

תפקוד סדרת הרווחה במשרדי הממשלה ויחידות הסמך

ירושלים, י"ז באייר התשע"ב
9 במאי 2012

2012-1204
חוזר מס' 8/2012

אל: סמנכלי"ם בכירים למינהל ומשאבי אנוש במשרדי הממשלה ויח' הסמך

שלום רב,

הנדון: תפקוד סדרת הרווחה במשרדי הממשלה ויחידות הסמך

1. כללי

ניהול ההון האנושי הינו צורך בסיסי בכל ארגון, פרטי וציבורי כאחד, והממונה על שירותי הרווחה מהווה חלק ממערך כולל העוסק בתחום זה. עבודת הרווחה בארגון עוסקת באיתור צרכים ומצוקות של עובדים ומסייעת לפתרונם, למען רווחת העובדים ולשם שיפור הקשרים וטיפול המחויבות ההדדית בינם לבין מקומות עבודתם.

עבודת הממונה על שירותי הרווחה בארגון כוללת סיוע לעובד להתמודד עצמית עם בעיותיו וצרכיו, תוך גיוס וניצול המשאבים הדרושים לכך, הן במסגרת מקום העבודה והן בסיוע סוכנויות טיפול מחוץ למקום העבודה. הסיוע לעובד כולל התערבות במצבי משבר והושטת עזרה ממוקדת בדרך של ליווי, תמיכה אישית והכוונה לפרק הזמן הנחוץ.

על מנת לבחון את השינויים שחלו בתפקוד סדרת הרווחה במשרדי הממשלה וביחידות הסמך, מינה הח"מ ועדה בין-משרדית אשר התבקשה להגדיר את המטלות העיקריות של הממונה על שירותי הרווחה; להגדיר את יחסי הגומלין בין התפקידים השונים העוסקים בתחומי הרווחה; ולקבוע קריטריונים למודל תפקוד מקצועי. מסמך זה יפרט את עיקרי הממצאים של הוועדה הבין משרדית, ואת עיקרי המלצותיה כפי שאומצו על ידי הח"מ ואושרו על ידי נציב שירות המדינה.

2. בעיות בפעילות הרווחה במשרדי הממשלה וביחידות הסמך

2.1 העדר מדיניות אחידה לטיפול בתחום הרווחה – לא קיימת מדיניות אחידה וכללים מפורטים באשר לטיפול ברווחת העובד במשרדי הממשלה וביחידות הסמך. כתוצאה מכך קיימים הבדלים מהותיים בין משרדים ויחידות, הבאים לידי ביטוי בסדרי העדיפויות, בדרכי העבודה, בשימוש בכלים המקצועיים וכן בהיקפי התקציב ובניצולו.

2.2 תפקוד שאינו עדכני – התפקוד הנוכחי של הממונים על שירותי הרווחה, כמפורט בפסקה 23.215 בתקשי"ר, קובע את רמת המשרה על פי מספר העובדים בלבד תוך אבחנה בין משרדי ממשלה לבין יחידות סמך, ואינו מתייחס להיבטים נוספים המשפיעים על מורכבות הפעילות.

2.3 הכשרה מקצועית דלה ובלתי מספקת - חלק ניכר מהממונים על שירותי הרווחה נעדרים הכשרה מקצועית לטיפול באוכלוסיית העובדים הזקוקה לסיוע אישי, ולכן מתקשים במתן טיפול ראשוני לעובד. יתרה מכך, העובדה שהממונים על שירותי הרווחה אינם בעלי השכלה בתחומים הטיפוליים, כגון עבודה סוציאלית, הקשתה על מציאת מסגרת לימודית מתאימה.

יש לציין כי מזה כשנתיים עוברים הממונים על הרווחה במשרדי הממשלה וביחידות הסמך הכשרה מקצועית, במסגרת "המרכז הישראלי לטיפול בפסיכוסטראומה", אשר מקנה לעובדי הרווחה כלים מקצועיים לטיפול ראשוני במגוון מצבי מצוקה עימם הם נדרשים להתמודד בעבודתם היום-יומית, וזאת על אף שהם חסרי השכלה בתחומים הטיפוליים.

