



הלב פתוח לרווחה



משרד הרווחה  
והשירותים החברתיים

# חוזר המנהל הכללי

הודעות ✕ הוראות  
החלטות ✕ מידע

ע"ה 220 סבת תשע"ה דצמבר 2014

## תוכן העניינים

=====

3	דבר המנכ"ל
5	1. מינויים
5	2. אתר משרד הרווחה והשירותים החברתיים בשפה הערבית
5	3. זוכי פרס מגן שר הרווחה והשירותים החברתיים למתנדבים מצטיינים לשנת תשע"ד 2014
14	4. סקרי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה
	5. בדיקה חוזרת של מתן עזרה ללקוח - הוראה 1.13 (עדכון)
	6. נוהל הפנייה לביצוע חקירה - הוראה 1.15 (עדכון)
	7. תיאורי משרות במחלקות לשירותים חברתיים - הוראה 2.4 (עדכון)
	8. תפקידו ודרכי עבודתו של עובד סוציאלי לחוק סדרי דין - הוראה 3.20 (עדכון)
	9. חוברת תעריפים

### **לבעלי אוגדני תע"ס**

יש להפריד דפי הוראות התע"ס בסוף החוזר,  
להדקם ולתייכם 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,

בתחילת החודש נפרד המשרד משר הרווחה והשירותים החברתיים, ח"כ מאיר כהן.  
תקופת כהונתו בתפקיד התאפיינה בטיפול בתחומים רבים ומגוונים, וביניהם הקמת  
הוועדה למלחמה בעוני, תכנית "נושמים לרווחה" להוצאת אלפי משפחות ממעגל  
העוני, הקמת ועדת סילמן לבחינת מדיניות המשרד בנושא הוצאה של ילדים  
למסגרות חוץ ביתיות ונושא הסדרי ראייה, תמיכה וסיוע לשובי הדרום בתקופת  
"מבצע צוק איתן" ולאחריו, סיוע לניצולי שואה, טיפול בנוער העוסק בזנות, הכנת  
חוק הטיפול באוכלוסיית הלוקים באוטזם ועוד.  
פעילויות רבות אלה משקפות את העשייה המשמעותית והמגוונת של עובדי משרד  
הרווחה והשירותים החברתיים ואני סמוך ובטוח שכולנו, כעוסקים במלאכה, נמשיך  
לפתח, להרחיב ולסייע לאוכלוסיית היעד.  
עם כניסת השנה האזרחית החדשה, אני מברך את כלל העובדים בהמשך שנת עשייה  
ברוכה ומלאה בפיתוח שירותים לאוכלוסיית הרווחה.

יוסי סילמן  
המנהל הכללי

ח' בטבת תשע"ה  
30 בדצמבר 2014

**1. מ י נ ו י י ם**

=====

מר אהרון שבי - נבחר במכרז פנימי למנה השרות להתמכרויות  
 גבי חוה לוי - נבחרה במכרז פנימי לעובדת סוציאלית ראשית לחוק הנוער  
 גבי רקפת עצמון - נבחרה במכרז פנימי לעובדת סוציאלית ראשית לחוק סדרי דין

**2. אתר משרד הרווחה והשירותים החברתיים בשפה הערבית**

=====

הריני להביא לידיעתכם כי ניתן לגלוש באתר משרד הרווחה והשירותים  
 החברתיים בשפה הערבית.



על מנת לגלוש באתר המשרד בשפה הערבית יש ללחוץ על לחצן



על מנת להחליף שפה ולגלוש בשפה העברית יש ללחוץ על לחצן

הלחצנים ממוקמים בפינה השמאלית העליונה בדף האינטרנט.

לנוחיותכם להלן קישור לאתר משרד הרווחה והשירותים החברתיים:  
<http://www.molsa.gov.il/ar/Pages/HomePage.aspx>

**3. זוכי פרס מגן שר הרווחה והשירותים החברתיים למתנדבים****מצטיינים לשנת תשע"ד - 2014**

=====

שר הרווחה מאיר כהן, העניק ביום ה', ו' בחשון תשע"ה (30.10.2014) את פרס  
 "מגן שר הרווחה", ל-12 מתנדבים ו-2 עמותות מתנדבות על הצטיינות בפעילותם  
 ההתנדבותית למען הקהילה, וביניהם פרס על מפעל חיים ופרס מיוחד להתנדבות  
 לניצולי שואה.

השנה התקיים הטקס בסימן והוקרה למתנדבי מבצע "צוק איתן" שהקריבו את  
 חייהם תוך נתינה והתנדבות לחיילים ואזרחי עוטף עזה.

להלן הזוכים:

### (1) פרס על "מפעל חיים"

#### מר מוחמד חסאן

בן 74, נשוי + 3 ילדים + 7 נכדים, תושב תמרה, פנסיונר, עבד כפקיד בעיריית תמרה עד שנת 2004.  
מגיל 14 מוחמד מתנדב בגיוס תרומות, בפעילויות חברתיות וקהילתיות בעיר.  
כיום משמש כיו"ר עמותת "אבו סמור" אשר הוקמה על ידו בשנת 1989 ומטרתה בנייה והובלת פרויקטים חברתיים לסיוע ותמיכה בתושבי העיר. במסגרת התנדבותו מסייע לילדים חולים הזקוקים להשתלת איברים, בתמיכה נפשית להם ולמשפחותיהם, במשך כל התהליך.  
בונה ומוביל פרויקטים קהילתיים כמו "יום המעשים הטובים", "חודש מרץ להתנדבות" (יריד אומנות, הצגות, ימי עיון וכנסים בנושאים שונים).  
מוחמד זמין במהלך כל השנה לעובדי מחלקת הרווחה ונענה לפניות לסיוע למשפחות במצוקה קשה.  
מוחמד מתנדב במשך כל ימות השבוע.

### (2) "פרס הצטיינות לטובת ניצולי שואה"

#### גב' מרים דוידסון

בת 75, אלמנה + 2 ילדים + 5 נכדים.  
ילידת רוסיה, תושבת חדרה.  
מתנדבת פעמיים בשבוע ויותר בהתאם לצורך משנת 1986 בגופים שונים: קופ"ח מטעם נעמ"ת, עם תלמידים בנושא השואה.  
משנת 2007 משמשת בהתנדבות כיו"ר עמותת י"ש- ילדים ויתומים ניצולי שואה.  
במסגרת ההתנדבות דואגת למיצוי זכויות היתומים, שהם כבר אנשים מבוגרים.

פועלת בשתי ועדות ארציות למיצוי זכויות בעמותה : מיצוי זכויות וילדות עשויה.

מקיימת קשר ישיר עם ניצולי שואה, מבקרת בבתייהם. נמצאת בקשר עם בתי ספר, עורכת תוכניות ומארגנת מפגשים בין תלמידים וניצולי שואה. מסייעת בהכנת חבילות שי והענקת תווי קניה פעמיים בשנה לניצולי שואה נזקקים. מייצגת את הניצולים בטקסים ובימי זיכרון. כותבת בעיתונות המקומית ומעלה על נס את כל נושא השואה. בנוסף מתנדבת מרים פעמיים בשבוע במועדון לעיוור, שם היא מעבירה שיעורי אקטואליה וכן חברה בארגון הגג של מתנדבי חדרה - אג"ס, ותורמת רבות לכל נושא ההתנדבות בעיר.

### המתנדבים הזוכים

#### 1) ג'קלין רחמני

בת 48, גרושה + 4 ילדים.  
מתגוררת בקצרין. מתנדבת משנת 2005, 15 שעות בחודש למען ילדים ונוער בקצרין, וכן למען ילדים ונוער בסיכון.  
גיקלין משמשת כראש צוות "ליסיירת הורים" ומפעילה במהלך תקופת הקיץ את הצוות בשטח עד השעות הקטנות של הלילה, פוגשת את הנערים, מחזקת ומעודדת את התכונות החיוביות בהם.  
גיקלין בעלת מוסר עבודה גבוה, הרגשת שייכות, כיבוד הזולת ויצירת אמון בקרב בני הנוער המסתובבים ברחובות.  
המעורבות האישית שלה מעוררת השראה אצל כל מי שבא עמה במגע.  
הרצון שלה לגרום לשינוי מדבק אחרים. רבים ממכריה וחבריה תורמים מזמנם בזכות השפעתה הרבה על הסובבים אותה. היא מעודדת ויוזמת שיתופי פעולה עם ארגונים ומוסדות. ליבה וביתה פתוחים לכולם.

#### 2) גב' יהודית בן ארי

בת 82, ילידת רומניה, אלמנה + 3 ילדים + 7 נכדים, מתגוררת בנתניה.  
מתנדבת משנת 1982 כ-5 שעות בכל יום מימות השבוע.

גבי' יהודית בן ארי מתנדבת מזה כ-25 שנים באגודה למען העיוור בנתניה. מידי יום מגיעה יהודית למשרדי האגודה בשעות הבוקר ומנהלת את הפעילות כ-5 שעות ולעיתים אף אחה"צ. יהודית מעורבת אישית ורגשית בבעיות העיוורים ורואה בכך שליחות מדרגה ראשונה. יהודית מגלמת באישיותה את ארץ ישראל היפה, מגלה יחס אנושי וחם יוצא דופן, תורמת להרמת המורל ושיפור הרגשת הנזקקים. פעולותיה נעשות ביסודיות ובהתלהבות רבה ומקרינה על סביבתה אווירה אוהבת ומחממת את הלב. במשך שנים רבות היא דואגת לקיומו של המפעל המוגן לעיוורים, באזור נתניה ולרווחתם של העובדים בו. היא משמשת אוזן קשבת לבעיותיהם של העיוורים ועוזרת להם ככל יכולתה. היא יוזמת טיולים, נופשונים, מסיבות ואירועים להנאתם של העיוורים ובני משפחותיהם. כמו-כן דואגת לספק למשפחות הנזקקות מבין העיוורים חבילות מזון ושי כספי לקראת חגי ישראל.

### 3) מר פטר שני

בן 69, נשוי + 4 ילדים + 6 נכדים. חקלאי במקצועו. מתגורר בעין יהב. מתנדב משנת 1991 (23 שנה), ביחידת חילוץ ערבה. אזור הערבה המבודד הינו יעד אטרקטיבי למטיילים בכל עונות השנה, וכן משופע באירועי שיטפונות בחורף, המסכנים מטיילים וכלי רכב הנעים על כביש הערבה. יחידת החילוץ מתמודדת בכל שנה עם עשרות אירועים של איתור מטיילים שאיבדו את דרכם. חילוץ מטיילים שנקלעו לסכנת חיים ומתן סיוע רפואי ראשוני בשטח. פטר ממחר להתייצב בכל שעה ביום ובכל מזג אוויר, לרוב על מנת להציל חיי אנשים שלא פגש מעודו. הוא הפך לציר חשוב ומרכזי בכל פעולת חילוץ של היחידה. פטר נוטל חלק בתרגילים והכשרות רבות על מנת להמשיך ולשפר את יכולותיו ולהגיע לתוצאות טובות. בשנת 2001 נהרג בנו בכורו של פטר, סרן



רותם שי ז"ל, שהיה קצין ביחידה מובחרת ונהרג בתאונה בלב המדבר. למרות האובדן הקשה מנשוא, פטר המשיך ואף הגביר את פעולותיו ההתנדבותיות במסגרת יחידת החילוץ. פטר שני הוא מלח הארץ, דוגמא ומופת למתנדב בכל רמ"ח איבריו. גם בנו - גל, מתנדב ביחידת החילוץ בעידוד אביו.

#### (4) מר אריאל בן טובים

בן 78 יליד איטליה, אלמן + 3 ילדים. מתגורר ברמת השרון. מתנדב משנת 82 (28 שנים). אריאל הוא הדמות המרכזית במסגרת מערך ההתנדבות היישובי ברמת השרון. הוא מוביל ומגייס מתנדבים מהיישוב ומשבצם לתחומי עשייה התנדבותית בעיר. אריאל יוזם פרויקטים רבים לטובת הקהילה ברמת השרון מתוך רגישות חברתית ורצון לסייע לזולת. ביניהם: הקמת מחסן ריהוט יד שנייה והפעלתו, בשיתוף אגף הרווחה, סיוד בתי קשישים לקראת חג הפסח, קידום פעילות חברתית לגיל המבוגר במתן הרצאות במועדונים, באירועים קהילתיים ובפעילות ספורטיבית. אריאל יוזם קורס לנאמני איכות הסביבה הפועלים בהתנדבות להגברת המודעות לנושא וכיום הוא חבר בוועדת היגוי שמקימה סירת איכות סביבה. הוא לוקח חלק פעיל בפרויקט "חג לכל בית" שמטרתו איסוף מצרכי יסוד וחלוקת 300 חבילות למשפחות נזקקות לקראת פסח. מהווה מודל למנהיגות מתנדבת בחברת המתנסים. הוא פעיל בארגוני גג ארציים העוסקים בתחום ההתנדבות כגון ארגון של"ם. אריאל במנהיגותו ובדרכו הענווה והמופלאה מצליח לסחוף אחריו רבים מתושבי הקהילה. משמש מודל חיקוי לעשייה התנדבותית.

#### (5) לי לואיס

בת 33, רווקה, תושבת ראש העין. התחילה התנדבותה בשנת 2005 (9 שנים), אחת לשבוע - 6.5 שעות. אחת ל-3 שבועות, גם בימי שישי 4 שעות. לי מתנדבת במרכז "הסטארלייט" של עמותת "ילדים שלנו", במרכז שניידר בפתח תקווה.

מרכז "סטארלייט" הינו מרכז פעילות חווייתית המשרת את כלל הילדים המאושפזים בבית חולים ומאפשר להם להתמודד טוב יותר עם מחלתם באמצעות משחק, יצירה, קריאה, טכנולוגיות מולטימדיה ומחשבים. כל חייה של לי סובבים סביב העשייה ההתנדבותית. היא פועלת מתוך תחושת שליחות ונתינה אמיתית ופעם אחר פעם מפתיעה ביוזמות חדשות עבור המטופל. היא בעלת אנרגיות יוצאות דופן ומשרה אווירה שמחה במיוחד במרכז.

לי מהווה דוגמא לשאר המתנדבים בכך שמפגינה אכפתיות רבה כלפי המקום ושמירה על נהלים. נכונה לסייע תמיד ומשתפת פעלה עם העובדים והמתנדבים. ללי יכולת לחדור לליבם של המטופלים. ופעמים רבות נוצרים קשרים מעמיקים בינה לבין המטופלים ובני משפחותיהם.

#### 6) בני פרג'ון

בן 60, נשוי + 4 ילדים + 5 נכדים. מתגורר ברמלה, עובד בתעשייה האווירית. מתנדב מזה 30 שנה למען הזולת וכ-15 שנה למען קידום איכות חייהם של אוכלוסיות מיוחדות- במגזר היהודי והערבי גם יחד.

במשך 26 שנים שימש כראש שבט "אחוה" בצופי רמלה ובמשך 15 שנים מתנדב באק"ם רמלה. כיום משמש יו"ר אקים רמלה. וסגן יו"ר אק"ם ישראל. סיפור התנדבותו באק"ם הוא דוגמא ומופת לנתינה מהלב ומהנשמה ולשיתופי פעולה מוצלחים עם גורמים רבים, ביניהם מחלקת הרווחה העירונית, אגף החינוך, מועצת ארגוני המתנדבים וכו'.

אביו של בני היה פעיל באק"ם ובני ממשיך דרכו.

בני ניחן בחדשנות מקוריות ויצירתיות ובכל עם חותר להעצים את פעילות אק"ם בעיר באמצעות פעילויות העשרה וחוגים.

ארגון מסיבות אזורים לילדי אק"ם ובני משפחותיהם והוצאת ילדים ובוגרי אק"ם לנופשונים מרוכזים.

גולת הכותרת של אק"ם רמלה היא להקת המתופפים אשר הוקמה בעידודו ובתרומתו של בני ועושה חיל בהופעות ברחבי הארץ.

**(7) גב' זיוה ומר ישראל בן ארצי**

זיוה בת 80 וישראל בן 81, תושבי היישוב מושב חרב לאת בעמק חפר. נשואים + 4 ילדים + 12 נכדים + 6 נינים. מתנדבים מעל 10 שנים במשך 24 שעות בשבוע, במסגרות חברתיות שונות ומגוונות. לפני 10 שנים נענו לפניה של אגף הרווחה להקמת חנות יד שניה לנזקקים בעמק חפר. ללא תמיכה כספית, למעט גיוס מתנדבים, הם אספו מלאי ראשוני של בגדים ובנו ריהוט בסיסי כדי לאחסן את הבגדים והחלו בהפעלת החנות. במהלך השנים החנות גדלה ומוכרת לכלל התושבים בעלות סמלית, ביגוד, כלי בית ומשחקים. הכנסות החנות משמשות לתמיכה במשפחות מהקהילה במצבי משבר וחולי. גם לכאלה אשר לא תמיד עומדות בכללי הזכאות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים. כמו-כן ניתן סיוע להקמת פרויקטים לאוכלוסיות נזקקות. ישראל וזיוה לא מוותרים על אף יום עבודה בחנות. שניהם אחראיים על מתנדבים הפועלים בחנות, מדריכים אותם ודואגים להם כעובדים שלהם. החנות מהווה בית גם למתנדבים. זיוה וישראל פועלים מתוך תחושת אחריות ושליחות אמיתית.

**(8) אברהם רויזמן**

בן 70, יליד רומניה, נשוי + 3 ילדים + 8 נכדים. מתגורר במושב נהורה, מועצה אזורית לכיש. מתנדב כ-15 שנה. במסגרת קהילה תומכת המתנדבת למען אוכלוסיית הקשישים בכל יישובי המועצה, ונותנת סיוע בכל נושא ובכל תחומי החיים בהם הם זקוקים לעזרה. אברהם רויזמן הוא אחד ממתנדבי הקהילה. אברהם זמין 24 שעות ביממה, 7 ימים בשבוע ממוצע כ-10 שעות בשבוע. אברהם הינו אדם יחיד ומיוחד, אהוב אמיתי וכנה. מבצע את התנדבותו באהבה ובמסירות אין קץ. לאברהם 17 קשישים ש"אימץ" והם רואים בו את נקודת האור בחייהם. כבן לניצולי רואה יש בו את הרגישות והגישה המיוחדת לאותם ניצולים שנשארו בחיים וזקוקים לתמיכה, הכלה ואוזן קשבת. הוא נמצא שם

בשבילם בכל עת, בעל ידי זהב עם רעיון או פתרון לכל קלקול ושבר, בנוסף מתנדב גם במרכז היום לקשיש בנהורה ומסייע בתחזוקתו. אברהם הוא הכוח החיובי לצוות המרכז אשר ניתן לסמוך עליו שיעשה עבודתו על הצד הטוב ביותר.

#### 9) הרב נחמן ארנרייך

בן 64, יליד הארץ, נשוי + 5 ילדים + 21 נכדים. גמלאי צה"ל - מתגורר ברחובות. מתנדב פעמיים בשבוע משנת 2002 ( 12 שנה). הרב ארנרייך מתנדב בעמותת "רטורנו" המפעילה קהילתה טיפולית לנוער נפגע סמים ואלכוהול מהמגזר הדתי והחרדי. הראיה השיקומית והטיפולית של רטורנו רואה בשירות בצה"ל נדבך משמעותי בתהליך ההחלמה והשיקום. פה נכנס לתמונה הרב ארנרייך. עם שחרורו מקבע בדרגת סא"ל הוא לקח על עצמו בהתנדבות את ניהול תחום הקשר של רטורנו עם הצבא. הוא בנה את התחום מאפס. יצר קשרים עם מפקדים בבקו"ם וביחידות שונות ויצר מעבר שאפשר גיוס של נערים שהיו במשך תקופה ארוכה מנועים או פטורים מהשירות בצבא. נחמן השכיל לראות ולהכיר את הנערים בטיפול ולהבחין באיכויותיהם, הוא הזמין אנשי צבא לבקר ברטורנו, יצא עם נערים לפגישות, סדנאות ושיחות עם מפקדים ואנשי מפתח והפך אבן אחר אבן כדי לשכנע ולהראות את הצורך של הנערים בשירות הצבאי ואת הרווח של הצבא בגיוס נערים אלה. את כל זאת עושה הרב נחמן בדרכו השקטה והצנועה ובשעות לא שעות. הצלחותיו של הרב נחמן מוכחות. כ-120 נערים ונערות מבוגרי רטורנו התגייסו לצבא - כשליש מהבוגרים.

#### א ר ג ו נ י ם

#### א) ניצני ראשל"צ

עמותת ניצני ראשל"צ הינה עמותה למען ילדים הסובלים משיתוק מוחין, ניוון שרירים ומחלות נוספות הגורמות לפגיעה ביכולת התנועה. העמותה

שמה לעצמה למטרה לסייע לכל ילד נכה, לממש ולקבל את מלוא הזכויות על פי חוק ובכך להתקדם ולהגיע להישגים. העמותה פועלת מזה 12 שנים כגוף התנדבותי הדואג לשפר את איכות חייהם של הילדים הנכים, בהשתלבותם בחברה הרגילה. העמותה מפעילה מרכז לימודי, חברתי, טיפולי בכל ימות השנה. העמותה מקיימת פעילות הכוללת מועדונית ומרכז לימודי-שיקומי וחברתי הכולל תוכניות העשרה ותמיכה אישית לכל ילד, הכנה למבחנים, הכנת שיעורי בית, חוגים שונים כגון: בישול, נגרות, פיסול, פסיכודרמה, ריקודים ועוד, טיפול בעזרת בעלי חיים וטיפולים פארה רפואיים שונים.

בעמותה כ-120 מתנדבים מקרב חיילי צה"ל, תלמידי בתי ספר ועוד, הבאים להתנדב מתוך שליחות.

### **ב) שמחה לילד**

העמותה פועלת מזה כ-10 שנים ומפעילה 750 מתנדבים בשנה, מתוכם 350 על בסיס שבועי קבוע.

העמותה מסייעת לילדים חולים ונכים ולבני משפחותיהם, תוך מתן דגש על ליווי אישי של הילדים לאורך תהליך האשפוז והשיקום ובניית סביבה חברתית לילדים.

היא פועלת ב-3 סניפים - ירושלים, מרכז וצפון. במסגרת הפעילות מתקיים פרויקט חונכות אישית, כאשר לכל ילד חולה מוצמד חונך אישי אשר מלווה אותו לאורך השנה בפגישות שבועיות בבית, ביקורים שוטפים בבית החולים, בימי כיף ובמחנות של "שמחה לילד". כל חניך וחונך שייך לקהילת חונכות אשר נפגשת אחת לשישה שבועות למפגש או ליציאה קבוצתית. זאת על מנת לאפשר לילד מסגרת חברתית קבועה. המפגש עם החונך תורם בצד בנפשי-חברתי, והן למצבו הרפואי של הילד ומאפשר לו התמודדות טובה יותר עם המחלה.

"שמחה לילד" מלווה את משפחות הילדים בהתמודדות עם גידול ילד חולה באמצעות ערבי הורים, נופשונים, קבוצות תמיכה ופעילויות משותפות להורים וילדים.

#### 4. סקרי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה

=====

להלן מכתבו של הסטטיסטיקאי הממשלתי בדבר חשיבות שיתוף הפעולה של כל המגזרים באוכלוסיית המדינה.

"אני פונה אליך בבקשה לסייע לנו להביא לידיעת אנשי המקצוע בתחום הרווחה את פעילותה השוטפת של הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (הלמ"ס) בביצוע סקרים בקרב תושבי ישראל.

כידוע, הלמ"ס עוסקת באופן שוטף באיסוף ובעיבוד של נתונים סטטיסטיים במגוון נושאים. הנתונים הנאספים בעזרת סקרים הנערכים בבתי העסק ובבתי התושבים מהווים את הבסיס לסטטיסטיקה הרשמית של מדינת ישראל ומסייעים לקובעי המדיניות בקבלת החלטות, הן במגזר הציבורי והן במגזר הפרטי. יצוין כי מידע סטטיסטי עדכני ומהימן, המשמש את כלל החברה בישראל, מופק בזכות עבודתם של סוקרי הלמ"ס ובזכות שיתוף הפעולה של הציבור.

במסגרת עבודתם, מראיינים סוקרי הלמ"ס מגזרים שונים באוכלוסיית המדינה ומגיעים גם למשפחות המטופלות בשירותי הרווחה. לעיתים, סוקרים נתקלים בחשש מצד משפחות אלו להתראיין ולחשוף מידע אישי. על כן, אנו מעוניינים להביא לידיעת אנשי המקצוע בתחום הרווחה הבאים במגע יומיומי עם הציבור את חשיבות שיתוף הפעולה עם סוקרי הלמ"ס, כל זאת במטרה להפיג את אותו חשש. נשמח לשמוע מהם על אפיקי העברת המידע העומדים לרשותכם, ולהסתייע באפיקים אלה להעברת המידע אודות הלמ"ס.

נתוני הלמ"ס זמינים לכלל הציבור באתר האינטרנט של הלמ"ס:

[www.cbs.gov.il](http://www.cbs.gov.il)

נשמח מאוד לשיתוף פעולה".

# הוראות והודעות

מספר ההוראה: 1.13 (הוראה 13 לפרק 1 בתע"ס) מס' עמודים: 11

תאריך פרסום: ח' טבת תשע"ה  
30 בדצמבר 2014

תאריך תחולה: 1.1.2015

## בדיקה חוזרת של מתן עזרה ללקוח

=====

### 1. כללי

-----

1.1 הוראה זו באה במקום הוראה 1.13 בתע"ס מיום 12.9.2006.

1.2 המחלקה לש"ח רשאית לאשר השתתפות בעזרה למי שמוכר כ"נזקק" (לפי תקנות "חוק שירותי הסעד, תשי"ח-1958") וזכאי לה (לפי כללי הזכאות המפורטים בהוראות התע"ס השונות). עזרה זו מאושרת, בהתאם לנסיבות, באורח חד פעמי או לתקופה מוגבלת שאינה עולה על 12 חודשים מיום אישורה לפי סוג העזרה. לפני תום תקופת הזכאות המסוימת, מוטל על המחלקה לש"ח לבדוק בדיקה חוזרת שתכליתה: אישור מחדש של מתן העזרה, שינוי שיעור העזרה או ביטולה - הכל לפי הממצאים.

### 2. הגדרה

-----

עזרה - כל סיוע הניתן בהשתתפות המחלקה לש"ח בהתאם להוראות המנהל הכללי של משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

### 3. הודעה ללקוח

---

המחלקה לש"ח תשיב ללקוח על בקשתו לעזרה וכן על המועד בו יפוג תוקף האישור למתן עזרה, ע"ג טופס "הודעה על החלטת המחלקה לש"ח" (ט"ז11 / בנספח א').  
עובד מינהל וזכאות יודא מתן התשובה עפ"י אישורו, חתימתו והנחייתו של מנהל המחלקה.

### 4. קביעה מחדש של נזקקות הפונה

---

4.1 עובד מינהל וזכאות יפנה בכתב על גבי הטופס שבנספח ב', חודשיים לפני תום התקופה המאושרת למתן העזרה, לעו"ס המטפל, כדי שזה האחרון יקבע מחדש נזקקות ללקוח לקבלת עזרה.

4.2 העו"ס המטפל יעדכן את הנתונים הנמצאים בידו על הלקוח ובני משפחתו, כולל נתונים על מצב בריאות, תעסוקה וכו', בטופס נתוני יסוד (נספח ג') וכן ישקול אם יש מקום לקיים ביקור בית.

4.3 קבע העו"ס המטפל כי הלקוח ממשיך להיות נזקק, יעביר את העניין לידי עובד מינהל וזכאות לשם בדיקה חוזרת של הזכאות, לאחר שירשום בקצרה תיאור הנזקקות בתיק.

4.4 קבע העו"ס המטפל כי אין הלקוח נזקק לעזרה, יודיע זאת ללקוח בכתב. העובד יכול, לפי שיקול דעתו, להקדים הודעה בע"פ בדרך הנראית לו.

### 5. בדיקה חוזרת של זכאות הלקוח

5.1 קיבל עובד מינהל וזכאות הודעת העו"ס המטפל בדבר המשך נזקקות הלקוח, ישלח ללקוח מכתב ובו יצויינו המסמכים הנדרשים.



