

פרק ראשי	שכר, תנאי שירות וגמלאות
מס' טופס	13.10.3.1
מהדורה	1

(לתיוק בתיק הנסיעות)

שם משפחה – באנגלית (באותיות דפוס) כפי שמופיע בדרכון	שם פרטי – באנגלית (באותיות דפוס) כפי שמופיע בדרכון	מספר תעודת זהות	משרד
SILMAN	IDIT		הגנת הסביבה
יחידה/מקום עבודה		**תפקיד**	
לשכת שרה		שרה	

פרטי הנסיעה:

מטרת הנסיעה:

השרה סילמן תשתתף בכינוס העצרת הכללית של האו"ם בניו יורק. במהלך העצרת מתוכננים אירועים שונים הקשורים לתחומי העבודה של המשרד להגנת הסביבה שבהם השרה תייצג את ישראל, בהם אירועים רשמיים בנושא אקלים ואירועים במסגרת "שבוע האקלים של ניו יורק". השרה גם צפויה לערוך פגישות בילטרליות עם שרים מקבילים המשתתפים בעצרת ועם גורמים נוספים. כמו כן, השרה צפויה לערוך פגישות וסיורים מקצועיים בניו יורק בתחומים רלבנטיים.

השרה תייצג את ישראל באירוע רם דרג בנושא אקלים באו"ם - High-level meeting on climate action and the just transition.

עוד מתוכנן במסגרת הביקור:

- ייצוג ישראל באירוע רם דרג של נשיאות ועידת האקלים (במסגרת שבוע האקלים של ניו יורק) Belém Mission to 1.5 High Level Dialogue
- סיור למתקן מיון פסולת Sunset Park Material Recovery Facility
- פגישה עם השגריר לאו"ם
- ייצוג ישראל באירוע רם דרג בנושא עליית מפלס הים, היערכות ודרכי התמודדות High-level meeting to address the existential threats posed by sea level rise
- פגישות בילטרליות
- האזנה לנאום רוה"מ ב-General Debate

אל השרה צפויי להתלוות ראש המטה מנדי ערנטרוי ראש המטה ועדן אבודרהם מנהלת הלשכה.

המנכ"ל לא מצטרף כחלק מצמצום עלויות משמעותי.

ראש הממשלה יוביל את המשלחת הרשמית לעצרת הכללית והוא צפוי לנאום במהלכה.

תאריך יציאה: 22/9/2026

תאריך חזרה: 25/9/2026

היעד		תאריכי השהייה		פרטי האירוע והגוף המארגן ו/או התפקיד שהעובד יבצע בחוץ לארץ
מדינה	עיר	מתאריך	עד תאריך	



פרק ראשי	שכר, תנאי שירות וגמלאות
מס' טופס	13.10.3.1
מהדורה	1

ארה"ב	ניו יורק	22/9/26	25/9/26	מפורט מעלה
_____	_____	___/___/___	___/___/___	_____

הנסיעה היא במסגרת משלחת: כן/**לא**, אם כן- המשרד המארגן את המשלחת: לאור העלויות הגבוהות רק השרה ויועץ משרדים נוספים שעובדיהם יוצאים במסגרת משלחת זו:_____רוה"מ _____

לנוסע שליטה מלאה בשפות: 1)_____ 2)_____ 3)_____

לנוסע שליטה חלקית בשפות: 1)_____ 2)_____ 3)_____

יש לצרף אסמכתא עבור אירועים ופעילויות אליהם מוזמן העובד

√ אני מנוע מלאכול במלון/בכנס מטעמי דת (יש לסמן V בהתאם לצורך).



פרק ראשי	שכר, תנאי שירות וגמלאות
מס' טופס	13.10.3.1
מהדורה	1

למילוי על ידי השר בלבד – הצהרות

הצהרת השר	חתימה
• ידוע לי כי מדינת ישראל בטחה אותי במסגרת **נסיעתי בתפקיד בלבד** באמצעות תברת ענבל. • **הנני מתחייב לרכוש כיסוי ביטוחי מתאים באופן עצמאי, במקרה שבו אשלב חופשה פרטית עם הנסיעה בתפקיד.**	
• **ידוע לי כי אסור לי לקבל כסף או שווה כסף (לרבות מתנות, שדרוגים וכדומה) מכל גורם, לרבות מהגורם הממן או מארגן את הנסיעה.**	

