



הלב פתוח לרווחה



משרד הרווחה
והשירותים החברתיים

חוזר המנהל הכללי

הודעות ✕ הוראות
החלטות ✕ מידע

ע"ד 214 אייר תשע"ד מאי 2014

תוכן העניינים

=====

3	דבר המנכ"ל
5	1. פרסום מכרזים למסגרות בקהילה ע"י הרשויות המקומיות
8	2. דיווח על הוצאות דרך הרשות המקומית (טופס טז17/)
8	3. הזנה במפעל תעסוקה מקדמת לנכים
9	4. הנחיות להרשמה למעונות יום ולמשפחתונים בשנה"ל תשע"ה
	5. הנחיות להפעלת עובדים סמך מקצועיים - הוראה 3.3 (עדכון)
	6. מסגרות שיקומיות לפעוטות עם מוגבלות עד גיל 3 - הוראה 5.15 (עדכון)
	7. חוברת תעריפים

לבעלי אוגדני תע"ס

יש להפריד דפי הוראות התע"ס בסוף החוזר,
להדקם ולתייקם באוגדן התע"ס בפרק המתאים.
את חוברת התעריפים יש לתייק בשלמותה
בתחילת האוגדן.

אל: ראשי ערים, ראשי המועצות המקומיות, ראשי מועצות איזוריות
עובדי המשרד,
עובדי המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות,
עובדי המסגרות השונות ע"י המשרד

מכובדי,

שר הרווחה והשירותים החברתיים, ח"כ מאיר כהן, הציב כיעד מרכזי הקצאת
משאבים להגברת הביטחון התזונתי בקרב אוכלוסיות מוחלשות בישראל.

התכנית המוצעת פועלת בשיתוף פעולה בין משרדי הממשלה ומתבססת על תשתיות
קיימות ועל היכולת למנף הון חברתי וממשלתי בפריסה ארצית רחבה ככל שניתן,
תוך חיזוק הסולידריות החברתית ושמירה על כבוד האדם.

מובאים לידיעתכם שלבי מימוש התכנית:

▪ הרחבת פרויקט מפעלי ההזנה בבתי הספר - באחריות משרד החינוך ובפיקוח של
משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

▪ הוספת מרכיב המזון במפעלים מוגנים בהם עובדים בעלי צרכים מיוחדים -
באחריות משרד הרווחה ובשלבי הערכות למימוש.

▪ הוספת ארוחות חמות במועדונים מעושרים משודרגים לזקנים - אושרו 114
מועדונים ברשויות מקומיות, אשר ענו לקול הקורא.

▪ הוספת כרטיסי רכישת מזון עבור קשישים וניצולי שואה הממתינים לדיור מקבצי
של משרד הקליטה - בשיתוף משרד הקליטה.

* פעולות אחרות בשלבי אישור הן תמיכות בעמותות המחלקות מזון ותוספת מרכיב מזון במסגרת לנוער בסיכון גבוה. במקביל, נבחנות דרכי פעולה נוספות לסיוע לאוכלוסיות הנזקקות.

אני מאמין כי שיתוף הפעולה הפורה עמכם יביא להשגת היעד.

יוסי סילמן
המנהל הכללי

כ"ה באייר תשע"ד
25 במאי 2014

1. פרסום מכרזים למסגרות בקהילה ע"י הרשויות המקומיות

=====

המשרד הגיע לכדי הסדר עם מרכז השלטון המקומי, אשר לפיו הרשויות המקומיות יפרסמו מכרזים למסגרות בקהילה, פרט למסגרות איזוריות למקבץ רשויות קטנות שאין ביכולתם להקים המסגרות. כל זאת יבוצע עד ליום 31.8.2015.

כל הרשויות אשר בחרו להפעיל מסגרות בקהילה באמצעות זכיין, יסיימו הליך מכרזי, כולל בחירת הזכיין, חתימה על הסכם והעברת ייפוי כוח לתשלום למשרד אם ברצון שהמשרד ישלם לזכיין, שלושה חודשים לפני ההפעלה של המסגרת.

מצ"ב נוסח ייפוי הכוח.

נספח א'

שם הרשות המקומית: _____ (להלן: הרשות)

ייפוי כח

מתאריך _____ עד תאריך _____

הרשות, באמצעות המחלקה לשירותים חברתיים, מייפה את כוחה של המדינה, באמצעות משרד הרווחה והשירותים החברתיים, לשלם במקומה את מלוא התשלום ישירות לנותני השירותים שנבחרו כדין ע"י הרשות המקומית למתן שירותים, ולקזז מהרשות את התשלומים המגיעים למשרד ממנה בגין השתתפות הרשות, בהתאם לנוהלי ההתחשבות המקובלים בין הרשות לבין המשרד.

הרשות המקומית לא תישא בשום אחריות בגין עיכוב בתשלומי העברות המדינה או חסר בהם, מסיבות שאינן קשורות במישרין בה (ברשות המקומית), וזאת לאחר המועד בו נקלט ייפוי הכוח במשרד.

בייפוי כח זה מפורטים פרטי הספק ופרטי המסגרת.

א. לנוסח יפויי הכח המצ"ב (נספח א') תצורף רשימה של הספקים שנבחרו כדין על ידי הרשות המקומית למתן שירותים ותכלול את הפרטים הבאים:

שם נותן השירות / המפעיל _____
 מספר עוסק מורשה / מספר עמותה _____
 סוג ההתקשרות מכרז/פטור ממכרז/אחר ומספרה: _____
 סוג השירות שניתן: _____
 סמל מסגרת ימולא על ידי השירות במשרד: _____
 תאריך תחילת ההתקשרות (חובה למלא): _____
 תאריך סיום ההתקשרות (חובה למלא): _____

מצ"ב טופס אימות פרטי מוטב וחשבון בנק (נספח ב')

גזבר הרשות _____

מורשי חתימה מטעם הרשות _____
 שם חתימה וחתימת _____
 שם חתימה וחתימת _____

הריני לאשר כי הנ"ל מורשי חתימה מטעם הרשות:

היועץ המשפטי של הרשות המקומית _____
 (שם חתימה וחתימת)
 תאריך החתימה _____
 של ייפוי הכוח _____

נספח ב'

תאריך: _____

הנדון: אימות פרטי מוטב חדש/עדכון

שם הספק: _____ סמל מסגרת: _____
 מס' עוסק מורשה/חברה/אגודה/עמותה: _____
 רחוב: _____ מס': _____ יישוב/עיר: _____ מיקוד: _____
 ת.ד. _____ יישוב/עיר: _____ מיקוד: _____
 טלפון: _____ פקס: _____
 בנק: _____ מס' סניף: _____ כתובת: _____
 מס' חשבון: _____

להלן המסמכים המצורפים:

- תעודת עוסק מורשה / אישור מעמד משפטי (שותפות, חברה, אגודה, עמותה)
- אישור לצורך ניכוי מס במקור + אישור ניהול ספרים
- אישור ניהול תקין מרשם העמותות בתוקף

בכבוד רב,

שם _____
 חותמת _____

אישור הבנק/רו"ח

הננו לאשר את הפרטים הרשומים לעיל בפרטי חשבון הבנק של הלקוח הנ"ל

חתימה וחותמת הבנק/רו"ח _____

2. דיווח על הוצאות דרך הרשות המקומית (טופס טז17/)

=====

במסגרת הרחבת שח"ר, הרחבת העבודה מקוונת של המחלקות לשירותים חברתיים מול המשרד והיערכות כניסת המשרד למרכבה. החל מחודש יולי 2014 חובה לשלוח למרכז בכיר תקצוב רשויות מקומיות במחוז, טופס הוצאות דרך הרשות המקומית לחודש.. (טז17/) וטופס ריכוז מונפקים ממחשב המחלקה לשירותים חברתיים. המשרד לא יטפל בטפסים אשר יגיעו בכתב יד או באקסל.

3. הזנה במפעל תעסוקה מקדמת לנכים

=====

במסגרת התוכנית לבטחון תזונתי, החל מתאריך 1.5.2014, ניתנת ארוחת צהריים חמה לכל מקבלי השירות במפעלי תעסוקה מקדמת, בחדר אוכל אשר הוכשר לכך.

4. הנחיות להרשמה למעונות יום ולמשפחתונים בשנה"ל תשע"ה

=====

הנחיות אלו חלות על מעונות יום ומשפחתונים המוכרים על ידי משרד הכלכלה בזמן תקופת הרישום (בעלי סמל בתוקף).

א. מועדי ההרשמה:

ההרשמה למעונות היום ולמשפחתונים, בפקוח משרד הכלכלה, תתקיים בין התאריכים: 11/5/2014 – 30/5/2014

ב. איפה נרשמים:

1. **בשלב ראשון** - ההרשמה תתבצע במעונות היום, בעלי סמל מעון, וביחס למשפחתונים בעלי סמל – **אצל רכזות המשפחתונים**.

2. **בשלב שני** – כל ההורים נדרשים למלא גם שאלון הרשמה של משרד הכלכלה לצורך רישום ילדיהם. יובהר כי מילוי שאלון ההרשמה הינו חובה ונדרש אף אם ההורים מוותרים על בחינת זכאותם לתמיכה.

משרד הכלכלה יפרסם הודעה בדבר המועד בו ניתן יהיה למלא שאלון רישום של המשרד באתר האינטרנט או לקבל ממנהלת המעון / רכזת המשפחתונים ערכת רישום (שאלון הרשמה + דפי הסבר).

יודגש כי אי מילוי השאלון על ידי ההורים ואי קליטת ילד במערכת הממוחשבת של המשרד, עלול לגרום להוצאת הילד מהמעון/משפחתון ופוגם ביכולת המשרד לפקח על עמידת המעון בדרישות התקינה והתפוסה.

הורים המעוניינים בכך יוכלו לקבל סיוע באמצעות המוקד בכל הקשור לאופן מילוי טפסי הבקשה.

3. לידיעתכם:

חל איסור לסרב לבצע הרשמה למעון או למשפחתון מכל סיבה שהיא, לרבות בשל עודף ביקוש.

ג. גובה דמי רישום מירבי:

דמי הרישום אותם רשאים לגבות הארגונים והרשויות – לא יעלו על 133 ₪.

דמי הרישום יוחזרו להורים במידה והילד לא יתקבל למעון/משפחתון.

דמי הרישום לא יוחזרו להורים במידה והרישום יבוטל ע"י ההורים.

ד. ועדות קבלה:

במעונות ובמשפחתונים בהם מספר הנרשמים גבוה מהתפוסה המאושרת – תתקיימנה ועדות קבלה, בהתאם לנוהל ועדות קבלה, המפורסם באתר האינטרנט של המשרד בכתובת: www.economy.gov.il/meonot-yom

לועדת הקבלה יש לצרף כל מסמך המאמת את טענות ההורים ביחס לקדימויות לקבלת ילדם למעון, בהתאם לנדרש בנוהל ועדת הקבלה, כולל תלוש שכר של אב + אם (מחודש

מרץ 2014), או מסמך אחר כמפורט בנוהל ועדות הקבלה. הורה שלא צירף את המסמכים הנדרשים יראו בו כאילו ויתר על קדימות בקבלה למעון.

ה. הגבלת מספר ילדים במעון

מספר הילדים במעון מוגבל למספר שמאושר על ידי משרד הכלכלה מול הארגון המפעיל את המעון ואין אפשרות לקבלת ילדים מעבר למסכה המאושרת. קבלת ילדים נוספים תיחסם.

ו. מעונות בהם היה רישום עודף

מעונות שבשנת תשע"ד היה בהם רישום עודף של ילדים מעבר למסכה שאושרה להן (יקבלו הודעה על כך), תתקיים בהן ועדת קבלה כאשר העדיפות היא לקליטת הילדים שהיו קלוטים במערכת בשנת תשע"ד. הרשמה לילדים נוספים במעונות אלו תיפתח רק במידה ולאחר קליטת כל הילדים הממשיכים שנרשמו, יהיו מקומות פנויים. הן הקבלה של הילדים הממשיכים והן הקבלה של הילדים החדשים (במידה ונתרו מקומות) תעשה בהתאם לנוהל ועדות הקבלה.

ז. מקדמה:

הגופים המפעילים מעונות יום ומשפחתונים רשאים לגבות מקדמה על חשבון שכר הלימוד לחודש הלימודים הראשון עד לסך 570 ₪, וזאת בתנאי כי במועד בקשת תשלום המקדמה אושרה סופית קבלת הילד למעון / למשפחתון. סכום המקדמה שישולם יקוזז מהתשלום הראשון. הורים אשר יודיעו בכתב על ביטול רישום ילדיהם עד לתאריך 31/07/2014 זכאים להחזר המקדמה.

ח. גילאי הרישום:

למעון/משפחתון בעל סמל, יתקבלו :

- א. ילדים אשר נולדו החל מ- 01.01.2012.
- ב. ילדים אשר נולדו בין התאריכים: 30.11.2010 - 31.12.2011 שהוגדרו כ"מעוכבי התפתחות" ביחס לגילם וזאת על פי חוות דעת תקפה של היחידה להתפתחות הילד.
- ג. ילדים אשר נולדו בין התאריכים: 30.11.2010 - 31.12.2011 יוכלו להתקבל למעון על בסיס מקום פנוי בלבד. יודגש, כי ילדים אלה לא יהיו זכאים להשתתפות בעלות שכר לימוד (תמיכה) ביחס לשהותם במעון.
- ד. למעון או למשפחתון יתקבלו תינוקות מתחת לגיל שישה חודשים בצירוף אישור רפואי לגבי בשלותו ובריאותו של התינוק והתאמתו למסגרת חינוכית קבוצתית, אך בכל מקרה לא יתקבלו למעון/משפחתון ולא יקבלו זכאות לתמיכה במסגרת מבחני התמיכה ילדים מתחת לגיל שלושה חודשים.

ט. מועד פתיחת שנת הלימודים:

שנה"ל תשע"ה במגזר הכללי תיפתח בתאריך 01.09.2014 ובמעונות שבחרו ואושר להם לפעול על פי לוח החופשות של המגזר החרדי בתאריך א' אלול, 27.8.2014.

י. ביטוח ילדים במעון יום ובמשפחתונים:

הארגונים והמשפחתונים מחויבים לבטח את הילדים בפוליסת ביטוח תאונות אישיות ביחס לשעות שהייה במעון/משפחתון, כולל הגעה וחזרה ממנו הביתה ורשאים לגבות מההורים לצורך כך סך שנתי חד פעמי שיצורף לתשלום החודשי הראשון. גובה דמי

הביטוח יהיה כפי שיקבע ע"י וועדת החינוך של הכנסת בסמוך לתחילת שנת הלימודים. דמי הביטוח לא יוחזרו לאחר כניסת הילד למעון/משפחתון. דמי הביטוח לא יוחזרו לאחר כניסת הילד למעון/משפחתון.

על הארגון / המשפחתון לספק להורים מידע אודות הכיסוי הביטוחי הכלול בפוליסה, בהתאם להנחיות המשרד.

יא. השתתפות המדינה בשכר לימוד – התמיכה ואופן חישובה:

במסגרת מדיניות המשרד לעידוד שילובן של אימהות בשוק העבודה תוך שיפור פוטנציאל הצמיחה של כלל המשק וצמצום אי השוויון והפערים החברתיים והכלכליים באמצעות העלאה הדרגתית של שיעור התעסוקה ורמת השכר בקרב שני ראשי משק הבית, הורים הנכללים במסגרת אוכלוסיית היעד יהיו זכאיים להשתתפות המדינה בעלות שכר הלימוד של ילדם או ילדיהם השוהים במעונות יום ובמשפחתונים המוכרים על ידי המשרד (בעלי סמל) בהתאם למבחנים שיפרסם המשרד (להלן – המבחנים) - **נוסח מלא של המבחנים ופרטים בדבר אופן הגשת הבקשות לתמיכה (דרגות סבסוד) - יפורסם באתר האינטרנט של המשרד בכתובת:**

www.economy.gov.il/meonot-yom

הגשת הבקשה הינה באחריות ההורים בלבד. **אנו ממליצים** על הגשת הבקשה באמצעות אתר המשרד – מערכת אינטראקטיבית שמאפשרת להורה לבצע רישום בדרך קצרה, נוחה ויעילה. האתר זמין להורים בכתובת:

<http://www.economy.gov.il/rishum>

כמו כן, ניתן להגיש בקשה ע"י מילוי הטפסים ושליחת ערכת הרשמה בדואר רשום. ערכת ההרשמה תימסר להורים ע"י מנהלת המעון או רכזת המשפחתונים. יודגש כי גם במידה והתמיכה תאושר היא תתחיל רק מהחודש שקדם לחודש הגשת הבקשה.

מספרי הטלפון של המוקד : 2969* או 969-12222 (במקרים שבהם לא ניתן לחייג מספר כוכבית)

יב. מידע נוסף המפורסם באתר האינטרנט של משרד הכלכלה

- מבחני התמיכה להשתתפות המדינה בעלות שכר לימוד במעון או במשפחתון לשנה"ל תשע"ה
- טפסים ותצהירים
- נוהל ועדת חריגים ומסמכים נלווים הנדרשים לפי נוהל זה
- לוח חופשות למגזרים השונים לשנה"ל תשע"ה
- נוהל ועדת קבלה ומסמכים נלווים הנדרשים לפי נוהל זה
- דמי החזקה - טבלאות שכר לימוד
- הנחיות ונהלים למעונות ומשפחתונים בעלי סמל
- קישורים לכלים אינטרנטיים שפיתח האגף לנוחיות ההורים ובכלל זה קישור לרישום ילדים באופן מקוון ומידע בנושא
- טופס ריכוז ועדות קבלה
- עדכונים שוטפים

הוראות והודעות

מס' עמודים: 73

מספר ההוראה: 3.3 (הוראה 3 לפרק 3 בתע"ס)

תאריך פרסום: כ"ה באייר תשע"ד
25 במאי 2014

תאריך תחולה: 1.5.2014

הנחיות להפעלת עובדים סמך-מקצועיים

=====

1. כללי

- 1.1 הוראה זאת באה במקום הוראה 3.3 מיום 22.12.99.
- 1.2 עובד הסמך המקצועי מהווה חוליה חשובה בהתערבות הטיפולית של העובד הסוציאלי, במחלקה לשירותים חברתיים במשפחה.
- 1.3 העובד הסוציאלי מגדיר את משימותיו של עובד הסמך המקצועי, לשיפור תיפקוד המטופלים, בתחומים שונים, ולמגוון האוכלוסיות שבטיפול (משפחות, ילדים, זקנים ואנשים עם צרכים מיוחדים).
- 1.4 עובדים סמך מקצועיים מופעלים באמצעות גופים מפעילים (ארגונים נותני שירות), שזכו כחוק במכרז של משרד הרווחה והשירותים החברתיים, למתן הכשרה, הדרכה, הפעלה ופיקוח עליהם. רשימת האירגונים מתפרסמת מעת לעת בחוזר המנהל הכללי.
- 1.5 בהוראה זו מתפרסמים הנהלים להפעלת עובדי סמך מקצועיים, במחלקות לשירותים חברתיים.

2. הגדרות

2.1 עובד סמך-מקצועי: עובד אשר מבצע משימות שונות, שהוגדרו על ידי העובד הסוציאלי במחלקה לשירותים חברתיים.

2.2 נותן שירות ("אירגון"): עמותה, או חברה, שזכתה במכרז של משרד הרווחה והשירותים החברתיים, למתן שירותי הכשרה, הדרכה, הפעלה ופיקוח על עובדי סמך מקצועיים וחתומה על הסכם (איזה הסכם? אפשר לרשם את השם שלו) עם המשרד (נספח א').

3. אוכלוסיית היעד

משפחות או יחידים המתגוררים בקהילה, המאופיינים בקשיי תיפקוד, בתחומי חיים שונים כגון: אי תפקוד אישי והורי, קושי בניהול משק הבית, מיצוי זכויות וקשר עם שירותים בקהילה הנובעים ממוגבלות פיזית, רגשית, חברתית, זיקנה וכו', שאינם זכאים לקבל שירות זה, או דומה לו, מכוח החוק או הסדר אחר.

4. סוגי הטיפול

- א. סומכת למשפחה.
- ב. מטפל בית.
- ג. מטפל אישי.
- ד. עוזר לניהול משק הבית.
- ה. מטפל לטיפול כוללני.
- ו. מסייע שיקומי.
- ז. סייעת לשילוב ילדים חריגים במעונות יום ובמשפחתונים רגילים.
- ח. מטפח אישי לילד.

- ט. שחקית למשפחה.
- י. מטפח אישי לאוטיסטים.
- יא. עובד ליווי ומעקב לזקן (תיווכי).
- יב. סיוע לפעוטות בביתם (חלופה למעון יום שיקומי).

להלן פירוט סוגי הטיפול ועיקר פעולתם:

סומכת למשפחה - הדרכת ההורה בתחומים הבאים:

- * משק בית.
 - * שמירה על בטיחות בבית.
 - * ניהול תקציב המשפחה.
 - * טיפול בצרכים הפיזיים של הילד.
 - * התייחסות רגשית לילד.
 - * תפקוד חברתי.
 - * הדרכה וסיוע להורה בקשרים עם גורמים בקהילה.
- (פירוט בהוראה 3.4 בתע"ס)

מטפל/ת בית - מסייע למשפחה בבית לשם חיזוק ושימור התפקוד בשעת

משבר משפחתי בשל היעדרות אחד ההורים.

- * חוסר תיפקוד של אחד ההורים עקב מחלה, שמירת הריגון, אישפוז בבית-החולים.
- * חוסר תיפקוד זמני של האם/האב.
- * פטירת האם/האב.
- * עד להתארגנות מחדש, באחד או יותר מהתחומים הבאים:
- * סדר ואירגון הבית.
- * ניקיון.
- * הכנת ארוחות.
- * קניות שוטפות.
- * הלבשה.
- * האכלה ורחיצה של ילדים צעירים.
- * הבאתם והחזרתם ממסגרות חינוך.

- קבלת ילדים בוגרים ממסגרות חינוכיות, הכוונה בשעות הפנאי.
 - ליווי לצורך קבלת טיפול רפואי.
 - דאגה ללקיחת תרופות של בני המשפחה.
- (פירוט בהוראה 3.4 בתע"ס)

טיפול אישי - סיוע לזקן, חולה, או אדם בעל מוגבלות שכלית התפתחותית,
בביתו בקהילה, באחד או יותר מהתחומים הבאים:

- טיפול אישי והשגחה
 - סיוע בניהול משק הבית
 - סיוע בקשרים עם הקהילה
 - קשר עם המשפחה
- (פירוט בהוראות 3.4, 4.4, 14.8 בתע"ס).

עזרה בניהול משק הבית - סיוע ליחיד ו/או למשפחה בבית, באחד או יותר
מהתחומים הבאים:

- ניקיון הבית.
 - כביסה וגיהוץ.
- (פירוט בהוראות 3.4 ו- 4.4 בתע"ס).

