

☞ מוצגה מקומית - שהט ☞

שם נוהל: רווחת העובד – טיפול בפרויקטים מיוחדים	מס' הנוהל: 2.04.7	עדכון מס': 3	
תאריך נוהל קודם: 15.7.04	תאריך עדכון: 30.11.06	דף מס': 1	מתוך: 2

1. מטרת הנוהל

מטרת הנוהל הינה לתאר את הפעולות המתקיימות במסגרת מועצה מקומית שהם, לשם הבטחת רווחת העובד באמצעות פרויקטים ייחודיים ולא דווקא פרטניים.

2. הגדרות

א.מ.ל.

3. תוכן הנוהל

- 3.1 הפרויקטים הייחודיים נועדו למלא אחר 3 מטרות והן: פיתוח "גאוות יחידה" והזדהות עם הארגון, העצמה, וגיבוש.
- 3.2 רווחת העובד ברמה הכוללת נועדה להתמודד עם שינויים החלים באופן דינמי בסביבה הארגונית.
- 3.3 מנהלת משאבי אנוש תגביר את המודעות לרווחת העובד, תוך דגש על שחרור מלחצים בעבודה, העשרה ויצירת אוירה של ארגון לומד ומתעדכן.
- 3.4 התוכנית לפיתוח פרויקטים מיוחדים באוריינטציה של רווחת העובד, תיבנה עד חודש ינואר בכל שנה. ברבעון הראשון היא תועבר לעובדים במסגרת ישיבות אגפיות בנוכחות המנכ"ל ומנהלת משאבי אנוש. יינתן הסבר מקדים לגבי הפרויקט ותרומו לעובדים. מועדי ההשתלמות ימסרו מראש על מנת לאפשר היערכות והשתתפות מלאה של כלל העובדים.
- פרויקטים השנתיים לשנת 2000 התמקדו בנושאים הבאים: מחשוב, איכות שירות ללקוח והסמכת המועצה בתקן ISO 9002.
- 3.5 הפרויקטים המיוחדים ייגזרו ממטרות-על וממדיניות המועצה הבאה לידי ביטוי בתוכנית העבודה השנתית.

4. אחריות ביצוע

- 4.1 מנהלת משאבי אנוש

אוצרה מקומית - שהט

שם נוהל: רווחת העובד – טיפול בפרויקטים מיוחדים	מס' הנוהל: 2.04.7	עדכון מס': 3
תאריך נוהל קודם: 15.7.04	תאריך עדכון: 30.11.06	דף מס': 2
		מתוך: 2

.5 מסמכים ישימים

.5.1 תוכנית עבודה שנתית

.6 נספחים

א.מ.ל.

.7 תפוצה

.7.1 ראש המועצה המקומית

.7.2 מנכ"ל המועצה

.7.3 מנהלת משאבי אנוש

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