



מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 1 מתוך 39	

כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם







על ידי בעלי התפקידים במחוז ובמטה


תוכן עניינים:

2	תקציר	
3	כללי	1.
3	מטרות הנוהל	2.
3	תוקף	3.
3	הגדרות	4.
5	עקרונות	5.
7	דרכי עבודה	6.
10	מדרג אופני פעולה וכלי אכיפה	7.
10	מסגרות שהן בהתקשרות ישירה של המשרד : מסגרות חוץ ביתיות ומסגרות בקהילה	
13	מסגרות המופעלות ע"י הרשות המקומית או מכח התקשרות שלה עם ארגון מפעיל	
17	נספחים	8.
18	נספח א: התראה על אי תיקון ליקויים שנמצאו במסגרת	
19	נספח ב: התראה על עצירת השמות חדשות- או- הפסקת הארכת השמות קיימות	
21	נספח ג: התראה על קיזוז תשלומים למסגרת ומתן זכות טיעון לפני פעולה	
23	נספח ד: התראה על אי חידוש הסכם ההתקשרות עם הגורם המפעיל	
24	נספח ה: התראה על הפסקת התקשרות עם הגורם המפעיל	
26	נספח ו: התראה על אי חידוש רישיון	
28	נספח ז: התראה על שלילת רישיון	
30	נספח ט: הודעה על עצירת השמות חדשות- או- הפסקת של הארכת השמות קיימות	
31	נספח י: הודעה על קיזוז תשלומים למסגרת	
32	נספח יא: הודעה על הפסקת התקשרות עם הגורם המפעיל	
33	נספח יב: הודעה על אי חידוש רישיון	
35	נספח יג: הודעה על שלילת רישיון	
37	נספח טו: פנייה ליחידה לתפעול מערכת המס"ר לצורך עצירת השמות חדשות- או- הפסקת הארכת השמות קיימות	
38	נספח טז: פנייה ליחידה לתפעול מערכת המס"ר לצורך הפסקת עצירת השמות חדשות- או- הפסקת העצירה של הארכת קיימות	
39	נספח יז: פנייה ליחידה לתפעול מערכת המס"ר לצורך קיזוז/ גריעת השמות	

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 2 מתוך 39	

תקציר

<p>♣ מטרה הנוהל מבהיר לבעלי תפקידים במחוז ובמטה את אופני הפעולה והכלים העומדים לרשותם בתהליכי אכיפת תיקון הליקויים במסגרת</p> <p>♣ הנוהל כולל נספחים בעלי נוסח משפטי למתן התראה ולנקיטת פעולה</p>	
<p>♣ דרכי פעולה תהליך הבקרה והמהלכים לתיקון ליקויים (ע"י כל גורם משרדי הנוקט בפעולה) יתועדו באופן שוטף במערכת 'נתיב', כולל הנמקות להחלטה</p> <p>♣ ורצף הגורם האחראי לתיקון הליקוי נקבע בהתאם לסוג ההתקשרות</p> <p>♣ הטיפול דו"ח המפרט את הממצאים, הליקויים והתיקון הנדרש יישלח לגורם האחראי לתיקון הליקוי ובו יוגדר פרק הזמן הניתן לתיקון ו/או לביצוע בקרה חוזרת</p> <p>♣ מדרג אופני הפעולה וכלי האכיפה מוצגים באופן מדורג (מהתגובה ה"קלה" ל"חמורה")</p> <p>♣ בסעיף 7.3 מוגדר עבור כל פעולת אכיפה - את הגורם האחראי לתיקון הליקוי, האחראי על פעולת האכיפה (בעל תפקיד מהמחוז או מהמטה), גורמים להתיעצות לפני הפעולה וגורמים ליידוע</p>	
<p>↓ תיעוד ליקוי בדו"ח הפיקוח והפצתו</p> <p>↓ באם לא תוקן הליקוי, משלוח מכתב התראה על פעולת אכיפה (ובה זכות השימוע)</p> <p>↓ קיום שימוע בכתב או בע"פ וקבלת החלטה על נקיטת הפעולה</p> <p>↓ משלוח הודעה למסגרת על נקיטת פעולת אכיפה</p> <p>↓ ביצוע פעולת האכיפה</p>	<p>צעדים לנקיטת פעולה</p> 
<p>♣ סוגי פעולות האכיפה עצירת השמות חדשות - הנחיה בדבר עצירת קליטתם של מושמים חדשים למסגרת</p> <p>♣ הפסקת הארכת השמות קיימות - הנחיה בדבר עצירת יכולת המסגרת להאריך את משך הטיפול עבור השמות קיימות</p> <p>♣ קיצוץ - פעולה של קיצוץ סכומים מתשלומים שהיו מגיעים למסגרת או למחלקה לשירותים חברתיים, על פי ההסכם עמה לו עמדה במלוא התחייבותיה.</p> <p>♣ גריעת השמות - ביטול השמה שנקלטה במערכת המס"ר ולא יושמה בפועל והחזרת התשלום שהועבר בגינה.</p> <p>♣ אי חידוש הסכם עם גורם מפעיל - אי חידוש של הסכם התקשרות עם הגורם המפעיל בתום תקופת ההתקשרות.</p> <p>♣ הפסקת התקשרות עם גורם מפעיל - הפסקה חד צדדית על ידי המשרד של ההסכם עם הגורם המפעיל בגין אי עמידתו בהתחייבותיו</p> <p>♣ אי חידוש רישיון למסגרת - אי חידוש רישיון (למסגרת החייבת ברישוי) בסיום תקופת תוקפו של ההסכם עמה</p>	
<p>♣ רישיון מותנה ושלילת רישיון למסגרת</p> <p>♣ הגדרת זמנים לכל סוג של ליקוי מוגדר טווח זמן מומלץ לטיפול בו</p> <p>♣ נקיטת פעולת אכיפה תתבצע לכל המאוחר תוך חודש ימים ממשלוח מכתב ההתראה למסגרת (באם הליקוי לא תוקן)</p> <p>♣ מעבר מפעולת אכיפה אחת לשנייה תתבצע לכל המאוחר תוך חודש ימים מפעולת האכיפה הקודמת (במידה ולא תוקנו הליקויים). משך יישום וביצוע להשלמת תהליך אכיפה שהחל הינו חודש ימים</p>	
<p>♣ כלי עזר עבור כל פעולת אכיפה, מצורף הכלי למימוש הפעולה (כנספח לנוהל) : נוסח ההתראה ו/או ההודעה הרלוונטית על נקיטת כל אחת מפעולות האכיפה וכן, נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר</p>	

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 3 מתוך 39	סוג הנוהל: נוהל כללי

1. כללי

- 1.1 משרד הרווחה והביטחון החברתי מפקח הן על עבודת המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות והן על מסגרות בקהילה ומסגרות חוץ ביתיות.
- 1.2 הפיקוח נועד, בין היתר, לבחון את ביצוע מדיניות המשרד, בדגש על העמידה בסטנדרטים של שירות איכותי ועמידתם של ספקי השירותים החברתיים בהתחייבויותיהם החוזיות. אחת הדרכים לוודא עמידה בסטנדרטים ולהביא לשיפור באיכות השירות היא באמצעות מדרג תגובות חיוביות ושליליות.
- 1.3 כאשר מתגלים פערים ביחס לעמידה בסטנדרטים הקיימים, פעולות לזירוז ביצוע התיקון הן הכרחיות להבטחת שלומם ורווחתם של הלקוחות ולשמירה על איכות השירותים.
- 1.4 נוהל זה יתמקד במדרג אופני הפעולה וכלי האכיפה באמצעותם ניתן לקדם ולהניע את הגורם המפוקח לתיקון הליקויים ולעמידה בסטנדרטים. במקביל, שוקד המשרד על יצירת מדרג של תגמולים, שיופץ עם השלמתו.

2. מטרת הנוהל


- 2.1 מטרת הנוהל היא להבהיר למפקחים ולבעלי התפקידים במחוז ובמטה את אופני הפעולה והכלים העומדים לרשותם בבואם לבצע בקרה על עמידה בסטנדרטים ולאכוף תיקון ליקויים שנתגלו במסגרות בקהילה ובמסגרות חוץ ביתיות.
- 2.2 נוהל זה יבהיר גם למפעילי השירותים (מנהלי מסגרות ובעלויות) ולמחלקות לשירותים חברתיים את כללי האכיפה על ידי שימוש במדרג תגובות אפשריות על ידי המשרד.

3. תוקף

- 3.1 נוהל זה יכנס לתוקפו החל ממועד פרסומו לגבי הסכמים חדשים והארכות הסכמים אשר יחולו ממועד זה ואשר צורף הנוהל להסכמים כאמור ו/או הועבר לרשות המקומית להסכמים שהיא עורכת עם המסגרת.
- 3.2 כל עוד לא נערכה הארכת התקשרות בהסכם או נחתם הסכם חדש, האכיפה תעשה על פי ההסכם הקיים עם ספק השירותים בכל תקופת ההתקשרות הקיימת.


4. הגדרות

- 4.1 **פיקוח** – מכלול פעולות אסדרה שמטרתם לוודא מתן שירות איכותי ללקוח. פעולות אלו כוללות פיקוח על עמידה בסטנדרטים ויישום מדיניות המשרד, יעוץ בקרה ואכיפה.
- 4.2 **סטנדרטים** – מכלול ההוראות וההנחיות המופיעות בחוקים, בתקנות, בתע"ס, בהנחיות המשרד ובהתחייבויות החוזיות של ספקי השירותים החברתיים, כלפי המשרד וכלפי הרשויות המקומיות, המפרטים את הדרישות מהמסגרת ביחס לתשתיות הדרושות, דרכי עבודה, שיטות טיפול, כ"א וכד'. ההוראות וההנחיות הללו משמשות כבסיס להגדרת הליקויים.
- 4.3 **בקרה** - מכלול הפעולות שנועדו לאיתור הפערים והליקויים בין המדיניות והסטנדרטים ובין מרכיבי הביצוע בפועל במונחי תשומות, תהליכים, תפוקות ותוצאות. בקרה על מסגרות

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 4 מתוך 39	

בוחנת את העמידה בסטנדרטים (כפי שהוגדרו לעיל) בתחומים כגון רישוי, מבנה, בטיחות, תכנית טיפול, כוח אדם, ניהול תקציבי וכד'.