טיפול כוללני - שילוב של טיפול אישי ועזרה בניהול משק הבית, על פי הוראות
3.4 ו- 4.4 בתע"ס.

מסייע שיקומי - מדריך ומסייע לאדם מבוגר, עם מוגבלות שכלית התפתחותית,
בביתו ובקהילה, באחד או יותר מהתחומים הבאים:

- סידור וארגון הבית.
- ניקיון.
- ניהול תקציבי.
- שימוש נכון בציוד ומכשור הקיים בבית (לרבות תחזוקה).
- הכנת ארוחות.
- קניות שוטפות.
- הדרכה לשימוש וניצול אפקטיבי של מצרכי מזון.

- * ניצול שעות הפנאי.
 - * השתלבות במסגרות קהילתיות.
 - * ליווי למציאת תעסוקה.
 - * עידוד להעמקת קשרים חברתיים.
 - * הכרת שירותים רלוונטיים הקיימים בקהילה.
 - * עידוד למיצוי זכויות.
 - * קיום קשר עם המשפחה הקרובה והמורחבת.
- (פירוט בהוראה 14.8 בתע"ס).

סייעת לשילוב ילדים בעלי צרכים מיוחדים במעונות יום ובמשפחתונים רגילים -

- * עבודה עם הילד במעון/משפחתון.
 - * קשר עם הורי הילד.
 - * קשר עם גורמים מטפלים.
- (פירוט בהוראות 6.9, 8.10, 10.3, 14.8 בתע"ס).

מטפח אישי לילד - מסייע לילדים רגילים ו/או ילדים בעלי צרכים מיוחדים ו/או לילדים הסובלים מקשיי תיפקוד, באחד או יותר מהתחומים הבאים:

- * הדרכת הילד בניצול שעות הפנאי.
 - * הקניית מיומנויות חברתיות, אישיות ולימודיות לילד.
 - * קשר עם הורי הילד ועם גורמים בקהילה.
- (פירוט בהוראות 5.16, 6.9, 8.34, 10.3, 14.8 בתע"ס)

שחקית במשפחה - מסייעת למשפחות צעירות המטופלות בילדים בסיכון, באמצעות משחקים משותפים, להורים ולילדים, לשם חיזוק, העשרה ופיתוח המודעות ההורית, לחשיבות הקשר עם הילדים, שיפור מיומנויות הוריות, חיזוק התקשורת, הדרכת ההורים בהכנת משחקים לגירויים והעשרה של הילד, לימוד כללי המשחק לשיפור נורמות התנהגות וחיברות של ילדים ועידוד בהתנסות קשר חיובי ובונה בין ילדים והורים.

(פירוט בהוראה 8.34 בתע"ס).

מטפח אישי לאוטיסטים - מסייע לאדם הלוקה באוטיזם, או P.D.D, בביתו, בהתמודדות בחיי היום יום ו/או בהשתלבות בקהילה; מסייע למשפחת האדם הלוקה באוטיזם, או P.D.D, בטיפול והדרכת האדם הפגוע לרכישת מיומנויות יומיומיות, ברמת ההתנהגות וההתפקוד ובהשתלבות במסגרות בקהילה. (פירוט בהוראה 10.3 בתע"ס).

עובד ליווי ומעקב לזקן (תיווכי) -

הסיוע יינתן לזקנים תשושים, ערירים, בודדים המנותקים, בדרך כלל, מרשות תמיכה משפחתית או אחרת, המרותקים, באופן זמני או קבוע, לביתם ואינם זכאים לסיוע באמצעות חוק הסיעוד, באחד או יותר מהתחומים הבאים:

- טיפול סביבתי.
- מעקב אחר מצבו של המטופל.
- סיוע בביצוע ובארגון של פרויקטים קהילתיים.

(פירוט בהוראה 4.4 בתע"ס)

סיוע לפעוטות בביתם (חלופה למעון יום שקומי) -

פעוטות, בעלי נכות או מגבלה מולדת או נרכשת, פיזית, חושית או שכלית, זכאי חוק מעונות שיקומיים, אשר בשל מצבם הרפואי אינם יכולים להגיע למעון. מתן מענה לצרכים הרפואיים וההתפתחותיים של הפעוט, שמירה והשגחה, ליווי לטיפולים רפואיים, סיוע להורים במטלות שונות, בשל העומס המוטל עליהם בדאגה לפעוט, פיתוח מוטוריקה גסה ועדינה, פיתוח שפה ותקשורת חברתית, חשיפה לגירויים והקניית מיומנויות של עצמאות.

יצוין, כי בכל מקום בו נרשם סוג המטפל בזכר - הכוונה גם לנקבה, ולהיפך. (פירוט בהוראה 1.38 בתע"ס)

5. שילוב עובדים סמך-מקצועיים

שירות סמך מקצועי יינתן ללקוח כחלק מהתוכנית הטיפולית שעו"ס המשפחה קבע.

6. תהליך העבודה

6.1 משימות ויעדים

העובד הסוציאלי של המחלקה לשירותים חברתיים יקבע את סוג הטיפול והמשימות המשימות והיעדים הנדרשים, בהתאם לחוברת תקני האיכות על פי סוגי הטיפול המופיעים בה שעל העובד הסמך-מקצועי לבצע.

6.2 רמות התערבות ומוקדים

העובד הסוציאלי יקבע את מטרת ההתערבות, על פי המפורט להלן:
א. שיפור או שינוי: התערבות המכוונת לשנות או לשפר תפקודים אצל הלקוח, על מנת שיוכל להגיע לעצמאות, מלאה או חלקית.
ב. שימור ומניעה: התערבות המכוונת לשמר את תפקודו של הלקוח, ולמניעת הידרדרות בתפקודו או במצבו.

6.3 הסכם עם הלקוח

לאחר קבלת החלטה, על שילוב עובד סמך מקצועי בבית הלקוח, העובד הסוציאלי, המטפל חייב לקבל את הסכמת המשפחה, או היחיד, לכניסת עובד הסמך-המקצועי, להכניס להליך הזה ולערוך עמם "הסכם" (נספח ב').

6.4 משך השירות

בכל סוגי הטיפול, על העובד הסוציאלי לקבוע את משך הזמן עבורו יקבלו המשפחה, או היחיד, את השירות. בכל מקרה, פרק זמן זה לא יעלה על 6 חודשים, פרט לסוג הטיפול "סייעת לשילוב ילדים חריגים במעונות יום רגילים ובמשפחתונים" וכן "סיוע לפעוטות בביתם" (חלופה למעון יום שיקומי) עבורם פרק הזמן המרבי הוא שנה. בתום התקופה, יבחן העובד הסוציאלי מחדש את נזקקות הלקוח לשירות, להמשך או שינוי במספר השעות, או החלטה על הפסקת השירות.

6.5 הזמנת שירות

6.5.1 טופס הזמנת שירות

העובד הסוציאלי במחלקה לשירותים חברתיים ימלא טופס

הזמנה (נספח ג'), במדויק ולפי ההנחיות (נספח ד'), יפרט בטופס זה את סיבות ההזמנה ויעדי הטיפול ויסייע בטבלת העזר שבה (נספח ה').

קליטת טופס הזמנת שירות סמך מקצועי, מותנית בקיום נתוני יסוד של הלקוח במערכת.

6.5.2 החלטה על מתן יותר מסוג טיפול אחד ללקוח, בו זמנית, תיעשה בכפוף לטבלה בנספח ו'. בכל מקרה בו זכאי הלקוח ליותר מטיפול אחד, יש למלא טופס הזמנה נפרד לכל סוג טיפול.

6.6 התקשרות עם ארגון נותן שירות

6.6.1 המחלקה לשירותים חברתיים חייבת להזמין שירות, רק מאירגונים שפרטיהם מתפרסמים, מעת לעת, בחוזר המנכ"ל.

6.6.2 המחלקה לשירותים חברתיים חייבת לעבוד לפחות עם שני אירגונים ולא יותר מחמישה.

6.6.3 מנהל המחלקה לשירותים חברתיים, או מי שייקבע מטעמו, יבחר את האירגונים שאיתם הוא מעוניין לעבוד בתנאי וקיים עבורם סניף באזור הגיאוגרפי של הרשות המקומית. מותנה בהמצאות הארגון ברשימת חוזר מנכ"ל לפי סעיף 6.6.1 לעיל.

6.6.4 **אישור קבלת הזמנת השירות**

נותן השירות, יאשר קבלת הזמנת השירות בכתב (נספח ז') וישלח את האישור לעובד הסוציאלי, המזמין את השירות, במחלקה לשירותים חברתיים, תוך ציון תאריך התחלת השירות, שם העובד הסמך-מקצועי של נותן השירות ומי העובד הסוציאלי הממונה מטעמו.

6.6.5 **הודעה למקבל השירות**

העובד הסוציאלי של המחלקה לשירותים חברתיים ישלח ללקוח הודעה על שילוב טופס סמך מקצועי (נספח ח') עם העתק לנותן

השירות, בציון תאריכי ההתחלה והסיום של מתן השירות, סוג השירות ומשימות עיקריות בתכנית הטיפול שיינתן ע"י העובד הסמך- מקצועי, בציון הימים והשעות בשבוע שבהם יינתן הטיפול ושם העובד הסמך-מקצועי.

6.7 יחסי גומלין בין המחלקה לשירותים חברתיים לבין נותן השירות

6.7.1 **כניסת עובד סמך מקצועי למשפחה או ליחיד**
העובד הסוציאלי של המחלקה, יעמוד בקשר עם העובד הסוציאלי של נותן השירות, לעדכון ולתיאום עמדות.

6.7.2 **מידע לעובד הסמך מקצועי**
א. העובד הסוציאלי של המחלקה לשירותים חברתיים יעדכן את עובד הסמך ישירות במקרים הבאים - כאשר מדובר בטיפול של סומכת, סייעת שילוב ילדים חריגים במעונות יום וטיפול באוטיסטים.
ב. ביתר סוגי הטיפול, העובד הסוציאלי של נותן השירות יעדכן את העובד הסמך מקצועי אודות הלקוח.

6.7.3 **במהלך השירות**
העובד הסוציאלי של המחלקה לשירותים חברתיים, יעקוב אחר פעילות עובד הסמך המקצועי, לפי תכנית העבודה, שנקבעה בתיאום עם העובד הסוציאלי של נותן השירות, תוך התייחסות לקשיים ולבעיות המתעוררות.

6.7.4 **קשר עם עובד הסמך המקצועי**
העובד הסוציאלי של נותן השירות יעמוד בקשר קבוע עם עובד הסמך המקצועי.

6.8 הבהרות וסייגים בעבודה עם ארגונים

6.8.1 **טובות הנאה**
חל איסור מוחלט, על כל עובדי המחלקה לשירותים חברתיים,

לקבל מכל נותן שירות, כל טובת הנאה אישית או טובת הנאה עבור לקוח או מסגרת, המנוהלת בידי המחלקה לשירותים חברתיים.

6.8.2 ניגוד אינטרסים

המחלקה לשירותים חברתיים לא תזמין שירות מנותן שירות שלמנהליו, בעליו, או עובדיו, בשכר או שלא בשכר, קשר משפחתי עם אחד מעובדי המחלקה (הורה או הורה של בן-זוג או בת-זוג, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, חתן, כלה, נכד או נכדה).

6.8.3 קרובי משפחה

אין ל לשלב לעבודה עובד סמך-מקצועי, שהוא קרוב משפחתי (הורה או הורה של בן-זוג או בת-זוג, ילדים, אחים, גיסים, דודים, חתן, כלה נכדים או סבים) של הלקוח.

6.8.4 היעדרות הלקוח

במקרה שעובד הסמך המקצועי הגיע לבית הלקוח והוא לא נמצא, בלי להודיע מראש על היעדרותו, המחלקה לשירותים חברתיים תאשר תשלום מלא לנותן השירות. אם השירות אינו פעיל מעל חודש ימים, יש לבצע הזמנת שירות חדשה.

6.8.5 שינויים

על העובד הסוציאלי של המחלקה, להודיע לנותן השירות בכתב, ב"טופס הזמנת שירות סמך מקצועי", על כל שינוי בהזמנה, או על הפסקת השירות אצל הלקוח, לפחות שבועיים מראש. במקרים שהלקוח נפטר, החליף מקום מגורים, נעדר מביתו לתקופה ממושכת, או אינו יכול לקבל את השירות מכל סיבה אחרת, יופסק השירות לאלתר.

6.9 מעקב, בקרה ופיקוח

העובד הסוציאלי במחלקה ינהל מעקב, בקרה ופיקוח על מתן השירות

ויעמוד בקשר רציף עם העובד הסוציאלי של נותן השירות, לשם תיאום וקבלת מידע על השירות הניתן ללקוח. המשך הטיפול, או שינוי, ייקבעו על פי מצבו של הלקוח והשינויים החלים אצלו במהלך קבלת השירות. העובד הסוציאלי של נותן השירות, ימלא דו"ח פיקוח מקצועי (נספח ט'), שנעשה באותו החודש, בנוגע ל-30% מכלל הלקוחות שהמחלקה לשירותים חברתיים הזמינה שירות למענם בכל סוגי הטיפול (פרט לסוגי טיפול "סומכת למשפחה" ו"סייעת לשילוב ילדים חריגים במעונותיו"), העובד הסוציאלי של הארגון חייב לבצע את הפיקוח. בסוג הטיפול "עזרה בניהול משק בית", יכול הפיקוח להתבצע גם על ידי עובד מטעם נותן השירות, שאינו עובד סוציאלי.

7. הכשרת עובדים סמך-מקצועיים

- 7.1 על פי הסכם ההתקשרות בין המשרד לבין נותני השירות, חייב נותן השירות להעסיק עובדים סמך-מקצועיים, בעלי הכשרה מתאימה המוכרת, במשרד, לכל סוגי הטיפול.
- 7.2 המחלקה לשירותים חברתיים תוודא, כי העובדים הסמך-מקצועיים עברו הכשרה, ולא תאשר העסקת עובד סמך-מקצועי, שלא סיים את הכשרתו עד תום שנת עבודתו הראשונה.
- 7.3 על המחלקה לשירותים חברתיים לשתף פעולה עם נותן שירות, המארגן קורסי הכשרה, להשתתף בוועדת ההיגוי, בשיתוף עם הפיקוח המחוזי המתאים, בהתאמת התכנית, בחירת מועמדים וגיוס מרצים.
- 7.4 תכנית הכשרה: כוללת הכשרה בסיסית ומודולות על פי תחומי העיסוק (נספח י').
- לסוג טיפול "עזרה בניהול משק בית" תינתן הכשרה של 5 שעות בתחום התקשורת הבין אישית.

8. הדרכה לעובדים סמך-מקצועיים

8.1 הדרכה ע"י עו"ס של נותן השירות

על פי הסכם ההתקשרות, חייב נותן השירות, באמצעות העובד הסוציאלי שהוא מעסיק, לתת הדרכה מקצועית לכל עובד סמך-מקצועי, ביחס של 10% מהיקף שעות עבודתו החודשי-לא יותר מארבע שעות חודשיות ולא פחות משעת הדרכה אחת לחודש, למעט עובד סמך מקצועי בסוג טיפול סומכת וסייעת לשילוב ילדים בעלי צרכים מיוחדים.

8.2 הדרכה ע"י עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים

בסוגי הטיפול "סומכת למשפחה" ו"סייעת לשילוב ילדים חריגים במעונות יום", העובד הסוציאלי של המחלקה לשירותים חברתיים, הממונה על הטיפול בלקוח יהיה אחראי למתן הדרכה לעובד הסמך-מקצועי (ולא העובד הסוציאלי של נותן השירות). שעות הדרכה אלו (לא יותר מארבע שעות חודשיות) ימומנו בידי נותן השירות, מעבר לשעות הטיפול בלקוחות. סייג: בסוג הטיפול "עזרה בניהול משק בית", נותן השירות או העובד הסוציאלי המטפל בלקוח, אינם חייבים לתת הדרכה לעובד זה.

9. השתתפות עצמית

א. ההשתתפות העצמית של הלקוח, תחושב ותקבע בכפוף להוראות התע"ס הרלבנטיות, בהתאם לסוג הטיפול.

ב. גביית ההשתתפות תיעשה ע"י המחלקה לשירותים חברתיים.

10. דיווח

10.1 העו"ס המטפל ימלא טופס הזמנת השירות לפי ההנחיות.

10.2 עובד הסמך המקצועי ימלא:

א. דו"ח מעקב יומי, על ביצוע השירות (נספח י"א/1), מאושר בחתימת

הלקוח ובחתימת נותן השירות.

ב. דו"ח מעקב יומי, על ביצוע השירות לסוג טיפול סומכת למשפחה

וסייעת שילוב ילדים בעלי צרכים מיוחדים (בנספח י"א / 2).

11. לוח זמנים

על מנת להבטיח עבודה רציפה, על המחלקה לשירותים חברתיים ועל נותן השירות להקפיד על העברת החומר, על-פי לוח זמנים קבוע (נספח י"ב).

12. תשלום עבור מתן השירות

12.1 הפקת דו"ח טיפולים

בתחילת כל חודש, מתבצע עיבוד במערכת הממוחשבת של משרד הרווחה והשירותים החברתיים ומופק דו"ח טיפולים (נספח י"ג), הנוגע לכל הזמנות השירות שבתוקף, בחלוקה לפי השירותים, האזור והצוות. הדו"ח נשלח לנותן השירות בשלושה עותקים.

12.2 אישור נותן השירות

נותן השירות מאשר את שעות העבודה שבוצעו, ע"י העובד הסמך-מקצועי, בפועל, באותו החודש, בחתימתו ובחותמת האירגון. לאחר מכן, יעביר נותן השירות את דו"ח הטיפול למחלקה לשירותים חברתיים, לשם קליטה במערכת הממוחשבת של המשרד ואישור לצורכי תשלום.

12.3 מסמכים נלווים לדו"ח הטיפול להעברה למחלקה לש"ח

נותן השירות חייב לצרף בנוסף לדו"ח הטיפול, דו"ח מעקב יומי ודו"ח פיקוח.

12.4 אישור המחלקה לשירותים חברתיים

מנהל המחלקה לשירותים חברתיים, יאשר את ביצוע שעות הטיפול לכל לקוח, המופיע בדו"ח הטיפולים.

12.5 תשלומים רטרואקטיביים לארגון

12.5.1 תשלום רטרואקטיבי ניתן לשלם עד 3 חודשים באמצעות טופס "תשלום רטרואקטיבי" (נספח י"ד). התשלום הרטרואקטיבי יהיה לשלושה חודשים לכל היותר.

12.5.2 אם עברו יותר משלושה חודשים, על המחלקה לשירותים חברתיים לאשר את הדו"ח וכמו כן לצרף מכתב, המאשר את התשלום הרטרואקטיבי, בחותמת ובחתימה של מנהל המחלקה.

12.5.3 בנסיבות מיוחדות, אם הארגון לא קיבל תשלום משנת תקציב קודמת, על נותן השירות לפנות ל"וועדת חריגים" במשרד, בצירוף:
א. מכתב מנותן השירות המתאר את עיכוב הגשת התשלום.
ב. מכתב מאת המחלקה לשירותים חברתיים המאשר את התשלום.

ג. טופס "תשלום רטרואקטיבי".
וועדת החריגים תטפל בבקשה ותודיע לנותן השירות ולמחלקה לשירותים חברתיים על החלטתה.
אם לא אישרה ועדת החריגים את התשלום הרטרואקטיבי, לנותן השירות הזכות לתבוע את הרשות המקומית, בגין אי-תשלום, על ביצוע השירות.

13. מ י מ ו ן

מימון ההוצאות להפעלת עובדים סמך-מקצועיים, ייעשה לפי סעיפים תקציביים שלכל שירות ושירות במשרד (עיין נספח ג), על פי התקציב המאושר ולפי הסיווג.

משרד הרווחה והשירותים החברתיים יוודא את יישום ההוראה הזו, באמצעות בקרה שוטפת של מפקחיו ושל עובדי האגף לביקורת פנימית.

יוסי סילמן

המנהל הכללי

נספח א' (3.3)

הסכם למתן שירותים

=====

שנערך ונחתם ביום _____

בין:

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל
המיוצגת על ידי משרד הרווחה והשירותים החברתיים
שיקרא להלן: המשרד

מצד אחד

לבין:

שם: _____

כתובת: _____

מס' רישום (עוסק מורשה, תאגיד, תעודת זהות): _____

אצל רשם: _____

שיקרא להלן: נותן השירותים

מצד שני

מבוא

הואיל: והמשרד פרסם מכרז פומבי מס' 249/2011-בקשה לקבלת הצעות לאספקת שירותי הכשרה, הדרכה, הפעלה ופיקוח על שירותים הניתנים ברשויות המקומיות באמצעות עובדים סמך מקצועיים, כמפורט במכרז המכרז על

נספחיו המצ"ב **כנספח** להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה
(להלן: "**המכרז**");

והואיל: ונותן השירותים הציע לספק למשרד את השירותים המפורטים במכרז
ובהצעת נותן השירותים על נספחיה המצ"ב **כנספח** להסכם זה ומהווה חלק
בלתי נפרד מהסכם זה (**להלן: "ההצעה"**).

נותן השירותים זכה במכרז שפורסם בעניין הסכם זה בהתאם להחלטת
ועדת המכרזים שלהמשרד והתחייב לפעול וליתן את השירותים נשוא המכרז
בהתאם להוראות המכרז, ולהצעה.

והואיל: והצדדים מעוניינים כי נותן השירותים יבצע עבור המשרד את השירותים
המפורטים במכרז, בהצעה ובהסכם זה באופן, במועדים ובתנאים הכל
כמפורט בהסכם זה, במכרז ובהצעה;

והואיל: והצדדים מסכימים כי התקשרות זו תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי
עובד מעביד בין המשרד לבין נותן השירותים ו/או עובדיו, וזאת בהתחשב
בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עובד מעביד;

והואיל: והצדדים מסכימים, כי התקשרות זו אין בה כדי ליצור יחסי עובד-מעביד בין
המשרד ו/או הרשות המקומית לבין נותן השירותים ו/או בין כל אדם אחר
שיועסק על- ידי נותן השירותים במילוי התחייבויותיו על-פי הסכם זה ובכל
הקשור בהן.

על כן מוסכם בין הצדדים כדלקמן

1. מבוא נספחים וכוותרות

1.1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

1.2. הנספחים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו. מסמך התנאים הכלליים
להסכם למתן שירותים למשרד הרווחה והשירותים החברתיים (מהדורה

6/07) (להלן: מסמך התנאים הכלליים) יחשב כנספח להסכם זה בין אם צורף אליו ובין אם לאו. בחתימתו על הסכם זה מאשר נותן השירותים כיהוא מכיר את מסמך התנאים הכלליים, וכי חתימתו על הסכם זה מהווה חתימה על מסמך התנאים הכלליים.

