס מקום עבודה

3. עיסוקים קודמים

מקום עבודה	תפקיד	תחום עיסוק	מועד התחלה	מועד סיום

4. השכלה (נא להשלים את כל המידע הנדרש)

סוג ההשכלה	שם המוסד ומקומו	מספר שנות לימוד	מקצוע/התמחות	תואר אקדמי (אם אין צורך לציין במפורש)