- 4.4 **אכיפה** - מכלול הפעולות שנועדו לוודא תיקון ליקויים וסגירת הפערים.
- 4.5 **כלי אכיפה** - תגובות הננקטות במטרה לאכוף תיקון ליקויים או סגירת פערים ביישום חוקים, נהלים, כללים וסטנדרטים.
- 4.6 **בקרים** – אנשי מקצוע מהתחומים המינהליים-כלכליים (מהנדסים, מומחי בטיחות, רואי חשבון וכד') ומהתחומים הרפואיים והפרא רפואיים והתזונה שהמשרד התקשר עימם לביצוע בקרה בתחומי מומחיותם כדי לסייע לעבודת הבקרה על המסגרות.
- 4.7 **גורם מפעיל** - תאגיד אשר המשרד או הרשות המקומית התקשרה עמו להספקת שירותים על פי הסכם בו התחייב על היקף השירותים, איכותם, המתקנים והתשומות שיעמיד לצורך ביצוע התחייבויותיו.
- 4.8 **סוגי המסגרות** - קיימת אבחנה בין 3 סוגים מרכזיים של מסגרות מהיבט של האחריות לתיקון הליקויים:
 - 4.8.1 מסגרות שהן בהתקשרות ישירה של המשרד עם גורם מפעיל (מסגרות חוץ ביתיות כגון - פנימיות ילד ונוער, מסגרות דיור במינהל מוגבלויות, מקלטים לנשים נפגעות אלימות וילדיהן ומסגרות בקהילה כגון - מרכזי טיפול בקהילה לפגיעות מיניות, מרכזי סיוע בתחום אובדן וכול, מעונות יום שיקומיים וכד'). האחראי לתיקון הליקויים הוא הגורם המפעיל (מנהלי המסגרות ובעליהן).
 - 4.8.2 מסגרות בקהילה שמופעלות באופן ישיר על ידי הרשות המקומית. האחראי לתיקון הליקויים: מנהל המחלקה לשירותים חברתיים.
 - 4.8.3 מסגרות בקהילה שהרשות המקומית התקשרה עם הגורם המפעיל להפעלת המסגרת. האחראי לתיקון הליקויים: מנהל המחלקה לשירותים חברתיים. כאשר הרשות חתומה על יפוי כח, יתווסף למנהל המחלקה גם הגורם המפעיל ומנהל המסגרת.
- 4.9 **ליקויים מסכנים** – ליקויים המסכנים את שלומם הגופני של הלקוחות. למשל, ליקויים בטיחותיים נראים לעין, העדר שמירה או העדר גישה מבוקרת למסגרת (כאשר הן נדרשות בנהלים) ולהיבטים אחרים שעל פי חוות דעת המפקח, מסכנים את הלקוחות שבמסגרת.
- 4.10 **ייפוי כח** – מתן הרשאה למשרד על ידי רשות מקומית להעברת כספים ישירות לגורם המפעיל עמו התקשרה הרשות בהסכם ולאכיפת התחייבויותיו החוזיות כלפיה (לפי חוזר מנכ"ל מיוחד מספר 140, 24.10.2018).
- 4.11 **עצירת השמות חדשות** – הנחיה בדבר עצירת קליטתם של מושמים חדשים למסגרת, בין אם בדרך של חסימת קליטת ההשמה במערכת ההשמות האלקטרוניות או בדרך אחרת.
- 4.12 **הפסקת הארכת השמות קיימות** – הנחיה בדבר עצירת יכולת המסגרת להאריך את משך הטיפול במסגרת עבור השמות קיימות.
- 4.13 **קיזוז** – פעולה של קיזוז סכומים מתשלומים שהיו מגיעים למסגרת או למחלקה לשירותים חברתיים, על פי ההסכם עמה לו עמדה במלוא התחייבויותיה.
- 4.14 **גריעת השמות** – ביטול השמה שנקלטה במערכת המס"ר ולא יושמה בפועל והחזרת התשלום שהועבר בגינה.
- 4.15 **אי חידוש הסכם עם גורם מפעיל** – אי חידוש של הסכם התקשרות עם הגורם המפעיל בתום תקופת ההתקשרות.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 5 מתוך 39	

4.16. **הפסקת התקשרות עם גורם מפעיל** – הפסקה חד צדדית על ידי המשרד של ההסכם עם הגורם המפעיל (רלוונטי רק להתקשרויות ישירות של המשרד) בגין אי עמידתו בהתחייבויותיו כלפי המשרד ו/או כלפי הרשות המקומית, לאחר שהגורם המפעיל קיבל התראות קודמות והליקויים לא תוקנו במלואם או בחלקם.

4.17. **אי חידוש רישיון למסגרת** – אי חידוש רישיון (למסגרת החייבת ברישוי) בסיום תקופת תוקפו של ההסכם עמה, כאשר נמצא כי היא אינה עומדת בהתחייבויותיה כלפי המשרד ו/או כלפי הרשות המקומית, על פי החוק החל עליה ו/או על פי ההסכם שנחתם עמה, לאחר שהגורם המפעיל קיבל התראות קודמות והליקויים לא תוקנו במלואם או בחלקם.

4.18. **מסגרת המחויבת ברישיון** – מסגרת אשר נדרשת לרישיון על פי חוק, כדוגמת חוק הפיקוח על המעונות, חוק מעונות יום שיקומיים וכד'.

4.19. **רישיון מותנה ושליטת רישיון למסגרת** – נוכח שר הרווחה והביטחון החברתי או בא כוחו כי מסגרת אינה ממלאת אחר התנאים שנקבעו בתקנות או ברישיון, רשאי הוא לדרוש את מילוי התנאים כאמור תוך תקופה סבירה שתיקבע על ידיו לפי העניין. היה ולא מולאו התנאים תוך אותה תקופה, רשאי השר (או בא כוחו) או בעל הסמכות על פי דין לשלול את הרישיון.

4.20. **סגירת מסגרת** – הפסקת פעילות המסגרת, בין אם באופן זמני או קבוע.

4.21. **גורם אחראי לתיקון הליקוי** – בהתאם לסוג ההתקשרות עם המסגרת, ייקבע הגורם האחראי לתיקון הליקוי. במסגרות המופעלות באמצעות התקשרות ישירה של המשרד, הגורם האחראי לתיקון הליקוי הינו מנהל המסגרת והגורם המפעיל. עבור מסגרות המופעלות על ידי הרשות המקומית או מכח התקשרות שלה עם גורם מפעיל, הגורם האחראי לתיקון הליקוי הינו מנהל המחלקה לשירותים חברתיים כמשמעותו בתקנות שירותי הסעד (תפקיד המנהל וועדת הסעד), התשכ"ד – 1963. כאשר הרשות חותמת על יפוי כח, יתווסף למנהל המחלקה גם הגורם המפעיל ומנהל המסגרת כגורמים אחראיים לתיקון הליקוי.


5. עקרונות

5.1. הבקרה משקפת מצב מצוי של עמידת המסגרת בסטנדרטים (כפי שהוגדרו בחוק, בתקנות, בתע"סים, בנהלים ובהסכמי ההתקשרות עם המשרד) ועומדת על הפערים בין המצב המצוי למצב הרצוי תוך בחינת ההתנהלות, היישום והעמידה של המסגרת באותם הסטנדרטים כאמור לעיל. הבקרה מהווה כלי לקידום העבודה המקצועית ולהבטחת איכות השירותים. הבקרה אינה מטרה בפני עצמה אלא אמצעי שמסייע לקידום וחזוק העבודה של המסגרות והמחלקות לשירותים חברתיים לפי סטנדרטים ברורים.

5.2. הבקרה של המפקח מתבצעת הן באמצעות ביקורי הפיקוח אצל הגורם המפוקח והן באמצעות איסוף וניתוח נתונים ממערכות המידע השונות במשרד (מערכת השמות אלקטרוניות, מס"ר, נתוני יסוד וכד') וממקורות מידע נוספים.

5.3. ישנה חשיבות רבה לתיעוד מדויק של פעולות הפיקוח, כולל תיעוד אסמכתאות ואישורים מיוחדים הניתנים למערכת המפוקחת.

5.4. תהליך הבקרה והמהלכים לתיקון ליקויים יתועדו באופן שוטף על ידי המפקחים במערכת 'נתיב'. בסיום ביקור, יישלח לגורם האחראי לתיקון הליקוי (כפי שיוגדר

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 6 מתוך 39	

בהמשך) דו"ח המפרט את הממצאים, פירוט הליקויים והתיקון הנדרש וכן יוגדר פרק הזמן הניתן לתיקון הליקוי ו/או לביצוע בקרה חוזרת.

5.5. לפני נקיטת פעולת אכיפה יש לשלוח לגורם האחראי לתיקון הליקוי התראה על הפעולה ובה זכות השימוע.

5.6. במרבית הליקויים (למעט ליקויים מסכנים), אופני ההתערבות הם מגוונים והשימוש בהם נועד בעיקר לקידום הטיפול המיטבי בלקוח על פי ההכרות עם המסגרת/ המחלקה לשירותים חברתיים. אין מדובר ברשימת צעדי אכיפה שיש לנקוט בה על פי סדר הופעתם ברשימה, אלא מגוון דרכי פעולה והתערבות, שניתן לנקוט בהם על סמך הערכת בעלי התפקידים ולאחר התייעצות והפעלת שיקול דעת ובהתאם לשיקולים כמפורט בהמשך.

5.7. מדרג אופני הפעולה וכלי האכיפה המפורטים בהמשך מוצגים באופן מדורג (מהתגובה ה"קלה" ל"חמורה"). על המפקח ובעלי התפקידים הנוספים לעשות שימוש מושכל בכלים הללו.

5.8. הפיקוח על מסגרות מתבצע על ידי מפקחי המשרד בסיוע בקרים כהגדרתם לעיל. ככל שהמשרד מפעיל מערך של בקרים, המפקח יתכלל את עבודתם במסגרות שבאחריותו, יוכל להסתמך על ממצאי בדיקתם ויוביל את תהליך הפיקוח והבקרה מול מפעילי השירותים וירכז את פעולות ההתערבות עד לתיקון הליקוי. המפקח יקבל דו"ח המסכם את הבקרה שערך הבקר. ככל שיידרשו פעולות אכיפה, הן יבוצעו לפי המדרג המופיע בהמשך. בפעולות האכיפה הננקטות, ניתן יהיה להיעזר בבקרים אלו ולהתייעץ עימם, לרבות ברואי החשבון שיבצעו בקרות עומק חשבונאיות למסגרות ו/או לגורמים מפעילים.

5.9. תהליכי ההיוועצות המוגדרים בנוהל זה נועדו כדי ליצר רצף של טיפול בליקויים ושיתוף בידע ובניסיון בין בעלי התפקידים במחוזות ובמטה.


5.10. בכל שלב משלבי מדרג התגובות, יעדכנו הגורמים האחראיים על פעולת האכיפה את הגורמים הקודמים שטיפלו בליקוי בתהליכים ובפעולות הננקטות.

