



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

עמוד 1 מתוך 13 עמודים	מספר נוהל: 30-16-005	שם הנוהל: בחירת עובדים מצטיינים
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: משאבי אנוש
מהדורה: 4	עדכון אחרון: 04.04.2019	תאריך תחולה: 03.03.2015

1. כללי

1.1 תהליך בחירת עובדים/צוותים בעלי הישגים מיוחדים בעיריית פ"ת הוא תהליך בחירה שנתי, אשר נועד לבטא את ההוקרה ואת ההערכה של הרשות המקומית לעובדים ולצוותים ולהניע למציונות בשירות. ההנחה היא כי העלאת הישגי העובדים והצוותים ברשות המקומית תתרום להעלאת פרוץ העבודה ותקדם איכות ומצוינות אישית וארגונית.

2. מטרה

- 2.1 לאפיין את תהליך הבחירה של העובדים והצוותים המצטיינים ברמה היחידתית והעירונית.
- 2.2 להגדיר את האחריות והסמכות של הלוקחים חלק בתהליך.

3. הפניות/מסמכים ישימים

- 3.1 נספח א' – קריטריונים וטפסים לבחירת עובד מצטיין.
- 3.2 נספח ב'1 – תנאי סף של עובדים מצטיינים במתן שירות לתושב.
- 3.3 נספח ב'2 – תרומתו הייחודית של עובד בשירות לתושב.
- 3.4 נספח ג'1 – תנאי סף של עובדים מצטיינים במתן שירות פנים ארגוני.
- 3.5 נספח ג'2 – תרומתו הייחודית של עובד בשירות פנים ארגוני.

4. הגדרות

4.1 ועדת הבחירה העירונית = הוועדה לאישור ובחירת העובדים המצטיינים העירוניים. הרכב ועדת הבחירה העירונית:

- מנכ"ל העירייה – יו"ר הוועדה
- סמנכ"ל לארגון ומשאבי אנוש – חבר הוועדה
- נציג ועד העובדים – חבר הוועדה
- נציג ציבור – חבר הוועדה
- מבקרת העירייה – חבר הוועדה
- סמנכ"לית העירייה – חבר הוועדה
- הממונה על בטיחות ונהלים – חבר הוועדה
- מנהלת מח' פיתוח והדרכה – מזכיר הוועדה

ממונה הממליץ או עובד שהומלץ עליו כעובד לא יוכל להיות חבר בוועדת הבחירות באותה שנה. ובכלל יש להימנע מניגודי אינטרסים.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: בחירת עובדים מצטיינים	מספר נוהל: 30-16-005	עמוד 2 מתוך 13 עמודים
פרק: משאבי אנוש	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 03.03.2015	עדכון אחרון: 04.04.2019	מהדורה: 4

4.2 ועדת הבחירה מינהלית/אגפית = הועדה לאישור ובחירת העובדים המצטיינים
האגפיים והמינהליים ב"בתים".

הרכב ועדת הבחירה המינהלית/אגפית:

- מנהל המינהל
- מנהלי האגפים
- נציג ועד העובדים
- מנהלת ת"ש – משאבי אנוש

4.3 תנאי סף – ניתן להמליץ על עובד עירייה כדלקמן:

- עובד עיריית פ"ת שאינו בהשעיה או בחל"ת או עובד זמני.
- עובד עירייה המועסק לפחות 3 שנים קלנדריות לפני שנת הבחירה.
- עובד המועסק בעירייה לפחות שנה קלנדרית אחת לפני שנת הבחירה, כאשר מועמדותו מוגשת במסגרת צוות.
- עובד עירייה עד וכולל רמת מנהל מחלקה.
- עובד מצטיין לשעבר שחלפו לפחות 5 שנים מיום בחירתו כעובד מצטיין.

4.4 אינם זכאים להיכלל בתהליך הבחירה:

- עובדים המועסקים בחוזה נגזרת שכר בכירים למעט עד וכולל רמת מנהל מחלקה.
- עובדים שהורשעו בחמש השנים הקלנדריות האחרונות שלפני שנת הבחירה בעבירות משמעת או בעבירות פליליות, או שקיבלו התראה או נזיפה.
- עובד אשר קיבל "דרגה אישית" בהתאם לנוהל מתן דרגות אישיות לא יהיה זכאי להשתתף בתהליך הבחירה במהלך 3 שנים קלנדריות מיום קבלת הדרגה האישית.