2.4 טיפול חסר בפרט ובמצוקות אישיות ומשפחתיות של העובד – במרבית משרדי הממשלה ויחידות הסמך מתמקדת פעילות הרווחה בפעולות קהילתיות, כגון: אירועים, כנסים, טקסים, קייטנות וכדומה (להלן: "אירועי רווחה בעין"), ופחות בטיפול בפרט ובמצוקות האישיות והמשפחתיות של העובד.

2.5 מענה חלקי לטיפול ברווחת עובדים המועסקים במחוזות – במשרדי ממשלה וביחידות סמך בהם יש פיזור גיאוגרפי בכל רחבי הארץ, ניתן מענה חלקי לטיפול בעובדים המועסקים במחוזות, מאחר שהריחוק הגיאוגרפי ממיקום מושבו של הממונה על שירותי הרווחה מקשה על קיום הקשר הישיר עם העובדים, החיוני לתחום טיפול זה.

2.6 העדר תיעוד של פעילות הטיפול בפרט – בחלק ניכר ממשרדי הממשלה וביחידות הסמך חסר תיעוד של הטיפול הפרטני בעובד ולרוב אין מעקב אחר המשך הטיפול ברווחת העובד. כמו-כן במערכות הממוחשבות לניהול משאבי האנוש לא קיימת מערכת לניהול פעילות הרווחה של העובד.

3. שינויים נדרשים בפעילות הרווחה במשרדי הממשלה וביחידות הסמך

3.1 עדכון תפקוד הרווחה – נדרש עדכון של תיאור התפקיד והגדרה מחודשת של דרישות תפקיד הממונה על שירותי הרווחה. כמו-כן נדרש עדכון המבנה הארגוני ורמות התפקידים של הממונה על פעילות הרווחה, כמו-גם התבחינים להערכת רמת הממונה על פעילות זו.

3.2 הגדרת נהלים ותהליכי עבודה אחידים – כתיבת נהלים וקביעת תהליכי עבודה מקצועיים, לצורך יצירת סטנדרטיזציה שתאפשר טיפול אחיד בתחום הרווחה במשרדי הממשלה וביחידות הסמך. באחריות האגף להדרכה השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה.

3.3 מחשוב טיפול פעילות הרווחה – תיעוד טיפול פעילות הרווחה של הפרט במערכת המרכבה לניהול מערך משאבי אנוש. בשל רגישות המידע ושמירה על צנעת הפרט ההרשאה למידע זה תינתן לממונה על שירותי הרווחה ולסמנכ"ל למינהל ומשאבי אנוש בלבד. באחריות האגף להדרכה השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה ואגף המחשוב בנציבות שירות המדינה.

3.4 תקציב פעילות הרווחה – מאחר שקיימת שונות רבה בין משרדי הממשלה ויחידות הסמך בהיקף התקציב ובניצולו, מומלץ להגדיר לפעילות הרווחה תקציב עצמאי שיעמוד על 2% מתקציב השכר של המשרד. באחריות האגף להדרכה השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה, לבחון נושא זה ולהמליץ על הדרכים לעמידה ביעד זה.

4. שינויים ארגוניים ביחידה הממונה על הרווחה במשרדי הממשלה וביחידות הסמך

4.1 מבנה ארגוני של היחידה הממונה על פעילות הרווחה

כיום, הממונה על פעילות הרווחה במשרדי הממשלה וביחידות הסמך כפוף בחלק מהמקרים למנהל משאבי אנוש ובמקרים אחרים כפיפותו היא ישירות לסמנכ"ל הבכיר למינהל ומשאבי אנוש. בחלק ממשרדי הממשלה וביחידות הסמך נעשית פעילות הרווחה מבלי להקצות את כוח האדם הדרוש לביצוע פעילות זו.

מומלץ כי כל משרד ויחידת סמך יקצה לפחות משרה אחת אשר עיסוקה העיקרי מוגדר לתחום הרווחה. מאחר שתחום הרווחה מנוהל באופן עצמאי, ומאחר שיש הכרח בשמירה על סודיות וצנעת הפרט, הוחלט כי הממונה על פעילות הרווחה יהיה כפוף ישירות לסמנכ"ל הבכיר למינהל ומשאבי אנוש.

