




מס' נוהל : 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני : 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף : 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון : 17.5.2023	גורם אחראי : <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי : 8.5.2025	עמוד 1 מתוך 60	
		סוג הנוהל : נוהל כללי




## כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם על ידי בעלי התפקידים במחוז ובמטה


תוכן עניינים:	
2	<a href="#">תקציר</a>
3	<a href="#">כללי</a>
3-4	<a href="#">מטרות הנוהל</a>
4	<a href="#">תוקף</a>
4-7	<a href="#">הגדרות</a>
7-8	<a href="#">עקרונות</a>
8-13	<a href="#">דרכי עבודה</a>
13-24	<a href="#">מדרג אופני פעולה וכלי אכיפה</a>
8	<a href="#">נספחים</a>




מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 2 מתוך 60	

נספח א:	<a href="#">התראה על אי תיקון ליקויים שנמצאו במסגרת</a>
נספח ב:	<a href="#">התראה על עצירת השמות חדשות- או- הפסקת הארכת השמות קיימות או הפסקת הארכות קיימות</a>
נספח ג:	<a href="#">התראה על קיזוז תשלומים למסגרת ומתן זכות טיעון לפני פעולה</a>
נספח ד:	<a href="#">התראה על אי חידוש הסכם ההתקשרות עם הגורם המפעיל</a>
נספח ה:	<a href="#">התראה על הפסקת התקשרות עם הגורם המפעיל</a>
נספח ו:	<a href="#">התראה על אי חידוש רישיון</a>
נספח ז:	<a href="#">התראה על שלילת רישיון</a>
נספח ח:	<a href="#">הודעה על עצירת השמות חדשות- או- הפסקת של הארכת השמות קיימות או הפסקת השמות קיימות</a>
נספח ט:	<a href="#">הודעה על קיזוז תשלומים למסגרת</a>
נספח י:	<a href="#">הודעה על הפסקת התקשרות עם הגורם המפעיל</a>
נספח יא:	<a href="#">הודעה על אי חידוש רישיון</a>
נספח יב:	<a href="#">הודעה על שלילת רישיון</a>
נספח יג:	<a href="#">פנייה ליחידה לתפעול מערכת המס"ר לצורך עצירת השמות חדשות- או- הפסקת הארכת השמות קיימות או הפסקת השמות קיימות</a>
נספח יד:	<a href="#">פנייה ליחידה לתפעול מערכת המס"ר לצורך הפסקת עצירת השמות חדשות- או- הפסקת העצירה של הארכת קיימות או הפסקת העצירה של השמות קיימות</a>
נספח טו:	<a href="#">פנייה ליחידה לתפעול מערכת המס"ר לצורך קיזוז/ גריעת השמות</a>
נספח טז:	<a href="#">פנייה ליחידה לתפעול מערכת המס"ר לצורך סגירת סמל מסגרת</a>

מס' נוהל : 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
<b>תאריך הוצאה ראשוני : 17.3.2019</b> <b>תאריך כניסה לתוקף : 17.3.2019</b> <b>תאריך עדכון אחרון : 17.5.2023</b>	<b>גורם אחראי : מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
<b>תאריך עדכון נוכחי : 8.5.2025</b>	<b>עמוד 3 מתוך 60</b>	


<p><b>מטרה:</b> להגדיר ולפרט לבעלי תפקידים במחוז ובמטה את אופני הפעולה והכלים העומדים לרשותם בתהליכי אכיפה ותיקון הליקויים במסגרת (הנוהל כולל נספחים בעלי נוסח משפטי למתן התראה ולנקיטת פעולה).</p>	
<p><b>דרכי פעולה ורצף הטיפול:</b> תהליך הבקרה והמהלכים לתיקון ליקויים (ע"י כל גורם משרדי הנוקט בפעולה) יתועדו באופן שוטף במערכת 'נתיב', כולל הנמקות להחלטה. הגורם האחראי (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). לתיקון הליקוי נקבע בהתאם לסוג ההתקשרות. 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><b>בסעיף 7.3</b> מוגדר עבור כל פעולת אכיפה - הגורם האחראי לתיקון הליקוי, האחראי על פעולת האכיפה (בעל תפקיד מהמחוז או מהמטה), גורמים להתייעצות 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><b>צעדים לנקיטת פעולה</b></p> 

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 4 מתוך 60	

<p><b>❖ עצירת השמות חדשות</b> - הנחיה בדבר עצירת קליטתם של מושמים חדשים למסגרת</p> <p><b>❖ הפסקת הארכת השמות קיימות</b> - הנחיה בדבר עצירת יכולת המסגרת להאריך את משך הטיפול עבור השמות קיימות</p> <p><b>❖ הפסקת השמות קיימות</b> - הנחיה בדבר עצירת יכולת המסגרת להאריך את הטיפול</p> <p><b>❖ קיזוז</b> - פעולה של קיזוז סכומים מתשלומים שהיו מגיעים למסגרת או למחלקה לשירותים חברתיים, על פי ההסכם עמה לו עמדה במלוא התחייבותיה.</p> <p><b>❖ גריעת השמות</b> - ביטול השמה שנקלטה במערכת המס"ר ולא יושמה בפועל והחזרת התשלום שהועבר בגינה.</p> <p><b>❖ אי חידוש הסכם עם גורם מפעיל</b> - אי חידוש של הסכם התקשרות עם הגורם המפעיל בתום תקופת ההתקשרות.</p> <p><b>❖ הפסקת התקשרות עם גורם מפעיל</b> - הפסקה חד צדדית על ידי המשרד של ההסכם עם הגורם המפעיל בגין אי עמידתו בהתחייבויותיו</p> <p><b>❖ סגירת סמל מסגרת</b> - סגירת סמל המסגרת במערכת מסר למסגרות בקהילה שמופעלות באופן ישיר על ידי הרשות המקומית או ע"י גורם מפעיל</p> <p><b>❖ אי חידוש רישיון למסגרת</b> - אי חידוש רישיון (למסגרת החייבת ברישוי) בסיום תקופת תוקפו של ההסכם עמה</p> <p><b>❖ רישיון מותנה ושליטת רישיון למסגרת</b></p>	<p><b>סוגי פעולות האכיפה</b></p> 
<p><b>❖ לכל סוג של ליקוי מוגדר טווח זמן מוגדר לטיפול בו</b></p> <p><b>❖ נקיטת פעולת אכיפה תתבצע לכל המאוחר תוך חודש ימים ממשלוח מכתב ההתראה להחלטה על הפעלת כלי אכיפה לאחר שימוע למסגרת (באם הליקוי לא תוקן)</b></p> <p><b>❖ מעבר מפעולת אכיפה אחת לשנייה תתבצע לכל המאוחר תוך חודש ימים מפעולת האכיפה הקודמת (במידה ולא תוקנו הליקויים)</b></p>	<p><b>הגדרת זמנים</b></p> 
<p>עבור כל פעולת אכיפה, מצורף הכלי למימוש הפעולה: נוסח ההתראה ו/או ההודעה הרלוונטית על נקיטת כל אחת מפעולות האכיפה וכן, נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר (כנספח לנוהל)</p>	<p><b>כלי עזר</b></p> 

## 1. כללי

1.1. משרד הרווחה והביטחון החברתי מפקח הן על עבודת המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות והן על מסגרות בקהילה ומסגרות חוץ ביתיות.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	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: 17.5.2023	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 5 מתוך 60	סוג הנוהל: נוהל כללי

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 אכיפה.

