

תאריך: 19.9.22

לכבוד, מר אבי שושן

הנדון: היתר לעבודה פרטית

הריני להודיעך כי בוועדה אשר התכנסה בתאריך ה-19.9.22 הוחלט על אישור בקשתך לעבודה פרטית כמגיש פודקאסט ברדיו דיגיטלי – ידיעות אינטרנט מתאריך ה-1.9.22 עד תאריך ה-31.8.25. בתום תקופה זו עליך לפעול לחידוש ההיתר באמצעות אגף משאבי אנוש.

הינך מחויב להודיע לאגף משאבי אנוש על כל שינוי אם יחול בתנאי עבודתך הנוספת (כגון שינוי במקום העבודה, שעות העבודה, תפקיד, הפסקת עבודה וכיו"ב).

היתר זה ניתן לך כל עוד:

1. עיסוקך הוא בתפקיד הנוכחי בבית החולים.
2. עבודתך הנוספת תהיה כמפורט בטופס בקשתך.
3. היקף שעות עבודתך הן בבית החולים והן במקום העבודה הנוסף לא יעלה על 12 שעות עבודה ביום.
4. עליך להסדיר באופן עצמאי את תאום המס בגין עבודתך הנוספת מול רשויות המס.

מבלי לפגוע בכל הוראות התקשי"ר בדבר עבודה פרטית, מודגשים להלן מספר הגבלות וסייגים כמפורט:

1. חל איסור על קשר ישיר או עקיף בין עבודתך הפרטית לעבודתך בביה"ח.
2. אסור שעבודתך הפרטית תפגע במילוי תפקידך בביה"ח או בטיב ביצועו.
3. עליך לדאוג כי עבודתך הפרטית לא תגרום לניגוד עניינים עם עבודתך בבית החולים. ניגוד עניינים עלול להיווצר למשל כאשר נעשות התקשרויות טלפוניות או אחרות או גביית כספים מלקוחות פרטיים בזמן עבודתך בביה"ח.
4. עליך להימנע משימוש במשאבים, ציוד ורכוש ציבורי לצורך טיפול או קידום ענייני העבודה הפרטית, ולהקפיד כי עבודתך הפרטית לא תתבצע על חשבון זמן עבודתך בביה"ח.
5. עליך להימנע מהפניית מטופלים שהגיעו לביה"ח אל מקום עבודתך הפרטי.
6. עליך להקפיד כי בזמן עבודתך בביה"ח ינוצל זמנך לעבודה בשירות ביה"ח בלבד.
7. עליך לדאוג שהעבודה הפרטית לא תקשור אותך לגופים, חברות או יחידים המצויים בקשר כספי, מסחרי או ענייני עם ביה"ח (למשל- ספקים המספקים ציוד לביה"ח).
8. דע/י כי סמנכ"ל משאבי אנוש רשאי לבטל את ההיתר שניתן לעבודה פרטית בכל עת, אם ימצא כי אינך עומד/ת בהתחייבות שחתמת עליה בטרם קבלת ההיתר.

בברכה,

שירה פרץ
מנהלת סקטור מנהל ומשק
אגף משאבי אנוש

העתקים: תיק אישי

עובדים בהגנות שרותיות בשקיפות וזרה למענכם העובדים!



המרכז הרפואי תל-אביב
 ע"ש סוראסקי
 איכילוב



סדינת ישראל | משרד הבריאות
 המרכז הרפואי תל-אביב ע"ש סוראסקי
 מסונף לפקולטה לרפואה ע"ש סאקלר
 באוניברסיטת תל-אביב

אגף משאבי אנוש

Human Resources Division

בקשת היתר לעבודה פרטית - עובד עירייה

מתאריך 1.9.22 עד תאריך 31.8.25

* כל היתר לעבודה פרטית יינתן לתקופה שלא תעלה על 3 שנים. תוקף ההיתר המבוקש כל עוד העובד ממלא את תפקידו הנוכחי.

א- פרטי הבקשה (ימולא בידי העובד)

פרטי העובד והעבוד ה בעירייה	שם משפחה /שן	שם פרטי אבו	מספר זהות 041865045	תפקיד 213	מחלקה בדוא	היקף משרה 100%
דרגה	שם מקום העבודה הנוסף ומסי ח"פ:	עבודה במשמרות כן <input type="checkbox"/> לא <input checked="" type="checkbox"/>	ימי עבודה	א	ב	ג
פרטי העבודה הנוספת	כתובת	עבודה במשמרות כן <input type="checkbox"/> לא <input checked="" type="checkbox"/>	ימי עבודה	א	ב	ג
פירוט העבודה	מ"ש סוראסקי קרית רמת השרון					

האם יש לך היתר תקף לעבודה פרטית שהתקבל ב- 3 השנים האחרונות? לא, כן, באיזה תפקיד וחברת

התחייבות העובד

- הנני מצהיר כי עבודתי הפרטית:
 - אינה קשורה במישרין או בעקיפין בתפקידי כעובד עירייה.
 - לא תפגע במילוי תפקידי ולא תפגע בטיב ביצועי.
 - לא תפגע באינטרס של העבודה בעירייה ובאינטרס הציבור הרחב.
 - אין בה כדי ליצור קשר מכל מין וסוג שהם לרבות קשר כספי או ענייני ואו מסחרי עם עבודתי בעירייה, וכן אין בה כדי ליצור כל קשר מהסוג הנזכר לעיל עם מוסד או תאגיד או יחיד העומדים בקשר כספי, מסחרי או ענייני עם העירייה.
- הנני מתחייב להודיע לאגף משאבי אנוש על כל שינוי שיחול בעבודתי הפרטית, כגון שינוי במקום העבודה, שעות העבודה, תפקיד, הפסקת עבודה וכו', האמור לעיל כפוף להוראות התקשייר בדבר עבודה פרטית ולהוראות החוק והנוהל למתן היתרים לעסוק בעבודה פרטית.
- ידוע לי כי עליי להסדיר בעצמי תיאום מס עם מס הכנסה בגין עבודתי הפרטית הנוספת.
- ידוע לי כי סמוכ"ל משאבי אנוש רשאי לבטל את ההיתר בכל עת, אם ימצא כי איני עומד בהתחייבות שחתמתי עליה טרם קבלת ההיתר.

תאריך 10.8.22 חתימת העובד

ב- חוות דעת הממונה הישיר

הערות: אולי ע"י סוף געש קבוצה של המרכז

שם הממונה הישיר _____ תאריך 16/7/22 חתימה _____

ג- המלצות

סמכות	ממליץ	לא ממליץ	הערות
ייעוץ משפטי			
סמוכ"ל רופאים			
מנהלת סקטור-משי"א	<input checked="" type="checkbox"/>		

חלק ד- אישורים

סמוכ"ל משאבי אנוש מאשר לא מאשר

תאריך _____ חתימה _____