ביחידות בהן קיים פיזור גיאוגרפי בכל רחבי הארץ, ניתן ליצור משרות מרכזים מחוזיים של פעילות הרווחה, ולא יותר משלוש משרות בכל משרד/יחידת סמך (מלבד העומד בראש היחידה). חלוקת התקנים תהיה כדלקמן: מחוז באר שבע והדרום, מחוז תל אביב והמרכז ומחוז חיפה והצפון. קיימות שתי אפשרויות ליצירת משרת מרכז מחוזי של פעילות הרווחה: האחת במשרה מלאה אשר זהו כל עיסוקה, והשנייה כהטלת מטלה בנוסף על תפקיד אחר. (מצ"ב נספח ג' - מבנה ארגוני מוצע מטה / מחוז).

קביעת רמת המשרה של העומד בראש היחידה הממונה על פעילות הרווחה וכן רמת המשרה של המרכזים המחוזיים של פעילות הרווחה תיקבע על פי היקף הפעילות ומורכבותה, כפי שבאים לידי ביטוי בתבחינים שיפורטו להלן.

4.2 תקינת רמת המשרה של הממונה על פעילות הרווחה

מאחר שקיימת שונות רבה בתחומי העיסוק, במורכבות הפעילות ובהיקפה של פעילות הרווחה בין משרדי הממשלה ויחידות הסמך, לא ניתן לקבוע מסגרת ארגונית זהה לכולם. לצורך כך נקבע תפקוד המשקף את השונות בין היחידות, והוגדרו שלוש רמות לממונה על פעילות הרווחה. רמת המשרה בכל אחד ממשרדי הממשלה וביחידות הסמך תיקבע, על סמך הקריטריונים כפי שיפורטו בהרחבה בהמשך.

להלן פירוט רמת המשרה הבכירה של הממונה על פעילות הרווחה:

רמה 1 – מרכז (רווחה) במתח דרגות 38-40 (מח"ר).

רמה 2 – ממונה (רווחה) במתח דרגות 39-41 (מח"ר).

רמה 3 – מנהל תחום (רווחה) במתח דרגות 40-42 (מח"ר).

תפקיד הממונה על פעילות רווחה אינו נכלל בתפקוד הנוכחי של העובדים הסוציאליים. עובדים סוציאליים שייבחרו לתפקיד זה ידורגו בדירוג העובדים הסוציאליים באופן אישי, בהתאם למתח דרגות שייקבע בהמשך על ידי נציבות שירות המדינה.

4.3 תיאור תפקיד של הממונה על פעילות הרווחה

הספרות המקצועית מבחינה בשש קטגוריות של מערכות רווחה במקומות עבודה: גמלאות כספיות, שירותי רווחה אישיים, טיפול רפואי, הכשרה מקצועית, שירותי תרבות ופנאי ומערכות קהילתיות.

הממונה על שירותי הרווחה במשרדי הממשלה וביחידות הסמך מופקד על מתן הטבות לעובד ולבני משפחתו, וזאת לצד פעילותו בסיוע אישי בבעיות משפחתיות של העובד, בעיות הקשורות בעובדים שנפטרו ובבני משפחותיהם, בעיות הקשורות בבריאות הגוף ובבריאות הנפש של העובד, בעיות כלכליות, פרישת עובדים לגמלאות, קשר עם הגמלאים ועוד.

בהתאם לכך עודכן תיאור התפקיד של הממונה על פעילות הרווחה במשרדי הממשלה ויחידות הסמך (ראה נספח א').

4.4 דרישות ההשכלה של הממונה על פעילות הרווחה

כאמור, הוועדה הבין-משרדית מצאה כי יש הכרח לחזק במשרדי הממשלה וביחידות הסמך את פעילות הרווחה בתחום הפרט, ולא להתמקד רק באירועי רווחה בעין. לצורך כך הוחלט כי דרישות ההשכלה לממונה על פעילות הרווחה יהיו השכלה אקדמית (תואר ראשון), רצוי בעבודה סוציאלית או מדעי ההתנהגות או קרימינולוגיה או פסיכולוגיה.