1.3. כאשר מתגלים פערים ביחס לעמידה בסטנדרטים הקיימים, פעולות לתיקון הליקויים 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.

## 2. מטרת הנוהל

2.1. מטרת הנוהל היא להנחות מפקחים ובעלי תפקידים במחוז ובמטה בנוגע לאופני הפעולה והכלים העומדים לרשותם בבואם לבצע בקרה על עמידה בסטנדרטים ולאכוף תיקון ליקויים שנתגלו במסגרות בקהילה ובמסגרות חוץ ביתיות.

2.2. נוהל זה יפרט גם למפעילי השירותים (מנהלי מסגרות וגורמים מפעילים) ולמחלקות לשירותים חברתיים את כללי האכיפה העומדים בפני המשרד.

## 3. תוקף

3.1. נוהל זה מחליף את הנוהל הקודם ויכנס 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 המסגרות.

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 שמטרתן 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, חוזרי מנכ"ל, 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 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.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 6 מתוך 60	סוג הנוהל: <b>נוהל כללי</b>

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') ומקצועות הבריאות 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 מההיבט 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 ושכול, מעונות יום שיקומיים, מרכזי הורים/ילדים, מועדניות וכד')

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 מקבלי השירות. 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 מקבלי השירות שבמסגרת.

4.10. **יפוי כח** – מתן הרשאה למשרד על ידי רשות מקומית להעברת כספים ישירות לגורם המפעיל עמו התקשרה הרשות בהסכם ולאכיפת התחייבויות 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. **הפסקת השמות קיימות** - הנחיה בדבר עצירת הטיפול במסגרת, ע"י הפסקה מיידית של ההשמות. מהלך זה יעשה רק במצבים דחופים כשנמצאו ליקויים

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
<b>תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019</b> <b>תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019</b> <b>תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023</b>	<b>גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
<b>תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025</b>	<b>עמוד 7 מתוך 60</b>	

מסכנים, כמפורט בסעיף 4.9. ולהפעלתו נדרש להציע חלופות טיפוליות אחרות למקבלי השירות במסגרת.

4.14. **קיצוז** – פעולה של קיצוז סכומים מתשלומים שהיו מגיעים למסגרת או למחלקה לשירותים חברתיים, על פי ההסכם עמה לו עמדה במלוא התחייבויותיה.

4.15. **גריעת השמות** – ביטול השמה שנקלטה במערכת המס"ר ולא יושמה בפועל והחזרת התשלום שהועבר בגינה.

4.16. **אי חידוש הסכם עם גורם מפעיל** – אי חידוש של הסכם התקשרות עם הגורם המפעיל בתום תקופת ההתקשרות עמו.

4.17. **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.


4.18. **אי חידוש רישיון למסגרת/אישור הפעלה** – אי חידוש רישיון (למסגרת החייבת ברישוי) בסיום תקופת הרישיון ו/או סיום תקופת ההתקשרות, כאשר נמצא כי היא אינה עומדת בדרישות החוק והתקנות, תע"ס או התחייבות חוזית לעניין מתן רישיון ו/או 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.

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

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

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

4.22. **גורם אחראי לתיקון הליקוי** – בהתאם לסוג ההתקשרות עם המסגרת, ייקבע הגורם האחראי לתיקון הליקוי. במסגרות המופעלות באמצעות התקשרות ישירה של המשרד או ברישוי/אישור ע"פ חוק וללא התקשרות ישירה עם 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),


מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	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: 17.5.2023	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 8 מתוך 60	סוג הנוהל: נוהל כללי

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 הנה תהליך של בדיקת 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 היא אמצעי שמסייע לקידום ולשיפור עבודת 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 פעולות הפיקוח, יישלח לגורם האחראי לתיקון הליקוי (כפי שיוגדר 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 במקבל השירות. 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, ויכל להסתמך על ממצאי בדיקתם ויביל 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



מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	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: 17.5.2023	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 9 מתוך 60	סוג הנוהל: נוהל כללי

האכיפה הננקטות, ניתן יהיה להיעזר בבקרים אלו ולהתיעץ עימם, לרבות ברואי החשבון שיבצעו בקורות עומק חשבונאיות למסגרות ו/או לגורמים מפעילים. לפני הפעלת פעולות אכיפה שמשמעותן קיזוז כספי הממונה המחוזי ישקול הפעלת בקרים לצורך מתן דוח בקרה כלכלי מעודכן.

5.9. תהליכי ההיוועצות המוגדרים בנוהל זה נועדו כדי לייצר 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.

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" יציג את פרק הזמן הנדרש לתיקון הליקוי. דו"ח הפיקוח יישלח לגורם האחראי לתיקון הליקוי לא יאוחר משבועיים לאחר ביקור המפקח. ככל שימצאו ליקויים מסכנים, 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) או בא כוחו 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 והתיעצות עם מנהל התחום במטה.

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


<p>שם הנוהל: כלי איכפה על מסגרות והשימוש בהם</p> <p>מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)</p>	<p>משרד הרווחה והביטחון החברתי</p> 	
<p>גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה</p> <p>תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019</p> <p>תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019</p> <p>תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023</p>		
<p>עמוד 10 מתוך 60</p> <p>תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025</p>	סוג הנוהל: נוהל כללי	

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
תכנית ההתערבות	חודש	3 חודשים
תפוסה/ היקף פעילות	חודש	3 חודשים
תשתיות וציוד	חודש	3 חודשים
מאפייני הלקוחות	3 חודשים	6 חודשים
נגישות (קבלת תוכנית הנגשה עם לו"ז לביצועה)	3 חודשים	6 חודשים
סיכום שנתי ותכנית עבודה	3 חודשים	6 חודשים
קשר בין המסגרת לגורמים בקהילה	3 חודשים	6 חודשים

במקרים שבהם לא נקבעו נהלים וסטנדרטים עבור סוג מסגרת מסוים, יתמקד המפקח בזיהוי ליקויים שעלולים לסכן את באי המסגרת, וכן בליקויים נוספים שלדעתו דורשים תיקון. אם ליקויים אלה אינם מתגלים במסגרת בקרה תקופתית של המפקח, אינם מופיעים בכלי הבקרה, או שאינם ניתנים לשיוך לאחד מהתחומים המוגדרים, יקבע המפקח את פרק הזמן הנדרש לתיקונם בהתאם לשיקולים שפורטו לעיל.