מכתב אישור נסיעה חתום על ידי מזכירות הממשלה

☑ **מצורף**

☐ לא מצורף

חתימת השר

שם השר	שם פרטי	תאריך	חתימה
סילמן	עידית	4/10/26	

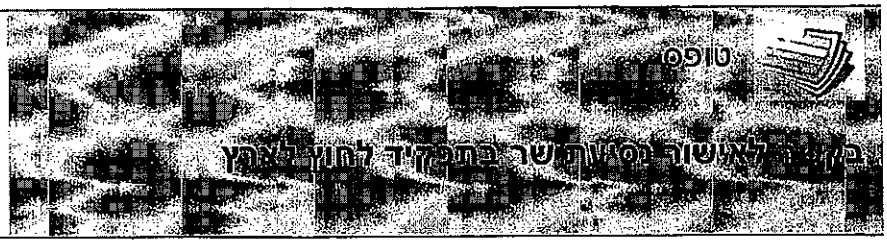
למילוי על ידי הגורם המתאם

מחיר כרטיס טיסה מחלקת עסקים	מחיר כרטיס טיסה מחלקת תיירים	הפרש בין עסקים לתיירים	חריגה מעבר ל-400%?	אישור וחתימת השר
9300$	**2200$**	**7100$**	**כן**	

***אם כן, החלטת השר בעניין החריגה – למילוי על ידי השר בלבד:**

אני מאשר / לא מאשר הזמנת כרטיס טיסה במחלקת עסקים למרות שקיימת חריגה של יותר מפי 4 (מעבר ל-400%) מעלות של כרטיס טיסה בחלקת תיירים.

חתימת השר



פרק ראשי	שכר, תנאי שירות וגמלאות
מס' טופס	13.10.3.1
מהדורה	1

מסגרת חשב"ל לינה	עלות חדר	סה"כ עלות מקסימלי לקבוצה	חריגה מעבר ל-200%? כן/לא	אישור וחתימת השר
520$	**1639$ ללילה**	**1119$**	**לא**	
לכל התקופה 2 לילות (בלי עזיבה מאוחרת	**3278$**	**2238$**		

***אם כן, החלטת השר בעניין החריגה – למילוי על ידי השר בלבד:**

במקרה של חריגה מעבר ל-200% (עד 300%) - אני מאשר / לא מאשר הזמנת חדר למרות שקיימת חריגה מהנימוקים הבאים:

_____

_____

חתימת השר: _____

במקרה של חריגה מעבר ל-300% - אני מבקש לבצע הזמנת מלון למרות חריגה זו מהנימוקים שיפורטו להלן בבקשה שתועבר לאגף החשב הכללי.

בקשת השר לאגף החשב הכללי לאישור הזמנת מלון בחריגה מעל 300%:

אני מבקש לאשר את החריגה מהנימוקים הבאים:

_____

_____

_____

חתימת השר: _____

התקבל אישור חשב כללי לחריגה מעבר ל-300% (הקף): כן / לא

שירותים נוספים	טיסה לילה הלוך	טיסה לילה חזור	VIP הלוך	VIP חזור
נא לסמן אם נדרש	√	√	√	√



פרק ראשי	שכר, תנאי שירות וגמלאות
מס' טופס	13.10.3.1
מהדורה	1

תפקידים נוכחיים ומקורות תשלום (מינהל, מוסד, יחידה, מס' סעיף ותקן/משרה נוכחי)

הטבות	**במטבע חוץ**	**בשקלים**	**מקור התשלום (מימון המשרד/גורם זר - פרט)**
טיסה	$9300	₪ 27900	משרד
מלון	$3278	₪ 9834	משרד
רכבים, ארוחות ושונות	7675	₪ 23025	משרד
אבטחה	$10000	₪ 40686	משרד
סה"כ		₪ 101445	

*** יש לצרף כתב ויתור לצבירת נקודות מועדון "הנוסע המתמיד" בגין טיסות בתפקיד**

נימוקים להמלצת המשרד

חתימת מתאם הנסיעות

שם משפחה	**שם פרטי**	**תאריך**	**חתימה**
לוריא שוהם	טל	4/10/26	

למילוי על ידי הגורם המאשר

החלטה

☐ לאשר את הנסיעה

☐ לא לאשר את הנסיעה

חתימה

אסף ברזילאי, רו"ח
סגן חשב
המשרד להגנת הסביבה

__/__/__ תאריך _____ חתימה

__/__/__ תאריך _____ שם מגכ"ל/סמנכ"ל _____ חתימה