1.3. כותרות סעיפי הסכם זה על נספחיו ניתנים להקלת ההתמצאות, והן לא תשמשנה לפרשנות ההסכם.

2. תקופת ההסכם

2.1. הסכם זה נחתם לתקופה של 3 שנים מיום _____ ועד יום _____ בכפוף לתחנות יציאה אחת לשנה לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

2.2. ההתקשרות כולה הינה בכפוף למגבלות חוק התקציב, ובהתאם להוראות כל דין והוראות הסכם זה על נספחיו וכן להוצאת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת כדין.

2.3. למשרד שמורה האופציה להארכת ההסכם בשנה או חלקה בכל פעם, לתקופה של שנתיים נוספות; כל זאת - עד 5 (חמש) שנים בסך הכל והכול בכפוף לאישור ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מידי שנה ובקיום תקציב בפועל.

3. תיאור השירותים

השירותים אותם ייתן נותן השירותים למדינה מכוח הסכם זה הם:

א. השירותים הנדרשים יסופקו על ידי המציע:

סומכת למשפחה: מדריכה את בני המשפחה המתקשים בתפקוד יומיומי להתארגנות טובה יותר במשק הבית ולשיפור תפקודם בתחומים הבאים: חיזוק והקניית מיומנות הורית לאם ו/או לאם, עידוד הידברות בין בני המשפחה, הדרכה בבניית דרכי תקשורת אפקטיבית, הכוונה בחינוך ובטיפול בילדים, עידוד עם

קשר עם בית הספר, עידוד ההורים בהכנת שיעורי בית, הדרכה בשימוש בתקציב המשפחה, ארגון הקניות, תזונה נכונה, ניקיון וסדר בבית, שמירה על ביגוד וריהוט, ניצול שעות הפנאי, שיפור ההופעה והאסתטיות של בני המשפחה, טיפוח הבית ושימוש נכון במשאבים קהילתיים, והכל תוך התייחסות אל המשפחה כיחידה.

מטפלת בית: מסייעת למשפחה בבית לשם חיזוק ושימור התפקוד בשעת משבר משפחתי בשל היעדרות האם/ההורים מן הבית עקב מחלה, שמירת הריון, ליווי אחד מבני המשפחה בבית-החולים, בשל חוסר תפקוד זמני של האם/האב או בשל פטירת האם/האב עד להתארגנות מחדש, באחד או יותר מהתחומים הבאים: סדר וארגון הבית, ניקיון, הכנת ארוחות, קניות שוטפות, הלבשה, האכלה ורחיצה של ילדים צעירים, הבאתם והחזרתם ממסגרות חינוך, קבלת ילדים בוגרים ממסגרות חינוכיות, הכוונה בשעות הפנאי, ליווי לצורך קבלת טיפול רפואי ודאגה ללקיחת תרופות של ילדי המשפחה.

טיפול אישי: מסייע לזקן, חולה, מוגבל או אדם הסובל מפיגור שכלי, בביתו ובקהילה, באחד או יותר מהתחומים הבאים: לבוש, אכילה, טיפול בהפרשות, רחצה, נידודות בתוך הבית, התארגנות לשינה, בישול ארוחות סדירות ומזינות, סיוע באחסון מזון, ביצוע קניות שוטפות, ליווי למרפאה או לבתי חולים לצורך קבלת טיפול רפואי, סיוע בלקיחת תרופות ואחסון, עזרה בקבלת שירותים ממוסדות בקהילה, עידוד להשתתפות במסגרות שונות (מועדונים, חוגים וכיו"ב), עידוד להרחבת ולהעמקת הקשרים החברתיים בקהילה ועם המשפחה הקרובה והמורחבת ופעילות להוצאת לקוח עירי מבדידות.

עזרה בניהול משק הבית: מסייע ליחיד ו/או למשפחה בבית, באחד או יותר מהתחומים הבאים: סידור הבית, טאטוא, שטיפת רצפות, ניגוב אבק, ניקיון ושמירה על היגיינה של חדרי השירותים, שמירה ואחזקה סבירה של ניקיון המטבח (לרבות בישול ארוחות קלות), כביסה וגיהוץ בגדים.

מסייע שיקומי: מדריך ומסייע לאדם מבוגר הסובל מנכות או פיגור שכלי בביתו ובקהילה באחד או יותר מהתחומים הבאים: סידור וארגון הבית, ניקיון, ניהול תקציבי, שימוש נכון בציד ומכשור הקיים בבית (לרבות תחזוקה), הכנת

ארוחות, קניות שוטפות, הדרכה לשימוש וניצול אפקטיבי של מצרכי מזון, ניצול שעות הפנאי, השתלבות במסגרות קהילתיות, ליווי למציאת תעסוקה, עידוד להעמקת קשרים חברתיים, הכרת שירותים רלוונטיים הקיימים בקהילה, עידוד למיצוי זכויות, קיום קשר עם המשפחה הקרובה והמורחבת.

סייעת לשילוב ילדים חריגים במעונות יום ובמשפחתונים רגילים:

מסייעת לילד החריג בגילאי 4 - 0 במעון ובמשפחתון לילדים רגילים באחד או יותר מהתחומים הבאים: פיתוח מוטוריקה גסה ועדינה, פיתוח שפה ותקשורת חברתית, השתלבות הילד במעון בחברת ילדים רגילים, חשיפת הילד לגירויים במעון, הקניית מיומנויות של עצמאות וליווי הילד לטיפולים רפואיים ע"פ הנחיות המכון להתפתחות הילד או גורמים אחרים.

מטפח אישי לילד: מסייע לילדים רגילים ו/או הסובלים מנכות או מפיגור שכלי (בגילאי 18 - 3) ומקשיי תפקוד בתחום האישי, החברתי ו/או הלימודי, באחד או יותר מהתחומים הבאים: חיזוק הדימוי העצמי, התנסות, בקשר עם מבוגר שאינו הורה/מורה, חיזוק וטיפול החשיבה העצמאית והיצירתיות, חיזוק בתהליך ההתבגרות, מודל להזדהות וחקיק, סיפוק גירויים חברתיים, הקניית מיומנויות חברתיות, מניעת התחברויות שליליות, עידוד ליצירת קשר עם חברים, שילוב בקבוצות חברתיות, שילוב בפעילויות ספורטיביות, הכרת הסביבה, טיולים וסיורים, טיפוח תחביבים, לימוד משחקים, לימוד והאזנה למוסיקה, סיוע בהתארגנות בתחום הלמידה, הופעה סדירה בבית הספר, סיוע בחומר הנלמד, ארגון הזמן וניצולו היעיל, טכניקות למידה, מציאת תחומים בהם הילד וההורים מוצאים מכנה משותף, עידוד ההורים לקחת על עצמם משימות הנוגעות לילד לפי יכולתם.

שחקית במשפחה: מסייעת למשפחות צעירות המטופלות בילדים בסיכון עד גיל 6, המתגוררות באיזורים בהם לא קיימים שירותים בסיסיים, באמצעות משחקים משותפים להורים ולילדים לשם חיזוק העשרה ופיתוח מודעות ההורים לחשיבות הקשר עם הילדים, שיפור מיומנויות הוריות, חיזוק התקשורת, הדרכת ההורים בהכנת משחקים לגירויים והעשרה של הילד, לימוד כללי המשחק לשיפור נורמות התנהגות וחיברות של ילדים, עידוד בהתנסות קשר חיובי ובונה בין ילדים והורים.

מטפח אישי לאוטיסטים: מסייע לאדם הלוקה באוטיזם או P.D.D בביתו, בהתמודדות בחיי היום יום ו/או בהשתלבות בקהילה; מסייע למשפחות האדם הלוקה באוטיזם או P.D.D בטיפול והדרכת האדם הפגוע ברכישת מיומנויות יומיומיות ברמת ההתנהגות והתפקוד ובהשתלבות במסגרות בקהילה.

יצוין, כי בכל מקום בו נרשם סוג המטפל בזכר - הכוונה גם לנקבה, ולהיפך.

במהלך מתן השירות תהיה למשרד אפשרות להוסיף סוגי טיפול נוספים.

"הלקוח" - מי שזכאי לקבלת השירות.

"הזמנת שירות" - הזמנת שירות ללקוח על גבי טופס הממלא על ידי המחלקה לשירותים חברתיים ומאושר על-ידי מנהל המחלקה בחתימתו וחותמת של המחלקה לשירותים חברתיים.

ב. נותן השירות מתחייב לספק שירותי הכשרה, הדרכה, הפעלה ופיקוח על העובדים הסמך מקצועי על פי סוגי הטיפול המנויים בהסכם זה, ומצהיר כי הוא מוכן לספקם בכל סניפיו או בחלק מהם, אף אם מתן השירות אינו רווחי.

ג. נותן השירות מתחייב לספק שירותי הכשרה, הדרכה, הפעלה ופיקוח על עובדים סמך מקצועי לנזקקים, בהתאם להזמנות שירות שיופנו אליו על ידי המחלקות לשירותים חברתיים בתחומי האזור הגיאוגרפי בו הוא פועל, במקום, במועד ובמלוא היקף השעות שיירשמו בהזמנות השירות (נספח א'). נותן השירות ו/או העובדים הסמך מקצועיים שמטעמו לא יהיו רשאים להפחית משעות הטיפול המבוקשות פרקי זמן שלא הוקדשו במישרין למתן שרות ללקוח, לרבות פרקי זמן בגין ביטול זמן בנסיעה אל בית הלקוח וממנו.

ד. נותן השירות מתחייב להעביר מיידית למשרד עותק מטופס הזמנת השירות שקיבל מהמחלקה לשירותים חברתיים ואישור בחתימה וחותמת שההזמנה מולאה על כל פרטיה.

- ה. נותן השירות מתחייב לבצע כל הזמנת שירות שתופנה מהמחלקה לשירותים חברתיים, עם קבלת ההזמנה ומבלי להתנות ביצועה בהספקת שירותים אחרים הניתנים על ידו, במידה וניתנים.
- ו. נותן השירות מתחייב לאשר למחלקה לשירותים חברתיים בכתב את קבלת הזמנת השירות על גבי טופס "אישור קבלת הזמנת השירות על-ידי נותן השירות" (נספח ב') תוך שבוע ימים מיום קבלתה באחד מסניפיו, ויתחיל לספק את השירות נשוא ההזמנה במקום, במועד ובהיקף השעות שיקבעו בהזמנת השירות.
- כמו כן, מתחייב נותן השירות להודיע בכתב ללקוח על נהלי העבודה של העובד הסמך מקצועי (ימי עבודה ושעות עבודה), על שם העו"ס האחראי ועל דרך התקשרות עימו (נספח ג').
- ז. נותן השירות מתחייב לספק ללקוח, לפי הזמנת השירות וסוג הטיפול, עובד סמך מקצועי קבוע, המתאים לצרכי הלקוח ולנתוניו האישיים ובהתחשב ברצונו של הלקוח ומבוקשו.
- ח. נותן השירות מתחייב להחליף את העובד הסמך מקצועי הקבוע במקרה של היעדרות מעבודתו ו/או במידה ואינו מספק ללקוח את השירות בהיקף וברמה שנקבעו ו/או על פי בקשת הלקוח לעובד סמך מקצועי מתאים אחר לאלתר.
- ט. נותן השירות מתחייב להודיע למחלקה לשירותים חברתיים באופן מיידי על כל הפסקה במתן השירות ללקוח מכל סיבה שהיא. אין בכך כדי לגרוע מהתחייבות נותן השירות להעמיד ללקוח עובד סמך מקצועי עד לקבלת הודעה אחרת מהמחלקה לשירותים חברתיים.
- י. נותן השירות מתחייב לספק את כל השירותים על פי המשימות הנקובות בהזמנת השירות ברציפות, בכפוף לתאריך סיום הטיפול, בכל ימות השנה, למעט בשעות המנוחה השבועית על-פי חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א - 1951, וזאת כל עוד לא צוין אחרת בהזמנת השירות. לא תותר גרירת שעות חודשיות שלא בוצעו על-ידי העובד הסמך מקצועי, מכל סיבה, לחודש הבא אחריו.

יא. נותן השירות לא יהיה רשאי לשנות את סוג הטיפול, תוכנית הטיפול ו/או משימות הטיפול שנקבעו ללקוח בהזמנת השירות, ללא קבלת הסכמת המחלקה לשירותים חברתיים מראש ובכתב. יובהר כי במהלך מתן השירות, תהיה למשרד אפשרות להוסיף, או להוריד סוגי טיפול.

יב. בכפוף לאמור בסעיף ט' לעיל, מתחייב נותן השירות להפסיק לאלתר את מתן השירות ללקוח, במידה והלקוח החליף את מקום מגוריו או נעדר מביתו מכל סיבה אחרת. נותן השירות יודיע למחלקה לשירותים חברתיים באופן מיידי על הפסקת השירות ללקוח. הופסק השירות ללקוח לתקופה העולה על חודש ימים, לא יחדש נותן השירות את מתן השירות אלא לאחר קבלת הזמנת שירות חדשה.

יג. נותן השירות רשאי לבקש תשלום מלא מהמחלקה לשירותים חברתיים בגין הפעם הראשונה שאחד מהעובדים הסמך מקצועי שבשירותו יגיע לבית הלקוח והאחרון לא ימצא בביתו. יש להודיע למחלקה לשירותים חברתיים באופן מיידי על היעדרותו של הלקוח. לא יינתן תשלום בגין הפעמים הבאות בהן יעדר הלקוח מביתו.

4. א. נותן השירות מתחייב, כי הפעולות המנהליות הקשורות לביצוע הסכם זה יבוצע ממשרד שייחוד לצורך זה, ואשר יאויש בכל ימי העבודה ושעות העבודה במהלך השנה.

נותן השירות ידאג לכך שבמשרד יתקיימו תנאים פיזיים ואחרים שיאפשרו קיום שיחות ללא הפרעה עם לקוחות ו/או בני משפחותיהם ו/או עם עובדים סמך מקצועי ו/או כל אדם אחר, בכלעניין הקשור בביצוע הסכם זה, וכן ידאג לגישה נוחה אל המשרד ולשילוט מכוון, בולט וברור מחוץ לכותלי המשרד.

ב. נותן השירות ידאג כי במשרדו יינתן מענה טלפוני הולם לכל לקוח בכל שעות העבודה, וכן ידאג להפעלת משיבון אוטומטי לקבלת הודעות בשעות שאין שעת עבודה.

ג. נותן השירות מתחייב לנהל את החשבונות הקשורים בביצוע הסכם זה בנפרד מחשבונות אחרים שמנהל נותן השירות. נותן השירות מתחייב להציג בפני המשרד, לפי דרישתו, ספרי חשבונות המנוהלים על ידו בכל הקשור בביצוע הסכם זה.

ד. נותן השירות ידאג לביקורת קבועה של החשבונות הקשורים בביצוע הסכם זה בידי רואה-חשבון, ויציג למשרד לפי בקשתו דוחות מבוקרים במתכונת ובמועדים שידרוש המשרד.

5. א. נותן השרות מתחייב שהמנהל או האחראי למתן שירותי הכשרה, הדרכה, הפעלה ופיקוח על עובדים סמך מקצועיים בכל סניפיו יהיה בעל ניסיון מוכח של שנתיים לכל הפחות בניהול שירותים טיפוליים לזקן ו/או משפחה ו/או לנכה ו/או למוגבל ו/או לאדם הסובל מפיגור שכלי/אולילד ולנוער, ו/או לאוטיסטים בכל מסגרת מוכרת בהיקף של 30 מטופלים בו-זמנית לפחות.

ב. נותן השירות מתחייב להעסיק בכל סניפיו עובד/ים מקצועי/ים בעלי השכלה בעבודה סוציאלית ולפחות עובד סוציאלי אחד, עם ניסיון של שנתיים בעבודה טיפולית, ולהמציא תעודות המעידות על כישורי עובד/ים אלו.

ג. נותן השירות מתחייב להעסיק עובדים סמך מקצועיים בעלי הכשרה מתאימה ומוכרת על ידי המשרד כמפורט בנספח ד' לכל סוגי השירות לביצוע הפעולות הנדרשות בהזמנות השרות, בהיקף שיאפשר ביצוע מלוא הזמנות השירות שהופנו על פי הסכם זה במידה וצוות העובדים הסמך מקצועיים של נותן השירות אינם בעלי הכשרה מתאימה ומוכרת, על נותן השירות להמציא התחייבות להשלמת ההכשרה תוך שנה מיום חתימת הסכם זה. יובהר כי בתקופה בה יינתן השרות, תהיה למשרד האפשרות לשנות (להוסיף או להוריד) את מודל ההכשרה או חלקו כפי שמופיע בנספח ד', ונותן השירות יהיה מחויב לפעול על פי המודל שייקבע.

ד. בנוסף להכשרה האמורה, מתחייב נותן השירות לדאוג לכך שעובדיו המועסקים בביצוע הסכם זה ישתתפו בכל קורס, השתלמות או הדרכה

בנושא הקשור למתן שירותים ללקוחות, שיידרשו על-ידי המחלקות לשירותים חברתיים ו/או המשרד ו/או מטעמם. יציאת עובדים לקורס, הדרכה או השתלמות כאמור ייעשו בתיאום עם נותן השירות ולא יחרגו ממספר ימים סביר בשנה.

ה. נותן השירות מתחייב לתת הדרכה מקצועית לעובדים הסמך מקצועי. ההדרכה המקצועית תינתן באמצעות עובד/ים סוציאלי/ים של נותן השירות, ביחס של 10% מהיקף שעות עבודתם החודשית של העובדים הסמך מקצועיים, אך לא יותר מ- 4 שעות חודשיות ולא פחות משעה חודשית. הדרכה מקצועית לעובדים סמך מקצועיים מסוג "סומכת למשפחה" ו"סייעת שילוב ילדים חריגים" במעונות יום ומשפחתונים רגילים" תינתן על-ידי עו"סים של המחלקות לשירותים חברתיים ו/או ע"י עובד סוציאלי של נותן השרות במתכונת האמורה. נותן השרות מתחייב כי תינתן הדרכה מקצועית כאמור לעיל גם לעובדים המפקחים על עבודת נותני שירותים ב"עזרה בניהול משק הבית", ושאינם עובדים סוציאליים.

ו. נותן השירות מתחייב לפקח מנהלית ומקצועית על העובדים הסמך מקצועיים בכל סוגי הטיפול הניתנים. פיקוח מקצועי על עובדים סמך מקצועיים מסוג "סומכת למשפחה" ו"סייעת שילוב ילדים חריגים" במעונות יום ומשפחתונים רגילים" יינתן על-ידי עו"סים של המחלקות לשירותים חברתיים.

נותן השירות יהיה אחראי לביצוע מלא ונאות של כל התפקידים והמשימות של העובד הסמך מקצועיים על-פי הסכם זה. לביצוע התחייבות באמור, מתחייב נותן השירות, לקיים ביקורים בביתו של כל לקוח ו/או בני משפחה שבטיפול העובדים הסמך מקצועיים על ידי עו"ס, אחת לשלושה חודשים לכל הפחות, לשם פיקוח על מתן השירותים, היקפם ואיכותם. הפיקוח על עובדים סמך מקצועיים הנותנים שירות ב"עזרה בניהול משק הבית" יכול להיעשות גם על ידי עובד אחר שאינו עובד סוציאלי.

ז. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף ו', למחלקות לשירותים חברתיים ולמשרד

תישמר הזכות לפקח על השירות הניתן על-ידי נותן השירות בכלל ועל-ידי העובדים הסמך מקצועי בפרט.

ח. נותן השירות מתחייב לשלם לעובדים הסמך מקצועיים בגין קבלת הדרכה, בנוסף לעבודתם אצל הלקוחות.

ט. לביצוע תפקידו כאמור בסעיפים קטנים ה' ו- ו', מתחייב נותן השרות להעסיק עובד סוציאלי.

י. נותן השירות יהיה אחראי לכך שהעובדים הסמך מקצועיים או העובדים האחרים הקשורים בביצוע הסכם זה יתייחסו בכבוד, במסירות, בהגינות וביושר אל הלקוחות ובני משפחותיהם.

יא. נותן השירות אחראי לכך שכל המועסקים על ידו, ישמרו על סודיות בנוגע למידע הנוגע ללקוחות, שהגיע לידיעתם אגב ביצועו של הסכם זה. נותן השרות ידאג להחתים את כל עובדיו על התחייבות לשמירת סודיות ויציג בפני נציגי המשרד ו/או המחלקות לשירותים חברתיים על-פי דרישתם בכל עת, התחייבות חתומה כאמור.

יב. נותן השירות מתחייב להפסיק לאלתר את עבודתו של כל עובד סמך מקצועיים ו/או עובד אחר שהמשרד ו/או המחלקות לשירותים חברתיים ידרשו הפסקת עבודתו, תוך מתן הסבר לצורך בהפסקת העבודה. אין בסעיף זה כדי לגרוע מהאמור בסעיף 19 (ג') להלן.

יג. נותן השירות מתחייב למנות בכל אחד מסניפיו מבין בעליו, מנהליו או עובדיו מקצועיים רכו, שיהיה אחראי להתקשרות עם המשרד ו/או המחלקות לשירותים חברתיים בכל נושא הקשור בביצועו של הסכם זה. נותן השירות ימסור למשרד, במועד חתימת הסכם זה, את שמו ותפקידו של הרכז, וכן יודיע על החלפתו ו/או הפסקת פעולתו באופן מיידי.

6. א. נותן השירות מתחייב להעביר למחלקה לשירותים חברתיים יומני עבודה חודשיים (דו"ח מעקב יומי) על עבודתם בפועל של העובדים הסמך מקצועי באותו החודש ולכל לקוח בנפרד.

יומני העבודה יכללו פירוט ימי העבודה ומספר שעות טיפול שניתן בכל יום, חתום על ידי העובד הסמך מקצועי ומאושר על ידי הלקוח או בן משפחה (נספח ה).

ב. העובדים הסמך מקצועי הנותנים שירות כמפורט בהסכם זה יחתמו יומני העבודה ויחתימו את העובד הסוציאלי המדריך מהמחלקה לשירותים חברתיים. אין להחתים את הלקוח (נספח ה' 1).

ג. נותן השירות יעביר מדי חודש לכל מחלקה לשירותים חברתיים המזמינה את השירותים "דו"ח טיפולים" (דו"ח מרכז שהוכן על ידי המשרד) לאישור (נספח ו'), לאחר מילוי מצד נותן השירות של כל פרטי הדו"ח (שם ומס' ת.ז. של העובד הסמך מקצועי, שעות ביצוע השירות בפועל אצל כל לקוח וסיכום הדו"ח; אין חובה למלא שם ומס' ת.ז. של עובדים סמך מקצועי הנותנים שירות ב"עזרה בניהול משק הבית), ויאשר אותו בחתימה וחותמת נותן השירות, וזאת על-פי לוח הזמנים המפורט בנספח ז. במידה ו"דו"ח טיפולים" לא מולא במלואו, יוחזר הדו"ח לנותן השירות.

