



הפרס הלאומי לאיכות כפגור הציבור



09/11/2021

נוהל עבודות חוץ – עיריית אשקלון

1. כללי

- 1.1 ככלל, על עובדי העירייה חל איסור גורף לעסוק במישרין ו/או בעקיפין בעבודות חוץ ללא היתר. כל עיסוק של עובד עירייה בעבודת חוץ טעון קבלת היתר מראש, בהתאם לכללים המפורטים בנוהל זה.
 - 1.2 היתר עבודת חוץ לעבודה תמורת פרס, לעובד עירייה המועסק במשרה מלאה, יינתן על ידי מועצת העיר.
 - 1.3 היתר עבודת חוץ תמורת פרס, לעובד במשרה חלקית, יינתן על ידי הוועדה לבחינת עבודות חוץ.
 - 1.4 לא יעסוק עובד בעבודת חוץ מבלי שקיבל לכך היתר, מראש ומהגופים המוסמכים לכך לפי נוהל זה.
- 1.5 עובד שיעבוד בעבודת חוץ ללא היתר, צפוי לנקיטת האמצעים המשמעתיים והמשפטיים הקבועים בחוק, ובהתאם לדין החל בעניין.**

2. הגדרות

- 2.1 "הוועדה" – הוועדה לבחינת עבודות חוץ.
- 2.2 "הגורם המוסמך" – הגורם אשר נקבע לגביו כי הוא המוסמך לאשר או לשלול בקשה לעבודת חוץ לפי עניין.
- 2.3 "פרס" – שכר או כל תמורה הניתנת לעובד בגין עבודת חוץ.
- 2.4 "עבודת-חוץ" – כל עסק או עבודה מחוץ לשירות העיריה, למעט –
 - (1) עבודה ציבורית שלא על מנת לקבל פרס;
 - (2) עבודה מדעית, אמנותית או ספרותית ללא התקשרות קבועה;
 - (3) השקעת-הון וקבלת רווחים ממנה שאין אתן עבודה או עיסוק;
- 2.5 "היתר" – אישור לעסוק בעבודת חוץ, אשר ניתן על ידי הגורם המוסמך, בהתאם לכללים הקבועים בחוק ובהוראות נוהל זה.

3. מטרת הנוהל

- 3.1 להסדיר את אופן הטיפול בבקשות עובדים לקבלת היתר לעסוק בעבודות חוץ.

יוסי ואיכות



הפרס הלאומי לאיכות כפגזר העיטורי



3.2 להגדיר את הכללים והתנאים למתן היתר לעבודת חוץ.

3.3 להגדיר את סמכותה ואת דרכי פעולתה של הוועדה לבחינת עבודות חוץ.

3.4 להגדיר את אופן הגשת הבקשה על ידי העובד ואישורה על ידי הגורם המוסמך.

3.5 להבהיר את חובותיו של העובד בתקופת ההיתר ובסיומה.

4. תוכן הנוהל

הגשת בקשה להיתר לעבודת חוץ:

4.1 עובד עירייה המעוניין לעסוק בעבודת חוץ, אחראי על תהליך הגשת הבקשה לוועדה וביצוע השלבים כדלקמן:

4.1.1 העובד ימלא את פרטיו בטופס הבקשה (נספח א).

4.1.2 העובד יחתום על הצהרת עובד (נספח ב')

4.1.3 העובד יעביר את הטופס להתייחסות מנהלו הישיר ומנהל האגף בו העובד מועסק.

4.1.4 מנהל המחלקה ימלא את חוות הדעת לגבי העובד ומנהל האגף יציין את התייחסותו בטופס הבקשה.

4.1.5 לטופס הבקשה החתום, יצרף העובד מכתב הנושא לוגו מהמעביד הנוסף (להלן: "מעביד החוץ") ובו יפרט מעביד החוץ את סוג העבודה המוצעת לעובד ופרטיה, ימי העבודה, שעות העבודה ותנאי העסקת העובד לרבות השכר או טובות התנאה המשולמות בגין עבודת החוץ.

4.1.6 עובדים במשרה חלקית אינם מחויבים להצהיר על התמורה שיקבלו בעד עבודת החוץ.

4.1.7 הטופס והמסמכים הנלווים יוגשו ע"י הממונה הישיר למוזכרות אגף משאבי אנוש עד 14 ימים לפני מועד התכנסות הוועדה.

4.2 במוזכרות אגף משאבי אנוש, ירוכזו הבקשות שידונו בוועדה וכן יבחנו הפרטים שלהלן:

4.2.1 מילוי תקין של טופס הבקשה, לרבות התייחסות הממונה ומנהל האגף.