5.2 הלקוח ימציא לעובד מינהל וזכאות את המסמכים הדרושים לבדיקת הזכאות ויחתום על "טופס פניה והצהרה" (ראה נספח ד')

5.3 עובד מינהל וזכאות יבדוק את ההכנסה הנחשבת של הלקוח ויחשב את הזכאות וסוגי העזרה להם הוא זכאי בהתאם להוראות התע"ס ע"ג "טופס חישוב והחלטה" (נספח ה').

5.4 ביצע עובד מינהל וזכאות את חישוב הזכאות, בצורת סכומים ושיעורים, יכין תשובה לפונה (ט"ז 11) ב-2 העתקים (העתק אחד מיועד לתיק, העתק אחר מיועד למשלוח) ויעביר את תיק הלקוח ובו כל הטפסים והמסמכים אשר סייעו לבדיקת הזכאות וחישובה, למנהל המחלקה או למי שהוסמך על ידו, לאישורו.

5.5 לקוח שלא משתף פעולה עם המחלקה ואינו ממציא את המסמכים הדרושים הסיוע שניתן לו יפסק בתום תקופת הזכאות.

## 6. אישור המשך עזרה

-----

6.1 מנהל המחלקה מחליט בדבר אישור המשך העזרה ללקוח ובמקרה הצורך מתייעץ עם העו"ס המטפל, עם עובד מינהל וזכאות או עם עובד אחר, לפי שיקול דעתו.

6.2 אישור מנהל המחלקה את המלצת עובד מינהל וזכאות בדבר המשך מתן עזרה ללקוח, יחתום במקומות המתאימים ב"טופס חישוב ההחלטה ובשני העתקי הודעה על החלטת המחלקה לש"ח (תשובה לפונה).

## 7. ביצוע ההחלטה

-----

7.1 מנהל המחלקה מחזיר את תיק הלקוח על כל מסמכיו לעובד מינהל וזכאות.

7.2 עובד מינהל וזכאות דואג לביצוע ההחלטה החיובית ע"י רישום הפרטים הדרושים באחת מהמערכות הבאות:

- בתקצירי מת"ס
- בטופס השמה למסגרת
- הוראת תשלום
- כל דרך אחרת לביצוע בהתאם לענין •

7.3 עובד מינהל וזכאות משלח את ה"הודעה ללקוח על החלטת המחלקה לש"ח" (ט"ז 11) וידאג לתיוק נכון של כל המסמכים האחרים בתיק הלקוח ומחזיר לעובד הסוציאלי המטפל.

## 8. בקרה

-----

משרד הרווחה והשירותים החברתיים יודאג יישום הוראה זו ע"י מפקחיו במחוזות ועובדי האגף לביקורת פנימית.

**יוסי סילמן**  
**המנהל הכללי**

טופס תשובה לפונה

לכבוד

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

א.ג.נ.,

הנדון: פנייתך למחלקה לש"ח מיום: \_\_\_\_\_  
בעניין: \_\_\_\_\_

לאחר עיון בבקשתך ובירור ענינך החליטה המחלקה:

להענות לבקשת \_\_\_\_\_

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

לדחות את בקשתך מהטעמים הבאים: \_\_\_\_\_

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

הנך רשאי לערור בכתב על החלטה זו מהיום ועד חצי שנה מעת קבלת הודעה זו,  
בפני ועדת ערר שמענה:

\_\_\_\_\_

בכבוד רב

מנהל המחלקה

לקח

**משרד העבודה והרווחה  
האף לשירותים אישיים וחברתיים  
תחום ארגון מנהל וכ"א ברשויות המקומיות**

**נְתוּנֵי יֶסוֹד אוֹדוֹת מִשְׁפָּחָה מִטּוֹפֹלֶת**

### נספח ב' (1.13)

[illegible]

## נספח ג' (1.13)

לכבוד \_\_\_\_\_  
מר/ת \_\_\_\_\_  
שם הרשות: \_\_\_\_\_  
תאריך: \_\_\_\_\_

פונה נכבד/ה

### הנדון: זכאות לתשלומי רווחה (בדיקה חוזרת) תזכורת ראשונה/שנייה

לצערינו לא נענית לפנייתנו מיום: \_\_\_\_\_

הרינו להזכירך כי בתאריך \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ תסתיים התקופה עבורה אושרה לך  
שנה חודש יום  
העזרה בסך: \_\_\_\_\_ עבור: \_\_\_\_\_

באם עודך רואה עצמך כזכאי וברצונך לחדש את בקשתך להמשך קבלת העזרה, יהא עליך לעשות את  
הדברים הבאים:

1. למלא את הטופס המצורף בזה.
2. להביא את המסמכים המסומנים:
  - א. תעודת זהות שלך ושל \_\_\_\_\_ (לפרט) ובהיעדר תעודת זהות - דרכון
  - ב. תלושי משכורת של שלושת החודשים האחרונים שלך.
  - ג. תלושי משכורת של שלושת החודשים האחרונים של בני משפחתך העובדים.
  - ד. אישורים ממוסד מס הכנסה על גובה הכנסתך.
  - ה. תעודות רפואיות המורות על: ' נכות ' מחלה ' מוגבלות ' אחר \_\_\_\_\_ (לפרט)
  - ו. צו הפרדה או תעודת גירושין
  - ז. אישורים אחרים כלדהלך: \_\_\_\_\_

3. להביא למחלקה כל מסמך שלדעתך עשוי להשפיע על זכאותך לתשלומים.

4. לבוא למחלקה עם כל המסמכים הנ"ל ביום: \_\_\_\_\_ בשעות: \_\_\_\_\_  
אל: \_\_\_\_\_

5. בבואך למחלקה תצטרך לחתום מחדש על "טופס פנייה הצהרה".

**זכור:** אי חידוש פנייה מצידך, כרוך בהפסקת העזרה.

נא להביא הודעה זאת אתך.

**בכבוד רב,**

**מנהל/ת  
המחלקה לש"ח**

**העתק:** תיק הלקוח







## 11

שם עו"כ המטפל

1:

ריכוז העתהפות הזמן ויליין בתאריך:

ריכוז העתהפות הזמן ויליין בתאריך:

סכום ש"ח החשבון ההשקפה	השתתפות למי נ"ח	התקנה ממוצעת למש ב"ח	הכנסה ממוצעת למש בש"ח	מס' נקודות במשפחה	הכנסה ממוצעת	השתתפות בנס / נקודת משפחה	
						עלות השקפה	עלות המס
							1
							2
							3
							4
							5

ההמשטרה בין ההתקפות הוא ההשתתפות העצמית של הילד  
בזמן ההתקפה

תשלום חד-פעמי בכניסה לבית-אבות

[illegible]

הערה

## **נוהל הפנייה לביצוע חקירה**

=====

**1.15**

הוראה זו מבטלת ההוראה מיום 4.3.2008.

**יוסי סילמן**  
**המנהל הכללי**

ח' בטבת תשע"ה  
30 בדצמבר 2014

## **תאורי משרות במחלקות לשירותים חברתיים**

=====

### **2.4**

מצ"ב תיאור תפקידים חדשים:

"מתאם הסעות לילדים ולפעוטות עם מוגבלות"

ו-"מרכז הסעות לילדים ולפעוטות עם מוגבלות".

יש להוסיף את תיאור התפקידים בעמודים 95-98.

**יוסי סילמן**  
**המנהל הכללי**

ח' בטבת תשע"ה

30 בדצמבר 2014

## **נא. תואר המשרה: מתאם הסעות לילדים ולפעוטות עם מוגבלות**

=====

**תואר המשרה:** מתאם הסעות לילדים ולפעוטות עם מוגבלות

**דרוג ודרגה:** 9-7 בדרוג האחיד / 39-37 בדרוג המח"ר (בהתאם להשכלתו של העובד)

**כפיפות:** מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או מי שהוסמך על ידו

### **תיאור המשרה:**

- אחראי על מערך הסעת ילדים ופעוטות עם מוגבלות למעונות יום שיקומיים ובחזרה, בכפוף לתקנות הסעה בטיחותית לילדים ולפעוטות עם מוגבלות (כללים להסעה וליווי של פעוטות למעון יום שיקומי וממנו) תשע"ד-2014.
- אחראי לבדיקת כשירות הנהגים והמלווים בהתאם לנדרש בתקנות ולהנחיית נותני שירות ההסעות והליווי בכל הנוגע לנדרש מהנהגים והמלווים, לצורך הבטחת שלומם ובטיחותם של הילדים והפעוטות המוסעים.
- מוודא שרכב ההסעה יענה על הדרישות כמפורט בתקנות.
- אחראי למסירת רשימת הילדים/הפעוטות האמורים להיות מוסעים בהסעה לידי המלווה. על הרשימה לכלול כל הפרטים כמפורט בתקנות.
- קובע את מסלול ההסעה, משכה והתנהלותה ומפקח על תנאי הבטיחות בהסעה, בכפוף לדרישות התקנות.
- בודק דיווחים ותלונות המתקבלים לעניין ההסעה, ובטיחות המוסעים.
- דואג למתן מענה חלופי מידי והולם לביצוע ההסעה באופן בטיחותי במקרים בהם התגלו ליקומים, עד לתיקונם המלא.

### **דרישות המשרה:**

- \* השכלה תיכונית כולל תעודת בגרות, הכשרה בתחום הלוגיסטיקה. או תואר בוגר במדעי החברה עדיפות בתחום הלוגיסטיקה (ידורג בדרוג המח"ר).
- עובד שאינו בעל ההכשרה הנדרשת יעבור הכשרה מתאימה טרם מינויו.

- בעל כושר הבעה בכתב ובעל פה.
- יכולת קיום קשרי עבודה עם בעלי תפקידים שונים ויכולת ניהול משא ומתן
- רצוי בעל ניסיון של שנתיים בתחום הרחב.

### **מסלול הקידום:**

דרגה התחלתית: 7 בדרוג האחיד או 37 בדרוג המח"ר  
 לאחר שהייה של שנתיים: קידום לדרגה 8 (38).  
 לאחר שהייה של שנתיים נוספות: קידום לדרגה 9 (39).  
 לאחר שהייה של 3 שנים נוספות: קידום לדרגה 9 + (+39) דרגה אישית.

## **נב. תואר המשרה: מרכז הסעות לילדים ולפעוטות עם מוגבלות** =====

**תואר המשרה:** מרכז הסעות לילדים ולפעוטות עם מוגבלות

**דרוג ודרגה:** 8 - 10 בדרוג האחיד 38-40 / בדרוג המח"ר (בהתאם להשכלתו של העובד)

**כפיפות:** מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או מי שהוסמך על ידו

### **תיאור המשרה:**

- מרכז את נושא מערך הסעת ילדים ופעוטות עם מוגבלות למעונות יום שיקומיים ובחזרה, ברשו"מ להן יוקצו מעל משרה אחת לתפקיד מתאם הסעות. בכפוף לתקנות הסעה בטיחותית לילדים ולפעוטות עם מוגבלות (כללים להסעה וליזיון של פעוטות למעון יום שיקומי וממנו) תשע"ד-2014.
- אחראי לבדיקת כשירות הנהגים והמלווים בהתאם לנדרש בתקנות, להנחיית נותני שירות ההסעות והליזיון בכל הנוגע לנדרש מהנהגים והמלווים, לצורך הבטחת שלומם ובטיחותם של הילדים והפעוטות המוסעים וכן לכשירות ולציוד רכב ההסעה כנדרש בתקנות.
- אחראי למסירת רשימת הילדים/הפעוטות האמורים להיות מוסעים בהסעה לידי המלווה. על הרשימה לכלול כל הפרטים כמפורט בתקנות.
- קובע את מסלול ההסעה, משכה והתנהלותה ומפקח על תנאי הבטיחות בהסעה, בכפוף לדרישות התקנות.
- מרכז ובודק דיווחים ותלונות המתקבלים לעניין ההסעה, ובטיחות המוסעים.
- דואג למתן מענה חלופי מידי והולם לביצוע ההסעה באופן בטיחותי במקרים בהם התגלו ליקומים, עד לתיקונם המלא.

### **דרישות המשרה:**

- \* השכלה תיכונית כולל תעודת בגרות, הכשרה בתחום הלוגיסטיקה. או תואר בוגר במדעי החברה עדיפות בתחום הלוגיסטיקה (ידורג בדרוג המח"ר). עובד שאינו בעל ההכשרה הנדרשת יעבור הכשרה מתאימה טרם מינויו.

- בעל כושר הבעה בכתב ובעל פה.
- יכולת קיום קשרי עבודה עם בעלי תפקידים שונים ויכולת ניהול משא ומתן
- רצוי בעל ניסיון של שנתיים בתחום הרחב.

### **מסלול הקידום:**

- דרגה התחלתית: 8 בדרוג האחיד (38 בדרוג המח"ר).
- לאחר שהייה של שנתיים: קידום לדרגה 9 (39).
- לאחר שהייה של שנתיים נוספות: קידום לדרגה 10 (40).
- לאחר שהייה של 3 שנים נוספות: קידום לדרגה 10 + (+40) דרגה אישית.

# הוראות והודעות

מספר ההוראה: 3.20 (הוראה 20 לפרק 3 בתע"ס) מס' עמודים: 97

תאריך תחולה: 1.1.2015 תאריך פרסום: ח' בטבת תשע"ה  
30 בדצמבר 2014

## תפקידו ודרכי עבודתו של עובד סוציאלי לעניין סדרי דין =====

### 1. כללי

-----

- 1.1 הוראה זו באה במקום ההוראה מיום 4.3.2008
- 1.2 עו"ס לעניין סדרי דין מתערב, באופן זמני, במשפחה לצורך אבחון ומתן חוות דעת והמלצות לערכאות משפטיות, בסוגיות הקשורות בטובתם של קטינים במשפחות במשבר גירושין, בדילמות הקשורות בהגנה על קורבנות אלימות במשפחה, ובסוגיית אפטרופסות לחסויים וקטינים. בנוסף, מתוקף תפקידו, הוא אמון על סוגיות של אבהות, שינוי שם, שינוי דת, היתרי נישואין, חטיפות ילדים בין ההורים והתערבות רפואית בקטינים.
- 1.3 התערבותו של עו"ס לעניין סדרי דין הינה, בדרך כלל, מכוח צו של ערכאה משפטית או פניה יזומה של ב"כ היועץ המשפטי לממשלה.



## 2. הגדרות

-----

- 2.1 **עובד סוציאלי לעניין סדרי דין** - עובד המחלקה לשרותים חברתיים הרשום בפנקס העובדים הסוציאליים ואשר נבחר לתפקיד זה על ידי מנהל/ת המחלקה, עבר בהצלחה הכשרה ייחודית לתפקיד זה ומונה ע"י שר הרווחה והשירותים החברתיים לצורך יישום החוקים השונים המפורטים בהמשך.
- 2.2 **עובד סוציאלי ראשי לעניין סדרי דין** - עובד סוציאלי הרשום בפנקס העובדים הסוציאליים, אשר מונה ע"י שר הרווחה והשירותים החברתיים כעו"ס ראשי לעניין חוק הסעד סדרי דין (בענייני קטינים חולי נפש ונעדרים), תשט"ו-1955.
- 2.3 **עובד סוציאלי מחוזי לעניין סדרי דין** - עובד סוציאלי הרשום בפנקס העובדים הסוציאליים, אשר מונה, ע"י שר הרווחה והשירותים החברתיים, כעובד סוציאלי מחוזי לעניין סדרי דין.
- 2.4 **יועץ משפטי** - יועץ משפטי במשרד הרווחה המשמש כב"כ היועץ המשפטי לממשלה ומקום מושבו במשרד הראשי או במחוזות המשרד.
- 2.5 **ערכאה משפטית** - בית דין דתי.  
בית משפט השלום.  
בית משפט לענייני משפחה.  
בית המשפט המחוזי.  
בית משפט עליון גם כשבתו כבית משפט גבוה לצדק (בג"ץ).  
בית דין רבני גדול.  
בית דין דתי לערעורים.
- 2.6 **השרות** - השרות לרווחת הפרט והמשפחה במשרד הרווחה והשירותים החברתיים.

2.7 **תסקיר** - תוצאות חקירה פסיכוסוציאלית של עובד סוציאלי לעניין סדרי דין וחווות דעתו המוגשת לערכאה משפטית, או ליועץ המשפטי.

2.8 **קטין נזקק** - בהתאם להגדרתו בחוק הנוער (טיפול והשגחה), התש"ך-1960.

2.9 **חסוי** - בהתאם להגדרתו בחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות התשכ"ו-1962.

### 3. עקרונות עבודתו של העובד הסוציאלי לעניין סדרי דין

---

3.1 עבודתו של העובד הסוציאלי לעניין סדרי דין מאופיינת בראיית התא המשפחתי כמערכת, **תוך התמקדות בצרכי הקטין או החסוי**. התערבותו של עו"ס לעניין סדרי דין, במהלך עריכת תסקיר הינה התערבות טיפולית סמכותית משמעותית בחיי המשפחה כולה. עבודתו מתבצעת תוך שיח מתמשך עם הצוות המקצועי במחלקה לש"ח עם הקהילה ועם בני המשפחה. עקרון טובת הילד או טובת החסוי הינו תמיד עקרון על. יש לקיימו תוך ברור ומתן עזרה להורי הקטין או למשפחת החסוי, כדי לסייע בחיזוק המערכת המשפחתית.

3.2 במצבים של משבר גירושין, שני ההורים ממשיכים להיות הורים לילדיהם. חלק מתפקידו של העובד הסוציאלי לעניין סדרי דין, במסגרת חקירתו וגיבוש המלצותיו אל הערכאה המשפטית, הינו, לסייע, להנחות ולהדריך בתכנון האחריות ההורית, תוך הסתייעות בצוות המחלקה לשירותים חברתיים ובמסגרות אחרות של שירותי הרווחה המקומיים ושירותים האחרים בקהילה. יש לשאוף, ככל הניתן, לסייע להורים להגיע לתוכנית הורות בהסכמה ולקיים הורות משותפת תוך חלוקת האחריות והמעורבות בכל היבטי חיי הילד.

3.3 בהתערבות במצבים בהם נדרש מינוי אפוטרופוס לחסוי, העובד הסוציאלי לעניין סדרי דין, יפעל מתוך שמירה על האינטרסים של החסוי, בדיקת הצורך הממשי לפגיעה בעצמאותו של החסוי, במקביל לבדיקת חלופות מתאימות יותר ופוגעניות פחות ממינוי אפוטרופוס.

#### **4. החוקים עליהם מופקדים העובדים הסוציאליים לעניין סדרי דין**

-----

- 4.1 חוק הסעד סדרי דין (בענייני קטינים, חולי נפש ונעדרים), התשט"ו-1955 (להלן חוק הסעד סדרי דין) (ראה נספח א').
- 4.2 חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות התשכ"ב-1962 (ראה נספח ב').
- 4.3 חוק ההוצאה לפועל - התשכ"ז-1967 סעיף 62 (ראה נספח ג').
- 4.4 חוק גיל הנישואין התשי"א-1950. (ראה נספח ד').
- 4.5 חוק מידע גנטי, התשס"א-2000 (רי' נספח ד'1)
- 4.6 חוק למניעת אלימות במשפחה התשנ"א-1991 (הוראה 3.23 בתע"ס).
- 4.7 חוק אמנת האג - (החזרת ילדים חטופים) התשנ"א-1991 - התערבות מכח חוק זה מוסדרת בהוראה 8.36 בתע"ס.
- 4.8 חוק בית המשפט לענייני משפחה התשנ"ה-1995 (ראה הוראה 3.34 בתע"ס).

#### **5. מטרות ותפקידים של עובד סוציאלי לעניין סדרי דין**

-----

- 5.1 הבטחת שלומם וטובתם של ילדים שהוריהם בהליכי פירוד וגירושין ובכל

הקשר אחר: הגנה על זכויות קטינים בשעה שאין להוריהם היכולת לדאוג לצורכיהם ולזכויותיהם או כאשר קיים ניגוד אינטרסים ביניהם או בדרך אחרת ע"י מינוי אפוטרופוס לקטינים במקום או ביחד עם ההורים הטבעיים.

סיוע בבנייה ושמירה על הקשר של הילד עם שני הוריו, סיוע להורים לבנות הורות משותפת תוך לקיחת אחריות משותפת על הילד.

5.2 מתן המלצות אל הערכאה השיפוטית בעניין חלוקת זמני השהות של הקטינים עם כל אחד מהוריו, בהתאם לצרכי הקטינים.

5.3 העובד הסוציאלי לעניין סדרי דין יעשה כל שביכולתו להפנות משפחות לשרותי טיפול לזוג/משפחה בכל מקרה בו, על סמך אבחון, נמצא סיכוי לקיים את שלמות המשפחה, ו/או לקיים התערבות למניעת קונפליקטים בין בני זוג על מנת להבטיח וליצור סיכוי ליחסים תקינים בין הילדים להוריהם גם לאחר פירוד ההורים.

5.4 הגנה על זכויות חסויים ע"י מינוי אפוטרופוס לעניין ספציפי, תוך נסיון להמנע עד כמה שניתן בפגיעה בעצמאותו של החסוי או ע"י נקיטת צעדים אחרים שיכולים לסייע. המלצה על מינוי אפוטרופוסות תנתן למטרות ספציפיות ומוגדרות ורק במצבים שלא ניתן להסתייע בחלופות סיוע אחרות.

5.5 הבטחת טובתם של קטינים כאשר הם בסכנה של נישואין מוקדמים.

5.6 התערבות לצורך מניעת אלימות במשפחה - התערבות הכוללת בדיקת רמת מסוכנות וצורך במתן הגנה, סיוע והפניה לטיפול, הן לנפגעי אלימות במשפחה והן לפוגעים.

5.7 אמנת האג (החזרת ילדים חטופים) - עקרון העל של האמנה הינו החזרה מיידית של הקטין למדינה ממנה נחטף תוך הבטחת שלומו של הקטין בעת החזרתו. על העו"ס לעניין סדרי דין לבדוק כי החזרתו של הקטין לא תעמיד אותו במצב בלתי נסבל וסכנה ממשית לחייו ו/או לגופו.

- 5.8 ייזום הליכים בבית המשפט לענייני משפחה בהתאם לסעיף 3(ד') לחוק בית המשפט לענייני משפחה, בכל עניין הקשור לקטין באישור או באמצעות היועץ המשפטי.
- 5.9 בירור טובתם של קטינים בשאלת אבהות (בדיקת רקמות) תוך שמירה על האינטרסים של הקטין ובחינת ההשלכות על הקטין בהווה ובעתיד.
- 5.10 בדיקה ואבחון הצורך להתערב בענינו של קטין, במצבים בהם זקוק להתערבות רפואית והוריו מסרבים להתערבות הממולצת על ידי הרופאים.
- 5.11 מתן חוות דעת לוועדה הבינמשרדית בעניין קטינים אשר הוריהם התגרשו ורק הורה אחד הינו אזרח ישראלי, על פי בקשת ב"כ היועץ המשפטי לממשלה של משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

## 6. מינוי עובד סוציאלי לעניין סדרי דין

מנהל המחלקה לשירותים חברתיים (להלן - מנהל המחלקה) אחראי לקיום שירות בתחום סדרי דין וידאג לייעד עובד סוציאלי מתאים לתחום סדרי דין.

6.1 מנהל המחלקה אחראי להמליץ על מינויו של, לפחות, עובד סוציאלי אחד מתוך המחלקה, העונה על דרישות התפקיד והמסוגל לבצע את הנדרש מהתפקיד כפי שמתואר להלן. רצוי למנות עובד סוציאלי לעניין סדרי דין אחד, לפחות, בכל צוות שכונתי.

6.2 מנהל המחלקה יתחייב לפנות את העובד הסוציאלי שימונה, לצורך מילוי תפקידו בתחום סדרי דין בהיקף משרה של לא פחות מ-25% משרה.

6.3 העובד הסוציאלי המחוזי לעניין סדרי דין יראיין את המועמד שהוצע ע"י מנהל המחלקה ויבדוק האם הוא עונה לתנאי הסף המפורטים בסעיפים 6.4 (א) - (ד), ויקבע האם לפי התרשמותו המקצועית המועמד מתאים לתפקיד וניתן לשלב אותו בקורס הכשרה לתפקיד עו"ס לעניין סדרי דין שמקיים משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

6.4 לא יוצע לתפקיד עו"ס לעניין סדרי דין אלא מי שעונה על כל התנאים הבאים:

- (א) הוא רשום בפנקס העובדים הסוציאליים;
  - (ב) הוא מועסק כעובד סוציאלי במחלקה לשירותים חברתיים;
  - (ג) הוא בעל נסיון של 3 שנים, לפחות, בעבודה סוציאלית. תוך עדיפות לעבודה בתחום הייעוץ והטיפול במשפחה;
  - (ד) הוא בעל ותק של שנה, לפחות, בעבודה בתוך המחלקה לשירותים חברתיים בה הוא אמור לבצע את תפקידו.
- 6.5 מי שסיים בהצלחה את קורס ההכשרה הנ"ל, ימלא שאלון בקשה למינוי עו"ס לעניין סדרי דין (נספח ה'), ויצרף תמונה צבעונית בגודל 2.1X2.2 לשם הוצאת מינוי. השאלון ישלח לעו"ס המחוזי לעניין סדרי דין לאחר חתימתו של מנהל המחלקה לשירותים חברתיים. לאחר חתימת העו"ס המחוזי לעניין סדרי דין יועברו השאלונים לחתימתו ואישורו של העו"ס הראשי לעניין סדרי דין. ולאחר מכן יועברו לשר לצורך המינוי.

6.6 עובד סוציאלי לעניין סדרי דין העומד לסיים את תפקידו מסיבה כלשהי, יודיע על כך בכתב למנהל המחלקה לשירותים חברתיים. באחריות מנהל המחלקה לשירותים חברתיים להודיע על כך לעו"ס המחוזי לעניין סדרי דין וכן להודיעו כיצד יינתן שירות סדרי דין במחלקתו בהמשך. להודעת מנהל המחלקה תצורף תעודת המינוי של העו"ס שסיים את תפקידו. העו"ס המחוזי יודיע לעו"ס ראשי לעניין סדרי דין על מנת שיפעל לביטול את המינוי.

6.7 העובד הסוציאלי הראשי רשאי לפעול לביטול מינויו של עו"ס לעניין סדרי דין העובד ברשות מקומית, אם התרשם על בסיס דיווחים של מנהל המחלקה לשירותים חברתיים ו/או של עובד סוציאלי מחוזי לעניין סדרי דין כי אינו מתאים לתפקיד זה וזאת לאחר שניתנה לעו"ס לעניין סדרי דין ההזדמנות לטעון טענותיו לעניין.

## 7. זרכי עבודתו של עו"ס לעניין סדרי דין במחלקה לשירותים חברתיים - כללי

-----  
תסקיר לערכאה שיפוטית או ליועץ המשפטי לממשלה ייכתב ע"י עו"ס לעניין סדרי דין בעל מינוי תקף.

במחלקות לשירותים חברתיים בהן אין, באופן זמני, עו"ס בעל מינוי לסדרי דין, יוגש דו"ח סוציאלי, באחריות מנהל המחלקה. מנהל המחלקה מחויב בהתייעצות עם עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין קודם כתיבת הדו"ח הסוציאלי.

במחלקה לשירותים חברתיים קטנה בה מוטלים כל התפקידים, לרבות תפקיד עו"ס לעניין סדרי דין, על אותם עובדים סוציאליים - תתקיים התייעצות עם עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין, טרם הגשת התסקיר.

## **8. פניה להגשת תסקיר בעבור ילדים שהוריהם בהליכי פירוד או גירושין**

-----

8.1 א. פניה להגשת תסקיר בסוגיות הקשורות לילדים והאחריות ההורית כלפיהם, אגב הליכי פירוד או גירושין, מגיעה מערכאה משפטית. על העו"ס לעניין סדרי דין לוודא כי המשפחה נקלטה בטופס נתוני יסוד.

ב. על העו"ס לעניין סדרי דין להתחיל בחקירה לצורך עריכת התסקיר. הזמנת בני המשפחה תלווה בדף מידע להורים בהליכים משפטיים (נספח ו').

