

נוהלי השתלמות מועצה אזורית עמק המעיינות

התמקצעות והתמחות בעבודה הם אבני יסוד בכל מקצוע ובכל תחום.
ההשתלמויות והקורסים לעובדי המועצה מהווים אמצעי לשיפור ביצועי הרשות
ופיתוח המשאב האנושי.

מטרות עיקריות ליציאה ללימודים והכשרות של עובדים :

- פיתוח המשאב האנושי.
- שיפור ביצועי העובד ויצירת ערך מוסף למועצה
- שיפור בתנאי השכר – גמולי השתלמות.

1. כללי

המועצה האזורית עמק המעיינות, מעוניינת להעלות את רמת ההשכלה וההכשרה המקצועית של עובדיה על-ידי השתתפות בקורסים, השתלמויות ולימודים בארץ בתחום העיסוק של העובדים, בכפוף למגבלות התקציב וצרכי הארגון המשתנים מעת לעת.

2. מטרות הנוהל:

- 2.1 לפרט את כללי הזכאות להשתתפות בשכר הלימוד.
- 2.2 לפרט את הכללים לביצוע ההשתתפות בשכר הלימוד.

3. הגדרות:

בנוהל זה תהינה למונחים להלן המשמעות הרשומה לצד כל אחד מהם :

- 3.1 "עובד מועצה" – משמעו עובד קבוע או בעל קביעות מותנית – מיום קבלת הקביעות. המועסק בהשתייכות להסכם העבודה הקיבוצי המיוחד או עובד באמצעות חוזה אישי.
- 3.2 "שכר לימוד" – משמעו שכר לימוד במוסד להשכלה גבוהה או גוף אחר המוכר ע"י המל"ג.
- 3.3 "השתתפות יחסית" – משמעותה השתתפות יחסית בשכר לימוד בהתאם להיקף המשורה במועד מימוש הבקשה.
- 3.4 "השתלמות" – יום עיון/ השתלמות (עד שלושה ימים) ו/או כנס מקצועי מטעם המרכז לשלטון המקומי או איגוד מקצועי מאושר בתחום המקצועי של העובד .
- 3.5 "לימודי תעודה והכשרה מקצועית" – קורס או השתלמות ארוכה לצורכי שדרוג, העמקת הידע והתמחות בתחום המקצועי של העובד. מעל שני מפגשים רצופים. התנאים לקבלת השתתפות בשכר לימודים: השלמת תכנית הלימודים תוך זכאות למתן תעודה.

3.6 "לימודים לתואר אקדמי בתחום העיסוק" - לימודים לתארים מתקדמים
במוסדות להשכלה גבוהה שהעובד מעוניין להעשיר ידיעותיו בתחום עיסוקו.

4. חברי ועדת השתלמויות: מנכ"ל, מזכיר, מנהל אגף כספים/גזבר ומנהלת משאבי אנוש.

5. להלן כללי הזכאות:

5.1 "השתלמות" –

5.1.1 השתתפות היחסית בשכ"ל תאושר לעובד/ת המועסק/ת במוא"ז שנתיים לפחות.

5.1.2 השתתפות בשכר לימוד בהתאם לסעיף זה תמומן מתקציב יחידתו של העובד/ת.

5.1.3 את הבקשה יאשר מנהל האגף בהמלצת מנהל המחלקה.

5.1.4 יש להעביר את טופס הבקשה חתום למחלקת שכר, לצורך תיק ותיעוד בתיקו האישי של העובד/ת.

5.1.5 הקריטריונים לאישור ההשתלמות; מענה לצרכי המחלקה והתפתחות העובד בתפקידו.

5.1.6 השתלמויות המקנות זכאות לגמול זכאי העובד לצאת פעם בשנה.

5.1.7 השתלמויות הכוללות לינה זכאי העובד לצאת פעם בשנה

5.2 לימודי תעודה ו"הכשרה מקצועית" –

5.2.1 ההשתתפות היחסית תהיה עד 100% משכר הלימוד.

5.2.2 השתתפות בשכר לימוד תאושר לעובד/ת המועסק/ת לפחות שלוש שנים במועצה האזורית.

5.2.3 בקשה להשתתפות בשכר לימוד תועבר ראשית לאישור מנהל היחידה. מנהל היחידה יעביר המלצה מנומקת לאישור ועדת ההשתלמויות.

5.2.4 הוצאות שכ"ל יתוקצבו מתקציב ועדת השתלמות.

5.2.5 ועדת השתלמויות תקבע את גובה ההשתתפות בעלות ההכשרה עד לתקרה של 6,000 ₪ בשנה בהתאם להוכחת תשלום.

5.2.6 הקריטריונים לאישור יהיו כדלקמן:

- תרומת הלימודים לרשות בתפקיד שהעובד נימצא בו כרגע

- הערכת ביצועים של המנהל את העובד לפי קריטריונים מוגדרים.

- בחינת מסלול ההתקדמות של העובד בארגון- התקדמות מקצועית/ ניהולית בארגון.

- פיתוח אישי של העובד.