5.11. מערכת נתיב תאפשר שיתוף במידע הנדרש לבעלי התפקידים השונים, כפי שמוגדר בנוהל שימוש במידע (נוהל כללי 14-006). המערכת תפיק נתונים על קיומם של ליקויים ועל הטיפול בהם לפי סוג מסגרת, גורם מפעיל, מחוז, נפה וחיתוכים נוספים שיסייעו לבעלי התפקידים השונים במחוז ובמטה לבצע תפקידם ולהעריך את התחום שבאחריותם.

5.12. האחריות ליישום הנוהל ולהשלמת פעולת האכיפה שהחלה בדיווח של המפקח חלה על מכלול בעלי התפקידים במחוזות ובמטות המקצועיים.

6. דרכי עבודה

6.1. דו"ח הפיקוח שיופק ממערכת "נתיב" יגדיר את פרק הזמן הנדרש לתיקון הליקוי. דו"ח הפיקוח יישלח לא יאוחר משבועיים לאחר ביקור המפקח. ככל שימצאו ליקויים מסכנים,

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 7 מתוך 39	

יהיה על המפקח להפיק את הדו"ח באופן מידי ולשלוח אותו לגורמים האחראיים לתיקון הליקוי.


6.2. על הגורם האחראי לתיקון הליקוי (מנהל המסגרת והגורם המפעיל/ מנהל המחלקה לשירותים חברתיים בהתאמה) לעדכן בכתב את המפקח על התקדמות הטיפול בתיקון הליקוי תוך פרק הזמן שהוגדר על ידי המפקח לתיקון הליקוי.

6.3. בהחלטה על פרק הזמן שיינתן לתיקון ליקויים, יובאו בחשבון היבטים כגון: הוראת החוק, הנחיות המפורטות בהסכם ההתקשרות, חומרת הליקוי, מידת הסיכון, מידת הפגיעה האפשרית בטיפול בלקוחות, משך הזמן בו מתקיים הליקוי, פרק הזמן הנדרש לתיקון הליקוי, שיתוף הפעולה הנדרש מהמסגרת/ המחלקה לשירותים חברתיים, ישימות ביצוע התיקון ובמידת הצורך, פרק הזמן הנדרש למציאת מסגרת חלופית.

6.4. טווחי הזמן שיינתנו לתיקון ליקויים, לפי סוג הליקוי ומשך זמן סביר הנדרש לתיקונו נעים בין 24 שעות ועד שנה, בהתאם לסוג הליקוי. במקרים שבהם קיים סיכון, המפקח יוכל להגביל את זמן תיקון הליקוי לטווח מידי ואף להמליץ על סגירה זמנית של המסגרת. זאת, על פי חומרת וסוג הסיכון ולאחר קבלת אישור מהממונה המחוזי.


6.5. להלן טווחי הזמן המומלצים לתיקון ליקויים, על פי תחומים. תחומים אלו נבדקים בכלי הבקרה הגנריים ובמרבית כלי הבקרה הייחודיים לסוגי המסגרות ומייצגים את הסטנדרטים של המסגרת, כפי שהוגדרו על ידי הגופים המקצועיים במטה המשרד בנהלים ובהנחיות, או כפי שנקבע בחוק ובתקנות. מפקח יקבע את לוח הזמנים המדויק לתיקון הליקוי בהסתמך על השיקולים שלעיל ויוכל לבחור פרק זמן קצר או ארוך ממרווח הזמנים המוצע, כמפורט להלן:

תחום	מינימום זמן מומלץ	מקסימום זמן מומלץ
ליקויים מסכנים	מידי	24 שעות
בטיחות	24 שעות	חודש
תזונה	24 שעות	חודש
אירועים חריגים	שבוע	חודש
טיפול חזות המסגרת	שבוע	חודש
כוח אדם במסגרת	חודש	3 חודשים
מוכנות למצבי חירום	חודש	3 חודשים
עבודה לפי נהלים	חודש	3 חודשים
רישוי (כשנדרש רישוי על פי חוק) - יש לקחת בחשבון את מועד סיום תוקף הרישוי	חודש	3 חודשים


מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	<div>  <div> משרד הרווחה והביטחון החברתי </div> </div>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 8 מתוך 39	

מקסימום זמן מומלץ	מינימום זמן מומלץ	תחום
3 חודשים	חודש	תכנית ההתערבות
3 חודשים	חודש	תפוסה/ היקף פעילות
3 חודשים	חודש	תשתיות וציוד
6 חודשים	3 חודשים	מאפייני הלקוחות
6 חודשים	3 חודשים	נגישות (קבלת תוכנית הנגשה עם לויז' לביצועה)
6 חודשים	3 חודשים	סיכום שנתי ותכנית עבודה
6 חודשים	3 חודשים	קשר בין המסגרת לגורמים בקהילה

- 6.6. ככל שלא נקבעו נהלים וסטנדרטים לגבי סוג מסגרות מסוים, יתמקד המפקח באיתור ליקויים המסכנים את באי המסגרת ובליקויים אחרים שלדעתו מחייבים תיקון. ליקויים שנמצאו שלא במסגרת בקרה תקופתית של המפקח ו/או אינם מופיעים בכלי הבקרה ולא ניתן ליחסם לאחד מהתחומים שלעיל, יחליט המפקח על טווח הזמן לתיקון הליקוי וזאת, בהתאם לשיקולים שהוצגו לעיל. כך למשל, כאשר מפקח מזהה ליקויים באישור מצבת המושמים של המסגרת או ליקויים כגון השמה שנקבע לה תעריף שאינו מתאים להשמה הספציפית (היבט שאינו מופיע בהכרח בכלי הבקרה שבנתיב, בעוד הוא מהווה מרכיב בבקרה של המפקחים), המועד לתיקון הליקוי שיוגדר ע"י המפקח יתבסס על השיקולים שלעיל (סעיף 6.3).
- 6.7. הגורם האחראי לתיקון הליקוי יעדכן את המפקח עד מועד סיום תיקון הליקוי בסטטוס הטיפול ויגיש את מכלול האסמכתאות הנדרשות להוכחת התיקון. במידה ומנהל המסגרת, והגורם המפעיל ו/או המחלקה לשירותים חברתיים סבורים שהליקוי שנמצא איננו מהווה ליקוי, עליהם להציג את האסמכתאות והאישורים המוכיחים זאת למפקח (כולל אישור הפיקוח להמרת כח אדם במידה ונמצא פער בין מודל התעריף להיקף כח אדם במסגרת). המפקח יחליט, בהתייעצות עם הממונה המחוזי, אם ניתן לעדכן במערכת 'נתיב' את סטטוס הליקוי לסטטוס 'תוקן', באם הליקוי תוקן או 'נסגר', באם הונח לדעתם כי אין מדובר בליקוי.
- 6.8. ביקש המפקח ממנהל המסגרת דו"חות או מסמכים לצורך הערכת התפקוד וההתנהלות של המסגרת ולא קיבל אותם בפרק הזמן שייקבע על ידו, יחשב הדבר כליקוי אשר בגינו יוכל המפקח לנקוט בפעולת אכיפה לפי נוהל זה.
- 6.9. בהחלטה על פעולת האכיפה שתינקט ילקחו בחשבון השיקולים המופיעים בסעיף 6.3.
- 6.10. הגורם המשרדי האחראי על פעולת האכיפה (כפי שמפורט בסעיף 7) יבצע מעקב אחר תיקון הליקוי. במידה והליקוי לא תוקן במועד שניתן לתיקון הליקוי, עליו להמשיך בהפעלת כלים עפ"י מדרג כלי האכיפה המפורטים בנוהל זה.
- 6.11. ככלל, זמן המעבר בין פעולת אכיפה אחת לשנייה לא תארך יותר מחודש ימים. כמו כן, משך יישום וביצוע להשלמת תהליך אכיפה שהחל הינו חודש ימים. ככל שיש בליקוי מרכיב של סיכון שלומם של מקבלי השירות, זמן המעבר בין פעולת אכיפה אחת לשנייה יהיה קצר יותר.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> משרד הרווחה והביטחון החברתי </div> </div>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 9 מתוך 39	

- 6.12. היה והמפקח שלח לגורם האחראי לתיקון הליקוי את דו"ח הליקויים וגורם זה לא תיקן את הליקוי (או לא עדכן את סטטוס תיקון הליקוי), תשלח אליו התראה לפעולת אכיפה ספציפית (למשל, עצירת השמות חדשות, קיזוז תשלומים וכד') ובה יופיע נוסח המקנה לגורם האחראי לתיקון הליקוי את הזכות לטיעון (שימוע).
- 6.13. לפני נקיטת פעולת אכיפה יש לאפשר את זכות הטיעון לגורמים האחראיים לתיקון הליקוי באמצעות קיום שימוע בכתב או בעל פה. עריכת השימוע תצוין במסגרת מכתב ההתראה הספציפי שישלח לגורם המפעיל ו/או מנהל המחלקה, לפי העניין, לפני נקיטת פעולת האכיפה. נוסח זכות הטיעון וקיום השימוע מופיע בנספחים שבהמשך. זכות הטיעון תינתן לגורמים האחראיים על תיקון הליקוי כפי שמופיע בסעיף 7.3 שבהמשך. זאת, אלא כאשר מדובר בסיכון מיד, אז ניתן יהיה להפעיל פעולת אכיפה אף ללא שימוע מראש.
- 6.14. זכות הטיעון (השימוע) יכולה להתקיים בכתב (על ידי קבלת טיעוני האחראיים לתיקון הליקוי לממצאי הבקרה) או בעל פה (על ידי הזמנת האחראיים לתיקון הליקויים להשמעת טיעוניהם בדבר הליקויים). המפקח בהתייעצות עם הממונה המחוזי (או הגורם האחראי על פעולת האכיפה שיש בכוונתו להפעיל) יחליטו אם לקיים את זכות הטיעון בכתב או בעל פה. נוסח זכות הטיעון יופיע בהתראה שתשלח לגורמים האחראיים לתיקון הליקוי (נוסחי ההתראות מופיעים בנספחים שבהמשך).
- 6.15. לאחר מתן זכות הטיעון, יש ליידע את הגורמים האחראיים לתיקון בדבר ההחלטה המשרדית שהתקבלה בעקבות זכות הטיעון שניתנה כאמור, בין אם החליטו לקבל את עמדת הגורם האחראי לתיקון בכולה או חלקה ובין אם לאו. רק לאחר מתן הודעה בדבר ההחלטה יהיה ניתן ליישם את האכיפה הביצועית בדבר ההתראה שניתנה. ההחלטה על פעולת האכיפה שתינקט ויישומה יערכו תוך לכל היותר חודש ימים ממשלוח ההתראה ומתן זכות הטיעון.
- 6.16. ככלל, ליקוי שלא תוקן בפרק הזמן שהוקצב לו וננקטו מולו עד שלוש פעולות אכיפה וטרם תוקן, יובא המקרה להחלטת מנהל השירות במטה המשרד.
- 6.17. סעיף 7.3 בנוהל זה מגדיר את הגורמים שעל הגורם האחראי לפעולת האכיפה להתייעץ איתם טרם נקיטת הפעולה. במסגרות ו/או ברשויות מורכבות, ישנה חשיבות למעורבות מנהל הנפה בתהליכים. במצבים בהם ישנה אי הסכמה בין הגורם המשרדי האחראי על פעולת האכיפה לבין הגורמים המייעצים (כפי שמפורט בסעיף 7), הגורם הבכיר באותו המדרג המחוזי או במטה (מנהל המחוז או מנהל האגף במטה) יכריע בעניין. גורמים אלו יבהירו וינקטו את החלטתם. בכל מקרה לא תתקבל הכרעה אשר עומדת בסתירה לחוות דעת של הייעוץ המשפטי, ככל שישנה.
- 6.18. סעיף 7.3 בנוהל זה מגדיר את בעלי תפקידים רלוונטיים מהמחוז ומהמטה אותם יש ליידע בפעולות האכיפה הננקטות ובהודעות הנשלחות לגורם המפעיל/ מנהל המסגרת ו/או מנהל המחלקה. הגורמים הקבועים המיועדים באשר לפעולות האכיפה הינם: מפקח, ממונה מחוזי, מנהל נפה, מנהל תחום איכות פיקוח ובקרה במחוז ומנהל התחום במטה. בפעולות אכיפה ספציפיות יתווספו גורמי יידוע נוספים, כפי שמפורט בטבלה שבסעיף 7.3. עם פיתוח מודולת 'מעקב' ב'נתיב', היידוע יהיה אוטומטי ובהתאם להרשאות של בעלי התפקידים (וכפי שהוגדר בנוהל 'כללי שימוש במידע ממערכת נתיב'). עד להשלמת פיתוח המודול, דו"חות הפיקוח ואסמכתאות נוספות יהיו נגישים דרך מודולת 'השיתופים של' ב'נתיב' (אפשרות למשלוח במייל לגורמים ליידוע).