4.2.2 לבקשה צורפו כל המסמכים רלוונטיים.

יוסי ואיכות



הפרס הלאומי לאיכות כפזור הציבורי



4.2.3 היקף המשרה תואם את תלוש השכר.

4.2.4 נוכחות- בודקת אם זמני העבודה בעירייה אינם מתנגשים עם זמני העבודה בעבודת החוץ.

4.2.5 עמידה בקריטריונים למתן היתר לעבודת חוץ כמפורט לעיל.

ועדה לאישור עבודת חוץ

4.3 להלן הרכב הוועדה לבחינת בקשות עובדי העירייה למתן היתר לעסוק בעבודת חוץ:

4.3.1 יו"ר הוועדה- מנהלת אגף משאבי אנוש ושכר או נציג מטעמה.

4.3.2 מנהלת מחלקת בקרה ודיווח.

4.3.3 ס. מנהלת אגף משאבי אנוש.

4.3.4 יו"ר וועד העובדים בעיריית אשקלון או חבר ועד שימונה מטעמו.

4.3.5 נציג הלשכה המשפטית.

4.4 הוועדה תתכנס אחת לחודש (לפי צורך) בהתאם ללוח זמנים שיפורסם אחת לחצי שנה.

הדיונים בוועדה לאישור עבודת חוץ

4.5 יו"ר הוועדה, תזמן לדיונים, ככל שתמצא לנכון, את המבקשים, ו/או את הממונים ו/או את מנהלי האגפים הרלוונטיים בנוסף לחברי הוועדה.

4.6 דיוני הוועדה יהיו סגורים.

4.7 הוועדה תדון בהתאם לקריטריונים הקבועים בנוהל זה ותנמק החלטותיה.

4.8 הוועדה תעביר את המלצותיה בנוגע לעובדים במשרה מלאה ללשכת ראש העיר וכן למרכז מועצת העיר (במקרים הרלוונטיים), לשם קבלת אישור הגורם המוסמך לפי עניין.

4.9 החליטה הוועדה שלא ניתן לאשר בקשה, תמסור על כך הודעה ללשכת ראש העיר.

4.10 שמות העובדים יועברו בראשי תיבות כדי לשמור על צנעת הפרט.

4.11 הוגשה בקשה על ידי עובד שמשרתו חלקית, לא תהיה החלטת הוועדה טעונה אישור נוסף.

יו"ר ואיכות



הפרס הלאומי לאיכות במגזר הציבורי



4.12 פירוט סמכויות ההחלטה - להלן מפורטים הגורמים המוסמכים להחליט בבקשת עובד לעסוק בעבודת חוץ, בכפוף לקריטריונים למתן היתר לעבודת חוץ:

גוף מאשר	גוף ממליץ	תמורה	מהות עבודת החוץ	היקף משרת העובד	
הוועדה	מנהל אגף	לא רלוונטי	לא רלוונטי	חלקית	1
ראש העיר באישור מועצת העיר	הוועדה	בתמורה	כל עבודת חוץ	מלאה	2
ראש העיר	הוועדה	ללא תמורה	כל עבודת חוץ		3
	הוועדה	לא רלוונטי	מדעית, אומנותית או ספרותית בהתקשרות קבועה		4

קריטריונים למתן היתר לעבודת חוץ

4.13 עובדים במשרת חלקית - קריטריונים לבחינת זכאותם להיתר לעבודת חוץ של עובדים במשרת חלקית:

4.13.1 פגיעה בתפקוד של העובד בעירייה - לשם כך תבחן הוועדה את עיסוקו של העובד בעירייה, את שעות עבודתו ואופי התפקיד;

4.13.2 תנאי העסקת העובד בעבודת חוץ אינם עומדים בסתירה לתנאי העסקת העובד בעירייה.

4.13.3 הגבלת שעות - אישור עבודת חוץ ינתן עד השלמה למשרת מלאה ו- 8.5 שעות נוספות בשבוע.

4.14 עובדים במשרת מלאה - קריטריונים לבחינת זכאותם להיתר לעבודת חוץ של עובדים במשרת מלאה כמפורט בסעיף 180ב', פרק א' סימן ב' של פקודת העיריות:

4.14.1 עבודת החוץ היא לטובת הכלל;

4.14.2 עבודת החוץ אינה עשויה לפגוע לרעה בתפקודו של העובד;

4.14.3 אין בעבודת החוץ בכדי ליצור התקשרות בין העובד לבין אדם, תאגיד או מוסד העומדים במגע מסחרי או ענייני עם העירייה;

יוסי ואיכות



הפרס הלאומי לאיכות כפגזר הציבורי



4.14.4 העובד הצהיר על הפרס שיקבל בעד עבודת החוץ.

