



מדינת ישראל

בקשה להעסקת קרובי משפחה  
(פרק משנה 13.3 בתקשי"ר)

חלק א' - פרטי ההעסקה

שם היחידת הסמך		שם המשרד
פרטי העובד/ת המועסק/ת זה מכבר	פרטי העובד/ת החדש/ה	פרטי ההעסקה
ס"ב	ס"ב	מספר זהות
		שם העובד/ת (משפחה ופרטי)
		שנת לידה
		תאריך תחילת העבודה במשרד/ ביחידת הסמך
		סוג קרבת המשפחה לעובד/ת המועסק/ת
		תואר המשרה
		תיאור תפקידים הדרגה והדירוג
		שם היחידה המעסיקה
		מקום הישוב של היחידה
		מספר העובדים/ות ביחידה אשר בכפיפות לממונה הישיר/ה של העובד/ת
		מספר קרובי המשפחה של העובד/ת במשרד/ביחידת הסמך (פרט בנספח שמות, תפקידים ויחידות)
		שם הממונה הישיר/ה
מספר העובדים אשר בכפיפות לממונה העקיף של שני העובדים: _____		אופן קליטת העובד/ת במשרד: <input type="checkbox"/> מכרז <input type="checkbox"/> מועמד/ת יחיד/ה <input type="checkbox"/> משרה פטורת מכרז <input type="checkbox"/> פורסמה משרה <input type="checkbox"/> ראיון מועמדים * שמספרם: ____

\* צרף פרוטוקול הבחירה  
(מזדף 2205)

חלק ב' - בחינת קשרי המשפחה

1. משמעויות והשלכות של קשרי המשפחה:

<input type="checkbox"/> יש יחסי כפיפות בעבודה כהגדרתם בתקשי"ר	<input type="checkbox"/> אין יחסי כפיפות בעבודה כהגדרתם בתקשי"ר
<input type="checkbox"/> יש קשרי עבודה כהגדרתם בתקשי"ר	<input type="checkbox"/> אין קשרי עבודה כהגדרתם בתקשי"ר
<input type="checkbox"/> ההעסקה עלולה להביא לניגוד עניינים	<input type="checkbox"/> ההעסקה לא תביא לניגוד עניינים
<input type="checkbox"/> ההעסקה עלולה להשפיע על יחסי העבודה במשרד	<input type="checkbox"/> ההעסקה לא תשפיע על יחסי העבודה במשרד

2. נימוקים לחיוניות ההעסקה:

---

---

---

---

3. חוות דעת האחראי/ת במשרד/ביחידת הסמך:

---

---

---

---

שם האחראי/ת \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

4. חוות דעת היועץ/ת המשפטי/ת של המשרד/יחידת הסמך:

---

---

---

---

שם היועץ/ת המשפטי/ת \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

5. חוות דעת של המנהל/ת הכללי/ת / מנהל/ת יחידת הסמך  
(בבקשה של עובד/ת שדרגת משרתו/ה בתקן הינה מעל 44 בדירוג המח"ר ומקבילותיה)

---

---

---

---

שם המנכ"ל/המנהל/ת \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

**מצ"ב נספחים:**

- תיאורי תפקידים של משרות קרובי המשפחה.
- תרשים מבנה ארגוני המציג את מיקום משרות קרובי/ות המשפחה.
- עדכון בדבר קרובי משפחה של העובד/ת, המועסקים/ות ביחידה המינהלית, שמותיהם ותפקידיהם.
- עדכון בדבר קרובי משפחה של העובד/ת, המועסקים/ות במשרד/ביחידת הסמך, שמותיהם ותפקידיהם.

**תפוצה:**

- לתיוק בתיקים אישיים במשרד:
  - עובד/ת חדש/ה
  - עובד/ת המועסק/ת זה מכבר
- לתיוק מרכזי במשרד/ביחידת הסמך
- לבקרה ולתיוק בתיקים אישיים בנציבות שירות המדינה:
  - עובד/ת חדש/ה
  - עובד/ת המועסק/ת זה מכבר

הערה: לכל קרוב/ת משפחה נוסף/ת, יש למלא טופס בקשה נפרד.