5.2.7 ועדת השתלמויות תקבע את היקף ההיעדרות בתשלום משעות העבודה עד לתקרה של יום עבודה מלא.

2.1.1 במידה ואושרה היעדרות ע"ח ימי עבודה, התשלום יהיה ע"ח ימי חופשה של העובד ועד ליתרה של 22 ימי חופשה בשנה.

2.1.2 הועדה תקבע האם יחויב העובד/ת בשווי שכ"ל בשכרו.

2.2 "לימודים לתואר אקדמי בתחום העיסוק" –

2.2.1 השתתפות בשכר לימוד תאושר לעובד/ת המועסקים לפחות ארבע שנים במועצה האזורית.

2.2.2 בקשה להשתתפות בשכר לימוד עפ"י סעיף זה תועבר לאישור מנהל היחידה. מנהל היחידה יעביר המלצה מנומקת לוועדת ההשתלמויות וזאת תעביר את המלצתה לראש המועצה.

2.2.3 עדיפות תינתן ללימודים בתחומים רלבנטיים בתחום העיסוק של העובד וקידומו האישי.

2.2.4 ועדת השתלמויות תקבע את גובה ההשתתפות בעלות ההכשרה עד לתקרה של 6,000 ₪ בשנה בהתאם להוכחת תשלום.

2.2.5 ועדת השתלמות תקבע את היקף ההיעדרות משעות העבודה עד לתקרה של יום עבודה מלא בשבוע.

2.2.6 תשלום בגין ימי עבודה: ע"ח ימי חופשה של העובד, עד ליתרה של 22 ימי חופשה בשנה.

2.2.7 בגין השתתפות בשכר לימוד עפ"י סעיף זה יחויב העובד/ת בשווי שכ"ל בשכרו.

2.2.8 בסמכות הועדה לאשר השתתפות בהוצאות נסיעה.

2.2.9 השתתפות במימון שכל"מ תהיה יחסית להיקף משרתו של העובד.

2.3 לא ניתן לאשר לימודים לתואר אקדמי במקביל ללימודי תעודה והכשרה מקצועית ולהפך.

2.4 תקופת חופשה ללא תשלום איננה נחשבת לתקופת העסקה לצורך השתתפות בשכר לימוד.

2.5 השתתפות היחסית בשכר לימוד ללימודים להכשרה מקצועית וללימודים לתואר אקדמי עפ"י נוהל זה תותנה בהתחייבות העובד לעבוד במועצה בתחום בו הועסק לפני לימודיו אשר עליהם קיבל השתתפות המועצה או בתחום בו הוא מיועד להיות מועסק ע"י המועצה בהתאם ללימודיו עליהם קיבל השתתפות מהמועצה, לפרק זמן מינימאלי שיוחלט ע"י ועדת ההשתלמויות ממועד סיום לימודיו אשר עליהם קיבל השתתפות מהמועצה, אלא אם הוחלט אחרת.

2.6 עובד מועצה אשר קיבל השתתפות בשכר לימוד על-פי נוהל זה ואשר התפטר מעבודתו לפני שהשלים לימודיו אשר עבורם קיבל השתתפות בשכ"ל, יחויב להחזיר את שכר הלימוד, אלא אם הוחלט אחרת.

6. התחייבות העובד

העובד יחתום על מסמך שעניינו התחייבות לעבוד ברשות תקופה נוספת עם סיום לימודיו, עפ"י הטבלה שלהלן:

התחייבות העובד לתק' עבודה ברשות	גובה שכר לימוד מצטבר
שנה	עד 4500 ₪
שנתיים	4501 ₪ - 9,000 ₪
שלוש שנים	9,001 ₪ - 13,500 ₪
ארבע שנים	13,501 ₪ ומעלה

7. הגשת בקשות לאישור לימודים ולפטור משכר לימוד ואישורן

6.1 הבקשה ללימודים תוגש באמצעות המנהל הישיר של המבקש. המנהל הישיר יבחן את הבקשה מבחינת סדרי העבודה ביחידה, ויצרף את המלצתו ואת הצעותיו להערכות בזמן היעדרות העובד.

6.2 בקשות להשתתפות בשכר לימוד תוגשנה לאגף משאבי אנוש ע"ג טופס מתאים (נספח מס. 1 לנוהל זה) ותכלולנה את הפרטים הבאים:

- פרטים אישיים של העובד והצהרה על נכונות הפרטים.
- הרשאה לניכוי מס הכנסה במקור בין ההטבה הגלומה בפטור משכר לימוד.
- התחייבות להודיע לאגף משאבי אנוש על הפסקת העבודה ו/או הפסקת הלימודים, ומתן אישור לניכוי חובות שכ"ל.
- הרשאה לקיזוז עלות שכר לימוד מהשכר ו/או מכספים אחרים להם זכאי העובד במקרים בהם הזכאות לפטור הוענקה בניגוד לנוהל זה כולו או חלקו.

6.3 אגף משאבי אנוש יאמת את הנתונים המצוינים ע"ג טופס הבקשה, יציין היקף משרה ותקופת העסקה.