ג. לפגישה הראשונה יוזמנו שני ההורים יחד, אלא אם כן קיימות נסיבות מוצדקות שאינן מאפשרות זאת. בהמשך, יש לפגוש כל הורה בנפרד. יש לקיים פגישה נפרדת עם כל אחד מהילדים שגילו עולה על שלוש (ולא רק במסגרת של ביקור בית). כמו כן יש לצפות באינטראקציה בין הילדים לבין כל אחד מההורים.

ד. יש לערוך ביקור בית אחד לפחות אצל כל הורה וככל הניתן יש לשאוף שהילדים ישתתפו בביקור זה. ביקורים ומפגשים נוספים, כולל ביקורי פתע, יעשו עפ"י הצורך.

- ה. בנוסף, יש לאסוף נתונים ומידע ממוסדות החינוך, הבריאות והרווחה בקהילה, וכן נתונים ומידע ממטפלים, מוסדות וגורמים רלבנטיים נוספים.
- ו. החקירות לצורך גיבוש ההמלצה בתסקיר, עריכת התסקיר והחתימה על התסקיר, יבוצעו ע"י עו"ס לעניין סדרי דין בעל מינוי כחוק. על העו"ס לעניין סדרי דין להתייעץ עם ראש צוות/מנהל המחלקה הממונים עליו קודם לגיבוש ההמלצות ולכתיבת התסקיר.
- ז. התסקיר ייכתב תוך התמקדות בהצגת הקטינים, מצבם הרגשי הפיזי וצרכיהם לאור גירושי הוריהם ובהתאם למתכונת הקבועה בהנחיות לכתיבת תסקיר במצב של פירוד וגירושין (ראה נספח ז'). בסוף התסקיר תוצגנה האופציות הקיימות במשפחה והמלצות מנומקות לאופציה המטיבה ביותר על פי התרשמותו המקצועית של עו"ס לעניין סדרי דין. יש לשקף לערכאה השיפוטית את הדילמות ושיקולים לדרכי פעולה מומלצות. המלצות התסקיר יועברו לערכאה המשפטית שנתנה את הצו לתסקיר, להכרעתה.
- ח. כאשר לא ניתן לבצע את אחת או יותר מהפעולות המפורטות בסעיפים 8ב' - 8ז' לעיל על עו"ס לעניין סדרי דין לציון זאת בתסקיר ולהבהיר מדוע לא ניתן היה לבצע את אותה פעולה.
- ט. בתהליך הפניה לגורמים השונים, עו"ס לעניין סדרי דין יצטייד בתעודות מינוי תקפה ויציגה בעת הצורך.
- י. על התסקיר להגיע לערכאה המשפטית בהתאם למועד שנקבע בצו. באם, עם קבלת הצו ידוע לעו"ס לסדרי דין כי לא יוכל להגיש את התסקיר במועד שנקבע בו, על העו"ס להודיע לערכאה המשפטית, בהקדם, כי לא יוכל להגיש את התסקיר במועד ואת הסיבות לכך. בהודעתו, יציין העו"ס לעניין סדרי דין את המועד הצפוי להגשת התסקיר. אם, בכל מועד מאוחר יותר, חל עיכוב במועד הגשת התסקיר יש להעביר על כך הודעה מיידית לביהמ"ש.



## 8.2 הנחיות לאיסוף מידע ממקורות שונים לצורך כתיבת תסקיר:

למונחים "מקור ראשון" ו"מקור אחר" בסעיף זה תהיה המשמעות המפורטת לצידם להלן:

**"מקור ראשון":** כאשר המידע ידוע לעו"ס לעניין סדרי דין מידיעה אישית (דברים שעו"ס לעניין סדרי דין ראה, שמע, והתרשם מהם באופן אישי).

**"מקור אחר":** מידע המגיע לעו"ס לעניין סדרי דין שלא מידיעתו האישית (באמצעות גורמים אחרים).

א. תפקידו של עו"ס לעניין סדרי דין לבדוק ולאסוף נתונים ומידע לעריכת תסקיר לבית המשפט ו/או בית הדין או ב"כ היועץ המשפטי לממשלה, משני המקורות שנוכרו לעיל. בפנייה לקבלת מידע מ"מקור אחר" על העו"ס לעניין סדרי דין להבהיר את סמכותו הקבועה בחוק לקבלת מידע. כאשר מתקבל מידע מ"מקור אחר" על העו"ס לעניין סדרי דין להביא לידיעת מוסר המידע, מראש, כי המידע ו/או ההערכה או הדיווח עשויים להיות מועברים לידיעת בית המשפט או בית הדין או לב"כ היועץ המשפטי לממשלה.

ב. בהתאם לסעיף 3 לחוק הסעד (סדרי דין בענייני קטינים חולי נפש ונעדרים) התשט"ו-1955 - אם מוסר המידע מסרב למסור את המידע או הדיווח שברשותו, יש להביא לידיעתו כי הינו מחוייב במסירת מידע או דיווח הנוגעים לקטין או לחסוי, אלא אם מדובר על מצב בו המידע עלול להפלילו ואם יסרב, יכול העו"ס לעניין סדרי דין לפנות לבית המשפט כדי לחייבו למסור את המידע הנדרש שברשותו.

ג. כאשר נמסר לעו"ס לעניין סדרי דין מידע מ"מקור אחר" על העו"ס לעניין סדרי דין, להשתדל, ככל שהדבר ניתן, לאמת את המידע. כאשר אין אפשרות לבדוק ולאמת את המידע והמידע רלבנטי לעניין שלשמו נכתב התסקיר, יש להביא את המידע בתסקיר, אולם יש צורך לציין בתסקיר את מקור המידע.

- א. את התסקיר יש לערוך עפ"י נספח ז'.
  - ב. עו"ס לסדרי דין חייב בהתייעצות מקצועית עם מדריך ראש צוות במחלקה לשירותים חברתיים או עם מנהל המחלקה לשירותים חברתיים בטרם יוגש התסקיר.
  - ג. בהמלצותיו בסוף התסקיר, יציין עו"ס לעניין סדרי דין בקשה לקבל העתק ההחלטה (פסק דין) של בית המשפט או בית הדין. עו"ס לעניין סדרי דין לא יבקש מערכאה השיפוטית לקבל את המלצותיו.
  - ד. הבאת המלצות התסקיר לידיעת ההורים - על העו"ס לעניין סדרי דין לקיים שיחה ולהביא לידיעת בני הזוג את המסקנות וההמלצות בתסקיר, לפני הדיון בערכאה המשפטית. קיום השיחה עם הצדדים וההנמקות המקצועיות עשוי להקל על הצדדים ואף עשוי לסייע בפתיחת פתח להתדיינות מקצועית טיפולית. יתכנו מקרים בהם ישקול העו"ס לעניין סדרי דין שלא לקיים שיחה זו. במצב כזה עליו לנמק את שיקוליו בתסקיר.
- את התסקיר יש לשלוח אל הצדדים במקביל לשליחתו לערכאה השיפוטית.
- במקרים חריגים בהם העו"ס לעניין סדרי דין יתרשם כי שליחת התסקיר להורים לפני מועד הדיון עלול לפגוע בקטינים, יוכל העו"ס לעניין סדרי דין שלא לתת את התסקיר מבעוד מועד להורים זאת באישור מפקח מחוזי לעניין סדרי דין. רצוי לציין בסוף התסקיר כי התסקיר לא הובא לידיעת ההורים טרם שליחתו לערכאה השיפוטית עקב התרשמות העו"ס לעניין סדרי דין כי יש חשש כי ההורים יעשו שימוש בתסקיר באופן שעלול לפגוע בקטינים.

במקרים בהם נדרש חסיון, על עו"ס לעניין סדרי דין, לכתוב בנפרד את המידע החסוי ולגביו לבקש חסיון מראש מבית המשפט. חלק זה אין לשלוח לצדדים עם התסקיר שנשלח כנ"ל.

#### 8.5 הופעה בבית המשפט/בית הדין

סעיף 5 לחוק הסעד סדרי דין (בענייני קטינים, חולי נפש ונעדרים) התשט"ו-1955 - מאפשר לערכאה המשפטית לצוות על עו"ס לעניין סדרי דין להופיע בפניו לחקירה בכל שלב של הדיון וחייב העו"ס לעניין סדרי דין למלא אחר הוראות הערכאה המשפטית.

במקרים בהם עו"ס לעניין סדרי דין סבור כי יש חשיבות בהתייצבותו בדיון בפני ערכאה שיפוטית על אף שלא זומן לכך ע"י ביהמ"ש, עליו לפנות בבקשה מתאימה לביהמ"ש.

#### 8.6 היכרות אישית עם המטופל

א. עו"ס לעניין סדרי דין שיש לו היכרות אישית עם אחד מן הצדדים הנוגעים בדבר, שאינה קשורה להיותו מטופל במחלקה לשירותים חברתיים, ואשר יש בה בכדי ליצור חשש לניגוד ענינים או כאשר קיים חשש אחר לניגוד ענינים - יעביר את הטיפול לעו"ס לעניין סדרי דין אחר (בתיאום ובאישור עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין).

ב. במקרים בהם יש צורך בכך, האחריות על העברת טיפול בין רשויות הינה של מנהלי המחלקות לשירותים חברתיים, באישור המפקח עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין. באחריות העו"ס לעניין סדרי דין אשר אליו הופנה הצו מלכתחילה לדווח לערכאה המשפטית על השינוי שנעשה.

#### 8.7 מעקב ובקרה

מנהל המחלקה לשירותים חברתיים אחראי לקיים מעקב ופיקוח על הטיפול של עו"ס לעניין סדרי דין בפניות המתקבלות מהערכאות המשפטיות או מב"כ היועץ המשפטי לממשלה להגשת תסקירים. עו"ס לעניין סדרי דין במחלקה לשירותים חברתיים ידווח על פעילותו באורח שוטף לממונה עליו: מר"צ או למנהל המחלקה לשירותים חברתיים.

## 8.8 השתייכות

התקבל צו מביהמ"ש או מבית הדין או פניה מב"כ היועץ המשפטי לממשלה להכנת תסקיר ובני הזוג מתגוררים בישובים שונים, יחולו ההנחיות להלן:

א. התסקיר יערך ע"י עו"ס לעניין סדרי דין אחד. העו"ס לסדרי דין האחראי לתסקיר יהיה מאזור המגורים של הילדים. מקום שהות הקטין, לצורך כך, ייחשב כמקום מגורים. על העו"ס לעניין סדרי דין האחראי להיפגש עם כל המערכת המשפחתית. כאשר לא ניתן לעשות זאת ינמק בתסקיר.

ב. במקרה שאזורי המגורים של שני בני הזוג מרוחקים וקיים קושי משמעותי בהטלת החקירה המלאה על עו"ס לעניין סדרי דין אחד, יסתייע העו"ס האחראי להגשת התסקיר בעו"ס משפחה או עו"ס לעניין סדרי דין במחלקה לשירותים חברתיים המרוחקת לצורך השלמת חקירה הנדרשת מגופים מרוחקים (כגון: ביקור בית וכד'). הסיוע לא יהווה תחליף לפגישה של העו"ס האחראי עם כל בני המשפחה.

ג. במקרים בהם ישנם חילוקי דעות ואין הסכמה בנוגע לאחראי לעריכת התסקיר, יובא העניין:

- (1) לעו"ס מחוזי לעניין סדרי דין, להכרעה.
- (2) לא הגיע העו"ס המחוזי לעניין סדרי דין להכרעה, יובא העניין להכרעת עו"ס ראשי לעניין סדרי דין.

8.9 אם תוך כדי עריכת התסקיר נמצא שאחד ההורים זקוק למינוי אפוטרופוס - יתייעץ עו"ס לעניין סדרי דין עם היועץ המשפטי ו/או עם עו"ס המחוזי לעניין סדרי דין בטרם הגשת התסקיר לגבי הצורך במינוי אפוטרופוס להורה. העו"ס לעניין סדרי דין יעדכן את בית המשפט שנתן את הצו לתסקיר כי בכוונתו לפעול למינוי אפוטרופוס לאותו הורה. במקרים אלה יוכל עו"ס לעניין סדרי דין לבקש מעורבות של היועץ המשפטי בערכאה המשפטית, בבקשה שלא יינתן פסק דין טרם גיבוש תסקיר והמלצות.

#### 8.10 הפניה לטיפול

אם התברר במהלך החקירה הפסיכו-סוציאלית, עוד קודם להגשת התסקיר, שהמשפחה זקוקה לטיפול, יציע עו"ס לעניין סדרי דין למשפחה לפנות לטיפול ע"י גורם מוסמך. במקרים בהם ההפניה הינה לטיפול פרטי, על עו"ס לעניין סדרי דין להמליץ לפחות על שתי אלטרנטיבות. גוף ציבורי שגובה תעריף השתתפות עצמית, לא יחשב לצורך העניין כגוף טיפולי פרטי. ההחלטה על טיפול במסגרת המחלקה תינתן ע"י מדריך ראש צוות ו/או מנהל המחלקה לשרותים חברתיים.

#### 8.11 ביצוע פסק דין

א. בכל מקרה שהיתה פניה מההוצאה לפועל, בהתאם לסעיף 62 לחוק ההוצאה לפועל, התשכ"ז-1967, לביצוע פסק דין בעניין קטינים - מתפקידו של עו"ס לעניין סדרי דין לסייע אישית או באמצעות מי שייקבע ע"י מנהל המחלקה לשירותים חברתיים, בביצוע ההחלטה. זאת תוך נקיטת כל האמצעים הנדרשים לשמירת טובתו ושלולמו של הקטין, הכנתו וסיוע בעת הביצוע.

ב. נוכח עו"ס לעניין סדרי דין, לאחר התייעצות עם מדריך ראש צוות, או מנהל המחלקה לשירותים חברתיים, ולאחר שמנהל המחלקה התייעץ עם העו"ס המחוזי לעניין סדרי דין, כי להליך ההוצאה לפועל השלכות קשות עד כדי פגיעה של ממש בנוגעים בדבר וכי קיים סיכון בביצוע כפוי, יגיש עו"ס לעניין סדרי דין חוות דעת כתובה (כולל המלצות) להוצאה לפועל ולעו"ס המחוזי לעניין סדרי דין - על מנת שראש ההוצאה לפועל יוכל לפעול בהתאם לסעיף 62 (ב') לחוק ההוצאה לפועל, המאפשר לו לפנות לערכאה המשפטית שנתנה את פסק הדין בבקשת הוראות.

#### 8.12 ועדת תסקירים מקומית

ועדת תסקירים הינה ועדה המשמשת את עו"ס לעניין סדרי דין לצורך התייעצות וסיוע בגיבוש המלצות ודרכי התערבות במקרים מורכבים.

מדובר בועדה טיפולית מקצועית שמיקודה הינו בקטיני המשפחה וסיוע להורים לממש את אחריותם ההורית. או במתן המלצות מתאימות הנוגעות למינוי אפטרופוס לחסוי.

#### א. קריטריונים להפניה לועדת תסקירים

- (1) קושי להגיע לאבחון ולגיבוש המלצות - צוות מקצועי מסייע באבחון המערכת המשפחתית וסיוע בגיבוש המלצות לערכאה שיפוטית.
- (2) צורך לגבש תוכנית טיפולית למשפחה בטרם מתן המלצה לערכאה שיפוטית - הצוות מסייע בגיבוש התוכנית ובהמלצות לערכאה המשפטית.
- (3) במקרים בהם ניתנו סמכויות בהתאם לסעיפים 68 + 19 לחוק הכשרות המשפטית והאפטרופסות ועו"ס לעניין סדרי דין מתקשה להגיע להכרעה - הצוות יסייע בגיבוש התכנית.
- (4) במקרים בהם קיים קושי ביישום ואכיפה של צווי בית המשפט/ בית הדין - הצוות ינסה לסייע בפתרון הבעיה.

**במקרים בהם עפ"י התרשמות עו"ס לעניין סדרי דין, מדובר בילדים בסיכון גבוה ונדרשת בניית תוכנית טיפול מקיפה או עולה הצורך במעורבות של עוס לחוק הנוער, על עו"ס לעניין סדרי דין להביא את המשפחה לדיון בועדת תכנון טיפול והערכה בהתאם להוראה 8.9 בתע"ס.**

**במקרים בהם עו"ס לעניין סדרי דין נדרש להגיש המלצות בעניין משמורתם של הילדים והוא מתרשם כי אף אחד מן ההורים אינו מתאים להיות משמורן. עליו להתייעץ עם עו"ס לפי חוק הנוער ולהביא את המשפחה לדיון בועדת תכנון טיפול והערכה כנ"ל.**

#### ב. המשתתפים בועדת התסקירים

חברים קבועים (בכפוף למצגת כח האדם הנתון במחלקה לשירותים חברתיים אשר אחראית על כתיבת התסקיר):  
- מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או מי מטעמו - והוא יהיה היו"ר;

- עו"ס מרכז סדרי דין במחלקה לשירותים חברתיים - במחלקות בהן קיים תפקיד זה.
- עו"ס לעניין סדרי דין האחראי על הגשת התסקיר.
- מדריך ראש צוות (של העו"ס לעניין סדרי דין האחראי, כנ"ל).
- במידת האפשר יש לשתף, כחבר בוועדה, פסיכולוג ילדים, או פסיכיאטר.

#### משתתפים מוזמנים

- הורים
- אפוטרופס לדין במידה וקיים
- עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין (במקרים בהם עולה הצורך)
- עו"ס לחוק הנוער (בהתאם לצורך)
- עו"ס משפחה.

#### ניתן להזמין להופעה בפני הועדה, ע"פ שקול דעת הועדה:

- ילדים נשוא התסקיר.
- אנשי חינוך, אנשי בריאות, אנשי טיפול נוספים
- בני משפחה אחרים או מטפלים אישיים.
- מוזמנים אלו ישמעו אך לא ייטלו חלק בדיון עצמו.

#### הזמנת המשפחה לדיון

**לכל דיון בוועדה יוזמנו שני ההורים.**

**בדיונים הנוגעים למינוי אפוטרופוס יוזמנו המבקשים להתמנות כאפוטרופסים וכן יתר בני משפחתו של החסוי מקרבה ראשונה**

הזמנת המשפחה תיעשה בכתב בצירוף דף מידע על ועדת תסקירים (נספח ח') ההורים יוזמנו ביחד - מתוך ראיית הצורך והאפשרות לחיזוק ההורות וקבלת האחריות המשותפת לגורל הילדים. בענייני אפוטרופסות, המבקשים ובני משפחתו של החסוי יוזמנו ביחד. ההתייעצות והדיון ההמשכי בוועדה יבוצע בנוכחות או ללא נוכחות הנ"ל, בהתאם לשיקול דעת חברי הועדה.

כאמור, הדיון בועדת תסקירים הינו מקצועי טיפולי. יחד עם זאת, באם אחד מההורים מבקש לצרף לדיון את עורך דינו יוכל זה להשתתף רק אם ניתנה לכך הסכמה מראש של **שני** ההורים. על ההורה המבקש לצרף את עורך דינו מוטלת האחריות לדאוג להסכמות בעניין. בכל מקרה, נוכח אופיה הטיפולי מקצועי של הועדה, עורכי דין המשתתפים בועדה ישמשו בה כמשקיפים בלבד. האמור לעיל יחול בהתאמה גם על ועדות בנוגע למינוי אפוטרופוס.

### **ג. תיעוד דיוני ועדת התסקירים**

בתום הדיון בועדת התסקירים ימולא טופס (נספח ט') אשר בו יסוכמו הדיונים וההמלצות, יצוינו שמות ותפקידי המשתתפים ויופיעו חתימות המשתתפים על המלצות הועדה. טופס זה יימסר לבני המשפחה אשר נכחו בועדה ויתויק בתיק המשפחה ובמידת הצורך גם לבית המשפט / בית הדין.

### **9. פניה לעו"ס לעניין סדרי דין לכתיבת תסקיר לעניין מינוי אפוטרופוס**

-----  
צו לכתיבת תסקיר לעניין מינוי אפוטרופוס יכול להגיע מערכאה משפטית כמו כן יכולה להגיע פניה לכתיבת תסקיר מב"כ היועץ המשפטי לממשלה או מיוזמתו של עו"ס משפחה או עו"ס מטפל אחר.  
פניה לעו"ס לעניין סדרי דין מכל גורם מהגורמים הנ"ל, תטופל בהתאם להנחיות המפורטות להלן, כל הנחיה המתייחסת ל"חסוי" יש לייחס גם לקטינים אשר בענינם נשקל הליך מינוי אפוטרופוס:

- 9.1 החקירות לצורך גיבוש ההמלצה בתסקיר, עריכת התסקיר והחתימה על התסקיר, יבוצעו ע"י עו"ס לעניין סדרי דין בעל מינוי כחוק במקום מגוריו / שהותו של החסוי בעת כתיבת התסקיר.  
במקרים בהם ישנם חילוקי דעות בנוגע לאחראי לעריכת התסקיר, יובא העניין:



א. לעו"ס מחוזי לעניין סדרי דין, להכרעה.

ב. לא הגיע העו"ס המחוזי לעניין סדרי דין להכרעה, יובא העניין להכרעת עו"ס ראשי לעניין סדרי דין.

למען הסר ספק יובהר כי באם המבקש או בן משפחה רלבנטי אחר מתגורר מחוץ לתחום מושבו של החסוי, עליו להגיע לפגוש את עו"ס לעניין סדרי דין אשר כותב את התסקיר ולא ניתן לכתוב את החלק הנוגע אליו באמצעות עו"ס במקום מגוריו.

9.2 על העו"ס לעניין סדרי דין להתייעץ עם ראש צוות/מנהל המחלקה הממונים עליו קודם לגיבוש ההמלצות ולכתיבת התסקיר.

9.3 על העו"ס לעניין סדרי דין לוודא כי המשפחה נקלטה בטופס נתוני יסוד.

9.4 על העו"ס לעניין סדרי דין, טרם התחלת החקירה, לקרוא היטב את הבקשה ואת החומרים שצורפו אליה. והיה ומתוך החומר עולה חשד כי החסוי (ובכלל זה קטין) או המבקש אינם בעלי מעמד של קבע בישראל, יש לפנות מיידית לב"כ היועץ המשפטי לממשלה על מנת שיברר את עמדת רשות האוכלוסין וההגירה לבקשה למינוי אפוטרופוס לחסוי. בכל מקרה, אין להגיש תסקיר לביהמ"ש קודם לקבלת תשובה בנדון. במידת הצורך, ניתן לעדכן את ביהמ"ש כי התסקיר מתעכב בשל הצורך בקבלת עמדת רשות האוכלוסין וההגירה. בכל מקרה, אין לעכב את ביצוע החקירה.

9.5 בקשות הקשורות לקטינים יקבלו עדיפות ודחיפות עליונה.

9.6 על העו"ס לעניין סדרי דין לבקר אצל החסוי, לפחות פעמיים. על העו"ס לעניין סדרי דין להתרשם האם החסוי זקוק לאפוטרופוס לכלל עניניו או לחלקם.

9.7 במפגש הראשון עם החסוי, יש לבדוק את יכולתו של החסוי להביע עמדה לעניין עצם מינוי אפוטרופוס עליו.

9.8 במפגש השני על העו"ס לעניין סדרי דין, בין היתר, להתרשם מעמדתו של החסוי לשאלת זהות האפוטרופוס. יש לשאוף לכך שבמפגש זה ישתתף גם המועמד למינוי.

9.9 אין לעכב חקירה לצורך תסקיר בשל העובדה שאין בידי העו"ס לעניין סדרי דין תעודת רופא. יחד עם זאת, על העו"ס לעניין סדרי דין לעשות ככל יכולתו לצורך קבלת תעודת רופא במהלך החקירה.

9.10 על עו"ס לעניין סדרי דין לפגוש או לקבל את עמדת בני המשפחה מדרגה ראשונה לעניין מינוי אפוטרופוס וזהותו. בנוסף, יש לאסוף נתונים ומידע ממוסדות הבריאות והרווחה בקהילה, בהם מוכר החסוי וכן נתונים ומידע ממטפלים, מוסדות וגורמים רלבנטיים נוספים. לגבי קטינים יש לקבל מידע גם ממוסדות החינוך.

9.11 התסקיר ייכתב תוך התמקדות בהצגת החסוי, מצבו הקוגניטיבי, הרגשי והפיזי והכלכלי. תנאי חיו, צרכיו וקשריו המשפחתיים והחברתיים. ובהתאם להוראות המפורטות בנספח י'.

9.12 בכל מקרה יש לבדוק את הצורך האמיתי במינוי אפוטרופוס. יש להעדיף, ככל הניתן, פתרונות סיוע אחרים בטרם המלצה על מינוי אפוטרופוס. כמו כן במקרים בהם לא קיימת חלופה אחרת למעט אפוטרופוס, יש להגביל את האפוטרופסות בהתאם לצרכים הספציפיים של החסוי בלבד ולהשאיר בידי החסוי את הכשירות המשפטית לקבלת החלטות אותן הוא מסוגל לקבל.

9.13 על התסקיר להגיע לערכאה המשפטית בהתאם למועד שנקבע בצו. באם, עם קבלת הצו ידוע לעו"ס לסדרי דין כי לא יוכל להגיש את התסקיר במועד שנקבע בו, על העו"ס להודיע לערכאה המשפטית, בהקדם, כי לא יוכל להגיש את התסקיר במועד ואת הסיבות לכך. בהודעתו, יציין העו"ס לעניין סדרי דין את המועד הצפוי להגשת התסקיר. אם, בכל מועד מאוחר יותר, חל עיכוב במועד הגשת התסקיר יש להעביר על כך הודעה מיידית לביהמ"ש.

9.14 הנחיות לאיסוף מידע ממקורות שונים לצורך כתיבת תסקיר:

למונחים "מקור ראשון" ו"מקור אחר" בסעיף זה תהיה המשמעות המפורטת לצידם להלן:

**"מקור ראשון"**: כאשר המידע ידוע לעו"ס לעניין סדרי דין מידיעה אישית (דברים שעו"ס לעניין סדרי דין ראה, שמע, והתרשם מהם באופן אישי).

**"מקור אחר"**: מידע המגיע לעו"ס לעניין סדרי דין שלא מידיעתו האישית (באמצעות גורמים אחרים).

א. תפקידו של עו"ס לעניין סדרי דין לבדוק ולאסוף נתונים ומידע לעריכת תסקיר לבית המשפט ו/או בית הדין השרעי או ב"כ היועץ המשפטי לממשלה, משני המקורות שזכרו לעיל. בפנייה לקבלת מידע מ"מקור אחר" על העו"ס לעניין סדרי דין להבהיר את סמכותו הקבועה בחוק לקבלת מידע. בתהליך הפניה לגורמים השונים, עו"ס לעניין סדרי דין יצטייד בתעודת מינוי תקפה ויציגה בעת הצורך. כאשר מתקבל מידע מ"מקור אחר" על העו"ס לעניין סדרי דין להביא לידיעת מוסר המידע, מראש, כי המידע ו/או ההערכה או הדיווח עשויים להיות מועברים לידיעת בית המשפט או בית הדין השרעי או לב"כ היועץ המשפטי לממשלה.

ב. בהתאם לסעיף 3 לחוק הסעד (סדרי דין בענייני קטינים חולי נפש ונעדרים) התשט"ו-1955 - אם מוסר המידע מסרב למסור את המידע או הדיווח שברשותו, יש להביא לידיעתו כי הינו מחוייב במסירת מידע או דיווח הנוגעים לקטין או לחסוי, אלא אם מדובר על מצב בו המידע עלול להפלילו ואם יסרב, יכול העו"ס לעניין סדרי דין לפנות לבית המשפט כדי לחייבו למסור את המידע הנדרש שברשותו.

ג. כאשר מתעוררות בעיות בקבלת מידע בשל סרוב להכיר בסמכויות החקירה של עו"ס לעניין סדרי דין, יש לפנות לקבלת הנחיות והתייעצות לעו"ס מחוזי לעניין סדרי דין. בשאלות עקרוניות - יפנה עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין ליועץ המשפטי.