ד. בנוסף ל"דו"ח טיפולים", יעביר נותן השירות למחלקה לשירותים חברתיים מידי חודש "דו"ח פיקוח מקצועי" שנעשה באותו החודש, חתום על ידי עו"ס לגבי כלל הלקוחות שהמחלקה לשירותים חברתיים המזמינה שירות עבורם, למעט סוגי טיפול "עזרה בניהול משק בית", "סומכת למשפחה" ו"סייעת שילוב ילדים חריגים במעונות יום ומשפחתונים רגילים". נספח ח'

7. התמורה

7.1. התמורה שישלם המשרד עבור הספקת השירותים לפי הסכם זה, ברמה הגבוהה כנדרש בהסכם זה, תהיה בהתאם להזמנת העבודה לאחר אישורה כדין. התמורה תהא צמודה בהתאם להוראות המפורטות במכרז.

7.2. התמורה תשולם בהתאם לתנאים, שנקבעו בהסכם ההתקשרות ומועד התשלום יהיה מ-30 עד 60 יום מיום קבלת הטובין / השירות / העבודה, או

מ-30 עד 60 יום מיום קבלת החשבונית במשרד - המאוחר מבין שניהם ולאחר ה-15 בכל חודש.

7.3. על אף האמור לעיל המשרד יהא רשאי תוך תקופת ההסכם, בהודעה מוקדמת של 4 שבועות להגדיל עד 50% את סה"כ התמורה הכל על בסיס מחירי ותנאי ההסכם, המכרז וההצעה, ונותן השירותים מתחייב ומסכים לספק גם את השרות הנוסף, בהתאם להוראות ההסכם, המכרז וההצעה.

סמכות זו נתונה לוועדת המכרזים בלבד וכפופה להחלטתה, אין בהוראת סעיף זה כהתחייבות כלשהי כלפי הספק, על הספק לוודא כי התקבלה החלטת ועדת המכרזים, טרם מתן השירות על פי סעיף 3.7.

7.4. המשרד יהא רשאי תוך תקופת ההסכם - בהודעה מוקדמת של 4 שבועות לצמצם את היקף השרות מכל סיבה שתיראה לו, והמחיר יופחת בהתאם על בסיס מחירי ההסכם ונותן השירותים מסכים לכך מראש.

7.5. תשלום התמורה מותנה בהמצאת חשבונית מס' / חשבון עסקה (מחק את המיותר). ובהצגת הזמנת עבודה מאושרת וחתומה כדין ע"י נציג המשרד.

7.6 א. בתמורה לקיום המלא של כל התחייבויותיו של נותן השירות בהתאם להוראות הסכם זה, ישלם המשרד לנותן השירות תשלומים חודשיים לפי התעריף לשעת טיפול של עובד סמך מקצועי (נספח ט), שנקבע מעת לעת על-ידי ועדת תעריפים של המשרד, מוכפל בסך הכלשעות טיפול, בהתאם להזמנות השירות ולמגבלות שעות טיפול מקסימאליות לחודש ללקוח לפי סוג הטיפול (נספח י), ועל סמך "דו"ח טיפולים" שאושר על ידי המחלקות לשירותים חברתיים. נותן השירות יהיה רשאי להציע את שירותיו על-פי סוגי הטיפול השונים.

ב. מוסכם במפורש, כי התעריף האמור ניתן לשינוי על ידי המשרד בכל עת, על פי החלטת עדת התעריפים של המשרד.
התעריף מעודכן מעת לעת במועדי תשלום תוספת היוקר המשולמת

לעובדים שכירים במשק, כאשר יחולו שינויים בחוקים המתייחסים לשכר מינימום במשק, למיסוי ולהפרשות משכר עובדים שכירים ובכפוף לכל עדכון המתחייב לפי הרכיבים עליהם מבוסס התעריף.

ג. התמורה המשולמת לנותן השירות, שהינו עוסק מורשה, תחושב לפי התעריף האמור לעיל בצירוף או בניכוי ההפרש שבין המיסים החלים על עוסק מורשה לבין המיסים החלים על נותן שירות שאינו למטרות רווח, כחוק.

ד. תשלומים רטרואקטיביים ישולמו לשלושה חודשים, וידווחו על ידי "דו"ח תשלומים רטרואקטיביים" (נספח י"א).
אם עברו יותר משלושה חודשים והתשלום הרטרואקטיבי נוגע לשנת התקציב הנוכחית, על המחלקה לשירותים חברתיים לאשר את הדוח וכמו כן לצרף מכתב הסבר המאשר את התשלום הרטרואקטיבי בחותמת ובחתימה של מנהל המחלקה, והכל כאמור בסעיף 6.9 לתע"ס.

8. הפרה חמורה תיחשב הפרת הוראות סעיפים 5 ו-6 וכל פעולה שלא בהתאם להוראות התע"ס.

9. משמעות קביעה כי ספק השירותים הוא עובד המשרד

9.1. מוסכם על הצדדים כי לו היה נותן השירותים מועסק כעובד לצורך ביצוע השירותים דלעיל, היה שכר ונקבע לפי (מחק את המיותר):

9.2. דרגה _____ בדירוג _____ ובוותק של _____ שנים;

9.3. שכר מינימום.

10. נציג המשרד

נציג המשרד לביצוע הסכם זה הוא עובד המשרד הנושא בתפקיד _____

ולראייה באו הצדדים על החתום

המשרד

נותן השירותים

מנהל האגף

אני _____ הח"מ עו"ד/רו"ח מאשר בזאת נותן השירותים רשום בישראל כדין; כי החותמים על הסכם זה בשמו חתמו עליו לפני; וכי חתימתם על הסכם זה מחייבת את נותן השירותים.

תאריך:

חתימה וחותמת

תנאים כלליים להסכם למתן שירותים

מהדורה 6/07

מבוא

1. הואיל והצדדים מעוניינים כי נותן השירותים יבצע עבור המשרד את השירותים המפורטים בהסכם שנחתם ביניהם; באופן, במועדים ובתנאים הכלל כמפורט בתנאים כלליים אלה;
2. והואיל והצדדים מסכימים כי ההתקשרות ביניהם תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עובד מעביד בין המשרד לבין נותן השירותים, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עובד מעביד;

3. והואיל והצדדים מסכימים כי מסמך תנאים כלליים זה ישלים את ההסכם שנחתם ביניהם.

על כן מוסכם בין הצדדים כדלקמן

1. מבוא וכותרות

1.1. המבוא למסמך תנאים כלליים זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

1.2. כותרות הסעיפים למסמך זה ניתנות לשם התמצאות והן לא תשמשה לפרשנות ההסכם.

2. הצהרות הצדדים

2.1. המשרד מצהיר בזאת בהתאם להוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985 כי ההוצאה וההרשאה להתחייב הכרוכים בהסכם זה תוקצבו בחוק התקציב השנתי לשנת הכספים שבהם נחתם.

2.2. נותן השירותים מצהיר כי הוא כשיר על פי כל דין לבצע את השירותים המפורטים בהסכם זה; וכי מתן השירותים על ידו למשרד בהתאם להסכם זה אינו פוגע בזכויות צד ג' כלשהו, לרבות בכל הקשור לזכויות בקנין רוחני של צד ג' כלשהו.

2.3. עוד מצהיר נותן השירותים בזאת כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים נשוא הסכם זה.

2.4. נותן השירותים מסכים מראש, כי:

א. המחלקות לשירותים חברתיים ו/או המשרד אינם מתחייבים להפנות אליו הזמנות שירות באזור כלשהו ו/או בהיקף מסוים. מספר, היקף וסוג הזמנות השירות נתון לשיקול דעתן הבלעדי של המחלקות לשירותים חברתיים, ללא אפשרות ערעור מצד נותן השרות.

ב. המחלקות לשירותים חברתיים רשאיות להפנות הזמנות שירות לנותני שירות אחרים הפועלים באזור פעולתו של נותן השירות, לפי צרכי המחלקות ושיקולן דעתן הבלעדי.

ג. המשרד ו/או המחלקה לשירותים חברתיים יהיו רשאים בכל עת לבטל הזמנה/ות שירות על-ידי הודעה של שבועיים מראש, במידה והשירות הניתן אינו עומד ברמה, בהיקף ובסטנדרטים שנקבעו ו/או אינו משביע רצונם מכל טעם אחר ו/או עקב חוסר תקציב.

2.5. נותן השירות מתחייב כי בכל עת יהיו בעליו, מנהליו וכל צוות עובדיו, המועסקים בביצוע הסכסזה, בגירים תושבי ישראל, בריאים בגופם ובנפשם ושומרי חוק, וידאג להחתימם על הצהרה המאמתת את האמור לעיל.

2.6. נותן השירות מתחייב שלא להעסיק עובד (לרבות עובד בחופשה ללא תשלום), המועסק על-ידי המשרד ו/או על-ידי המחלקות לש"ח.

2.7. א. נותן השירות מתחייב שלא לקבל הצעה של המחלקה לש"ח לספק לה שירות, אם לנותן השירות או אחד ממנהליו ו/או עובדיו בשכר או לא בשכר ישנו קשר משפחתי (הורה או הורה של בן/בת זוג, בן/בת, אח/ות, גיס/ה, דוד/ה, חותן/ת, חתן/כלה, נכד/ה) עם אחד מעובדי המחלקה לש"ח.

ב. נותן השירות לא יעסיק עובד ס"מ אצל לקוח שהוא קרוב משפחתו (הורה או הורה בן/בת זוג, בן/בת, אח/ות, גיס/ה, דוד/ה, חותן/ת, חתן/כלה, נכד/ה).

3. היתרים רישיונות ואישורים

3.1. נותן השירותים מצהיר ומתחייב בזאת כדלקמן:

3.1.1. כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות. נותן השירותים מתחייב להציגם למשרד בכל עת שידרוש.

3.1.2. כי הוא מחזיק באישור תקף בדבר ניהול תקין שהוצא על-ידי הרשם האחראי על המרשם בו הוא רשום (סעיף זה יחול רק על עמותות וחברות הרשומות גם לפי חוק הנאמנות)

3.2. מובהר כי נכונותם של הצהרות נותן השירותים המפורטים בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות הצהרות אלה או חלקם, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכנייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד נותן השירותים.

3.3. נותן השירותים מתחייב להודיע למשרד מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על ביטול אישור הניהול התקין וכן על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם להסכם על נספחיו.

4. תקופת ההסכם

4.1. המשרד יהיה רשאי להביא את ההסכם לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה של _____ ימים מראש. במקרה של הפרה חמורה של ההסכם מצד נותן השירותים או במקרה של ביצוע פשע על ידו - יהיה המשרד, באישור המנהל הכללי, רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.

4.2. מובהר כי נותן השירותים אינו זכאי להארכת ההסכם מעבר לקבוע בו אלא בהסכמת המשרד, והמשרד יהיה רשאי לפעול בעניין זה - כבכל עניין אחר - בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

4.3. בכל מקרה של ביטול ההסכם על-ידי המשרד, לא תהיה על המשרד חובה לפצות את נותן השירותים או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק עד לביטול ההסכם.

4.4. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, נותן השירותים מחויב להעביר למשרד את כל החומר שברשותו והשייך למשרד או את כל העבודה

שעשה עבור המשרד עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי נותן השירותים אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.

4.5. למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות וזכויות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת ההסכם זה.

5. מקום ביצוע השירותים, זמן ביצועם ורמתם

5.1. מקום מתן השירותים: הרשות בידי המשרד להורות לנותן השירותים לספק את השירותים במקום אחר, ובלבד שאין בכך, לדעת המשרד, משום הכבדה בלתי סבירה על נותן השירותים.

5.2. זמני מתן השירותים: הרשות בידי המשרד להורות לנותן השירותים לספק את השירותים בזמנים אחרים מאלה הקבועים בהסכם, ובלבד שאין בכך, לדעת המשרד, משום הכבדה בלתי סבירה על נותן השירותים.

5.3. נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים ברמה הגבוהה ביותר.

6. השירותים שיינתנו על-ידי נותן השירותים

6.1. נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, במכרז ובהצעה, בהתאם לדרישות המשרד.

6.2. מוסכם ומוצהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהתייעצות או בהסכמת נותן השירותים, את השירותים הנדרשים ובלבד שהשינוי לא ישנה באופן משמעותי את העלות הכלכלית של מתן השירותים.

7. פיקוח המשרד

7.1. נותן השירותים מתחייב לאפשר לנציג המשרד או מי שבא מטעמו לרבות נציג הרשות המקומית לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע המכרז, ההצעה וההסכם, לרבות פיקוח על השירותים.

7.2. נותן השירותים מתחייב להישמע להוראות המשרד בכל העניינים הקשורים במתן השירותים.

7.3. מוסכם ומוצהר בזה כי כל זכות הניתנת על פי הסכם זה למשרד לפקח, להדריך או להורות לנותן השירותים, הנם אמצעי להבטיח ביצוע הוראות ההסכם במלואו.

7.4. נותן השירות ועובדיו יהיו בכל עת תחת פיקוחם של עובדי המחלקות לש"ח, המשרד ו/או כל גוף או אדם אחר מטעמם, בכל הנוגע לביצוע התחייבויות שעל-פי הסכם זה, לרבות ביקורת איכות של השירותים הניתנים ללקוחות, היקפם, נהלי דיווח והבטחת זכויות סוציאליות לעובדים המועסקים בביצוע ההסכם, וקיום יתר הוראות הסכם זה.

7.5. הצדדים מצהירים, כי אין לראות זכות הניתנת על פי הסכם זה למשרד ו/או למחלקה לש"ח לבקר אולהורות לנותן השירות, או למי שמועסק על-ידו, אלא אך ורק אמצעי להבטיח ביצוע הוראות הסכם זה.

8. העסקת עובדים וקבלני משנה

8.1. נותן השירותים מתחייב לשם אספקת השירותים להעסיק כח אדם בהיקף ובעל כישורים, ניסיון כנדרש במכרז, בהצעה ובהסכם.

8.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מובהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לקזז מהתמורה שהוא חייב להעביר לנותן השירותים עקב מתן השירותים, סכומים יחסיים, אם יתברר כי נותן השירותים אינו מקיים את מצבת כוח האדם בהתאם לדרישות המשרד והוראות ההסכם.

8.3. בכל מקרה, נותן השירותים לבדו יהיה אחראי לכל תשלום מכל סוג ומין לו יהיה זכאי העובד.

8.4. העסיק נותן השירותים עובדים, הוא יהיה אחראי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, הסכמים קיבוציים וצווי הרחבה החלים על העובדים וכן על פי הנהוג במשק ביחס לעובדים אלה.

8.5. המשרד זכאי בכל עת לקבל מנותן השירותים תלושי שכר, מידע, מסמכים ופרטים אחרים בדבר תנאי העבודה בהם מועסקים עובדי נותן השירותים.

8.6. הקבלן מתחייב כי אם יעסיק נערים הדבר יהיה בהתאם להוראות חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1952 (להלן: החוק). להלן נוסח הוראות סעיפים 33 ו-33א לחוק:

"33. המעביד נער (מי שטרם מלאו לו 18 שנים) באחד מאלה -

(1) בניגוד להוראות סעיפים 2 (גיל עבודה למי שטרם מלאו לו 16 שנים), 2א (עבודה בחופשת לימודים) או 4 (הופעות וצילומים) או בניגוד להוראות היתר שניתן מכוחו;

(2) במקום ששר התעשייה המסחר והתעסוקה קבע, בהתאם להוראות סעיף 5 (איסור עבודה במקומות מסוימים), כי עבודה של נער בו עלולה לסכנו;

(3) בעבודות, בתהליכי ייצור או במקומות עבודה ששר התמ"א אסר או הגביל העבדת נער בהם, בהתאם להוראות סעיף 6 (עבודות אסורות);

(4) בעבודה, שעל פי הקובע בתקנות לפי סעיף 7 (גיל מיוחד לעבודות מסוימות) אין להעבידו בה בגילו;

(5) בניגוד להוראות סעיף 14 דינו - מאסר שנה או קנס פי אחד וחצי מן הקנס הקבוע בסעיף 61א(2) לחוק העונשין, התשל"ז-1977 (להלן - חוק העונשין)".

33א המעביד נער באחד מאלה -

(1) בניגוד להוראות סעיפים 11 (אשור רפואי להעבדה) או 12 (בדיקה רפואית חוזרת) או בניגוד להוראות היתר שניתן לפי סעיף 11א (עבודה זמנית), שענין בדיקות רפואיות;

(2) בניגוד להוראות סעיפים 20 (יום עבודה ושבוע עבודה), 21 (שעות המנוחה), 22 (הפסקות) ו-24 (איסור עבודת לילה), או בניגוד להוראות היתר שניתן לפי סעיף 25 (היתר עבודת לילה), שענין שעות עבודה ומנוחה; (3) בניגוד להוראות היתר שניתן לפי חוק זה ושלא לפי סעיפים 2 (גיל עבודה למי שטרם מלאו לו 16 שנים), 2א (עבודה בחופשת לימודים), או 4 (הופעות וצילומים), לרבות הוראות בענין קביעת מספר מרבי של שעות עבודה, מנוחה שבועית, הפסקות בעבודה או עבודה בלילה. דינו - מאסר שישה חודשים או קנס כאמור בסעיף 61א(2) לחוק העונשין."

8.8. בנוסף לאמור, יהיה המעביד אחרי לקיום שלם ומלא של הסכמים קיבוציים ושל צווי הרחבה להסכמים קיבוציים החלים על העובדים.

8.9. נותן השירותים מתחייב לחתום על תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום בנוסחהמצורף כנספח להסכם.

8.10 א. נותן השירותים מתחייב לשלם לעובדים הסמך מקצועיים שכר ראוי בעד השירותים הניתנים לפיהסכם זה ובהתאם למקובל במשק ולא פחות משכר מינימום הקבוע בחוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987 ולרבות זכויות סוציאליות על פי דין וכמקובל.

ב. נותן השירותים מתחייב להעסיק את העובדים הסמך מקצועיים ושאר העובדים המועסקים בביצועהסכם זה, בהעסקה ישירה, ביחסי עובד - מעביד מלאים, תוך הבטחת כל הזכויות הסוציאליות המגיעות להם על-פי דין או הסכם קיבוצי, וידאג לביטוחם המלא בכל עת מפני נזקי גוף ורכוש העלולים להיגרם להם מידי כל אדם או שייגרמו על-ידם אגב ביצוע עבודה על פי הסכם זה.

ג. נותן השירותים מתחייב להציג בפני המחלקות לשירותים חברתיים ו/או המחלקות לשירותים חברתיים, לפי דרישתם, את ההסכם ו/או את הסכמי העבודה לפיהם מועסקים העובדים הסמך מקצועי ושאר העובדים המועסקים בביצוע הסכם זה.

ד. נותן השירותים ייתן לעובדים הסמך מקצועיים ולעובדים האחרים המועסקים במתן שירותים על פיהסכם זה, תלושי שכר חודשיים מפורטים, שיכללו פירוט השכר לשעה, מספר שעות עבודה חודשיות, סכומי ההפרשים הסוציאליים וסכומי החזרי הוצאות.

ה. מוסכם כי נותן השירותים יענה לדרישת המשרד להחיל שינויים שיחולו במשק בהקשר של זכויות סוציאליות של עובדים בתחום נשוא המכרז וזאת בתוך תקופת ההסכם. המשרד שומר לעצמו את הזכות להפסיק את ההתקשרות עם נותן השירותים במידה ולא יענה לדרישה כאמור.

8.11. מוסכם במפורש, כי כל ההוצאות הקשורות וכרוכות בביצוע התחייבויותיו ותפקידיו של נותן השרות בהתאם להסכם זה, יחולו וישולמו על ידו בלבד, לרבות הוצאות נסיעה של העובדים הסמך מקצועי וכל הוצאה אחרת.

8.12. מובהר כי הפרת הוראות חוקים וצווי הרחבה אלה, תחשב - לכל דבר ועניין - כהפרה יסודית של הסכם זה.

9. שימוש בכלים ובחומרים

9.1. כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם הספקת השירותים, יירכשו על ידי נותן השירותים ועל חשבונו, אלא אם הוסכם אחרת מראש ובכתב.

9.2. כל הכלים והחומרים בהם יעשה נותן השירותים שימוש לצורך הספקת השירותים, יהיו מסוג המתאים ללא סיג להספקת השירותים בהתאם להסכם זה.

9.3. מובהר כי עשיית שימוש בכלים, חומרים או תוכנות, שיש בה פגיעה בזכויות צד ג' תחשב - לכל דבר ועניין - כהפרת הסכם זה.

10. איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

10.1. נותן השירותים רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום ניגוד עניינים לחובותיו על פי הסכם זה.

10.2. על אף האמור, נותן השירותים אינו רשאי לספק שירותים לאחר, באופן שיש בו - לדעת המשרד - משום פגיעה בהספקת השירותים למדינה לפי הסכם זה.

11. דרך תשלום התמורה

במקרה שהתשלום מתבצע ע"י המשרד

11.1. אחת לחודש במהלך תקופת הסכם זה יעביר נותן השירותים למדינה חשבונית או חשבון עסקה, בהתאם לקבוע בהסכם (להלן: דרישת תשלום), מלווה בדין וחשבון עלאספקת השירותים על ידו.

11.2. הרשות בידי המשרד לאשר את דרישת התשלום ואת הדין וחשבון במלואן או בחלקן. לא אישר המשרד את דרישת התשלום במלואה על המשרד להודיע לנותן השירותים בתוך שלושים יום מיום קבלת הדין וחשבון, איזהחלק מן הדו"ח ומדרישת התשלום מקובל עליו, ולנמק מדוע לא קיבלה את החלקים שאינם מקובלים עליה.

11.3 מועדי תשלום התמורה:

- 11.3.1 חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 1-15 בחודש, ישולם בתחילת מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.
- 11.3.2 חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 16-24 בחודש, ישולם בחודש העוקב לפי יום הגשת החשבון, כלומר בדיוק 30 יום מיום הגשת החשבון.
- 11.3.3 חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 25-31 בחודש, ישולם ב-24 בחודש העוקב דהיינו בסוף מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.
- אוסרו דרישת התשלום והדו"ח, קטעים קטעים, תשולם התמורה עבור כל קטע בנפרד.

11.5. מהתמורה ינוכו כל התשלומים שחלה החובה לנכותם על פי כל דין, ויתווסף אליה מס ערךמוסף כשיעורו ביום הוצאת החשבונית, ככל שהתשלום מחויב במע"מ.