יחד עם זאת, מאחר שעד כה משרת הממונה על פעילות הרווחה הייתה מדורגת בדירוג המח"ר, והועסקו בה גם עובדים בדירוג המנהלי, נקבעה תקופת מעבר של חמש שנים, בה עובדים קיימים אשר טרם רכשו השכלה אקדמית, יוכלו להתמודד על תפקידים אלה במכרזים פנימיים ובין-משרדיים בלבד.

החל מתאריך 01 במאי 2017 יושוו הדרישות במכרז הפנימי ובמכרז הפומבי, ועובדים חסרי השכלה אקדמית לא יוכלו להתמודד על תפקידים אלה. נבקשכם ליידע את העובדים במשרדכם בדבר השינויים הצפויים בדרישות המשרה, על מנת שיוכלו להיערך בהתאם.

4.5 דרישות הניסיון לממונה על פעילות הרווחה

בשל תחומי העיסוק של הממונה על פעילות הרווחה, הוחלט כי הניסיון הנדרש יהיה בתחומים הבאים: ניסיון בטיפול ברווחת העובד, או עבודה סוציאלית, או עבודה טיפולית או עבודה קהילתית-חברתית.

מספר שנות הניסיון ייגזר מרמת המשרה, כפי שיפורט להלן, ובהתאם לאמור בפסקה 11.13 בתקשי"ר.

4.6 הכשרה מקצועית לממונה על פעילות הרווחה

כאמור, השינויים שחלו בטיפול ברווחת העובד דורשים התמקצעות והכשרה של עובדי הרווחה, תוך רכישת כלים מקצועיים לטיפול במגוון מצבים, כולל חשיפה לגורמים מטפלים בקהילה.

הממונים על פעילות הרווחה יקודמו לרמה הבכירה לאחר סיום קורסים מקצועיים בהיקף של 200 שעות בתחום זכויות פרט וטיפול בפרט, כפי שיפורסם ע"י האגף להדרכה השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה.

4.7 הקריטריונים להערכת רמת הממונה על פעילות הרווחה

להלן פירוט הקריטריונים להערכת רמת הממונה על פעילות הרווחה במשרד/ביחידת הסמך:

- (1) כמות עובדים – מספר עובדי המשרד/יחידת הסמך.
- (2) כמות גמלאים – מספר גמלאי המשרד/יחידת הסמך.
- (3) תקציב פעילות רווחה – היקף תקציב המשרד/יחידת הסמך המוקצה לפעילות הרווחה. התקציב מוערך על פי שני מדדים עיקריים: תקציב לאירועי רווחה בעין ותקציב רווחה לטיפול בפרט.
- (4) פיזור גיאוגרפי – מספר היחידות במשרד/ביחידת הסמך (מספר מחוזות / מרחבים / לשכות / סניפים) ופיזורן הגיאוגרפי.
- (5) ניהול "תיק עובד" – ניהול "תיק" עובד הכולל ניהול יומן מעקב.
- (6) הפניות לקהילה – מספר ההפניות לשירותי רווחה בקהילה.
- (7) נאמני רווחה – מספר נאמני רווחה שעברו הכשרה.
- (8) מורכבות: קריטריון המורכבות מוערך על-פי המדדים הבאים והמטופלים על-ידי תחום הרווחה בנציבות שירות המדינה:
 - א. כמות העובדים (כולל הגימלאים) המוגדרים כבעלי בעיות כלכליות והמקבלים סיוע כספי ממקורות שונים כגון: קרן מיכאל, הלוואות שונות מהבנק, ועדת חריגים של הבנק ועוד.
 - ב. כמות העובדים ו/או בני משפחתם המוגדרים כבעלי בעיות בריאותיות והמקבלים סיוע מקרנות מצוקה שונות כגון: קרן ימי מחלה, ועדה להיעדרות עובד עקב מחלת בן משפחה ועוד.
- (9) מספר אירועי רווחה ותרבות שנתיות "רווחה בעין" – מספר אירועי הרווחה בעין שנעשו במשרד/יחידת הסמך במהלך השנתיים האחרונות, ובכלל זה שי לחגים, טכסים, אירועים, פעילות גיבוש וכדומה.
- (10) שונות / קריטריון איכותני – פעולות רווחה ייחודיות היוזמות על ידי יחידת הרווחה המשרדית למען הטיפול בפרט (שאינן נחשבות רווחה "בעין").