ד. כאשר נמסר לעו"ס לעניין סדרי דין מידע מ"מקור אחר" על העו"ס עניין סדרי דין, להשתדל, ככל שהדבר ניתן, לאמת את המידע. כאשר אין אפשרות לבדוק ולאמת את המידע והמידע רלבנטי לעניין שלשמו נכתב התסקיר, יש להביא את המידע בתסקיר, אולם יש צורך לציין בתסקיר את מקור המידע.

9.15 במסגרת חקירת המועמדים להתמנות כאפוטרופסים על רכוש יש לבדוק, בין היתר, האם המועמד הרלבנטי הוכרז כפושט רגל או כלקוח שחשבונויות מוגבלים (בדיקות אלו ניתן לעשות באתרים של האפוטרופוס הכללי ושל בנק ישראל באינטרנט). ככל שעלתה אינפורמציה לפיה המועמד הינו פושט רגל או לקוח מוגבל חשבון יש לבחון את ההשלכות של זה על יכולתו לשמש כאפוטרופוס לרכוש החסוי, לפי כל מקרה ומקרה.

9.16 באם מתקבל דיווח על עבר פלילי של המועמד או עולה חשד לקיומו של עבר כזה יש לבקש גליון ר"פ של המועמד. כמו כן יש לקבל גליון ר"פ של כל אדם המועמד להתמנות כאפוטרופוס לקטין וכן של אדם המועמד להתמנות כאפוטרופוס לאדם שאינו קרוב משפחתו מדרגה ראשונה. בכל מקרה בו עולה כי אכן יש רישום פלילי יש להתייעץ עם עו"ס מחוזי לעניין ס"ד אשר במקרה הצורך יתייעץ גם עם הייעוץ המשפטי המלווה את התיק.

9.17 טרם גיבוש ההמלצה יש לדאוג להעביר למועמדים את ההנחיות לאפוטרופוס לענינים אישיים או רכושיים כפי שפורסמו ע"י האפ"כ, בשיתוף עם משרד הרווחה, והמופיעות באתר האפ"כ ולוודא כי המועמדים מודעים להנחיות והבינו אותן ומסוגלים לעמוד בהן.

9.18 באם ההמלצה היא למנות יותר מאדם אחד כאפוטרופוס יש להבהיר את תחומי המינוי של כל אחד וכאשר תחומי המינוי זהים יש להבהיר האם האפוטרופסות הינה ביחד או ביחד ולחוד.

9.19 מינוי גוף חיצוני - תאגיד או אדם שאינו בן משפחה

מתי נשקול המלצה על גוף חיצוני :

1. החסוי ערירי ואין קרוב משפחה או אדם קרוב אחר שמעוניין ומתאים.
2. ניגוד עניינים בקרב בני המשפחה שיש סבירות שייגרם לפגיעה בטיפול בחסוי ויובהר, העובדה שיש מחלוקות בקרב בני המשפחה אינה, כשלעצמה, עילה להמליץ על מינוי אפוטרופוס חיצוני. על העו"ס להכריע בהמלצתו מי מבין המעורבים ישרת את טובתו של החסוי גם אם אינו מקובל על יתר בני המשפחה.

יובהר כי לא ניתן למנות תאגיד או מי שהוגדר כאפוטרופוס מרובה חסויים אלא לאחר שקבל את אישור הועדה הבינמשרדית לשמש כאפוטרופוס כאמור ובכפוף לתנאי האישור.

9.20 בהמלצותיו בסוף התסקיר, יציין עו"ס לעניין סדרי דין בקשה לקבל העתק ההחלטה (פסק דין) של בית המשפט או בית הדין. עו"ס לעניין סדרי דין לא יבקש מערכאה השיפוטית לקבל את ההמלצות שכתב.

- א. עם גיבוש ההמלצות בעניין מינוי האפוטרופוסות, יש לעדכן את החסוי המועמדים ו/או המבקשים על המלצות שגובשו בטרם הגשת התסקיר. יודגש כי ההמלצה על המועמדים להתמנות והמבקשים להתמנות אינם בהכרח אותם אנשים.
- ב. תסקירי אפוטרופוסות, אין לתת מראש לצדדים או לכל גורם אחר המבקשו וזאת עקב החסיון של החסוי.
- ג. את התסקיר יש להגיש לביהמ"ש אשר נתן את הצו (ולשלוח העתק ממנו ליוהמ"ש) או לב"כ יועץ המשפטי לממשלה אשר ביקשו.
- ד. במקרים בהם התסקיר נערך ביוזמת העו"ס וההמלצה אינה על מינוי בן משפחה, על העו"ס לעניין ס"ד להעביר את התסקיר אל הייעוץ המשפטי להמשך ייזום הליך. יודגש כי אין ליזום הליך למינוי בן משפחה אלא יש לשלוח את בן המשפחה לפתוח בהליך בביהמ"ש.

9.21 במקרים בהם נדרש חסיון, על עו"ס לעניין סדרי דין, לכתוב בנפרד את החלק לגביו הוא מבקש חסיון ולבקש את אישור בית המשפט לחסיון.

#### 9.22 הופעה בבית המשפט/בית הדין

סעיף 5 לחוק הסעד סדרי דין (בענייני קטינים, חולי נפש ונעדרים) התשט"ו-1955 - מאפשר לערכאה המשפטית לצוות על עו"ס לעניין סדרי דין להופיע בפניו לחקירה בכל שלב של הדיון וחייב העו"ס לעניין סדרי דין למלא אחר הוראות הערכאה המשפטית.

9.23 במקרים בהם עו"ס לעניין סדרי דין סבור כי יש חשיבות בהתייצבותו בדיון בפני ערכאה שיפוטית על אף שלא זומן לכך ע"י ביהמ"ש, עליו לפנות בבקשה מתאימה לביהמ"ש.

9.24 במקרים שבהם ב"כ היועץ המשפטי לממשלה סבור כי יש חשיבות להתייצבות עו"ס לעניין סדרי דין לדיון על העו"ס להגיע לדיון. חלק העו"ס לעניין סדרי דין על עמדת ב"כ היוהמ"ש בדבר נחיצות התייצבותו בדיון יפנה לעו"ס מחוזי לעניין סדרי דין אשר יבוא בדברים עם היוהמ"ש בעניין.

9.25 עו"ס לעניין סדרי דין שיש לו היכרות אישית עם החסוי או מי מקרובי משפחתו הרלבנטיים, שאינה קשורה להיותו מטופל במחלקה לשירותים חברתיים, ואשר יש בה בכדי ליצור חשש לניגוד ענינים, או כאשר קיים חשש אחר לניגוד ענינים - יעביר את הטיפול לעו"ס לעניין סדרי דין אחר (בתיאום ובאישור עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין).

9.26 במקרים בהם יש צורך בכך, האחריות על העברת טיפול בין רשויות הינה של מנהלי המחלקות לשירותים חברתיים, באישור המפקח עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין. באחריות העו"ס לעניין סדרי דין אשר אליו הופנה הצו מלכתחילה לדווח לערכאה המשפטית על השינוי שנעשה.

9.27 מנהל המחלקה לשירותים חברתיים אחראי לקיים מעקב ופיקוח על הטיפול של עו"ס לעניין סדרי דין בפניות המתקבלות מהערכאות

המשפטיות או מב"כ היועץ המשפטי לממשלה להגשת תסקירים. עו"ס לעניין סדרי דין במחלקה לשירותים חברתיים ידווח על פעילותו באורח שוטף לממונה עליו: מר"צ או למנהל המחלקה לשירותים חברתיים.

9.28 עו"ס לסדרי דין חייב בהתייעצות מקצועית עם מדריך ראש צוות במחלקה לשירותים חברתיים או עם מנהל המחלקה לשירותים חברתיים בטרם יוגש התסקיר.

9.29 אם תוך כדי עריכת התסקיר נמצא שהחשוי הינו הורה לילד קטין או שהוא שימש כאפוטרופוס או אפוטרופוס למעשה לחסוי אחר על עו"ס לסדרי דין לפעול לבחינת הצורך במינוי אפוטרופוס חלופי גם לאותו קטין/ חסוי.

#### **9.30 הנחיות כלליות לעו"ס לעניין סדרי דין בתחום אפוטרופסות:**

- אדם המתגורר בדרך קבע בחו"ל, לא יתמנה כאפוטרופוס יחיד על גופו של חסוי ולא יתמנה כלל כאפוטרופוס על רכושו של החסוי (לא כאפוטרופוס יחיד ואף לא במשתף).
- לא יתמנה אפוטרופוס על רכוש מי שמשמש כמשפחה אומנת לקטין או לחסוי אלא במקרים חריגים ביותר ובאישור עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין.
- על עו"ס לעניין סדרי דין להביא בתסקיר התייחסות נפרדת לאפוטרופסות לענינים אישיים ולאפוטרופסות לרכוש.
- התסקיר חייב להתייחס לעמדת החסוי למינוי, ולהבעת עמדתו בפני בית המשפט.
- על עו"ס לעניין סדרי דין להשתתף בועדת תכנון וטיפול הדנה בעניינים של קטינים ללא עורף משפחתי. קטינים אלו זקוקים למינוי אפוטרופסות על כן על ההמלצה להיות בזיקה להחלטות הוועדה.

9.31 נתמנה לאדם אפוטרופוס הוא בא בנעלי החסוי, ולא במקום שירותי הרווחה. החסוי ממשיך להיות זכאי לכל שירותי הרווחה כפי שהוא היה זכאי להם לפני המינוי.

**10. פניה לעו"ס לעניין סדרי דין לכתובת תסקיר עפ"י חוק גיל  
הנישואין התש"י-1950**

-----

בשנת 2013 תוקן חוק גיל הנישואין.  
במסגרת החוק הועלה גיל הנישואין המינימלי לגיל 18.  
החוק החדש צמצם את האפשרות למתן היתר לנישואי קטין / קטינה.  
על פי הוראות החוק "רשאי בית המשפט לענייני משפחה לתת היתר לנישואי  
קטין או קטינה אם מלאו להם 16 שנים ולדעת בית המשפט קיימות נסיבות  
מיוחדות הקשורות בטובת הקטין או הקטינה, לפי העניין, המצדיקות מתן  
היתר זה".

יודגש, לפי החוק, אין כל אפשרות למתן היתר לנישואי קטין / קטינה  
מתחת לגיל 16.

כשמוגשת לביהמ"ש בקשה להיתר נישואין של קטין / קטינה שעוד לא מלאו  
להם 17 שנים על ביהמ"ש לבקש תסקיר עו"ס לעניין סדרי דין.

באם מתבקש תסקיר לעניין קטין / קטינה מעל גיל 17 יש ליצור קשר עם  
הפרקליט המטפל בתיק (בפרקליטות המחוז) על מנת לברר האם אכן יש צורך  
בכתובת תסקיר. ככלל, תסקירים מעל גיל 17 ייכתבו רק בנסיבות חריגות  
ומיוחדות.

החוק החדש מטיל חובה על שר הרווחה והשירותים החברתיים לדווח לכנסת  
פעם בשנה על מספר התסקירים שהוגשו בעניין בקשה להיתר לנישואי קטינים  
ולפיכך יש לדווח על כל תסקיר לעו"ס מחוזי לעניין ס"ד.

בחקירתו של עו"ס לעניין ס"ד עליו לבחון רק האם קיימות נסיבות מיוחדות  
שבגינם אי מתן היתר עלול להביא לפגיעה בטובת הקטין. שיקולים הקשורים  
להריון, פגיעה כלכלית או רצון ההורים אינן יכולות לעמוד כנימוק לגיטימי בפני  
עצמו.



**11. פניה להגשת תסקיר בעניין צו הגנה עפ"י החוק למניעת אלימות  
במשפחה תשנ"א-1991**

-----

יש לפעול עפ"י ההנחיות המפורסמות בהוראה 3.28 בתע"ס.

**12. פניה להגשת תסקיר או לפעולה בעניין חוק אמנת האג  
(החזרת ילדים חטופים) תשנ"ב-1991**

-----

יש לפעול עפ"י ההנחיות המפורסמות בהוראה 8.36 בתע"ס.

**13. פנייה להגשת תסקיר בעניין בקשה לברור אבהות**

-----

על העו"ס לעניין סדרי דין, טרם התחלת החקירה, לקרוא היטב את הבקשה ואת החומרים שצורפו אליה. והיה ומתוך החומר עולה חשד כי הקטין או אחד מהוריו או הנטען/טוען להורות אינם בעלי מעמד של קבע בישראל, יש לפנות מיידית לב"כ היועץ המשפטי לממשלה על מנת שיברר את עמדת רשות האוכלוסין וההגירה לבקשה למינוי אפוטרופוס לחסוי. בכל מקרה, אין להגיש תסקיר לביהמ"ש קודם לקבלת תשובה בנדון.

אם במהלך עריכת החקירה עולה חשד לקיומו של חשש למימזור הקטין, על עו"ס לעניין ס"ד להתייעץ עם עוה"ד בייעוץ המשפטי אשר מטפל בתיק.

בכל מקרה בו לקטין הורה רשום או במקרה בו אמו של הקטין היתה נשואה 300 יום לפני לידת הקטין (אף אם בעלה לא נרשם עדיין כאבי התינוק) קובע החוק כי לא תיערך בדיקת רקמות אלא אם כן שוכנע ביהמ"ש שיש בעריכת הבדיקה "צורך ממשי הגובר על פגיעה שעלולה להיגרם כתוצאה מהבדיקה" לפיכך, יש לכוון את התסקיר והמלצותיו לבירור סוגיה זו.

**14. ייזום הליכים ע"י עו"ס לעניין סדרי דין**

-----

ייזום הליך ע"י עו"ס לעניין ס"ד ייעשה במקרים חריגים ביותר.  
עפ"י חוק בתי המשפט לענייני משפחה, התשנ"ה-1995, סעיף 3 (ד') - רשאי עו"ס

לעניין סדרי דין, באמצעות או באישור היועץ המשפטי לממשלה או בא כוחו, להגיש תובענה בעניין מענייני המשפחה הנוגע לקטין. לעניין סעיף זה "הגשת תובענה" הינה לרבות הגשת בקשה במסגרת תובענה שהוגשה על ידי אחר ולרבות הופעה בבית המשפט.

יש לפעול על פי הנחיות שבנספח יא'.

ייוזם הליכים ע"י עו"ס לעניין סדרי דין יבוצעו על גבי טפסים מיוחדים (נספח יב') ולאחר התייעצות עם מדריך ראש צוות ועם עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין.

הבקשה תוגש באמצעות היועץ המשפטי או באישורו. לשם התייעצות עם היועץ המשפטי, יש להכין דו"ח מפורט ולהגישו במועד מתאים ליועץ המשפטי, וזאת לאחר התייעצות וקבלת אישורו.

במקרים בהם יש פניה ליועמ"ש בסמכותו לקבוע את אופן הפניה אליו, המסמכים אותם יש לצרף וכו'.

#### **15. הנחיות לעו"ס לעניין סדרי דין בדבר כתיבת תסקירים וקביעת זמני שהות של קטינים השוהים עם אימם במקלטים או בדירות מעבר**

---

א. האחריות על כתיבת התסקיר - התסקיר לבית המשפט, או לבית הדין הדתי - ייכתב ע"י עו"ס לעניין סדרי דין במחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית בה התגוררה המשפחה לפני מעבר האישה למקלט. ההנחה הינה כי העו"סים במחלקה לשירותים חברתיים נמצאים בקשר עם האב עם האישה ועם עו"ס המקלט במהלך שהותם שם, ושהותה של האישה במקלט הינה זמנית בלבד.

ב. עו"ס לעניין סדרי דין במחלקה לשירותים חברתיים יקיים במהלך עריכת התסקיר קשר עם שני בני הזוג, ייפגש עם כל הילדים ביחד ולחוד, עם האבא ועם האמא. היות והאמא נמצאת במקלט על עו"ס לעניין סדרי דין חלה החובה להגיע אל מקלט המחסה בו נמצאת האמא והילדים.

- ג. עו"ס לעניין סדרי דין יהיה בקשר ישיר עם האמא ועם הילדים על פי צורך. את הקשר עם האם אין לעשות באמצעות צוות המקלט. על עו"ס לעניין סדרי דין לקבל חוות דעת מקצועית מעו"ס האישה ומעו"ס הילדים.
- ד. התסקיר לערכאות המשפטיות הפונות יכתב ע"י עו"ס לעניין סדרי דין. מידע שנתקבל מעו"ס המקלט יימסר לערכאות המשפטיות אך ורק בתסקיר. דיווח עו"ס המקלט יועבר ישירות לבית המשפט או לביה"ד רק אם נתקבלה בקשה מפורשת מן הערכאה המשפטית לקבל מידע זה מן המקלט. כן יכלול התסקיר פעולות המתוכננות עם עזיבת האשה את המקלט.
- ה. כאשר מתעוררים חילוקי דעות בין עו"ס לעניין סדרי דין והעו"סים במקלים בעניין חלוקת זמני השהות ואופיים, ההכרעה הינה של עו"ס לעניין סדרי דין האחראי על המלצותיו לערכאה השיפוטית. עו"ס לעניין סדרי דין מחויב להביא בתסקירו את חילוקי הדעות, ולהביא את עמדת עו"ס המקלט ולנמק את המלצתו. במקרים חריגים ביותר ולאחר התייעצות עם עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין יתקיים דיון משותף של העו"סים המטפלים עם עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין ומפקח/ת מחוזי/ת בשירות לרווחת הפרט והמשפחה. במידת הצורך אחריות ההכרעה הינה של עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין או ראשי.
- ו. בתסקיר, יוצגו הנסיבות שהובילו להימצאות האשה והילדים במקלט. תוצג העמדה המקצועית של הגורמים המטפלים המעורבים בטיפול במשפחה והתוכניות לעתיד. עו"ס לעניין סדרי דין יקפיד לא לציין בתסקיר את מקום המקלט (לרבות היישוב).
- ז. חלוקת זמני השהות של הילדים עם הוריהם - עקב מורכבות המצב והרגישות הכרוכה בסיטואציה בה אם וילדיה שוהים במקום מוגן, על עו"ס לעניין סדרי דין בתסקיר לבית המשפט או לבין הדין הדתי, לפרט את ההצעות המדויקות לגבי אופן חלוקת זמני השהות של הקטינים עם הוריהם. אופיים והמעברים בין ההורים. הילדים לא יתראו עם אביהם בשום מקרה במקלט לנשים מוכות ויש להימנע ממפגשים בתחנת המשטרה.

לאחר הערכת המצב ובמידת הצורך בהערכת מסוכנות יש לפעול להבטיח קשר של הילדים עם האב. רק במידה ועלה הצורך במסגרת מגינה, באחריות מנהל המחלקה לשירותים חברתיים לפעול למתן פתרון הולם שיאפשר הגנה מספקת לילדים ומפגש באוירה הולמת בין ההורה לילדים.

ח. יש להעדיף תמיד כאופציה ראשונה הסתייעות במשפחה המורחבת. יש לשקול התאמתה והמרחק שהקטין יצטרך לעשות בכדי להסתייע במשפחה המורחבת.

ט. בהעדר האפשרות להסתייע במשפחה המורחבת ניתן להסתייע ב"מרכז קשר הורים-ילדים". תאום לוחות הזמנים עם מרכז הקשר או מקום אחר יעשה ע"י עו"ס לעניין סדרי דין האחראי על ההתערבות במשפחה ועליו חלה האחריות להיות בקשר עם המלווה את המפגשים.

י. עובדי המקלט ידאגו להגעת הילדים למפגש עם אביהם במקום ובמועד שנקבעו ותואמו עמם.

יא. תסקיר לגבי אשה אשר עברה לאחר שהותה במקלט לנשים מוכות (עם/ ללא ילדיה) לדירת מעבר, ייכתב אף הוא ע"י עו"ס לעניין סדרי דין מהמחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית בה התגוררה האשה בעבר. רק משעברה האשה לדיוור עצמאי - ייכתב התסקיר ע"י עו"ס לעניין סדרי דין מהמחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית בה נמצאת הדירה.

## 16. עבודה מול יחידות הסיוע תיעשה בהתאם למפורט בנספח יב

-----

## 17. תפקידו של עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין המחוזי

-----

17.1 עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין נדרש להיות נגיש וזמין להתייעצות מקצועית עבור עו"ס לעניין סדרי דין ברשויות המקומיות ככלל ובפרט בנוגע להתערבויות חירום.

17.2 עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין משתתף בועדות תסקירים בהתאם לצורך.

17.3 במחלקות לשירותים חברתיים בהן אין עו"ס לעניין סדרי דין, מנהל המחלקה בהתייעצות עם עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין יקבעו את אופן הפעלת השירות בתחום סדרי דין.  
עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין ידאג ליידע באופן שוטף אודות הנהלים וההנחיות ויפקח על יישומם.

17.4 כאשר מתגלעים חילוקי דעות מקצועיים בין עו"ס לעניין סדרי דין לבין מדריך ראש הצוות או לבין מנהל המחלקה לשירותים חברתיים יקיים עו"ס מחוזי יופנה העניין ע"י עו"ס לעניין ס"ד לעו"ס מחוזי לס"ד אשר יקיים דיון לליבון משותף. ההכרעה הסופית במחלוקת תהיה של עו"ס מחוזי לס"ד.

17.5 במסגרת תיקי משמורת וחלוקת זמני שהות של קטינים, עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין יהווה כתובת להתייעצות בדבר הצורך להמליץ כי מי מבני המשפחה יבצע בדיקות להערכת אישיות והשלכותיהן על היכולות ההוריות.

17.6 עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין אחראי על תאום בין הלשכה המשפטית לבין עו"ס לעניין ס"ד ברשות המקומית למעט בתיקים בהם הייעוץ המשפטי מעורב כמשיב, אז יתקיים קשר ישיר בין עו"ס לס"ד ברשות המקומית ליוהמ"ש המטפל בתיק.

17.7 עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין מופקד על בדיקה ומתן מענים לתלונות שהוגשו למשרד הרווחה ע"י מטופלים על עבודת עו"ס לעניין סדרי דין, ברשות המקומית. את בדיקתו ייעשה באמצעות מנהל המחלקה לשירותים חברתיים הרלבנטית.

17.8 עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין נדרש לקיים מפגשי יעוץ והעשרה קבוצתיים לעובדים סוציאלים לעניין סדרי דין ברשויות המקומיות.

17.10 עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין עפ"י שיקול דעתו יבדוק יאשר ויעביר את רשימת המועמדים לקורס הכשרה לעובדים סוציאלים לעניין סדרי דין.

17.11 עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין אחראי קיום קשר ודיאלוג עם הערכאות השיפוטיות ברמה המחוזית.

17.12 עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין אחראי על הצגת סוגיות המתעוררות במסגרת מעורבותו עם עוסי"ם לעניין ס"ד מהרשויות המקומיות בפני עו"ס ראשי לעניין ס"ד.

17.13 עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין מעורב בגיבוש מדיניות והטמעתה ברשויות המקומיות.

## 18. תפקידיו של עו"ס ראשי לעניין סדרי דין

-----

18.1 אחראי לקביעת המדיניות ומתן הנחיות מקצועיות לפעולות הנובעות מן החוק ו/או הסכמים בין משרדיים.

18.2 מכריע בחילוקי דעות ו/או קושי בקבלת החלטות בין עו"סים מחוזיים וכן בין עו"ס לעניין סדרי דין מקומי לעו"ס לעניין סדרי דין מחוזי.

18.3 באחריותו לפעול לביטול מינויים של עוסי"ם לעניין ס"ד אשר חדלו מלכהן בתפקיד או אשר אינם ממלאים תפקידם כראוי.

18.4 אחראי על קיום דיאלוג וקשר עם הערכאות השיפוטיות ברמה הארצית.

18.5 אחראי על קידום תוכניות, שיתופי פעולה תוך משרדית ובין משרדית.

18.6 אחראי על קידום סוגיות בענייני קטינים וחסיים וצרכיהם בפני קובעי המדיניות ברמה הלאומית ובפני והמחוקק.

## 19. כוננות עו"ס לעניין סדרי דין

בכל המחלקות לשירותים חברתיים יפעלו הסדרי כוננות של עו"סים לעניין סדרי דין לצורך מילוי משימות הנגזרות מהפעלת החוקים, בשעות שמעבר לשעות העבודה המקובלות.

אופן ביצוע הסדר הכוננויות וקריאות הפתע והדיווח - בהתאם לסעיף 4 בהוראת 3.24 בתע"ס.

## 20. תביעות אישיות כנגד עו"ס לעניין סדרי דין

הוגשה תביעה כנגד עו"ס לעניין ס"ד בנוגע למעשה שעשה תוך כדי מילוי תפקידו השלטוני כעובד ציבור, יפנה העו"ס בדחיפות ליועץ המשפטי של הרשות המקומית על מנת שיפעל לטיפול בתביעה ובכלל זה לטענת חסינותו של עובד הציבור, בהתאם לחוק.

כמו כן, על העו"ס לעניין ס"ד ליידע את העו"ס המחוזי לעניין ס"ד בדבר התביעה.

תביעה אישית כנגד עו"ס לעניין ס"ד אינה מבטלת את מעורבותו של אותו עו"ס בטיפול במקרה.

## 21. מ י מ ו ן

העסקת עו"סים לעניין סדרי דין ברשויות המקומיות מתקנה תקציבית "השתתפות בשכר עובדי רשויות מקומיות" 23.10.13.41.

## 22. ב ק ר ה

משרד הרווחה מפעיל בקרה שוטפת באמצעות המחוזות וע"י עובדי אגף הבקורת הפנימית.

יוסי סילמן  
המנהל הכללי

## חוק הסעד (סדרי דין בעניני קטינים, חולי נפש ונעדרים), תשט"ו-1955

=====

### 1. הגדרות [תיקון התשע"א]

בחוק זה -

"בית-משפט" - לרבות בתי-דין, ועדות וגופים אחרים המוסמכים כדין לעניני-שיפוט, ולמעט בית-משפט הדן בפלילים;  
"קטין" - מי שלא מלאו לו 18 שנה;  
"נידן קטין" - ענין העומד להכרעה בבית-משפט, ושבהכרעתו חייב או רשאי בית המשפט להביא בחשבון קטינותו של קטין, אף שהקטין אינו בעל דין;  
"נידן חולה-נפש" - ענין העומד להכרעה בבית-משפט, ושבהכרעתו חייב או רשאי בית המשפט להביא בחשבון את מחלתו של חולה הנפש, אף שחולה הנפש אינו בעל-דין;  
"חולה נפש" - לרבות לקוי בשכלו;  
"נידן נעדר" - ענין העומד להכרעה בבית משפט, ושבהכרעתו חייב או רשאי בית המשפט להביא בחשבון את העובדה שאדם פלוני נעדר מישראל או שמקום מגוריו אינו ידוע, אף שהאדם אינו בעל דין;  
"עובד סוציאלי לענין סדרי דין" - עובד סוציאלי שמונה לענין חוק זה לפי סעיף 9.

### 2. צו לעובד סוציאלי לענין סדרי דין [תיקון התשע"א]

רשאי בית המשפט לצוות על עובד סוציאלי לענין סדרי דין לחקור בנידן קטין ולחוות דעתו בתסקיר בכתב.

### 3. סמכויות עובד סוציאלי לענין סדרי דין [תיקון התשע"א]

נצטווה עובד סוציאלי לענין סדרי דין כאמור בסעיף 2, רשאי הוא, לצורך הכנת תסקירו, להיכנס לכל מקום בו נמצא או עשוי להימצא הקטין או חולה הנפש ולחקור כל אדם שהוא סבור שיש לו ידיעות הנוגעות לקטין או לחולה הנפש, וחייב הנחקר לענות לעובד הסוציאלי תשובות כנות ומלאות, אך אין הוא חייב לעשות כן אם התשובה עלולה לגולל עליו אשמה פלילית.



**4. מסירת תסקיר עובד סוציאלי לעניין סדרי דין לבעלי הדין** [תיקון התשע"א]

התסקיר שהגיש העובד הסוציאלי לעניין סדרי דין כאמור יימסר לבעלי הדין ובית המשפט ישמע כל טענה שבפיהם לכתוב בתסקיר אם לא ציווה בית המשפט, מטעמים מיוחדים, שאין לגלות את תוכן התסקיר, כולו או מקצתו.

