

# הוראות והודעות

מספר ההוראה: 2.4 (הוראה 4 לפרק 2 בתע"ס) מס' עמודים: 92

תאריך תחולה: 1.4.99 תאריך פרסום: כ"ד באייר תשנ"ט  
10 במאי 1999

## תאורי משרות במחלקות לשירותים חברתיים

=====

### 1. כללי

-----

הוראה זו באה במקום הוראה 2.4 בתע"ס מיום 8.3.98.

בהוראה זו תאורי משרות של העובדים במחלקות לשירותים חברתיים כפי שסוכם עם משרד הפנים ומרכז השלטון המקומי.

כל מקום בו מפורט תיאור המשרות בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להיפך. תינתן הזדמנות שווה לאשה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודד על אותה משרה.

בכל מקום בו נרשם "עובד סוציאלי" - משמעותו: מי שכשיר להיות עובד סוציאלי לפי חוק העובדים הסוציאליים והוא רשום בפנקס העובדים הסוציאליים. (ראה הוראה 2.3 בתע"ס).

א. מנהל מחלקה לשירותים חברתיים

ב. סגן מנהל מחלקה לשירותים חברתיים.

ג. מדריך - ראש צוות

ד. מרכז נושא סמך-מקצועיים

- ה. מרכז נושא עבודה קהילתית
- ו. מרכז פרוייקט חברתי (שיקום שכונות)
- ז. מרכז נושא טיפול במפגרים
- ח. מרכז נושא שיקום
- ט. מרכז נושא משפחות במשבר ובסיכון גבוהה
- י. מרכז נושא המניעה והטיפול באלימות במשפחה
- יא. מרכז נושא אומנה ופעולות קהילתיות
- יב. מרכז נושא ועדת החלטה
- יג. מרכז ועדת חוק ביטוח סיעוד
- יד. מנחה משפחות אומנה
- טו. רכז משפחתונים
- טז. אחראי שט"י (תחנה לייעוץ ולטיפול בחיי משפחה ונישואין)
- יז. אחראי מדור לזקן
- יח. עובד סוציאלי
- יט. עו"ס (חינוך מיוחד)
- כ. עו"ס מיון ואיבחון
- כא. עו"ס קהילה
- כב. עו"ס נערה במצוקה
- כג. עו"ס גמילה מאלכוהול
- כד. מנהל מרכז גמילה מאלכוהול
- כה. עו"ס לזקן
- כו. עו"ס לטיפול בנפגעי סמים
- כז. מנהל מרכז לטיפול בנפגעי סמים

- כח. אחראי לתכנית לזקן בקהילה
- כט. עובד נוער וצעירים במצוקה
- ל. עובד אמ"ת - איסוף מידע ותכנון
- לא. מרכז מתנדבים ברשות מקומית
- לב. רכז לפיתוח כ"א (שיקום שכונות)
- לד. אחראי מועדון קהילתי
- לה. עובד מינהל וזכאות
- לו. עובד שכונתי
- לז. פקיד קבלת קהל
- לח. מרכז מע"ש
- לט. מדריך מע"ש
- מ. מנהלת מעון-יום למפגרים
- מא. מדריכה טיפולית (מעון יום למפגרים)
- מב. מנהל מפת"ן
- מג. מדריך מקצועי במפת"ן
- מד. רכז יעוץ לאזרח
- מה. מרכז נושא קליטת עליה
- מו. רכז פיתוח קהילתי-תעסוקתי
- מז. עובד סוציאלי מרחבי
- מח. מרכז נושא מינהל וזכאות
- מט. מרכז מכרזים ורכישות

\* עודכן במרץ 2014

## 2. מדדים ושילובי תפקידים

-----

בכל מחלקה מתקיימות פעילויות ניהול, ריכוז והדרכה. מספרם וחלקיות משרתם של בעלי תפקידים אלו תלויים בגודל המחלקה וארגון העבודה בה.