5. יישום והטמעה

לצורך יישום השינוי בתחום הרווחה, מצ"ב שאלון תפקוד המפרט את הנתונים הנדרשים להערכת תפקוד היחידה (ראה נספח ב'). הסמנכ"ל הבכיר למינהל ולמשאבי אנוש וחשב המשרד נדרשים לאשר את נתוני השאלון.

יש להעביר את השאלון המלא וכן את תפיסת הנהלת המשרד/יחידת הסמך לגבי אופן ניהול הרווחה במחוזות (במשרדים בעלי פריסה גיאוגרפית ארצית בלבד) לידי גב' חן דנוך מרכזת בכירה (משרדי הממשלה ויחידות הסמך), בנציבות שירות המדינה לא יאוחר מתאריך 15 ביוני 2012.

6. עלויות תקינה

בהתאם למדיניות התקינה בשירות המדינה, שינוי מתח הדרגות ייעשה ברמה אחת בלבד. מאחר שמדובר במודל חדש, המשרדים ויחידות הסמך לא יחויבו בעלות בגין שינוי התקינה של משרות הממונים על פעילות הרווחה בלבד.

בקשות לשינוי תקינה של יתר המשרות בתחום הרווחה, ייבחנו על פי מדיניות התקינה ובגין שינויים אלה יחויב המשרד במכסת שינויי התקינה והדרגות האישיות, כמפורט בחוזר נציב שירות המדינה מיום 11 ביולי 2007.

לוטה:

נספח א' – תיאור תפקיד של הממונה על פעילות הרווחה.

נספח ב' – שאלון תפקוד לסיווג רמת היחידה הממונה על פעילות הרווחה.

נספח ג' – מבנה ארגוני מוצע מטה / מחוז.

בברכה,



מוטי אהרוני

סגן נציב שירות המדינה

העתק:

מר משה דיין - נציב שירות המדינה, נציבות שירות המדינה
מנהלים כלליים במשרדי הממשלה ויח' הסמך
מר אריאל יעקובי - יו"ר הסתדרות עובדי המדינה, הסתדרות עובדי המדינה
מר יוסי קינר - סגן נציב שירות המדינה (מערכת הבריאות)
גב' אילה גונן-אשרי - מנהלת אגף בכיר (מערכת הבטחון) בפועל, נש"מ
חברי הנהלה והממונים בנציבות שירות המדינה
מר אופיר בניהו - מנהל אגף בכיר הדרכה השכלה ורווחה, נש"מ
גב' ברוריה אטיאס - מנהלת תחום (רווחה), נש"מ
מנהלי משאבי אנוש במשרדי הממשלה ויחידות הסמך
הממונים על הרווחה במשרדי הממשלה ויחידות הסמך
הרפרנטים באגף הבכיר במשרדי הממשלה ויחידות הסמך, נש"מ
גב' חן דנוך - מרכזת בכירה (משרדי הממשלה ויחידות הסמך), נש"מ

נספחים

נספח א' - תאורי תפקיד:

תיאור העיסוק ארצי	דרגה	דרוג בסיסי
מנהל תחום (רווחה)	40-42	מח"ר

פירוט התפקידים העיקריים:

מופקד על נושא הרווחה לעובדים, גמלאים ועל הפצת מידע בנושאים שבתחום טיפולו.

בונה מערך תמיכה וליווי אישי לעובדים ובני משפחתם. תומך ומלווה מקצועית עובדים / גמלאים בעת מצוקה, בעיות אישיות ומשפחתיות כגון: רפואי, כלכלי, משברים בחיי המשפחה, יחסי עובד מעסיק, עשוי להעביר חוות דעת מקצועית לוועדות השונות. מסייר ביחידות המשרד, לומד את הבעיות המועלות על-ידי הממונים והעובדים ומסייע במציאת פתרונות מקצועיים לבעיות אישיות של העובדים המשבשות את מהלך העבודה התקין.

