

ISO 9001:2015

שם הנוהל:	הדרכת נבחרי ציבור	מס' הנוהל: 4.3.2	עדכון מס': 0
תאריך נוהל קודם: 13.12.18	תאריך עדכון: 1.7.19	דף מס': 1	מתוך: 3

**1. מטרת הנוהל**

מטרת הנוהל להגדיר את תהליכי ניהול הדרכות נבחרי הציבור במועצה מקומית שהם וזאת בהתאם לחוזר מנכ"ל 4/2017, שכר ותנאי שירות לנבחרי הציבור ברשויות מקומיות, יוני 2017.

**2. הגדרות**

- 2.1. הדרכה – על פי החלק החמישי לתקנון שירות המדינה (התקשי"ר), הדרכה היא "כל פעולת למידה בכל תחום ולכל עובד, הנעשית בכל מקום, בכל זמן ובכל צורה".
- 2.2. נבחר ציבור – ראש הרשות המקומית, סגניו וחברי המועצה.

**3. תוכן הנוהל:**

**הקדמה**

3.1. פעולות ההדרכה וההכשרות ברשות מקומית עיקרן תמהיל של הכשרות מקצועיות לבעלי התפקידים, הכשרות ניהוליות והדרכות המקדמות את השגת מטרות הרשות ויעדיה. כמו כן, הרשות יכולה לקדם לימודים לרכישת השכלה אקדמית ולימודי העשרה.

**אחריות נבחר ציבור**

- 3.2. ביצוע תפקיד של נבחר ציבור מצריך ידע והבנה מורכבים של ניהול מוניציפאלי, זכויות, חובות, פעילות וועדות, אתיקה ועוד.
- 3.3. מועצת הרשות המקומית רשאית לאשר מימון של השתלמות מקצועית, באופן מלא או חלקי, לחבר מועצה המכהן באחת מהוועדות ברשות המקומית, במטרה לסייע לו ברכישת הידע המקצועי הדרוש לביצוע תפקידו, וזאת בהתקיים התנאים הבאים:
  - 3.3.1. תחומים הקשורים לוועדות שבהן מכהנים, כלומר, תכני הלימוד עוסקים בנושאים שהם בתחום פעולתן של הוועדות שבהן מכהן חבר המועצה ונדרשים, באופן ישיר ומובהק, לצורך מילוי תפקידו.
  - 3.4. על נבחר הציבור לפעול עפ"י הנחיות משרד הפנים ולשמור על טוהר המידות וניגוד אינטרסים.
    - 3.4.1. נבחרי העירייה, הנם משרתי ציבור אשר הוענקו להם סמכויות באמצעותם הם קיבלו על עצמם לקדם את ענייני הציבור. אך, יחד עם זאת גם חובות ומגבלות אשר יבטיחו שיפעלו, במסגרת תפקידם, על-פי חובת הזהירות וחובת האימון.

שם הנוהל:	הדרכת נבחרי ציבור	מס' הנוהל: 4.3.2	עדכון מס': 0
תאריך נוהל קודם: 13.12.18	תאריך עדכון: 1.7.19	דף מס': 2	מתוך: 3

- 3.4.1.1** חובת הזהירות מחייבת את משרת הציבור לנקוט, בנסיבות העניין, בכל האמצעים על-מנת למנוע נזקים, הוצאות יתרות או הוצאות שלא על-פי דין.
- 3.4.1.2** חובת האמון עניינה מחויבות לפעול אך ורק לקידום מטרות תפקידם ולא לקידום ענייניהם הפרטיים או עניינים אחרים הזרים לתפקידם.
- 3.5** הדרכות לנבחרי הציבור עשויות להינתן במסגרות הבאות:
- 3.5.1** השתלמויות
  - 3.5.2** ימי עיון
  - 3.5.3** פורומים
  - 3.5.4** כנסים
  - 3.5.5** כל מסגרת מקובלת אחרת
- 3.6** ההשתלמויות נעשות ע"י המועצה או ע"י משרד הפנים לרבות באמצעות המפעמים, או ע"י מרכז השלטון המקומי בלבד ובכלל זה לחברי מועצה חדשים.
- 3.6.1** מועצה מקומית שהם לא תהיה רשאית לשאת בהוצאות השתלמות של חברי מועצה, לרבות השתתפות חלקית, אם היא נערכת ע"י גופים אחרים ובכלל זה, גופים פרטיים.
- 3.7** ההשתתפות בהשתלמות והמימון יאושרו ע"י מליאת המועצה..
- 3.7.1** לצורך שמירה על עקרון השוויון ביחס לכלל חברי המועצה, תנוהל טבלת מעקב במשאבי אנוש אחר הדרכות נבחרי הציבור תוך פירוט שם ההדרכה, מועד ההדרכה, שם חבר המועצה וכל פרט נדרש אחר.
- 3.8** כל נבחר ציבור שיוצא להדרכה השתלמות במסגרת פעילות המועצה יעביר את פרטי ההדרכה לאגף משאבי אנוש לצורך ריכוז הנתונים ומעקב אפקטיביות ההדרכה.
- 3.9** כל השתתפות ומימון של הדרכות נבחרי ציבור יפורסמו לציבור כמדיניות של שקיפות.
- 4. אחריות ביצוע**
- 4.1** חברי המועצה – נבחרי הציבור
  - 4.2** מנכ"ל המועצה המקומית
  - 4.3** מנהלת משאבי אנוש



ISO 9001:2015

שם הנוהל:	הדרכת נבחרי ציבור	מס' הנוהל: 4.3.2	עדכון מס': 0
תאריך נוהל קודם: 13.12.18	תאריך עדכון: 1.7.19	דף מס': 3	מתוך: 3

**5. מסמכים ישימים**

- 5.1. מסמך ישים 1 – מסמך קווים מנחים לניהול ההדרכה ברשויות מקומיות – משרד הפנים, שבט תשע"ה, פברואר 2015.
- 5.2. מסמך ישים 2 – המדריך לנבחר ברשות מקומית – משרד הפנים, אוקטובר 2018
- 5.3. מסמך ישים 3 – חוזר המנהל הכללי מיוחד 4/2017, שכר ותנאי שירות לנבחרי הציבור ברשויות המקומיות, יוני 2017.

**6. נספחים**

א.מ.ל

**7. תפוצה**

- 7.1. ראש המועצה המקומית
- 7.2. מנכ"לית המועצה המקומית
- 7.3. חברי המועצה – נבחרי ציבור
- 7.4. מנהלת משאבי אנוש

תפקיד: מנהלת משאבי אנוש	כותב הנוהל: גב' דליה בסן
תפקיד: מנכ"לית המועצה המקומית	מאשר ההוראה: גב' דינה פרומוביץ
חתימה:	תאריך: