

מדינת ישראל

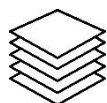
משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור

נוהל להעסקת קרובי משפחה במשרד

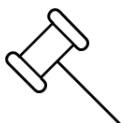
אוקטובר 2024



[נספחים](#)



[מהדורות](#)



[אחריות
ותחולה](#)



[הנחיות
הנוהל](#)



[הגדרות](#)



[בסיס חוקי
ונורמטיבי](#)



[מטרות](#)



[כללי](#)

הנוהל נכתב מטעמי נוחות בלשון זכר, אך הוא חל על נשים וגברים כאחד.

נוהל להעסקת קרובי משפחה במשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

1. כללי

1.1. נוהל זה עוסק בסייגים להעסקת קרובי משפחה במשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור (להלן - המשרד) בנסיבות שבהן קיימת קרבת משפחה בין עובד המשרד לעובד אחר במשרד או למועמד למשרה במשרד. זאת בהתבסס על הכללים והעקרונות המפורטים להלן, הקובעים מגבלות ואיסורים על מינוי קרובי משפחה באותו משרד.

1.2. קשרי משפחה במשרד או ביחידה מינהלית במשרד, מעצם מהותם, מעלים חשש להיווצרות מצבים לא רצויים, העלולים לפגוע באופן גלוי או סמוי בעבודה השוטפת, כגון מתיחות בין עובדים, מתן עדיפות למועמד לתפקיד במשרד אשר קרוב משפחתו מועסק גם הוא במשרד, חשש לקיום שיקולים זרים בשלב של הכרעה בעניין קידומו או קביעת תנאי עבודתו של אדם שקרוב משפחתו מועסק במשרד, וכן השפעה שלילית על שאר העובדים במהלך העבודה השוטפת.

1.3. התכליות העיקריות המונחות ביסוד ההגבלה על העסקת קרובי משפחה באותו משרד הן השמירה על טוהר המידות ומניעת ניגוד עניינים בשירות הציבורי. ההגבלה האמורה נועדה גם לתכלית של שמירה על מראית פני הצדק, ושל הימנעות מפגיעה באמון שרוחש הציבור לשירות הציבורי עקב העסקת קרובים באותו משרד, בפרט כשמדובר במשרד מבקר המדינה. תכליות אלה מתיישבות עם הקוד האתי של המשרד ולפיו על משרדנו לשמש "דוגמה למשרתי הציבור, למוסדות שלטון אחרים ולציבור... מתוך הכרה בכך שבפועלנו כגוף עליון לביקורת ולבירור תלונות אנו צריכים לשמש מודל להתנהגות על פי אמות המידה הראויות".

1.4. בכללי שירות המדינה (מינויים) (סייגים בקרבת משפחה) (עובדי משרד מבקר המדינה), התש"ל-1969, נקבעה לגבי משרד מבקר המדינה ההבחנה בין קרבה משפחתית ביחידה מינהלית ובין קרבה משפחתית במשרד.

1.5. על אף ההבחנה בין שני המצבים, יובהר כי לא תותר במשרד קרבה משפחתית בין שני עובדים הן באותה יחידה מינהלית והן במשרד, אם המינוי עשוי לגרום להיווצרות יחסי כפיפות בין קרובי המשפחה, למעט העסקת ילדי עובדים במשרד במהלך חופשות.

2. מטרת הנוהל

2.1. להבהיר את הסייגים להעסקת קרובי משפחה במשרד.

2.2. להסדיר את אופן טיפולו של אגף ההון האנושי במשרד בבקשות של מועמדים לתפקיד במשרד שהצהירו כי קרוב משפחתם עובד במשרד.

2.3. להנחות את הגורמים הרלוונטיים כיצד לפעול כל אימת שמתעוררת סוגיה של קרבת משפחה בין עובדים במשרד או בין מועמד למשרה לעובד שכבר מועסק במשרד.

3. הבסיס החוקי והנורמטיבי לנוהל

- 3.1. סעיף 33 לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959.
- 3.2. כללי שירות המדינה (מינויים) (סייגים בקרבת משפחה) (עובדי מבקר המדינה), התש"ל-1969.
- 3.3. כללי שירות המדינה (מינויים) (סייגים בקרבה משפחתית), התשס"ח-2007.
- 3.4. פרק 13.3 לתקנון שירות המדינה (להלן - התקשי"ר).
- 3.5. הנחיה 1.51 של נציב שירות המדינה בעניין התקשרות עם כוח אדם שאינו מקרב עובדי המדינה להעסקתו במשרדי הממשלה.
- 3.6. חוק יסוד: חופש העיסוק.

4. הגדרות

- "**האחראי**" - מנכ"ל המשרד או בעל תפקיד אחר שמנכ"ל המשרד הסמיך לעניין זה.
- "**העסקה**" - מינוי של קבע, מינוי זמני, הטלת תפקיד או קבלת משרה בדרך אחרת.
- "**יחידה מנהלית**" - (א) נציבות תלונות הציבור; (ב) כלל חטיבות הביקורת; (ג) חטיבות המטה והמינהל. נוסף על כך תיחשב יחידה מנהלית נפרדת כל אחת משלוש הלשכות הגיאוגרפיות של המשרד - ירושלים, תל אביב, חיפה (לשכות המשנה של נציבות תלונות הציבור לקבלת קהל ישיבו בהתאם למבנה הארגוני שלהן לאחת הלשכות הגיאוגרפיות האמורות לעיל).
- "**משרה**" - כל תפקיד שמבצע כל המועסק במשרד או ביחידה מנהלית, בכל מתכונת העסקה ואף באמצעות גוף אחר או בכל דרך אחרת, בין בשכר ובין שלא בשכר, לרבות במינוי של קבע, במינוי זמני, באמצעות הטלת תפקיד או קבלת משרה בדרך אחרת (למשל משרה או תפקיד של מתמחה, סטודנט או עובד קבלן ושירות לאומי).
- "**קרוב משפחה**" - בן זוג או בת זוג, לרבות ידוע בציבור, הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, בן אח, בת אח, בן אחות, בת אחות, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה.
- "**קרבת משפחתית**" - לרבות קשר שאינו מתבסס על קרבת דם אלא על קשרי נישואין, אימוץ וכו', וכן קשר עם בני זוגם של קרובים אלה.

"קשרי עבודה" -

- א. עבודה משותפת עם קרוב המשפחה לצורך קבלת החלטות, מתן המלצות וקביעת נהלים;
- ב. קרוב משפחה הממלא תפקיד בלשכת המבקר, בלשכת המנכ"ל, בלשכה המשפטית, באגף ההון האנושי, באגף לחשבות ולגזברות, באגף הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה, בדרגת מנהל חטיבה או בדרגת מנהל נציבות תלונות הציבור, או בכל יחידה אחרת שיש לה קשר עם רוב יחידות המשרד או השפעה עליהן;
- ג. קרוב משפחה המשמש חבר בוועד העובדים.
- כל קשר אחר בין קרובי משפחה המועסקים במשרד אשר לדעת מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור (להלן- המבקר) או האחראי, עלול לנוכח מהותו ונסיבותיו להשפיע על יחסי העבודה ביניהם.

5. הנחיות הנוהל

5.1 קרבה משפחתית ביחידה מינהלית

- 5.1.1 לא ימונה אדם למשרה באחת מהיחידות המינהליות, אם קרוב משפחה שלו עובד באותה יחידה מינהלית.
- 5.1.2 לפיכך, לדוגמה, לא יוכל אדם להתקבל לתפקיד בנת"ץ בלשכת ירושלים אם קרוב משפחתו עובד בנת"ץ בכל לשכה שהיא, ואף לא אם קרוב משפחתו עובד בחטיבה כלשהי בלשכת ירושלים.

5.2 סייגים לתחולה ביחידה מינהלית

- 5.2.1 לא ימונה אדם למשרה ביחידה מינהלית שבה עובד קרוב משפחה שלו, אלא אם כן הוכח למבקר כי המינוי אינו עשוי להביא ליחסי כפיפות או לקשרי עבודה ביניהם וכן כי:

- 5.2.1.1 שירותו של המועמד חיוני למשרד והובהר למבקר כי אין באותה עת מועמד מתאים אחר למילוי המשרה,

או

- 5.2.1.2 מצב התעסוקה באזור שבו שוכנת היחידה מצדיק את אישור המינוי.

5.3 קרבה משפחתית במשרד

- 5.3.1 לא ימונה אדם למשרה במשרד אם קרוב משפחתו עובד ביחידה מינהלית אחרת במשרד, והמינוי עשוי לגרום ליחסי כפיפות ביניהם.



5.4 סייגים נוספים לקרבה משפחתית ביחידה מינהלית או במשרד

5.4.1 עבודה משותפת - לא ימונה עובד למשרה במשרד, אלא בהיתר המבקר או האחראי

המשרד, אם במסגרת תפקידו הוא וקרוב משפחתו צפויים לשתף פעולה לשם קבלת החלטות, מתן המלצות וקביעת נהלים.

5.4.2 קרבה משפחתית לבעלי קשר עם רוב יחידות המשרד או השפעה על רובן - לא

יועסק עובד במשרד, אלא בהיתר המבקר או האחראי, אם קרוב משפחתו ממלא תפקיד ביחידה אשר יש לה קשר עם רוב יחידות המשרד או השפעה עליהן כמו: הלשכה המשפטית, אגף ההון האנושי, אגף החשבות והגזברות, אגף טכנולוגיות דיגטליות ומידע, אגף הרכש, הנכסים והלוגיסטיקה.

5.4.3 קרבה משפחתית לחבר בוועד העובדים - לא יועסק עובד במשרד, אלא בהיתר

המבקר או האחראי אם קרוב משפחתו משמש חבר בוועד עובדים.

5.4.4 קרבה משפחתית לעובדים הנמנים עם הסגל הבכיר - לא יועסק עובד במשרד,

אלא בהיתר המבקר או האחראי, אם קרוב משפחתו ממלא תפקיד של מנהל חטיבה או מנהל נציבות תלונות הציבור.

5.4.5 כל קשר אחר בין קרובי משפחה אשר, לדעת המבקר או האחראי, עלול לנוכח מהותו

ונסיבותיו להשפיע על יחסי העבודה.

5.4.6 על אף הסייגים המפורטים בסעיפים 5.4.1 עד 5.4.4 לעיל, רשאי המבקר או

האחראי ליתן היתר להעסקת קרובי משפחה, ורשאי הוא להתנות היתר זה בכך

שהעובד יעמוד בתנאים שימצא לנכון, בהתחשב בשיקולים המפורטים בסעיף 5.5

להלן, אם שוכנע כי העסקה כאמור לא תפגע בטוהר המידות.

5.5 היתר מבקר המדינה להעסקת קרוב משפחה

5.5.1 בבוא המבקר לקבל החלטה לגבי בקשה להעסקת עובד שקרוב משפחתו מועסק

במשרד, כמפורט בסעיף 5.4 לעיל, ישקול בין השאר את אלה:

5.5.1.1 דרגת קרבת המשפחה.

5.5.1.2 הליך קבלת העובד לעבודה.

5.5.1.3 מספר המועמדים שהתחרו על המשרה.

5.5.1.4 מידת הבכירות של משרת קרובי המשפחה.

5.5.1.5 הלשכה שבה צפוי לעבוד המתמודד.

5.5.1.6 מספר קרובי המשפחה מדרגה ראשונה המועסקים במשרד או באותה יחידה מינהלית, לפי העניין. "קרוב משפחה מדרגה ראשונה" - בן זוג או בת זוג, לרבות ידוע בציבור, הורה, אח, אחות, בן, בת;

5.5.1.7 מספר קרובי המשפחה המועסקים במשרד או באותה יחידה מינהלית.

5.5.1.8 תקופת ההעסקה המבוקשת של העובד החדש ומסגרת העסקתו.

5.5.1.9 חיוניות המשרה, מידת הדחיפות של איושה וכן הצורך לאישה באמצעות אדם בעל כישורים ספציפיים.

5.5.1.10 מצב התעסוקה באזור שבו שוכנת הלשכה שהעובד מועמד לעבודה בה.

5.5.1.11 האפשרות למנוע את יחסי הכפיפות, קשרי העבודה וניגוד העניינים בין קרובי המשפחה, בלי לרוקן מתוכן את משרותיהם.

5.5.1.12 מימוש זכויותיהן של נשים להעדפה מתקנת ושל אוכלוסיות מרקע מגוון לייצוג הולם.

5.6 גיוס עובדים חדשים (לרבות מתנדבים, משרתי שירות לאומי, סטודנטים ומתמחים) והעסקת כוח אדם חיצוני

5.6.1 אדם המגיש מועמדות למשרה במשרד נדרש לדווח בטופס ייעודי (נספח א') על כל קרבה משפחתית שיש לו לעובד המשרד.

5.6.2 הצהיר המועמד כי יש לו קרבה משפחתית לעובד במשרד - יבדוק הרכז הרלוונטי באגף ההון האנושי מהי מהות הקרבה של המועמד לעובד המשרד, אם יש כפיפות וקשרי עבודה ביניהם, אם המשרה באותה יחידה מינהלית שבה מועסק עובד המשרד ומהי מידת החיוניות של המשרה.

5.6.3 כמו כן יבחן הרכז אם הקשר מבחינת מהותו ונסיבותיו עלול להשפיע על יחסי העבודה במשרד, לרבות אם יש לעובד יותר מקרוב משפחה אחד במשרד ואף קרובי משפחה רבים במשרד, או אם העובדים נדרשים לעבוד באותו מבנה באופן הגורם להיווצרות סמיכות יתר בתפקודם.

5.6.4 אם בגמר הבדיקה מצא הרכז כי המשרה שאליה הוגשה המועמדות היא באותה יחידה מינהלית שבה מועסק קרוב משפחה או כי עלולה להתקיים בין המועמד לקרוב משפחתו כפיפות או קשרי עבודה במשרד ישלח מנהל אגף ההון האנושי או הרכז למועמד מכתב בדבר אי-קבלת מועמדותו, לאחר שנועץ עם הלשכה המשפטית. תינתן למועמד אפשרות להגיש למנכ"ל המשרד ערר על ההחלטה. (נספח ב').



5.6.5 מצא הרכז כי אין מדובר במשרה שבגינה ייווצרו יחסי כפיפות או קשרי עבודה בין המועמד לבין קרוב משפחתו, וכי המועמד וקרוב משפחתו אינם צפויים לעבוד באותה יחידה מינהלית, יאשר את המשך התמודדותו של המועמד על המשרה. כמו כן יביא הרכז למועמד כי אם ייבחר למשרה, הוא יוכל לאיישה רק בתנאי שיקבל היתר לכך מאת המבקר, ובכפוף להיתר זה. הרכז יבהיר כי מתן ההיתר מסור לשיקול דעתו הבלעדי של המבקר, וכי קליטתו של המועמד במשרד תהיה בכפוף לכך שהוא וקרוב משפחתו יחתמו על הצהרה בדבר מגבלות העסקה נוכח הזיקה המשפחתית ביניהם. אם יסרב עובד המשרד או המועמד לחתום על הצהרה והתחייבות כאמור, לא תאושר המשך המועמדות. (ראו **נספח ג'**).

5.6.6 אם מדובר בקשר משפחתי הטעון בחינה או אם מתעורר ספק בדבר הקשר, ידווח הרכז הרלוונטי באגף ההון האנושי ללשכה המשפטית על הסוגיה כדי שתבחן אותה.

5.6.7 כל המסמכים המתעדים את הבדיקות שנעשו לגבי מועמד שהצהיר שיש לו קרבה משפחתית לעובד במשרד ואת ההחלטות שהתקבלו בעניינו יישמרו במשרד לתקופה כדלקמן:

- 5.6.7.1 מסמכים בעניינו של מתמודד שמועמדותו לא אושרה בתהליך המיון הראשוני, או של מתמודד שמועמדותו אושרה, אך הוא לא התקבל לעבודה במשרד - יישמרו בחדר הגניזה במשרד עד למועד ביעורם.
- 5.6.7.2 מסמכים בעניינו של מתמודד שהתמודדותו אושרה והחל לעבוד במשרד - יישמרו לצמיתות, בתיקו האישי של העובד.

5.7 קליטת עובד חדש

5.7.1 עם קבלת העובד החדש לעבודה במשרד יידרש העובד לשוב ולציין אם יש קרבה משפחתית בינו לבין מי מעובדי המשרד ולחתום על הצהרה בנוסח המצורף כנספח א' לנוהל זה. אם דיווח העובד החדש במעמד זה לראשונה על קרבה משפחתית לעובד המשרד, יימסר דיווח על כך ללשכה המשפטית, כדי שתבחן את הסוגיה ותגיש למבקר או לאחראי חוות דעת בעניינה.

5.7.2 עם קבלתו של עובד חדש, על הרכז הרלוונטי באגף ההון האנושי לוודא שאין לו קרובי משפחה העובדים במשרד, ואל לו להסתפק בהצהרת העובד בעניין.

5.8 מכרז פנימי וניוד עובדים

5.8.1 הצהיר מועמד במכרז פנימי על קרבה משפחתית לעובד המשובץ ביחידה המינהלית שהוא מיועד לעבוד בה - יבדוק הרכז הרלוונטי באגף ההון האנושי אם המינוי עשוי

להביא ליחסי כפיפות או קשרי עבודה בין המועמד לקרוב משפחתו או לניגוד עניינים ביניהם.

5.8.2 במסגרת בדיקתו יבחן הרכז, בין היתר, את חוות דעתו של מנהל האגף שהוא מיועד אליו, ובמקרה של חשש לניגוד עניינים - את חוות דעת של מנהל החטיבה או מנהל נציבות תלונות הציבור (להלן- מנהל היחידה). העלתה הבדיקה שאין יחסי כפיפות או קשרי עבודה או ניגוד עניינים, ידווח על כך הרכז ללשכה המשפטית, לשם קבלת חוות דעתה בנושא. אם יסבור היועץ המשפטי למבקר שאין מניעה משפטית להשתתפותו של העובד בהליכי המכרז לאחר שבחן את תקינות המועמדות, הוא יגיש למבקר או לאחראי את חוות דעתו בנושא, בצירוף חוות הדעת של מנהל היחידה, בדבר היעדר הכפיפות בין המועמד ובין קרוב משפחתו, מאפייני המשרות שיאיישו העובד וקרוב משפחתו ואופי העבודה הנדרשת, לשם קבלת אישורו של המבקר או האחראי.

5.8.3 כל אימת שעובד יועבר ליחידה מינהלית אחרת שלא באמצעות מכרז פנימי, יוודא הרכז הרלוונטי באגף ההון האנושי כי העובד מילא טופס הצהרה בדבר קרובי משפחה במשרד בכלל וביחידה המיועדת לכך בפרט. אם הצהיר העובד על קרבת משפחה לעובד ביחידה, יטפל בכך הרכז בהתאם לכללים המפורטים בסעיף 5.8.1 עד 5.8.2 לעיל.

5.9 מגבלות נידוד וקידום בעת קליטת קרוב משפחה של עובד

5.9.1 כאמור בסעיף 5.6.5 לעיל, אישור המשך המועמדות של מועמד שקרוב משפחתו מועסק במשרד, ייעשה בכפוף להצהרה בכתב של המועמד ושל קרוב משפחתו העובד במשרד, כי הם מתחייבים לפעול בהתאם למגבלות החלות עליהם בנושא נידוד וקידום במשרד לאותה יחידה מינהלית או לתפקיד שעלול להביא ליחסי כפיפות או קשרי עבודה ביניהם; כן תובהר למועמד ולקרוב משפחתו עובד המשרד האפשרות כי אחד מהם יועבר ליחידה אחרת אם האחר יועבר לאותה יחידה מינהלית או לתפקיד כאמור.

5.9.2 אם אין ההעברה אפשרית, רשאי האחראי להתיר באישור המבקר את המשך העסקתם של העובדים האמורים במשרותיהם תוך קביעת התנאים להעסקתם או להעסקת אחד מהם, בהתחשב בשיקולים המפורטים בסעיף 5.5 לעיל ובאופן שיבטיח מניעת האפשרות ליחסי כפיפות, קשרי עבודה, חשש לניגוד עניינים או השפעה על יחסי העבודה, אם במישרין ואם בעקיפין.

5.10 קרבה משפחתית הנוצרת תוך כדי שירות

5.10.1 נוצרת קרבה משפחתית בין שני עובדים במשרד או ביחידה מינהלית, לפי העניין, ויש ביניהם יחסי כפיפות, קשרי עבודה או ניגוד עניינים, יועבר אחד מהם למשרה אחרת במשרד או ביחידה המינהלית, לפי העניין; אם אין ההעברה אפשרית, רשאי האחראי, באישור המבקר, להתיר את המשך העסקתם של העובדים האמורים במשרותיהם לתקופה שלא תעלה על שנה אחת, תוך קביעת תנאים להעסקתם או להעסקת אחד מהם, בהתחשב בשיקולים המפורטים בסעיף 5.5 לעיל.

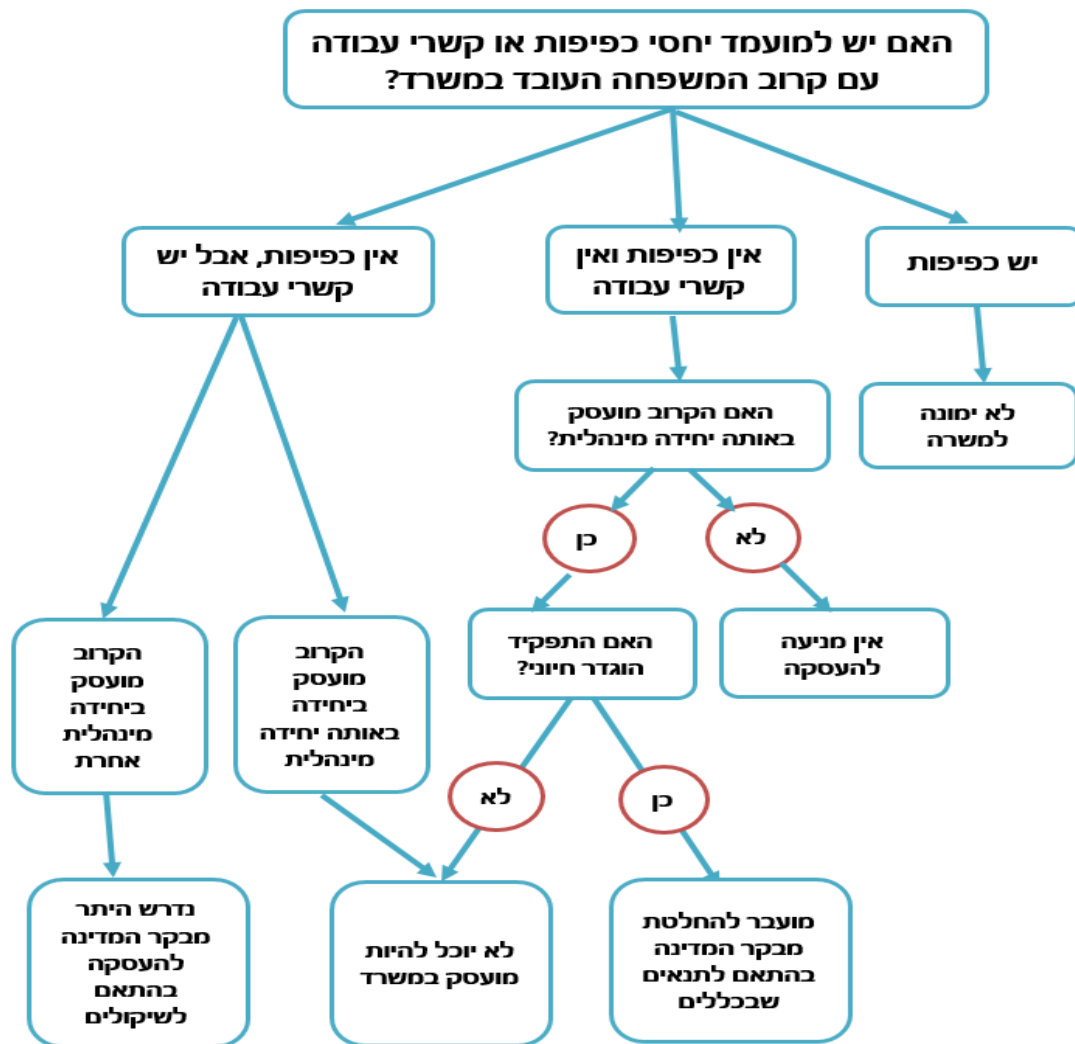
5.11 מגבלה על היקף העסקת קרובי משפחה במשרד

5.11.1 בשל המספר המצומצם יחסית של העובדים במשרדנו, ובשל מעמדו ומאפייניו הייחודיים, לא תתאפשר העסקת יותר משני קרובים של אותו עובד במשרד.

5.11.2 כמו כן לא תתאפשר העסקה של קרובי משפחה אם שיעור קרובי המשפחה המועסקים במשרד גדול מ-5% מכלל עובדי המשרד.

5.11.3 על אף האמור בסעיפים 5.11.1-5.11.2 לעיל, המבקר רשאי להתיר מינוי של עובד במשרד אם ראה כי הוא המועמד המתאים ביותר למשרה מבין כלל המועמדים ובעל כישורים מיוחדים לעומתם, המועמד הצהיר בעת הגשת מועמדותו על קרובי המשפחה המועסקים במשרד, והיועץ המשפטי למבקר מצא שאין מניעה משפטית לכך, לאחר שבחן את תקינות ההליך ואת הנימוקים לבחירה.

5.12 תרשים סייגים לקרבה משפחתית במשרד:



6. אחריות ותחולה

- 6.1. האחריות ליישום נוהל זה חלה על כל עובדי המשרד.
- 6.2. תחולת הנוהל היא עם פרסומו.
- 6.3. הוראות נוהל זה מחליפות כל הוראות קודמות שניתנו בעניין - בנוהל, בהנחיה, בחוזר או בכל מסמך אחר - ובאות במקומן.

7. טבלת השינויים שבוצעו בנוהל

מספר המהדורה	תאריך השינוי	הסעיפים המושפעים	תיאור השינוי והנימוקים
1	מרץ 2021	קבלת הנוהל - כל הסעיפים	
2	אוקטובר 2024	_____	התאמה לתבנית נהלים משרדית

חתימת המנכ"ל:

ישי וקנין,
מנכ"ל
משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור



נספח א': טופס הצהרה על קרבת משפחה

(פסקה 13.312 לתקשי"ר)

הטופס מנוסח מטעמי נוחות בלשון זכר, אך הוא מיועד לגברים ולנשים כאחד.

1. פרטי המועמד

פרטים אישיים				
שם המשפחה	השם הפרטי	מספר זהות*	שם המשרד	התפקיד הנוכחי
		ס"ב 		

כתובת מגורים בישראל - חובה למלא את שם הרחוב ומספר הבית או מספר ת"ד					
שם הרחוב*	מספר הבית*	מספר הדירה	ת"ד	המיקוד	הישוב

פרטי התקשרות*			
מס' הטלפון בבית	מס' הטלפון בעבודה	מס' טלפון נייד*	מס' טלפון אחר
כתובת הדואר האלקטרוני			

2. פרטי המשרה המוכרזת

מספר המכרז	פנימי/פומבי*	תואר המשרה	הדירוג	הדרגה

* מחק את המיותר



3. לעניין העסקת קרובי משפחה יחולו כללי שירות המדינה (מינויים) (סייגים בקרבת משפחה) (עובדי משרד מבקר המדינה), התש"ל-1969, וכן הכללים הנהוגים במשרד בעניין זה.

האם יש לך קרובי משפחה המועסקים במשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור?