לדוגמה, במקרה שבו המפקח מזהה ליקויים באישור מצבת המושמים או ליקויים הקשורים לתעריף השמה שאינו תואם את ההשמה הספציפית – נושא שאינו בהכרח נכלל בכלי הבקרה

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	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: 17.5.2023	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 11 מתוך 60	סוג הנוהל: נוהל כללי

שבנתיב אך מהווה חלק מבדיקת המפקחים – יקבע המפקח את המועד לתיקון הליקוי על בסיס השיקולים המוזכרים בסעיף 6.3.

6.6. 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, האם הליקוי 'תוקן', או 'נסגר', באם הונח לדעתם כי אין מדובר בליקוי.

6.7. 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.

6.8. בהחלטה על פעולת האכיפה שתינקט יילקחו בחשבון השיקולים המופיעים בסעיף 6.3.


6.9. 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.

6.10. ככלל, זמן המעבר בין פעולת אכיפה אחת לשנייה לא יארך 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.

6.11. 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). היה וההתראה נוגעת להליך קיזוז, יעברו כלל המסמכים לחשבות המשרד לביצוע בקרה כלכלית ע"י החשבות.

6.12. לפני נקיטת פעולת אכיפה יש לאפשר את זכות הטיעון לגורמים האחראיים לתיקון הליקוי באמצעות קיום שימוע בכתב או על ידי השמעת טיעונו 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 מידי, אז ניתן יהיה להפעיל פעולת אכיפה אף ללא שימוע מראש.

6.13. 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

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
<b>תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019</b> <b>תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019</b> <b>תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023</b>	<b>גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
<b>תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025</b>	<b>עמוד 12 מתוך 60</b>	

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).

6.14. 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 חודש ימים לכל היותר ממשלוח ההתראה ומתן זכות הטיעון.


6.15. ככלל, ליקוי שלא תוקן בפרק הזמן שהוקצב לו וננקטו מולו עד שלוש פעולות אכיפה וטרם תוקן, יובא המקרה להחלטת מנהל המחוז ומנהל השירות במטה המשרד.

6.16. סעיפים 7.3-7.4 בנוהל זה מגדירים 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 וינמקו את החלטתם. בכל מקרה לא תתקבל הכרעה אשר עומדת בסתירה לחוות דעת של הייעוץ המשפטי, ככל שישנה.

6.17. במיקרים בהם עולה קושי בהפעלת אמצעי אכיפה לפי הנוהל, אגף בכיר פיקוח ובקרה יבחן את המקרה והסוגיות לגבי הפעלת הנוהל, ויוכל באמצעות אישור המנכ"ל להכריע לגבי הפעלת/ אי הפעלת אמצעי אכיפה.

6.18. הגוף המבצע את ההחלטות המתקבלות באשר לפעולת האכיפה של הקיזוז הינו מינהל התיקצוב וחשבות המשרד. במידה ויתעוררו שאלות או סוגיות לבירור, הן יופנו לגורמים מקבלי ההחלטה.

6.19. סעיפים 7.3-7.4 בנוהל זה מגדירים את בעלי התפקידים הרלוונטיים 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 המודולה, דו"חות הפיקוח ואסמכתאות נוספות יהיו נגישים דרך מודולת 'השיתופים שלי' ב'נתיב' (אפשרות למשלוח במייל לגורמים ליידוע).

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 13 מתוך 60	

6.20. בכל שלב משלבי מדרג פעולות האכיפה, יעדכנו הגורמים האחראיים על פעולת 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.

6.21. כאשר ננקטות פעולות במחוז מול מסגרות שהן בהתקשרות ישירה ולהן פריסה ארצית, נציג מטה ישתתף במפגשים שמתקיימים במחוז עם הגורם המפעיל ועם מנהל המסגרת בעיקר בעת שימוע לקראת פעולות אכיפה. יש לתאם עם מנהל השירות במטה את הגורם מהמטה שישתתף.

6.22. בנקיטת פעולות אכיפה שמשמעותן עצירה/סגירה של מסגרת בדרך של הפסקת השמות קיימות, הפסקת התקשרות או שלילת רישיון או אישור הפעלה וכד', יש לפעול ברגישות מול הלקוחות שבמסגרת ולאפשר את הזמן הנדרש למציאת מסגרת חלופית מתאימה עבורם. תהליך זה הינו באחריות המינהלים המקצועיים ובתיאום עם המחוזות.

6.23. במשלוח התראות או הודעות לגורם האחראי לתיקון הליקוי, יש להוסיף את הדו"חות של המפקח וכן את כל התכתובות רלוונטיות עמו.

6.24. במקרים של ליקויים מסכנים, יידע המפקח את הממונה המחוזי באמצעות הטלפון ודואר אלקטרוני, ויידע את מנהל הנפה, מנהל המחוז ומנהל תחום איכות פיקוח ובקרה במחוז באמצעות דואר 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 או ברישוי/ אישור הפעלה ע"פ חוק גם ללא התקשרות (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 או אישור הפעלה למסגרת מתווספות פעולות אכיפה, כפי שמסומן בהמשך בכוכבית.


7.3. מכלול אופני הפעולה המפורטים בהמשך ומדרג כלי האכיפה מתייחס גם לממצאי הבקורות שעורך המפקח עצמו וגם, ככל שיהיו, לממצאי הבקורות הנערכות על ידי הבקרים או כל אמצעי בקרה אחר שייקבע ע"י המישרד.

7.4. **מסגרות שהן בהתקשרות ישירה של המשרד ומסגרות ללא התקשרות הפועלות ברישוי/ אישור הפעלה ע"פ חוק: מסגרות חוץ ביתיות ומסגרות בקהילה** (לגבי מסגרות ללא התקשרות הפועלות ברישוי/ אישור הפעלה ע"פ חוק רלוונטי רק המידרג במטה, העוסק באי חידוש רישיון)


### 7.4.1. מדרג מחוזי:

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	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: 17.5.2023	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 14 מתוך 60	

דרכי ביצוע	גורמים ליידוע	גורמים שיש להתייעץ איתם <u>טרם</u> ביצוע הפעולה במצבים בהם יש חילוקי דעות בין הגורם האחראי למייעץ, יקבע הגורם הבכיר במידרג, ובהתאם לחווות דעת משפטית ככל שיש	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
תוך תיעוד דוח בקשה לתיקון ליקויים במודולת מעקב	ממונה מחוזי		מפקח	שליחת דוח לתיקון ליקויים כולל לוז לטיפול למסגרת
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 <a href="#">נספח א'</a>	בעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20	הממונה המחוזי	מפקח	מתן התראה של המפקח על אי טיפול בליקויים למנהל המסגרת ולארגון המפעיל
ראה נוסח התראה למשלוח <a href="#">נספח ב'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את תקציבן המחוז	מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי ומנהל התחום/שירות במטה	ממונה מחוזי	מתן התראה למנהל המסגרת ולארגון המפעיל על עצירת השמות חדשות


מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי איכפה על מסגרות והשימוש בהם	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 15 מתוך 60	