11.6. לנותן השירותים לא תהיינה כל דרישות וטענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלק מימנה, אשר נבעו מחוסר פרטים בדרישת התשלום או הדו"ח לא אושר.

11.7. נותן השירותים מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד.

11.8. למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יהא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם לנותן השירותים עקב מתן השירותים.

11.9. מוסכם בין הצדדים כי היה והחשב הכללי במשרד האוצר לא יעביר למשרד את מלוא המימון החודשי בהתאם לתקציב המאושר של המשרד, יהיה המשרד רשאי לדחות חלקים מתשלום התמורה עד להשלמת המימון על ידי משרד האוצר.

12. התמורה - סופית ומוחלטת

יובהר ומוסכם בזאת כי התמורה דלעיל היא התמורה היחידה שתשולם לנותן השירותים עבור אספקת השירותים כמפורט בהסכם. שום תשלום אחר או נוסף פרט לתמורה לא ישולמו על ידי המשרד לא במהלך תקופת הסכם זה ולא אחריה עבור מתן השירותים או בקשר ישיר או עקיף למתן השירותים, לא לנותן השירותים ולא לאדם אחר.

13. תרומות

א. לא יהיו נותן השירות ו/או עובדיו רשאים לדרוש ו/או לקבל כל תשלום/או כל טובת הנאה אחרת מהלקוח, בני משפחתו ו/או כל גורם אחר, עבור השירותים שניתנו ללקוח על-פי הסכם זה.

ב. קיבל נותן השירות ו/או עובדיו תשלום או טובת הנאה בניגוד לאמור בסעיף 16 (א) לעיל, יודיע על כך למשרד לאלתר, ויחזיר מייד ללקוח או למי שהמשרד יורה, את התשלום ו/או את שוויה של טובת הנאה.

ג. הודיע נותן השירות למשרד על קבלת תשלום או טובת הנאה, כאמור בסעיף 16 (ב), או שנודע למשרד על כך ממקור אחר, לא יהיה בהחזרת התשלום או שווי טובת הנאה כדי לגרוע מזכות המשרד לנקוט בצעדים משפטיים כנגד נותן השירות בגין הפרת חיובו כאמור בסעיף 16 (א) לעיל.

14. א. נותן השירות מתחייב להימנע מהצעת טובת הנאה ללקוח ולבני משפחתו, בין במישרין ובין בעקיפין, אם יש בטובת הנאה או בהצעה לתת טובת הנאה, כדי להשפיע על הלקוח ו/או בני משפחתו, לבקשמה מחלקה לש"ח כי השירות ו/או שירותים נוספים יסופקו לו על ידי אותו נותן שירות. תוספת כזו תינתן רק לאחר שנותן השירות הודיע על כך למחלקה לש"ח וקיבל אישור בכתב לכך.

ב. נותן השירות מתחייב להימנע מהצעת טובת הנאה לאחד מהמשרדים ו/או המסגרות המנוהלות על-ידי המחלקה לש"ח ו/או לעובדים של המחלקות לש"ח והמשרד ו/או למי מטעמם, בין במישרין ובין בעקיפין.

ג. האמור בסעיפים א' ו-ב', יחול גם לגבי התקופה שקדמה לתחילת עבודתו של נותן השירות.

15. קיזוז

15.1. נותן השירותים מסכים ומצהיר בזאת כי המשרד יהא רשאי לקזז מהתמורה שעל המשרד לשלם לנותן השירותים על-פי הסכם זה על נספחיו כל סכום המגיע למשרד מנותן השירותים על-פי הסכם זה או על-פי כל הסכם אחר.

15.2. נותן השירותים מסכים ומצהיר כי המשרד יהא רשאי לקזז כל סכום שיגיע למשרד מנותן השירותים על-פי הסכם זה מכל סכום המגיע לנותן השירותים מהמשרד מכוח הסכם זהעל נספחיו או מכוח כל הסכם אחר.

16. משמעות קביעה כי נותן השירותים או מי מטעמו הם עובד המשרד

16.1. מוסכם על הצדדים כי היה וייקבע מסיבה כל שהיא כי למרות כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, רואים את נותן השירותים כעובד המשרד, הרי ששכרו של נותן השירותים יחושב למפרעלמשך כל תקופת הסכם זה בהתאם לדרגה ולדירוג הקבועים בהסכם, או במקרה לא נקבע בהסכם דרגה ודירוג, על פי השכר שהיה משולם לעובד מדינה שמאפייני העסקתו הם הדומים ביותר לאלה של מתן השירותים; ועל נותן השירותים יהיה להשיב למדינה את ההפרש בין התמורה ששולמה לו לפי הסכם זה לבין השכר המגיע לו כעובד המשרד.

16.2. על אף האמור בהסכם זה היה וייקבע כי עובד של נותן השירותים הינו עובד המשרד, יהיה על נותן השירותים לשפות את המשרד, מיד עם דרישה על כל ההוצאות שיהיו למשרד בשל קביעה כאמור.

16.3. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, באם המשרד יחויב בתשלומים כלשהם כאמור בסעיף זה, רשאי יהיה המשרד לקזז סכומים אלו, מכל סכום שיגיע לנותן השירותים מהמשרד.

17. נזיקין

17.1. נותן השירותים יישא באחריות בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק שייגרמו מכל סיבה שהיא לגופו או רכושו שלו או של מי מטעמו או לגוף או רכוש עובדיו או של העובדים מטעמו, או לרכוש המשרד או לגופו או רכושו של כל אדם אחר כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה.

17.2. מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יישא בכל תשלום, הוצאה או נזק מכל סיבה שהיא שייגרמו לגופו או רכושו של נותן השירותים או מי מטעמו או לגוף או רכוש עובדיו או של העובדים מטעמו או לרכוש המשרד או לגופו או רכושו של כל אדם אחר כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה; וכי אחריות זו תחול על נותן השירותים בלבד.

17.3. נותן השירותים מתחייב לשפות את המשרד על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו מכל סיבה שהיא הנובעים ממעשיו או מחדליו של נותן השירותים כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המשרד.

17.4. הצדדים מצהירים בזאת במפורש, כי המשרד ו/או הרשות המקומית לא יישאו בכל תשלום, הוצאה, אובדן, נזק לגוף או לרכוש או כל הפסד מכל מין וסוג שהוא שייגרמו לנותן השירותים ו/או למועסקים על-ידו ו/או ללקוחות ולבני משפחותיהם ו/או לכל אדם אחר, כתוצאה, בעת או עקב ביצוע התחייבויותיו על-פי הוראות הסכם זה, והאחריות בגין כל אלה תחול על נותן השירותים בלבד.

17.5. נותן השירותים מתחייב לפצות או לשפות את המשרד ו/או את הרשות המקומית בגין כל ההוצאות שתגרמנה למשרד ו/או לרשות המקומית או בגין תשלומים שיחויב המשרד ו/או הרשות המקומית, בין בגין האמור

בסעיף 19 (ג) להסכם זה ובין בקשר לתביעת נזיקין שתוגש נגד המשרד ו/או הרשות המקומית על-פי גורם כלשהו, כולל צד ג', ובין בגין כלהוצאות האחרות שתגרמנה למשרד ו/או לרשות המקומית, הנובעות ממעשי נותן השירות ו/או ממחדליו הקשורים להסכם זה.

18. חובת ביטוח

18.1. נותן השירותים מתחייב להציג למשרד את הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל- משרד הרווחה, כאשר הביטוחים כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים, וגבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

18.2. **ביטוח חבות מעבידים:** אם נותן השירותים רשאי להעסיק עובדים לצורך ביצוע הסכם זה, עליו לבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל ואזור יהודה ושומרון. גבולות האחריות לא יפחתו מ-1,500,000 דולר ארה"ב לעובד, ו-5,000,000 מיליון למקרה ולשנת ביטוח. בפוליסה יצוין כי הביטוח הניתן לפי הפוליסה מכסה את אחריותו החוקית של המבוטח כלפי עובדיו גם בעת מתן השירותים בהתאם להסכם עם משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

18.3. **ביטוח אחריות כלפי צד שלישי:** נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגין מתן השירותים במשרדיו ובכל המקומות האחרים בהם יינתנועל ידו השירותים בכל תחומי מדינת ישראל ואזור יהודה ושומרון בהתאם להסכם עם משרד הרווחה והשירותים החברתיים. גבול האחריות בגין נזקי גוף ורכוש לא יפחת מ-500,000 דולר ארה"ב למקרה ו-1,000,000 דולר לשנת ביטוח. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת CROSS LIABILITY.

18.4. **ביטוח אחריות מקצועית:** הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של נותן השירותים, עובדיו וכל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה רשלנות לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב בכל הקשור למתן השירותים בהתאם להסכם

עם משרד הרווחה והשירותים החברתיים. גבול האחריות לא יפחת מ-250,000 דולר ארה"ב למקרה ו-500,000 דולר ארה"ב לשנה. למען הסר ספק, הכיסוי על פי הפוליסה יכלול: מרמה ואי יושר של עובדים, אובדן מסמכים, הוצאת לשון הרע, הארכת תקופת הגילוי לשה חודשים לפחות ואחריות צולבת CROSS LIABILITY.

18.5. בכל פוליסות הביטוח הנ"ל ייכללו התנאים הבאים:

18.5.1. לשם המבוטח יתווסף כמבוטח נוסף - מדינת ישראל משרד הרווחה

והשירותים החברתיים; בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח על ידי אחד הצדדים, לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה בכתב לפחות ששים יום מראש לחשב המשרד.

18.5.2. נותן השירותים אחראי כלפי המבוטח לתשלום הפרמיות עבור הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות. ההשתתפות העצמית הנקובה בכל פוליסה תחול בלעדית על נותן השירותים.

18.5.3. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כלשהי את אחריות המבוטח כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי המשרד, והביטוח הוא בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי פוליסות הביטוח.

18.5.4. בכל אחת מהפוליסות ייכלל תנאי מפורש לפיו מעשה או מחדל של יחיד מיחידי המבוטח העלול לגרוע מזכויות על פי הפוליסה לא ייגרע מזכויות המבוטחים האחרים.

18.5.5. המבוטח מוותר על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל, עובדיה וכלהפועלים מטעמו, ובלבד שהוויתור לא יחול על אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

18.5.6. תקופת הביטוח בפוליסות הביטוח תהיה חופפת את תקופת

ההתקשרות החוזית עם המשרד. נותן השירותים מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו כל עוד ההסכם בתוקף.

18.5.7. לבקשת המשרד, ימציא נותן השירותים אישור מאת המבטח על ביצוע הביטוחים האמורים בהתאם לכל התנאים לדלעיל ולהלן.

18.5.8. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את נותן השירותים מכל חובה החלה עליו על פי כל דין או על פי הסכם זה; ואין לפרש את האמור כויתור של המשרד על כל זכות או סעד המוקנים לה על פי דין או על פי הסכם זה.

18.5.9. הפוליסה תכסה כל אירוע שארע בעת מתן השירות, בין אם התביעה הוגשה במהלך תקופת הפוליסה ובין אם התביעה הוגשה לאחר סיום תקופתה.

19. זכויות יוצרים

19.1. זכויות היוצרים בכל השירותים שיסופקו למדינה כחלק מהסכם זה, לרבות דוחו"ת, מחקרים וכל כיוצא באלה יהיו שייכות למדינה, והתמורה דלעיל תהווה תמורה גם עבור זכויות אלה.

19.2. המשרד יהיה רשאי להשתמש או לפרסם כל חומר שימסר לו על ידי נותן השירותים כחלק מהסכם זה, ובלבד שתישמר לנותן השירותים, או למי שיצר את החומר "הזכות המוסרית".

19.3. נותן השירותים מתחייב לשתף פעולה ולסייע לחוקרים שיומשו על-ידי המשרד בביצוע מחקרים בהתייחס לשירותים נשוא הסכם זה, בכפוף להוראות הדין.

20. שמירת סודיות

20.1. כל ידיעה או מסמך או חפץ או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל, שהגיעו לידי נותן השירותים, או עובדיו עקב או בקשר להסכם זה, לא ימסרו ולא יועברו ללא אישור המשרד מראש ובכתב.

20.2. נותן השירותים מצהיר כי ידוע לו שמסירת מידע בניגוד לאמור לעיל, מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז-1977.

20.3. נותן השירותים מתחייב להחתים כל מי שעובד אצלו ושעשוי להיחשף למידע כאמור על התחייבות שלא לעשות שימוש במידע ללא אישור המשרד מראש ובכתב.

21. נציג המשרד

הזכות בידי המשרד להחליף את נציגו מעת לעת, ובלבד שיתן שתינתן על כך הודעה בכתב.

22. תניית שיפוט

הצדדים מסכימים כי מקום השיפוט הבלעדי בכל הקשור להסכם זה יהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

23. כתובות והודעות

23.1. כתובת נותן השירותים היא כמפורט בראש ההסכם.

23.2. כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה לנותן השירותים, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.

23.3. נותן השירותים רשאי להודיע למשרד, מעת לעת, על שינוי בכתובתו. הודעה לפי סעיף זה תינתן לנציג המשרד ולחשבות משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

24. ביקורת

24.1. חשב המשרד, המבקר הפנימי של המשרד או מי שמונה לכך על ידם, יהיו רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריה, ביקורת ובדיקה אצל נותן השירותים בכל הקשור במתן השירות, או בתמורה הכספית נשוא הסכם זה.

24.2. ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של נותן השירותים, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקים. בכלל זה תהיה הביקורת רשאית לדרוש הוכחות לתשלום שכר כנדרש וכן כל מסמך שלפי דעת המבקר קשור ליישום הסכם.

24.3. נותן השירותים מתחייב לאפשר ביצוע האמור ולמסור למבצעי הביקורת מיד עם דרישתם כל מידע או מסמך כמתואר לעיל, וכן דוחות כספים מבוקרים על ידי רואה חשבון, ככל שישנם בידו. נותן השירותים מוותר בזאת על כל טענה בדבר סודיות או חיסיון או הגנת פרטיות בנוגע למידע או לרשומות שיידרשו על ידי המשרד.

24.4. נותן השירותים מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.

24.5. נותן השירותים מתחייב אחת לשנה להעביר למשרד דיווח כספי בהתאם לאמור בנספח א' להסכם חתום על ידי רואה חשבון אשר נתן את חוות דעתו עליו.

25. שינוי בהסכם או בתנאים

25.1. מוסכם על הצדדים כי כל שינוי בהסכם או בתנאים הכלליים יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם עלידי הנציגים המוסמכים של הצדדים. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.

25.2. נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים בעצמו ולא להעביר את הביצוע לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד. זכויותיו וחובותיו של נותן השירותים על פי הסכם זה אינם ניתנים להמחאה לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.

25.3. המשרד מודיע בזאת כי מדיניותו היא להתנגד להמחאת זכויות וחובות, ועל כן קרוב לוודאי שלא יאשר בקשת נותן השירותים להסב זכויות או חובות.

25.4. גם במקרה של הסבת זכויות או חובות יישאר נותן השירותים בכל מקרה אחראי בפני המשרד לכל דבר הקשור לביצוע הוראות הסכם זה.

25.5. מובהר כי משמעות העברת 25% מכוח ההצבעה בגוף המוסמך לקבל החלטות שוטפות אצל נותן השירותים, או העברת 25% מהבעלות על נותן השירותים לעניין הסכם זה- כהסבת זכויות לפי הסכם זה.

26. אי מילוי חוב על-ידי נותן השירותים

26.1. היה ולא מילא נותן השירותים חוב מחויביו, רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי חוק ובין אם לפי הסכם זה לבצע, את אחת הפעולות הבאות ו כולן ביחד:

26.1.1. לבצע במקום נותן השירותים את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את ההוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לנותן השירותים לפי הסכם זה.

26.1.2. לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.

26.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, נותן השירותים מתחייב להחזיר למשרד את כל ההוצאות הישירות והעקיפות שהיו לו בגין אי מילוי הוראות הסכם זה על נספחיו על-ידי נותן השירותים, ולשפות את המשרד בגין נזקים שנגרמו או שייגרמו עקב ביטול ההסכם.

26.3. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לדרוש ביצוע בעין של הסכם זה על נספחיו ואין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם.

26.4. הפרה חמורה תיחשב הפרת הוראות סעיפים 3, 7, 10, 24, 25 ופעולה שלא בהתאם להוראות התע"ס.

27. ערבות

27.1. להבטחת זכויות המשרד לפי הסכם זה, ומילוי התחייבויות נותן השירותים על-פי המכרז, ההצעה והוראות הסכם זה, במועד חתימת ההסכם ימציא

נותן השירותים על חשבונו ערבות בנקאית אוטונומית לפקודת המשרד, בסכום _____ ש"ח.

למרות האמור לעיל, במידה ונותן השירותים גוף פרטי שאינו מגיש דו"חות כספיים מבוקרים על ידי רו"ח או תאגיד שטרם עברה שנה מיום היווסדו-להבטחת זכויות המשרד לפי הסכם זה, ומילוי התחייבויות נותן השירותים על-פי תנאי המכרז, ההצעה והוראות הסכם זה, במועד חתימת ההסכם ימציא נותן השירותים על חשבונו ערבות בנקאית אוטונומית לפקודת המשרד, בסכום _____ ש"ח (10% מסכום ההתקשרות כולל מע"מ).

27.2. הערבות תהא צמודה בהתאם לתנאי ההצמדה של התמורה, כמפורט במכרז ובהסכם.

27.3. הערבות תהיה בתוקף לתקופה של לפחות 60 ימים לאחר תום תקופת ההסכם.

27.4. נוסח הערבות יהיה כמפורט בנספח 3 המצורף להסכם.

27.5. עלויות הערבות יחולו על נותן השירותים בלבד.

27.6. נותן השירותים יהיה אחראי להאריך את תוקף הערבות מעת לעת לתקופות של שנה או יותר בכל פעם, בהתאם להארכת תקופת ההסכם. הארכת הערבות תיעשה לפחות חודש לפני תום תוקפה.

27.7. לא האריך נותן השירותים את תוקף הערבות יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות ללא כל התראה מוקדמת, גם אם נותן השירותים מילא אחר יתר כל חיוביו.

27.8. המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות אם הוא יהיה זכאי לתשלום כלשהו מנותן השירותים ולא ניתן לקזז תשלום זה מהתשלומים המגיעים לנותן השירותים בתוך שלושה חודשים.

27.9. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות בכל מקרה שבו לדעת המשרד הפר נותן השירותים או לא קיים תנאי מתנאי הסכם זה, הוראות המכרז וההצעה או לא תיקן מעוות עפ"י דרישת המשרד.

27.10. הערבות תחולט בדרישה חד צדדית של המשרד לבנק שעליה תינתן הודעה בכתב גם לנותן השירותים.

27.11. חילט המשרד את הערבות, והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על נותן השירותים לדאוג על חשבונו לערבות חדשה בסכום דומה.

28. מיצוי זכויות

28.1. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי תנאי הסכם זה מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל הסכם, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.

29. שינוי בהסכם או בתנאים

מוסכם על הצדדים, כי כל שינוי בהסכם יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים. מוסכם, כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.

30. מיצוי זכויות

מוצהר ומוסכם בין הצדדים, כי תנאי הסכם זה מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל הסכם, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____	_____	_____	_____
תאריך	המפעילה	תאריך	המשרד

אני הח"מ _____ עו"ד / רואה חשבון מאשר, כי _____
אשר חתמו בנוכחותי, מוסמכים לחתום בשם המפעילה על הסכם זה וחתימתם
מחייבת את המפעילה.

עו"ד / רו"ח

תאריך

הצהרה על שמירת ידיעות

שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות

אני מצהיר, כי קראתי את ההוראות בדבר שמירה על סודיות כמפורט להלן וכי
נהירות לי חובותיי מכוח חוק לתיקון דיני העונשין (בטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות
רשמיים), התשי"ז-1957.

חתימת המצהיר

ה ת א ר י ך

שמירה על סודיות

=====

א. כללי

1. חוק לתיקון דיני העונשין (בטחון המדינה), תשי"ז-1957 קובע הוראות בדבר החובות הקשורים בביטחון המדינה ובשמירת ידיעות המגיעות לידיעתו של האזרח בכלל ושל עובד המדינה בפרט.
2. לסעיף 27 לחוק משמעות מיוחדת לגבי עובדי הציבור, ועובדי המדינה בכללם, מאחר והוא קובע הוראות בדבר מסירת ידיעות רשמיות שהגיעו לעובד בתוקף תפקידו, התרשלות בשמירתן ובהחזקתן, והוא מטיל עונשים חמורים על העובדים על הוראות אלו.
3. סעיף 27 (א) לחוק קובע: "עובד הציבור שמסר, ללא סמכות כדין, ידיעה שהגיעה אליו בתוקף תפקידו, לאדם שלא היה מוסמך לקבלה וכן מי שהגיעה אליו ידיעה בתוקף תפקידו כעובד הציבור, ולאחר שחדל מהיות עובד הציבור מסרה, ללא סמכות כדין, לאדם שלא היה מוסמך לקבלה, דינו-מאסר שלוש שנים".

ב. "ידיעה"

4. "ידיעה" מוגדר בסעיף 1 לחוק ככולל: ידיעה שאינה נכונה, וכל תיאור, תכנית, סיסמה, סמל, נוסחה, חפץ או חלק מהם המכילים ידיעה או העשויים לשמש מקור לידיעה. איסור מסירת "ידיעה" שהגיעה לעובד בתוקף תפקידו, אינו חל איפא על ידיעה סודית דווקא, ואפילו לא רק על ידיעה חשובה. האיסור חל על מסירת כל ידיעה שהעובד קיבלה בתוקף תפקידו, מאיזה סוג שהוא כמוגדר לעיל.

ג. סמכות למסירת ידיעה

5. עובד רשאי למסור ידיעה שהגיעה אליו בתוקף תפקידו רק אם הוסמך כדין למסור אותה, ובתנאי נוסף שהוא מוסר אותה לאדם המוסמך לקבלה. הוראה זו

חלה על עובד גם לאחר פרישתו משירות המדינה. סמכות למסור ידיעה יכולה להינתן במפורש או מכללא, הסמיכה הממשלה - או שר בשמה במפורש עובד למסור ידיעה מסוימת או ידיעות מסוג מסוים, הרי אין עבירה בעצם מסירה הידיעה. כמו כן, גוררת עפ"י רוב עצם הטלת תפקיד על עובד גם סמכות למסור ידיעות, כגון סמכותם של דובר המשרד או עובד המקבל ידיעות שהגיעו אליו בתוקף תפקידו ושמטבע העניינים עליו למסרם לעובדים אחרים או לציבור. במסגרת זו מותרת גם מסירת ידיעה על הוראה חדשה על ידי העובד אשר קבע אותה. כן מוסמך ממונה על עובדים אחרים למסור ידיעות לפקידיו והפקודים מוסמכים למסור ידיעות לממונה עליהם. כל סמכות למסור ידיעות כנ"ל קיימת מכללא אלא אם גן נשללה במפורש.