**5. חקירת עובד סוציאלי לעניין סדרי דין** [תיקון התשע"א]

- (א) בית-משפט רשאי, בכל שלב של הדיון, לצוות על עובד סוציאלי לעניין סדרי דין לבוא ולהיחקר בפניו בנידן קטין, אף אם לא נצטווה למסור תסקיר כאמור בסעיף 2.
- (ב) הוראות סעיף 4 יחולו על חקירה לפי סעיף זה, בשינויים המחוייבים לפי הענין.

**6. אין מערערים על דרך עריכת התסקיר** [תיקון התשע"א]

הטענה כי תסקיר שהגיש עובד סוציאלי לעניין סדרי דין לא נערך לפי הוראות חוק זה, לא תשמש עילה לערעור.

**7. דין חולה נפש** [תיקון התשע"א]

הסמכויות הנתונות בחוק זה לבית-משפט ולעובד סוציאלי לעניין סדרי דין בנידן קטין, נתונות לו גם בנידן חולה-נפש, בשינויים המחוייבים לפי הענין.

**8. סמכויות היועץ המשפטי לממשלה**

רשאי היועץ המשפטי לממשלה או בא-כוחו, אם הוא סבור שטובת קטין, חולה-נפש או נעדר דורשת זאת, לפתוח בכל הליך בבית-משפט, וכן להתייצב ולטעון בכל משפט שבו נדונים נידן קטין או נידן חולה-נפש או נידן נעדר.

**9. מינוי עובדים סוציאליים לעניין סדרי דין** [תיקון התשע"א]

שר הרווחה והשירותים החברתיים ימנה עובד סוציאלי ראשי וכן עובדים סוציאליים לעניין חוק זה, שיפעלו לפי הנחיותיו של העובד הסוציאלי הראשי, בדרך כלל או לעניין מסוים; חלק עובד סוציאלי לעניין סדרי דין על ההנחות בעניין מסוים, ישוב העובד הסוציאלי הראשי ויכריע בדבר לאחר שקיים התייעצות בעניין זה עם העובד הסוציאלי ועם גופים אחרים שמצא לנכון.

## 10. ביצוע ותקנות

שר המשפטים ממונה על ביצוע חוק זה, והוא רשאי להתקין תקנות בכל הנוגע לביצועו.

פנחס רוזן  
שר המשפטים

משה שרת  
ראש הממשלה

יצחק בן-צבי  
נשיא המדינה

[1.] ס"ח 187, התשט"ו (6.1.1955), עמ' 126.  
תיקונים: ס"ח 635, התשל"א (5.8.1971), עמ' 176;  
ס"ח 2264, התשע"א (9.12.2010), עמ' 74.  
הצ"ח - ממשלה 507, התשי"ע, עמ' 1058.

## **חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, תשכ"ב-1962** =====

### **פרק ראשון: כשרות משפטית**

- 1. כשרות לזכויות ולחובות**  
כל אדם כשר לזכויות ולחובות מגמר לידתו ועד מותו.
- 2. כשרות לפעולות משפטיות**  
כל אדם כשר לפעולות משפטיות, זולת אם נשללה או הוגבלה כשרות זו בחוק או בפסק דין של בית משפט.
- 3. קטינות ובגירות**  
אדם שלא מלאו לו 18 שנה הוא קטין; אדם שמלאו לו 18 שנה הוא בגיר.
- 4. פעולות של קטין**  
פעולה משפטית של קטין טעונה הסכמת נציגו; ההסכמה יכולה להינתן מראש או למפרע לפעולה מסויימת או לסוג מסויים של פעולות. יכול נציגו של קטין לבטל הסכמתו לפעולה כל עוד לא נעשתה הפעולה.
- 5. ביטול פעילות של קטין**  
פעולה משפטית של קטין שנעשתה שלא בהסכמת נציגו ניתנת לביטול -  
(1) על ידי נציגו, ואם אין לקטין נציג - על ידי היועץ המשפטי לממשלה, תוך חודש ימים לאחר שנודע להם על הפעולה;  
(2) אם לא נודע לנציג או ליועץ המשפטי לממשלה על הפעילה - על ידי הקטין, תוך חודש ימים לאחר שהיה לבגיר.
- 6. סייג לביטול פעולות**  
פעולה משפטית של קטין שדרכם של קטינים בגילו לעשות כמוה, וכן פעולה משפטית בין קטין לבין אדם שלא ידע ולא היה עליו לדעת שהוא קטין, אינה ניתנת לביטול כאמור בסעיף 5, אף שנעשתה שלא בהסכמת נציגו, אלא אם היה בה משום נזק של ממש לקטין או לרכושו.
- 6א. פעולות בטלות** [תיקון: תשל"ג]  
פעולה משפטית של קטין שהיא רכישת נכס באשראי או במקח-אגב-שכירות,

שכירות נכס או קבלת שירות באשראי, אין לה תוקף, על אף האמור בסעיפים 5 ו-6, כל עוד לא באה עליה הסכמת נציגו; לענין סעיף זה, "אשראי" – לרבות תשלום בשיעורים.

#### **7. פעולות טעונות אישור בית המשפט**

פעולה משפטית של קטין טעונה אישור בית המשפט אם היתה טעונה אישור כזה אילו נעשתה בידי נציגו; ואין תוקף לפעולה כל עוד לא בא עליה אישור בית המשפט.

#### **8. הכרזת פסלות**

אדם שמחמת מחלת נפש או ליקוי בשכלו אינו מסוגל לדאוג לעניניו, רשאי בית המשפט, לבקשת בן-זוגו או קרובו או לבקשת היועץ המשפטי לממשלה או בא כוחו, ולאחר ששמע את האדם או נציגו, להכריזו פסול-דין.

#### **9. פעולות של פסול-דין**

על פעולה משפטית של מי שהוכרז פסול-דין יחולו, בשינויים המחוייבים, הוראות הסעיפים 4 עד 7.

#### **10. ביטול ההכרזה**

אדם שהוכרז פסול-דין, רשאי בית המשפט, לבקשתו, לבקשת בן-זוגו או קרובו או לבקשת היועץ המשפטי לממשלה או בא-כוחו, ולאחר ששמע את פסול-הדין, לבטל את הכרזת הפסלות אם מצא שההכרזה לא היתה מוצדקת או שהתנאים להכרזה חדלו להתקיים.

#### **11. חישוב גיל**

כל מקום שמדובר בו, בניב כל שהוא, באדם בגיל פלוני, ייחשב גילו מתחילת היום בו הוא נולד, והוא כשאין כוונה אחרת מפורשת או משתמעת; יום מתחיל עם שקיעת החמה של היום שלפניו ונגמר עם שקיעת החמה של אותו יום.

#### **12. חזקת תאריך הלידה**

ידועה שנת לידתו של אדם ולא ידוע יום לידתו, חזקה שנולד באחד בניסן של אותה שנה; ידוע חודש לידתו של אדם ולא ידוע יום לידתו, חזקה שנולד ביום החמישה עשר של אותו חודש.

#### **13. שמירת דינים**

הוראות פרק זה אינן חלות על כשרותו של אדם לפעולות הקובעות או משנות את מעמדו האיש, ואין גורעות מכל דין הקובע לענין פלוני גיל כשרות או

תוצאות של שלילת כשרות או הגבלתה או הקובע תוצאות של הצהרת מוות.

### **13א. המרת דתו של קטין** [תיקון: תשכ"ה, תשמ"א, תשנ"ו]

- (א) לא תומר דתו של קטין אלא אם שני הוריו נתנו מראש הסכמתם בכתב או שבית המשפט, לפי בקשת אחד ההורים או לפי בקשת אפוטרופסו של הקטין, אישר מראש את המרת הדת.
- (ב) מלאו לקטין 10 שנים, לא תומר דתו אלא אם, נוסף על הסכמת הוריו או אישור בית המשפט לפי סעיף קטן (א), נתן גם הוא מראש הסכמתו בכתב.
- (ג) לא תומר דתו של קטין אלא בדת של הוריו או של אחד מהוריו או של אדם שהקטין היה סמוך על שלחנו, מתוך כוונה לאמצו, בששת החודשים שקדמו להגשת הבקשה להמרת הדת, ובתנאי שבית המשפט שוכנע כי ההמרה דרושה לשם אימוצו של הקטין בידי אותו אדם לפי חוק אימוץ ילדים התשמ"א-1981.
- (ד) המרת דתו של קטין בניגוד להוראות סעיף זה - אין לה תוקף משפטי.

### **פרק שני: הורים וילדיהם הקטינים**

[תיקון: תשכ"ה, תשמ"א, תשנ"ו]

### **14. מעמד ההורים**

ההורים הם האפוטרופסים הטבעיים של ילדיהם הקטינים.

### **15. תפקידי ההורים**

אפוטרופסות ההורים כוללת את החובה והזכות לדאוג לצרכי הקטין, לרבות חינוכו, לימודיו, הכשרתו לעבודה ולמשלח-יד ועבודתו, וכן שמירת נכסיו, ניהולם ופיתוחם; וצמודה לה הרשות להחזיק בקטין ולקבוע את מקום מגוריו, והסמכות לייצגו.

### **16. חובת ציות הקטין**

הקטין חייב, תוך כיבוד אב ואם, לציית להוריו בכל ענין הנתון לאפוטרופסותם.

### **17. קנה מידה לחובת ההורים**

באפוטרופסותם לקטין חייבים ההורים לנהוג לטובת הקטין כדרך שהורים מסורים היו נוהגים בנסיבות הענין.

## 18. שיתוף בין ההורים [תיקונים: התש"ע, התשע"ב]

(א) בכל ענין הנתון לאפוטרופסותם חייבים שני ההורים לפעול תוך הסכמה; הסכמתו של אחד מהם לפעולתו של רעהו יכולה להינתן מראש או למפרע, בפירוש או מכללא, לענין מסויים או באופן כללי; וחזקה על הורה שהסכים לפעולת רעהו כל עוד לו הוכח היפוכו של דבר. בענין שאינו סובל דיחוי רשאי כל אחד מההורים לפעול על דעת עצמו.

(ב)3 גוף המנוי בתוספת ומחויב על פי הוראות כל דין למסור מידע בכתב להורה בעניין ילדו הקטין, וקיבל מהורה של הקטין הודעה בכתב על רצונו לקבל עותק מהמידע בנפרד מהמידע שנמסר להורה האחר של הקטין, ימסור את המידע גם לאותו הורה; ואולם נודע לגוף המנוי בתוספת, כי נשללה או הוגבלה האפוטרופסות של אחד ההורים בהחלטת בית משפט, לא יחול האמור בסעיף קטן זה אלא לגבי עניינים אשר נותרו נתונים לאפוטרופסותו של אותו הורה, אלא אם כן קבע בית המשפט אחרת; השר, באישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת, רשאי, בצו, לשנות את התוספת.

(ב)4 (1) גוף המנוי הן בתוספת לחוק זה והן בתוספת לחוק עדכון כתובת, התשס"ה-2005 (בסעיף זה – חוק עדכון כתובת), ומחויב על פי הוראות כל דין למסור מידע בכתב להורה בעניין ילדו הקטין, ישלח את המידע גם לכתובת הנוספת למשלוח דואר לקטין כאמור בחוק עדכון כתובת. (2) גוף המנוי בתוספת לחוק זה ואינו מנוי בתוספת לחוק עדכון כתובת, המחויב על פי הוראות כל דין למסור מידע להורה בעניין ילדו הקטין, שקיבל מהורה של קטין הודעה בכתב על רצונו לקבל את המידע בנפרד מהמידע שנמסר להורה האחר, ימסור את המידע גם להורה המבקש. (ג)4 עם קבלת הודעה בכתב כאמור בסעיף קטן (ב)2(2) או קבלת בקשה לרישום כתובת נוספת כאמור בסעיף 2א לחוק עדכון כתובת (בסעיף זה – בקשה), ישלח גוף המנוי בתוספת או פקיד הרישום כהגדרתו בחוק האמור, לפי העניין, הודעה על הבקשה למען הרשום של הקטין. (ד)4 לא ישלח ולא ימסר מידע בעניין קטין על ידי גוף המנוי בתוספת או על ידי פקיד רישום כהגדרתו בחוק עדכון כתובת, אם הורה או גורם אחר המציא להם החלטה של בית משפט שלפיה נשללה או הוגבלה לעניין זה האפוטרופסות של ההורה שהגיש את הבקשה, או החלטה של בית משפט המונעת את מסירת המידע כאמור לאותו הורה. (ה) שר המשפטים, באישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת, רשאי, בצו, לשנות את התוספת.

## **19. הכרעת בית המשפט**

לא באו ההורים לידי הסכמה ביניהם בענין הנוגע לרכוש הקטין, רשאי כל אחד מהם לפנות לבית-המשפט והוא יכריע בדבר. לא באו ההורים לידי הסכמה ביניהם בענין אחר הנתון לאפוטרופסותם, רשאים הם יחד לפנות לבית-המשפט, ובית-המשפט, אם לא עלה בידו להביאם לידי הסכמה ואם ראה שיש מקום להכריע בדבר, יכריע הוא בעצמו או יטיל את ההכרעה על מי שימצא לנכון.

## **20. פעולות טעונות אישור בית המשפט**

ואלה הפעולות שבהן אין ההורים מוסמכים לייצג את הקטין בלי שבית-המשפט אישרן מראש:

- (1) העברה, שעבוד, חלוקה או חיסול של יחידה משקית בחקלאות, בתעשיה, במלאכה או במסחר, או של דירה;
- (2) פעולה שתקפה תלוי ברישום בפנקס המתנהל על פי חוק;
- (3) נתינת מתנות, זולת מתנות ותרומות הניתנות לפי הנהוג בנסיבות הענין;
- (4) נתינת ערבות;
- (5) פעולה משפטית בין הקטין לבין הוריו או קרובי-הוריו, זולת קבלת מתנות הניתנות לקטין.

## **21. הגנת צד שלישי**

פעולה של הורים הטעונה אישור לפי סעיף 20(5) תהא בת-תוקף אף באין אישור אם נעשתה כלפי אדם שלא ידע ולא היה עליו לדעת שהיא טעונה אישור.

## **22. אחריות ההורים**

ההורים לא ישאו באחריות לנזק שגרמו לקטין תוך מילוי תפקידי אפוטרופסותם, אלא אם פעלו שלא בתום-לב או לא נתכוונו לטובת הקטין; הם לא ישאו באחריות שגרמו לרכושו של הקטין תוך מילוי תפקידי אפוטרופסותם, אם פעלו בתום-לב ונתכוונו לטובת הקטין.

## **23. הכנסות הקטין ונכסיו**

קטין הסמוך על שולחן הוריו ויש לו הכנסות מעבודתו או מכל מקור אחר, הכנסותיו ישמשו, במידה נאותה לפי הנהוג בנסיבות דומות, לקיום משק-הבית

המשפחתי ולסיפוק צרכי הקטין עצמו; אולם נכסיו של הקטין לא ישמשו למטרות אלה, אלא במידה שבית-המשפט אישר שההורים אינם יכולים לקיים את משק הבית המשפחתי ולספק צרכי הקטין.

#### **24. הסכם בין הורים החיים בנפרד** [תיקון התשס"ה]

היו הורי הקטין חיים בנפרד - בין שנישואיהם אוינו, הותרו או הופקעו, בין שעדיין קיימים ובין שלא נישאו - רשאים הם להסכים ביניהם על מי מהם תהיה האפוטרופסות לקטין, כולה או מקצתה, מי מהם יחזיק בקטין, ומה יהיו זכויות ההורה שלא יחזיק בקטין לבוא עמו במגע; הסכם כזה טעון אישור בית-המשפט, והוא יאשרו לאחר שנוכח כי ההסכם הוא לטובת הקטין, ומשאור, דינו - לכל ענין זולת ערעור - כדין החלטת בית-המשפט.

#### **25. קביעת בית המשפט באין הסכם בין ההורים**

לא באו ההורים לידי הסכם כאמור בסעיף 24, או שבאו לידי הסכם אך ההסכם לא בוצע, רשאי בית-המשפט לקבוע את העניינים האמורים בסעיף 24 כפי שייראה לו לטובת הקטין, ובלבד שילדים עד גיל 6 יהיו אצל אמם אם אין סיבות מיוחדות להורות אחרת.

#### **26. הורה שאינו מסוגל למלא חובתו**

הורה שאינו מסוגל למלא חובותיו לפי פרק זה בנוגע לרכושו של ילדו הקטין, או מזניח חובות אלה, או שנשקפת ממנו סכנה לרכושו של הקטין, רשאי בית-המשפט להורות שיחולו עליו, בשינויים המחוייבים, ההוראות החלות על אפוטרופסות לפי הסעיפים 44, 50 עד 54, 58 ו-59, כולן או מקצתן.

#### **27. שלילת האפוטרופסות או הגבלתה** [תיקון התשמ"ג]

הורה של קטין שבית-משפט שלום נקט כלפיו בדרך האמורה בסעיף 3(3) או (4) לחוק הנוער (טיפול והשגחה), התש"ך-1960, רשאי בית-המשפט לשלול ממנו את אפוטרופסותו על הקטין או להגבילה. הוא הדין אם הוכח להנחת דעתו של בית המשפט כי נתמלאו התנאים שבהם היה בית משפט שלום נוקט כלפי ההורה בדרך האמורה.



## **28. אפוטרופוס בנוסף על הורה [תיקון התשמ"ג]**

מת אחד ההורים, תהא האפוטרופוסות על הקטין להורה השני; ואולם רשאי בית-המשפט, נוסף על אותו הורה, למנות לקטין אפוטרופוס באופן כללי או לעניינים שיקבע בית-המשפט; והוא הדין אם אחד ההורים הוכרז פסול-דין, או שאינו מסוגל למלא חובותיו לפי פרק זה, או שבית המשפט קבע, בהחלטה מנומקת, כי ההורה נמנע, ללא סיבה סבירה, מלמלא את חובותיו האמורות, כולן או מקצתן, או שהאפוטרופוסות לקטין נשללה על-ידי בית-המשפט, וכן אם אחד ההורים אינו ידוע, או שלא היה נשוי להורה השני ולא הכיר בקטין כבילדו.

## **28א. זכותם של הורים שכולים [תיקונים: התשל"ו, התשע"ב (מס' 2)]**

מת הורה של קטין, רשאי בית-המשפט אם ראה שהדבר הוא לטובת הקטין, להחליט בבקשת הורי המת בעניין הקשר בינם ובין הקטין.

## **28ב. בקשה בעניין קשר בין קטין ובין הורי הורי [תיקון התשע"ב (מס' 2)]**

(א) בית המשפט רשאי, אם ראה שהדבר הוא לטובת הקטין, להחליט בבקשת הורי הוריו בעניין הקשר בינם ובין הקטין.

(ב) בקשה לפי סעיף זה ולפי סעיף 28א תוגש לבית המשפט בדרך של בקשה ליישוב סכסוך ותופנה ליחידת הסיוע שבבית המשפט; שר המשפטים יקבע הוראות בעניין דרך הגשת הבקשה והדיון בה.

## **29. הורה שאפוטרופוסותו הוגבלה**

הוגבלה אפוטרופוסותו של אחד ההורים, רשאי בית-המשפט, בנוסף על ההורים, למנות לקטין אפוטרופוס לעניינים שיקבע.

## **30. סייגים לסעיפים 28, 29**

לא ימנה בית-המשפט אפוטרופוס בנוסף על הורה, אלא אם ראה סיבה מיוחדת לכך לטובת הקטין ולאחר שניתנה הזדמנות להורה להשמיע טענותיו; מונה אפוטרופוס כאמור, יחולו הוראות הסעיפים 45 ו-46, בשינויים המחוייבים.

## **31. נכסים שאינם בהנהלת ההורים**

מי שהיקנה לקטין נכס במתנה או בצוואה והיתנה שניהול הנכס יהיה בידי אחד מהורי הקטין בלבד או בידי אדם זולת הורי הקטין, תנאו קיים על אף האמור

בפרק זה; צויין אדם זולת ההורים לנהל נכס כזה, יחולו עליו הוראות הפרק השלישי, כולל סעיף 64.

## **32. שמירת דינים**

הוראות פרק זה אינן גורעות מחובת ההורים לתשלום מזונות לילדיהם הקטינים לפי הוראות חוק לתיקון דיני המשפחה (מזונות), התשי"ט-1959.

## **פרק שלישי: אפוטרופוס על פי מינוי**

### **33. אימתי יתמנה אפוטרופוס [תיקון התשמ"ג]**

(א) בית-המשפט רשאי למנות אפוטרופוס -

- (1) לקטין ששני הוריו מתו או שהוכרזו פסולי-דין או שהאפוטרופסות לקטין נשללה מהם לפי סעיף 27 או הוגבלה לפי סעיף 29 או שהם אינם מסוגלים למלא כלפי הקטין את חובותיהם לפי הפרק השני או שהם נמנעים, ללא סיבה סבירה, מלמלא את חובותיהם האמורות, כולן או מקצתן;
  - (2) לקטין - בנסיבות האמורות בסעיף 28 או בסעיף 29;
  - (3) לפסולי-דין;
  - (4) לאדם אחר שאינו יכול, דרך קבע או דרך ארעי, לדאוג לעניניו, כולם או מקצתם, ואין מי שמוסמך ומוכן לדאוג להם במקומו;
  - (5) לאדם שאין עדיין אפשרות לזהותו;
  - (6) לעובר.
- (ב) בקשה למינוי אפוטרופוס לאדם יכול שתוגש בידי בן זוגו או קרובו או בידי היועץ המשפטי לממשלה או בא כוחו.

### **34. מי יכול להיות אפוטרופוס [תיקון התשס"ב]**

יכול להתמנות אפוטרופוס אחד מאלה:

- (1) יחיד;
- (2) תאגיד;
- (3) האפוטרופוס הכללי;

(4) ועדת אפוטרופסות לנפגעי השואה לגבי נפגעי השואה שהרכבה:

(1) נציג משרד הבריאות;

(2) נציג גוף המטפל בעניני נפגעי השואה. מינה בית-המשפט תאגיד להיות

אפוטרופוס, רשאי הוא לקבוע יחיד שיבצע את תפקידי האפוטרופוס

מטעם התאגיד.

### **35. עדיפות בבחירת האפוטרופוס [תיקון התשס"ד]**

(א) בית-המשפט ימנה לאפוטרופוס מי שנראה לו בנסיבות הענין מתאים ביותר לטובת החסוי.

(ב) במינוי אפוטרופוס לקטין לפי סעיף 33(א)(1) ייתן בית המשפט עדיפות לאדם מתאים שהוא בן משפחתו של הקטין, אלא אם כן מצא כי בנסיבות הענין יהיה זה לטובת הקטין למנות לו אפוטרופוס שאינו בן משפחתו; בסעיף קטן זה, "בן משפחה" - אח, אחות, הורה של הורה, אח או אחות של הורה, בן זוג או בת זוג של הורה.

### **36. שמיעת החסוי על ידי בית המשפט**

לפני מינוי האפוטרופוס ישמע בית-המשפט את דעת החסוי אם הוא מסוגל להבין בדבר וניתן לברר דעתו.

### **37. הסכמת האפוטרופוס**

לא יתמנה אפוטרופוס אלא מי שהביע לבית-המשפט את הסכמתו לכך.

### **38. תפקידי האפוטרופוס לקטין ולפסול-דין**

אפוטרופוס של קטין חייב לדאוג לצרכי הקטין, לרבות חינוכו, לימודיו, הכשרתו לעבודה ולמשלח-יד ועבודתו, וכן חייב הוא בשמירת נכסי הקטין, ניהולם ופיתוחם; הוא רשאי להחזיק בקטין ולקבוע את מקום-מגוריו והוא מוסמך לייצגו; והכל אם לא הגביל בית-המשפט את תפקידי האפוטרופוס, והוא הדין, בשינויים המחוייבים, באפוטרופוס של פסול-דין.

### **39. תפקידו של אפוטרופוס אחר**

אפוטרופוס שאינו של קטין או של פסול-דין חייב לדאוג לענינים שנמסרו לו על ידי בית-המשפט.

**40. פטור ממזונות**

אין במינוי אדם כאפוטרופוס כדי לחייבו במזונותיו של החסוי.

**41. קנה מידה לאפוטרופסות**

במילוי תפקידיו חייב האפוטרופוס לנהוג לטובת החסוי כדרך שאדם מסור היה נוהג בנסיבות הענין.

**42. הקשר עם החסוי**

בעניני האפוטרופסות חייב האפוטרופוס לשמוע את דעת החסוי אם הוא מסוגל להבין בדבר וניתן לברר דעתו.

**43. ציות להוראות האפוטרופוס**

החסוי חייב למלא אחרי הוראות האפוטרופוס בעניני האפוטרופסות שנקבעו על ידי בית-המשפט.

**44. הוראות בית-המשפט**

בית-המשפט רשאי, בכל עת, לבקשתו של האפוטרופוס או של היועץ המשפטי לממשלה או בא-כוחו או של צד מעוניין ואף מיזמתו הוא, לתת לאפוטרופוס הוראות בכל ענין הנוגע למילוי תפקידיו; וכן רשאי בית-המשפט, לבקשת האפוטרופוס, לאשר פעולה שעשה.

**45. מינוי אפוטרופסים אחרים**

בית-המשפט רשאי, אם ראה סיבה מיוחדת לכך, למנות לחסוי יותר מאפוטרופוס אחד; משעשה כן, יחליט בית-המשפט אם להטיל את תפקידי האפוטרופסות על האפוטרופסים במשותף או לחלקם ביניהם.

**46. דין אפוטרופסים משותפים**

הטיל בית-המשפט תפקידי אפוטרופסות על שני אפוטרופסים או יותר במשותף, יחולו ההוראות הבאות, זולת אם הורה בית-המשפט אחרת:  
(1) האפוטרופסים חייבים לפעול תוך הסכמה; בענין שדעותיהם חלוקות, יפעלו כפי שיחליט בית-המשפט;

- (2) פעולה של אחד או של אחדים מן האפוטרופסים טעונה הסכמת האחרים או אישור בית-המשפט, מראש או למפרע;
- (3) בענין שאינו סובל דיחוי רשאי כל אדם מהאפוטרופסים לפעול על דעת עצמו;
- (4) האפוטרופסים אחראים לחסוי יחד ולחוד;
- (5) נתפנה מקומו של אחד מן האפוטרופסים או שחדל לפעול, זמנית או לצמיתות, חייבים האחרים להודיע על כך מיד לבית-המשפט, והם חייבים ומוסמכים להמשיך בתפקידיהם כל עוד לא קבע בית-המשפט אחרת.

#### **47. סמכויות האפוטרופוס ואישור בית המשפט [תיקון התש"ל]**

- האפוטרופוס מוסמך לעשות כל הדרוש למילוי תפקידיו; בפעולות המנויות להלן אין הוא מוסמך לייצג את החסוי מבלי שבית-המשפט אישרן מראש:
- (1) העברה, שעבוד, חלוקה או חיסול של יחידה משקית בחקלאות, בתעשייה, במלאכה או במסחר, או של דירה;
- (2) השכרה שחוקי הגנת הדייר חלים עליה;
- (3) פעולה שתקפה תלוי ברישום בפנקס המתנהל על פי חוק;
- (4) נתינת מתנות זולת מתנות ותרומות הניתנות לפי הנהוג בנסיבות הענין;
- (5) נתינת ערבות;
- (6) פעולה אחרת שבית-המשפט קבע, בצו-המינוי או לאחר מכן, כטעונה אישור כאמור.

#### **48. פעולות שיש בהן ניגוד אינטרסים**

בפעולה משפטית בין החסוי לבין האפוטרופוס, בן-זוגו או קרוביו של האפוטרופוס, זולת מתנות הניתנות לחסוי, ובפעולה משפטית בין החסוי לבין חסוי אחר של אותו אפוטרופוס, אין האפוטרופוס מוסמך לייצג את החסוי מבלי שבית-המשפט או אפוטרופוס אחר שנתמנה למטרה זו אישרן מראש.