8. הטפול בבקשות של עובדים ללימודיהם שאושרו:

8.1 לאחר אישורה על-ידי ועדת השתלמות, יועבר טופס התחייבות של המועצה למימון שכר הלימוד לפי החלטת ועדת השתלמויות למוסד הלימודי במקביל יחתום העובד על מסמך התחייבות (נספח 2).

8.2 העובד, נדרש להמציא למשאבי אנוש תדפיס מערכת השעות, מהמוסד בו הוא לומד.

נספח 1 – טופס בקשה ואישור להשתתפות בשכר לימוד

חלק א' - ימולא ע"י העובד/ת

מאת:

מס' עובד _____ שם משפחה _____ שם פרטי _____ מחלקה _____

אבקש לצאת להשתלמות / קורס בנושא _____

תרומת ההשתלמות/קורס לעבודתי _____

שיעור ב - _____ במועדים מ - _____ עד _____

בימים _____ שעות _____

עלות בש"ח _____ הוצאות נסיעה _____ ש"ח _____

חתימת העובד _____

חלק ב' - המלצת הממונה הישיר:

המלצה: _____

נימוקים להמלצה: _____

תאריך

שם

תפקיד

חתימה

חלק ג' - החלטת ועדת השתלמות:

בישיבת ועדת השתלמות מיום _____ הוחלט לאשר / לא לאשר את בקשתך.

השתתפות בשכר לימוד: _____ ש"ח המהווים % _____ מהעלות הכוללת.

השתתפות בהוצאות נסיעה: _____ ש"ח המהווים % _____ (עפ"י דיווח).
שוונות: _____ ש"ח (עפ"י דיווח וקבלות).

כמו כן תהיה/י רשאית/ת להעדר מהעבודה _____ שעות בשבוע לצורך הלימודים.

העובד/ת מתחייב להמשיך בעבודה במועצה למשך _____ חודשים מתום תקופת הלימודים.
אישור הבקשה מותנה החתמת העובד על טופס התחייבות והחזרתו למש"א.

תאריך

שם משפחה ופרטי

תפקיד

חתימה

נספח 2 - טופס התחייבות ליציאה ללימודים

הסכם יציאה להשתלמות מקצועית שנערך ונחתם ב _____ ביום _____

בין: מועצה אזורית עמק המעיינות
להלן: המעביד
אחד
לבין: _____
להלן: העובד
שני

מצד

מצד

הואיל והעובד מעוניין לצאת להשתלמות ב _____
והואיל והמעביד מסכים להשתתף במימון עלות ההשתלמות (להלן - "ההשתלמות")
לפיכך הוסכם בין הצדדים כדלקמן:

פרטי ההשתלמות:

1. העובד יצא להשתלמות _____ אשר נערכת ע"י _____
ומתקיימת ב _____ במשך תקופה של _____ ימים / חודשים, מיום _____ ועד ליום _____ מספר פעמים בשבוע _____ בשעות: _____.
2. עלות ההשתלמות הינה _____ ש"ח בתוספת מע"מ כדין.

התחייבויות העובד והמעביד:

1. המעביד מתחייב לשאת ב _____ שה מעלות ההשתלמות, בהתאם לתנאי התשלום שיוכתבו לו.
2. העובד מתחייב להמשיך בעבודתו אצל המעביד לאחר תום ההשתלמות לתקופה של _____ חודשים.
3. במידה והעובד יפסיק מרצונו את עבודתו אצל המעביד או במקרה בו העובד יפטר מעבודתו בנסיבות השוללות מהעובד פיצויי פיטורים עפ"י כל דין, עד למועד תום סיום ההשתלמות, יחזיר העובד למעביד את מלוא מחיר ההשתלמות.
4. במידה ויתפטר העובד מעבודתו או במקרה בו יפטר מעבודתו בנסיבות השוללות פיצויי פיטורים מעובד עפ"י כל דין, בטרם חלפה התקופה הנקובה בסעיף 2 לעיל, יחזיר העובד למעביד את עלות ההשתלמות באופן יחסי לתקופה שנותרה עד תום התקופה הנקובה בסעיף 2 לעיל.
5. העובד מאשר בזאת לקזז את סכומי הכסף כאמור בסעיפים 3-4 לעיל מכל תשלום שיגיע לו בגין תקופת עבודתו, לרבות משכר עבודה ומפיצויי פיטורים.
6. ימי / שעות היעדרותו של העובד בגין ההשתלמות יקוזזו / לא יקוזזו משכרו.
7. המעביד יהיה / לא יהיה רשאי לגבות מהעובד תשלום כלשהו עבור מימון ההשתלמות אם יחליט להפסיק את עבודתו של העובד, בנסיבות שאינן שוללות פיצויי פיטורים מעובד עפ"י כל דין, במשך _____ חודשים מתום ההשתלמות.

8. ההשתלמות נחשבת כהטבה ולכן היא חייבת בשווי לצרכי מס, שווי ההטבה לא יגולם

בשכרו של העובד.

ולראיה באו הצדדים על החתום

המעביד

העובד

העתק:

מנהל המחלקה

מחלקת שכר

מחלקת משאבי אנוש - תיק אישי