ראה נוסח התראה למשלוח <a href="#">נספח ב'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את תקציבן המחוז	מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי ומנהל שירות ותחום במטה	ממונה מחוזי	מתן התראה למנהל המסגרת ולארגון המפעיל על הפסקת הארכת השמות קיימות
ראה נוסח התראה למשלוח <a href="#">נספח ב'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את תקציבן המחוז	מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי ומנהל שירות ותחום במטה	ממונה מחוזי	מתן התראה למנהל המסגרת ולארגון המפעיל על הפסקת השמות קיימות
ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח ט'</a> ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר ) <a href="#">נספח טו'</a> <a href="#">נספח טז'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז	מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל שירות ותחום במטה.	ממונה מחוזי (העברת נספח טו' ו-טז' לביצוע ע"י אגף תפעול מערכות המס"ר)	עצירת השמות חדשות / ויידוע מנהל המסגרת והארגון המפעיל <sup>3</sup>
ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח ט'</a> ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר ) <a href="#">נספח טו'</a> <a href="#">נספח טז'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז	מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל שירות ותחום במטה.	ממונה מחוזי (העברת נספח טו' ו-טז' לביצוע ע"י אגף תפעול מערכות המס"ר)	הפסקת הארכת השמות קיימות ויידוע מנהל המסגרת והארגון המפעיל <sup>3</sup>

<p>מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)</p>	<p>שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם</p>	<p><b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b></p> 
<p>תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023</p>	<p>גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b></p>	
<p>תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025</p>	<p>עמוד 16 מתוך 60</p>	


<p>ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח ט'</a> ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר ) <a href="#">נספח טו'</a> <a href="#">נספח טז'</a></p>	<p>לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז</p>	<p>מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל שירות ותחום במטה.</p>	<p>ממונה מחוזי (העברת נספח טו' ו-טז' לביצוע ע"י אגף תפעול מערכות המס"ר)</p>	<p>הפסקת השמות ויידוע מנהל המסגרת והארגון המפעיל</p>
<p>ראה נוסח התראה למשלוח <a href="#">נספח ג'</a></p>	<p>לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את תקציבן האגף במטה</p>	<p>מנהל המחוז, מנהל האגף, הייעוץ המשפטי, תקציבן האגף במטה, מנהל התחום במטה ומנהל השירות במטה פעולה זו תתקיים על בסיס התייעצות מוקדמת של הממונה המחוזי עם מנהל התחום במטה. במידת הצורך, יתייעצו מנהל התחום במטה ותקציבן האגף עם מינהל תיקצוב וכלכלה ועם הייעוץ המשפטי. במקרה הצורך, עם הוצאת ההתראה למנהל המסגרת תחל בקרה חשבונאית שתבוצע ע"י חשבות המשרד.</p>	<p>ממונה מחוזי</p>	<p>מתן התראה למנהל המסגרת ולארגון המפעיל על קיזוז תשלומים (בגין כוח אדם, השמות שלא מומשו וכדומה)</p>
	<p>לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את הנהלת המחוז, תקציבן האגף במטה</p>	<p>על מפקח המסגרת להעביר לתקציבן המינהל באמצעות מנהל האגף במטה לצורך חישוב הקיזוז: דו"חות ליקויים, דו"חות המפרטים את אי תיקון הליקויים, דו"ח שימוע, דו"ח פירוט הנושאים לקיזוז, כולל פרטי המסגרת (סמל מסגרת, כ"א לקיזוז, תקופת הקיזוז).</p>	<p>מפקח/ ממונה מחוזי</p>	<p>חישוב הקיזוז</p>




מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	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: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 17 מתוך 60	

ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח י'</a> ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר (עד להטמעת מסך ייעודי במערכת ההשמות האלקטרוני (ת) <a href="#">נספח יז'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז, תקציבן המחוז, מנהל השירות/ האגף במטה וראש אגף קהילה או חוץ ביתי במינהל איכות, פיקוח ובקרה	מנהל מחוז, מנהל האגף/ שירות/תחום במטה והייעוץ המשפטי.	הממונה המחוזי יעביר את נספח יז' לביצוע ע"י היחידה לתפעול מערכת המס"ר <sup>6</sup> .	קיזוז תשלומים בגין השמות שלא מומשו (גריעת השמות) <sup>6</sup> ויידוע מנהל המסגרת והארגון המפעיל
הודעה למסגרת	בעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20	ממונה מחוזי	מפקח יוודא כי ניתן לעצור את כלי האכיפה וישלח הודעה למסגרת	סיום הליך האכיפה


7.4.2. מדרג במטה:

מס' נוהל : 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני : 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף : 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון : 17.5.2023	גורם אחראי : <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי : 8.5.2025	עמוד 18 מתוך 60	


דרכי ביצוע	גורמים ליידוע	גורמים שיש להתייעץ איתם <u>טרם</u> ביצוע הפעולה במצבים במ יש חילוקי דעות בין הגורם האחראי למייעץ, יקבע הגורם הבכיר במידרג, ובהתאם לחוות דעת משפטית ככל שיש	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
	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את הנהלת המחוז, הנהלת האגף המקצועי וייעוץ משפטי	פעולה זו תתקיים על בסיס התייעצות מוקדמת של הממונה המחוזי עם מנהל השירות ותחום במטה, חישוב עלויות הקיזוז ע"י תקציבן האגף ויעבירו המידע לחשבות המשרד.	חשבות המשרד	חישוב הקיזוז

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
<b>תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019</b> <b>תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019</b> <b>תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023</b>	<b>גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
<b>תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025</b>	<b>עמוד 19 מתוך 60</b>	


<b>ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח י'</a></b>	<b>לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את הנהלת המחוז והנהלת האגף המקצועי.</b>	<b>במידת הצורך יתייעצו בחשבות המשרד עם מנהל השירות/אגף ותחום במטה ותקציבן האגף ועם הייעוץ המשפטי.</b>	<b>החלטה על הפעולה תתקבל במחוז ע"י הממונה המחוזי עם הגורמים המייעצים. לצורך ביצוע הקיצוז, המפקח והממונה יעבירו את המידע המפורט מעלה למנהל התחום והשירות במטה, ביידוע מנהל אגף ותקציבן האגף במטה, אשר יחשבו את סכום הקיצוז ואת הפעולה תבצע חשבות המשרד</b>	<b>קיצוז תשלומים בגין אי מימוש מרכיבים במודל (למשל, העסקת כח אדם) ויידוע מנהל המסגרת והארגון המפעיל<sup>7, 8</sup></b>
---	---	---	---	--

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	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: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 20 מתוך 60	

ראה נוסח התראה למשלוח <a href="#">נספח ד'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז, וראש אגף קהילה או חוץ ביתי במינהל איכות, פיקוח ובקרה	יש ליידע את ראש המינהל המקצועי ומנהל השירות/ האגף במטה והייעוץ המשפטי	מנהל התחום	מתן התראה למנהל המסגרת ולארגון המפעיל על אי חידוש ההסכם עם הגורם המפעיל
ראה נוסח התראה למשלוח <a href="#">נספח ה'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז, וראש אגף קהילה או חוץ ביתי במינהל איכות, פיקוח ובקרה	יש ליידע את ראש המינהל המקצועי ומנהל השירות/ האגף במטה והייעוץ המשפטי	מנהל תחום	מתן התראה למנהל המסגרת ולארגון המפעיל על הפסקת ההתקשרות עם הגורם המפעיל