#### **49. הגנת צד שלישי**

פעולה של אפוטרופוס הטעונה הסכמה או אישור לפי סעיף 46(2) וסעיף 47(6) תהא בת-תוקף אף באין הסכמה או אישור כזה אם נעשתה כלפי אדם שלא ידע ולא היה עליו לדעת שהיא טעונה הסכמה או אישור.

## 50. השקעות

כספי החסוי, במידה שאינם דרושים לצרכיו השוטפים, חייב האפוטרופוס להחזיקם או להשקיעם כדרוש לשם שמירת הקרן והבטחת פירות באחד הדרכים שקבע לכך שר המשפטים בתקנות או בדרך שהורה בית-המשפט.

## 51. פרטה [תיקון התשמ"ה]

האפוטרופוס חייב להגיש לאפוטרופוס הכללי, תוך שלושים ימים מיום מינויו, פרטה של נכסי החסוי, כולל חובותיו, זולת אם פטר אותו האפוטרופוס הכללי מחובה זו או קבע מועד אחר להגשת הפרטה.

## 52. הוראות בנוגע לשומה [תיקון התשמ"ה]

בית-המשפט רשאי להורות -

- (1) שהאפוטרופוס יגיש לאפוטרופוס הכללי, במועד שקבע, שומת שוויים של נכסי החסוי, ערוכה לתאריך שקבע בית-המשפט;
- (2) שהשומה האמורה תיערך על-ידי שמאי או על-ידי אדם אחר כפי שקבע בית-המשפט.

## 53. חשבונות דו"ח ומתן ידיעות [תיקון התשמ"ה]

האפוטרופוס חייב, בכל עניני האפוטרופסות, לנהל חשבונות, להגיש לאפוטרופוס הכללי דין-וחשבון כפי שיורה, אך לפחות אחת לשנה ובגמר תפקידו או בפקיעת האפוטרופסות, ולהמציא לאפוטרופוס הכללי ידיעות מלאות לפי דרישתו. שר המשפטים רשאי להתקין תקנות בדבר החשבונות שעל האפוטרופסים לנהל.

## 54. בדיקת דו"חות [תיקון התשמ"ה]

שר המשפטים רשאי, באישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת, להתקין תקנות בדבר אופן בדיקת הפרטה והדו"חות בידי האפוטרופוס הכללי, ורשאי הוא לקבוע סוגי דו"חות שהאפוטרופוס הכללי פטור מבדיקתם, בתנאים שייקבעו.

## 55. הוצאות האפוטרופוס

ההוצאות הסבירות שהאפוטרופוס הוציא במילוי תפקידיו חלות על החסוי, ורשאי האפוטרופוס להחזירן לעצמו מנכסי החסוי.

**56. שכר האפוטרופוס** [תיקון התשמ"ג]

(א) בית-המשפט רשאי לקבוע לאפוטרופוס שכר אם ראה טעם לכך בנסיבות הענין; שכר האפוטרופוס שנקבע על ידי בית-המשפט חל על החסוי ורשאי האפוטרופוס לקבלו מנכסי החסוי.

(ב) שר המשפטים רשאי לקבוע כללים בדבר השכר שבית-המשפט רשאי לקבוע לאפוטרופסים.

**57. אחריות האפוטרופוס**

האפוטרופוס אחראי לנזק שגרם לחסוי או לרכושו. בית-המשפט רשאי לפטרו מאחריותו, כולה או מקצתה, אם פעל בתום-לב ונתכוון לטובת החסוי. האפוטרופוס אינו נושא באחריות אם פעל בתום-לב לפי הוראות בית-המשפט או קיבל אישורו, אם מראש ואם למפרע.

**58. ערובה**

בית-המשפט רשאי, לפני מינויו של אפוטרופוס או אחרי כן, לדרוש שהאפוטרופוס ישעבד נכסים או ימציא ערבות להבטחת מילוי תפקידיו וחובותיו, ורשאי בית-המשפט, בכל עת, לדרוש ערובה נוספת או לשחרר ערובה שניתנה, כולה או מקצתה.

**59. מימוש הערובה**

ערובה לפי סעיף 58 תינתן לזכות החסוי, והאפוטרופוס הכללי מוסמך לייצגו בכל הנוגע למימושה.

**60. התפטרות האפוטרופוס**

האפוטרופוס רשאי, על ידי הודעה בכתב לבית-המשפט, להתפטר מתפקידו; ההתפטרות אינה תופסת אלא אם בא עליה אישור בית-המשפט ומן היום שנקבע לכך באישור.

**61. פיטורי האפוטרופוס**

בית-המשפט רשאי לפטר אפוטרופוס אם לא מילא תפקידיו כראוי או אם ראה בית-המשפט סיבה אחרת לפיטוריו.

## **62. פקיעת האפוטרופוסות**

אפוטרופוסות על קטין פוקעת בהגיעו לבגרות;  
על פסול-דין - עם ביטול פסלותו על ידי בית-המשפט;  
על מי שאינו קטין או פסול-דין - אם קבע בית-המשפט שחדלו סיבות  
האפוטרופוסות או שהושגה מטרתה; פקיעת אפוטרופוסות כזאת היא מן היום  
שנקבע לכך על ידי בית-המשפט; אפוטרופוסות על כל אדם פוקעת במות החסוי.

## **63. סיום תפקידו של האפוטרופוס [תיקון התשמ"ג]**

בהתפטרותו ובפיטוריו של האפוטרופוס ובפקיעת האפוטרופוסות חייב  
האפוטרופוס - ובמותו חייבים יורשיו - למסור לחסוי או למי שקבע  
בית-המשפט את נכסי החסוי הנמצאים בידו או בפיקוחו, ואת המסמכים  
הנוגעים לנכסים אלה; ורשאי בית-המשפט להורות שהאפוטרופוס יהא חייב  
ומוסמך לסיים פעולות שבית-המשפט קבע, במידה שהדבר דרוש לטובת החסוי,  
רכושו או עזבונו.

## **64. הוראות צוואה של הורה החסוי או בן-זוגו**

מתו הורי החסוי או אחד מהוריו או בן-זוגו, ובצוואתם ציינו שמו של  
אפוטרופוס או הורו בענין מהענינים הנתונים לפי פרק זה לשיקול-הדעת של  
בית-המשפט או של האפוטרופוס, יפעלו בית-המשפט והאפוטרופוס בהתאם  
להוראות אלה שבצוואה, אם קויימה כדין, זולת אם ראו שטובת החסוי דורשת  
לסטות מהן; אין בסעיף זה כדי לגרוע מהוראות סעיף 28 בנוגע לאפוטרופוסות  
של ההורה שנשאר בחיים.

## **65. האפוטרופוס הכללי כאפוטרופוס [תיקונים: התשמ"ג, התשמ"ה]**

נתמנה האפוטרופוס הכללי כאפוטרופוס, לא יחולו הוראות  
הסעיפים 37, 50, 58, 59 ו-60.

## **66. אפוטרופוס שהיה פגם במינויו**

פעולה של אפוטרופוס תהא בת-תוקף אף שהיה פגם במינויו, אם נעשתה כלפי  
אדם שלא ידע ולא היה עליו לדעת על הפגם.



## **67. אפוטרופוס למעשה**

מי שפועל כאפוטרופוס, חובותיו ואחריותו כלפי החסוי יהיו לפי הוראות פרק זה, אף אם לא נתמנה כלל או שהיה פגם במינויו או שהתפטר או פוטר או שפקעה אפוטרופסותו.

### **67א. ועדה לעניני אפוטרופוסות לנפגעי שואה** [תיקונים: התשס"ב, התשע"א]

(א) שר העבודה והרווחה ימנה ועדה לעניני אפוטרופוסות לנפגעי השואה וזה הרכבה:

- (1) נציג משרד העבודה והרווחה שהוא עובד סוציאלי ראשי לעניין סדרי דין שנתמנה לפי חוק הסעד (סדרי דין בעניני קטינים, חולי נפש ונעדרים), התשט"ו-1955, או עובד סוציאלי שהתמנה לפי החוק האמור שהציע העובד הסוציאלי הראשי לעניין סדרי דין;
  - (2) נציג משרד הבריאות, שיציע שר הבריאות;
  - (3) נציג משרד המשפטים, שיציע שר המשפטים.
- (ב) החסוי, אפוטרופוסו, קרובו, מנהל בית חולים שבו מאושפז חסוי וכל אדם המטפל בחסוי רשאי לפנות לוועדה בכל שאלה המתעוררת בקשר לטיפול בחסוי או בדבר הצורך במינויו או בהחלפת אפוטרופוס לחסוי.
- (ג) הועדה תבחן כל פניה כאמור בסעיף קטן (ב) והיא רשאית ליתן את המלצותיה לאפוטרופוס בעיניים הנוגעים לטיפול בחסוי וכן לפנות ליועץ המשפטי לממשלה או לנציגו ולאפוטרופוס הכללי, ולהמליץ להם לנקוט פעולות על פי סמכותם, לרבות פניה לבית משפט לפי חוק זה.

## **פרק רביעי: הוראות שונות**

[תיקונים: התשס"ב, התשע"א]

### **68. סמכות כללית לאמצעי שמירה** [תיקונים: התש"ל, התשמ"ג]

(א) בית-המשפט רשאי, בכל עת, לבקשת היועץ המשפטי לממשלה או בא-כוחו או לבקשת צד מעוניין ואף מיזמתו הוא, לנקוט אמצעים זמניים או קבועים הנראים לו לשמירת עניניו של קטין, של פסול-דין ושל חסוי, אם על ידי מינוי אפוטרופוס זמני או אפוטרופוס-לדין, ואם בדרך אחרת; וכן רשאי בית-המשפט לעשות, אם הקטין, פסול-הדין או החסוי פנה אליו בעצמו.

(ב) היתה הבקשה להורות על ביצוע ניתוח או על נקיטת אמצעים רפואיים אחרים, לא יורה על כך בית-המשפט אלא אם שוכנע, על פי חוות דעת רפואית, כי האמצעים האמורים דרושים לשמירת שלומו הגופני או הנפשי של הקטין, פסול הדין או החסוי.

**69. מעמד היועץ המשפטי לממשלה [תיקון התש"ל]**

היועץ המשפטי לממשלה או בא-כוחו רשאים, אם הם סבורים שטובתו של קטין, של פסול-דין או של חסוי או טובת הכלל מחייבת זאת, לפתוח בכל הליך משפטי, כולל ערעור, לפי חוק זה וכן להתייצב ולטעון בכל הליך כזה.

**70. מעמדו של עובד סוציאלי [תיקון התשע"א]**

עובד סוציאלי שנתמנה לענין חוק הסעד (סדרי-דין בעניני קטינים, חולי-נפש ונעדרים), התשט"ו-5195, רשאי בענין לפי חוק זה שאינו תלוי ועומד בבית-המשפט ואם ראה צורך בכך להגנתו של קטין, של פסול-דין, של חסוי או של אדם הזקוק לאפטרופסות, לחקור כל מי שהוא סבור שיש לו ידיעות הנוגעות לאותו אדם, וחייב הנחקר לענות לעובד סוציאלי תשובות כנות ומלאות, זולת אם התשובה עלולה להפילול; ורשאי העובד הסוציאלי, אם הורשה לכך על ידי בית-המשפט, להיכנס לכל מקום בו נמצא או עשוי להימצא אדם כאמור.

**71. שמירת דינים**

הוראות הסעיפים 69 ו-70 אינן גורעות מהוראות חוק הסעד (סדרי-דין בעניני קטינים, חולי-נפש ונעדרים), התשט"ו-1955.

**72. מעמדם של קרובים**

בכל ענין לפי חוק זה רשאי בית-המשפט, גם מיזמתו הוא, לשמוע דעתם של קרובי הקטין, פסול-הדין או החסוי, ככל שבית-המשפט ימצא לרצוי לשמעם.

**73. (בוטל).**

**74. שינוי החלטות**

בית-המשפט רשאי לשנות או לבטל החלטותיו לפי חוק זה אם נשתנו הנסיבות או נתגלו עובדות נוספות לאחר שנתן החלטתו.

75. (בוטל).

**76. סמכות מבחינה בין-לאומית**

בתי-המשפט בישראל מוסמכים -

- (1) להכריז אדם פסול-דין או לבטל הכרזת פסלות אם מקום מושבו או מקום מגוריו של האדם הוא בישראל;
- (2) לפעול לפי הפרק השני והשלישי לחוק זה בכל מקרה שהצורך לעשות כן התעורר בישראל.

**77. משפט בינלאומי פרטי**

- על עניני חוק זה יחול דין מקום-מושבו של הקטין, פסול-הדין או החסוי; אולם -
- (1) פעולה משפטית שנעשתה בישראל על ידי אדם שכשרותו המשפטית מוגבלת או נשללה והיא מן הפעולות שדרכם של בני-אדם כאלה לעשות כמותן, וכן פעולה משפטית שנעשתה בישראל בין אדם שכשרותו המשפטית מוגבלת או נשללה לבין מי שלא ידע ולא היה עליו לדעת על כך, תהא בת-תוקף זולת אם היה בה משום נזק של ממש לאותו אדם או לרכושו;
  - (2) לענין פעולה שנעשתה בישראל על ידי הוריו של קטין או על ידי אפוטרופוס אין לטעון כלפי צד שלישי שסמכותם של ההורים או של האפוטרופוס היתה מצומצמת מן הסמכות הנתונה להם לפי חוק זה, זולת אם אותו צד ידע או היה עליו לדעת על כך.

**78. בית המשפט המוסמך [תיקון התשנ"ה]**

הסמכויות הנתונות לפי חוק זה לבית-המשפט יהיו של בית-המשפט לעניני משפחה, בכפוף להוראות סעיף 79.

**79. שמירת דינים ושיפוט**

חוק זה אינו בא לפגוע בדיני נישואין וגירושין; הוא אינו בא להוסיף על סמכויות השיפוט של בתי-דין דתיים ולא לגרוע מהן; ומקום שבית-דין דתי מוסמך על פי דין לשיפוט, יראו כל הוראה בחוק זה - פרט לסעיף 75 - שמדובר בה בבית-משפט כאילו מדובר בה בבית-דין דתי.

## 80. הגדרות [תיקון התש"ל]

בחוק זה -

"חסוי" - מי שבית-המשפט מינה לו אפוטרופוס לפי סעיף 33, או מי שבית-המשפט רשאי למנות לו אפוטרופוס כאמור, והוא אף כשעדיין לא הוברר אם נתקיימו התנאים למינוי, הכל לפי הענין;  
"נציג" של אדם - הוריו או אפוטרופסו הממונה, הכל לפי הוראות הפרק השני והשלישי;  
"קרוב" - אב, אם, בן, בת, אח, אחות, סב, סבה, נכד, נכדה;  
"מקום-מושב" של אדם - המקום בו נמצא מרכז-חייו; קטין, פסול-דין וחסוי, חזקה עליו שמקום-מושבו הוא במקום-מושבו של נציגו כל עוד לא הוכח שמרכז-חייו נמצא במקום אחר.

## 81. הוראות מעבר

מי שהוכרז פסול-דין לפני תחילת חוק זה, רואים אותו מתחילת חוק זה כאילו הוכרז פסול-דין לפי חוק זה; מי שנתמנה אפוטרופוס על ידי בית-משפט או בית-דין דתי מוסמך לפני תחילת חוק זה, רואים אותו מתחילת חוק זה כאילו נתמנה לפי חוק זה.

## 82. ביטולים

בטלים -

- (1) סעיפים 941 עד 947, 957 עד 997 למגילה;
- (2) סעיפים 50 עד 53 לחוק-הקרקעות העותומני;
- (3) סעיף 2 לחוק המסחרי העותומני;
- (4) סעיף 5 לחוק העותומני על האגודות;
- (5) סעיף 5 לפקודת השותפויות.

## 83. ביצוע ותקנות

שר המשפטים ממונה על ביצוע חוק זה, והוא רשאי להתקין תקנות בכל הנוגע לביצועו.

## 84. תחילת תוקף

חוק זה תחילתו שלושה חדשים אחרי קבלתו בכנסת.

## **תוספת**

[תיקון התש"ע]

### **(סעיף 18(ב))**

1. מוסד פיננסי שהוא אחד מאלה:
  - (1) תאגיד בנקאי, כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981;
  - (2) מנהל קרן, כמשמעותו בחוק השקעות משותפות בנאמנות, התשנ"ד-1994;
  - (3) חברה מנהלת כהגדרתה בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005.
2. המוסד לביטוח לאומי.
3. מוסד חינוך, כהגדרתו בחוק לימוד חובה, התש"ט-1949.
4. רשות מקומית ומועצה אזורית.
5. מוסד רפואי שהוא אחד מאלה:
  - (1) בית חולים כמשמעותו בסעיף 24 לפקודת בריאות העם, 1940;
  - (2) מרפאה כמשמעותה בסעיף 34 לפקודה האמורה בפסקה (1);
  - (3) קופת חולים כמשמעותה בחוק ביטוח בריאות ממלכתי, התשנ"ד-1994.

**דב יוסף**  
**שר המשפטים**

**דוד בן-גוריון**  
**ראש הממשלה**

**קדיש לוז**  
**יושב ראש הכנסת**  
**ממלא מקום נשיא המדינה**

- [1.] ס"ח 380, התשכ"ב (17.8.1962), עמ' 120.
- תיקונים: ס"ח 452, התשכ"ה (18.3.1965), עמ' 114;
- ס"ח 600, התש"ל (30.7.1970), עמ' 125;
- ס"ח 676, התשל"ג (4.1.1973), עמ' 32;
- ס"ח 790, התשל"ו (1.1.1976), עמ' 50;
- ס"ח 883, התשל"ח (18.1.1978), עמ' 65;
- ס"ח 1080, התשמ"ג (31.3.1983), עמ' 79;
- ס"ח 1140, התשמ"ה (3.4.1985), עמ' 81;
- ס"ח 1537, התשנ"ה (7.8.1995), עמ' 397;
- ס"ח 1593, התשנ"ו (12.5.1996), עמ' 363;
- ס"ח 1849, התשס"ב (13.6.2002), עמ' 423;
- ס"ח 1947, התשס"ד (30.6.2004), עמ' 432;
- ס"ח 1993, התשס"ה (3.4.2005), עמ' 274;
- ס"ח 2234, התש"ע (17.3.2010), עמ' 423. הצ"ח - כנסת 300, התש"ע, עמ' 84;
- ס"ח 2264, התשע"א (9.12.2010), עמ' 77. הצ"ח - ממשלה 507, התש"ע, עמ' 1058;
- ס"ח 2333, התשע"ב (23.1.2012), עמ' 142. הצ"ח - כנסת 388, התש"ע, עמ' 178;
- ס"ח 2369, התשע"ב (17.7.2012), עמ' 513 [התשע"ב (מס' 2)]. הצ"ח - כנסת 450, התשע"ב, עמ' 128.
- [2.] בתיקון התשנ"ו ניתנה הוראה לתקן את סעיף 13(א)(ג). הכוונה, כנראה, לסעיף זה.
- [3.] תיקון התשע"ב החליף את נוסחו של ס"ק 18(ב) בנוסח חדש. נוסח זה הוא הנוסח הקודם ואילו זה המובא אחריו הוא החדש. לגבי תחילת התוקף ראו בהערה הבאה ובסעיף 4 לתיקון התשע"ב.
2. תחילת תוקפם של ס"ק 18(ג) ו-18(ד) לחוק לגבי פקיד רישום כהגדרתו בחוק עדכון כתובת - ביום 7.6.12. תחילת תקופו של ס"ק 18(ב)(1) ביום 7.6.12 (ראו סעיף 4 לתיקון התשע"ב).

## חוק ההוצאה לפועל התשכ"ז - 1967

### פרק ו': ביצוע בעין

62. **מסירת קטין** [תיקונים: התשל"ח, התשנ"ה, התשס"ט, התשע"א]

(א) הורה פסק-הדין למסור קטין, או לאפשר מגע, התראות או קשר בין הורה לבין ילדו הקטין שאינו נמצא בהחזקתו, או לעשות כל דבר אחר בקשר לקטין, ונקבע בהחלטה שהביצוע ייעשה באמצעות ההוצאה לפועל, ינקוט מנהל לשכת ההוצאה לפועל בכל הצעדים הנדרשים לביצוע פסק הדין, והוא יסתייע לשם כך בעובד סוציאלי שמונה לפי חוק הסעד (סדרי-דין בעניני קטינים, חולי-נפש ונעדרים), התשט"ו-1955.

(ב) קבע מנהל לשכת ההוצאה לפועל שפסק-הדין אינו ניתן לביצוע אלא על-כרחו של הקטין והיה הקטין, לדעתו של המוציא לפועל, מסוגל להבין בדבר, או שהיו קשיים אחרים בביצוע פסק הדין, רשאי רשם ההוצאה לפועל לפנות לבית-המשפט שנתן את פסק-הדין בבקשת הוראות

## חוק גיל הנישואין, תש"י-1950

=====

### 1. פירושים [תיקונים: התשנ"ח, התשע"א, התשע"ד]

בחוק זה -

"נער" - (נמחקה);

"נערה" - (נמחקה);

"נישואין" - כוללים קידושין; והפועל "נשא" לכל בנינו, יתפרש לפי זה;

"עובד סוציאלי לפי חוק גיל הנישואין" - עובד סוציאלי שמונה בידי שר הרווחה

והשירותים החברתיים, לעניין חוק זה;

"קטין" - כמשמעותו בסעיף 3 לחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות,

התשכ"ב-1962.

### 2. עבירות [תיקונים: התשנ"ח, התשע"ד]

מי שעשה אחד מאלה -

(א) נשא קטינה או נשאה קטין;

(ב) ערך נישואין, או סייע בכל תפקיד שהוא בעריכת נישואין, או בקשר לעריכת

נישואין, של קטינה או של קטין;

(ג) השיא קטינה או קטין שהם בתו או בנו שהם נתונים לאפוטרופסותו

דינו - מאסר שנתיים או קנס כאמור בסעיף 61(א)(3) לחוק העונשין,

התשל"ז-1977.

### 3. עילת תביעה להתרת קשר נישואין [תיקונים: התשי"ט, התשנ"ח,

התשע"א, התשע"ד]

(א) נערכו נישואין בניגוד לסעיף 2, והם תופסים לפי החוק החל על עניני המעמד

האישי של הצדדים - תשמש העובדה שהנישואין נערכו בניגוד לסעיף 2 עילת

תביעה להתרתם כדרך של גט, או בדרך של פירוק קשר הנישואין, או בדרך

אחרת, הכל לפי הוראות החוק החל על עניני המעמד האישי של הצדדים.

(ב) תביעה להתרת קשר נישואין על יסוד העילה האמורה בסעיף קטן (א) יכולה

להיות מוגשת על ידי מי שנישאה בהיותה קטינה או מי שנישא בהיותו קטין,

או על ידי אחד מהוריהם או מאפוטרופסיהם, או על ידי עובד סוציאלי לפי

חוק גיל הנישואין.

(ג) הוגשה, שלא על ידי עובד סוציאלי לפי חוק גיל הנישואין, תביעה להתרת

קשר נישואין על יסוד העילה האמורה בסעיף קטן (א), ובשעת הגשת



התביעה לא מלאו למי שנישאה בהיותה קטינה או למי שנישא בהיותו קטין שמונה-עשרה שנים תמימות, ועובד סוציאלי לפי חוק גיל הנישואין סבור שהדיון בתביעה יש בו ענין לכלל - רשאי הוא להופיע בדיון ולהשמיע בו את טענותיו.

- (ד) אין נזקקים לתביעה להתרת קשר נישואין על יסוד העילה האמורה בסעיף קטן (א), אלא אם -
- (1) הוגשה התביעה על ידי מי שנישאה בהיותה קטינה או מי שנישא בהיותו קטין לפני שמלאו להם תשע-עשרה שנים תמימות; או
  - (2) הוגשה התביעה על ידי אחד מהוריהם או מאפוטרופסיהם של מי שנישאה בהיותה קטינה או מי שנישא בהיותו קטין, או על ידי עובד סוציאלי לפי חוק גיל הנישואין, לפני שמלאו להם שמונה-עשרה שנים תמימות.

#### 4. נסיבות מקילות [תיקון התשנ"ח]

- בקביעת ענשו של אדם שיצא חייב בדיון על עבירה לפי פסקה (א) של סעיף 2, יביא בית המשפט בחשבון, כגורם לקולא, את העובדות הבאות:
- (א) אותו אדם התיר או הסכים להתיר את קשר הנישואין, לפי דרישת בן זוגו, בהתאם להוראות החוק החל על עניני המעמד האישי של הצדדים;
  - (ב) אותו אדם קיים פסק דין להתרת קשר הנישואין, שניתן מאת בית משפט או מאת בית דין מוסמך.

#### 5. היתרי נישואי קטינה או קטין [תיקונים: התש"ך, התשנ"ה,

התשנ"ח, התשע"ד]

- (א) על אף האמור בחוק זה, רשאי בית המשפט לענייני משפחה לתת היתר לנישואי קטין או קטינה אם מלאו להם שש עשרה שנים, ולדעת בית המשפט קיימות נסיבות מיוחדות הקשורות בטובת הקטין או הקטינה, לפי העניין, המצדיקות מתן היתר זה; בית המשפט לענייני משפחה יכריע בבקשה למתן היתר לאחר ששמע את הקטין או הקטינה, לפי העניין
- (ב) לא יכריע בית המשפט לענייני משפחה בבקשה להיתר נישואין של קטין או קטינה שמלאו להם שש עשרה שנים אך טרם מלאו להם שבע עשרה שנים, אלא לאחר שקיבל תסקיר מאת עובד סוציאלי לפי חוק גיל הנישואין.

#### 5א. בקשה להיתר נישואין [תיקונים: התש"ך, התשנ"ח, התשע"ד]

בקשה להיתר נישואין לפי סעיף 5 תוגש על ידי הקטינה או הקטין או על ידי אחד מהוריהם או אפוטרופסיהם או על ידי מי שמבקש להינשא להם.

**ב. נישואין לפי היתר** [תיקון התש"ד]  
סעיף 2 לא יחול על נישואין שנערכו בהיתר לפי סעיף 5.

**6. תיקון פקודת החוק הפלילי, 1936**  
פקודת החוק הפלילי, 1936, תתוקן כך:

- (א) בסעיף 182 -
- (1) הנקודתיים והמקף אחרי המלים "כל אדם" - יימחקו;
  - (2) הסימן "(א)" בראשית פסקה (א) - יימחק;
  - (3) במקום הנקודה-פסיק והמלה "או" בסוף פסקה (א) - יבוא פסיק;
  - (4) פסקות (ב) ו-(ג) - בטלות;
- (ב) סעיף 183 - בטל.

**7. ביצוע**  
שר המשפטים ממונה על ביצוע חוק זה.

- 8. דיווח לכנסת** [תיקון התשע"ד]
- (א) מדי שנה, ב- 1 במרס, יימסר לוועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת (בסעיף זה - הוועדה), דיווח בכתב, כמפורט בסעיפים קטנים (ב) עד (ו), על יישום הוראות חוק זה, בשנה הקלנדרית שקדמה למועד הדיווח.
- (ב) שר המשפטים ידווח לוועדה על אלה:
- (1) מספר הבקשות שהוגשו לבתי המשפט לענייני משפחה למתן היתר נישואין;
  - (2) מספר הקטינים והקטינות שקיבלו היתר נישואין מבתי המשפט לענייני משפחה, בחלוקה לפי גילאים;
  - (3) הנסיבות שבשלן ניתנו היתרי נישואין לפי סעיף 5;
  - (4) מספר כתבי האישום שהוגשו בכל מחוז בשל עבירות לפי סעיף 2;
  - (5) מספר פסקי הדין שניתנו בהליכים לפי סעיף 2, ושיעורי ההרשעה והזיכוי מתוכם;
  - (6) גזרי הדין שניתנו בהליכים לפי סעיף 2;
  - (7) מספר הקטינים והקטינות שנישאו ורושמי הנישואין או בתי הדין הדתיים התבקשו לערוך את נישואיהם או לרשם, בחלוקה לפי גילאים - לעניין רושמי נישואין ובתי דין דתיים שבשטח הפעולה של משרד המשפטים; בסעיף זה, "רושם נישואין" - הרשות הרושמת כהגדרתה בפקודת הנישואין והגירושין (רישום).
- (ג) השר לשירותי דת ידווח לוועדה על מספר הקטינים והקטינות שנישאו ורושמי הנישואין התבקשו לערוך את נישואיהם או לרשם, בחלוקה לפי

גילאים - לעניין רושמי נישואין ובתי דין דתיים שבשטח הפעולה של המשרד לשירותי דת.

