

בקשה להיתר עבודה נוספת (פרטית)

עיר		מקום העבודה		מספר זהות		שם פרטי		שם משפחה		חלק א' תוכן הבקשה לקבלת היתר ימלא ע"י העובד/ת
היקף המשרה		מעמד		דרגת העובד/ת		דירוג העובד/ת		תואר המשרה		היחידה
<input type="checkbox"/> מלאה <input type="checkbox"/> חלקית _____ משרה		<input type="checkbox"/> קבוע <input type="checkbox"/> חוזה								
מכסת השעות העומדת הנאשרות לחודש		מקום העבודה הפרטית		שם הגורם המעסיק (בעבודה הפרטית) וכתובתו						חלק ב' חוות דעת הממונה הישירה
<input type="checkbox"/> אישור חדש <input type="checkbox"/> חידוש אישור קודם זהה <input type="checkbox"/> אישור לעבודה פרטית נוספת בתקופה מקבילה				פירוט תוכן העבודה הפרטית						חלק ג' חוות דעת היועץ/ת המשפטי/ת
קשר ענייני או כספי בין שתי ההעסקות		בשעות		זמני ביצוע העבודה הפרטית		תקופת העבודה הפרטית				חלק ד' מליאת המועצה
<input type="checkbox"/> אין <input type="checkbox"/> יש, פרט _____		<input type="checkbox"/> בשעות העבודה <input type="checkbox"/> מחוץ לשעות העבודה		בימים _____ בשעות _____ ביום המנוחה השבועי _____		מתאריך _____ עד תאריך _____				
קראתי את ההצהרה אשר בגב טופס זה ואני מתחייב/ת לפעול בהתאם לתוכנה		תאריך _____		מספר שעות העבודה הפרטית בשבוע _____ סכום השכר או הרווח הצפוי _____ ₪ ברוטו <input type="checkbox"/> לחודש <input type="checkbox"/> לשנה <input type="checkbox"/> חישוב אחר פרט _____						
שם החותם/ת _____ תואר המשרה _____ חתימה _____ תאריך _____				תפקיד העובד/ת _____ <input type="checkbox"/> אני ממליץ/ה על אישור הבקשה <input type="checkbox"/> אינני ממליץ/ה על אישור הבקשה מהנימוקים הבאים: _____						
שם החותם/ת _____ תואר המשרה _____ חתימה _____ תאריך _____				בדקתי את פרטי הבקשה ולהלן חוות דעתי: <input type="checkbox"/> הבקשה והפרטים תואמים את הוראות הדין ונוהל המועצה. <input type="checkbox"/> הבקשה והפרטים אינם תואמים את הוראות הדין ו/או נוהל המועצה. יש לפרט: _____						
שם החותם/ת _____ תואר המשרה _____ חתימה _____ תאריך _____				<input type="checkbox"/> בהחלט מליאת המועצה מיום _____ הוחלט לאשר את הבקשה <input type="checkbox"/> תוקף האישור החל מיום _____ עד יום _____ <input type="checkbox"/> אינני מאשר/ת את הבקשה מהנימוקים הבאים: _____						

בקשה להיתר עבודה נוספת (פרטית)

הצהרה

עיקרי התנאים למתן היתר לעבודה פרטית הינם:

(התנאים, הסייגים והמגבלות מפורטים בהוראות הדין ובנוהל שפורסם על ידי העירייה)

- א. העבודה הפרטית לא קשורה במישרין/עקיפין לתפקידי העובד בעירייה;
- ב. העבודה הפרטית אינה קשורה באופן כלשהו כספית, מסחרית ו/או עניינית עם העירייה;
- ג. העבודה הפרטית לא תפגע ביכולתי לבצע את תפקידי בעירייה ולא תפגע בטיב עבודתי זו;
- ד. העבודה הפרטית לא תפגע באינטרס של העירייה או ציבור התושבים;
- ה. לא יהיה בעבודה הפרטית משום סתירה או ניגוד עם כל חוק או הוראה כלשהי;
- ו. העבודה הפרטית לא תפגע במעמדי כעובד/ת עירייה;
- ז. העבודה הפרטית כולה תתבצע לאחר שעות העבודה התקניות שלי כעובד/ת;
- ח. ידוע לי כי חל איסור להשתמש, לשם ביצוע העבודה הפרטית, בציוד וברכוש שהועמדו לרשותי כעובד/ת מטעם העירייה לצורך מילוי תפקידי בעירייה;
- ט. שעות העבודה הפרטית כולל העבודה בשעות הנוספות במסגרת תפקידי בעירייה לא יעלו על האחוז ממכסת שעות העבודה השבועיות המאושר לביצוע;
- י. הכנסה מהעבודה הפרטית לא תעלה על (א) 50% אחוז ממשכורתתי החודשית הכוללת בעירייה במשרה מלאה. (ב) לא תעלה על מחצית מהשכר הממוצע במשק.
- יא. באם הנני מועסק/ת בעבודה חלקית, יחולו התנאים בהתאמות המיוחדות.
- יב. ידוע לי כי ההיתר הינו בתוקף רק בין התאריכים הנקובים באישור, כל עוד הנני ממשיך/ה לכהן בתפקיד הנוכחי. שינוי בתפקידי במשרה או שינוי בחלקיות משרתי, מחייב הגשת בקשה להיתר חדש;
- יג. ידוע לי כי כל שינוי בפרטי העבודה הפרטית כאמור בחלק א' של הבקשה, מחייב הגשת בקשה חדשה להיתר עבודה פרטית;
- יד. ידוע לי כי ההיתר יפוג בתום המועד שנקבע בבקשה וכי המועצה רשאית בכל עת להודיע על הפסקת ההיתר בשל סטייה מתנאי ההיתר.
- טו. הובאו לידיעתי התנאים שפורטו בנוהל העבודה הנוספת שאושר על ידי העירייה ואני מקבל אותם ומתחייב לפעול על פיהם.

שם העובד _____ תאריך _____ חתימה _____



משאבי אנוש

תל און • גנוסה • ביה



רח' ז'בוטינסקי 2, באר יעקב
ת.ד 5 מיקוד 70300

טל: 08-9785307

פקס: 08-9281595

מינהל ומשאבי אנוש
www.b-y.org.il