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 10 מתוך 39	

- 6.19. בכל שלב משלבי מדרג פעולות האכיפה, יעדכנו הגורמים האחראיים על פעולות האכיפה את מכלול בעלי התפקידים שהיו מעורבים בטיפול בליקוי בפעולות שננקטו או שלא ננקטו, לרבות הנימוקים שנלקחו בחשבון לנקיטת הפעולה או אי נקיטתה, לפי העניין.
- 6.20. כאשר ננקטות פעולות במחוז מול מסגרות שהן בהתקשרות ישירה ולהן פריסה ארצית, רשאי מנהל התחום במטה להשתתף במפגשים שמתקיימים במחוז עם הגורם המפעיל ומנהל המסגרת.
- 6.21. בנקיטת פעולות אכיפה שמשמעותם סגירה של מסגרת בדרך של הפסקת התקשרות או שלילת רישיון וכד', יש לפעול ברגישות מול הלקוחות שבמסגרת ולאפשר את הזמן הנדרש למציאת מסגרת חלופית מתאימה עבורם.
- 6.22. במשלוח התראות או הודעות לגורם האחראי לתיקון הליקוי, יש להוסיף את הדו"חות של המפקח וכל התכתובות רלוונטיות עמו.
- 6.23. במקרים של ליקויים מסכנים, יידע המפקח את הממונה המחוזי, מנהל הנפה, מנהל המחוז ומנהל תחום איכות פיקוח ובקרה במחוז, באמצעות הטלפון ודואר אלקטרוני וימשיך בטיפול בליקוי על פי ההנחיות שבנוהל זה. היידוע כאמור יתבצע תוך 24 שעות ממועד גילוי הליקוי המסכן. הממונה המחוזי יידע את מנהל התחום במטה.


7. מדרג אופני הפעולה וכלי אכיפה

- 7.1. בסעיף זה יפורטו אופני הפעולה וכלי האכיפה עבור מסגרות שהן בהתקשרות ישירה של המשרד (קבוצה א' בהגדרות שלעיל) ועבור מסגרות שהן בהפעלת הרשות המקומית או מכח התקשרות שלה עם גורם מפעיל (קבוצות ב' ו-ג'), תוך אבחנה באם המסגרת חתומה על ייפוי כח או לא. לכל סוג מסגרת גורם שונה האחראי לתיקון הליקוי ומדרג תגובות האכיפה מותאם לאותו גורם.
- 7.2. כאשר נדרש רישוי למסגרת מתווספות פעולות אכיפה, כפי שמסומן בהמשך בכוכבית. מכלול אופני הפעולה המפורטים בהמשך ומדרג כלי האכיפה מתייחס גם לממצאי הבקורות שעורך המפקח עצמו וגם, ככל שיהיו, לממצאי הבקורות הנערכות על ידי הבקרים.

7.3. מסגרות שהן בהתקשרות ישירה של המשרד: מסגרות חוץ ביתיות ומסגרות בקהילה

7.3.1. מדרג מחוזי:


דרכי ביצוע	גורמים ליידוע	גורמים שיש להתייעץ איתם <u>טרם</u> ביצוע הפעולה	גורם משרדי אחראי על פעולות האכיפה – על קבלת ההחלטה על הפעולה, יישום הפעולה ועל ביצוע מעקב	אופני פעולה וכלי אכיפה מול הגורם/מים האחראיים לתיקון הליקוי
סיכום המפגש וקביעת מועד לתיקון ליקויים		ממונה מחוזי אשר ישתתף במפגש בהתאם לחומרת הליקוי ושת"פ המסגרת	מפקח	הזמנת מנהל המסגרת ונציג הארגון המפעיל למחוז לצורך דיון בליקויים
ראה נוסח התראה למשלוח נספח א'	בעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17	הממונה המחוזי	מפקח	מתן התראה של המפקח על אי טיפול בליקויים למנהל המסגרת ולארגון המפעיל
ראה נוסח התראה למשלוח	לבעלי התפקידים המופיעים	מנהל הנפה, מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי ומנהל התחום במטה	ממונה מחוזי	מתן התראה למנהל המסגרת ולארגון המפעיל על עצירת השמות חדשות

 משרד הרווחה והביטחון החברתי	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)
	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020 תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022
סוג הנוהל: נוהל כללי		עמוד 11 מתוך 39


נספח ב'	בסעיף 6.17 יש להוסיף את תקציבן המחוז			
ראה נוסח התראה למשלוח נספח ב'	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את תקציבן המחוז	מנהל הנפה, מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי ומנהל התחום במטה	ממונה מחוזי	מתן התראה למנהל המסגרת ולארגון המפעיל על הפסקת הארכת השמות קיימות
ראה נוסח הודעה נספח ט' ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר (נספח ט' נספח טז')	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז	מנהל הנפה, מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה ומנהל התחום במטה.	ממונה מחוזי (העברת נספח ט' ו-טז' לביצוע ע"י אגף תפעול מערכות המס"ר)	עצירת השמות חדשות / ויידוע מנהל המסגרת והארגון המפעיל ³
ראה נוסח הודעה נספח ט' ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר (נספח ט' נספח טז')	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז	מנהל הנפה, מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה ומנהל התחום במטה.	ממונה מחוזי (העברת נספח ט' ו-טז' לביצוע ע"י אגף תפעול מערכות המס"ר)	הפסקת הארכת השמות קיימות ויידוע מנהל המסגרת והארגון המפעיל ³
ראה נוסח התראה למשלוח נספח ג'	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את תקציבן האגף במטה	מנהל הנפה, מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, תקציבן האגף במטה, מנהל התחום במטה	ממונה מחוזי	מתן התראה למנהל המסגרת ולארגון המפעיל על קיזוז תשלומים (בגין כוח אדם, השמות שלא מומשו וכדומה)
ראה נוסח הודעה נספח י' ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר (עד להטמעת מסך ייעודי במערכת ההשמות האלקטרוניות) נספח יז'	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז, תקציבן המחוז, השירות/ האגף במטה וראש אגף קהילה או חוץ ביתי במינהל איכות, פיקוח ובקרה	מנהל נפה, מנהל מחוז, מנהל התחום במטה והייעוץ המשפטי.	הממונה המחוזי יעביר את נספח יז' לביצוע ע"י היחידה לתפעול מערכת המס"ר ⁶ .	קיזוז תשלומים בגין השמות שלא מומשו (גריעת השמות) ⁶ ויידוע מנהל המסגרת והארגון המפעיל

7.3.2. מדרג במטה :

אופני פעולה וכלי אכיפה מול הגורם/מים האחראיים לתיקון הליקוי	גורם משרדי אחראי על פעולת האכיפה – על קבלת ההחלטה על הפעולה, יישום הפעולה ועל ביצוע מעקב	גורמים שיש להתייעץ איתם <u>טרם</u> ביצוע הפעולה	גורמים ליידוע	דרכי ביצוע
קיזוז תשלומים בגין אי מימוש מרכיבים במודל	החלטה על הפעולה תתקבל	פעולה זו תתקיים על בסיס התייעצות מוקדמת של הממונה המחוזי עם מנהל	לבעלי התפקידים	ראה נוסח הודעה

 משרד הרווחה והביטחון החברתי	שם הנוהל: כלי איכפה על מסגרות והשימוש בהם	מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)
	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020 תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022
סוג הנוהל: נוהל כללי		עמוד 12 מתוך 39