2.1 חלקיות המשרה הדרושה למרכיב הניהול בלבד, למעט פעילויות בתחום הטיפול ו/או ההדרכה, הוא לפי השיעורים הבאים:

- |                            |          |
|----------------------------|----------|
| א. עובד יחיד               | 1/3 משרה |
| ב. ממונה על 1-3 עובדים     | 1/2 משרה |
| ג. ממונה על 4 עובדים ויותר | 1 משרה   |

2.2 ניתן למנות סגן מנהל במשרה מלאה בלבד, במחלקה אשר נתמלאו בה התנאים הבאים:

א. במחלקה 3 צוותים שכונתיים לפחות.

ב. מספר המשרות המלאות בצוותים השכונתיים, הוא לפחות 24.

ג. רצוי שבנוסף לתפקיד הניהולי יהיה לעובד תפקיד מקצועי (כגון: ריכוז).

2.3 ניתן למנות מדריך/ראש צוות במשרה מלאה כאשר המספר המינימלי של משרות מלאות של עובדים סוציאליים הוא 6-8 (ועוד עובדים מסייעים ועובדי מינהל וזכאות).

רצוי מאד שמשרת מדריך/ראש צוות תהיה מלאה והעובד יועסק בה בהיקף מלא, אולם ניתן לצמצם משרת מדריך/ראש צוות ל-75% עפ"י צוות-דעת מנהל המחלקה לשרותים חברתיים, אך לא פחות מכך.

2.4 ניתן למנות אחראי מדור לזקן במשרה מלאה, כאשר: האחראי ממונה על 3 עובדים סוציאליים במשרה מלאה בנושא הזקנה לפחות.

2.5 ניתן למנות עובד מיון ואבחון במשרה מלאה מבין עו"ס המחלקה, בה יש לפחות 2,000 משפחות בטיפול פעיל במשך שנה תקציבית. כמו כן, ניתן למנות עובד מיון ואיבחון בחלקיות משרה, בהתאם למדד הני"ל. ביתרת חלקיות המשרה ימלא העובד תפקיד אחר, כגון: טיפול ישיר.

### 3. אישור משרות ניהול ריכוז והדרכה ואישון

---

- 3.1 בכל מקרה שהרשות המקומית מבקשת ליצור אחת מהמשרות המנויות להלן, ע"י המרת משרות בתוך המחלקה או ע"י בקשה למשרה נוספת, עליה לפנות למחוז, לקבלת אישור (ראה הוראה 2.9 בתע"ס).
- 3.2 אין להמיר משרות שהדרישות שלהן הן עו"ס למשרות אחרות. אין להמיר משרות של עובדים מסייעים (מרכזי מועדונים) למשרות מינהל.
- בכל מקרה יש לשמור על יחס של 80% עובדי טיפול ו-20% עובדי מינהל.
- 3.3 ביצוע הוראה זו מותנה במסגרת המשרות המאושרות לכל מחלקה לשירותים חברתיים.

**יגאל בן-שלום**  
**המנהל הכללי**

## א. תואר המשרה: מנהל מחלקה לשירותים חברתיים\*

=====

### א. תואר המשרה

#### דירוג ודרגה:

דירוג עו"ס (בהתאם לגודל המחלקה)

#### תאור המשרה:

מנהל את המחלקה לשירותים חברתיים, מתכנן ומארגן את העבודה וחלוקתה. אחראי לעבודתה התקינה של המחלקה, עובדיה ועובדי המסגרות הקשורות בה, על מנת לתת שירותים חברתיים לאוכלוסייה בתחום הרשות המקומית, פועל לקידום רווחת התושבים ושותף לתכנון החברתי ביישוב.

אחראי בפני ראש הרשות המקומית לתפקוד תקין של המחלקה ולביצוע תכניות הפעולה של השירותים החברתיים של הרשות המקומית, בהתאם לנוהלים ולהנחיות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים והרשות המקומית. פועל בהתאם למדיניות משרד הרווחה והשירותים החברתיים כמפורט בחוקים, תקנות והוראות המנכ"ל (תע"ס) ואחראי ליישום מדיניות זו.

אחראי להכנת תכניות עבודה והצעות תקציב שנתי ורב-שנתי, המבוססות על איסוף נתונים שיטתי וזיהוי צרכים בקהילה.

אחראי לגיוס משאבים, להקצאתם, לביצוע תכנית העבודה והתקציב, למעקב ולהערכה אחר ביצועם.