שם הנוהל: בחירת עובדים מצטיינים	מספר נוהל: 30-16-005	עמוד 3 מתוך 13 עמודים
פרק: משאבי אנוש	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 03.03.2015	עדכון אחרון: 04.04.2019	מהדורה: 4

5. אחריות וסמכות

מס"ד	הגורם האחראי	תחום האחריות
1.	מינהל משאבי אנוש	פרסום תהליך הבחירה, אחריות כוללת לביצוע הנוהל; טיפול בתגמולים ובתעודות למצטיינים, קיום אירוע הוקרה לעובדים מצטיינים עירוניים.
2.	מנהלת מח' פיתוח והדרכה ומזכירת וועדת הבחירות העירונית	ליווי התהליך עם מנהלי האגפים/מינהלים, ריכוז הנתונים לוועדה העירונית, תיעוד ההחלטות.
3.	מנהלי מינהלים ואגפים בשיתוף נציג וועד עובדים ונציג משאבי אנוש (מנהלת ת"ש רפרנטית של האגף/מינהל)	פרסום הליך הבחירה בקרב עובדי המינהל, בחירת העובדים/צוותים המצטיינים באגפים ומתוכם בחירת המצטיינים המינהליים, העברת שמות המצטיינים לוועדה העירונית, קיום אירוע הוקרה פנימי למצטיינים האגפיים.
4.	חברי הוועדה העירונית	בחירת העובדים המצטיינים העירוניים על פי הקטגוריות
5.	וועד עובדים	טיול לעובדים מצטיינים מינהליים/אגפיים

6. השיטה

ההכנות והביצוע המפורטים להלן הם חובה! מנהל שלא ינהג על פיהן יגרום לדחיית מועמדיו.

6.1 תהליך הבחירה

- 6.1.1 תהליך בחירת העובדים המצטיינים ייעשה בשיטת "משפך" שיאפשר את זיהויים של מצטיינים אגפיים, מינהליים ועירוניים.
- המדד המרכזי לבחירתם של העובדים המצטיינים הינה תרומתם הייחודית לערכים המובילים של עיריית פתח תקוה: שיפור השירות לתושב, שיפור השירות הפנים ארגוני, שיפור עבודת הצוות, על פי החלטת הנהלת העירייה. מהלך הבחירה יאפשר שקיפות ויעודד תחרות בריאה בין היחידות העירוניות.
- 6.1.2 תהליך איתור העובדים המצטיינים ובחירתם יעשה כדלהלן:
- 6.1.2.1 כל מינהלי העירייה יחולקו ל- 10 "בתים". מינהלים גדולים יהיו "בתים עצמאיים". מינהלים / אגפים קטנים יצוותו ל"בית משותף" עם מינהלים / אגפים קטנים אחרים. להלן חלוקת הבתים:



עיריית פתח-תקוה
לשכת מנכ"ל

שם הנוהל : בחירת עובדים מצטיינים	מספר נוהל : 30-16-005	עמוד 4 מתוך 13 עמודים
פרק : משאבי אנוש	חל על : כל יחידות העירייה	ערך : מאיר סאיג
תאריך תחולה : 03.03.2015	עדכון אחרון : 04.04.2019	מהדורה : 4

שם המינהל / האגף	מס' הבית	שם המינהל	מס' הבית
מוקד עירוני, מזכירות לשכות ראש העיר, נבחרים ומנכ"ל, פניות הציבור, דוברות, תכנון אסטרטגי, אגף הביטחון	בית 6	מינהל חינוך	בית 1
חינוך תורני, חינוך חרדי מורשת יהודית, תרבות מורשת ישראל, תרבות תורנית	בית 7	אגף לשירותים חברתיים	בית 2
לוגיסטיקה ורכש, לשכה משפטית, משאבי אנוש, מיכון, מפעם, נכסי העירייה, מבקרת העירייה, ארגון העובדים	בית 8	מינהל הכספים	בית 3
נוער וצעירים, ספורט, שכונות, קליטת עליה, מינהלות, תרבות הדיור	בית 9	מינהל הנדסה	בית 4
מינהל תרבות	בית 10	מינהל שפי"ע	בית 5

6.1.2.2 לכל "בית" תינתן אפשרות לבחור כמות בלתי מוגבלת של עובדים מצטיינים אגפיים. מתוך קבוצת העובדים המצטיינים האגפיים יבחר כל "בית" את מכסת העובדים המצטיינים המינהליים שהוגדרה לו מראש (המפתח למספר העובדים המצטיינים המינהליים יעמוד על עובד מצטיין אחד לכל 60 עובדים הכלולים ב"בית")