(למשל, העסקת כח אדם) ויידוע מנהל המסגרת והארגון המפעיל ⁷	במחוז ע"י הממונה המחוזי עם הגורמים המייעצים. מנהל התחום במטה ביחד עם תקציבן האגף במטה, מממשים את הפעולה ואת חישובי הקיזוז	התחום במטה. במידת הצורך, יתייעצו מנהל התחום במטה ותקציבן האגף עם מינהל תיקצוב וכלכלה ועם הייעוץ המשפטי. במקרים מורכבים ובעלי היקף כספי גדול בהם יש התלבטות, ניתן להעזר בבקרה חשבונאית.	המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז, תקציבן המחוז, מנהל השירות/ האגף במטה וראש אגף קהילה או חוץ ביתי במינהל איכות, פיקוח ובקרה	נספח י'
מתן התראה למנהל המסגרת ולארגון המפעיל על אי חידוש ההסכם עם הגורם המפעיל	מנהל התחום	מנהל השירות/ האגף במטה והייעוץ המשפטי	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז, וראש אגף קהילה או חוץ ביתי במינהל איכות, פיקוח ובקרה	ראה נוסח התראה למשלוח נספח ד'
מתן התראה למנהל המסגרת ולארגון המפעיל על הפסקת ההתקשרות עם הגורם המפעיל	מנהל תחום	מנהל ההשירות/ האגף במטה והייעוץ המשפטי	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז, וראש אגף קהילה או חוץ ביתי במינהל איכות, פיקוח ובקרה	ראה נוסח התראה למשלוח נספח ה'
הפסקת ההתקשרות עם הגורם המפעיל ויידוע מנהל המסגרת והארגון המפעיל	מנהל השירות/ האגף במטה	מנהל האגף/ ראש מינהל במטה והייעוץ המשפטי	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז, וראש אגף קהילה או חוץ ביתי במינהל איכות, פיקוח ובקרה	ראה נוסח הודעה נספח יא'
מתן התראה למנהל המסגרת ולארגון המפעיל על אי חידוש רישיון ¹	מנהל השירות/ האגף במטה (ו/או בעל התפקיד המרכז באגף המקצועי את תחום הרישוי)	מנהל האגף/ ראש מינהל במטה, ראש אגף פיקוח ובקרה בקהילה או חוץ ביתי, הממונה המחוזי והייעוץ המשפטי	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז	ראה נוסח התראה למשלוח נספח ו'
אי חידוש רישיון ויידוע מנהל המסגרת והארגון המפעיל ¹	ראש אגף בכיר איכות, פיקוח ובקרה	מנהל השירות/ האגף במטה (כולל הגורם המרכז באגף המקצועי את תחום הרישוי), הייעוץ המשפטי והממונה המחוזי	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז	ראה נוסח הודעה נספח ז"ב
מתן התראה למנהל המסגרת ולארגון המפעיל על שלילת רישיון ^{2, 1}	ראש אגף בכיר איכות, פיקוח ובקרה	מנהל השירות/ האגף במטה (כולל הגורם המרכז באגף המקצועי את תחום הרישוי), הייעוץ המשפטי והממונה מחוזי	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז	ראה נוסח התראה למשלוח נספח ז'

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 13 מתוך 39	

ראה נוסח הודעה נספח י"ג	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז	הייעוץ המשפטי, מנהל השירות/ האגף המטה (כולל הגורם המרכז באגף המקצועי את תחום הרישוי), ראש אגף בכיר איכות, פיקוח ובקרה	השר או בא כוחו, מנכ"ל המשרד או כל אדם אחר שיש לו סמכות על פי דין	שלילת רישיון המסגרת ויידוע מנהל המסגרת והארגון המפעיל ^{1, 2}
---	--	---	--	---

¹ כאשר המסגרת דורשת רישוי.

² בהתאם לנוהל רישוי מסגרות, במקרים של התראה על שלילת רישיון, יש לפעול באופן הבא: במידה ובתום שימוע קיימת המלצה של שלילת/ ביטול רישיון למסגרת, תועבר ההמלצה לאגף פיקוח ובקרה הרלוונטי (חוץ ביתי או קהילה). תוך 7 ימים לכל היותר מהגשת ההמלצה, ימנה ראש אגף פיקוח ובקרה צוות בדיקה בהשתתפות מנהל תחום פיקוח ובקרה מחוזי, נציג המינהל המקצועי, נציג הלשכה המשפטית וכל גורם מקצועי רלוונטי אחר. צוות הבדיקה יבחן שוב את הליקויים, תוך בחינת אלטרנטיבות תפעוליות ויגישו לראש האגף דו"ח מסכם עם המלצתם. לאחר הגשת דו"ח הבדיקה, יתקיים דיון אצל מנכ"ל המשרד ותתקבל החלטה באשר לפעולה שתנקט. במידה והחליט המנכ"ל (כבא כוחו של השר) או בעל הסמכות בנושא כפי שנקבע בחוק, על שלילת הרישיון למסגרת, הוא יידע את מנהל המסגרת והארגון המפעיל ויקיים הליך שימוע לפני שלילה בפועל.

³ במערכת ההשמות תינתן הודעה על המסגרות שבהן יבוצע עצירת השמות וזאת באמצעות הנתונים המועברים לחברות המיחשוב.


⁶ ככל שמערכת ההשמות האלקטרונית תאפשר קיזוז/ גריעת השמות מול המס"ר לבעלי תפקידים נוספים, יתעדכן נוהל זה.

⁷ בחישוב מספר החודשים לביצוע הקיזוז יילקחו בחשבון מועד ביצוע של הפעולות הקודמות שננקטו מול המסגרת. יחד עם זאת, כל מקרה ייבחן לגופו.


7.4. מסגרות המופעלות ע"י הרשות המקומית או מכח התקשרות שלה עם ארגון מפעיל⁵

7.4.1. כאשר הרשות חתומה על ייפוי כח:

דרכי ביצוע	גורמים ליידוע	גורמים שיש להתייעץ איתם <u>טרם</u> ביצוע הפעולה	גורם משרדי אחראי על פעולת האכיפה – על קבלת ההחלטה על הפעולה, יישום הפעולה ועל ביצוע מעקב	אופני פעולה וכלי אכיפה מול הגורם/מים האחראיים לתיקון הליקוי/אופני התערבות וכלי אכיפה מול הגורם/מים האחראיים לתיקון הליקוי
סיכום המפגש וקביעת מועד לתיקון ליקויים		ממונה מחוזי אשר ישתתף במפגש בהתאם לחומרת הליקוי ושת"פ המסגרת	מפקח	הזמנת מנהל המחלקה, נציג הארגון המפעיל ומנהל המסגרת למחוז לצורך דיון בליקויים.
נוסח התראה למשלוח ראה נספח א	בעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17	ממונה מחוזי	מפקח	מתן התראה למנהל המחלקה, לארגון המפעיל ולמנהל המסגרת על אי טיפול בליקויים
נוסח התראה למשלוח ראה נספח ב'	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את תקציבן המחוז	הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, מנהל המחוז ומנהל התחום במטה	ממונה מחוזי	מתן התראה למנהל המחלקה, לארגון המפעיל ולמנהל המסגרת על עצירת השמות חדשות
נוסח התראה למשלוח ראה נספח ב'	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את תקציבן המחוז	הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, מנהל המחוז ומנהל התחום במטה	ממונה מחוזי	מתן התראה למנהל המחלקה, לארגון המפעיל ולמנהל המסגרת על הפסקת הארכת השמות קיימות


<p>שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם</p>	<p>מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)</p>	<p>משרד הרווחה והביטחון החברתי</p> 
<p>גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה</p>	<p>תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020</p>	
<p>סוג הנוהל: נוהל כללי</p>	<p>עמוד 14 מתוך 39</p>	

אופני פעולה וכלי אכיפה מול הגורם/מים האחראיים לתיקון הליקויאופני התערבות וכלי אכיפה מול הגורם/מים האחראיים לתיקון הליקוי	גורם משרדי אחראי על פעולת האכיפה – על קבלת ההחלטה על הפעולה, יישום הפעולה ועל ביצוע מעקב	גורמים שיש להתייעץ איתם טרם ביצוע הפעולה	גורמים ליידוע	דרכי ביצוע
עצירת השמות חדשות ויידוע מנהל המחלקה, הארגון המפעיל ומנהל המסגרת ³	ממונה מחוזי (העברת נספח טו' ו-טז' לביצוע ע"י אגף תפעול מערכות המס"ר)	הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, מנהל המחוז ומנהל התחום במטה	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז ואת תקציבן המחוז	ראה נוסח הודעה נספח ט' ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר נספח טו' נספח טז'
הפסקת הארכת השמות קיימות ויידוע מנהל המחלקה, הארגון המפעיל ומנהל המסגרת ³	ממונה מחוזי (העברת נספח טו' ו-טז' לביצוע ע"י אגף תפעול מערכות המס"ר)	הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, מנהל המחוז ומנהל התחום במטה	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז ואת תקציבן המחוז	ראה נוסח הודעה נספח ט' ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר נספח טו' נספח טז'
מתן התראה למנהל המחלקה, למנהל המסגרת ולארגון המפעיל על קיזוז תשלומים (בגין כוח אדם, השמות שלא מומשו וכדומה)	ממונה מחוזי	הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, מנהל המחוז ומנהל התחום במטה	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את תקציבן המחוז ותקציבן האגף במטה	ראה נוסח התראה למשלוח נספח ג'
קיזוז תשלומים בגין השמות שלא מומשו (גריעת השמות) ויידוע מנהל המחלקה, הארגון המפעיל ומנהל המסגרת ⁶	הממונה המחוזי יעביר את נספח יז' לביצוע ע"י היחידה לתפעול מערכת המס"ר ⁶	מנהל נפה, מנהל מחוז, מנהל התחום במטה והייעוץ המשפטי	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז, תקציבן המחוז, מנהל השירות/ האגף במטה וראש אגף קהילה או חוץ ביתי במינהל איכות, פיקוח ובקרה	ראה נוסח הודעה נספח ז' ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר (עד להטמעת מסד ייעודי במערכת ההשמות האלקטרוניות) נספח יז'
קיזוז תשלומים בגין אי מימוש מרכיבים במודל (למשל, העסקת כח אדם) ויידוע מנהל המחלקה, הארגון המפעיל ומנהל המסגרת ⁷	החלטה על הפעולה תתקבל ע"י הממונה המחוזי ולאחר התייעצות. תקציבן המחוז (בהתייעצות ובתיאום עם תקציבן האגף במטה) יממש את הקיזוז	הממונה המחוזי, מנהל נפה, מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל התחום במטה ותקציבן האגף במטה. במקרים מורכבים ובעלי היקף כספי גדול בהם יש התלבטות, ניתן להעזר בבקרה חשבונאית	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז, מנהל השירות/ האגף במטה וראש אגף קהילה או חוץ ביתי במינהל איכות, פיקוח ובקרה	ראה נוסח הודעה נספח י'

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 15 מתוך 39	

7.4.2. כאשר הרשות אינה חתומה על ייפוי כח⁵:

דרכי ביצוע	גורמים ליידוע	גורמים שיש להתייעץ איתם <u>טרם</u> ביצוע הפעולה	גורם משרדי אחראי על פעולת האכיפה – על קבלת ההחלטה על הפעולה, יישום הפעולה ועל ביצוע מעקב	אופני פעולה וכלי אכיפה מול הגורם/מים האחראיים לתיקון הליקוי/אופני התערבות וכלי אכיפה מול הגורם/מים האחראיים לתיקון הליקוי
סיכום המפגש וקביעת מועד לתיקון ליקויים		ממונה מחוזי אשר ישתתף במפגש בהתאם לחומרת הליקוי ושת"פ המסגרת	מפקח	הזמנת מנהל המחלקה למחוז לצורך דיון בליקויים
נוסח התראה למשלוח ראה נספח א'	בעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17	הממונה המחוזי	מפקח	מתן התראה ראשונה למנהל המחלקה על אי טיפול בליקויים
נוסח התראה למשלוח ראה נספח ב'	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את תקציבן המחוז	הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, מנהל המחוז ומנהל התחום במטה	ממונה מחוזי	מתן התראה למנהל המחלקה, על עצירת השמות חדשות
נוסח התראה למשלוח ראה נספח ב'	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את תקציבן המחוז	הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, מנהל המחוז ומנהל התחום במטה	ממונה מחוזי	מתן התראה למנהל המחלקה, על הפסקת הארכת השמות קיימות
ראה נוסח הודעה נספח ט' ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר נספח טו' נספח טז'	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז ואת תקציבן המחוז	הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, מנהל המחוז ומנהל התחום במטה	ממונה מחוזי (העברת נספח טו' ו- טז' לביצוע ע"י אגף תפעול מערכות המס"ר)	עצירת השמות חדשות ויידוע מנהל המחלקה ³
ראה נוסח הודעה נספח ט' ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר נספח טו' נספח טז'	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז ואת תקציבן המחוז	הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, מנהל המחוז ומנהל התחום במטה	ממונה מחוזי (העברת נספח טו' ו- טז' לביצוע ע"י אגף תפעול מערכות המס"ר)	הפסקת הארכת השמות קיימות ויידוע מנהל המחלקה ³

<p>שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם</p>	<p>מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)</p>	<p>משרד הרווחה והביטחון החברתי</p> 
<p>גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה</p>	<p>תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020</p>	
<p>סוג הנוהל: נוהל כללי</p>	<p>עמוד 16 מתוך 39</p>	


אופני פעולה וכלי אכיפה מול הגורם/מים האחראיים לתיקון הליקוי/אופני התערבות וכלי אכיפה מול הגורם/מים האחראיים לתיקון הליקוי	גורם משרדי אחראי על פעולת האכיפה – על קבלת ההחלטה על הפעולה, יישום הפעולה ועל ביצוע מעקב	גורמים להתייעץ איתם <u>טרם</u> ביצוע הפעולה	גורמים ליידוע	דרכי ביצוע
מתן התראה למנהל המחלקה על קיזוז תשלומים (בגין כוח אדם, השמות שלא מומשו וכדומה)	ממונה מחוזי	הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, מנהל המחוז, מנהל התחום במטה ותקציבן האגף במטה	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את תקציבן המחוז ואת תקציבן האגף במטה	ראה נוסח התראה למשלוח נספח ג'
קיזוז תשלומים בגין השמות שלא מומשו (גרירת השמות) ויידוע מנהל המחלקה ⁶	הממונה המחוזי יעביר את נספח יז' לביצוע ע"י היחידה לתפעול מערכת המס"ר ⁶	מנהל נפה, מנהל מחוז, מנהל התחום במטה והייעוץ המשפטי	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז, תקציבן המחוז, מנהל השירות/ האגף במטה וראש אגף קהילה או חוץ ביתי במינהל איכות, פיקוח ובקרה	ראה נוסח הודעה נספח " ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר (עד להטמעת מסך ייעודי במערכת ההשמות האלקטרוניות) נספח יז'
קיזוז תשלומים בגין אי מימוש מרכיבים במודל (למשל, העסקת כח אדם) ויידוע מנהל המחלקה ^{4 7}	החלטה על הפעולה תתקבל במחוז ע"י הממונה המחוזי עם הגורמים המייעצים. תקציבן המחוז (בהתייעצות ובתיאום עם תקציבן האגף במטה) יממש את הקיזוז	הממונה המחוזי, מנהל נפה, מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל התחום במטה ותקציבן האגף במטה. במקרים מורכבים ובעלי היקף כספי גדול בהם יש התלבטות, ניתן להעזר בבקרה חשבונאית	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.17 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז, מנהל השירות/ האגף במטה וראש אגף קהילה או חוץ ביתי במינהל איכות, פיקוח ובקרה	ראה נוסח הודעה נספח י'

⁴ חישוב אופני הקיזוז יעשה בהתאם להנחיות אגף בכיר תקצוב והתחשבות.


⁵ במידה וישנה חזרתיות של ליקויים במסגרות הנמצאות באותה רשות מקומית, מנהל הנפה יפעל ביחד עם הממונה המחוזי הרלוונטי לאותה מסגרת, לקידום התיקון של הליקויים.

⁶ ככל שמערכת ההשמות האלקטרוניות תאפשר קיזוז/ גרירת השמות מול המס"ר לבעלי תפקידים נוספים, יתעדכן נוהל זה.

⁷ בחישוב מספר החודשים לביצוע הקיזוז יילקחו בחשבון מועד ביצוען של הפעולות הקודמות שננקטו מול המסגרת. יחד עם זאת, כל מקרה ייבחן לגופו.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	משרד הרווחה והביטחון החברתי 
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 17 מתוך 39	סוג הנוהל: נוהל כללי

נספחים א' – ח': **תהליכים מקדמים**

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 18 מתוך 39	סוג הנוהל: נוהל כללי

נספח א':

תאריך הוצאת המכתב: _____

התראה על אי תיקון ליקויים במסגרת

לכבוד:

שם המסגרת: _____

שם המפקח/ עורך הבקרה: _____ מינהל/שירות _____

תאריך הבקרה:	תאריך שליחת הדו"ח:	תאריך לתיקון הליקוי:

הנדון: התראה על אי תיקון ליקויים שנמצאו במסגרת

ביום _____ נשלח אליכם דו"ח לתיקון ליקויים שהייתם אומרים לבצע עד ליום _____.

ביום _____ זומנתם לדיון בליקויים _____.

עד ליום זה טרם תוקנו הליקויים שנמצאו במסגרת שבאחריותך.

יש לתקן את הליקוי תוך _____ ימים. יש לעדכן את החתומים מטה בסטטוס תיקון הליקוי תוך 7 ימים מקבלת הודעה זו.

אי עדכון בפרק זמן זה ו/או אי תיקון הליקוי יגררו פעולות אכיפה מצד המשרד.


להתייעצות ושאלות ניתן לפנות למפקח על המסגרת.

מצ"ב דו"ח המפקח/ דו"ח הפערים.

בברכה,

העתקים: _____

***אין באמור לעיל בכדי למנוע מהמשרד להפעיל פעולות אכיפה נוספות, ככל שתידרשנה.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 19 מתוך 39	

נספח ב': תאריך הוצאת המכתב: _____

התראה על עצירת השמות חדשות - או - הפסקת הארכת השמות קיימות (יש

לסמן) ומתן זכות טיעון לפני פעולה

לכבוד: _____

שם המסגרת: _____
שם המפקח/ עורך הבקרה: _____ מינהל/שירות _____

תאריך הבקרה:	תאריך שליחת הדו"ח:	תאריך הליקוי:	תאריך מתן התראה קודמת:

הנדון: התראה על עצירת השמות חדשות – או - הפסקת הארכת השמות קיימות (יש לסמן)

ומתן זכות הטיעון

ביום _____ נשלח אליכם דו"ח לתיקון ליקויים שהייתם אומרים לבצע עד ליום _____.

ביום _____ נערכה בדיקה שהעלתה שהליקוי לא תוקן..
חרף תכתובות קודמות, לא תוקנו הליקויים שנמצאו במסגרת שבאחריותך.

נוסח לשימוע בכתב


הנך רשאי להגיש את טענותיך בכתב תוך _____ (7/14/21 ימים) בדבר הכוונה להטלת כלי האכיפה של עצירת השמות חדשות.

ככל שלא תתקבל התייחסותך במשרדים במועד שנקבע, יראו את הדבר כוויתור על זכות השימוע, והמשרד יוכל לפעול בהתאם לנוהל ללא כל טענות מצידך.

לחילופין, נוסח לשימוע בעל פה:

נוסח לשימוע בעל פה

הנך מוזמן למשרד העבודה והרווחה בתאריך _____ כדי להשמיע את טענותיך בדבר הכוונה להטלת כלי האכיפה של עצירת השמות חדשות.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 20 מתוך 39	

מטרת השימוע היא להבהיר את הנחיות הפיקוח שניתנו בבקורות, וכן לאפשר לך לטעון טענותיך בעניין הליקויים שנמצאו.

ככל שלא תתקבל התייחסותך במועד או ככל שלא תגיע להשמיע טענותיך במשרדים במועד שנקבע, יראו את הדבר כוויתור על זכות השימוע, והמשרד יוכל לפעול בהתאם לנוהל ללא כל טענות מצידך.


להתייעצות ושאלות ניתן לפנות למפקח על המסגרת.

מצ"ב דו"ח המפקח/ דו"ח הפערים.

בברכה,

העתקים

***אין באמור לעיל בכדי למנוע מהמשרד להפעיל פעולות אכיפה נוספות, ככל שתידרשנה.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020 תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
סוג הנוהל: נוהל כללי		עמוד 21 מתוך 39

נספח ג':

תאריך הוצאת המכתב: _____

התראה על קיזוז תשלומים למסגרת ומתן זכות טיעון לפני פעולה⁸

לכבוד:

שם המסגרת: _____

שם המפקח/ עורך הבקרה: _____ מינהל/שירות _____

תאריך הבקרה:	תאריך שליחת הדו"ח:	תאריך לתיקון הליקוי:	תאריך מתן התראה קודמת:

הנדון: התראה על קיזוז תשלומים למסגרת ומתן זכות הטיעון

ביום _____ נשלח אליכם דו"ח לתיקון ליקויים שהייתם אומרים לבצע עד ליום

_____.

ביום _____ נערכה בדיקה שהעלתה שהליקוי לא תוקן.

חרף תכתובות קודמות, לא תוקנו הליקויים שנמצאו במסגרת שבאחריותך.

נוסח לשימוע בכתב

הנך רשאי להגיש את טענותיך בכתב תוך _____ (7/14/21 ימים) בדבר הכוונה להטלת כלי האכיפה של קיזוז תשלומים.


ככל שלא תתקבל התייחסותך במשרדים במועד שנקבע, יראו את הדבר כוויתור על זכות השימוע, והמשרד יוכל לפעול בהתאם לנוהל ללא כל טענות מצידך.