יוזם, מפתח ומקיים קשר קבוע עם מוסדות וארגונים לשם תיאום ושילוב פעולות המחלקה עם שירותי רווחה אחרים בקהילה, מייצג את המחלקה בפני גורמי חוץ.

אחראי לביצוע הרשומים, הדיווחים וסדרי העבודה כפי שמתחייב מתפקידי המחלקה ומן ההוראות שנקבעו ע"י המשרד בנושאים אלה.

אחראי להתפתחותם המקצועית ולקידומם של העובדים, בין השאר ע"י ייעוץ, הדרכה והשתלמויות בהתאם לעדיפויות וצרכי האוכלוסייה שבטיפול המחלקה ולשיפור השירות.

\* עודכן בינואר 2013

אחראי שהזכאים לשירותים החברתיים יקבלו את הסיוע והטיפול הדרושים בצורה הנאותה ובמועד הרצוי, בהתאם לצרכי עבודת המחלקה. פועל לשיתוף האוכלוסייה בתכנון ופיתוח שירותים. מבצע פעולות דומות לפי דרישה.

### **דרישות המשרה:**

מנהל המחלקה שבה 10 עו"ס ויותר (משרות מלאות):

- א. עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעובדה סוציאלית.
- ב. בוגר קורס סגל מינהל בכיר במחלקות לשירותים חברתיים המוכר ע"י המשרד או בעל תואר שני במינהל סוציאלי או במינהל ציבורי או במינהל עסקים.
- ג. ניסיון של 5 שנים לפחות בעבודה סוציאלית.
- ד. ניסיון באירגון ובהפעלת צוות עובדים, בארגון מפעלים ופרוייקטים בקהילה, במו"מ עם מוסדות ויחידים, בניהול משק תקציבי על שלביו.
- ה. כושר ניהול מו"מ בכתב ובע"פ, כושר הדרכת עובדים.
- ו. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

**הערה:** מועמד שאינו עונה לדרישה ב', יהיה עליו להתחייב לצאת לקורס סגל בכיר הקרוב ולסיימו בהצלחה.

מנהל מחלקה לשירותים חברתיים ברשות שבה פחות מ- 15,000 תושבים

או מחלקה שבה פחות מ- 10 עו"ס (משרות מלאות):

- א. עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעובדה סוציאלית.
- ב. בוגר קורס מדריכים ראשי צוותים.
- ג. ניסיון של 5 שנים לפחות בעבודה סוציאלית.
- ד. ניסיון בארגון מפעלים ופרוייקטים בקהילה.
- ה. כושר ניהול מו"מ בכתב ובע"פ, כושר הדרכת עובדים.
- ו. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

**הערה:** מועמד שאינו עונה לדרישה ב', יהיה עליו להתחייב לצאת לקורס מדריכים ראשי צוותים או סגל בכיר הקרוב ולסיימו בהצלחה.

## **ב. תואר המשרה: סגן מנהל מחלקה לשירותים חברתיים** =====

**דירוג ודרגה:** דירוג עו"ס (רמה אחת פחות ממנהל המחלקה)

**כפיפות:** למנהל המחלקה

**הערה:** משרה כנ"ל תוצר בהנהלה בתנאים המפורטים בהוראה 1.20 בתע"ס.

### **תאור המשרה:**

עבודה זו כוללת מילוי מקום של מנהל המחלקה בהעדרו, סיוע בארגון המחלקה וסדרי עבודתה, אחריות לתחום או תחומי פעולה שבמחלקה.

העובד מסייע למנהל המחלקה בארגון המחלקה וסדרי עבודתה ומייעץ לו בנושאים מקצועיים ומינהליים.

העובד אחראי על תחום או תחומי פעולה של המחלקה לפי קביעת המנהל.

העובד מייצג את המחלקה בפני גורמי חוץ ומגבש דרכים לשיתוף פעולה עם מוסדות וארגונים שונים.

העובד משמש חבר בהנהלת המחלקה ומשתתף בעיצוב מדיניות המחלקה וביישומה בהתאם להוראות הרשות המקומית ומשרד העבודה והרווחה. העובד מבצע פעולות דומות לפי דרישה.

### **דרישות המשרה:**

א. עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית.

ב. נסיון של 3 שנים לפחות בעבודה סוציאלית.

ד. כושר לארגון ולפקח.

