

שם המשרד: \_\_\_\_\_

שם יחידת הסמך: \_\_\_\_\_

## בקשה להעסקת קרובי משפחה

(פרק 13.3 בחקשי"ר)

### חלק א' - פרטי ההעסקה

פרטי העובד המועסק זה מכבר	פרטי העובד החדש
מספר זהות: _____	מספר זהות: _____
שם העובד: _____ מספח פרטי	שם העובד: _____ מספח פרטי
שנת לידה: _____	שנת לידה: _____
תאריך תחילת העבודה במשרד/ביח' הסמך: _____	תאריך תחילת העבודה במשרד/ביח' הסמך: _____
	סוג קרבת המשפחה לעובד המועסק: _____
תואר המשרה: _____	תואר המשרה: _____
תיאור תפקידים: __ מצ"ב	תיאור תפקידים: __ מצ"ב
הדרגה והדירוג: _____	הדרגה והדירוג: _____
שם היחידה בה מועסק: _____	שם היחידה בה יועסק: _____
מקום הישוב של היחידה: _____	מקום הישוב של היחידה: _____
מספר העובדים ביחידה אשר בכפיפות לממונה הישיר של העובד: _____	מספר העובדים ביחידה אשר בכפיפות לממונה הישיר של העובד: _____
	מספר קרובי המשפחה של העובד במשרד/ ביחידת הסמך _____ (פרט בנספח שמות, תפקידים ויחידות)
שם הממונה הישיר: _____	שם הממונה הישיר: _____
מספר העובדים אשר בכפיפות לממונה העקיף של שני העובדים: _____	אופן קלימת העובד במשרד: <input type="checkbox"/> מכרז <input type="checkbox"/> מועמד יחיד <input type="checkbox"/> משרה פטורת מכרז <input type="checkbox"/> פורסמה משרה <input type="checkbox"/> ראיון מועמדים * שמספרם: _____



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

---



---



---



---

תאריך	חתימה	שם המנכ"ל/המנהל
-------	-------	-----------------

### מצ"ב נספחים:

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

### תפוצה:

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

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