לחילופין, נוסח לשימוע בעל פה:

נוסח לשימוע בעל פה

הנך מוזמן למשרד העבודה והרווחה בתאריך _____ כדי להשמיע את טענותיך בדבר הכוונה להטלת כלי האכיפה של קיזוז תשלומים.

מטרת השימוע היא להבהיר את הנחיות הפיקוח שניתנו בבקורות, וכן לאפשר לך לטעון טענותיך בעניין הליקויים שנמצאו.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות השימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 22 מתוך 39	

ככל שלא תתקבל התייחסותך במועד או ככל שלא תגיע להשמיע טענותיך במשרדים במועד שנקבע, יראו את הדבר כוויתור על זכות השימוע, והמשרד יוכל לפעול בהתאם לנוהל ללא כל טענות מצידך.

להתייעצות ושאלות ניתן לפנות למפקח על המסגרת.

מצ"ב דו"ח המפקח/ דו"ח הפערים.

בברכה,


העתיקים _____

***אין באמור לעיל בכדי למנוע מהמשרד להפעיל פעולות אכיפה נוספות, ככל שתידרשנה.

⁸ מומלץ לפרט את שם/ סוג המשרה, אחוז המשרה וממתי מתחילים לקזז

תאריך הוצאת המכתב: _____

נספח ד':

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020 תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
סוג הנוהל: נוהל כללי		עמוד 23 מתוך 39

התראה על אי חידוש הסכם ההתקשרות עם הגורם המפעיל

לכבוד:

שם המסגרת: _____
שם המפקח/ עורך הבקרה: _____ מינהל/שירות

תאריך הבקרה:	תאריך שליחת הדו"ח:	תאריך לתיקון הליקוי:	תאריך מתן התראה קודמת:

הנדון: התראה על אי חידוש הסכם ההתקשרות

ביום _____ נשלח אליכם דו"ח לתיקון ליקויים שהייתם אומרים לבצע עד ליום _____.

ביום _____ נערכה בדיקה שהעלתה שהליקוי לא תוקן.

הרינו להתריא על אי חידוש ההסכם שאמור להתחדש ב_____.

יש לתקן את הליקוי תוך _____ ימים. יש לעדכן את החתומים מטה בסטטוס תיקון הליקוי תוך 7 ימים מקבלת הודעה זו..

אי עדכון בפרק זמן זה ו/או אי תיקון הליקוי יגררו פעולות אכיפה נוספות מצד המשרד. להתייעצות ושאלות ניתן לפנות למפקח על המסגרת.

מצ"ב דו"ח המפקח/ דו"ח הפערים.


בברכה,

העתקים: _____

***אין באמור לעיל בכדי למנוע מהמשרד להפעיל פעולות אכיפה נוספות, ככל שתידרשנה.

תאריך הוצאת המכתב: _____

נספח ה':

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020 תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
סוג הנוהל: נוהל כללי		עמוד 24 מתוך 39

התראה על הפסקת התקשרות עם הגורם המפעיל ומתן זכות הטיעון לפני פעולה

לכבוד:

שם המסגרת: _____

שם המפקח/ עורך הבקרה: _____ מינהל/שירות _____

תאריך הבקרה:	תאריך שליחת הדו"ח:	תאריך לתיקון הליקוי:	תאריך מתן התראה קודמת:

הנדון: התראה על הפסקת התקשרות עם הגורם המפעיל ומתן זכות הטיעון

ביום _____ נשלח אליכם דו"ח לתיקון ליקויים שהייתם אומרים לבצע עד ליום _____.

ביום _____ נערכה בדיקה שהעלתה שהליקוי לא תוקן.

חרף תכתובות קודמות, לא תוקנו הליקויים שנמצאו במסגרת שבאחריותך.

נוסח לשימוע בכתב

הנך רשאי להגיש את טענותיך בכתב תוך _____ (7/14/21 ימים) בדבר הכוונה להטלת כלי האכיפה של הפסקת ההתקשרות עם הגורם המפעיל.


ככל שלא תתקבל התייחסותך במשרדים במועד שנקבע, יראו את הדבר כוויתור על זכות השימוע, והמשרד יוכל לפעול בהתאם לנוהל ללא כל טענות מצידך.

לחילופין, נוסח לשימוע בעל פה:

נוסח לשימוע בעל פה

הנך מוזמן למשרד העבודה והרווחה בתאריך _____ כדי להשמיע את טענותיך בדבר הכוונה להטלת כלי האכיפה של הפסקת ההתקשרות עם הגורם המפעיל.

מטרת השימוע היא להבהיר את הנחיות הפיקוח שניתנו בבקורות, וכן לאפשר לך לטעון טענותיך בעניין הליקויים שנמצאו.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 25 מתוך 39	

ככל שלא תתקבל התייחסותך במועד או ככל שלא תגיע להשמיע טענותיך במשרדים במועד שנקבע, יראו את הדבר כוויתור על זכות השימוע, והמשרד יוכל לפעול בהתאם לנוהל ללא כל טענות מצידך.

להתייעצות ושאלות ניתן לפנות למפקח על המסגרת.

מצ"ב דו"ח המפקח/ דו"ח הפערים.


בברכה,

העתקים _____

***אין באמור לעיל בכדי למנוע מהמשרד להפעיל פעולות אכיפה נוספות, ככל שתידרשנה.

תאריך הוצאת המכתב: _____

נספח ו':

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020 תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
סוג הנוהל: נוהל כללי		עמוד 26 מתוך 39

התראה על אי חידוש רישיון ומתן זכות הטיעון לפני פעולה

לכבוד:

שם המסגרת: _____

שם המפקח/ עורך הבקרה: _____ מינהל/שירות

תאריך הבקרה:	תאריך שליחת הדו"ח:	תאריך לתיקון הליקוי:	תאריך מתן התראה קודמת:

הנדון: התראה על אי חידוש רישיון ומתן זכות הטיעון

ביום _____ נשלח אליכם דו"ח לתיקון ליקויים שהייתם אומרים לבצע עד ליום _____.

ביום _____ נערכה בדיקה שהעלתה שהליקוי לא תוקן.

חרף תכתובות קודמות, לא תוקנו הליקויים שנמצאו במסגרת שבאחריותך.

נוסח לשימוע בכתב

הנך רשאי להגיש את טענותיך בכתב תוך _____ (7/14/21 ימים) בדבר הכוונה להטלת כלי האכיפה של אי חידוש הרישיון להפעלת המסגרת.


ככל שלא תתקבל התייחסותך במשרדים במועד שנקבע, יראו את הדבר כוויתור על זכות השימוע, והמשרד יוכל לפעול בהתאם לנוהל ללא כל טענות מצידך.

לחילופין, נוסח לשימוע בעל פה:

נוסח לשימוע בעל פה

הנך מוזמן למשרד העבודה והרווחה בתאריך _____ כדי להשמיע את טענותיך בדבר הכוונה להטלת כלי האכיפה של אי חידוש הרישיון להפעלת המסגרת.

מטרת השימוע היא להבהיר את הנחיות הפיקוח שניתנו בבקורות, וכן לאפשר לך לטעון טענותיך בעניין הליקויים שנמצאו.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 27 מתוך 39	

ככל שלא תתקבל התייחסותך במועד או ככל שלא תגיע להשמיע טענותיך במשרדים במועד שנקבע, יראו את הדבר כוויתור על זכות השימוע, והמשרד יוכל לפעול בהתאם לנוהל ללא כל טענות מצידך.

להתייעצות ושאלות ניתן לפנות למפקח על המסגרת.

מצ"ב דו"ח המפקח/ דו"ח הפערים.


בברכה,

 העתקים

***אין באמור לעיל בכדי למנוע מהמשרד להפעיל פעולות אכיפה נוספות, ככל שתידרשנה.

 תאריך הוצאת המכתב:

נספח ז':

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020 תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
עמוד 28 מתוך 39		סוג הנוהל: נוהל כללי

התראה על שלילת רישיון ומתן זכות הטיעון לפני נקיטת הפעולה

לכבוד:

שם המסגרת: _____
שם המפקח/ עורך הבקרה: _____ מינהל/שירות

תאריך הבקרה:	תאריך שליחת הדו"ח:	תאריך לתיקון הליקוי:	תאריך מתן התראה קודמת:

הנדון: התראה על שלילת רישיון ומתן זכות הטיעון

ביום _____ נשלח אליכם דו"ח לתיקון ליקויים שהייתם אומרים לבצע עד ליום _____.

ביום _____ נערכה בדיקה שהעלתה שהליקוי לא תוקן.

הרינו להתריא על שלילת הרישיון בגין:

חרף תכתובות קודמות, לא תוקנו הליקויים שנמצאו במסגרת שבאחריותך.

נוסח לשימוע בכתב


הנך רשאי להגיש את טענותיך בכתב תוך _____ (7/14/21 ימים) בדבר הכוונה להטלת כלי האכיפה של הפסקת ההתקשרות עם הגורם המפעיל.

ככל שלא תתקבל התייחסותך במשרדים במועד שנקבע, יראו את הדבר כוויתור על זכות השימוע, והמשרד יוכל לפעול בהתאם לנוהל ללא כל טענות מצידך.

לחילופין, נוסח לשימוע בעל פה:

נוסח לשימוע בעל פה

הנך מוזמן למשרד העבודה והרווחה בתאריך _____ כדי להשמיע את טענותיך בדבר הכוונה להטלת כלי האכיפה של הפסקת ההתקשרות עם הגורם המפעיל.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 29 מתוך 39	

מטרת השימוע היא להבהיר את הנחיות הפיקוח שניתנו בבקורות, וכן לאפשר לך לטעון טענותיך בעניין הליקויים שנמצאו.

ככל שלא תתקבל התייחסותך במועד או ככל שלא תגיע להשמיע טענותיך במשרדים במועד שנקבע, יראו את הדבר כוויתור על זכות השימוע, והמשרד יוכל לפעול בהתאם לנוהל ללא כל טענות מצידך.


להתייעצות ושאלות ניתן לפנות למפקח על המסגרת.

מצ"ב דו"ח המפקח/ דו"ח הפערים.

בברכה,

העתקים

***אין באמור לעיל בכדי למנוע מהמשרד להפעיל פעולות אכיפה נוספות, ככל שתידרשנה.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	<div>  <div> משרד הרווחה והביטחון החברתי </div> </div>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 30 מתוך 39	

נספחים ט' – יד': תהליכים ביצועיים

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 31 מתוך 39	סוג הנוהל: נוהל כללי

הודעה על עצירת השמות חדשות – או - הפסקת של הארכת השמות קיימות (יש

לסמן)

לכבוד:

שם המסגרת: _____

שם המפקח/ עורך הבקרה: _____ מינהל/שירות

תאריך הבקרה:	תאריך שליחת הדו"ח:	תאריך לתיקון הליקוי:	תאריך מתן התראה קודמת:

הנדון: הודעה על עצירת השמות חדשות – או - הפסקת הארכת של השמות קיימות (יש לסמן)

ביום _____ נשלח אליכם דו"ח לתיקון ליקויים שהייתם אומרים לבצע עד ליום

_____.

ביום _____ נשלחה אליכם התראה על עצירת השמות וניתנה הזכות לטיעון.

