

## העסקת עובדים ביישובי המועצה האזורית שומרון

### רקע

ניהול היישוב הכפרי בשומרון ובכלל בשלטון ה"דו-רובדי" לעולם יהא בנוי ממערכת משולבת של מתנדבים ומועסקים בשכר. **נבחרי הציבור = ההנהלה** (בוועד מקומי - חברי הוועד המקומי, ובאגודה שיתופית - חברי הוועד המנהל) ייבחרו בבחירות ויפעלו בהתנדבות.

כדי להפעיל את המערכת והמדיניות שמתווים חברי הוועד, יעסיק היישוב על פי רוב **עובדים בשכר, והם יהיו את הדרג המקצועי** (מזכיר, רכזת קהילה, מזכירה, רבש"ץ רכו נוער וכד').

הצלחת הוועד בביצוע משימות היישוב והמדיניות שעליה החליט, תלויה באופן ישיר בדרג המקצועי - הלא הם העובדים בשכר (אשר גם הם נדרשים לא מעט להפעיל מערך התנדבותי כגון חברי ועדות, צוותי פעולה וכד').

### העסקת עובדים ביישוב היא סוגיה מרכזית בניהול היישוב. ביטויים לכך:

- לרוב, עלויות השכר מהוות אחוז גבוה מכלל ההוצאות הקבועות בארגון, וכל סעיף הכרוך בהן משפיע על כלל התנהלותו הכספית של הארגון.
- הבנת המשמעות הרחבה של כל הסכם העסקה גוזרת משמעויות כלכליות בשוטף בהיבט החודשי (שכר כולל עלויות מקיפות וסוציאליות), בהיבט השנתי (משמעות תוספת לפיצויים, הבראה) ובהיבט הרב שנתי (חשיפה לתביעות אפשריות).
- נושא השכר נכלל בין הנקודות הרגישות לגביהם נחקקו חוקים ותקנות שנועדו **בעיקר להגן על העובד וזכויותיו**, וכל חשיפה משפטית בהתקשרות בין עובד למעביד יכולה לגרום בעת ההעסקה או לאחריה, תביעות משפטיות בהיקפים גדולים עד כדי יצירת איום ממשי על היישוב.

על כן, בהתקשרות הכוללת יחסי עובד-מעביד, חשוב להקפיד להסדיר את הקשר בחוזה המנוסח בניסוח ההולם את החוק, וכל פרטיו ברורים וחד-משמעיים. כן יש להקפיד על הנהלים שיגדירו את גבולות הקשר. הקפדה על כל אלה תיצור מצע ראוי ומכובד להעסקה.

ביישוב מועסקים עובדים בעבודות הנבדלות זו מזו בהגדרתן ובאופיין: יש תפקידים שמצריכים עבודה בשעות סטנדרטיות ויש תפקידים שמצריכים עבודה במשמרות, עבודה בשעות שאינן שגרתיות ובכלל זה בלילה, יש תפקידים שמחייבים מהעובד להיות בכוננות לקריאה בכל שעה שהיא וכד'. לפיכך, בניסוח חוזה ההעסקה, חשוב שלא להסתפק בניסוח כללי, אלא לדאוג שבכל הסכם העסקה שנחתם בין הנהלת היישוב לבעל תפקיד, יבואו לידי ביטוי הנקודות המיוחדות לתפקיד המסוים שבגינו נחתם החוזה. יש להקפיד שהיועמ"ש של היישוב יאשר את נוסח החוזה ורק לאחר מכן יחתמו עליו שני הצדדים.

### מטרות הנוהל

1. לחדד את הידוע עפ"י חוק בכל הקשור לחובות היישוב בנוגע להעסקת עובדים.
2. להדגיש את הפרצות האפשריות והשלכותיהן על היציבות הכלכלית וההתנהלותית של היישוב.