<p>מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)</p>	<p>שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם</p>	<p><b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b></p> 
<p>תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023</p>	<p>גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b></p>	
<p>תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025</p>	<p>עמוד 21 מתוך 60</p>	


<p>ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח יא'</a></p>	<p>לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז, וראש אגף קהילה או חוץ ביתי במינהל איכות, פיקוח ובקרה</p>	<p>מנהל האגף/ ראש מינהל במטה והייעוץ המשפטי</p>	<p>מנהל השירות/ האגף במטה</p>	<p>הפסקת ההתקשרות עם הגורם המפעיל ויידוע מנהל המסגרת והארגון המפעיל</p>
<p>ראה נוסח התראה למשלוח <a href="#">נספח ו'</a></p>	<p>לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז</p>	<p>מנהל האגף/ ראש מינהל במטה, ראש אגף פיקוח ובקרה בקהילה או חוץ ביתי, הממונה המחוזי והייעוץ המשפטי</p>	<p>מנהל השירות/ האגף במטה (ו/או בעל התפקיד המרכז באגף המקצועי את תחום הרישוי)</p>	<p>מתן התראה למנהל המסגרת ולארגון המפעיל על אי חידוש רישיון<sup>1</sup></p>
<p>ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח י"ב</a></p>	<p>לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז</p>	<p>מנהל השירות/ האגף במטה (כולל הגורם המרכז באגף המקצועי את תחום הרישוי), הייעוץ המשפטי והממונה המחוזי</p>	<p>ראש אגף בכיר איכות, פיקוח ובקרה</p>	<p>אי חידוש רישיון ויידוע מנהל המסגרת והארגון המפעיל<sup>1</sup></p>

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 22 מתוך 60	

ראה נוסח התראה למשלוח <a href="#">נספח ז'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז	מנהל השירות/ האגף במטה (כולל הגורם המרכז באגף המקצועי את תחום הרישוי), הייעוץ המשפטי והממונה מחוזי	ראש אגף בכיר איכות, פיקוח ובקרה	מתן התראה למנהל המסגרת ולארגון המפעיל על שלילת רישיון 2, 1
ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח י"ג</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 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 יש ליידע את ראש המינהל	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 2, 1
הודעה למסגרת	בעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20	ממונה מחוזי	מפקח יוודא כי ניתן לעצור את כלי האכיפה וישלח הודעה למסגרת	סיום הליך האכיפה

<sup>1</sup> כאשר המסגרת דורשת רישוי.

<sup>2</sup> 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  
בכיר פיקוח ובקרה הרלוונטי. תוך 7 ימים לכל היותר מהגשת ההמלצה, ימנה ראש אגף בכיר  
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 שתינקט. 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.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 23 מתוך 60	

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

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


<sup>7</sup> בחישוב מספר החודשים לביצוע הקיזוז ילקחו בחשבון מועד ביצוען של הפעולות הקודמות שננקטו מול המסגרת. יחד עם זאת, כל מקרה יבחן לגופו.

<sup>8</sup> לאחר קבלת הנתונים מהמפקח עם המידע הרלוונטי על הקיזוז הנדרש תקציבן המינהל יפעל לחישוב הקיזוז לא יאוחר מחודש מקבלת הנתונים המלאים. לאחר ביצוע החישוב הסופי של סכום הקיזוז ע"י תקציבן המינהל, תפעל החשבות לביצוע הקיזוז תוך חודש מיום קבלת החישוב הסופי, ובסיום הפעולה יעודכנו בעלי התפקידים השותפים: תקציבן המטה, ממונה מחוזי, הנהלת המחוז והנהלת האגף.

#### 7.5. מסגרות המופעלות ע"י הרשות המקומית או מכח התקשרות שלה עם ארגון מפעיל <sup>5</sup>


##### 7.5.1. כאשר הרשות חתומה על ייפוי כח:

דרכי ביצוע	גורמים ליידוע	גורמים שיש להתייעץ איתם <u>טרם</u> ביצוע הפעולה במצבים בהם יש חילוקי דעות בין הגורם האחראי למייעץ, יקבע הגורם הבכיר במידרג, ובהתאם לחוות דעת משפטית ככל שיש	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.


מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 24 מתוך 60	

נוסח התראה למשלוח ראה <a href="#">נספח א</a>	בעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20	ממונה מחוזי	מפקח	מתן התראה למנהל המחלקה, לארגון המפעיל ולמנהל המסגרת על אי טיפול בליקויים
נוסח התראה למשלוח ראה <a href="#">נספח ב'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 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 <a href="#">נספח ב</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 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
ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח ט'</a> ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר ) <a href="#">נספח טו'</a> <a href="#">נספח טז'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז	מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה ומנהל השירות ותחום במטה.	ממונה מחוזי (העברת נספח טו' ו-טז' לביצוע ע"י אגף תפעול מערכות המס"ר)	מתן התראה למנהל המחלקה, לארגון המפעיל ולמנהל המסגרת על הפסקת השמות




מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 25 מתוך 60	


ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח ט'</a> ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר <a href="#">נספח טו'</a> <a href="#">נספח טז'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז ואת תקציבן המחוז	מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, מנהל שירות ותחום ומנהל השירות במטה	ממונה מחוזי (העברת נספח טו' ו-טז' לביצוע ע"י אגף תפעול מערכות המס"ר)	עצירת השמות חדשות ויידוע מנהל המחלקה, הארגון המפעיל ומנהל המסגרת <sup>3</sup>
ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח ט'</a> ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר <a href="#">נספח טו'</a> <a href="#">נספח טז'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז ואת תקציבן המחוז	מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, מנהל התחום ומנהל השירות במטה	ממונה מחוזי (העברת נספח טו' ו-טז' לביצוע ע"י אגף תפעול מערכות המס"ר)	הפסקת הארכת השמות קיימות ויידוע מנהל המחלקה, הארגון המפעיל ומנהל המסגרת <sup>3</sup>
ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח ט'</a> ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר <a href="#">נספח טו'</a> <a href="#">נספח טז'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז ואת תקציבן המחוז	מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, מנהל התחום ומנהל השירות במטה	ממונה מחוזי (העברת נספח טו' ו-טז' לביצוע ע"י אגף תפעול מערכות המס"ר)	הפסקת השמות קיימות ויידוע מנהל המחלקה, הארגון המפעיל ומנהל המסגרת <sup>3</sup>

מס' נוהל : 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני : 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף : 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון : 17.5.2023	גורם אחראי : <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי : 8.5.2025	עמוד 26 מתוך 60	