להלן טבלת המפתחות המעודכנת למכסת העובדים המצטיינים המינהליים ב"בתים" :

מס' בית	אגף/מינהל	כמות מצטיינים להגשה
1	מינהל החינוך	21
2	אגף לשירותים חברתיים	3
3	מינהל כספים	2
4	מינהל הנדסה	2
5	מינהל שפי"ע	8
6	שילוב	2
7	חינוך ותרבות יהודית	2
8	בית 8 - שילוב	2
9	מינהל שירותי קהילה	1
10	מינהל התרבות	2
סה"כ מצטיינים אגפיים/מינהליים לכלל הבתים		45

6.1.2.3 שמות המצטיינים האגפיים/המינהליים יועלו לוועדת בחינה עירונית ויתחרו מול המצטיינים האגפיים/המינהליים של הבתים האחרים תחת הקטגוריות הבאות :



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: בחירת עובדים מצטיינים	מספר נוהל: 30-16-005	עמוד 5 מתוך 13 עמודים
פרק: משאבי אנוש	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 03.03.2015	עדכון אחרון: 04.04.2019	מהדורה: 4

- א. שירות לתושב
- ב. שירות פנים ארגוני

6.1.2.4 סך העובדים המצטיינים העירוניים שיבחרו על ידי ועדת הבחינה העירונית – 7.

6.1.2.5 אופן בחירת העובדים המצטיינים האגפיים:

- א. מנהל לארגון ומשאבי אנוש יפרסם את דבר פתיחתו של תהליך בחירת העובדים המצטיינים בקרב כלל עובדי העירייה ומנהליה (באמצעות מייל ובדיוור ישיר – לעובדים שאין ברשותם עמדת מחשב פעילה) המתאר את הליך הבחירה ולוחות זמנים.
- ב. בכל "בית" תוקם ועדת החלטה אגפית לבחירת העובדים המצטיינים האגפיים. ועדת ההחלטה האגפית תכלול את בעלי התפקידים הבאים: מנהל המינהל, מנהלי האגפים, נציג הוועד ומנהלת הת"ש האמונה על פעילות האגף. בבתים משולבים (בתים 6-10) הרכב הוועדה יכלול את מנהלי האגפים המצוינים לעיל, נציג ועד ומנהלת ת"ש – בתיאום עם מינהל משאבי אנוש. מנהלת הת"ש תשמש כמזכירת הוועדה.
- ג. ועדת ההחלטה האגפית תיידע במייל ובכתב את כל עובדי האגף באשר לשמות בעלי התפקידים שייקחו בה חלק וכן לוח הזמנים הנוגע לבחירת מצטייני האגף:
מועד אחרון להגשת טפסי ההמלצה, מועד פרסום תוצאות ההחלטה וכן דרך הגשת הטפסים.
- ד. תהליך הבחירה יאפשר לכל עובד ומנהל להמליץ על עובדים מצטיינים. התנאי לדיון במועד היא עמידתו בתנאי הסף המתוארים בסעיף 4 לעיל, וכן פירוט כתוב של תרומתו הייחודית על פי המצוין בטופס.
- ה. באחריות כל ועדה אגפית לוודא ריכוז מסודר של הטפסים המוגשים, ווידוא עמידתם של המועמדים בתנאי הסף.
- ו. הוועדה האגפית תדון במידת התאמתם של המועמדים לתואר "עובד מצטיין אגפיי", בהתאם לבחינת מידת הערך המוסף הייחודי של כל אחד מהם. השיקולים שינחו אותה בבחירה: הציון הכולל שקיבל העובד (לפי הקריטריונים בנספחים א-ג) ומידת תרומתו הייחודית של העובד בשירות לתושב ובשירות פנים ארגוני.
- ז. לביסוס הבנה זו מומלץ לשקול הזמנתם של העובדים המצטיינים ומנהליהם הישירים לראיון בוועדה העירונית.
- ח. עובדים שהועדה התרשמה כי נתוניהם עונים על דרישות הבחירה יוגדרו כעובדים מצטיינים אגפיים.