ד. כושר לפתח יחסי עבודה תקינים.

ה. כושר לנהל מו"מ בכתב ובעל-פה.

ו. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.



## ג. תואר המשרה: מדריך - ראש צוות

=====

**דירוג ודרגה:** דירוג עו"ס (ז-ה)

**כפיפות:** למנהל המחלקה

**תאור המשרה:**

אחראי על מתן השרות ע"י הצוות לפונים ואוכלוסייה באזור גיאוגרפי מוגדר. שותף בקביעת מדיניות המחלקה ותכנית העבודה הנקבעת עפ"י מדיניות המשרד. אחראי לביצוע תכנית העבודה של המחלקה באזור הגיאוגרפי שבאחריותו. אחראי למתן הדרכה מקצועית ומינהלתית לעובדים הסוציאליים בצוות. אחראי לתכנון ארגון ניהול וביצוע העבודה בצוות ולהערכת פעולות אלה. אחראי לתפקוד מקצועי ומינהלי ולקידום של כל עובדי הצוות. מדריך ראש צוות ממונה על עו"ס מתחומי מיומנות שונים בטיפול באוכלוסיות יעד שונות בהיקף של 6-8 משרות מלאות, וכן על עובדים מסייעים (סמך-מקצועיים) ועובדי מינהל וזכאות בצוות. מנחה מדריך ומייעץ לעו"ס בעבודתו המקצועית ובמקרים מיוחדים, באישור מנהל המחלקה, מתאם עבור העובד הדרכה-ייעוץ מקצועיים. אחראי לעבודתם הסדירה של העובדים בצוות ולחלוקת העבודה ביניהם. מנחה את העובדים בצוות בתכנון עבודתם וביצועה בהתאם. מנחה ומדריך את צוות העובדים הסוציאליים בקביעת אוכלוסיות היעד, סדר עדיפויות בטיפול בפונים, מטרות מקצועיות, דרכי התערבות והערכתם בהתאם. מעריך בכתב הערכה תקופתית הכוללת תפקוד ויכולת מקצועית של כל עובד בצוות (לפחות אחת לשנה). אחראי על פיתוח וקידום אישי-מקצועי של כל העובדים בצוות בתאום עם המנהל תוך התאמה לצרכי אוכלוסיות היעד.

אחראי לתאום וייצוג המחלקה עם שרותים חברתיים נוספים הפועלים באותו אזור גיאוגרפי, בהתאם להחלטת מנהל המחלקה.

יוזם פעולות לפיתוח וקידום השרותים האישיים והקהילתיים לאוכלוסיה שבאזור.

בהתאם לצורך, עוסק בטיפול ישיר ומחליף עובדים סוציאליים חברי הצוות בהעדרם.

אחראי לתכנון התקציב של הצוות, להקצאתו לאחר אישורו ולפיקוח על ביצועו התקין.

חבר בצוות הבכיר של המחלקה.

מגיש למנהל, בפרקי זמן קבועים, תכניות עבודה בכתב המתייחסות לעבודת הצוות, לעבודתו הוא ולניצול זמנו.

מתאם את עבודתו עם המנהל, מסייע לו ומייצגו בהתאם לצורך.

#### **דרישות המשרה:**

- א. עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית.
- ב. נסיון של 3 שנים לפחות בעבודה סוציאלית במחלקה לשרותים חברתיים.
- ג. בוגר קורס מדריכים/ראשי צוות או סיום לימודי מ.א. במגמת הדרכה מוכרת באוניברסיטה וקיבל מהמשרד תעודת מדריך מוסמך.
- ד. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

#### **מסלול הקידום:**

דרגה התחלתית: רמה ז' בדרוג העו"ס.  
לאחר שהייה של שלוש שנים: קידום לרמה ו'.  
לאחר שהייה של שלוש שנים: קידום לרמה ה'.

**הערה:** תלמיד המשתתף בקורס מדריכים ראשי צוות ומשובץ בפועל במשרת מר"צ מיום תחילת הקורס או לאחר פתיחת הקורס, זכאי לשכר של מר"צ. אם לא יעמוד בדרישות הקורס יוחזר למשרתו הקודמת ושכרו ישולם בהתאם למשרתו הקודמת.