ראה נוסח התראה למשלוח <a href="#">נספח ג'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את תקציבן המחוז ותקציבן האגף במטה	מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, מנהל התחום ומנהל השירות במטה *פעולה זו תתקיים על בסיס התייעצות מוקדמת של הממונה המחוזי עם מנהל התחום במטה. במידת הצורך, יתייעצו מנהל התחום במטה ותקציבן האגף עם מינהל תיקצוב וכלכלה ועם הייעוץ המשפטי. עם הוצאת ההתראה למנהל המחלקה, מנהל המסגרת ולארגון המפעיל תחל בקרה חשבונאית שתבוצע ע"י חשבות המשרד.	ממונה מחוזי	מתן התראה למנהל המחלקה, למנהל המסגרת ולארגון המפעיל על קיזוז תשלומים (בגין כוח אדם, השמות שלא מומשו וכדומה)
--	--	---	-------------	---

מס' נוהל : 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי איכפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
<b>תאריך הוצאה ראשוני : 17.3.2019</b> <b>תאריך כניסה לתוקף : 17.3.2019</b> <b>תאריך עדכון אחרון : 17.5.2023</b>	<b>גורם אחראי : מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
<b>תאריך עדכון נוכחי : 8.5.2025</b>	<b>עמוד 27 מתוך 60</b>	

<p>ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח י'</a> ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר (עד להטמעת מסך ייעודי במערכת ההשמות האלקטרוניות) <a href="#">נספח יז'</a></p>	<p>לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז, תקציבן המחוז, מנהל השירות/ האגף במטה וראש אגף קהילה או חוץ ביתי במינהל איכות, פיקוח ובקרה</p>	<p>מנהל מחוז, מנהל נפה, מנהל התחום ומנהל השירות/אגף במטה והייעוץ המשפטי</p>	<p>הממונה המחוזי יעביר את נספח יז' לביצוע ע"י היחידה לתפעול מערכת המס"ר</p>	<p>קיצוז תשלומים בגין השמות שלא מומשו (גריעת השמות) ויידוע מנהל המחלקה, הארגון המפעיל ומנהל המסגרת</p>
---	--	---	---	--


מס' נוהל : 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
<b>תאריך הוצאה ראשוני : 17.3.2019</b> <b>תאריך כניסה לתוקף : 17.3.2019</b> <b>תאריך עדכון אחרון : 17.5.2023</b>	<b>גורם אחראי : מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
<b>תאריך עדכון נוכחי : 8.5.2025</b>	<b>עמוד 28 מתוך 60</b>	

<b>ראה נוסח הודעה <u>נספח י'</u></b>	<b>לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את הנהלת המחוז, והנהלת האגף המקצועי</b>	<b>מנהל המחוז, מנהל נפה, הייעוץ המשפטי, מנהל התחום, מנהל השירות/אגף במטה ותקציבן האגף במטה. *פעולה זו תתקיים על בסיס התייעצות מוקדמת של הממונה המחוזי עם מנהל התחום במטה. במידת הצורך, יתייעצו מנהל התחום במטה ותקציבן המחוז עם מינהל תיקצוב וכלכלה ועם הייעוץ המשפטי.</b>	<b>החלטה על הפעולה תתקבל במחוז ע"י הממונה המחוזי עם הגורמים המייעצים. לצורך חישוב הקיזוז, המפקח והממונה יעבירו לתקציבן המחוזי: דו"חות ליקויים, דו"חות המפרטים את אי תיקון הליקויים, דו"ח שימוע, דו"ח פירוט הנושאים לקיזוז, דן"ח הבקרה הכלכלית, כולל פרטי המסגרת (סמל מסגרת, כ"א לקיזוז, ותקופת הקיזוז). החומר, עולל עלות הקיזוז, יועבר לחשבות המשרד לביצוע הקיזוז.</b>	<b>קיזוז תשלומים בגין אי מימוש מרכיבים במודל (למשל, העסקת כח אדם) ויידוע מנהל המחלקה, הארגון המפעיל ומנהל המסגרת <sup>4</sup></b>
--	---	--	--	---


מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 29 מתוך 60	

ראה נוסח התראה <a href="#">נספח יד</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז ואת תקציבן המחוז והאגף	מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, ומנהל התחום במטה	ממונה מחוזי	מתן התראה למנהל המחלקה, למנהל המסגרת ולארגון המפעיל על סגירת סמל מסגרת במערכת מסר
ראה נוסח התראה <a href="#">נספח יט</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז ואת תקציבן המחוז והאגף במטה	מנהל נפה, מנהל מחוז, מנהל התחום ומנהל השירות במטה והייעוץ המשפטי	הממונה המחוזי יעביר את נספח יח לביצוע ע"י היחידה לתפעול מערכת המס"ר	סגירת סמל מסגרת, ויידוע מנהל המחלקה, מנהל המסגרת והארגון המפעיל
הודעה למסגרת	בעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20	ממונה מחוזי	מפקח יוודא כי ניתן לעצור את כלי האכיפה וישלח הודעה למסגרת	סיום הליך האכיפה


7.5.2. כאשר הרשות אינה חתומה על ייפוי כח<sup>5</sup>:

מס' נוהל : 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני : 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף : 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון : 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי : 8.5.2025	עמוד 30 מתוך 60	

דרכי ביצוע	גורמים ליידוע	גורמים שיש להתייעץ איתם <u>טרם</u> ביצוע הפעולה במצבים <b>בם יש</b> חילוקי דעות בין הגורם האחראי למייעץ, יקבע הגורם הבכיר במידרג, ובהתאם לחוות דעת משפטית ככל שיש	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 <u><a href="#">נספח א'</a></u>	בעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20	הממונה המחוזי	מפקח	מתן התראה ראשונה למנהל המחלקה על אי טיפול בליקויים
נוסח התראה למשלוח ראה <u><a href="#">נספח ב'</a></u>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את תקציבן המחוז	מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, ומנהל התחום במטה	ממונה מחוזי	מתן התראה למנהל המחלקה, על עצירת השמות חדשות


מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 31 מתוך 60	

נוסח התראה למשלוח ראה <a href="#">נספח ב'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את תקציבן המחוז	מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, ומנהל התחום במטה	ממונה מחוזי	מתן התראה למנהל המחלקה, על הפסקת הארכת השמות קיימות
ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח ט'</a> ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר ) <a href="#">נספח טו'</a> <a href="#">נספח טז'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז	מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, ומנהל התחום במטה.	ממונה מחוזי	מתן התראה למנהל המחלקה, על הפסקת השמות קיימות
ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח ט'</a> ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר <a href="#">נספח טו'</a> <a href="#">נספח טז'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז ואת תקציבן המחוז	מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, מנהל התחום ומנהל השירות במטה	ממונה מחוזי (העברת נספח טו' ו-טז' לביצוע ע"י אגף תפעול מערכות המס"ר)	עצירת השמות חדשות ויידוע מנהל המחלקה <sup>3</sup>


מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 32 מתוך 60	

ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח ט'</a> ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר <a href="#">נספח טו'</a> <a href="#">נספח טז'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז ואת תקציבן המחוז	מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, מנהל התחום מנהל השירות במטה	ממונה מחוזי (העברת נספח טו' ו-טז' לביצוע ע"י אגף תפעול מערכות המס"ר)	הפסקת הארכת השמות קיימות ויידוע מנהל המחלקה <sup>3</sup>
ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח ט'</a> ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר ) <a href="#">נספח טו'</a> <a href="#">נספח טז'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז	מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, מנהל התחום ומנהל השירות במטה.	ממונה מחוזי (העברת נספח טו' ו-טז' לביצוע ע"י אגף תפעול מערכות המס"ר)	הפסקת השמות קיימות ויידוע מנהל המחלקה <sup>3</sup>




מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 33 מתוך 60	


ראה נוסח התראה למשלוח <a href="#">נספח ג'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את תקציבן המחוז ואת תקציבן האגף במטה	מנהל המחוז, הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, מנהל התחום, מנהל השירות/אגף במטה ותקציבן האגף במטה *פעולה זו תתקיים על בסיס התייעצות מוקדמת של הממונה המחוזי עם מנהל התחום במטה. במידת הצורך, יתייעצו מנהל התחום במטה ותקציבן האגף עם מינהל תיקצוב וכלכלה ועם הייעוץ המשפטי. עם הוצאת ההתראה למנהל המחלקה תחל בקרה חשבונאית שתבוצע ע"י חשבות המשרד.	ממונה מחוזי	מתן התראה למנהל המחלקה על קיזוז תשלומים (בגין כוח אדם, השמות שלא מומשו וכדומה)
--	---	--	-------------	---

מס' נוהל : 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני : 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף : 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון : 17.5.2023	גורם אחראי : <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי : 8.5.2025	עמוד 34 מתוך 60	


ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח י'</a> ראה נוסח פניה ליחידה לתפעול המס"ר (עד להטמעת מסך ייעודי במערכת ההשמות האלקטרוניות) <a href="#">נספח יז'</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז, תקציבן המחוז, מנהל השירות/ האגף במטה וראש אגף קהילה או חוץ ביתי במינהל איכות, פיקוח ובקרה	מנהל מחוז, מנהל נפה, מנהל התחום מנהל השירות/אגף במטה והייעוץ המשפטי	הממונה המחוזי יעביר את נספח יז' לביצוע ע"י היחידה לתפעול מערכת המס"ר	קיצוז תשלומים בגין השמות שלא מומשו (גריעת השמות) ויידוע מנהל המחלקה
---	--	---	--	---

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
<b>תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019</b> <b>תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019</b> <b>תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023</b>	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
<b>תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025</b>	<b>עמוד 35 מתוך 60</b>	


<b>ראה נוסח הודעה <a href="#">נספח י'</a></b>	<b>לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז, מנהל השירות/ האגף במטה וראש אגף קהילה או חוץ ביתי במינהל איכות, פיקוח ובקרה</b>	<b>מנהל המחוז, מנהל נפה, הייעוץ המשפטי, מנהל התחום ומנהל השירות/אגף במטה ותקציבן האגף במטה. *פעולה זו תתקיים על בסיס התייעצות מוקדמת של הממונה המחוזי עם מנהל התחום במטה. במידת הצורך, יתייעצו מנהל התחום במטה ותקציבן האגף עם מינהל תיקצוב וכלכלה ועם הייעוץ המשפטי.</b>	<b>החלטה על הפעולה תתקבל במחוז ע"י הממונה המחוזי עם הגורמים המייעצים. לצורך חישוב הקיזוז, המפקח והממונה יעבירו לתקציבן המחוזי: דו"חות ליקויים, דו"חות המפרטים את אי תיקון הליקויים, דו"ח שימוע, דו"ח פירוט הנושאים לקיזוז, דו"ח הבקרה הכלכלית, כולל פרטי המסגרת (סמל מסגרת, כ"א לקיזוז, ותקופת הקיזוז). החומר, עולל עלות הקיזוז, יועבר לחשבות המשרד לביצוע הקיזוז.</b>	<b>קיזוז תשלומים בגין אי מימוש מרכיבים במודל (למשל, העסקת כח אדם) ויידוע מנהל המחלקה <sup>4</sup></b>
<b>ראה נוסח התראה <a href="#">נספח יד</a></b>	<b>לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז ואת תקציבן המחוז</b>	<b>מנהל המחוז הייעוץ המשפטי, מנהל הנפה, ומנהל התחום במטה</b>	<b>ממונה מחוזי</b>	<b>מתן התראה למנהל המחלקה, על סגירת סמל מסגרת</b>

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 36 מתוך 60	

ראה נוסח התראה <a href="#">נספח יט</a>	לבעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20 יש להוסיף את מנהל/ סגן מנהל המחוז ואת תקציבן המחוז	מנהל מחוז, מנהל נפה, מנהל התחום מנהל השירות במטה והייעוץ המשפטי	הממונה המחוזי יעביר את נספח יח לביצוע ע"י היחידה לתפעול מערכת המס"ר	סגירת סמל מסגרת, ויידוע מנהל המחלקה
הודעה למסגרת	בעלי התפקידים המופיעים בסעיף 6.20	ממונה מחוזי	מפקח יוודא כי ניתן לעצור את כלי האכיפה וישלח הודעה למסגרת	סיום הליך האכיפה

מס' נוהל : 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני : 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף : 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון : 17.5.2023	גורם אחראי : <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי : 8.5.2025	עמוד 37 מתוך 60	
		סוג הנוהל : נוהל כללי

# **נספחים א' – ז' :** **תהליכים מקדמים**

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 38 מתוך 60	

**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 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 39 מתוך 60	

**נספח ב':**

תאריך הוצאת המכתב: \_\_\_\_\_

**התראה על עצירת השמות חדשות - או - הפסקת הארכת השמות קיימות (יש לסמן) ומתן  
זכות טיעון לפני פעולה - או - התראה על הפסקת השמות קיימות**

**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 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.

מטרת השימוע היא להבהיר את הנחיות הפיקוח שניתנו בבקרות, 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.

מס' נוהל : 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני : <b>17.3.2019</b> תאריך כניסה לתוקף : <b>17.3.2019</b> תאריך עדכון אחרון : <b>17.5.2023</b>	גורם אחראי : <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי : <b>8.5.2025</b>	עמוד 40 מתוך 60	


**בברכה,**

העתקים \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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



מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 41 מתוך 60	

נספח ג':

תאריך הוצאת המכתב:

### התראה על קיזוז תשלומים למסגרת ומתן זכות טיעון לפני פעולה<sup>8</sup>

לכבוד:

שם המסגרת:

מינהל/שירות

שם המפקח/ עורך הבקרה:

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

#### 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/הליקוי תוקן אך במשך \_\_\_\_\_ שבועות/חודשים קיבלתם תשלום עבור שירות/כוח אדם שלא סופק. –(מחק את המיותר)

#### **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 בבקרות, 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.