4.15 סייגים למתן היתר – לא ינתן היתר באחד מן המקרים שלהלן:

4.15.1 אם יש בעבודת חוץ כדי לפגוע במישרין או בעקיפין בתדמית העירייה.

4.15.2 אם עבודת החוץ קשורה במישרין או בעקיפין בתפקידו של העובד בעירייה ו/או עלולה להעמידו במצב של ניגוד עניינים.

4.15.3 אם עבודת החוץ תפגע בתפקודו של העובד או באופן ביצוע עבודתו בעירייה.

4.15.4 לא יינתן היתר לעבודה פרטית במסגרת שעות העבודה.

4.15.5 לא יינתן היתר לעבודת חוץ, שבה העובד עשוי להשתכר בלמעלה מ-50% ממשכורתו החודשית הכוללת בעירייה.

4.16 אישור עבודת חוץ לעובדים המועסקים בחוזים אישיים

4.16.1 לעובד המועסק בחוזה אישי במשרה שהיקפה עולה על 75%, אסור לעבוד בעבודת חוץ, למעט הרצאות בשכר. עובד בחוזה אישי רשאי להרצות במוסדות להשכלה גבוהה בישראל, שהוכרו על ידי המועצה להשכלה גבוהה, ובלבד שמשך זמן ההרצאות לא יעלה על ארבע שעות הוראה אקדמיות בשבוע, ובתנאי שהעובד לא ירכוש בגין הרצאותיו במוסד להשכלה גבוהה מעמד של עובד קבוע במוסד, במשרה מלאה או חלקית. טרם תחילת עבודתו על העובד, להגיש בקשה לעבודת חוץ, אשר תבחן על רקע הכללים הקבועים בנוהל זה.

4.16.2 עובד המועסק בחוזה אישי במשרה חלקית עד 75% (כולל) רשאי לעבוד בעבודה נוספת בתנאים שנקבעו בחוזר מנכ"ל משרד הפנים המיוחד 1/2011 ובכפוף למתן היתר.

4.16.3 עובד המועסק בחוזה אישי, אשר יתברר לגביו כי הוא עובד עבודה נוספת ללא היתר ובניגוד להוראות, יחשב כמפר הוראה יסודית בהסכם עליו הוא חתום וכמי שעבר עבירת משמעת חמורה.

4.17 עסק עצמאי:

לכל עובד, בין אם מועסק במשרה מלאה ובין אם מועסק במשרה חלקית, לא יורשה להיות בעלים של עסק עצמאי מכל סוג שהוא, מטעמים של השקעת מאמץ, זמן והיעדר היכולת לעקוב אחר השעות המושקעות בפועל בעסק העצמאי.

יופי ואיכות



הפרס הלאומי לאיכות כגזר הציבורי



4.16 עבודה אקדמית :

יאושר לעובד לעבוד במוסד להשכלה גבוהה (אוניברסיטאות ומכללות שמעניקות גם דיפלומה מקצועית) כמרצה או כחוקר ובתנאי שההיקף השעות לא יעלה על 4 שעות אקדמיות לשבוע. עבודה אקדמית תאושר רק בימי ו'.

4.17 הגבלת שעות :

- לא יינתן לעובד היתר לעבודת חוץ למספר שעות בשבוע העולה על 8.5 שעות בשבוע.
- לא תאושר עבודת חוץ שהינה בשעות העבודה התקניות של הרשות, בין השעות 8:00 – 16:30 ו/או בשעות בהן פועל האגף ו/או המחלקה בה מועסק העובד לפי עניין.

4.18 רשאית הוועדה להמליץ ורשאית המועצה לאשר בכפוף להוראות החוק, מסיבות מיוחדות ומנימוקים שירשמו, עבודת חוץ שלא ע"פי הקריטריונים.

4.19 הוועדה רשאית, מעת לעת, להוסיף קריטריונים נוספים לרשימת הקריטריונים האמורה לעיל ובהתאם לשיקול דעתה.

תוקף ההיתר

4.20 ניתן היתר לעסוק בעבודת חוץ, יהיה תוקפו שנה אחת, לכל היותר, אלא אם צויין פחות מכך בטופס הבקשה שעליו ניתן ההיתר. על החלטות הוועדה ותוקף ההיתרים ינוהל מעקב בידי מוסמך מטעם יו"ר הוועדה.