**מובהר כי נוהל זה אינו מקיף את כלל חובות היישוב בהעסקת עובדים, אלא מדגיש נקודות חשובות ורלוונטיות.**

## לשון החוק

### להלן ההתייחסות מתוך צו המועצות האזוריות (יהודה ושומרון) (מס 783) – לאחר תיקונים:

- ☒ [ס' 112 ב (א)] ועד מקומי רשאי להעסיק עובדים לשם ביצוע סמכויות שהמועצה אצלה לו ובלבד שיש למשרות אלה הקצבה בתקציבו המאושר.
- ☒ [ס' 112 ב (ב)] לא יתמנה אדם לעובד של ועד מקומי אלא באישור המועצה.
- ☒ [ס' 112 ב (ג)] מינוי עובדים לוועד מקומי ייעשה על פי הוראות סעיף 50, בשינויים המחויבים.
- ☒ [ס' 112 ב (ד)] שכרם ותנאי עבודתם של עובדי ועד מקומי יהיו כשל עובדי מועצה אזורית ובלבד שזכויותיו לגמלאות של עובד שנתקבל לעבודה לאחר יום ט"ז בכסלו התשס"ב (1 בדצמבר 2001) יבוטחו בקרן פנסיה צוברת.
- ☒ [ס' 112 ב (ה)] הממונה רשאי לקבוע את המספר המרבי של העובדים שיעסיקו ועדים מקומיים ויכול שיקבע כאמור לכלל הוועדים המקומיים או לסוגי ועדים; קבע הממונה כאמור לא יעסיק הוועד המקומי עובדים במספר העולה על המספר שנקבע.
- ☒ [ס' 113 א] ועד מקומי חייב להעסיק גזבר והוא רשאי, באישור הממונה, להעסיק עובדים אחרים במשכורת או בשכר ולקבוע באישור כאמור את משכורתם או שכרם ושאר תנאי עבודתם של העובדים האמורים.
- ☒ [ס' 113 ב] ראש ועד מקומי או מי שהוא הסמיך לכך רשאי, בשים לב להוראות הוועד בעניין זה, להעסיק עובדים בשכר כדי לבצע כל עבודה של הוועד ולקבוע את שכרם ותנאי עבודתם.

כל העסקת עובד (באגודה ובוועד מקומי) כפופה לדין הרלוונטי ולחקיקה הארצית המחייבת כל מעסיק בישראל.

להלן קישור לרשימה כוללת של חוקים בתחום העבודה מתוך אתר משרד הכלכלה:

<http://www.moit.gov.il/NR/exeres/6D476502-DBFA-44FF-AC2E-.htm.55D9FF3D8561>

### העסקת עובדים ביישוב - דגשים כלליים

- ✓ בעת גיוס עובד, יש לשקלל את השפעות ההסכם על תקציב היישוב ולוודא יכולת הארגון לשאת בעלויות השכר בשנה הקרובה ובטווח הארוך.
- ✓ יש לחתום עם כל עובד חוזה העסקה המאושר ע"י היועץ המשפטי של היישוב (אשר יעמוד במסגרת חוק הודעה לעובד כדי למנוע מהעובד ומהמעביד כאחד חשיפה לתביעות עתידיות מיותרות).
- ✓ בגין כל עובד, יש להקפיד על דיווח חודשי מפורט הכולל ימי חופשה ומחלה וכן יש לוודא צבירה וגירעון עפ"י הצורך.
- ✓ באחריות מזכיר היישוב לוודא כי:

- חשב השכר או מי שמכין את תלושי השכר בפועל, בקי בסעיפי החקיקה הנוגעים להעסקת עובדים, דוגמת: אחוזי גמל, פיצויים, סוגי פנסיות, שעות נוספות, שכר מינימום ועוד, והוא מתעדכן תדיר בשינויים החלים בהם.
- כל הטבה שקיבל העובד (רכב צמוד, טלפון נייד, תלוש שי לעובד וכד') מדווחת



לחשב השכר כדי שיחייבו בשווי המס כנדרש.

✓ **לכל עובד יש לנהל "תיק עובד" אשר יכלול בין השאר:**

- חוזה העסקה מפורט מוסכם וחתום הכולל את תנאי העסקה כנדרש בחוק.
- דף מרכז של תנאי העסקת העובד (שעות עבודה, ימי עבודה, אחוזי הפרשות, חריגים וכד').
- הודעות שקיבל העובד הקשורות בתנאי העסקתו (העלאות שכר, הוספת / הפחתת ימי עבודה / שינויים בהיקף המשרה וכד').
- ✓ עם קבלתו לעבודה וכן בראשית כל שנת כספים חדשה, יש להחתיים כל עובד על טופס העסקה - טופס 101 (בלעדי טופס זה, ינוכה משכר העובד מס בשיעור המרבי - 44%).
- ✓ חישוב שכר עובדים חודשי ואישורו מצטרפים לתהליך הנדרש להתבצע בכמה שלבי עבודה שעליהם יש להקפיד וביניהם יש להפריד (פונקציונלית ופרסונלית):
  - **גורם מחשב** (התאמת שעות לשכר, דיווח ימי עבודה / חופשה, טופס 101, וכד').
  - **גורם מאשר** (אישור טבלה מרכזת לתשלום)
  - **חישוב מקצועי** ע"י חשב השכר של היישוב.
  - **אישור גזבר היישוב** דו"ח עלות מעביד לביצוע.
  - **מעקב תכנון מול ביצוע** של הוראת התשלום לחשבון הבנק.

**דגשים - ועד מקומי**

- ועד מקומי רשאי להעסיק עובדים וזאת לאחר קבלת אישור מהמועצה להעסקתם. \*
- תנאי העסקת עובדי ועד מקומי יהיו כשל עובדי המועצה האזורית וכפופים לחוזה שנכתב ונחתם כדין. \*
- גיוס עובדים לוועד המקומי חייב להתבצע באמצעות מכרז.
- לכל עובד בוועד המקומי יש לנהל מעקב נוכחות.

