



# מועצה אזורית דרום-השרון

קרית המועצה ת.ד. 500 נוה ירק 49945 טל. 03-9000500 פקס. 03-9000501

[www.drom-hasharon.org.il](http://www.drom-hasharon.org.il)



ינואר 2023

## הנדון – נוהל יציאה לימי גיבוש באגפים/מחלקות - מועצה אזורית דרום השרון

### 1. כללי

- א. גיבוש העובדים בתוך האגפים/מחלקות, מהווה ערך מהותי לחיבור ולשותפות של כלל אנשי ונשות המועצה בעשייה למען התושבים.
- ב. הנוהל מסדיר את ההוצאות המותרות במסגרת יציאה לימי גיבוש פניימים לשם לכידות ארגונית.

### 2. מטרה

- א. קביעת אופי יום הפעילות המאושר לאגפים/מחלקות אחת לשנה.
- ב. קביעת עלות הוצאה מאושרת לעובד/ת.
- ג. קביעת מהות השימוש בתקציב לכל עובד/ת.

### 3. הגדרות

- א. "עובד/ת" - לרבות עובדי המועצה ועובדי/ת העמותה.
- ב. "עלות" - סה"כ הסכום השנתי המאושר עבור כל עובד/ת.
- ג. "מהות שימוש בתקציב" - השימוש שניתן לעשות בתקציב המאושר.

### 4. השיטה

- א. כל מנהל אגף יוכל לקיים יום גיבוש לאנשיו פעם בשנה לשם הלכידות באגף/מחלקה.
- ב. ביום זה השתתפו אך ורק עובדי/עובדות המועצה/העמותה.
- ג. תכנון היום יתבצע בהתאם לאמות המידה הנדרשות מאיתנו כעובדי/ת ציבור.
- ד. תוכן היום יאושר מראש ע"י מנהל אגף ההון האנושי.
- ה. מומלץ מאגפים שלהם מספר קטן של עובדים להתאחד עם אגף נוסף על מנת למצות את התקציב המאושר לפעילות תוכן ראויה.

### 5. תקציב

- א. התקציב השנתי המאושר לכל עובד/ת הינו **150** ₪ ליום פעילות אחד בשנה.
- ב. מקור – התקציב הינו חלק מהתקציב השנתי המאושר לכל אגף לפעילות שוטפת.  
(לא תינתן תוספת על התקציב השנתי המאושר)



מכון התקנים הישראלי



# מועצה אזורית דרום-השרון

קרית המועצה ת.ד. 500 נוה ירק 49945 טל. 03-9000500 פקס. 03-9000501

[www.drom-hasharon.org.il](http://www.drom-hasharon.org.il)



## 6. מהות שימוש בתקציב

- א. בתקציב הר"מ ניתן לעשות שימוש כדלקמן -
- (1) כניסה לאתרים כדוגמת פארק מים, קאנטרי, מרחצאות, מוזאונים.
  - (2) ארוחה משותפת במסעדה.
  - (3) כניסה לסרט, הצגה.
  - (4) סיור מודרך באזורים שונים בארץ.
  - (5) רכישת מזון בתפזורת.
  - (6) הזמנת הרצאה/הדרכה.
  - (7) סדנאות אגפיות/מחלקתיות.
- ב. **חל איסור** לשימוש בתקציב זה לפעילות כדוגמת – מסאז, רכישת מתנות אישיות, מסעדות יוקרה וכל מה שנראה כי קיים בו ספק באשר לנראות הציבורית המחוייבת מאיתנו כמנהלים ועובדים.

בכבוד רב,

בני אברהם,  
מנהל אגף ההון האנושי

נספח א' – טופס פניה לאישור קיום יום גיבוש אגפי/מחלקתי.





# מועצה אזורית דרום-השרון

קרית המועצה ת.ד. 500 נוה ירק 49945 טל. 03-9000500 פקס. 03-9000501

[www.drom-hasharon.org.il](http://www.drom-hasharon.org.il)



## נספח א'

### הנדון – בקשה לקיום יום גיבוש אגפי/מחלקי

#### לכבוד – אגף ההון האנושי

1. בתאריך \_\_\_\_\_ אגף/מחלקה \_\_\_\_\_ מעוניינים לצאת ליום גיבוש.
2. ידוע כי יום גיבוש מאושר לעובד פעם בשנה והינו מהתקציב השוטף של האגף.
3. העלות לעובד/ת הינה 150 ₪.
4. כמות המשתתפים \_\_\_\_\_.
5. מועד יום הגיבוש \_\_\_\_\_.
6. מקום הגיבוש \_\_\_\_\_.
7. סה"כ עלות הנדרשת לאישור \_\_\_\_\_.
8. סעיף תקציבי \_\_\_\_\_.
9. פרוט השימוש בתקציב: (יש לפרט את מהות ההוצאה הנדרשת מהתקציב שיאושר)

---

---

---

---

10. אחראי/מוביל יום הגיבוש \_\_\_\_\_.

11. ידוע כי **חל איסור** לשימוש בתקציב זה לפעילות כדוגמת – מסאז, רכישת מתנות אישיות, מסעדות יוקרה וכל מה שנראה כי קיים בו ספק באשר לנראות הציבורית המחוייבת מאיתנו כמנהלים ועובדים.

12. לאישורך.

שם מנהל/ת האגף \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_

אישור מנהל אגף ההון האנושי \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