ד. סמכות לקבל ידיעה

6. עובד שיש לו "סמכות כדין" למסור ידיעה, אינו רשאי למסרה לכל אדם. החוק מתיר למסור ידיעה רק לאדם המוסמך לקבלה. כאן יש להבדיל בין מסירת ידיעות בפנים ובין מסירתן החוצה. עובד מוסמך לקבל כל ידיעה הדרושה לצורכי עבודתו ולמילוי תפקידו. אין למסור ידיעה לעובד אחר, בין באותו משרד ובין במשרד אחר אם אין אותו עובד מוסמך או חייב לקבל הידיעה לצורכי עבודתו ולמילוי תפקידו.

7. מחוץ לשירות המדינה קטן מספר האנשים המוסמכים לקבל ידיעות. ישנן כמובן ידיעות שמטבע ברייתן נוצרו כדי שתימסרנה לציבור, כגון: כל ידיעה הקשורה במתן שירות כללי לציבור הרחב. כמו כן ישנן ידיעות שאדם מסוים או סוג בני אדם זכאים לקבלן, אולם אז מספר האנשים המוסמכים לקבלן מוגדר ומוגבל. והוא נקבע בדרך כלל בהוראות.

8. מכל הנאמר לעיל מסתבר כי הסמכות למסור ידיעה שונה ממקרה למקרה, ועובד אשר עומד בפני הצורך למסור ידיעה, חייב לשקול בזהירות רבה אם אמנם הוא מוסמך למסור את הידיעה, ואם האיש לו הוא עומד למסור אותה אמנם מוסמך לקבלה, ומשנה זהירות דרושה כאשר מדובר במסירת ידיעה מחוץ לשירות המדינה. בהזדמנות זו יש להדגיש כי עיתונאי, בתוקף היותו

עיתונאי אינו מוסמך לקבל ידיעות יותר מאשר הציבור הרחב זכאי לקבלן.
לצורך מסירת ידיעות לעיתונאים הוסמכו לכך בכל משרד, עובדים על ידי השר.

ה. שמירת ידיעות

9. סעיף 117 (ב') לחוק קובע: "עובד הציבור שהתרשל בשמירת ידיעה שהגיעה אליו בתוקף תפקידו, או שעשה מעשה שיש בו כדי לסכן בטחונה של ידיעה כאמור, דינו - מאסר שנה אחת". גם בסעיף זה אין המדובר בידיעה סודית או בידיעה חשובה בלבד, כי אם בכל ידיעה שהגיעה לעובד בתוקף תפקידו. על כן, אין להשאיר תיקים ומסמכים במקום גלוי או במקום בלתי מובטח, ואף אין להשאירם על השולחן במשרד עם סיום יום העבודה ללא נעילת הדלת או מבלי להכניסם למגירה סגורה.

10. סעיף 117 (ג') לחוק קובע: "הגיעה לאדם ידיעה בתוקף תפקידו כעובד הציבור, והוא החזיקה, ללא סמכות כדין, בניגוד להוראות שניתנו לא בדבר החזקתה, או לאחר שחדל מהיות עובד הציבור, דינו - מאסר שנה אחת". כל משרד חייב להוציא הוראות קבע כיצד לשמור על תיקים ומסמכים, ועל העובדים להקפיד על מילוי הוראות אלה. החזקת תיקים, מסמכים או ידיעות בניגוד להוראות אלה היא עבירה שצריך לתת עליה את הדין לפי סעיף זה. כמו כן עובד שפרש מן הישירות השומר בביתו תיק מתיקי המשרד או מסמך אחר השייך למשרד עובר עבירה חמורה על החוק.

סעיף 118 (א)

היה אדם בעל חוזה עם המדינה או עם גוף מבוקר כמשמעותו בחוק מבקרה המדינה, תשי"ח - 1958 (נוסח משולב) ובחוזה יש התחייבות לשמור בסוד ידיעות שיגיעו אליו עקב ביצוע החוזה, והוא מסר ללא סמכות כדין, ידיעה כאמור לאדם שלא היה מוסמך לקבלה, דינו-מאסר שנה אחת (ב) בסעיף זה, "בעל חוזה" - לרבות מי שהועסק, כעובד או כקבלן לשם ביצוע החוזה; ואולם תהא זו הגנה טובה לנאשם לפי סעיף זה שלא ידע על ההתחייבות לשמור ידיעות כאמור בסוד ושהוא מסר את הידיעה בתום לב.

סעיף 34 (א)

המגלה שלא כדין, בלי רשות בית משפט, שמם של מאמץ או של מאומץ או של הורה, כולל שמם של אלה שביחס אליהם הוגשה בקשה לפי חוק זה לבית המשפט, או דבר אחר העשוי להביא לזיהויים, או תכנם של מסמכים שהוגשו לבית המשפט לצורך דיון לפי חוק זה, דינו - מאסר ששה חודשים: סעיף זה אינו בא לגרוע מהוראות סעיף 40 לחוק בתי המשפט, תשי"ז-1957. (ב) סעיף זה לא יחול על מאמץ ומאומץ לעניין האימוץ שהם צדדים לו.

חוק הנוער (טיפול והשגחה), התש"ך-1960

סעיף 24:

24 (א) אלה דינם מאסר שנה אחת:

(1) המפרסם שמו של קטין הנמצא בישראל, או שמקום מושבו כמשמעותו בחוק הכשירות המשפטית והאפוסטרופסות, תשכ"ב-1963, הוא בישראל (להלן בסעיף זה-קטין), או המפרסם כל דבר אחר העשוי להביא לידי זיהויו של קטין, באופן או בנסיבות שיש בהם כדי לגלות כי הקטין הובא לפני בית משפט או כי פקיד סעד פועל לגביו לפי חוק זה אוהקטין ניסה להתאבד או התאבד ספר החוקים 1262 תשמ"ח עמ' 39. או שיש בהם כדי לייחס לקטין עבירה או שחיתות מידות או לרמוז שהוא ילדו, אחיו, אחותו, נכדו או נכדתו של אדם שמייחסים לו עבירה או שחיתות מי (2) המפרסם תמונת עירום של קטין שמלאו לו תשע שנים, ויש בפרסום כדי לזהותו.

(ב) לעניין סעיף זה אין נפקא מינה, אם הקטין או האחראי עליו הסכים לפרסום או לא הסכים.

24 א. סעיף 24 לא יחול על פרסום שהתיר בית המשפט ועל פרסום כאמור בפסקה (1) לסעיף 24 (א) שנעשה על ידי המשטרה או מטעמה לשם חקירת פשעים, חקירת מוות או חיפוש אחרי קטינים שנעלמו כשאין להימנע מהפרסום.

הסכם בין העובד הסוציאלי המטפל לבין הלקוח מקבל שירות סמך מקצועי

=====

תאריך _____

בין העובד/ת הסוציאלית _____

סוג הטיפול שינתן: _____

העובד הסמך מקצועי יעזור/ידריך/יסייע לך על פי סוג הטיפול שנקבע והתכנית
הטיפולית שנקבעה בינך לבין העובד הסוציאלי בביצוע המשימות הבאות:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

שירות זה יינתן למשך _____ חודשים.

אני (הלקוח) מתחייב בזאת:

1. להימצא בביתי בימים ובשעות שהעובד הסמך מקצועי צריך להגיע.
2. לשתף פעולה עם העובד הסמך מקצועי לפי התכנית שנקבעה.
3. לשתף את העובד הסוציאלי בכל הקשור לאי שביעות רצון מעבודתו של
העובד הסמך מקצועי, לפני ההחלטה שלא לשתף פעולה עימו.

4. לשלם את ההשתתפות העצמית הנדרשת, בסך _____ ש"ח באמצעות
מזומן/המחאות/הוראת קבע.

הנני (שם העובד הסוציאלי) _____ מתחייב לקבוע זמנים קבועים
לביקור, להיות בקשר ולסייע בכל הקשור לתכנית הטיפולית שנקבעה מראש, כולל
מפגשים פעם ב- _____ שבועות/חודשים בשיתוף עם העובד הסמך מקצועי או על פי
הצורך, לשם בירור עמדות, דיווח על התקדמות, שינוי תכנית והוספה או ביטול
משימות וכו'.

חתימת העובד הסוציאלי

חתימת הלקוח

נספח ג' (3.3)

אזהרה:
טופס זה "מכיל מידע מוגן"
לפי חוק הגנת הפרטיות,
המוסדר שלא כדין עובר עבירה

טופס הזמנת שירות סמך - מקצועי

(יכולת ב-4 עותקים)

חלק א'

הזמנת שירות (עד 6 חודשים) ☐
 שני/הארכה בהזמנת שירות ☐
 המזמנה לשירות ☐
 ביטול הזמנת שירות ☐

1. הזמנת שירות מארזון: _____ שם הארזון _____ סמל הארזון _____
 2. פרטי המחלקה לשירות המזמנת: _____ שם המחלקה _____ סמל _____ אזור _____ צוות _____ פרטי העו"ס המטפל: _____ שם משפחה _____ שם פרטי _____ מספר _____
 3. פרטי הלקוח: _____ שם משפחה _____ שם פרטי _____ מסי' זרזות: _____ תאריך לידה: _____ מספר _____
 4. כתובת הלקוח: _____ רחוב _____ בית מס' _____ כינסה _____ קומה _____ דירה מס' _____ שכונה _____ ישוב _____ מיקוד _____ מסי' לטפן קידומת _____ איטוס מס' _____

חלק ב'

סמן ב- ☐ ליד האפשרויות/יות המתאימות
 (אפשר לסמן עד 3 אפשרויות בלבד)

סוג הטיפול		יעדי הטיפול		שיבות להזמנה	
01	סומכת למשפחה	01	ניהול משיק בית הקיץ	01	ליקוי בניהול משיק הבית
02	מטפלת בית	02	הקניית סיועניות בגידול ילדים	02	ליקוי מתפקוד הורי
03	עזרה בגידול משיק בית	03	הקניית סיועניות בחינוך ילדים	03	קשיים בקשר עם סוכנויות בקהילה
04	טיפול אישי	04	עצמאות בקיום קשר עם סוכנויות בקהילה	04	קשיים בקשרים חברתיים
05	טיפול טלפני	05	הסתגלות ושינוי חברים	05	לקוי תפקוד בנזן מוחלט, מכות או פיגור
06	מסייע שיקומי	06	טיפול אישי טוה	06	הדור אם מחמת
07	סייעת שילוב ילדים חריגים במסגרת יומית	07	הקניית סיועניות בתפקוד יום יומי	07	הלה בולטת בביצוע פעולות יום יומיות
08	מטפלת לילד	08	שיפור ושימור בתפקוד המשפחה	08	ליקוי ממשיך בתפקוד המשפחה
09	שחקנית למשפחה	09	שימור תפקוד הפרט	09	קשיי ביטול בילד חריג
10	טיפול באוטוסיסטים	10	טיפול וסיוע לילד עיי' גריה וטיגול	10	קשיי ביטול בילד חריג במסגרת רצלה
23	עזרה בגידול משיק הבית וזן חסידי אומות העולם	11	שילוב הילד החריג במסגרת רצלה	11	קשיי מתפקוד ילד בהיבט אישי, חסותי או לימודי
24	טיפול אישי וזן חסידי אומות העולם				
25	טיפול טלפני וזן חסידי אומות העולם				
28	מטפלת לילד יום הפנים לקהילה				
29	שחקנית למשפחה - יום הפנים לקהילה				
54	מטפלת לילד תכנית לאומית				
56	מטפלת אוטוסיסטים תכנית לאומית				
60	סומכת למשפחה תכנית לאומית				

תכנית עבודה שבועית

שבת	1	ח	ד	ג	ב	א
משימה						
עד שעה						
משימה						
עד שעה						

מקסימום שעות טיפול לחודש _____
 מקסימום שעות טיפול לשבוע _____
 השתתפות הלקוח (ב-%) _____

סוג תפקידי	
01	שירות למשפחה - רגיל
02	שירות למשפחה - קלינית עליה
03	שירות לזקן - רגיל
04	שירות לזקן - קלינית עליה
05	שירות לשיקום - רגיל
06	שירות לשיקום - קלינית עליה
07	שירות למפגש - רגיל
08	שירות למפגש - קלינית עליה
09	שירות ילד ונוער - רגיל
10	שירות ילד ונוער - קלינית עליה

משימות עיקריות בתכנית הטיפול:

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
- תאריך: _____ חתימת העו"ס המטפל: _____

חתימת המחלקה: _____

חתימת הארזון: _____

אני הח"מ מאשר/ת הזמנת השירות במחלקה לרשות הסת"ם
 (יש לרשום תכנית העבודה ותחילת המאשר על כל השתתפות)

חלק ג'

שם המאשר: _____ תפקיד: _____
 תאריך: _____
 * המאשר מנחה/ת המחלקה לרשות הסת"ם או מי שהוסמך על ידו

חלק ד'

שם המאשר: _____ תפקיד: _____
 תאריך: _____
 * המאשר - מודר המורשת מטעם הארזון

הנחיות למילוי טופס הזמנת שירות סמך מקצועי*

=====

כל הזמנה מחייבת קיום נתוני יסוד של הלקוח במערכת

מילוי וטיפול בטופס הזמנת שירות:

1. טופס ההזמנה ימולא על ידי העובד הסוציאלי על שם מקבל השירות
 2. הטופס ימולא בארבעה העתקים.
 3. העובד הסוציאלי יקפיד למלא את שני החלקים הראשונים של הטופס במלואם על כל פרטיו בכתב ברור וקריא ויחתום עליו, ויעביר את הטופס לעובד מינהל וזכאות למילוי % השתתפות.
 4. העובד הסוציאלי יעביר את ארבעת העותקים של הטופס למנהל המחלקה לשירותים חברתיים לחתימה והטבעת חותמת (חלק ג'). יש להקפיד על הטבעת חותמת וחתימה בכל ההעתקים.
 5. שני העותקים הראשונים יישלחו לנותן השירות, השלישי יתויק בתיק הפונה וההעתק הרביעי יתויק אצל מרכז העובדים הסמך-מקצועיים במחלקה לשירותים חברתיים.
 6. טיפול בטופס:
הטופס ייבדק על ידי הארגון, לוודא שכל פרטיו מולאו כראוי בידי המחלקה לשירותים חברתיים. ויאושר בחתימה וחותמת של נותן השירות (חלק ד' של הטופס) והעתק חתום ע"י המחלקה לש"ח ונותן השירות יועבר למשרד הרווחה והשירותים החברתיים כאישור לקבלת ההזמנה ולשם קליטתה והעתק נוסף יישאר בידי נותן השירות.
- הערה: טופס הזמנת שירות שיתקבל במשרד הרווחה והשירותים החברתיים בלא פרטים מלאים כנדרש או בלא החתימות והחותמות במקור יוחזר למחלקה לשירותים חברתיים לתיקון.

*על פי הוראת תע"ס 3.4

שם השדה	הוראות למילוי
חלק א'	
<p>יעוד הטופס</p> <p>הזמנת שירות _____</p> <p>שינוי/הארכת שירות _____</p> <p>ביטול הזמנת שירות _____</p>	<p>יש למלא את הטופס <u>על כל פרטיו</u> כאשר זו הפעם הראשונה שהלקוח מקבל שירות סמך מקצועי</p> <p>יש למלא טופס חדש בציון שם פרטי, שם משפחה ותעודת זהות ופרטי השינוי במקומות הנדרשים כאשר ללקוח יותר מסוג טיפול אחד חובה לציון לאיזה סוג טיפול מתייחס טופס השינוי או ההארכה</p> <p>יש למלא טופס הזמנה חדש שיכלול את הפרטים הבאים: שם פרטי, שם משפחה ותאריך סיום השירות</p>
הזמנת שירות מארגון	<p>יש למלא את שם הארגון וסמל הארגון</p>
<p>פרטי המחלקה לשירותים חברתיים</p> <p>המזמינה את השירות</p>	<p>יש למלא:</p> <p>שם המחלקה</p> <p>סמל המחלקה</p> <p>איזור - רק עירית ירושלים ועירית תל אביב</p> <p>צוות - יש לרשום את מספר הצוות (במחלקות בהן קיימים צוותים)</p> <p>עובד סוציאלי מטפל: יש למלא: שם פרטי, שם משפחה ומספר מזהה (אם ישנו)</p>
פרטי הלקוח (הפונה)	<p>יש למלא:</p> <p>שם פרטי</p> <p>שם משפחה</p> <p>מספר תעודת זהות, כולל ספרת בקורת</p> <p>ס"ה 9 ספרות (להתחיל מימין ולהשלים אפסים משמאל)</p>

שם השדה	הוראות למילוי
כתובת הלקוח	יש למלא: רחוב, מס' בית, מס' דירה, כניסה, קומה, שכונה, יישוב, מיקוד, מס' טלפון
חלק א'	
פרטי תכנית טיפול סיבות להזמנה יעדי הטיפול סוג טיפול	יש לסמן ב X במקום המתאים חובה סיבה אחת לפחות (לא יותר מ-3) חובה יעד אחד לפחות (לא יותר מ-3) חובה סוג טיפול אחד בלבד (במקרה והלקוח זקוק לשני סוגי טיפול, ימולאו 2 טפסי הזמנה)
סיווג תקציבי	יש לסמן X אחד ליד המשבצת המתאימה כדי שיחוייב הסעיף התקציבי המתאים לסוג הטיפול
משמרות יום מתן טיפול בין השעות 7:00 ל 21:00 לילה מתן טיפול בין השעות 21:00 ל-7:00 בבוקר שבת/חג מכניסת החג/שבת עד מוצאי שבת/חג	יש לסמן X ליד המשבצת המתאימה תשלום לשעה, 100% מהתעריף תשלום לשעה 150% של התעריף תשלום לשעה 200% של התעריף
השתתפות לקוח ב-%	יש לרשום באחוזים , כפי שחושבה ע"י עובד מנהל וזכאות
ס"ה שעות טיפול (מקסימום) לחודש	יש להכפיל את השעות השבועיות ב-5 אין לדווח על חצאי שעות
ס"ה שעות טיפול לשבוע	ניתן למלא משבצת זו להבהרה כי הטיפול המבוקש הוא שבועי
תכנית עבודה שבועית	על פי תכנית שנקבעה ע"י העובד הסוציאלי, לפי צרכיו של הלקוח. יש לרשום ימים ושעות (ניתן לפצל את השירות במשך היום) במקרים של סומכות, שטרם נקבעה תכנית שבועית קבועה - אין חובה למלא שדה זה

שם השדה	הוראות למילוי
מועד למתן שיירות	יש להקפיד למלא את תאריך התחלת השירות וסיומו. תאריך הסיום לא יעלה על 6 חודשים, למעט סוג טיפול סייעת שילוב ילדים חריגים במעונות יום או משפחתונים שמשכו הוא שנה
חלק ג'	
חתימת המחלקה לשירותים חברתיים	יש לחתום בכתב יד ובחותמת מנהל המחלקה לשירותים חברתיים
חלק ד'	
הארגון	מאשר בחתימה ובחותמת את קבלת ההזמנה מעביר למשרד הרווחה עותק אחד של ההזמנה

עותקים:	מקור למשרד הרווחה, עותק תיק פונה, עותק ארגון ספק שירות, עותק לפיקוח מחוזי
---------	--

נספח ד' (3.3)

נספח ב' להסכם (מכרז)

לוגו של הארגון

אישור קבלת הזמנה למתן שירות סמך מקצועי

אל: (שם העובד הסוציאלי) _____

במחלקה לשירותים חברתיים _____

הננו מאשרים קבלת הזמנת שירות מיום _____

עבור: שם הלקוח _____ ת"ז _____

סוג הטיפול המבוקש בהזמנה _____

השירות יינתן החל מ _____ על ידי עובד סמך מקצועי ששמו _____

או:

אין באפשרותנו לספק את השירות המבוקש מהסיבה _____

שם _____ תפקיד _____

תאריך _____ חתימה וחותמת הארגון _____

נספח ח' להסכם (מכרז)

**לוגו של המחלקה לשירותים חברתיים
הודעה על שילוב עובד סמך מקצועי**

אל: מר/גב' _____

הנני להודיעך כי השירות יינתן החל מתאריך: _____

השירות יינתן על ידי (שם של העובד הסמך מקצועי) _____

בימים ובשעות (לפרט) _____

שם העובד הסוציאלי _____

תפקידו _____

חתימת העובד הסוציאלי _____

העתק: נותן השירות _____

נספח ט' להסכם (מכרז)

לוגו של הארגון

ימולא ע"י העובד הסוציאלי של נותן השירות בעת ביקור בית אצל הלקוח המקבל אחד או יותר מסוגי הטיפול הבאים: מטפלת בית, טיפול אישי, טיפול כוללני, סייע שיקומי, מטפח אישי, שחקית

דו"ח פיקוח מקצועי

שם לקוח _____ ת"ז _____

סוג טיפול: _____ מס' שעות: _____

1. _____

2. _____

פרטי מטפל: _____ ת"ז _____

נוכחות העובד הסמך מקצועי: האם היה נוכח בזמן הביקור כן / לא

נוכחות בני משפחה או אחרים: האם בעת הביקור נוכחו אנשים נוספים לא / כן
אם כן - פירוט:

ממצאים:

1. פירוט המשימות שבוצעו בפועל

- א. _____
- ב. _____
- ג. _____
- ד. _____

2. שביעות רצון הלקוח/ה

- א. מתכנית הטיפול שנקבעה _____
ב. מהטיפול ויחס העובד הסמך מקצועי _____
ג. האם הלקוח מקבל את מלוא השעות שנקבעו _____
ד. הערות שונות _____

3. הערות כלליות של העו"ס ביחס ל: דיווחים של בני משפחה, התרשמות

מהמצב הכללי של הלקוח, ממצב הדירה וכיו"ב: _____

4. סיכום והמלצות עו"ס נותן השירות לעו"ס המחלקה לש"ח לגבי המשך:

תאריך מילוי הדו"ח

תפקיד העובד בארגון

שם עובד הארגון

א מילוי וטיפול בטופס הזמנת שירות

1. הזמנה על שם: טופס ההזמנה ימלא על ידי העובד הסוציאלי על שם מקבל

השירות

2. עותקים: הטופס ימלא בארבעה העתקים.

3. מילוי הטופס: העובד הסוציאלי יקפיד למלא את שני החלקים הראשונים של

הטופס במלואם על כל פרטיו בכתב ברור וקריא ויחתום עליו, ויעביר את
הטופס לעובד מינהל וזכאות למילוי אחוז (%) ההשתתפות העצמית של
הלקוח.