חרף תכתובות קודמות, לא תוקנו הליקויים שנמצאו במסגרת שבאחריותך.

ביום _____ קיבלת את החלטת המשרד לאחר זכות הטיעון שנערכה לך מיום _____, אשר קבעה כי

_____.

לאור האמור לעיל, הרינו להודיע על עצירת השמות חדשות למסגרת.

להסדרת הנושא, יש לטפל בליקויים באופן מיידי ולעדכן את החתומים מטה בסיום הטיפול בליקוי.

להתייעצות ושאלות ניתן לפנות למפקח על המסגרת.

מצ"ב דו"ח המפקח/ דו"ח הפערים.

בברכה,

העתקים: _____


***אין באמור לעיל בכדי למנוע מהמשרד להפעיל פעולות אכיפה נוספות, ככל שתידרשנה.

נספח י':

תאריך הוצאת המכתב: _____

הודעה על קיזוז תשלומים למסגרת⁸

לכבוד:

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 32 מתוך 39	סוג הנוהל: נוהל כללי

שם המסגרת: _____
שם המפקח/ עורך הבקרה: _____ מינהל/שירות _____

תאריך הבקרה:	תאריך שליחת הדו"ח:	תאריך לתיקון הליקוי:	תאריך מתן התראה קודמת:

הנדון: הודעה על קיזוז תשלומים למסגרת

ביום _____ נשלח אליכם דו"ח לתיקון ליקויים שהייתם אומרים לבצע עד ליום _____.

ביום _____ נשלחה אליכם התראה על קיזוז.

חרף תכתובות קודמות, לא תוקנו הליקויים שנמצאו במסגרת שבאחריותך.

ביום _____ קיבלת את החלטת המשרד לאחר זכות הטיעון שנערכה לך מיום _____, אשר קבעה כי _____.

לאור האמור לעיל, הרינו להודיע קיזוז תשלומים במסגרת בגין

להתייעצות ושאלות ניתן לפנות למפקח על המסגרת.
מצ"ב דו"ח המפקח/ דו"ח הפערים.

בברכה,


העתקים: _____

*** אין באמור לעיל בכדי למנוע מהמשרד להפעיל פעולות אכיפה נוספות, ככל שתידרשנה.

⁸ מומלץ לפרט את שם/ סוג המשרה, אחוז המשרה וממתי מתחילים לקזז

נספח יא': _____ תאריך הוצאת המכתב: _____

הודעה על הפסקת התקשרות עם הגורם המפעיל

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 33 מתוך 39	סוג הנוהל: נוהל כללי

לכבוד:

שם המסגרת: _____
שם המפקח/ עורך הבקרה: _____ מינהל/שירות: _____

תאריך הבקרה:	תאריך שליחת הדו"ח:	תאריך לתיקון הליקוי:	תאריך מתן התראה קודמת:

הנדון: הודעה על הפסקת ההתקשרות

ביום _____ נשלח אליכם דו"ח לתיקון ליקויים שהייתם אומרים לבצע עד ליום _____.

ביום _____ נשלחה אליכם התראה על הפסקת ההתקשרות ובה ניתנה זכות הטיעון.

ביום _____ קיבלת את החלטת המשרד לאחר זכות הטיעון שנערכה לך מיום _____, אשר קבעה כי _____.

חרף תכתובות קודמות אלו, לא תוקנו הליקויים שנמצאו במסגרת שבאחריותך.

לאור האמור לעיל, הרינו להודיע על הפסקת ההתקשרות אתכם החל מ_____.

להתייעצות ושאלות ניתן לפנות למפקח על המסגרת.

מצ"ב דו"ח המפקח/ דו"ח הפערים.

בברכה,

העתקים: _____


***אין באמור לעיל בכדי למנוע מהמשרד להפעיל פעולות אכיפה נוספות, ככל שתידרשנה.

נספח יב':

תאריך הוצאת המכתב: _____

הודעה על אי חידוש רישיון

לכבוד:

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 34 מתוך 39	סוג הנוהל: נוהל כללי

שם המסגרת: _____
שם המפקח/ עורך הבקרה: _____ מינהל/שירות

תאריך הבקרה:	תאריך שליחת הדו"ח:	תאריך לתיקון הליקוי:	תאריך מתן התראה קודמת:

הנדון: הודעה על אי חידוש רישיון

ביום _____ נשלח אליכם דו"ח לתיקון ליקויים שהייתם אומרים לבצע עד ליום _____.

ביום _____ נשלחה אליכם התראה על אי חידוש הרישיון להפעלת המסגרת ובה ניתנה הזכות לטיעון.

ביום _____ קיבלת את החלטת המשרד לאחר זכות הטיעון שנערכה לך מיום _____, אשר קבעה כי _____.

חרף תכתובות קודמות, לא תוקנו הליקויים שנמצאו במסגרת שבאחריותך.

לאור האמור לעיל, הרינו להודיע על אי חידוש הרישיון למסגרת.

להתייעצות ושאלות ניתן לפנות למפקח על המסגרת.

מצ"ב דו"ח המפקח/ דו"ח הפערים.

בברכה,


העתקים:

***אין באמור לעיל בכדי למנוע מהמשרד להפעיל פעולות אכיפה נוספות, ככל שתידרשנה.

נספח יג': _____ תאריך הוצאת המכתב: _____

הודעה על שלילת רישיון

לכבוד:

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 35 מתוך 39	
		סוג הנוהל: נוהל כללי

שם המסגרת: _____

שם המפקח/ עורך הבקרה: _____ מינהל/שירות _____

תאריך הבקרה:	תאריך שליחת הדו"ח:	תאריך לתיקון הליקוי:	תאריך מתן התראה קודמת:

הנדון: הודעה על שלילת רישיון

ביום _____ נשלח אליכם דו"ח לתיקון ליקויים שהייתם אומרים לבצע עד ליום _____.

ביום _____ נשלחה אליכם התראה על שלילת הרישיון ובה ניתנה הזכות לטיעון.

ביום _____ קיבלת את החלטת המשרד לאחר זכות הטיעון שנערכה לך מיום _____, אשר קבעה כי _____.

חרף תכתובות קודמות, לא תוקנו הליקויים שנמצאו במסגרת שבאחריותך.

לאור האמור לעיל, הרינו להודיע על שלילת הרישיון למסגרת.


להתייעצות ושאלות ניתן לפנות למפקח על המסגרת.

מצ"ב דו"ח המפקח/ דו"ח הפערים.

בברכה,

העתקים: _____

***אין באמור לעיל בכדי למנוע מהמשרד להפעיל פעולות אכיפה נוספות, ככל שתידרשנה.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
17.3.2019 : תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 : תאריך כניסה לתוקף: 22.11.2020 : תאריך עדכון אחרון: 15.5.2022 : תאריך עדכון נוכחי:	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
	עמוד 36 מתוך 39	סוג הנוהל: נוהל כללי


נספחים טו'-יז': תהליכים פנים משרדיים

נספח טו':

תאריך: _____

פנייה ליחידה לתפעול מערכת המס"ר לצורך עצירת השמות חדשות – או -
הפסקת הארכת השמות קיימות (יש לסמן את הפעולה המבוקשת)

לכבוד:

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 37 מתוך 39	
		סוג הנוהל: נוהל כללי

היחידה לתפעול מערכת המס"ר

מערכות מידע

שם המסגרת: _____

סמל המסגרת: _____

לאחר נקיטת הפעולות הדרושות המפורטות בנוהל 'כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם על ידי בעלי התפקידים במחוז ובמטה', הכולל שליחת מכתב התראה (ובו הזכות לשימוע) ומכתב הודעה, אבקש לעצור קליטת השמות חדשות למסגרת זו החל מ_____ (יש לציין יום/ חודש/ שנה).

אבקש לעדכן אותי בתום ביצוע המשימה.

בברכה,

שם וחתימת ממונה מחוזי: _____

העתיקים: מערכות מידע, מנהלת תחום בכיר פיתוח מערכות תשלומים

תאריך: _____

נספח טז'


פנייה ליחידה לתפעול מערכת המס"ר לצורך הפסקת עצירת השמות חדשות - או

- הפסקת העצירה של הארכת השמות קיימות (יש לסמן את הפעולה המבוקשת)

(משמעות הפעולה: מתן אפשרות לקליטת השמות חדשות/ הארכת השמות קיימות)

לכבוד:

היחידה לתפעול מערכת המס"ר

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 38 מתוך 39	

מערכות מידע

שם המסגרת: _____

סמל המסגרת: _____

אבקש להפסיק את עצירת ההשמות למסגרת כפי שנשלחה אליכם בתאריך _____ ולאפשר קליטה של השמות חדשות החל מ- _____ (יש לציין יום/ חודש / שנה).

אבקש לעדכן אותי בתום ביצוע המשימה.

בברכה,

ממונה

וחתימת

שם

מחוזי: _____

העתיקים: מערכות מידע, מנהלת תחום בכיר פיתוח מערכות תשלומים

נספח יז'


תאריך: _____

פנייה ליחידה לתפעול מערכת המס"ר לצורך קיזוז/ גריעת השמות

לכבוד:

היחידה לתפעול מערכת המס"ר

מערכות מידע

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 4)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 22.11.2020	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 15.5.2022	עמוד 39 מתוך 39	

שם המסגרת: _____
 סמל המסגרת: _____
 תאריך משלוח מכתב ההתראה: _____

לאחר נקיטת הפעולות הדרושות המפורטות בנוהל 'כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם על ידי בעלי התפקידים במחוז ובמטה', הכולל שליחת מכתב התראה (ובו הזכות לשימוע) ומכתב הודעה, אבקש לבצע עזיבות מיום קליטה להשמות הבאות (ולא לפני מועד משלוח ההתראה שמצוין לעיל).

שם פרטי	שם משפחה	ת.ז.	תאריך קליטה (לציין יום/ חודש / שנה)

אבקש לעדכן אותי בתום ביצוע המשימה.

בברכה,

ממונה

וחתימת

שם

מחוזי: _____

העתיקים: מערכות מידע, מנהלת תחום בכיר פיתוח מערכות תשלומים

