



י"ט באלול התשע"ז  
10 בספטמבר 2017  
שמ. 14337-2017

לכבוד  
מנכ"לים  
מנהלי משאבי אנוש ברשויות המקומיות

שלום רב,

**הנדון: הנחיות בנושא ניווד עובדים ברשויות המקומיות**

לנוכח אי בהירות הקיימת בנושא, מצאתי לנכון לפרסם ריענון הנחיות ביחס לניוד עובדים מתפקיד לתפקיד בתוך הרשות המקומית.

ככלל, משרה פנויה ברשות המקומית יש למלא בדרך של מכרז. יחד עם זאת, במקרים חריגים, ובהתקיים תנאים מסוימים ניתן לנייד עובד ממשרה למשרה ללא צורך בהליך מכרזי נוסף, וזאת מתוך רצון להעניק לרשות גמישות ניהולית תוך ראייה רחבה של הארגון וצרכיו.

במועצות המקומיות והאזוריות, מעוגנים הכללים לניוד עובדים בסעיפים 3 ו-7 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז-1977. בעיריות, אין הוראה דומה בדבר ניווד עובדים, יחד עם זאת, ובשים לב לנוסח סעיף 170(ב) לפקודת העיריות וסעיף 2(א) לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התש"מ-1979, נראה כי בהתקיימם של התנאים כפי שיפורטו לעיל, אין מניעה חוקית מניוד עובד מתפקיד אחד לאחר גם בעיריות, בדומה לנהוג בשירות המדינה.

קיימים מספר מצבים בהן הרשות המקומית מבקשת לנייד עובד לתפקיד אחר:

1. העברה מתפקיד אחד למשנהו בשל בקשת העובד.
2. העברה מתפקיד אחד למשנהו ביוזמת הרשות המקומית (צרכים אירגוניים, חוסר תפקוד, מצב רפואי שאינו מאפשר העסקה באותו התפקיד, השעיה מתפקיד וכיוצ"ב).

**הנחיות אלה מנוסחות בלשון זכר מטעמי נוחות, אך מופנית לגברים ונשים כאחד.**

הכללים לניוד עובד מתפקיד לתפקיד בתוך הרשות המקומית מפורטים כדלקמן:

1. מדובר בעובד שסיים תקופת ניסיון, ושנקלט כדין לתפקידו הנוכחי.
2. העובד המנוי עומד בדרישות הסף המלאות לתפקיד אליו הוא מנוי בהתאם לקבוע בקובץ תיאורי התפקידים החדש המצוי באתר משרד הפנים.
3. דרגת התקן הגבוהה ביותר הצמודה למשרתו של העובד זהה או גבוהה מדרגת התקן הגבוהה ביותר הצמודה למשרה הפנויה בתקן. דרגה אישית אינה נחשבת בעת מעבר שכזה, אלא אך ורק הדרגות התקניות הצמודות למשרות העובד; לעניין זה יובהר כי גם כאשר מדובר במשרות במתח זהה כאמור לעיל, אין לנייד עובד למשרה אחרת שבמהותה נחשבת "בכירה יותר" ממשרתו הנוכחית (בכירות יכולה לנבוע מהוספת כפיפים, מעמד בכיר יותר בהתאם למבנה האירגוני של הרשות מתואר המשרה וכיוצ"ב).

**יובהר כי ככל שהניוד נעשה ביוזמת הרשות המקומית, ולא נעשה לבקשת העובד, יש צורך בשימוע בטרם העברת העובד מתפקיד לתפקיד.**

במקרים בהם, השכר בתפקיד החדש נמוך מהשכר בתפקידו הקודם של העובד בין אם בשל ניוד העובד לתפקיד במתח דרגות נמוך יותר, ובין אם בשל כך שהוא אינו זכאי עוד לתוספות שכר להן היה זכאי בתפקידו הקודם, במידה והרשות מעוניינת לשמור על תנאי שכרו של העובד, יש לקבל את אישורו המקדים של סגן הממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר.

לצורך הטיפול בבקשה מול אגף הממונה על השכר כאמור, יש להעביר לאגף בכיר לניהול ההון האנושי ברשויות המקומיות את המסמכים הבאים:

1. מסמכי הקליטה של העובד אותו רוצים לנייד בתפקידו הנוכחי (נוסח מכרז, פרוטוקול ועדת מכרזים, אופן העסקת העובד [דירוג ודרגה, חוזה], וכיוצ"ב).
2. קורות חיים + תעודות השכלה של העובד המנוי.
3. תחומי האחריות ודרישות הסף לתפקיד אליו הרשות המקומית מעוניינת לנייד את העובד.
4. מתח הדרגות הצמוד למשרה בתפקידו הנוכחי ובתפקיד אליו מעוניינת הרשות לנייד.
5. מבנה ארגוני של האגף/המחלקה אליו מעוניינת הרשות לנייד את העובד.
6. סיבת התפנות המשרה אליו מיועד הניוד.
7. עותק מהשימוע שנערך לעובד ו/או החלטה של וועדה פריטטית על הניוד.
8. 3 תלושי שכר אחרונים בטרם הניוד + הדמיית שכר לתפקיד החדש.

ככלל, לא נדרש אישור אגף בכיר לניהול ההון האנושי לביצוע הניוד אלא אם מדובר על ניוד עובד המועסק בחוזה אישי כאמור בחוזר מנכ"ל 04/2011. במקרה שכוה, יש לצרף את המסמכים שצוינו לעיל (במסגרת הגשת הבקשה לשמירת שכר), ובנוסף יצורפו עותק מחוזה העסקתו ואישור משרד הפנים להעסקתו בחוזה אישי.

תשומת לבכם לכך שלא ניתן לשלם שכר בחוזה אישי בתפקיד החדש, אלא באישור המשרד, שכן האישור שניתן עד כה הוא לתפקיד הקודם בלבד (מלבד כאשר מדובר על רשויות איתנות ובהתאם לכללים הפרטניים החלים עליהם כפי שהוגדרו ע"י סגן בכיר לממונה על השכר במשרד האוצר).

בכבוד רב,



מוני מעתוק

סמנכ"ל בכיר למינהל וההון האנושי (בפועל)

העתקים:

מר מרדכי כהן, מנכ"ל משרד הפנים

מר דיאא אסדי, סגן הממונה על השכר והסכמי עבודה, משרד האוצר

גב' אתי גבאי-מורלי, סגנית הממונה על השכר והסכמי עבודה (אכיפה), משרד האוצר

גב' חגית מגן, ראש מינהל הסכמי שכר, מרכז השלטון המקומי

רפרנטים באגף בכיר לניהול ההון האנושי