6.1.2.6 אופן בחירת 45 העובדים המצטיינים המינהליים:

- א. עם תום הגדרת קבוצת העובדים המצטיינים האגפיים כל מינהל יבחר את המצטיינים המנהליים שלו ובהתאמה למכסות המצוינות בסעיף 6.1.2.2 שלעיל.
- ב. החלטות הוועדה המינהלית (באשר למצטיינים אגפיים ומצטיינים מינהליים) תועברנה בכתב למזכירת ועדת הבחירה העירונית באמצעות מעטפה סגורה שכותרתה – "לבחירת העובד המצטיין" בצירוף פרוטוקול החתום על ידי כל חברי הוועדה ובצירוף תמונת פספורט של כל מצטיין.



שם הנוהל: בחירת עובדים מצטיינים	מספר נוהל: 30-16-005	עמוד 6 מתוך 13 עמודים
פרק: משאבי אנוש	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 03.03.2015	עדכון אחרון: 04.04.2019	מהדורה: 4

ג. לאחר קבלת המסמכים במינהל לארגון ומשאבי אנוש ידאג מנהל האגף/המינהל לפרסם את תוצאות בחירתו בקרב כלל עובדי המנהל/האגף.

6.1.2.7 אופן בחירת 7 העובדים המצטיינים העירוניים

- א. ועדת הבחינה העירונית תכלול את בעלי התפקידים על פי המצוין בסעיף 4.1. הועדה תתכנס בכמה מועדים לבחינה ודיון במועמדים שהוגשו ע"י המינהלים לפי קטגוריית ההצטיינות העירונית: שירות לתושב או שירות פנים ארגוני.
- ב. טרם התכנסות הועדה תדאג מזכירת הועדה להכין חומר רקע נוסף על המועמדים ותעבירם לעיון חברי הועדה.
- ג. החלטת הועדה תתבסס על קריאת הטפסים שהוגשו על ידי המינהלים, חומר רקע רלוונטי שהוכן על ידי מזכירת הועדה (כגון: תיק אישי, גיליונות הערכה קודמים, המלצות מגורמים מחוץ לוועדה וכו') וקיום ראיון אישי עם כל 45 המועמדים.
- ד. בתום הראיונות יחבר כל אחד מחברי הועדה את 7 המועמדים הראויים מבחינתו בחלוקה לקטגוריות ויצייין את שמם על גבי טופס דירוג. הטפסים המלאים והחתומים יוכנסו למעטפה סגורה לידיה של מזכירת הועדה. מזכירת הועדה תבצע את ספירת הקולות ותעביר את רשימת 7 העובדים המצטיינים העירוניים שנבחרו ליו"ר הועדה.
- ה. מתוך 7 העובדים המצטיינים שנבחרו יבחרו חברי הועדה עובד/ת מצטיינת/ אחד/ת שיוגש/תוגש לתחרות הארצית מטעם עיתון "ידיעות אחרונות".
- ו. החלטת הועדה באשר לקבוצת העובדים המצטיינים העירוניים תועברנה בכתב למינהל ארגון ומשאבי אנוש ותפורסמה בקרב כלל עובדי העירייה.

6.1.2.8 שינויים

שינויים מספריים בהרכב הבתים ו/או כמות המצטיינים להגשה בהתאם לכל אגף/מינהל בתת סעיף 6.1 מידי שנה יהיו באישור סמנכ"ל משאבי אנוש והממונה על הנהלים.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: בחירת עובדים מצטיינים	מספר נוהל: 30-16-005	עמוד 7 מתוך 13 עמודים
פרק: משאבי אנוש	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 03.03.2015	עדכון אחרון: 04.04.2019	מהדורה: 4

6.2 תגמול לעובדים המצטיינים

קטגוריית הזכייה	התגמול	באחריות
עובד מצטיין אגפי	<ul style="list-style-type: none">תעודת הוקרה מטעמו של מנהל המינהל	מנהל המינהל
	<ul style="list-style-type: none">השתתפות בטקס הוקרה מינהלי	
עובד מצטיין מינהלי	<ul style="list-style-type: none">תעודת הוקרה מטעמו של מנהל המינהל	מנהל המינהל
	<ul style="list-style-type: none">השתתפות בטקס הוקרה אגפי + עירוני	
עובד מצטיין עירוני	<ul style="list-style-type: none">השתתפות ביום ייחודי ומפנק	ועד עובדים + משאבי אנוש
	<ul style="list-style-type: none">תעודת הוקרה מטעמו של ראש העיר	מנהל מינהל לארגון ומש"א
	<ul style="list-style-type: none">מענק כספי בסך 100% מהשכר המשולב הטבלאי של דרגה 12 בדירוג מנהלי בשיא הוותק.	גזברית + מנהל מינהל לארגון ומש"א
	<ul style="list-style-type: none">השתתפות בטקס מצטיין עירוני	מנהל מינהל לארגון ומש"א

בתום תהליך הבחירה תדאג מזכירת הוועדה לשלוח למטה המבצע של "העובד המצטיין ע"ש נח מוזס" בעיתון "ידיעות אחרונות" את שם המועמד המתאים ביותר מבין העובדים המצטיינים (כפי שתקבע הוועדה) לדרוג ארצי להתמודדות על: אות נשיא המדינה, צ"ש שר המסחר והתעשייה, מצטיין מפעלי.