(ד) שר הפנים ידווח לוועדה על אלה:

- (1) מספר הקטינים והקטינות שנישאו ופקיד הרישום כמשמעותו בחוק מרשם האוכלוסין, התשכ"ה-1965, התבקש לרשום את נישואיהם באותה שנה, בחלוקה לפי גילאים, לפי לשכות רשות האוכלוסין וההגירה, ולפי נישואין בהיתר בית המשפט לענייני משפחה ובלא היתר;
- (2) מספר התלונות שהגיש משרד הפנים למשטרה בשל עבירות לפי סעיף 2, בחלוקה לפי לשכות רשות האוכלוסין וההגירה.

(ה) שר הרווחה והשירותים החברתיים ידווח לוועדה על מספר התסקירים שהוגשו לבתי המשפט לענייני משפחה בהליכים לפי חוק זה.

(ו) השר לביטחון הפנים ידווח לוועדה על אלה:

- (1) מספר התלונות שהוגשו למשטרה בשל עבירות לפי סעיף 2, ומספר התלונות מתוכן שהגיש משרד הפנים;
- (2) מספר החקירות שנערכו בשל עבירות לפי סעיף 2;
- (3) מספר התיקים בשל עבירות לפי סעיף 2 שהועברו לפרקליטות לשם הגשת כתב אישום.

[1.] ס"ח 57, התשי" (9.8.1950), עמ' 286.

תיקונים: ס"ח 264, התשי"ט (24.12.1958), עמ' 8;

ס"ח 313, התשי"ד (31.7.1960), עמ' 60;

ס"ח 1537, התשנ"ה (7.8.1995), עמ' 397;

ס"ח 1683, התשנ"ח (5.8.1998), עמ' 318;

ס"ח 2264, התשע"א (9.12.2010), עמ' 74. הצ"ח - ממשלה 507, התש"ע, עמ' 1058.

ס"ח 2416, התשע"ד (2.12.2013), עמ' 58. הצ"ח - כנסת 470, התשע"ב, עמ' 208.

יוסף שפרינצק  
יושב ראש הכנסת  
ממלא מקום נשיא המדינה

פנחס רוזן  
שר המשפטים

דוד בן-גוריון  
ראש הממשלה

נספח ד'1 (3.20)

**חוק מידע גנטי, התשס"א-2000**  
=====

סעיפים 28א, 28ב, 28ג, 28ד, 28ה

## טופס בקשה למינוי עו"ס לעניין סדרי דין

=====

תמונה

שם משפחה: \_\_\_\_\_ שם פרטי: \_\_\_\_\_

מס' זהות של העובד/ת: \_\_\_\_\_

הרשעה"מ בה הוא מועסק/ת, או השרות\*: \_\_\_\_\_

והמחוז במשרד בהם הוא מועסק: \_\_\_\_\_

מספר רישום בפנקס העו"ס: \_\_\_\_\_

לגבי עובד רשו"מ חתימה וחותמת של מנהל המחלקה לש"ח:

\_\_\_\_\_

עובד סוציאלי מחוזי לחוק ה: \_\_\_\_\_

שם פקיד/ת הסעד: \_\_\_\_\_

תאריך האישור: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

עובד סוציאלי ראשי לחוק ה: \_\_\_\_\_

שם פקיד/ת הסעד: \_\_\_\_\_

תאריך האישור: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

### מנהל/ת תחום או"מ ברשות"מ

מועסק ברשות מקומית

או מועסק במשרד, היכן: \_\_\_\_\_

מספר משרה: \_\_\_\_\_

מספר רישום בפנקס העו"ס: \_\_\_\_\_

הערות: \_\_\_\_\_

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

- בצרוף מכתב של הרו"מ כי העובד מועסק על ידה וצילום תעודת זהות.
- בצרוף מכתב של הרשות"מ כי העובד מועסק על ידה וחתום ע"י מנגנון כ"א בלבד!
- אשור על סיום קורס / צילום התעודה.

תפוצה: - סגן בכיר ליועץ המשפטי

- ממונה לתכנון ולארגון באגף למנהל

**שאלון עו"ס לעניין סדרי דין**  
**(סדרי דין בעניני קטינים, חולי נפש ונעדרים) - תשט"ו-1955**

=====

**א. פרטים אישיים של פקיד הסעד**

-----

מס' זהות 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 שם משפחה: \_\_\_\_\_ שם פרטי: \_\_\_\_\_

שנת לידה 

--	--	--	--

 מין - ז' / נ'

כתובת: \_\_\_\_\_

רחוב                      מס'                      עיר/ישוב                      מיקוד

מס' טלפון: \_\_\_\_\_ נייד: \_\_\_\_\_

**השכלה בעבודה סוציאלית**

1. ב.א.
2. מ.א.
3. דוקטורט
4. מכון להכשרת עו"ס
5. עבר הסבה
6. אקדמאי אחר

שנת קבלת תעודה 

--	--	--	--

מס' רישום בפנקס העו"ס 

--	--	--	--

 חובה למלא את מספר הרישום

**ב. פרטים על מקום העבודה**

-----

סמל רשות 

--	--	--	--

 שם הרשות: \_\_\_\_\_

כתובת מקום העבודה \_\_\_\_\_

רחוב                      עיר/ישוב                      מיקוד

טלפון \_\_\_\_\_

ג. מנויים נוספים כעו"ס לעניין סדרי דין

לפי חוק \*

1. חוק הסעד סדרי דין
2. חוק הנוער טיפול והשגחה
3. חוק אימוץ ילדים
4. חוק הגנה על חוסים
5. חוק הסעד טיפול במפגר
6. פקודת המבחן לנוער
7. פקודת המבחן למבוגרים
8. פקודת המבחן קציני מעקב
9. אחר (פרט):

(\* נא להקיף בעיגול את התשובה.

ד. פרטים על המנוי כעו"ס לעניין סדרי דין:

מס' פרסום ברשומות: \_\_\_\_\_ תאריך פרסום ברשומות \_\_\_\_\_  
מספר התעודה: \_\_\_\_\_

פרטי המשרה בהווה:

היקף משרתך בעבודה סוציאלית היקף עבודה כעו"ס לעניין סדרי דין

- |            |            |
|------------|------------|
| 1. מלאה    | 1. מלאה    |
| 2. 75% +   | 2. 75% +   |
| 3. 74%-50% | 3. 74%-50% |
| 4. 49%-25% | 4. 49%-25% |
| 5. עד 25%  | 5. עד 25%  |

ציין פרטי תפקידך, מספר השנים בתפקיד ומסגרת העבודה:

ה מ ס ג ר ת	שנים בתפקיד	סוג התפקיד
		1. עו"ס כוללני
		2. מדריך ראש-צוות
		3. מרכז נושא פרט
		4. עו"ס לעניין סדרי דין
		5. אחר/פרט



ה. פרטים על ההכשרה/השתלמויות

פרטי השתלמויות כעובד סוציאלי וכעובד סוציאלי לעניין סדרי דין:

1. נושא ההשתלמות ..... המוסד המארגן .....  
משך ההשתלמות .....
2. נושא ההשתלמות ..... המוסד המארגן .....  
משך ההשתלמות .....
3. נושא ההשתלמות ..... המוסד המארגן .....  
משך ההשתלמות .....
4. נושא ההשתלמות ..... המוסד המארגן .....  
משך ההשתלמות .....
5. נושא ההשתלמות ..... המוסד המארגן .....  
משך ההשתלמות .....
6. נושא ההשתלמות ..... המוסד המארגן .....  
משך ההשתלמות .....
7. נושא ההשתלמות ..... המוסד המארגן .....  
משך ההשתלמות .....

.....  
חתימת העובד הסוציאלי

.....  
תאריך

## דף מידע להורים בהליכים משפטיים

הנני עובד/ת סוציאלי/ת - לעניין סדרי-דין (חוק הסעד סדרי דין, בענייני קטינים חולי נפש ונעדרים התשט"ו-1955).

בהמשך לפניית הערכאה המשפטית אלינו עפ"י החוק, אני פונה אליכם (ההורים) במטרה להזמיןכם למפגש ראשון.

בית המשפט/ בית הדין הורה לי לערוך חקירה פסיכוסוציאלית מעמיקה על המערכת המשפחתית שלכם.

החקירה תכלול פגישות עם כל בני המשפחה ביחד ו/או בנפרד כולל שיחות עם ילדיכם. חלק מהפגישות תהינה במשרדי וחלק בביתכם.

בנוסף אני נדרש/ת לפנות לכל גורם אשר יש לו קשר עם הילדים או עמכם שיכול לספק אינפורמציה אודות משפחתכם. הגורמים יכולים להיות גנים, בתי ספר, גורמי רפואה, גורמים מקצועיים נוספים ועוד.

בסיום המפגשים שלנו ואיסוף כל החומר ומיונו אני נדרש/ת לגבש חוות דעת ולכתוב תסקיר שיתמקד בטובת הילדים. (התסקיר לא בהכרח יכלול את כל האינפורמציה שהובאה לידיעתי). התסקיר יוגש לערכאה המשפטית ויכלול את המלצותי לגבי: משמורת וזמני שהות (ראה מילון מצורף) התערבות טיפולית למשפחה (אם נדרשת!) בטרם הגשת התסקיר אני מתחייב/ת לעדכן אתכם בהתרשמותי ובהמלצות שיוגשו לערכאה המשפטית (בית משפט או בית דין) אני מצפה מכם לשתף אתי פעולה, במטרה לנסות ולהגיע ביחד להמלצות הנכונות ביותר לילדיכם, שיסייעו לו/להם להתמודד עם תקופת המשבר אליה נקלעה משפחתכם.

### מילון מושגים

1. **עו"ס לעניין סדרי דין לסדרי דין (פק"ס סדרי דין)** - עובד סוציאלי בעל הכשרה ייחודית, הממונה ע"י שר הרווחה ופועל מתוקף חוק הסעד (סדרי דין בענייני קטינים חולי נפש תשט"ו-1955). עוס לעניין סדרי דין לסדרי דין רשאי לצורך הכנת התסקיר לפנות ולקבל אינפורמציה מכל אדם או מקור שימצא לנכון, הקשור במשפחתכם והאדם אליו פונים חייב לשתף פעולה.

2. **צו לעריכת תסקיר** - צו שמתקבל מערכאה משפטית (בתי משפט למשפחה/בית דין דתי, לעתים גם במחוזי ובערכאות גבוהות), לעובד סוציאלי לעניין סדרי דין להגיש תסקיר שמתמקד בתיאור המשפחה, מערכות היחסים והמלצות הנוגעות לסוגיות הנידונות בערכאה המשפטית כגון סוגיות הקשורות למשמורת והסדרי ראייה.
3. **אפוטרופסות טבעית** - ההורים הם האפוטרופסים הטבעיים על ילדיהם (עד גיל 18) ובתוקף תפקידם חלה עליהם החובה והזכות לדאוג לכל צרכי הקטין. (גם לאחר פירוד וגירושין).
4. **חזקה** - כאשר הורי הקטין אינם חיים תחת קורת גג אחת, יש צורך לקבוע מי מבין ההורים יהא האחראי על הקטין וצרכיו בחיי היום יום- כיצד תתחלק האחריות ההורית בין ההורים חשוב להדגיש כי שני ההורים ממשיכים להיות אפוטרופסים טבעיים במידה שווה לילדיהם, ובאין הסכמה רשאי כל אחד מההורים לפנות לערכאה משפטית שתכריע בכל סוגיה הקשורה לילדיהם.
5. **משמורת משותפת** - שני ההורים, יתחלקו באחריות לצרכים השוטפים של ילדיהם בחיי היום יום תוך שיתוף פעולה ביניהם, זאת בתנאי זו משקפת שתוכנית את טובת ילדיהם (שהם גרים בקרבת מקום, מקיימים ביניהם תקשורת והידברות שוטפת, ומכובדת לטובת ילדיהם- יש להוריד?)
6. **זמני שהות** - פרוט הקשר בין הקטין לבין ההורה הלא משמורן על פי תוכנית המותאמת לצורכי הקטין/ים. שתוף פעולה והסכמה ביניהם ההורים חשוב לצורך המשך ההתפתחות נורמטיבית של ילדיהם.
7. **סעיפים 19, 68 לחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות** - סעיפים על פיהם מסמיך בית המשפט או בית הדין את העובד הסוציאלי לעניין ס"ד לקבוע את הסדרי הראיה באין הסכמה בין ההורים.
8. **מרכז קשר** - מקום טיפולי המאפשר קשר בין ילדים להורים במקרים בהם מתגלעים קשיים. המרכז מהווה מסגרת מגינה, מפקחת, מכילה, תומכת, מייעצת ומשקמת קשרים בין ילדים להורים.

**הנחיות לכתובת תסקיר לטובת ילדים שהוריהם נפרדו או התגרשו**

לכבוד \_\_\_\_\_  
הערכאה השיפוטית \_\_\_\_\_  
עיר \_\_\_\_\_  
מס' תיק: \_\_\_\_\_  
ביה"ד/בימ"ש \_\_\_\_\_

**כבוד השופט/הדיין/הקאדי**

הנדון: **תסקיר בעניין הקטין/ים:** \_\_\_\_\_  
עפ"י בקשת ביה"ד/בימ"ש בעניין ילדים/סדרי ראייה וכו' מתאריך: \_\_\_\_\_ .  
אם התסקיר הוא תסקיר משלים, יש לציין משלים לתסקיר מתאריך: \_\_\_\_\_ .  
אם הוא תסקיר ביניים, יש לציין כי מוגש תסקיר ביניים בלבד,  
אם יש קשיים בהשלמתן יש לציין אלו הם הקשיים.

התסקיר מבוסס על פגישות עם \_\_\_\_\_  
לפרט עם מי, מס' הפגישות עם כל אחד ומקום ביצוע הפגישות.  
מס' פגישות \_\_\_\_\_. משך הזמן וכן לציין ביקורי בית. אם יש מקורות  
אינפורמציה נוספים (בכתב, בשיחה טלפונית וכיו"ב) - יש לצייןם.  
יש לציין מי הגורמים שהיו מעורבים בתהליך עריכת התסקיר וגיבוש ההמלצות,  
כולל התייעצות ו/או דיון משותף עם עוס לעניין סדרי דין מחוזי וראשי.

**א. עובדות**

**(1) מבנה המשפחה**

שם האב	גיל	(שנת לידה)	ארץ מוצא	שנת עליה	מקום מגורים
שם האם	גיל	(שנת לידה)	ארץ מוצא	שנת עליה	מקום מגורים
שם הילד	גיל	(שנת לידה)	ארץ מוצא	שנת עליה	מקום מגורים
שם הילד	גיל	(שנת לידה)	ארץ מוצא	שנת עליה	מקום מגורים
שם הילד	גיל	(שנת לידה)	ארץ מוצא	שנת עליה	מקום מגורים

אם אלו נישואין שניים של אחד או שני בני הזוג, יש לציין שם משפחה קודם. אם יש ילדים מנישואין קודמים, לציין מקום הימצאם והקשר שמקיים עמם ההורה.

**(2) לגבי כל אחד מההורים:**

תעסוקה, השכלה, מוגבלויות בולטות או חריגות אשר יש להן השפעה על ההורות, רקע פלילי במידה וידוע, מוכרים או לא מוכרים לשירותי הרווחה טרם הסיכסוך הזוגי.

**(3) רקע קצר:**

היכרות והסטוריה משותפת של ההורים (בקצרה), תמצית אבחונים פסיכוסוציאליים/רפואיים/הערכת מסוכנות באם התקיימו. פירוט ועדות תסקירים באם התקיימו.

**(4) פרופיל אישי של ההורים:**

כוחות מקדמים בהורות של האב וכוחות מקדמים בהורות של האם. כוחות מעכבים בהורות של האב וכוחות מעכבים בהורות של האם.

**(5) הילדים (לכל ילד בנפרד למלא הפרטים הבאים):**

שם, גיל, מקום מגורים, מקום לימודים (גן, ביה"ס וכיו"ב - דתי/חילוני).

**ב. התרשמות:**

**(6)** תאור הילד פיזית והתנהגותית, גדילתו והתפתחותו של כל ילד ותפקודו בעבר עד לשלב המשבר ובמהלך המשבר; ובהווה: מערכת היחסים בינו לבין כל אחד מהוריו (כפי שתופס הוא אותם). כוחות של כל ילד, צרכים של כל ילד, קשיים של כל ילד. יש לקבל אינפורמציה נוספת מגורמים אחרים של מערכת היחסים בין הילד להוריו לילד. מערכת היחסים בינו לבין אחיו ואחיותיו ובני גילו. היכן וכיצד רואה הילד את עצמו לאחר הגירושין (כולל קשר עם ההורה עמו הוא לא מתגורר).

**(7) גורמי סיכון:**

יש לציין גורמי סיכון הנובעים ממשבר הגירושין: קונפליקט זוגי לא פתור, קונפליקט נאמנויות של הילדים, המצאות במצב של אי וודאות מתמשכת, מרחק גאוגרפי בין מגורי ההורים והשלכותיו על הילדים, נתונים מאובחנים הקשורים במחלות נפש(של ההורים או הילדים), הפרעות אישיות מאובחנות, הפרעות נאורולוגיות וכד'.

**(8) מצבים בהם הילדים נמצאים בסיכון גבוה:**

חשיפה להסתות / האשמות / האשמות שווא, חשיפה לאלימות מצד אחד ההורים, ניכור הורי ו/או סרבנות קשר, ילדים הוריים, הזנחה פיזית / חינוכית / מוסרית / רפואית / רגשית.

**ג. איבחון, הערכה ומסקנות**

הכוונה לסיכום הערכת מצב הילדים ואיבחון המערכת המשפחתית כפי שמתרשם עו"ס לעניין סדרי דין כותב חוות הדעת.

(9) לציין הצרכים והיכולת של הילדים בהתאם לגילם ומינם, הערכת יכולת כל אחד מההורים לספקם, תוך ראיית מקומו של ההורה השני בחיי הילד ויכולת כל אחד מהם לשתף פעולה בביצוע תכנית מוצעת כולל יכולת להיעזר בגורם טיפולי. פירוט נרחב לגבי כל ילד לגבי בעיות וסימפטומים המעידים על מצוקה ופגיעה רגשית ו/או פיזית (הדגש על תאור סימפטומים ולא דיווחי מי מההורים).

(10) פירוט סימני סכנה אם קיימים.

**ד. גיבוש חלופות קיימות ותאורן**

**ה. ניתוח החלופות**

תאור החוזקות של החלופה ותאור הקשיים של החלופה. ועמדות ההורים לגבי החלופות הקיימות.

## ו. המלצות

- המלצות תגובשנה מתוך זווית ראיית צרכי הילדים, תוך כדי התייחסות לכל הילדים יחד ולכל אחד לחוד במידת הצורך.
- חובה לגבש המלצה מנומקת ומפורטת לערכאה משפטית. במידה ואין אפשרות בשלב כתיבת התסקיר לגבש המלצות, יש לנמק בפני הערכאה המשפטית הסיבות ולהציג בפני הערכאה המשפטית את הפעולות הנדרשות על מנת להגיע להמלצה.
- ההמלצות חייבות להיות בהתאם לרוח התסקיר ולשקף את האבחון וההערכה המקצועית. ההמלצות חייבות להתייחס למהות הבקשה הספציפית שהובאה ע"י הערכאה המשפטית. במידה ולא התבקשה התייחסות ספציפית תכלול ההמלצה התייחסות כוללת לשאלת החזקה וחלוקת זמני השהות של הקטינים עם כל אחד מהוריהם. והמלצות להמשך טיפול למערכת המשפטית במידת הצורך.
- בהקשר לחלוקת זמני השהות של הילדים עם כל הורה, חיוני, במיוחד במקרים המורכבים, להתייחס בפרוט מירבי.
- **המלצה להסדרים במרכז קשר** - המלצה להסדרי ראייה במרכז הקשר תינתן רק לאחר שנבדקו כל החלופות האחרות (באם קיימות) במשפחה המורחבת. על פקיד הסעד לציין בתסקיר כי הביקורים מותנים בקבלת כללי מרכז הקשר לרבות הסמכות של עו"ס מרכז הקשר להפסיק הביקור כאשר התנהגות המבקר מסכנת את הילד או את צוות המרכז.
- המלצה לטיפול תינתן רק לאחר שעו"ס לעניין סדרי דין בדק את ישימות ההמלצה, הפניה עם כתובות ספציפיות של גורמי טיפול.
- המלצה לקבלת סמכויות על פי סעיפים 19 ו-68 לחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות התשכ"ב-1962, **תינתן במקרים חריגים ביותר** ואך ורק כאשר המשפחה נמצאת בהליך טיפולי כמו מקלט, מרכז אלימות או מרכז קשר. **ההמלצה תלווה תמיד בהגבלת זמן לחצי שנה עד שנה בלבד.**

## הערות

1. במקרה ולאחד מבני המשפחה בעיה נפשית, התפתחותית או רפואית, יש להוסיף אישור מגורם מוסמך המאמת עובדה זו (חוות דעת רפואית, פסיכיאטרית או פסיכולוגית).
2. אם במהלך התסקיר התעוררו התלבטויות אשר חייבו פניה לגורם מומחה לצורך בדיקה מעמיקה נוספת (בצו ביה"ד וביה"ד או עפ"י המלצת פקיד הסעד או אחד הצדדים), יש להציג את ממצאי הבדיקות בסעיף ב' של התסקיר (אבחון, הערכה ומסקנות), תוך התייחסות מקצועית של פקיד הסעד לחוות הדעת.
3. אם המשפחה מטופלת במרכז אלימות או מקלט לנשים מוכות או כל גורם טיפולי אחר, יש להביא בתוך התסקיר את אבחון המטפלים במי מבני המשפחה. יש ליידע את המטפלים כי אבחונם יובא בתוך התסקיר.



## דף מידע על ועדת תסקירים

הורים יקרים!

לאחרונה הנכם נמצאים בקשר עימי, מתוקף תפקידי כעובדת סוציאלית לעניין סדרי דין. התרשמתי כי המערכת משפחתית שלכם מורכבת וטעונה המלווה בכאב ובעוצמות רגשיות. לעיתים אנו נתקלים במשפחות שחוות תהליך פירוד ו/או גירושין, כמו שלכם, כשילדיכם מושפעים, וסובלים ממנו ונמצאים בזירת המאבק - ביניכם ההורים. אני מתרשמת שיש צורך להעמיק ולהרחיב את מסגרת ההתייעצות באשר להמלצות המתאימות ביותר לטובת ילדיכם ולכם ההורים. לצורך כך הנכם מוזמנים לדיון ב"ועדת תסקירים" בהשתתפות צוות מקצועי מורחב הכולל:

---

---

---

---

אתם מוזמנים לוועדה כהורים ותהיה לכם הזדמנות להביע עמדותיכם, רצונותיכם, התלבטויותיכם דאגותיכם והשגותיכם בפני הצוות המקצועי המורחב.

הועדה תדון במשפחתכם כשטובת ילדיכם עומדת לנגד עיניה. מטרת הועדה להתרשם מהמערך המשפחתי על מנת לגבש המלצות (רצוי שתהינה מוסכמות עליכם) שיועברו לבית המשפט/בית הדין במסגרת התסקיר. כמו כן הועדה תסייע לכם ההורים לחפש דרכים מתאימות לחלוק באחריות ההורית לטובת ילדיכם. לצורך הדיון בועדה תתבקשו לחתום על טופס ויתור סודיות.

(במידת הצורך) תוך ימים ספורים לאחר הדיון יימסר לכם סיכום הדיון וכן ההמלצות שגובשו. משך הדיון בועדה כשלוש שעות. ברצוני לציין כי הועדה איננה הליך משפטי כי אם התערבות מקצועית טיפולית, ואנו מקוים שמפגש זה יתרום להשגת הבנות הוריות בינכם טובת ילדיכם.

ועדת התסקירים תתקיים בתאריך \_\_\_\_\_ בשעה \_\_\_\_\_  
בכתובת \_\_\_\_\_

ב ב ר כ ה \_\_\_\_\_  
(שם פקיד הסעד)

### סיכום ועדת תסקירים

שם הקטינים והמשפחה שבעניינה התקיימה הוועדה:

---

---

תאריך התכנסות הוועדה: \_\_\_\_\_

משתתפים ותאור התפקיד:

---

---

---

---

מטרת הוועדה:

---

---

הסכמות:

---

---

---

---

---

חילוקי דעות:

---

---

המלצות:

---

---

---

---

---

---

חתימת אב	חתימת אם	חתימת יו"ר וועדה	חתימת עו"ס
לעניין סדרי דין			

חתימת מוזמן	חתימת מוזמן	חתימת מוזמן	חתימת מוזמן
-------------	-------------	-------------	-------------

## הנחיות לכתיבת תסקיר - אפוטרופוסות

הנחיות כלליות (הנחיות אלו הינן בנוסף על המפורט בהוראות התע"ס דלעיל) :

1. במסגרת המפגש עם החסוי:

(א) על עו"ס לעניין סדרי דין לבחון תחילה באם החסוי זקוק למינוי אפוטרופוס. באם מצא כי על פי התרשמותו המקצועית החסוי אינו זקוק כלל לאפוטרופוס עליו להביא זאת לידיעת ביהמ"ש בתסקיר.

(ב) על עו"ס לעניין סדרי דין, במסגרת בדיקתו למינוי אפוטרופוס, לבדוק באם ניתן להסתפק במינוי לענינים מסויימים בלבד ולהבהיר זאת בתסקיר.

(ג) על עו"ס לעניין סדרי דין להסביר לחסוי, במידת האפשר, את משמעות מינוי אפוטרופוס ואת עיקרי סל הטיפול שאמור לחול בעניינו ובירור דעתו על עצם המינוי וזהות המועמד למינוי.

(ד) על עו"ס לעניין סדרי דין ליידע את החסוי, במידת האפשר, אודות זכויותיו המפורטות להלן ולציין במפורש כי עשה זאת:

- 1) להתנגד למינוי בכלל;
- 2) להתנגד לאפוטרופוס המוצע, להציע אפוטרופוס אחר;
- 3) להופיע בפני בית משפט או לוותר על זכות זו.

2. במסגרת המפגש עם המועמד למינוי:

(א) על עו"ס לעניין סדרי דין לבדוק, בין היתר, את יכולתו של המועמד להיענות לצורכי החסוי תוך שמירה מירבית על עצמאותו של החסוי לנהל את עניינו, כולם או מקצתם;

(ב) על עו"ס לעניין סדרי דין להבהיר לאפטרופוס המוצע את עיקרי סל הטיפול ולהפנותו לסל הטיפול המלא באתר האינטרנט של האפטרופוס הכללי.

(ג) על עו"ס לעניין סדרי דין לקיים מפגש משותף בין המועמד למינוי לבין החסוי ולציין זאת בתסקיר.

### 3. מגבלות להמלצה על מועמד למינוי:

(א) אין להמליץ על מינוי מועמד המתגורר מחוץ לישראל כאפטרופוס על רכוש ולא כמועמד יחידי על עניינים אישיים;

(ב) אין להמליץ על מועמד שאין לו מעמד בישראל (גם אם שהותו בישראל היא חוקית) אלא לאחר קבלת הסכמת רשות האוכלוסין באמצעות ב"כ היועץ המשפטי לממשלה;

(ג) אין להמליץ על מינוי משפחה אומנת כאפטרופא לענייני רכוש, אלא במקרים חריגים ובאישורה של עו"ס מחוזית לעניין סדרי דין.

(ד) כשניתנת המלצה למינוי משפחה אומנת כאפטרופא לגוף, יש להגביל את המינוי כך שלא יכלול את הסמכות לקביעת מקום המצאו של הקטין או החסוי ויובהר בו כי המשפחה האומנת אינה משמשת כאפטרופא לדין לקטין או לחסוי, לפי העניין.