מסייע לעובדים / גמלאים בבעיות אישיות ומשפחתיות ומפנה אותם לגורמים מקצועיים מתאימים בקהילה, עוקב אחר התקדמות הטיפול, מבקר עובדים המאושפזים תקופות ארוכות בבתי החולים או בביתם.

מופקד על בניית מערכים לסדנאות והנחיית עובדים בנושאים כגון: משפחה, הפרט ודרכי התמודדות עם משברים.

מנהל "תיק עובד" הכולל תיעוד ומעקב אחר פעילות הטיפול בעובד / גמלאי ומפקיד דוח שנתי על ביצוע פעולות רווחה ודוחות נוספים לפי דרישת האחראי ונציבות שירות המדינה. מנהל, מנחה, מדריך ומפעיל עובדים העוסקים ברווחה ביחידות הפזורות ברחבי הארץ הנמצאות בתחום טיפולו.

משתתף בוועדות משרדיות ובין-משרדיות בנושאים הקשורים לתחומי עבודתו. יוזם, מארגן ומלווה פעילויות רווחה בתחומי – חברה, תרבות ופנאי, בריאות, ספורט, טיולים, נופשונים, טכסים ואירועי חברה.

דרישות סף:

השכלה*:

במכרז פומבי- השכלה אקדמית (תואר ראשון). רצוי באחד מהתחומים הבאים: בעבודה סוציאלית ו/או מדעי ההתנהגות ו/או קרימינולוגיה, ו/או פסיכולוגיה.

*במכרז פנימי – השכלה תיכונית (12 שנות לימוד) יוכלו להתמודד גם עובדים בדירוג המינהלי לתקופת מעבר של חמש שנים (דהיינו עד תאריך 01.05.2017). לאחר מכן יעודכנו דרישות הסף במכרז פנימי / פומבי להשכלה אקדמית / ע"ס כפי שמפורט בדרישות ההשכלה.

ניסיון:

לבעלי תואר ראשון – 4 שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים : ארגון פעילות לרווחת עובדים ו/או עבודה סוציאלית ו/או עבודה טיפולית ו/או עבודה רווחה תעסוקתית ו/או עבודה קהילתית-חברתית.

לבעלי תואר שני – 3 שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים : ארגון פעילות לרווחת עובדים ו/או עבודה סוציאלית ו/או עבודה טיפולית ו/או עבודה רווחה תעסוקתית ו/או עבודה קהילתית-חברתית.

לבעלי השכלה תיכונית – (12 שנות לימוד) – 8 שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים : ארגון פעילות לרווחת עובדים ו/או עבודה סוציאלית ו/או עבודה טיפולית ו/או עבודה רווחה תעסוקתית ו/או עבודה קהילתית-חברתית.

לבעלי השכלה תיכונית +2 (14 שנות לימוד) – 6 שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים : ארגון פעילות לרווחת עובדים ו/או עבודה סוציאלית ו/או עבודה טיפולית ו/או עבודה רווחה תעסוקתית ו/או עבודה קהילתית-חברתית.

דרישות נוספות ורצויות:

כושר ארגון.
יכולת הדרכה.
יכולת ניהול משא ומתן.
כושר הבעה בכתב ובעל-פה (בשפה העברית)

הערה:

- עובד בעל השכלה אקדמית (תואר ראשון לפחות) בעבודה סוציאלית – ידורג בדרגה מקבילה לדרגת המשרה במכרז על פי החלטת נציבות שירות המדינה.
- עובד בעל השכלה תיכונית – ידורג באופן אישי בדירוג המנהלי בדרגה המקבילה לדרגת המשרה בתקן.
- החל מתאריך 01 במאי 2017 יושוו הדרישות במכרז הפנימי ובמכרז הפומבי, ועובדים חסרי השכלה אקדמית לא יוכלו להתמודד על תפקידים אלה. נבקשכם ליידע את העובדים במשרדכם בדבר השינויים הצפויים בדרישות המשרה, על מנת שיוכלו להיערך בהתאם.

