



המשרד לשירותי דת

שם העיסוק: רשם נישואין (פקיד האחראי על רישום הנישואין)

כפיפות ל: מנהל מחלקת נישואין

ממונה על:

מס' תפקיד: גרסה:

1. תמצית העיסוק:

תפקידו של רשם הנישואין הוא להפעיל את נוהל רישום הנישואין בהתאם לנוהל.

2. מטלות עיקריות:

- 2.1 בדיקת פרטי תיק הנישואין ומסמכיו ואישורם בהתאם לנוהל.
- 2.2 אישור רב עורך חופה וקידושין המבוקש על ידי בני הזוג.
- 2.3 תשאול יהדות ומעמד אישי של המבקשים להינשא בהתאם לנוהל.
- 2.4 תחקור עדים לרבות עריכת טופס עדות בהתאם לנוהל.
- 2.5 בדיקת היתרים ואישורים שונים (אימוץ, גיור, גירושין, רווקות, וכד').
- 2.6 ייעוץ והדרכה לבני זוג בכל הקשור להליך הנישואין, והפניה לגורמים המתאימים במועצה ומחוצה לה.
- 2.7 אישור בקשות להנפקת תעודות רווקות וחתימה עליהן.
- 2.8 במידת הצורך, ביצוע הליכים נוספים בהתאם להוראת הממונה.

3. מטלות נוספות:

- 3.1 אימות חתימה על הסכמי מומין לפי בקשת בני הזוג.
- 3.2 עריכת טכס חופה וקידושין בהתאם לצורך ובכפוף לאישור עריכת חופה וקידושין.

4. ממשיקי עבודה פנים ארגוניים:

- 4.1 הרב המקומי/ רב המחלקה.
- 4.2 מנהל מחלקת נישואין.
- 4.3 מדריכת כלות.
- 4.4 רכז המחלקה.

5. ממשיקי עבודה חוץ ארגוניים:

- 5.1 המשרד לשירותי דת.
- 5.2 משרד הפנים.



המשרד לשירותי דת

**שם העיסוק: רשם נישואין (פקיד האחראי על רישום הנישואין)**

**כפיפות ל:** מנהל מחלקת נישואין

**ממונה על:**

**גרסה:**

**מס' תפקיד:**

- 5.3 רבנים עורכי חופה וקידושין.
- 5.4 בית הדין הרבני.
- 5.5 בית המשפט לענייני משפחה.
- 5.6 משרד הרווחה - השירות למען הילד.

#### **6. דרישות העיסוק:**

##### **6.1 השכלה:**

- 6.1.1 12 שנות לימוד.
- 6.1.2 מוסמך רבנות - יתרון.

##### **6.2 ידיעת שפות:**

עברית.

##### **6.3 כישורים ותכונות נדרשות:**

- 6.3.1 תודעת שירות גבוהה.
- 6.3.2 ייצוגיות.
- 6.3.3 מיומנות תקשורת בין-אישית.
- 6.3.4 סמכותיות.
- 6.3.5 אדיבות.
- 6.3.6 סובלנות.
- 6.3.7 דיוק ושימת לב לפרטים.
- 6.3.8 מומחיות בקריאת מסמכים משפטיים.
- 6.3.9 מיומנויות תחקור וגביית עדות.
- 6.3.10 מיומנות מחשב, לרבות ידע ושליטה בתוכנות אופיס.



המשרד לשירותי דת

**שם העיסוק: רשם נישואין (פקיד האחראי על רישום הנישואין)**

**כפופות ל:** מנהל מחלקת נישואין

**ממונה על:**

**מס' תפקיד:** גרסה:

**6.4 דרישות נוספות:**

6.4.1 הכשרה וידע הלכתי ומשפטי מעודכן בתחומי הזיקה הבאים: ימי הבחנה,

ייבום וחליצה, אישורי יהדות, אימוץ, נישואין אזרחיים, קריאת פסקי דין.

6.4.2 ידע בנהליה של הרבנות הראשית.

**7. הרשאות נדרשות:**

7.1 אין צורך

**8. נהלים/ הוראות עבודה להגדרת העיסוק:**

שם הנהל/ הוראת עבודה	גרסה	מספר נהל/ הוראת עבודה	מס' סידורי
אמנת השירות של המועצות הדתיות			1
רישום לנישואין, הרבנות הראשית לישראל	אדר תשנ"ח		2
אישור ורישום לנישואין	1.8.2012		3

**9. הוראות חוק מחייבות להגדרת העיסוק:**

שם החוק	מס' סידורי
חוק שירותי הדת היהודיים (נוסח משולב), התשל"א-1971	1
פקודת הנישואין והגירושין (רישום), התש"מ-1980	2
חוק גיל הנישואין, התש"י-1950	3

**10. אישור ניתוח העיסוק:**

שם:	מוריה-הדר פורת-גראזי	תפקיד:	סמנכ"לית בכירה למנהל ומש"א
חתימה:	מוריה-הדר פורת-גראזי	תאריך:	01.06.2016