

מועצה מקומית - שהמ

שם נוהל: קליטת עובדים וקביעת מסגרת העסקה	מס' הנוהל: 2.04.2	עדכון מס': 7
תאריך נוהל קודם: 5.11.09	תאריך עדכון: 27.9.12	דף מס': 1
		מתוך: 2

1. מטרת הנוהל

1.1 מטרת הנוהל הינה לתאר את תהליך הקליטה של עובד במועצה מקומית שהם.

2. הגדרות

2.1 א.מ.ל

3. תוכן הנוהל

- 3.1 העובדים שנקלטו לעבודה מועסקים ישירות ע"י המועצה או ע"י גורם חיצוני. לגבי כלל העובדים: ביומו הראשון לעבודה, ייקלט העובד על ידי מנהלת משאבי אנוש או בעל תפקיד אחר מטעמה. במעמד זה, מנהלת משאבי אנוש תסביר ותמסור העתק כתוב של שני חוקים: החוק למניעת הטרדה מינית וחוק חופש המידע.
- 3.1.1 מנהל/ת האגף/הממונה הישיר אחראי להכיר לעובד החדש בעלי תפקידים שונים במערכת, כבר במהלך יומו הראשון לעבודה.
- 3.2 עם היקלטו בתפקיד, יקבל העובד החדש מסמך מורחב ומפורט של הפרופיל המקצועי של תפקידו.
- 3.3 כחלק מתהליך הקליטה על העובד למלא את המסמכים הבאים:
- 3.3.1 טופס 101
 - 3.3.2 פרטי חשבון בנק – העברה לשכר
 - 3.3.3 התחייבות לשמירה על סודיות
 - 3.3.4 הצהרת ותק מגופים ציבוריים – ביוזמת העובד
 - 3.3.5 דף פרמטרים למצבת כח אדם
 - 3.3.6 הצהרת נסיעות באוטובוס
 - 3.3.7 הודעה על קרן פנסיה/ביטוח מנהלים מועדף.
 - 3.3.8 חוזה אישי או לחילופין הודעה בדבר תנאי העסקה.
- 3.4 מסמכים אלו יתויקו במלואם בתיקם האישי של כל העובדים החתומים בהסכם בכירים או בהסכם קיבוצי עם המועצה. תיקים אישיים של העובדים יאוחסנו בארון נעול.
- 3.5 בתחילת עבודתו של עובד מועצה, מנהלת משאבי אנוש תפעל לתאום פגישה בין העובד למנכ"ל המועצה להכרות והתרשמות הדדית.

☞ **מועצה מקומית - שהט** ☞

שם נוהל: קליטת עובדים וקביעת מסגרת העסקה	מס' הנוהל: 2.04.2	עדכון מס': 7
תאריך נוהל קודם: 5.11.09	תאריך עדכון: 27.9.12	דף מס': 2
	מתוך: 2	

3.6. מצבת כ"א תתעדכן לגבי כלל העובדים המועסקים בדרכים שונות במועצה מקומית שהם (מסמך ישים 1).

3.7. עובדים המועסקים על ידי חברת העסקה, יחתמו על הסכם העסקה שבינם לבין החברה, והמועצה המקומית כלל לא תהיה צד לחוזה.

4. אחריות ביצוע

4.1. מנהלת משאבי אנוש

4.2. מנהלי אגפים

5. מסמכים ישימים

5.1. מסמך ישים 1 - מצבת כח אדם

6. נספחים

6.1. א.מ.ל

7. תפוצה

7.1. ראש המועצה המקומית

7.2. סגני ראש המועצה

7.3. מנכ"ל המועצה

7.4. מנהלת משאבי אנוש

7.5. מנהלי אגפים

תפקיד: מנהלת משאבי אנוש	כותב הנוהל: דליה בסן
תפקיד: ראש המועצה	מאשר הנוהל: גיל ליבנה