



מטרה

1. מטרת ההוראה זו היא להסדיר בצורה ברורה את תהליך מינוי מנהל עבודה ביחידה.

תהליך מינוי מנהל העבודה ביחידה ייערך כדלקמן :

2. תהליך מינוי מנהל העבודה ביחידה ייערך כדלקמן :

- א. מפקד היחידה, באמצעות גורמי המשא"ן, יפרסם את הצורך במינוי מנהל עבודה לתפקיד ספציפי תוך פרוט התפקיד, מאפייניו, דרישות הסף ועוד.
- ב. גורמים ביחידה וועד העובדים רשאים להציע מועמדים לתפקיד זה תוך שבוע ימים מיום קבלת ההודעה.
- ג. מפקד היחידה ידון בכלל ההצעות שהועלו. במידה והועלו הצעות ע"י ועד העובדים – ייוועץ המפקד עם הוועד וישמע את השיקולים להמלצותיהם, סיכום לפגישה זו יגובה בפרוטוקול.
- ד. מפקד היחידה ייבחר את מנהל העבודה בהתאם לכללים האמורים בהוראה זו, ויודיע על בחירתו לוועד העובדים.

בירור מחלוקות בין המפקד הממנה לבין ועד העובדים

3. האחריות על בחירת המינוי למנהל עבודה הינה של מפקד היחידה (בתפקיד סא"ל או אל"ם בלבד). במקרה של מחלוקות בין המפקד הממנה לבין ועד העובדים, ניתן יהיה להגיש ערעור על החלטת המפקד.
4. הסמכות לדון בערעור הינה באחריות רמ"ט בסמכות ובכל מקרה של אי הגעה להסכמות יהיה ניתן לעלות לראש מרכז תע"ץ.
5. החלטת ראש מרכז תע"ץ הינה החלטה סופית.

תקופת הזמניות בתפקיד מנהל עבודה

6. מתקופת המינוי ועד 6 חודשים לאחריו, יכהן מנהל העבודה בתפקידו באופן זמני. לאחר 6 חודשים יבחן מפקד היחידה את תפקודו כמנהל עבודה ובאם יימצא כמתאים לתפקיד – תוגש בקשה למרכז תע"ץ להמרת דירוגו למני"ע.
7. ניתן להאריך את תקופת הניסיון לתקופה נוספת של 6 חודשים – בתקופה זו לא יהיה זכאי לדרוג. בתום תקופה זו יכריע מפקד היחידה על מינוי העובד לתפקיד מנהל עבודה או על אי מינויו של העובד לתפקיד זה.

שם הוראה : תהליך מינוי מנהל עבודה	מספר : 30-22	כותב ההוראה : ד"ר יחזקאל שלום
עמוד 1 מתוך 1		תאריך עדכון אחרון : 14/05/2017