

הנדון: נוהל השתלמויות

שלום רב!

1. כללי

השתתפות בכל פעילות הדרכתית הינה פעולה לשיפור הרמה המקצועית של העובדים, עדכונים וחידושים בתחומים והנושאים שחלו בהם שינויים ועשויים לתרום למילוי תפקידי העובד ו/ העלאת רמתו המקצועית בכפוף למגבלות התקציב וצרכי המועצה המשתנים מעת לעת.

2. מטרה:

- ✓ המועצה רואה חשיבות רבה בהתמקצעות העובדים והעשרת הידע שלהם.
- ✓ פירוט כללי הזכאות להשתתפות בכל סוג של פעילות הדרכתית/ לימודים אקדמאיים.
- ✓ קביעת אמות מידה- קריטריונים לקבלת החלטות בוועדת השתלמויות.
- ✓ תיאור תהליך בקשה, החלטת הוועדה, אופן וגובה המימון/ השתתפות, התחייבות העובד ותיעוד.
- ✓ **ישנם 3 סוגי פנייה:** 1. פנייה בגין לימודים מחייבים לתפקיד. 2. פנייה ללימודים שלהם קשר ישיר לתפקיד. 3. פנייה ללימודי העשרה.

3. הגדרות:

- ✓ וועדת השתלמויות: הוועדה האחראית על החלטות בעניין השתלמויות ותכלול: מנכ"ל המועצה, גזברית המועצה, מנהלת אגף הון אנושי, מנהלת אגף ייעוץ וטיפול.
- ✓ הכשרות מחייבות- לימודים המחייבים ע"י משרד הפנים מול הגדרת התפקיד של העובד או עפ"י ההסכם הקיבוצי.
- ✓ השתלמויות שאינן מחייבות אך בעלות זיקה משמעותית לתפקיד- קורס/ יום עיון/ השתלמות/ כנס/ תואר אקדמאי בתחום עיסוקו של העובד באופן מובהק.
- ✓ לימודי העשרה/ לימודים לתואר אקדמאי/ הנדסאי שלא באופן מובהק לעיסוקו של העובד- לימודים בתחומים שונים להעשרתו של העובד או לימודים לתארים מתקדמים במוסדות להשכלה גבוהה שאינם בתחום עיסוקו המובהק של העובד.
- ✓ לימודי גמול א' וב'- השתלמויות המוכרות ע"י הסתדרות המעו"ף ומרכז שלטון מקומי.
- ✓ התחייבות העובד- טופס עליו יחתום העובד המאשר את התחייבותו להמשך עבודתו במועצה עם סיום הלימודים/ ההשתלמות עפ"י הכללים.

4. נוהל הגשת בקשה ליציאה להשתלמות:



5. תחולה:

- 5.1 הנוהל חל על כלל העובדים במועצה אשר מלאו להם לפחות שנתיים וותק בעבודה (למעט הכשרות מחייבות לתפקיד או עפ"י ההסכם הקיבוצי טרם וותק של שנתיים)
- 5.2 הנוהל מטפל בבקשות פרטניות להשתלמות/ לימודים/ קורסים.
- 5.3 הנוהל מטפל בכל מקרה של היעדרות ו/או מימון (חלקי/ מלא)

6 סוגי השתלמויות:

6.1 עובדים הנדרשים להשתתף בהכשרות מחייבות במסגרת תפקידם במועצה. לדוגמא:

- ✓ כנסים שנתיים מחייבים של מנהלים בעלי תפקידים שונים מרמת מחלקה ומעלה (כגון: רישוי עסקים, גזברות, בטיחות וכו')
- ✓ הכשרות מחייבות לתפקיד. לפי נספח א'
- ✓ הכשרות מחייבות מכורח הסכמים קיבוציים.

גובה אפשרי להשתתפות המועצה בכפוף להחלטת הוועדה ואישור תקציבי: (בכפוף לאחוז המשרה)

- ✓ עלות הקורס עד 100% מימון ומול היקף משרה.
 - ✓ יום לימודים כיום עבודה.
 - ✓ נסיעות לפי תח"צ (למי שזכאי)
- הערות:**
- ✓ עובד שייצא להשתלמות מחייבת – **לא יאושרו לו לימודים/ השתלמויות נוספות באותה שנה.**
 - ✓ יאושר לעובד שטרם מלאו לו שנתיים וותק להשתלמות מחייבת
 - ✓ אם העובד הנ"ל יגיש בקשה להשתתפות במועצה בלימודים בשנה שלאחר מכן – בקשתו תידון בעדיפות אחרונה.
 - ✓ התחייבות להמשך העסקה במועצה ממועד סיום ההכשרה למשך עד 3 שנים

6.2 עובדים הבוחרים להירשם להשתלמויות בעלות זיקה משמעותית לתפקיד.