נספח ב':

פרמטרים לבחינת תפקוד סדרת הרווחה:

יש להתייחס לשנים 2008, 2009, 2010

1. כמות העובדים במשרד / ביחידת הסמך:

2010	2009	2008

2. כמות הגמלאים במשרד / ביחידת הסמך:

2010	2009	2008

3. **תקציב המשרד לרווחה** – היקף תקציב המשרד/יחידת הסמך המוקצה לפעילות הרווחה. התקציב מוערך על פי שני מדדים עיקריים: תקציב לאירועי רווחה בעין ותקציב רווחה לטיפול בפרט. (בהתאם לאמור בתקשי"ר בפסקה 06.415):

2010	2009	2008	
			תקציב רווחה בעין
			תקציב רווחה לפרט
			תקציב אחר

4. פיזור גאוגרפי (מספר מחוזות / מרחבים / לשכות / סניפים) ומספר ביקורי יחידות:

2010	2009	2008	
			פיזור גאוגרפי
			מספר ביקור ביחידות

5. ניהול "תיק עובד", מספר תיקי עובד הכולל ניהול יומן מעקב:

2010	2009	2008

6. מספר ההפניות לשירותי הרווחה בקהילה:

2010	2009	2008

7. מספר "נאמני רווחה" (שעברו הכשרה):

2010	2009	2008

8. מורכבות: קריטריון המורכבות מוערך על-פי המדדים הבאים: (מטופלים על-ידי תחום הרווחה בנציבות שירות המדינה)

א. כמות העובדים (כולל גמלאים המופנים לקרן גמלאים) המוגדרים כבעלי בעיות כלכליות והמקבלים סיוע כספי ממקורות שונים כגון: קרן מיכאל, הלוואות שונות מהבנק, ועדת חריגים של הבנק ועוד.

2010	2009	2008	סוג הסיוע / הקרן

ב. כמות העובדים ו/או בני משפחתם המוגדרים כבעלי בעיות בריאותיות והמקבלים סיוע מקרנות מצוקה שונות כגון: קרן ימי מחלה, ועדה להיעדרות עובד עקב מחלת בן משפחה ועוד.

2010	2009	2008	סוג הסיוע / הקרן

9. מספר פעולות חברה ותרבות שנתיות (רווחה "בעין"):

2010	2009	2008

10. שונות / קריטריון איכותני – פעולות רווחה ייחודיות היוזמות על ידי יח' הרווחה המשרדית למען הטיפול בפרט (שאינן נחשבות רווחה "בעין"):

הערות:

חתימת הסמנכ"ל הבכיר למינהל:

שם פרטי + משפחה

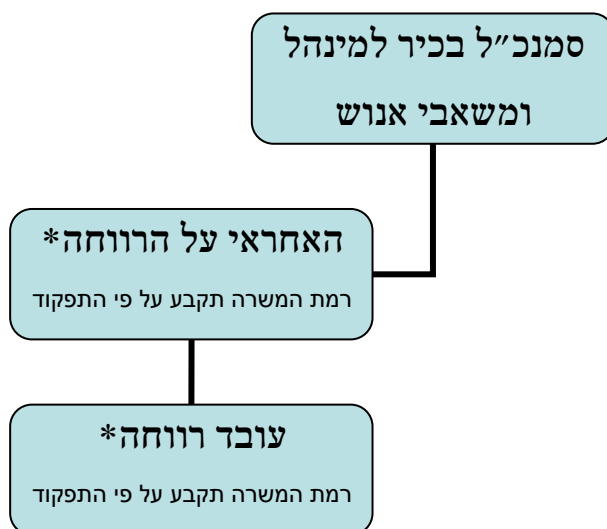
חתימת ממונה הרווחה במשרד:

שם פרטי + משפחה

נספח ג':

מבנה ארגוני מוצע – מטה/מחוז:

מטה:



*

מחוז:

בהתאם למבנה ארגוני – מוצע שבמשרדים בהם יש פיזור גיאוגרפי של מחוזות וכן פונקציה של גודל המשרד - יהיה תקן בכל מחוז ועד 3 תקנים. (פיזור – ב"ש ודרום, ת"א ומרכז, חיפה וצפון).

*התקן במחוזות ייבחן בשתי אפשרויות:

- א. במשרדים גדולים – תקן במשרה מלאה (בכפוף לתקן פנוי מהמקורות של המשרד).
- ב. במשרדים קטנים – תקן יהיה בנוסף על תפקיד.