4. חתימות וחותמות: העובד הסוציאלי יעביר את ארבעת העותקים של הטופס למנהל המחלקה לשירותים חברתיים לחתימה והטבעת חותמת (חלק ג'). יש להקפיד על הטבעת חותמת וחתימה בכל ההעתקים.
5. העברת ההזמנה: שני העותקים הראשונים יישלחו לנותן השירות, השלישי יתויק בתיק הפונה וההעתק הרביעי יתויק אצל מרכז העובדים הסמך-מקצועיים במחלקה לשירותים חברתיים.
6. טיפול בטופס: הטופס ייבדק על ידי הארגון, לוודא שכל פרטיו מולאו כראוי בידי המחלקה לשירותים חברתיים. ויאושר בחתימה וחותמת של נותן השירות (חלק ד' של הטופס) והעתק חתום ע"י המחלקה לש"ח ונותן השירות יועבר למשרד הרווחה והשירותים החברתיים כאישור לקבלת ההזמנה ולשם קליטתה והעתק נוסף יישאר בידי נותן השירות.

הערה: טופס הזמנת שירות שיתקבל במשרד הרווחה בלא פרטים מלאים כנדרש או בלא החתימות והחותמות במקור יוחזר למחלקה לשירותים חברתיים לתיקון.

נספח ה' (3.3)

טבלת עזר סוגי הטיפול הניתנים ע"י עובדים סמך מקצועיים - אוגוסט 2012

1

שירות למשפחה				לפי טבלאות זכאות			
סוג טיפול	סוג טיפול	סיווג תקציבי	סיווג תקציבי	סוג תקציבי	סעיף תקציבי	תקנה תקציבית	אחוז השתתפות
01	סומכת למשפחה	משפחה-רגיל	01	10.25.41.0	משפחות במצוקה בקהילה	משפחות במצוקה בקהילה	45 שעות
01	סומכת למשפחה	משפחה-קליטת עליה	02	10.25.41.1	משפחות עולים במצוקה	משפחות עולים במצוקה	45 שעות
02	מטפלת בית	משפחה רגיל	01	10.25.41.0	משפחות במצוקה בקהילה	משפחות במצוקה בקהילה	80 שעות
02	מטפלת בית	משפחה - קליטת עליה	02	10.26.41.1	משפחות עולים במצוקה	משפחות עולים במצוקה	80 שעות
03	עזרה בניהול משק הבית	משפחה רגיל	01	10.25.41	משפחות במצוקה בקהילה	משפחות במצוקה בקהילה	40 שעות
03	עזרה בניהול משק הבית	משפחה - קליטת עליה	02	10.25.41.1	משפחות עולים במצוקה	משפחות עולים במצוקה	40 שעות
04	טיפול אישי	משפחה רגיל	01	10.25.41.0	משפחות במצוקה בקהילה	משפחות במצוקה בקהילה	30 שעות
04	טיפול אישי	משפחה - קליטת עליה	02	10.25.41.1	משפחות עולים במצוקה	משפחות עולים במצוקה	30 שעות
05	טיפול כוללי	משפחה רגיל	01	10.25.41.0	משפחות במצוקה	משפחות במצוקה	70 שעות
05	טיפול כוללי	משפחה - קליטת עליה	02	10.25.41.1	משפחות עולים במצוקה	משפחות עולים במצוקה	70 שעות
60	סומכת למשפחה	משפחה	01	10.38.408	משפחות במצוקה חכנית לאומית	משפחות במצוקה חכנית לאומית	45 שעות
61	סומכת למשפחה	משפחה קליטת עליה חכנית חומש	02	10.73.101	משפחות במצוקה חכנית לאומית	משפחות במצוקה חכנית לאומית	45 שעות

שרות לזקן									
מסל סוג טיפול	סוג טיפול	סיווג תקציבי	סיווג תקציבי	סעיף תקציבי	תקנה תקציבית	אחוז השתתפות (לפחות)	גיל*	מקסימום שעות לחדש (עם אפשרות הארכה)	מסל סוג טיפול
03	עזרה בניהול משק הבית	זקן - רגיל	03	10.43.44.0	טיפול בזקן בקהילה	לפי טבלאות זכאות	גבר עד גיל 67 אשה עד גיל 62	40	6 חודשים
03	עזרה בניהול משק הבית	זקן - קליטת עליה	04	10.43.44.7	טיפול בזקנים עולים			40	6 חודשים
04	טיפול אישי	זקן - רגיל	03	10.43.44.0	טיפול בזקן בקהילה			30	6 חודשים
04	טיפול אישי	זקן - קליטת עליה	04	10.43.44.7	טיפול בזקנים עולים			30	6 חודשים
05	טיפול כוללי	זקן	03	10.43.44.0	טיפול בזקן בקהילה			70	6 חודשים
05	טיפול כוללי	זקן - קליטת עליה	04	10.43.44.7	טיפול בזקנים עולים			70	6 חודשים
23	עזרה בניהול משק הבית	זקן-חסיד אומות עולם	03	10.43.300	חסיד אומות עולם			60	6 חודשים
24	טיפול אישי	זקן-חסיד אומות עולם	03	10.43.300	חסיד אומות עולם			45	6 חודשים
25	טיפול כוללי	זקן-חסיד אומות עולם	03	10.43.300	חסיד אומות עולם			105	6 חודשים
26	ליווי ומעקב	זקן	03	10.43.440	טיפול בזקן בקהילה			10	6 חודשים
26	ליווי ומעקב	זקן - קליטת עליה	04	10.43.44.7	טיפול בזקנים עולים			10	6 חודשים

שירות לאוטיסטים									
מס' טיפול	מס' טיפול	מס' טיפול	מס' טיפול	מס' טיפול	מס' טיפול	מס' טיפול	מס' טיפול	מס' טיפול	מס' טיפול
10	מטפח אישי לאוטיסטים	יחידה לטיפול באוטיסטים	יחידה לטיפול באוטיסטים	05	08.81.040	אוטיסטים או P.D.D	אוטיסטים או P.D.D	עד 67 או 62	26*
50	סייעת שילוב ילדים אוטיסטים במעונות יום ובמשפחות	יחידה לטיפול באוטיסטים	יחידה לטיפול באוטיסטים	05	08.81.040	אוטיסטים או P.D.D	אוטיסטים או P.D.D	עד 67 או 62	26*
54	מטפח אישי לאוטיסטים	יחידה לטיפול באוטיסטים	יחידה לטיפול באוטיסטים	05	10.38.401	אוטיסטים או P.D.D	אוטיסטים או P.D.D	עד 67 או 62	26*

* במקרים מיוחדים ובאישור הפיקוח ניתן יהיה להגדיל את מספר השעות החודשיות
 גבר עד גיל 67 אשה עד גיל 62

שרות ילד ונוער									
מסל סוג טיפול	סוג טיפול	סיווג תקציבי	סיווג תקציבי	סוף תקציבי	תקנה תקציבית	אחוז השתתפות	גיל	מקסימום שעות לחודש	משך טיפול (עם אפשרות הארכה)
07	סיעת שילוב עם צרכים מיוחדים במעונות יום	ילד ונוער רגיל	09	10.39.44.0	טיפול בילד בקהילה	לפי טבלאות זכאות	עד 4	105	שנה
07	סיעת שילוב ילדים עם צרכים מיוחדים במעונות יום	ילד ונוער קליטת עליה	10	10.39.447	ילדים עולים במצוקה		עד 4	105	שנה
08	מטפח לילד	ילד ונוער רגיל	09	10.39.44.0	טיפול בילד בקהילה		3-18	30	6 חודשים
08	מטפח לילד	ילד ונוער קליטת עליה	10	10.39.447	ילדים עולים במצוקה		3-18	30	6 חודשים
09	שחקית למשפחה ¹	ילד ונוער רגיל	09	10.39.44.0	טיפול בילד בקהילה		18-62 או 67	20	6 חודשים
28	מטפח לילד "עם הפנים לקהילה"	ילד ונוער תכנית "עם הפנים לקהילה"	09	10.38.417	"עם הפנים לקהילה"		3-18	30	6 חודשים
29	שחקית "עם הפנים לקהילה"	ילד ונוער תכנית "עם הפנים לקהילה"	09	10.38.417	"עם הפנים לקהילה"		18-62 או 67	30	6 חודשים
59	שחקית למשפחה	ילד ונוער	09	10.38.400	טיפול בילד בקהילה תכנית לאומית		18-62 או 67	20	6 חודשים
56	מטפח לילד	ילד ונוער רגיל	09	10.38.400	טיפול בילד בקהילה תכנית לאומית		3-18	30	6 חודשים
62	מטפח לילד	ילד ונוער קליטת עליה תכנית חומש	09	10.73.101	תכנית חומש		3-18	30	6 חודשים

¹ למשפחות צעירות עם ילדים בסיכון עד גיל 6, בהזמנה יש לרשום על שם ותועדת הזוהר של ראש המשפחה – אב או אם
גבר עד גיל 67 אשה עד גיל 62

שרות לשיקום									
מסל סוג טיפול	סוג טיפול	סיווג תקציבי	סיווג תקציבי	סניף תקציבי	תקנה תקציבית	אחוז השתתפות (לפחות)	גיל	מקסימום שעות לחדש	משך טיפול (עם אפשרות הארכה)
05	טיפול כוללי	שיקום – רגלי ²	05	06.22.210	שיקום נכים בקהילה	לפי טבלאות זכאות	18 – 62 או 67	70	6 חודשים
05	טיפול כוללי	שיקום - קליטת עליה	06	06.22.210	נכים בקהילה עולים		18-62 או 67	70	6 חודשים
06	מסייע שיקומי	שיקום רגלי	05	06.22.210	שיקום נכים בקהילה		18+	30	6 חודשים
06	מסייע שיקומי	שיקום - קליטת עליה	06	06.22.210	נכים עולים בקהילה		18+	30	6 חודשים
07	סייעת שילוב ילדים עם צרכים מיוחדים במעונות	שיקום רגלי	05	06.22.020	חכנית לילד החריג		עד 4	105	שנה
07	סייעת שילוב ילדים עם צרכים מיוחדים במעונות	שיקום קליטת עליה	06	06.22.020	נכים עולים בקהילה		עד 4	105	שנה
08	מטפח לילד	שיקום רגלי	05	06.22.210	שיקום נכים בקהילה		3-21	30	6 חודשים
08	מטפח לילד	שיקום קליטת עליה	06	06.22.210	נכים עולים בקהילה		3-21	30	6 חודשים
56	מטפח לילד	שיקום רגלי	05	10.38.402	שיקום נכים בקהילה חכנית לאומית		3-21	30	6 חודשים
49	סיוע לפעוטות בביתם	שיקום רגלי	05	06.22.115	בכפיפות לחוק מעונות שיקומיים		0-3	200	עד שנה

גבר עד גיל 67 אשר גיל 62
סוג טיפול 49 הנחיות ע"י המכון להתפתחות הילד, אישור שעות ע"י משרד הבריאות פרופ' אור-נוי באישור הפיקוח הארצי

² במקרה זה יש לרשום את ההזמנה על שם החברה

שירות למפגר									
שירות למפגר 543	מסל סוג טיפול	סוג טיפול	סיווג תקציבי	סוג תקציבי	סעיף תקציבי	תקנה תקציבית	אחוז השתתפות (לפחות)	גיל	מקסימום שעות לחודש
לפי טבלאות זכאות	04	טיפול אישי	מפגר-רגיל	07	08.55.430	שירותים תומכים למפגר		0-99	30
	04	טיפול אישי	מפגר - קליטת עליה	08	08.55.430	מפגרים עולים בקהילה		0-99	30
	06	מסייע שיקומי	מפגר רגיל	07	08.55.430	שירותים תומכים למפגר		99-21	30
	06	מסייע שיקומי	מפגר קליטת עליה	08	08.55.430	מפגרים עולים- בקהילה		99-21	30
	07	סיעות שילוב ילדים עם צרכים מיוחדים במעונות יום	מפגר רגיל	07	08.55.430	שירותים תומכים למפגר		עד 3	105
	07	סיעות שילוב ילדים עם צרכים מיוחדים במעונות יום	מפגר קליטת עליה	08	08.55.430	מפגרים עולים בקהילה		עד 3	105
	08	מטפח לילד	מפגר רגיל	07	08.55.430	שירותים תומכים למפגר		3-21	30
	08	מטפח לילד	מפגר קליטת עליה	08	08.55.430	מפגרים עולים בקהילה		3-21	30

³ לשילוב מטפח לילד מתחת לגיל 6 יש לקבל אישור הפיקוח המחוזי
⁴ טיפול מולטי למפגר – בוסלי
⁵ מי שמקבל סוג טיפול מטפח, אינו יכול לקבל גם טיפול אישי

הוראות והודעות

אייר תשע"ד

מאי 2014

למנויים שלום,

להלן רשימת כל ההוראות התעריפים בציון תאריך התחולה שבו פורסמו.
הוראה שתאריך עדכונה מתפרסם בחוזר הזה, מצויינת בכוכבית (*).

תאריך תחולה	מס' ההוראה	פ ר ק
1.1.2014	1.2	1
1.4.2012	1.15	
1.1.2014	א' 1.22	
1.1.2014	ב' 1.22	
2013-2014	1.23	
1.9.2012	1.40	
2012	2.1	2
1.5.2013	2.10	
1.7.2013	3.2	3
14.97	3.6	
1.1.2014	3.8	
1.6.2010	3.14	
1.1.2004	3.19	
1.1.2014	3.21	
1.1.2014	3.22	
1.1.2014	3.28	
1.1.2014	3.33	
1.7.2013	3.36	
1.5.2013	א' 4.7	4
1.4.2014	כ' 4.8 (*)	
1.2.2010	ג' 4.9	
1.1.2014	ד' 4.9	
1.2.2010	ו' 4.11	
1.1.2014	ז' 4.11	
1.1.2013	ה' 4.13	
1.7.2013	ט' 4.13	
1.1.2014	י"ב 4.13	
1.9.2002	5.3	5
1.1.2014	5.5	
1.1.2013	5.7	
1.3.2014	5.10 (*)	
1.1.2014	ב' 5.15 (*)	
1.12.2011	ד' 5.24	
1.1.2014	ה' 5.24	
1.7.2011	5.25	

1.1.2014	6.1	6
1.2.2010	6.4	
1.1.2014	6.6	
1.2.2009	6.7	
1.1.2014	6.10	
1.1.2014	6.13	
1.9.2013	(א' 10.2 =) 3/ד 6.20	
<hr/>		
1.1.2014	8.2	8
1.9.2013	(14.12 + 10.4 + 6.15 + 5.4 =) 8.4	
1.1.2000	א' 8.5	
1.9.2012	ב' 8.5	
1.9.2013	8.10	
1.9.2013	8.12	
1.9.2007	8.15	
1.1.2014	8.17	
1.1.2013	8.18	
1.1.2014	ד' 8.28	
1.9.2013	ה' 8.28	
1.1.2014	(8.26 =) 8.29	
1.9.2013	(ה' 8.31 =) א' 8.30	
1.1.2014	ד' 8.30	
1.1.2014	ו' 8.31	
1.1.2014	8.34	
1.9.2013	א' 8.37	
1.9.2013	ג' 8.37	
1.1.2014	8.38	
<hr/>		
1.7.2013	9.2	9
<hr/>		
1.1.2014	10.3	10
1.1.2014	10.5	
<hr/>		
1.1.2014	11.2	11
1.1.2014	11.3	
1.1.2014	11.4	
1.1.2014	11.6	
<hr/>		
1.1.2014	12.3	12
<hr/>		
1.9.2000	14.2	14
1.9.2013	(1/ג' 10.2 + 1/ד' 6.20 + א' 5.15 + 5.13 + א' 5.6 =) 1/ה' 14.12	(*
1.9.2013	(2/ג' 10.2 + 2/ד' 6.20 + 5.14 + ב' 5.6 =) 2/ה' 14.12	
1.3.2014	14.13	(*
1.9.2002	14.16	
1.1.2014	14.28	
<hr/>		
1.1.2014	15.1	15
<hr/>		
1.1.2014	17.2	17
1.1.2014	17.3	
1.1.2014	17.4	
<hr/>		
1.9.2013	18.1	18
<hr/>		

תעריפי דמי החזקה במעונות לזקנים

=====

א. תעריפי החזקה חדשיים במעונות:

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריך	סכום בש"ח
0576	בית שוודיה (מט"ב)	155	7,680
0793	עידן הזהב, ירושלים	155	7,680
0805	בונים חופשיים נהריה	156	8,591
0821	אופקים	155	7,680
1041	נאות אבי - אשקלון	156	8,591
1042	בית יונה - באר שבע	155	7,680
1123	ותיקי תל אביב	156	8,591
1125	ערוגת הבושם, בני ברק	156	7,680
2001	בית רונית, נהריה	156	8,591
2003	בית אבות ע"ש ל. רקנטי פ"ת	155	7,680 (**)
2006	מעון סיני ותקוה, חיפה	155	7,680
2013	מושב זקנים בוכרים ירושלים	155	7,680 (**)
2015	בית אבות ע"ש צימרמן, רעננה	155	7,680
2016	בית אבות אורנים, גדרה	155	7,680
2017	מונטיפיורי פ"ת	156	8,591 (**)
2018	בית אבות הבולגרים, ראשל"צ	155	7,680
2019	בית אבות, הרצליה	155	7,680
2020	באבוב, בת-ים	156	8,591
2022	מושב זקנים המאוחד, י-ם	155	7,680
2023	דבוריה	155	7,680

(**) אין קליטות חדשות

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריף	סכום בש"ח
2024	מעון נוף כנרת, טבריה	156	8,591
2027	צהלון, יפו	155	7,680
2028	נאות אבי, אור יהודה	156	8,591
2037	מעון זקנים, עפולה	155	7,680
2038	נוה שמחה, ירושלים	156	8,591
2040	גן דוד, רחובות	156	8,591
2042	ביחד (2) בני ברק	156	8,591
2043	נוף טבריה - רמת טבעון	156	8,591
2044	מרכז הורים, נהריה	156	8,591
2044	מרכז הורים, נהריה - חריג	158	9,523
2046	ב"א ויזניץ, בית שלום ב"ב	155	7,680
2047	בית מנוחה לזקנים, בני ברק	155	7,680
2048	ירדן, נהריה	156	8,591
2049	עדן, נהריה	156	8,591
2051	מעון קשישים, עוספיה	155	7,680
2052	מושב זקנים אלנבי תל אביב	155	7,680 (**)
2053	וינזדור, חיפה	156	8,591
2054	נאות אבי, יפו	156	8,591
2055	בן יהודה, חיפה	156	8,591
2056	גל עד (תל השומר)	155	7,680
2057	מתן, ערד	156	8,591 (**)
2058	מעון כללי, קרית מנחם י-ם	155	7,680
2060	בית אליסיה, ירושלים	155	7,680
2062	נוף העמק, נצרת עילית	155	7,680
2064	בית אבות ע"ש היילפרן, אשקלון	155	7,680
2065	קרית צ'אנו, נתניה	155	7,680
2066	מעון, דימונה	155	7,680

(*) תעריף עבור קליטה חריגה בלבד באישור השירות לזקן בירושלים
 (**) אין קליטות חדשות

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריף	סכום בש"ח
2067	מעון אשדוד	155	7,680
2068	בית הדקל - פ"ת	156	8,591
2070	רמת טבעון	156	8,591
		158	9,523
2071	מעון סנט-פרנסיס, נצרת	155	7,680
2075	בית אבות, באר שבע	155	7,680
2077	בית אבות גרינשטיין, נתניה	156	8,591
2079	עד 120 חדרה	155	7,680
2080	מעון חוף הסלע, בת-ים	156	8,591
2081	שלווה, גבעתיים	155	7,680
2081	שלווה, גבעתיים (חריג)	157	8,485 (*)
2082	לו קנר	155	7,680 (**)
2083	עכו	155	7,680
6122	משה"ד, הרצליה	155	7,680
2085	סוכת שלום, צפת	155	7,680
2089	ורד הכרמל, חיפה	156	8,591 (**)
2090	מעון ספרדים, חיפה	155	7,680
2091	בית אבות סנהדריה, ים	155	7,680
2093	בית דינה, חיפה	155	7,680
2094	מעון הורים -		
	כולל שומרי חומות ירושלים	155	7,680
6512	גיל הזהב, נתניה	156	8,591
2101	חמדת אבות, חיפה	156	8,591
2102	בית אבות עדנה, קרית טבעון	156	8,591 (**)
2106	בית אבות כרמלה, קרית טבעון	156	8,591
2270	ירושלים של זהב, ירושלים	156	8,591
2280	בית אבות בית עמי, נתניה	156	8,591
2281	בית אבות דורון, קיבוץ אושה	156	8,591

(*) תעריף עבור קליטה חריגה בלבד באישור השירות לזקן בירושלים
 (**) אין קליטות חדשות

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריך	סכום בש"ח
2810	בית שחם, זכרון יעקב	156	8,591 (**)
2811	נאות יהוד, יהוד	156	8,591
2840	בית קרונפלד, נהריה	156	8,591
2841	בית רחל, קרית טבעון	156	8,591
2847	נוף כרמיאל, כרמיאל	156	8,591
2848	בית פנינה קרית חיים	156	8,591
3117	בית בראט, כרמיאל	155	7,680
3185	גבעת השלושה	155	7,680
3194	ביחד, (עטרת אבות) בני-ברק	156	8,591
3224	נווה שבא, באר שבע	156	8,591
3225	משכנות פז, בת ים	156	8,591
3226	מעון הרופא, חיפה	156	8,591 (**)
3302	בית נועם, רגבה	156	8,591
3401	בית דניאל, חיפה	156	8,591
3521	איתנים, באר שבע	156	8,591
3832	בית אבות אמאן, יפיע	156	8,591
3898	בית רבקה, חולון	156	8,591
4085	נאות מרגוע, רמלה	156	8,591
4165	בית אבות רמת גן	155	7,680
4597	בית קשת, רמת גן	156	8,591
4598	מעון קוממיות לארצנו, ירושלים	155	7,680
4617	לב חיפה, חיפה	156	8,591
5317	ג.ג. בית חם באר שבע	156	8,591
5283	גני יעלים באר שבע	156	8,591
5354	נוה שליו - פתח תקוה	156	8,591
6123	שבת אחים - מגדל	156	8,591 (**)
5483	פנינת שלושת האבות	156	8,591
4979	נופי קטמון - ירושלים	156	8,591

(*) תעריך עבור קליטה חריגה בלבד באישור השירות לזקן בירושלים
 (**) אין קליטות חדשות

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריף	סכום בש"ח
5402	זכות אבות - נהריה	156	8,591
5460	שלווה - קרית טבעון	156	8,591
6556	עין הים - נוה יצחק	155	7,680

ב. מוסדות "משען" (בתי אבות)