☐ כן ☐ לא

יש לציין פרטים על קרובי משפחה המועסקים בשירות המדינה, על פי פסקה 13.312 לתקשי"ר.

אם ציינת "כן", עליך למלא את הפרטים בטבלה:

השם הפרטי*	שם המשפחה*	הקרבה*	הלשכה*	תיאור המשרה	פרטים נוספים

חתימת המועמד

שם המועמד

תאריך

"קרוב משפחה" - בן זוג או בת זוג, לרבות ידוע בציבור, הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, בן אח, בת אח, בן אחות, בת אחות, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה.

"קרבת משפחתית" - לרבות קשר שאינו מתבסס על קרבת דם אלא על קשרי נישואין, אימוץ וכו', וכן קשר עם בני זוגם של קרובים אלה.

נספח ב':

נוסח מכתב הסירוב שיישלח למועמד שקרוב משפחתו מועסק במשרד

התאריך העברי: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
התאריך הלועזי: לחץ או הקש כאן להזנת תאריך.

לכבוד

מר/גב' לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

שלום רב,

הנדון: מכרז פומבי לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. (ציין נא את מס' המכרז) - לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. (ציין נא את שם המשרה)

1. אני פונה אליך בנוגע למועמדותך למכרז הפומבי הנדון.
2. בהתאם להוראות כללי שירות המדינה (מינויים) (סייגים בקרבת משפחה) (עובדי משרד מבקר המדינה), התש"ל-1969, ולנוכח קרבת המשפחה בינך ובין מר/גב' (**מחק את המיותר**) לחץ או הקש כאן להזנת טקסט, לא נוכל לקבל את מועמדותך.
3. אנו מודים לך על הצגת מועמדותך ומאחלים לך הצלחה.

בברכה,

אחראי/ת גיוס, בחינות ומכרזים

אגף ההון האנושי

נספח ג':

נוסח מכתב שיישלח למועמד שלו קרוב משפחה שמועסק במשרד

התאריך העברי: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

התאריך הלועזי: לחץ או הקש כאן להזנת תאריך.

לכבוד

מר/גב' לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

שלום רב,

הנדון: מכרז פומבי לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. **(ציין נא את מס' המכרז) -** לחץ או הקש כאן

להזנת טקסט. **(ציין נא את שם המשרה)**

1. ברצוני להודות לך על שהגשת מועמדות למכרז הפומבי שבנדון.
2. מהמסמכים שהמצאת לנו במסגרת הגשת מועמדותך למשרה שבנדון עולה כי את/ה עומד/ת בתנאי הסף. עוד עולה מהם כי יש זיקה משפחתית בינך ובין מר/גב' לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
3. סוגיית הזיקה המשפחתית נבחנה בהתאם לכללים הנהוגים במשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור, ובהתאם לחוות דעת של הלשכה המשפטית במשרדנו נמצא כי בנסיבות מכרז זה אין מניעה להגשת מועמדותך.
4. עם זאת, אישור המשך מועמדותך כפוף לאישור קרוב משפחתך בכתב כי אתם מתחייבים לפעול בהתאם למגבלות החלות עליכם בנושא ניווד וקידום במשרד בכל הנוגע למעבר לאותה יחידה מינהלית או לתפקיד שעלול להביא ליחסי כפיפות/קשרי עבודה ביניכם.
5. כמו כן, אבקש להביא לידיעתך כי איוש המשרה על ידך, אם תיבחר/י לתפקיד, יותנה בהיתר מאת מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור שנתינתו מסורה לשיקול דעתו הבלעדי.
6. נוסף על כך, קליטתך במשרדנו תותנה בחתימתך ובחתימת לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. **(ציין נא כאן את הזיקה המשפחתית ביניהם)** על הצהרה בדבר מגבלות העסקתכם נוכח הזיקה המשפחתית ביניכם.
7. נציגי מכון המיון יצרו קשר עימך בימים הקרובים בנוגע לזימונך למבחני המיון.
8. אנו מאחלים לך הצלחה.

בברכה,

אחראית/גיוס, בחינות ומכרזים, אגף ההון האנושי