**דגשים - אגודה שיתופית**

- באגודת שיתופיות מקור הסמכות הוא תקנון האגודה, ועל כן הוא הקובע את הדרך שבה תקבל האגודה את עובדיה.
- בעת העסקת עובדים באגודה השיתופית, יש לשים לב כי האגודה פועלת על פי הוראות התקנון, פקודת האגודות השיתופיות והנחיות רשם האגודות.

**המלצות להתנהלות בעת העסקת עובדים**

❖ **תחומי סמכות ואחריות:**

- ✓ על היישוב לבנות ולהגדיר נהלים פנימיים לשיתוף הפעולה הנדרש בין עובדי היישוב (מזכיר, רכזת קהילה, מזכירת היישוב, מנהלת המעון וכד') – בינם לבין עצמם ובינם לבין חברי הוועד. כל זאת בהתאם להגדרות התפקידים ותוך הקפדה מלאה על הפרדת רשויות, על

צנעת הפרט ועל תפקוד יעיל.

✓ מומלץ לבצע הגדרת הסמכות והאחריות בהתאמה לכל עובד.

❖ **אחת לשנה (מעבר למעקב השוטף) רצוי לבצע בדיקת רוחב בכל הנקודות הקשורות בתנאים הסוציאליים של המועסק:**

✓ התאמה בין תשלומי היישוב לחברות הביטוח של הפרשות העובד והמעביד לקרנות פנסיה, השתלמות, גמל, אכ"ע, ופיצויים לבין חובות היישוב בפועל העולות מהחוזה.

✓ בדיקת התאמה בין תשלומי היישוב בפועל לחברות הביטוח לבין אישורי חברות הביטוח בגין הסכומים שהופקדו בקופות העובדים.

✓ ביצוע דיוק לחישוב ההתחייבות העדכנית לפיצויים בגין כל עובד ועובד למול היעודה לפיצויים אשר הופרשה בגינו.

\* **משרד הפנים ו/או המועצה עתידיים להוציא הנחיות בהמשך לגבי חובת אישור העסקת עובדים בוועד המקומי וכן יפורסמו עקרונות דירוג השכר הרלוונטיים.**

**על היישובים להיערך לכך בהתאם.**

## זה לא רק כסף! כיצד נגרום לעובד לעבוד טוב יותר?

מלבד ההקפדה על ההיבטים הפורמליים שיש להעסקת עובדים ביישוב, על הנהלת היישוב והמזכיר לזכור כי מלבד סביבת העבודה הראויה, הכשרה מתאימה לביצוע המשימות כנדרש, תשלום כלל המחויבות לעובד בזמן ובאופן הוגן ומתן כלים לביצוע המשימות, שביעות הרצון של העובד והמוטיבציה שלו לביצוע משימותיו הן מרכיב קריטי בהצלחתו ובהצלחת היישוב.

**בסקר גאלופ** שנערך בקרב מעל 150,000 עובדים, נמצאו 8 מרכיבים התורמים למוטיבציה ולחוסן של עובדים:

- **ציפייה והצבת יעדים**  
האם אני יודע מה מצופה ממני בעבודה?
- **מתן כלים לעמוד באתגרים**  
האם יש לי הכלים שיסייעו לי לעשות את עבודתי כראוי?
- **הצטיינות והנאה יום-יומית**  
האם יש לי ה-ז-ד-מ-נ-ו-ת לעשות דברים שבהם אני מצוין - יום יום?
- **הערכה והוקרה**  
ב- 7 ימים שעברו, האם זכיתי לקבל הערכה + הוקרה על עבודתי שבוצעה כראוי?
- **אנושיות**  
האם למנהל שלי א-כ-פ-ת ממני כאדם?
- **התפתחות מקצועית**  
האם יש מישהו בעבודה שמעודד את ההתפתחות המקצועית שלי?
- **תחושת ערך**  
בעבודה, האם דעותיי מובאות בחשבון?
- **תחושת שליחות**  
האם אני מרגיש שעבודתי תורמת לשליחות הארגונית?

### יצירת מוטיבציה וחוסן של עובדים בארגון

#### כרוכה בפעילויות אשר נותנות מענה לשאלות אלו.

#### פעילויות בארגון אשר יכולות לתרום למוטיבציה הן בין השאר:

יצירת חזון ברור, יצירת תחושת מסוגלות, הכוונת הצוות לפעול בעזרת נקודות החוזק שלו, הערכה והוקרה המובעות תדיר, שיחות אישיות והיכרות טובה, קידום מקצועי, שיתוף עובדים בתכנון וחיבור שלהם לראייה מערכתית, חיבור לערכים ארגוניים ועוד.