- ✓ לימודים אקדמאיים או השלמת השכלה בתחום העיסוק,
- ✓ קורסים/ השתלמויות אשר ביחס ישיר לתפקיד העובד ומשפרות משמעותית את תפקודו.

גובה אפשרי להשתתפות המועצה ללימודים/ השתלמויות בכפוף להחלטת הוועדה ואישור תקציבי: (בכפוף לאחוז המשרה)

- ✓ עלות הקורס עד 50% מימון. ולפי היקף המשרה, למעט, אינטרס שהוגדר על ידי הרשות למימון גבוה יותר.
 - ✓ יום לימודים כיום עבודה.
 - ✓ נסיעות לפי תח"צ (למי שזכאי)
- הערות:**
- ✓ עובד שיאושר לו השתתפות בלימודים לא יוכל להגיש בקשה לשנה לאחר מכן.
 - ✓ אם העובד הנ"ל יגיש בקשה להשתתפות במועצה בלימודים בשנה שלאחר מכן – בקשתו תידון בעדיפות אחרונה.
 - ✓ התחייבות להמשך העסקה במועצה ממועד סיום ההכשרה למשך עד שלוש שנים בהתאם ל: עלות הקורס, משך הקורס, חו"ד ממונה ישיר והמלצת הוועדה)

גובה אפשרי להשתתפות המועצה ללימודים אקדמאיים בכפוף להחלטת הוועדה ואישור תקציבי: (בכפוף לאחוז המשרה)

- ✓ עלות הקורס עד 50% מימון. ולפי היקף המשרה, למעט, אינטרס שהוגדר על ידי הרשות למימון גבוה יותר או 5,000 ₪ לשנת לימודים לפי הנמוך מביניהם ולפי אחוז המשרה.
 - ✓ יום לימודים כיום עבודה.
 - ✓ נסיעות לפי תח"צ (למי שזכאי)
- הערות:**
- ✓ עובד שיאושר לו השתתפות בלימודים לא יוכל להגיש בקשה לשנה לאחר מכן.
 - ✓ אם העובד הנ"ל יגיש בקשה להשתתפות במועצה בלימודים בשנה שלאחר מכן – בקשתו תידון בעדיפות אחרונה.
 - ✓ התחייבות להמשך העסקה במועצה ממועד סיום ההכשרה למשך שלוש שנים מסיום הלימודים.

✓ ללימודים אקדמאים יוכל להגיש עובד טפסים בהינתן כלל התנאים הבאים:

- בעל וותק של 3 שנים לפחות
- המלצה של ממונה ישיר על יציאתו של העובד כולל התייחסות לאופק הניהולי של העובד.
- הבקשה ללימודים תהיה רק במוסד המוכר ע"י המל"ג.
- עובד שלא יסיים את לימודי התואר יחוייב בהשבה של הכספים שאושרו.
- במידה והלימודים שאושרו יפגעו במהלך העבודה התקין, תשקול המועצה לבטל את אישור הלימודים.

6.3 עובדים הבוחרים להירשם ללימודים כלליים- העשרה אישית לעובד.

- ✓ לימודים אקדמאיים/ קורסים/ הכשרות לא בתחום העיסוק,
- ✓ במקרים חריגים, מותנה באישור וחוו"ד ממונה ישיר, בתקציב וסדרי עדיפות מקצועיים.

גובה אפשרי להשתתפות המועצה בכפוף להחלטת הוועדה ואישור תקציבי: (בכפוף לאחוז

המשרה)

- ✓ אן עלות הקורס עד 10% מימון ומול היקף משרה
- ✓ אן יום לימודים כיום עבודה ללימודים בתחומים ציבוריים וזיקה לתחומי שלטון מקומי.
- ✓ אן חצי יום לימודים כיום לימודים לתחומים אחרים.
- ✓ למשך עד שלוש שנים בהתאם ל: עלות הקורס, משך הקורס, חוו"ד ממונה ישיר והמלצת הוועדה)
- ✓ ללימודים אקדמאים יוכל להגיש עובד טפסים בהינתן כלל התנאים הבאים:
- בעל וותק של 3 שנים לפחות
- המלצה של ממונה ישיר על יציאתו של העובד כולל התייחסות לאופק הניהולי של העובד.
- הבקשה ללימודים תהיה רק במוסד המוכר ע"י המל"ג.
- עובד שלא יסיים את לימודי התואר יחוייב בהשבה של הכספים שאושרו.
- במידה והלימודים שאושרו יפגעו במהלך העבודה התקין, תשקול המועצה לבטל את אישור הלימודים.