מס' נוהל : 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני : 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף : 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון : 17.5.2023	גורם אחראי : <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי : 8.5.2025	עמוד 42 מתוך 60	
		סוג הנוהל : <b>נוהל כללי</b>


**בברכה,**

העתקים \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

מס' נוהל : 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	
תאריך הוצאה ראשוני : 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף : 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון : 17.5.2023	גורם אחראי : מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון נוכחי : 8.5.2025	עמוד 43 מתוך 60	

נספח ד':

תאריך הוצאת המכתב: \_\_\_\_\_

### התראה על אי חידוש הסכם ההתקשרות עם הגורם המפעיל

לכבוד:

שם המסגרת: \_\_\_\_\_

שם המפקח/ עורך הבקרה: \_\_\_\_\_ מינהל/שירות

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

### 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.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אחיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 44 מתוך 60	

## נספח ה':

תאריך הוצאת המכתב: \_\_\_\_\_

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

לכבוד: \_\_\_\_\_

שם המסגרת: \_\_\_\_\_

מינהל/שירות: \_\_\_\_\_

שם המפקח/ עורך הבקרה:	תאריך שליחת הדו"ח:	תאריך לתיקון הליקוי:	תאריך מתן התראה קודמת:
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.

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.


מס' נוהל : 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני : <b>17.3.2019</b> תאריך כניסה לתוקף : <b>17.3.2019</b> תאריך עדכון אחרון : <b>17.5.2023</b>	גורם אחראי : <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי : <b>8.5.2025</b>	עמוד <b>45</b> מתוך <b>60</b>	
		סוג הנוהל : <b>נוהל כללי</b>

**בברכה,**

העתקים\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 46 מתוך 60	

**נספח ו':**

**התראה על אי חידוש רישיון ומתן זכות הטיעון לפני פעולה**

**לכבוד:**

שם המסגרת: \_\_\_\_\_

מינהל/שירות \_\_\_\_\_

שם המפקח/ עורך הבקרה: \_\_\_\_\_

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.

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,**

מס' נוהל : 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני : <b>17.3.2019</b> תאריך כניסה לתוקף : <b>17.3.2019</b> תאריך עדכון אחרון : <b>17.5.2023</b>	גורם אחראי : <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי : <b>8.5.2025</b>	עמוד <b>47</b> מתוך <b>60</b>	
		סוג הנוהל : <b>נוהל כללי</b>

העתקים \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 48 מתוך 60	

## נספח ז':

תאריך הוצאת המכתב: \_\_\_\_\_

### התראה על שלילת רישיון ומתן זכות הטיעון לפני נקיטת הפעולה

לכבוד: \_\_\_\_\_

שם המסגרת: \_\_\_\_\_

מינהל/שירות: \_\_\_\_\_

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

### 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.

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.



מס' נוהל : 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני : <b>17.3.2019</b> תאריך כניסה לתוקף : <b>17.3.2019</b> תאריך עדכון אחרון : <b>17.5.2023</b>	גורם אחראי : <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי : <b>8.5.2025</b>	עמוד <b>49</b> מתוך <b>60</b>	

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 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני : 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף : 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון : 17.5.2023	גורם אחראי : <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי : 8.5.2025	עמוד 50 מתוך 60	
		סוג הנוהל : <b>נוהל כללי</b>

# **נספחים ח' – יב' :** **תהליכים ביצועיים**

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 51 מתוך 60	

נספח ח':

תאריך הוצאת המכתב:

**הודעה על עצירת השמות חדשות – או – הפסקת של הארכת השמות קיימות (יש לסמן)**

לכבוד:

שם המסגרת:

מינהל/שירות

שם המפקח/ עורך הבקרה:

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

**הנדון: הודעה על עצירת השמות חדשות – או – הפסקת הארכה 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.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 52 מתוך 60	

נספח ט':

תאריך הוצאת המכתב:

### הודעה על קיזוז תשלומים למסגרת<sup>8</sup>

לכבוד:

שם המסגרת:

מינהל/שירות

שם המפקח/ עורך הבקרה:

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

### 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.

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

נספח י':

תאריך הוצאת המכתב:


### הודעה על הפסקת התקשרות עם הגורם המפעיל

לכבוד:

שם המסגרת:

מינהל/שירות

שם המפקח/ עורך הבקרה:

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 53 מתוך 60	
		סוג הנוהל: <b>נוהל כללי</b>

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

#### 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.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 54 מתוך 60	

**נספח יא':**

תאריך הוצאת המכתב: \_\_\_\_\_

### הודעה על אי חידוש רישיון

**לכבוד:**

שם המסגרת: \_\_\_\_\_

שם המפקח/ עורך הבקרה: \_\_\_\_\_ מינהל/שירות

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

### 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.

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 55 מתוך 60	

## נספח יב':

תאריך הוצאת המכתב: \_\_\_\_\_

### הודעה על שלילת רישיון

לכבוד: \_\_\_\_\_

שם המסגרת: \_\_\_\_\_

שם המפקח/ עורך הבקרה: \_\_\_\_\_ מינהל/שירות

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

### 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 5)	שם הנוהל : כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני : 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף : 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון : 17.5.2023	גורם אחראי : <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי : 8.5.2025	עמוד 56 מתוך 60	

# **נספחים יג'-טו' :** **תהליכים פנים משרדיים**



מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 57 מתוך 60	

## נספח יג':

תאריך: \_\_\_\_\_

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

#### לכבוד:

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: \_\_\_\_\_

**העתקים:** מערכות מידע, מנהלת תחום בכיר פיתוח מערכות תשלומים

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 58 מתוך 60	

**נספח יד'**

תאריך: \_\_\_\_\_

**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

**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,**

שם וחתומת ממונה מחוזי: \_\_\_\_\_

**העתיקים:** מערכות מידע, מנהלת תחום בכיר פיתוח מערכות תשלומים

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 59 מתוך 60	

## נספח טו'

תאריך: \_\_\_\_\_

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

#### לכבוד:

היחידה לתפעול מערכת המס"ר

#### מערכות מידע

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,**

שם וותימת ממונה מחוזי: \_\_\_\_\_

**העתיקים:** מערכות מידע, מנהלת תחום בכיר פיתוח מערכות תשלומים

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

מס' נוהל: 14-004 (עדכון מספר 5)	שם הנוהל: כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם	 <b>משרד הרווחה והביטחון החברתי</b>
תאריך הוצאה ראשוני: 17.3.2019 תאריך כניסה לתוקף: 17.3.2019 תאריך עדכון אחרון: 17.5.2023	גורם אחראי: <b>מינהל איכות פיקוח ובקרה</b>	
תאריך עדכון נוכחי: 8.5.2025	עמוד 60 מתוך 60	

## נספח טז:

תאריך: \_\_\_\_\_

### פנייה ליחידה לתפעול מערכת המס"ר לצורך סגירת סמל מסגרת

#### לכבוד:

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 ומכתב הודעה, אבקש לסגור את סמל המיסגרת למסגרת זו החל מ\_\_\_\_\_ (יש לציין יום/ חודש/ שנה).  
אבקש לעדכן אותי בתום ביצוע המשימה.

**בברכה,**

שם וחתימת ממונה מחוזי: \_\_\_\_\_

**העתקים:** מערכות מידע, מנהלת תחום בכיר פיתוח מערכות תשלומים

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_