עיריית פתח-תקוה
לשכת מנכ"ל

שם הנוהל : בחירת עובדים מצטיינים	מספר נוהל : 30-16-005	עמוד 8 מתוך 13 עמודים
פרק : משאבי אנוש	חל על : כל יחידות העירייה	ערך : מאיר סאיג
תאריך תחולה : 03.03.2015	עדכון אחרון : 04.04.2019	מהדורה : 4

6.3 לוח זמנים לתהליך

לוח הזמנים לתהליך בחירת העובדים המצטיינים יפורסם ע"י מינהל משאבי אנוש.

6.4 תקציב

- 6.4.1 תקציב המסיבות/טקסים יחידתיים (באגפים/מינהלים) יקבע ע"י היחידות ועל חשבונן.
- 6.4.2 מנהל משאבי אנוש יטפל בהענקת התגמולים למצטיינים העירוניים, מתקציב שיועד לכך מבעוד מועד (באחריות הגזברות).
- 6.4.3 מזכירת הוועדה בשיתוף נציג וועד העובדים יארגנו טיול-גיבוש לעובדים המצטיינים ברמת אגף/מינהל מתקציב ארגון העובדים.

7. חתימות

כתב :

ג' אדר ב' תשע"ט - 10.03.2019

נעמה בוחניק

תאריך

מנהלת מח' פיתוח והדרכה

אישר :

ד' אדר ב' תשע"ט - 11.03.2019

לאוניד סמוליאנוב

תאריך

סמנכ"ל לארגון ומשאבי אנוש

ד' אדר ב' תשע"ט - 11.03.2019

יניב בניטה

תאריך

מנכ"ל העירייה



שם הנוהל: בחירת עובדים מצטיינים	מספר נוהל: 30-16-005	עמוד 9 מתוך 13 עמודים
פרק: משאבי אנוש	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 03.03.2015	עדכון אחרון: 04.04.2019	מהדורה: 4

נספח א

קריטריונים וטפסים לבחירת עובד מצטיין

תנאי הסף להגשת מועמדות לעובד מצטיין בכל הקטגוריות (הערכים) הוא קבלת ציונים גבוהים בכל הפרמטרים המתאימים לעבודתו השוטפת של העובד (נספחים ב' + ג').

בחירת העובד המצטיין תתבסס על דיון בתרומתם הייחודית של העובד להעלאה או שיפור של:

- השירות לתושב

- השירות הפנים ארגוני

ועל פעילות שנעשתה על ידם באחד מהתחומים האלה מעל ומעבר לנדרש בתפקידו/תפקידם (נספח ב' + נספח ג').

1. מנהל האגף יעביר את הטפסים בין עובדי האגף/מינהל שאינם זמניים.
2. לעובדים יש שהות של 3 ימים למילוי הטפסים ולמסירתם למנהל האגף/מינהל במעטפה סגורה. על המעטפה ירשם: "לבחירת העובד המצטיין".
3. מנהל האגף יערוך רשימה של הבוחרים מוסרי המעטפות.
4. לכל עובד ניתנת הזכות לבחור **עובד אחד בלבד**, לתת לו ציונים בהתאם למקרא ולערוך סיכום.
5. מנהל האגף יחד עם שני עובדים נוספים (רצוי הבכירים באגף) והמשקיף, נציג ארגון העובדים – שלא מאותו אגף – ימיינו את הטפסים, יבדקו את הסיכומים ויקבעו את דירוג העובדים על פי הניקוד.
6. שמם של העובדים (לפי המכסה) שצברו את הניקוד הגבוה ביותר יועברו למזכירת הוועדה במסמך שעליו חתומים שלושת העובדים (מנהל האגף ושני עובדים נוספים).
7. אם מדובר במינהל – מנהלי האגפים ישלחו את שם הנבחר באגפם אל מנהל המינהל וזה יחליט מי מבין מועמדי אגפיו מי יוגש למועמדות בפני הוועדה העירונית. מנהל המינהל ישלח את הנתונים למזכירת הוועדה.
8. במינהל החינוך יקימו וועדה פנימית ברשות מנהל המינהל, שתבחר את המועמדים מתוך אגפי המינהל. החלטות הוועדה יוגשו למזכירת הוועדה העירונית.
9. אם עובדים קיבלו מספר נקודות זהה, יערך סבב נוסף בין העובדים ובו ישתתפו אך ורק בעלי הניקוד הזהה לשם בחירה בין בעלי מספר הנקודות הגבוה ביותר.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