הערות:

- ✓ עובד שיאושר לו השתתפות בלימודים לא יוכל להגיש בקשה לשנה לאחר מכן.
- ✓ אם העובד הנ"ל יגיש בקשה להשתתפות במועצה בלימודים בשנה שלאחר מכן – בקשתו תידון בעדיפות אחרונה.

הכשרה מחייבת (כנס, מחייב משה"פ, אינטרס המועצה לשלוח מקצועי)	הכשרה מקצועית (הכשרה, סדנא, יום עיון שמייע ותורם לביצוע העבודה בהקשר לעבודתו של העובד)	לימודי שמייע ותורם לביצוע העבודה בהקשר לעבודתו של העובד	תואר	הכשרת העשרה (אין קשר ישיר מובהק לעבודתו לימודי העשרה)
עד 100%	עד 50%	עד 50% / 5,000 ₪ לשנה לפי הנמוך מביניהם ולפי % משרה.	עד 10% או יום לימודים	גובה שכ"ל
ימי השתלמות אפשרי	אפשרות לאישור אפשרי	אפשרות לאישור אפשרי	אפשרות לאישור אפשרי	ימים נסיעות תח"צ
עד 3 שנים	עד 3 שנים	3 שנים	עד 10% או יום לימודים אפשרי	התחייבות ותק בעבודה להגשה
לא מחייב	שנתיים לפחות, לתואר 3	3 שנים	עד 3 שנים	שנתיים לפחות לתואר 3
לא יאושר עוד השתלמות באותה שנה	לא יאושר עוד השתלמות אותה שנה, שנה לאחרונה	לא יאושר עוד השתלמות אותה שנה, שנה לאחרונה	לא יאושר עוד השתלמות אותה שנה, שנה לאחרונה	לא יאושר עוד השתלמות אותה שנה, שנה לאחרונה

7 אחריות וסמכות:

- ✓ אישור יציאה ללימודים, מימון (חלקי/מלא), היעדרות בתשלום, נסיעות, התחייבות- בוועדת השתלמויות.
- ✓ הוצאת מכתבי התייחסות להחלטת וועדת השתלמויות- מנהלת אגף הון אנושי
- ✓ באחריות העובד במידה ובקשתו אושרה לוודא הרשמה מול הגוף המלמד.

- ✓ לא יאושרו לימודים רטרואקטיבית, במקרים של בקשות חריגות יועלה הנושא לדיון.
- ✓ במקרה של סיום עבודתו של העובד מול המועצה יחויב באופן יחסי על שכ"ל שאושר.

8 שיטה (הוראות הנוהל):

- ✓ הבקשה תתבצע על גבי טופס בקשה ליציאה ללימודים הרצ"ב.
- ✓ הבקשה תהיה מלאה כולל חו"ד ואישור ממונה ישיר וחתימה על התחייבות (עד ל3 שנים)
- ✓ יצורפו טפסי הלימודים הרלוונטיים.
- ✓ רשאים להגיש בקשה בעלי וותק של שנתיים ומעלה (למעט קורסים מחייבים טרם סיום תקופה זו)
- ✓ על העובד להגיש בקשה עד ל15 לחודש ולפחות חודש מראש טרם פתיחת הקורס/ השתלמות.
- ✓ וועדת השתלמויות תתכנס אחת לחודש בסוף כל חודש בהתאם לכמות הבקשות.
- ✓ לימודים אקדמאיים יוגשו לא יאוחר מאוגוסט קודם תחילת הלימודים.
- ✓ בסיום הלימודים תוגש תעודת סיום הלימודים למשאבי אנוש.