4.21 במקרה בו חלה השפעה לרעה על תפקודו של העובד בעבודתו בעירייה עקב עבודת החוץ, רשאי מנהל האגף להעביר את חוות דעתו לוועדה והוועדה תהא רשאית לשוב ולבחון את תוקפו של ההיתר, אף בטרם חלפה התקופה שנקבעה.

4.22 ניתן לעובד היתר לעסוק בעבודת חוץ, וחלפה תקופת ההיתר, יהא חייב העובד להגיש בקשה מתודשת בהתאם לנוהל זה.

מסירת תוכן החלטות

4.23 החלטת הגוף המוסמך תועבר למזכירות אגף משאבי אנוש.

4.24 מזכירות משאבי אנוש, תעביר לממונה הישיר העתק מהחלטה הסופית, וכן תעביר העתק של החלטה לתיקו האישי של העובד.

יו"ר ואיכות



הפרס הלאומי לאיכות כמגזר העיבורי



4.25 הממונה ימסור לעובד העתק מהחלטת הגורם המוסמך ויזמן את העובד לקבלת הסבר בעל פה, אודות הנדרש ממנו בתקופת ההיתר לעבודת חוץ, תוך הדגשה על חובתו שלא לגרום לפגיעה במישרין או בעקיפין בעבודתו בעירייה, לרבות מצב של ניגוד עניינים.

4.26 במידה והבקשה לא אושרה, יזמן הממונה את העובד וימסור לו את סיבת הדחייה.

חובות העובד

4.27 לא יעסוק עובד בעבודת חוץ מבלי שקיבל לכך היתר מראש, מהגופים המוסמכים לכך לפי נוהל זה.

4.28 במידה ובכוונת העובד להמשיך לעסוק בעבודת חוץ ולקראת תום תקופת ההיתר, יהא חייב להגיש בקשה מחדשת לעסוק בעבודת חוץ בהתאם לנוהל זה.

4.29 לא יורשה עובד להשתמש בשירותים ואו בציוד ואו בכל רכוש אחר של העירייה לצורך ביצוע עבודת חוץ.

תומר גיאם
ראש עיריית אשקלון

עידו דוד
מנכ"ל העירייה

מלכה גרשון
מנהלת אגף משאבי אנוש
ושכר

יופי ואיכות



הפרס הלאומי לאיכות כעגור העיבורי



נספח ב' - הצהרת העובד

הצהרת עובד - בקשת היתר עבודת חוץ

1. לאחר שקראתי את נוהל עבודות חוץ של עיריית אשקלון מיום 09/11/2021, הריני להצהיר כדלקמן:
2. העבודה הנוספת, אינה קשורה במישרין או בעקיפין לתפקיד אותו אני ממלא בעיריית אשקלון ("העירייה").
3. הגוף המעסיק, במסגרת העבודה הנוספת, אינו קשור באופן כספי ו/או חוזי ו/או מסחרי לעיריית אשקלון (למעט תאגידים עירוניים).
4. העסקתי בעבודה הנוספת כמבוקש, לא תיצור התקשרות בני לבין אדם, תאגיד או מוסד, העומדים במגע כספי, מסחרי או ענייני עם העירייה.
5. העבודה הנוספת, לא תפגע ביכולתי לבצע את תפקידי בעירייה ולא תפגע באיכות עבודתי.
6. אין בעבודה הנוספת משום סתירה ו/או פגיעה בהוראות הפקודה.
7. לא קיים ניגוד אינטרסים בין תפקידי בעירייה, לבין תפקידי בעבודה הנוספת.
8. מילוי תפקידי במסגרת העבודה הנוספת יתבצע אך ורק לאחר שעות העבודה בעירייה.
9. אני מתחייב שלא אעשה במסגרת תפקידי בעבודה הנוספת, כל שימוש בציוד ו/או ברכוש ו/או מידע ו/או בקניין חומר/רוחני, אשר ניתן לי לשם ביצוע תפקידי בעירייה.
10. אני מתחייב שלא לתקשר מול המעסיק בעבודה הנוספת, לתקופה ארוכה יותר מתוקף ההיתר (עד שנה) ושכל מקרה, לא אקבל אצלו קביעות.
11. שעות הפעילות שלי בעבודה הנוספת, לא יעלו על _____ שעות שבועיות.
12. ידוע לי, כי ככל שיינתן לי אישור לעבודה נוספת כמבוקש, יהיה האישור תקף בין התאריכים הנקובים בלבד וכל עוד אני מועסק בתפקידי הנוכחי בעירייה וכי כל שינוי בתפקידי בעירייה ו/או שינוי בהיקף משרתי בעירייה, יחייב הגשת בקשה לעבודה נוספת מחדש.

יופי ואיכות