עמוד 10 מתוך 13 עמודים	מספר נוהל: 30-16-005	שם הנוהל: בחירת עובדים מצטיינים
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: משאבי אנוש
מהדורה: 4	עדכון אחרון: 04.04.2019	תאריך תחולה: 03.03.2015

נספח ב'

תנאי סף של עובדים מצטיינים במתן שירות לתושב

פרטי הממליץ:

שם ומשפחה	מחלקה/אגף/מינהל	תפקיד

פרטי המועמד/ת:

שם ומשפחה	מינהל/אגף/מחלקה	תפקיד	וותק בעירייה	וותק בתפקיד

קריטריונים להערכה (יש לכתוב ציון על פי המקרא ולהסביר במידת הצורך)

הקריטריון להערכה	הציון	הסבר/י והדגם/י
מקצועיות מבצע תפקידו ברמה מקצועית ואיכותית גבוהה ופועל לשיפור מתמיד של רמתו המקצועית		
יחסי אנוש מקיים יחסי אנוש טובים עם ממונים ועמיתים		
מחויבות ארגונית מפגין רמה גבוהה של מחויבות לארגון ונכונות לתרום מעבר למצופה		
שיתוף פעולה מפגין נכונות לסייע בכל עת ולתרום לעבודת הצוות ולארגון ככלל		
שירותיות מעניק שירות יוצא מן הכלל הן בקרב לקוחות פנים והן בקרב לקוחות חוץ		
יושר ואמינות מפגין רמה גבוהה של יושר ואמינות בדיווחיו ובהתנהלותו בתפקידו		
משמעת ונהלי עבודה פועל בהתאם לנהלי עבודה ומקפיד על משמעת גבוהה		
סיכום		

מקרא:

הצטיינות יתרה - ציון 11
טוב מאוד - ציון 9
טוב - ציון 8
הצטיינות - ציון 10



עיריית פתח-תקוה
לשכת מנכ"ל

שם הנוהל : בחירת עובדים מצטיינים	מספר נוהל : 30-16-005	עמוד 12 מתוך 13 עמודים
פרק : משאבי אנוש	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה : 03.03.2015	עדכון אחרון : 04.04.2019	מהדורה : 4

נספח ג'1

תנאי סף של עובדים מצטיינים במתן שירות פנים ארגוני

פרטי הממליץ :

שם ומשפחה	מחלקה/אגף/מינהל	תפקיד

פרטי המועמד/ת :

שם ומשפחה	מינהל/אגף/מחלקה	תפקיד	וותק בעירייה	וותק בתפקיד

קריטריונים להערכה (יש לכתוב ציון על פי המקרא ולהסביר במידת הצורך)

הקריטריון להערכה	הציון	הסבר/י והדגם/י
מקצועיות מבצע תפקידו ברמה מקצועית ואיכותית גבוהה ופועל לשיפור מתמיד של רמתו המקצועית		
יחסי אנוש מקיים יחסי אנוש טובים עם ממונים ועמיתים		
מחויבות ארגונית מפגין רמה גבוהה של מחויבות לארגון ונכונות לתרום מעבר למצופה		
שיתוף פעולה מפגין נכונות לסייע בכל עת ולתרום לעבודת הצוות ולארגון ככלל		
שירותיות מעניק שירות יוצא מן הכלל הן בקרב לקוחות פנים והן בקרב לקוחות חוץ		
יושר ואמינות מפגין רמה גבוהה של יושר ואמינות בדיווחיו ובהתנהלותו בתפקידו		
משמעת ונהלי עבודה פועל בהתאם לנהלי עבודה ומקפיד על משמעת גבוהה		
סיכום		

מקרא :

הצטיינות יתרה - ציון 11
טוב מאוד - ציון 9
טוב - ציון 8
הצטיינות - ציון 10