9 דיווח:

- ✓ בימי השתלמות שאושרו כימי עבודה על העובד לציין סמל השתלמות ולא דיווח שעות. (בימים אלה לא ישולמו שעות נוספות/ אש"ל/ כלכלה)

בברכה,
אביטל שדה
מנהלת אגף הון אנושי
hr@megolan.org.il

שם מלא	תפקיד	חתימה	תאריך

חלק ג' - ימולא ע"י אגף הון אנושי:

דרגה ודרוג העובד בתקן	תואר המשרה בתקן	המעמד	הערות

הבקשה נדחית

הבקשה מאושרת

_____ : הסיבות:

אושרה השתתפות בשכר ההשתלמות בסך: _____ ש"ח

אושרה היעדרות מן העבודה בתנאים כדלהלן: _____

תקופת העבודה שהעובד חייב בה לאחר ההשתלמות _____

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד	חתימה	תאריך

עובד/ת יקר/ה

מאחלת לך לימודים מהנים ומעשירים, אנו רואים חשיבות רבה להעצמת הידע וצמיחה של ההון האנושי במועצה.
על מנת מהלך הלימודים/ השתלמות יעברו בצורה חלקה, הריני להזכירך כי לאחר אישור זה:

- יש לבצע הרשמה לגוף המדובר. (באחריות העובד)
- אנו מבצעים את ההרשמה במרבית המקרים מול מוסד הלימודים, היה ואושר תשלום חלקי יש להמציא קבלת תשלום בעבור הלימודים, ללא המצאת קבלת תשלום לא נוכל להשלים את חלק המועצה בהשתתפות שכ"ל.
- עם קבלת אישור ההשתתפות בשכר הלימוד בהשתלמות הנני מתחייב לעבוד ברשות המקומית במשרתי הנוכחית או בכל משרה אחרת אשר אתמנה לה, אחרי תום ההשתלמות, לפחות לתקופת ההתחייבות (בין שנה ל-3 שנים) עפ"י החלטת הוועדה.
- הנני מתחייב להתמיד בהשתתפותי בהשתלמות/ לימודים מבוקשים עפ"י הדרישות ומיד עם תום ההשתלמות, להגיש תעודת סיום קורס למשאבי אנוש.
- היה והעסקתי במועצה תסתיים טרם תקופת ההתחייבות, או אפסיק את הלימודים/ ההשתלמות, מתחייב אני להחזיר למועצה את ההשתתפות בשכר הלימוד שקיבלתי ומאשר כי המועצה רשאית לקזז ממשכורת ו/או מכספי הגמר ככל שיגיעו לי עם סיום עבודתי בהתאמה להשתתפות המועצה בשכר הלימוד.

בברכה,
אביטל שדה
מנהלת אגף הון אנושי

נספח א

פירוט הסמכות מחויבות לתפקיד (ייתכנו שינויים בהתאם להגדרות משרד הפנים)

אגף	תפקיד	שם ההכשרה
ייעוץ וטיפול	פקיד סעד/ עו"ס לחוק נוער	הסמכה לעו"ס לחוק נוער
	פקיד סעד/ עו"ס לסדרי דין	הסמכה לעו"ס לסדרי דין
רישוי עסקים	פקח סביבה	פקחי סביבה שלב א' / ב'
	תברואן	קורס הכשרת תברואנים
	מנהל רישוי עסקים	הכשרה מחייבת למנהל רישוי עסקים
	פקח רישוי עסקים	הכשרה מחייבת ברישוי עסקים- יסודות
תפעול וסביבה	פקח	לוכד נחשים
	פקח	לוכד כלבים וחתולים
	מנהל אגף	הכשרה מחייבת למנהלי שפי"ע
הנדסה	מפקח	הכשרה מחויבת לתפקיד מפקח על הבנייה כולל סמכויות שוטר
	מפקח	הכרה מחייבת שלב א' / ב'
	מפקח	חקירות מתקדם
	מנהל מחלקת חינוך	הכשרה מחייבת למנהלי חינוך
חינוך	מנהל מחלקת ביטחון	הכשרה מחייבת לממונה על הביטחון
	מנהלת מוקד	הכשרה מחייבת למנהלי מוקד
גזברות	גזבר	הכשרה מחייבת לגזבר רשות המועצה
	מנהל גבייה	הכשרה מחייבת למנהל גבייה
	מנהלת רכש	הכשרה מחייבת למנהלי רכש
הון אנושי	מנהל אגף הון אנושי	הכשרה מחייבת למנהלי הון אנושי
	חשבת שכר	הכשרה מחייבת לחשבי שכר
שכר	מנכ"ל המועצה	הכשרה מחייבת למנכ"ל המועצה
לשכה		