סמל מעון	שם המוסד	סמל תעריף	סכום בש"ח עצמאי תש"ד
2029	"גונן" קלקטיב י-ם	155	7,680
2035	אינדיבידואלי חולון	155	7,680
2039	אינדיבידואלי "אפעל"	155	7,680

ג. מוסדות מלב"ן לשעבר

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריף	סכום בש"ח
2036	ראשון לציון	169	6,964 (**)
2073	נתניה	169	6,964 (**)
2076	פרדס חנה	169	6,964 (**)

יוסי סילמן
המנהל הכללי

(**) אין קליטות חדשות

תעריפי השירות לשיקום

=====

א. התפתחות הילד

5803	התפתחות הילד תל השומר +3	1,031
------	--------------------------	-------

ב. מועדונית שיקומית +3

5304	מסגרת חלקית	550
5904	מסגרת מלאה	1,031
5305	מסגרת חלקית	254

ג. תעסוקה מוגנת ונתמכת

סמל תעריף	סכום (בש"ח)
-----	-----
3701	מפעלים מוגנים
3702	מפעל מוגן - פרטי
3704	מפעל מוגן זעיר
3707	מרכז יום לנכים קשים
3708	מרכז יום לנכים קשים
3801	מפעל מוגן איל"ן 100%
3802	מפעל מוגן איל"ן 75%
3804	איל"ן ירושלים 75%
3805	איל"ן ירושלים 100%
3901	מפעלי שיקום
	705
	875
	853
	5,287
	5,287
	935
	1,243
	1,424
	1,899
	1,462

ד. מרכזי אבחון ושיקום

סמל תעריף	סכום (בש"ח)
3103	מרכז שיקום הרצליה
3106	מרכז שיקום מגדל אור
3107	אימון ממושך הרצליה
3709	מפעלי שיקום הרצליה (מוגן)
5103	אבחון בלבד
5104	מרכז שיקום
5201	אימון ממושך
5203	מרכזי שיקום נוער

ה. משפחות אומנה

סמל תעריף	סכום (בש"ח)
330	קרובי משפחה לנכים עצמאיים, גיל +5 - התנהגות תקינה
331	נכים עצמאיים, התנהגות תקינה, גיל +5
332	א. נכים עצמאיים, התנהגות תקינה גיל 4-0 ב. נכים עצמאיים, מופרעות, גיל +5 ג. נכים נזקקים לעזרה, התנהגות תקינה גיל +5
333	א. נכים עצמאיים, התנהגות בעייתית, גיל 4-0 ב. נכים עצמאיים, מופרעות, גיל +5 ג. נכים נזקקים לעזרה, התנהגות תקינה, גיל 4-0 ד. נכים נזקקים לעזרה, התנהגות בעייתית, גיל +5

334	א. נכים נזקקים לעזרה, התנהגות בעייתית,	2,352
	גיל 4-0	
	ב. נכים עצמאיים, מופרעות, גיל 4-0	
	ג. נכים נזקקים לעזרה, מופרעות, גיל +5	
	ד. נכים סיעודיים, התנהגות תקינה, גיל 4-0	
	ה. נכים סיעודיים, התנהגות בעייתית, גיל +5	
335	א. נכים זקוקים לעזרה, מופרעות, גיל 4-0	2,456
	ב. נכים סיעודיים, התנהגות בעייתית, גיל 4-0	
	ג. נכים סיעודיים, מופרעות, גיל +5	
336	נכים סיעודיים, מופרעות, גיל 4-0	2,542
337	נכים אינקונטיננטים, כל הגילים וההתנהגויות	4,423

ז.	מעונות ממשלתיים	סכום בש"ח לחודש
	-----	-----
348	מעון נכים נתניה	11,700
349	מעון נכים סן-סימון	12,800
320	מעון "ניב"	6,043

ז.	מעון ציבורי לנכים	סכום בש"ח
	-----	-----
סמל	סמל	סמל
תעריף	תעריף	תעריף
-----	-----	-----
344	כפר עידוד	6,652
345	מעון גילה	15,081

ח. בי"ח אלי"ן

סכום בש"ח

סמל תעריף

23,195	-----	346	א י נ ט ר נ י
--------	-------	-----	---------------

ט. מכון "סמיט"

6,861	-----	310	מטופלים הנמצאים בדירות מעבר או בהוסטלים ומקבלים תכנית טיפולית מלאה
4,347	-----	311	מטופלים שאינם גרים בדירות מעבר או בהוסטלים ומקבלים תכנית טיפולית מלאה

י. הוסטלים ומערכי דיור מוגן לאוכלוסייה גבולית לקויית תפקוד והסתגלות

סכום בש"ח

סמל תעריף

8,175	-----	373	הוסטל "שקד" - אונים "בית אלישע" - קבוץ הרדוף "המרכז לקידום כושר הלמידה" "שדה חמד" "כישורית"
8,245	-----	374	יחידה לאבחון דינמי
9,097	-----	308	דירת הכשרה עמותת פרט - חולון

8,046	דירה טיפולית "שקד" "בית אלישע" "שק"ל" ירושלים "עלי שיח"	361
7,024	בית קבוצתי "גוונים" - אונים "המרכז לקידום כושר הלמידה" "בית אלישע"	360
5,565	דירת לווין חצי עצמאית "שקד" - אונים "המרכז לקידום כושר הלמידה" "שק"ל" ירושלים	313
2,916	ניצן חיפה ניצן ירושלים	368
2,733	ניצן תל-אביב	369
2,164	דירות לווין ניצן חיפה	353
2,011	ניצן רחובות	370
3,522	מעון פנימייתי לחרשים - אונים	354
7,052	מעון אקסטרני לחרשים - אונים	356

י.א.	פרטי	

	372	הוסטל
9,290		"מרכז שיקום התק"מ"
		"מכון ג'נסטיל"
	363	דירה טיפולית
8,965		"מרכז שיקום התק"מ"
		"בית שלו"
		"מערך דיור גל" חדרה
	362	בית קבוצתי
7,792		"מרכז שיקום התק"מ"
	315	"תפארת עלומים"
7,435		דירת לוויין חצי עצמאית
6,145	364	"מרכז שיקום התק"מ"
		"מכון ג'נסטיל"
		"מערך דיור גל" חדרה
	371	דירה טיפולית פראדר ווילי
11,220		"מכון ג'נסטיל"

י.ב. מעונות ומערכי דיור מוגן לאוכלוסייה בעלת נכות פיזית

ציבורי		

351	בית קבוצתי לילדים ונוער	9,668
	"בית תמר" איל"ן	

9,420	דיור מוגן מט"ב תל-אביב	309
-------	---------------------------	-----

8,934	מערך דיור "משכן מנחם"	343
-------	--------------------------	-----

פרטי

11,836	מעון פנימייתי "נאות הדסה" - גשר הזיו	306
--------	---	-----

12,418	מרפא גנים	7150
--------	-----------	------

11,280	מרפא גנים	7160
--------	-----------	------

יוסי סילמן
המנהל הכללי

תעריפים למסגרות יומיות לילדים עם מוגבלות - עד גיל 3

סכום (בש"ח)	סמל תעריף
-----	-----
1,029	מעון עלה 5603
2,164	משפחתון לילדים עם מוגבלות 5707
1,536	מעון יום למוגבלים - ביי"ח תל השומר 5802
1,031	מעון יום למוגבלים - ביי"ח תל השומר 5803
1,924	שילוב במעון במסגרת תוכנית "מסיכון לסיכוי" 5805
790	מעונות יום וגנים - בית יעקב 5903
1,536	מעון יום למוגבלים 5905
3,432	מעון יום 5906
3,789	סידור במעון יום למוגבלות שכלית התפתחותית 5907
4,769	סידור במעון יום למוגבלות שכלית התפתחותית 5908
4,741	מעון יום שיקומי לזכאי חוק מעונות יום שיקומיים - ציבורי 5909
3,432	מעון יום 5916
4,741	מעון יום שיקומי לנכים שלא זכאי חוק מעונות יום שיקומיים 5917
4,741	מעון יום שיקומי לנכים לזכאי חוק מעונות יום שיקומיים - פרטי 5919

יוסי סילמן
המנהל הכללי

תאריך תחולה: 1 בספטמבר 2013

נספח להוראה 14.12 ה'1/

5.6 א'

5.13

5.15 א'

6.20 ד'1/

10.2 ג'1/

טבלת השתתפות הורים במסגרות יומיות לאנשים עם מוגבלות שכלית, התפתחותית, נכות, אוטיזם, עיוורון בגיל 0-3 בשנת הלימודים תשע"ד

=====

ההשתתפות החודשית של ההורים (בש"ח)

הכנסה ממוצעת לנפש בחודש פברואר 2013 (בש"ח)	דרגה	שיעור התשלום החודשי (בש"ח)
עד 1,050	1	389
1,051 - 1,593	2	467
1,594 - 2,135	3	588
2,136 - 2,590	4	744
2,591 - 3,045	5	917
3,046 - 3,500	6	969
3,501 - 3,955	7	1,107
3,956 - 4,410	8	1,246
4,411 - 4,865	9	1,341
4,866 - 5,340	10	1,419
5,341 - 5,900	11	1,730
מעל 5,900	12	1,730

בשום מקרה לא תיגבה השתתפות מעל לתעריף של המסגרת שבה הילד מושם.

יוסי סילמן
המנהל הכללי

**דמי החזקה במסגרת יום
ובמעונות פנימייתיים למפגרים**
=====

א. מעונות משפחתיים, אומנה, סידור יומי בפנימיה:

סוג המעון

1. מעונות משפחתיים

<u>סכום בש"ח</u>	<u>סמל תעריף</u>	
2,755	130	קבוצה א'-ב' (חינוכיים, שיקומיים, אמוניים, טיפוליים)

3,119	133	קבוצה ג'-ד' (סעודיים, תינוקות, חריגים)
-------	-----	--

2. משפחות אומנה

4,423	128	סעודי ופיגור קשה
3,618	129	טיפוליים
2,737	131	אמוניים

3. סידור במסגרת יום בפנימיה (אקסטרני)

		יום שלם (6-9 שעות) 35% מדמי החזקה של אותו מעון
		יום חלקי (3-5 שעות) 15% מדמי החזקה של אותו מעון
		בביה"ס 5% מדמי החזקה של אותו מעון
341	1006	עלות יומית לנופשון

ב. מעונות ציבוריים

סמל מעון	שם המעון	סמל תעריף	סכום בש"ח
533	מט"ב אשדוד בית אלמוג	533	6,510
894	צוהר לטוהר	551	7,586
1077	אקי"ם אילת	553	7,068
1078	אקי"ם הרצליה, הוסטל השחר	552	7,727
1192	אלווין הרצליה	554	8,333
1192	אלווין ירושלים	554	8,333
1330	מט"ב נתניה - דירת רעות, דירת ורד	556	7,151
1332	מט"ב חולון	557	7,209
1541	סנט וינסנט דה-פול	126	10,261
1770	אקי"ם נתניה אבן יהודה, הוסטל יד ביד	539	11,662
1774	מעון בני שמחה	78	10,692
1766	מעון עלה י-ם	76	10,439
1775	שדות נגב, בית הגדי	527	6,813
1782	מעון מוריה	86	9,882
1786	שקמים	566	8,429
1797	עלי שיח	545	8,335
1800	מעון עלה ב"ב	97	10,499
1801	בית כהן - דירות עמ"י	534	7,726
1805	מעון אלוין	149	9,590
1806	שק"ל ירושלים	554	8,333
1806	שק"ל ירושלים - סיעודי	555	10,677
1810	שק"ל בת ים, בית נפתלי	524	6,813
1822	מעון כפר תקווה	120	9,420
1824	אקי"ם צפת	531	6,935
1837	מעון כפר כנא	144	9,363
1839	מעון כפר רפאל	140	9,862
1840	מעון הלב הקדוש	121	10,405
1841	מעון סנט וינסנט	126	10,261
1842	מעון בית דוד	132	9,509
1845	אקי"ם אשקלון	536	7,485

סמל מעון	שם המעון	סמל תעריך	סכום בש"ח
1847	אק"י חולון, הוסטל איילת השחר	538	7,585
1851	אק"י רמה"ש, הוסטל תלמי רות	522	7,622
1858	נווה שלווה	1080	12,494
1860	אק"י ירושלים	543	7,975
1864	אוהל שרה	546	8,203
1867	מעון בית אורי	110	9,951
1870	אק"י אשדוד	525	7,215
1871	אק"י תל אביב	540	8,346
1872	אק"י חדרה	542	7,652
1873	אק"י חיפה	541	7,329
1876	בית קבוצתי באר שבע 529	529	6,813
1878	בית פרימן	530	6,581
1897	הוסטל קרית שמונה - ה.ל.ה.	532	6,722
1899	מערך דיור דימונה	537	7,422
1968	אק"י בת ים	558	6,925
3112	שיח סוד	561	8,177
3257	בית יחד	563	7,467
3373	גוונים	564	7,090
3402	בית חלומי, אק"י רעננה	566	8,429
3655	בית רקפת, דיור מוגן ירוחם	491	6,924
3657	יחדיו, דירת אופקים	492	6,919
3710	בית יחד - סיעודי (בית תמר)	555	10,677
4064	מעון עלה נגב - נחלת ערן	66	9,812
4090	בית בחורש, כפר הורדים (מרכז כוכב)	493	7,273
4146	מכון פורשטיין	528	6,813
5408	עמיחי	497	9,805
5414	סדנת שילוב בת עין	495	7,579
5453	מערך דיור בית נועם	721	10,592
5454	שק"ל אורות	725	6,700
5982	אק"י חדרה, מקבץ מזדקנים	597	7,652

ג. מעונות פרטיים

סמל מעון	שם המעון	סמל תעריף	סכום בש"ח
531	מעון אביב	105	11,591
532	מעון עמית, לוד	073	11,811
722	הוסטל סלאם	550	8,786
1765	מעון נווה צדק, תל אביב	074	11,521
1767	מעון כרמל, בנימינה	077	12,483
1772	הוסטל בית נחליאל בע"מ	516	8,133
1773	הדס	506	8,446
1776	מעון בית עדן, רמלה	079	11,882
1779	מעון רהט ביתנו	080	11,239
1780	מעון אשכר - טבעון	081	12,243
1781	אלאמאני	501	8,360
1783	מעון אלבשמה - שפרעם	087	11,386
1787	מעון בית דפנה	090	11,341
1799	מעון בני ציון	096	11,053
1784	מעון רנד אקסאל	088	11,436
1785	מעון אלנהאדה	089	11,737
1788	בית קשר - עכו	502	8,374
1789	בית רעות - הוד השרון	509	7,676
1790	מעון כפר ל' - בנימינה	085	11,599
1791	ביתנו נצרת	091	11,273
1793	בית קבוצתי - טמרה	503	7,508
1794	מעון רוגלית	093	10,938
1796	גל	548	8,534
1804	מעון סביון	142	11,027
1808	מעון כלנית	123	11,724
1809	מעון אור	111	10,620
1811	מעון נווה אתגר	102	11,151
1813	מעון פרח שלבי	100	10,349
1817	מעון הוד	113	10,905
1818	מעון נווה רם	103	10,933

סמל מעון	שם המעון	סמל תעריף	סכום בש"ח
1819	מעון דרור ירכא	117	10,917
1823	מעון ידידה	104	11,978
1827	מערך דיור רמת טבריה	512	8,690
1829	מעון בר דרור	115	11,253
1843	החב' לפיתוח ש. קהילתיים בע"מ (אקי"ם רחובות)	518	7,724
1843	אקי"ם רחובות	517	7,217
1844	מעון גלעד	148	10,787
1848	בית פלדמן	519	8,663
1849	בית עדנאן	101	11,338
1852	מעון רמים	139	11,745
1853	בית אריה	514	8,179
1855	מעון אילנית	119	11,837
1857	מערך דיור טמרה	515	7,952
1866	מעון נטוע	109	10,633
1879	מערך דיור רעננה	505	8,649
1880	מעון רמת טבריה	118	10,651
1881	מעון נווה כנרת	107	10,499
1882	מערך דיור עפולה	504	8,510
1884	מעון נווה האירוס	112	11,615
1889	הוסטל עמית	549	7,991
1892	הוסטל יאסיף	507	7,805
1895	תפארת עלומים בר-אנוש	510	7,588
1896	הוסטל עתיד	508	7,805
2238	מעון השלושה	072	11,518
2510	מעון טירה רנד	070	10,490
2952	מעון נווה אדיר	068	11,562
3125	נופרים	562	9,226
3454	אתגר	565	7,955
3474	בית מגורים פתח תקוה	568	8,243
3509	הוסטל יעלים	569	9,180
3658	בית אנדרו, בית מיכל, דירת ראשון לציון	490	8,526
3711	הוסטל בית קאנא	560	9,037
4089	דיור בעמק בע"מ	494	8,716

סכום בש"ח	סמל תעריף	שם המעון	סמל מעון
8,199	488	הבית בחולון	4266
8,512	486	הוסטל בית אייל, כפר סבא	4567
12,073	061	מעון רמת חיפה	4645
11,994	062	מעון רנד אלקודס	4646
12,325	063	מעון סאלם נגב	4647
8,243	485	דקלים	4695
12,703	060	מעון נווה בנימין	4900
8,074	484	הוסטל חפציבה	5409
8,512	722	בית לצעירים קידר - פ"ת	5457
7,792	724	הוסטל נווה אופק (דנאל)	5459
8,166	727	הוסטל יערה א.ד.נ.מ. בע"מ	5573
8,199	731	הוסטל בית שאול	5650
9,383	745	מגשימים חלום מתגייסים לצה"ל	6091

ד. מעונות ממשלתיים

סכום בש"ח	סמל תעריף	
13,300	499	אינטרנים
6,400	498	אקסטרנים

ה. פעוטונים ומעונות יום טיפוליים

סכום בש"ח	סמל תעריף	המפעיל	שם המסגרת	סמל מעון
367	1202	הלב הקדוש, נצרת	מעון למפגרים	235015
1,109	1309	שק"ל	אדי שור	231044
1,109	1309	עירוני אשקלון	אלי כהן, פעוטון	910018
1,507	1307	אקי"ם ק. מוצקין	גן אור	235010
642	1303	עירוני ב"ש	גן עומר	910204

סמל מעון	שם המסגרת	המפעיל	סמל תעריף	סכום בש"ח
231047	"הטנה" לסעודיים	שק"ל	1406	2,000
950104	ח ו ס ן	עירוני חיפה	1401	432
930004	טיפול סיעודי	עירוני בני ברק	1405	1,681
930506	ל י מ ן	עירוני כפר סבא	1306	1,666
233014	"מאור" פעוטון	אקי"ם תל אביב	1202	367
930903	מעון טיפולי	עירוני ראשל"צ	1305	1,479
931101	מעון טיפולי	עירוני רמלה	1404	1,359
931005	מגדל אור	עירוני רחובות	1402	1,236
233016	מ ע ל י ם	אקי"ם נתניה	1302	1,558
950103	נ ס א ו	עירוני חיפה	1303	642
231021	"סולם" פעוטון	ציבורי ירושלים	1405	1,681
231025	מעון טיפולי אלוין	אלוין י-ם	1406	2,000
231029	מעון סלעית	עמי ב"ש	1405	1,681
231029	מעון סלעית	עמי ב"ש	1406	2,000
231036	גן הרמוני	ציבורי י-ם	1407	859
231010	אלוין אלקודס - טיפולי	אלוין	1406	2,000
231017	מעון סיעודי, בוגרי הטנא	אלוין	1701	2,476
231033	נוה צבי "תקוה לילד"	נוה צבי	1309	1,109
231034	בית יעקב - פתחיה	בית יעקב	1309	1,109
231041	מעון בייס שקד	שק"ל	1309	1,109
233015	מעון טיפולי אקי"ם	ציבורי ת"א	1302	1,558
233024	מעון סיעודי אקי"ם	ציבורי ת"א	1405	1,681
233025	בית איזי שפירא	ציבורי	1406	2,000
233026	גן שלמה - אהל שרה	ציבורי אהל שרה, ב"ב	1405	1,681
233035	מעון עליזה ציימס	ציבורי ת"א	1306	1,666
235013	אקי"ם אורים	ציבורי חיפה	1405	1,681
235016	מעון טיפולי יחד	ציבורי ק. שמונה	1307	1,507
233021	"עלה" מעון	ציבורי ב"ב	1406	2,000
233019	ק נ ד י	אליין יפו	1406	2,000
231317	ק ל י ש ר	עירוני ת"א	1407	859
233018	ר נ נ י ם	אקי"ם עופרים חולון	1306	1,666
233022	מעון טיפולי	ציבורי ת"א	1306	1,666
231020	פעוטון חרדי מיוחד	ציבורי ירושלים	1304	1,205

סמל מעון	שם המסגרת	המפעיל	סמל תעריף	סכום בש"ח
231024	מעון מע"ש אפק	ציבורי ק. מלאכי	1409	664
235020	צוהר לטוהר	ציבורי	1405	1,681
235022	מעון טיפולי לב חם	ציבורי	1406	2,000
	מעון קנדי איל"ן		1301	842
	מעון ונצואלה		1701	2,476
	בית נועם		1702	3,770
231047	מסגרת יום לימודים ארוך (מ"א) הטנה		1801	2,603
231009	מסגרת יום לימודים ארוך (מ"א) אק"ים טיפולי		1802	2,319
231050	מסגרת יום לימודים ארוך (מ"א) שק"ל			
	טיפול - סיעודי		1802	2,319
	מסגרת יום לימודים ארוך (מ"א) סיעודי		1803	2,603
	מעון יום לגילאים 0-3 ללא משרד החינוך		1703	3,414

סמל תעריף	סכום בש"ח	נ. מעשי "
1101	788	בבעלות רשות מקומית (פעולות)
1102	1,530	בבעלות ציבורית (כ"א ופעולות)
1103	1,530	בבעלות ציבורית (כ"א ופעולות חריגות)
1104	912	ילדי חוץ (פעולות + 25% מכ"א)
1105	1,530	מע"ש ציבורי 0 ציימס
1106	1,237	מע"ש ציבורי - אלון
1107	1,530	מע"ש בעלות פרטית

ז. מועדונים	סמל תעריף	סכום
	1601	86

ח. מעונות יום	סמל תעריף	סכום
	1201	70

סכום בש"ח	סמל תעריף	
-----	-----	
367	1202	מעון לאימוניים (כ"א ופעולות)
134	1203	ילדי חוץ (פעולות + 25% מכ"א)
424	1204	מעון יום ניצן

ט. קייטנה מרכזית - בידי אקי"ם (קיץ 2011)

ז. תעריפי אבחון


368 ש"ח	איבחון בסיסי
1,099 ש"ח	איבחון מקיף

יוסי סילמן
המנהל הכללי



חוזר המנהל הכללי

ע"ד 214
אייר תשע"ד
מאי 2014



אתרנו באינטרנט: www.molsa.gov.il
ממשל זמין: www.gov.il