4. יש להתייחס לענייני הרכושיים של החסוי גם אם הבקשה שהוגשה נוגעת לענייני האישיים בלבד. במקרים בהם החסוי אינו מסוגל לטפל בענייני הרכושיים והמשפחה מבקשת שלא ימונה אפטרופוס על ענייני הרכושים מאחר שהם מטפלים בענייניו בדרך אחרת (ייפוי כח או שיתוף בחשבון הבנק) יש לפרט בתסקיר מה הם נכסיו והכנסותיו של החסוי, מי מנהל אותם ובאמצעות מה, התרשמות לגבי אופן ניהולם וציון בקשת המשפחה שלא ימונה אפטרופוס. בשולי התסקיר על עו"ס לעניין סדרי דין לציין מה היא המלצתו לגבי המועמד המתאים להתמנות כאפטרופוס על רכוש החסוי באם ביהמ"ש יחליט למנות אפטרופוס לעניינים אלה למרות בקשת המשפחה.

5. המלצה למינוי אפוטרופוס לדין (לחסוי או לקטין) תינתן כאשר מתבקש בצו בית המשפט או כייזום הליך כאשר מתנהלים הליכים משפטיים בהם מעורב החסוי ואו הקטין ויש לייצג את טובתם בהליך המשפטי.

6. המלצה לעניין הכרזת אדם פסול דין תינתן במקרים חריגים ביותר כאשר כתוב במפורש בצו (מבית משפט) או כאשר מתרשם עו"ס לעניין סדרי דין כי קיים חשש/חשד:

- לניצולו של החסוי (לדוגמא: החתמה על מסמכי רכוש)
  - לביצוע פעולות ע"י החסוי עצמו שיש בהן בכדי לפגוע (בעיקר פעולות רכושיות).
- בכל מקרה בו יש המלצה על הכרזתו של חסוי כפסול דין יש חובה להמליץ על מינוי אפוטרופוס לחסוי.

## מבנה התסקיר

תאריך \_\_\_\_\_

מס' תיק \_\_\_\_\_

בית המשפט \_\_\_\_\_

לכבוד

בית המשפט / ביה"ד

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

כבוד השופט/הדיין

**הנדון: תסקיר בעניין מינוי אפוטרופוס על פי חוק הכשרות המשפטית  
תשכ"ב-1962**

שם החסוי \_\_\_\_\_

כתובת מגורים \_\_\_\_\_

מספר זיהוי / / / / / / / / / /

תאריך לידה (גיל) \_\_\_\_\_

שמות כתובות ות"ז של בני משפחת החסוי ותיאור רמת קרבתם לחסוי:

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

התסקיר מבוסס על:

פגישות עם החסוי, אשר התקיימו ביום \_\_\_\_\_ (מקום) \_\_\_\_\_

פגישות עם \_\_\_\_\_

יש לפרט את מקורות המידע הנוספים עליהם מתבסס התסקיר כולל, בין היתר, תעודה רפואית, מרשם פלילי (במקרים הרלבנטיים), בדיקת לקוחות מוגבלים בבנקים ובדיקת מאגר פושטי הרגל (במקרים הרלבנטיים). לתסקיר יצורפו, כנספחים, מסמכים רלבנטיים.

### מידע התרשמות והערכה

- תאור כללי של החסוי, מקום מגוריו, אורח חייו, קשריו עם בני משפחתו ועם גורמים אחרים, הרגליו וצרכיו;
  - הערכת הצרכים הנוכחיים של החסוי וכיצד הם מסופקים. מי דואג לענייניו ומי מוכן לעשות זאת גם בעתיד;
  - תאור והתרשמות מקצועית בדבר מסוגלות החסוי לטפל בענייניו האישיים (בהיבט הפיזי, רפואי למשל) כולם או מקצתם ובדבר מסוגלותו להביע עמדה בנוגע אליהם (לדוגמא יכולת להביע עמדה לעניין טיפול רפואי צפוי או מקום מגורים וכו');;
  - תאור והתרשמות מקצועית בדבר מסוגלות החסוי לטפל בעניינים רכושיים, משפטיים ואחרים ובדבר מסוגלותו להביע עמדה בנוגע אליהם;
  - תיאור ופירוט רכושו של החסוי (חשבונות בנק, נכסים, קצבאות. יש לציין הכנסות ומקורות המידע); יש לציין בתסקיר איך מתנהל רכושו האם ולמי יש יפוי כח או חשבון בנק או נכס אחר משותף עם החסוי (יש להתייחס לסוגיה זו גם בתסקיר שמוגש לבקשה שהינה למינוי ענינים אישיים בלבד);
  - תיאור יכולת החסוי ליצור קשר ולהביע דעה בעניין המינוי - אם החסוי מסוגל להביע דעה יש לפרט את עמדתו בתסקיר; במקרים בהם להערכת עו"ס לעניין סדרי דין עמדת החסוי מקורה בליקוי/ מחלה ממנה הוא סובל יש לציין זאת;
  - יש לברר האם החסוי רוצה להופיע בפני ביהמ"ש ולציין זאת בתסקיר וכמו כן יש לציין האם החסוי יכול להגיע לבית המשפט;
  - תאור משפחת החסוי ותפקודה;
  - תיאור המבקש והתאמתו למינוי;
  - באם ההמלצה היא שלא למנות את המבקש כאפוטרופוס יש לפרט אודות המועמד החלופי למינוי;
  - תאור עמדת המשפחה לגבי המינוי - הן לגבי עצם המינוי והן לגבי המועמד המוצע.
- יש להקדיש תשומת לב מיוחדת לזכותו של החסוי לבטא את רצונו. ייתכנו מקרים בהם החסוי מסוגל להביע דעה רק לחלק מן הענינים בעוד שלגבי אחרים לא, יש לשמוע דעתו לגבי אותם ענינים שביכולתו להביע עמדה לגביהם ולפרט בתסקיר.**



## המבקש/ים להתמנות כאפוטרופוס/ים

שם ושם משפחה \_\_\_\_\_  
תעודת זהות - גיל - כתובת \_\_\_\_\_  
תעסוקה \_\_\_\_\_

- תיאור והתרשמות מקצועית של תפקודו באופן כללי של המועמד;
- תיאור והתרשמות מקצועית להתאמתו של המועמד למינוי הספציפי הנדרש ובכלל זה התרשמות לגבי מידת הבנתו של המועמד את צרכיו של החסוי, קשייו והתפקיד הנדרש ממנו (ובכלל זה התפקידים המפורטים בסל הטיפול);
- באם יש כוונה להמליץ על יותר ממועמד אחד - תיאור והתרשמות מקצועית בדבר יכולתם לשתף פעולה לטובת החסוי;
- תיאור יכולתו של המועמד לתת מקום לרצונותיו של החסוי;
- יש לצרף הסכמה בכתב של המועמד/ים למינוי בין אם מדובר באדם ובין אם ההמלצה היא למינוי תאגיד.

## עמדת קרובי המשפחה

- יש לפרט עמדת קרובי המשפחה מדרגה ראשונה הן לעניין עצם המינוי והן לעניין המבקש והן לעניין המועמד המוצע למינוי (ככל שאין כוונה להמליץ על המבקש).
- באם קרובי המשפחה, או מי מהם, מסכימים למועמד - יש לצרף הסכמתם בכתב;
- באם קרובי המשפחה, או מי מהם, מתנגדים למועמד או לעצם המינוי - יש לפרט בתסקיר את נימוקי התנגדותם, לציין האם ברצונם להשמיע התנגדותם בפני ביהמ"ש ולציין כתובת מגוריהם.
- אם ישנם קרובי משפחה שעו"ס לעניין סדרי דין אינו משיג את עמדתם יש לציין פרטיהם כולל שם וכתובת (ככל הידוע) וכן לפרט את המאמצים שנעשו על מנת ליצור עמם קשר.

## המלצות

ההמלצות צריכות להתייחס במפורט לנושאים לגביהם החסוי זקוק למינוי אפוטרופוס ולכלול המלצה והנמקה לגבי היקף המינוי ומישכו (זמני או קבוע)

לדוגמא:

- אפוטרופוס לעניין מסוים או לעניינים מסוימים (לאישור טיפול רפואי, לקבלת החלטות בעניין מסוים וכד').
- אפוטרופוס לעניינים אישיים
- אפוטרופוס לרכוש
- אפוטרופוס לעניינים אישיים ולרכוש
- אפוטרופוס לדין\*

כמו כן על ההמלצות להתייחס לזהות המועמד המומלץ למינוי, בהתאם לטובתו של החסוי.

כאשר מדובר בהמלצה על יותר מאדם אחד יש לציין על אילו מהנושאים יופקד כל אחד מהאפוטרופסים והאם המינוי משותף או ביחד ולחוד.

---

חתימת עו"ס לעניין סדרי דין

---

תאריך

## ייזום הליכים ע"י עו"ס לעניין סדרי דין

### הקדמה

- לעו"ס לעניין סדרי דין יש סמכות ליזום הליכים לפי החוקים הבאים:
1. חוק בית המשפט לענייני משפחה התשנ"ה - 1995, סעיף 3(ד) להלן "חוק בית משפט למשפחה"
  2. חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, התשכ"ב - 1962 (להלן "חוק הכשרות")

### ייזום הליך עפ"י חוק בית משפט למשפחה סעיף 3 (ד')

ייזום הליך ע"י עו"ס לעניין סדרי דין נעשה במקרים בהם יש צורך לפעול לטובת הקטין, ואין לעו"ס לעניין ס"ד סמכויות לפי סעיפים 19 ו- 68 לחוק הכשרות המשפטית. ניתן לפנות כאשר לעו"ס לעניין ס"ד לא נתנו סמכויות לפי 19 ו- 68.

### ייזום הליך רק לאחר

1. היועצות עם הממונה במחלקה לשרותים חברתיים.
2. היועצות עם עו"ס המחוזי/ת לעניין ס"ד.
3. קבלת אישור ב"כ היועץ המשפטי לממשלה - רווחה (להלן: היועץ המשפטי).  
ראה להלן סעיף ג' לעניין אישור כללי, או באמצעותו.

**היה והוחלט כי הבקשה תוגש ע"י עו"ס לעניין ס"ד או במקרים בהם ניתן לעו"ס לעניין ס"ד אישור מראש ע"י ב"כ היועץ המשפטי לממשלה, יחולו ההוראות כדלקמן:**

### א. פנייה לבימ"ש כאשר לעוס לעניין סדרי דין אין סמכויות לפי 19 ו- 68

לפני כל פניה לבית משפט יש לבדוק האם בעניין הקטין שבנדון קיים תיק בבימ"ש לענייני משפחה או בבימ"ש לנוער או שהי ה בעבר תיק. הפניה לבימ"ש תהא **תובענה** להורות על הגשת תסקיר שיכלול המלצות לדרכי פעולה בענין הקטין/ים. ההמלצות יכול שתהיינה:

1. שינוי או הפסקת הסדרי ראייה
2. להורות על טיפול פסיכולוגי לקטין/ים
3. אבחון
4. קיום דיון.
5. סיוע אחר הנראה נחוץ הקטין/ים

### **אופן הגשת הבקשה**

1. תיק סגור או לא התנהל תיק בעבר בבית משפט לענייני משפחה  
יש להגיש בקשה חדשה (מצ"ב **טופס 1**).  
יש להתאים את הטופס למשפחה הספציפית ולהדפיס על נייר לבן חלק. ככל שמדובר בהוראות המופיעות על גבי הטופס (כוכביות או הערות אחרות), יש להשמיט בעת ההדפסה.

2. **תיק פתוח**  
אם קיים תיק או תיקים קודמים פתוחים בעניין הצדדים, יש לציין בבקשה את מספרי התיקים ולבקש לצרף את הבקשה החדשה לתיק/ים הפתוח/ים. (מצ"ב **טופס 2**)  
יש להתאים את הטופס למשפחה הספציפית ולהדפיס על נייר לבן חלק. ככל שמדובר בהוראות המופיעות על גבי הטופס (כוכביות או הערות אחרות) יש להשמיט בעת ההדפסה.

בכל אחת מהאפשרויות לעיל יש לצרף לבקשה תצהיר של עו"ס לעניין לסדרי דין (מצ"ב **טופס מס' 3**) יש לחתום על התצהיר בפני עורך דין או ראש הרשות המקומית או מזכיר בימ"ש שלום, או מנהל מדור בבית משפט, בית דין לעבודה או בלשכת ההוצאה לפועל.

### **ב. פניה לבימ"ש/בית דין ע"י פקידי הסעד לסדרי דין לפי סעיפים 19 ו-68**

#### **חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות**

מדובר במקרים בהם בימ"ש/בית דין מסמיך את עו"ס לעניין לסדרי דין לפעול בתוקף סעיפים 68 ו-19 לחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות.

ככלל החלטה כאמור נותנת בידי עו"ס לעניין ס"ד סמכות רחבה מאוד בכל עניין הנוגע לטובת הקטין אלא אם הערכאה השיפוטית צימצמה את הסמכות באופן מפורש.

עם קבלת ההחלטה על עו"ס לעניין סדרי דין לפעול כאמור בהחלטה וכדלהלן:

1. עו"ס לעניין סדרי דין יאשר לבימ"ש/בית דין על גבי טופס (מצ"ב **טופס**

**מספר 4**) את עובדת קבלת ההחלטה ויבקש מבימ"ש/בית דין הנחיות

כאמור בטופס וימתין להחלטת בית המשפט / ביה"ד.

יש להתאים את הטופס למשפחה הספציפית ולהערכאה הספציפית ולהדפיס על נייר לבן חלק.

ככל שמדובר בהוראות המופיעות על גבי הטופס (כוכביות או הערות אחרות) יש להשמיט בעת ההדפסה.

2. לאחר קבלת החלטת בית משפט/ ביה"ד עו"ס לעניין סדרי דין יפעל

בהתאם.

3. במידה וקיבל אישור יגיש תסקיר/ים מעדכנים או בקשות כנדרש.

#### הבהרת החלטות

במידה וקיימת אי בהירות באשר לתוכן ההחלטה או לסמכויות שניתנו לעו"ס לעניין סדרי דין המקומי יפנה לעו"ס המחוזי לעניין סדרי-דין לשם התייעצות לקבלת הנחיה. העו"ס המחוזי לעניין ס"ד יתייעץ במידת הצורך עם פקידת הסעד הראשית או עם היועץ המשפטי. במסגרת ההתייעצות האמורות תשקלנה אפשרויות שונות בין היתר:

- פניה להבהרת החלטה מאותה ערכאה.

- בקשה לשינוי החלטה.

- בקשה לקיום דיון.

- בקשה להתייצבות בדיון.

- בקשה לזירוז מתן החלטה.

#### ג. להלן המקרים בהם ניתן לעו"ס לעניין סדרי דין אישור כללי ליזום הליך

##### באופן עצמאי:

1. ניתן בזה אישור כללי לפקיד הסעד לסדרי דין ליזום הליך בכל הכרוך

בהפעלת סמכויותיו ע"י סעיף 19 ו-68, לחוק.

2. ניתן בזה אישור כללי במסגרת ייזום הליך עפ"י סעיף 3 (ד') לחוק בית משפט לענייני משפחה, לעו"ס לעניין סדרי דין המעורב בתיק משמורת וחלוקת זמני שהות שלגביו כבר הגיש תסקיר בעבר וראה צורך בהגשת תסקיר נוסף לעניין מסוים, להגיש בקשה לביהמ"ש לאפשר לו להגיש תסקיר עוס לעניין סדרי דין בעניין האמור וזאת בין אם התיק המשפטי עדיין פתוח ובין אם הוא סגור.

## טופס 1

תמ"ש \_\_\_\_\_  
( מספר התיק ניתן ע"י מזכירות בימ"ש )

1. בבימ"ש לענייני משפחה ב \_\_\_\_\_

### בבקשת:

שם עו"ס לעניין סדרי דין \_\_\_\_\_

כתובת עו"ס לעניין סדרי דין להמצאת מסמכים כולל טלי ו-פקס \_\_\_\_\_

2. בעניין: \_\_\_\_\_  
שם הקטין/ים \_\_\_\_\_ ת. זהות \_\_\_\_\_ שנת לידה \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

שם האם \_\_\_\_\_ ת. זהות \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

שם האב \_\_\_\_\_ ת. זהות \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

**תובענה להורות על מתן תסקיר עו"ס לעניין סדרי דין הכולל המלצות  
בעניין הקטין / ים**

כבוד בית המשפט מתבקש להורות על מתן תסקיר עו"ס לעניין סדרי דין על מנת

ליתן לבית המשפט תמונה מקיפה ועדכנית בדבר מצבו של הקטין / ים ומשפחתו.  
ולהמליץ\* על נקיטת הליכים לשם שמירת עניינו של קטין.

ואלה בין היתר נימוקי הבקשה:

1. עניינו של הקטין / ים הובא בפני עו"ס לעניין סדרי דין הח"מ.
2. מבדיקה ראשונית עולה הצורך בחקירה ובדיקה מעמיקה של מצבו/ם של הקטינים. וזאת על מנת להביא בפני ביהמ"ש המלצות בדבר נקיטת הליכים לשם שמירת עניינו של הקטין\*\*
3. לפיכך מתבקש כבוד ביהמ"ש להורות על מתן תסקיר כאמור.
4. מין הדין ומין הצדק להיעתר לבקשה זו

---

חתימת עו"ס לעניין סדרי דין

\* ההמלצות לביהמ"ש תהיינה בין היתר:  
בקשה לשינוי הסדרי ראייה, אבחון, טיפול פסיכולוגי, בקשה לקיום דיון.

\*\* אם קיימים נימוקים מיוחדים נוספים בתיק הנדון - יש לצייןם.



## טופס 2

תמ"ש \_\_\_\_\_  
( מספר התיק ניתן ע"י מזכירות בימ"ש )

1. בבימ"ש לענייני משפחה ב \_\_\_\_\_

### בבקשת:

שם עו"ס לעניין סדרי דין \_\_\_\_\_

כתובת עו"ס לעניין סדרי דין להמצאת מסמכים כולל טל' ו-פקס \_\_\_\_\_

2. בעניין: \_\_\_\_\_ שם הקטין/ים \_\_\_\_\_ ת. זהות \_\_\_\_\_ שנת לידה \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

שם האם \_\_\_\_\_ ת. זהות \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

שם האב \_\_\_\_\_ ת. זהות \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

### ולהלן נימוקי הבקשה:

1. בעניינו של הקטין מתנהל דיון בפני כבוד ביהמ"ש

---

---

---

---

---

---

(תיאור המצב העובדתי והמשפטי והסיבה לפניה)

2. לפיכך מתבקש בית המשפט להורות על:\*
- הפסקת הסדרי הראיה עד דיון במעמד שני הצדדים
  - חיוב טיפול פסיכולוגי לקטין / ים
  - קיום דיון בבית משפט

---

---

---

---

---

14. מצ"ב תצהיר המאמת את האמור בבקשה זו.

---

חתימת עו"ס לעניין סדרי דין

**\* יש לציין את הבקשה/ות המתאימה/ות בלבד!**

## תצהיר

אני הח"מ בעל/ת ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלהלן:

1. שמי \_\_\_\_\_ והנני עו"ס לעניין סדרי דין ב- \_\_\_\_\_
2. תצהיר זה ניתן בתמיכה לבקשה ל- \_\_\_\_\_
3. הריני מאשר/ת כי כל האמור בבקשה אמת.

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד / ראש רשות מקומית  
או מנהל מדור בבית משפט/בית דין לעבודה או בלשכת ההוצאה לפועל.

מאשר/ת כי היום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני ה"ה המוכר/ת לי אישית,  
שזיהיתיה/ו עפ"י ת.ז. \_\_\_\_\_ ולאחר שהוזהרתי/ו כי עליה/ו להצהיר  
את האמת וכי י/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה כן הצהיר/ה  
על נכונותו/תה הצהרתה/ולעיל וחתמ/ה עליה בפני.

\_\_\_\_\_  
חתימה

#### טופס 4

תיק מס. \_\_\_\_\_

תמ"ש \_\_\_\_\_

בבית משפט לענייני משפחה ב. \_\_\_\_\_

או בבית הדין הרבני ב. \_\_\_\_\_

#### בקשת עו"ס לעניין סדרי דין במסגרת סמכויות 19 ו-68

**בבקשת:**

שם עו"ס לעניין סדרי דין \_\_\_\_\_

כתובת עו"ס לעניין סדרי דין להמצאת מסמכים כולל טל' ו-פקס \_\_\_\_\_

בעניין: \_\_\_\_\_

כתובת

שנת לידה

ת. זהות

שם הקטין/ים

1. ביום \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ התקבלה אצל הח"מ החלטת בימ"ש / בית הדין  
מיום \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ לפיה ניתנים לפקיד הסעד סמכויות לפי סעיפים 19 ו-68.  
במסגרת הפעלת הסמכויות מתבקש כבוד ביהמ"ש/ביה"ד לאפשר לעו"ס לעניין  
סדרי דין הח"מ:

א. לעדכן במידת הצורך את ביהמ"ש / בית הדין בדבר:

שינוי הסדרי ראיה \_\_\_\_\_

הפסקת הסדרי ראיה \_\_\_\_\_

הפרה של הסדרי ראיה וכיוצ"ב \_\_\_\_\_

ב. לפנות לביהמ"ש / ביה"ד בבקשה למתן הוראות או אישור פעולה.

---

---

---

2. כבוד בית המשפט / בית הדין מתבקש להיעתר לבקשה.

---

---

---

---

## עו"ס לעניין סדרי דין מול יחידת הסיוע ליד ביהמ"ש לענייני משפחה

### (1) יחידת הסיוע ודרכי הפניה

בית המשפט בלבד רשאי להפנות משפחות למעורבות יחידת הסיוע. צוות יחידת הסיוע כולל עובדים סוציאליים פסיכיאטריים ופסיכולוגים במשרות חלקיות. בנוסף, יש לצוות סיוע של עורכי דין מטעם הנהלת בתי המשפט. מתפקידו של הצוות הרב מקצועי, לתת ייעוץ לעובדי יחידת הסיוע ולבית המשפט. עו"ס לעניין סדרי דין לא יכולים להפנות משפחות לצוות זה.

### (2) מעורבות עו"ס יחידת סיוע בדיונים בבימ"ש

במידה ועובד יחידת הסיוע נקרא לאולם ביהמ"ש, מבלי שהכיר את המשפחה קודם לכן, יברר (במידת האפשר) האם הוגש תסקיר ועו"ס לעניין סדרי דין מעורב במקרה. במידה ועוס לעניין סדרי דין מעורב במשפחה, ינסה עובד יחידת הסיוע ליצור עימו קשר או לפחות יקרא את התסקיר (מתוך תיק בית המשפט), על מנת לקבל תמונה רחבה יותר אודות המשפחה וכדי למנוע מתן המלצות מנוגדות לתהליך ההתערבות שהחל בקהילה.

### (3) חסיון

התערבות יחידת הסיוע ברוב הנושאים הינה חסויה, על מנת לאפשר לצדדים במידה ולא הצליחו להגיע להסכמות, לחזור לביהמ"ש.

3.1 בהליך שבשגרה כשעובד יחידת סיוע מתבקש ע"י עוס לעניין סדרי דין לסדרי דין להעביר אינפורמציה אודות המשפחה, יעשה כן לאחר שעובד יחידת הסיוע או פקיד הסעד לסדרי דין קיבלו ויתור סודיות מהצדדים.

3.2 הקשר בין יחידת הסיוע ועו"ס לעניין סדרי דין יתקיים בהתאם לחוק ולתקנות.

3.3 במידה והייתה מעורבות והכרות של איש צוות נוסף ביחידת הסיוע (פסיכולוג/פסיכיאטר) יחולו כללי החסיון ונהלי שיתוף הפעולה כפי שנקבעו עם עובדי יחידת הסיוע ועו"ס לעניין סדרי דין.

#### **4 צווי הרחקה - אלימות במשפחה**

אנו ממליצים להציע לשופטים כי בדיון בבקשה לצו הרחקה במעמד צד אחד או במעמד שני הצדדים יברר השופט באם המשפחה מוכרת בשירותי הרווחה ולאור זאת:

4.1 במידה והמשפחה מוכרת בשירותי רווחה והייתה פעילות בשנה האחרונה - המקרה יועבר להכנת תסקיר ע"י עו"ס לעניין סדרי דין (תסקירי אלימות, הסדרי ראייה).

4.2 משפחה שאינה מוכרת בשירותי הרווחה ואין לה ילדים קטינים - תופנה ליחידת הסיוע. יתכנו מקרים שיחידת סיוע תמליץ על תסקיר.

4.3 משפחה שאינה מוכרת, ויש לה ילדים קטינים, תופנה ליחידת הסיוע במידה והתרשמו שנדרשת חקירה - המקרה יועבר לעו"ס לעניין סדרי דין סדרי דין לתסקיר.

4.4 במידת האפשר, הסדרי ראייה מיידיים יוסדרו בהסכמה בעזרת עובדי יחידת הסיוע. במידה והסדרי הראייה אינם מתבצעים יחזרו הצדדים לבימ"ש שיחליט על המשך התערבות.

4.5 אם נדרשת חקירה ו/או קביעת ביקורים לטווח מתמשך, ימליץ עובד יחידת סיוע על התערבות עוס לעניין סדרי דין לסדרי דין. עד לכניסתו של פקיד הסעד למשפחה ימשיך עובד יחידת הסיוע בהתערבות עו"ס לעניין סדרי דין.

עם כניסת עו"ס לעניין סדרי דין לחקירה במשפחה תופסק התערבות יחידת הסיוע בתאום ביניהם.  
באחריות עובד יחידת הסיוע להבהיר למשפחה את השוני בין התפקידים.

עו"ס לעניין סדרי דין

4.6 במקרים בהם מומלץ ש יגיש תסקיר אך כניסתו למעורבות וחקירה לא מתאפשרת בפרק זמן סביר, עובד יחידת הסיוע יפנה לעו"ס לעניין סדרי דין ברשות המקומית, לאחר קבלת צו לתסקיר, על מנת ש י עו"ס לעניין סדרי דין עריך זמן כניסתו למשפחה. במידה ומדובר על כניסה למעורבות של עוס לעניין סדרי דין מעבר ל-3 חודשים, עובד יחידת הסיוע יודיע על כך לממונה המחוזית על יחידת הסיוע והמקרה יועלה לדיון עם עו"ס מחוזי לעניין סדרי דין.

## **5) סכסוכים משפחתיים אחרים**

5.1 זוגות מבוגרים ללא ילדים - יחידת הסיוע.

5.2 זוגות עם ילדים בוגרים (מעל גיל 18) וסכסוכים אחרים בין בני משפחה ללא קטינים - יחידת הסיוע.

5.3 זוגות עם ילדים המצהירים שברצונם לקבל ייעוץ, להגיע להסכמות או להסכם גירושין כולל בדרך של יעוץ גישור, פישור, יישוב סכסוך - יחידת הסיוע.

5.4 זוגות עם קטינים בסכסוך ובקונפליקט אודות משמורת ו/או הסדרי ראייה - עו"ס לעניין סדרי דין לעריכת תסקיר.



# הוראות והודעות

טבת תשע"ה

דצמבר 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	1.22 א'	
1.1.2014	1.22 ב'	
2013-2014	1.23 (*)	
1.9.2014	1.38	
1.9.2012	1.40	
2012	2.1	2
1.5.2013	2.10	
1.7.2013	3.2	3
1.4.97	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	4.7 א'	4
1.12.2014	4.8 ב' (*)	
1.2.2010	4.9 ג'	
1.12.2014	4.9 ד' (*)	
1.2.2010	4.11 ה'	
1.1.2014	4.11 ו'	
1.1.2013	4.13 ז'	
1.7.2013	4.13 ח'	
1.1.2014	4.13 ט"ב	
1.9.2002	5.3	5
1.1.2014	5.5	
1.1.2013	5.7	
1.6.2014	5.10	
1.9.2014	5.15 ב'	
1.12.2011	5.24 ד'	
1.1.2014	5.24 ה'	
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	
1.12.2014	6.10	(*)
1.12.2014	6.13	(*)
1.1.2014	6.14	
1.9.2013	(10.2 ₪) 3/7 6.20	
<hr/>		
1.1.2014	8.2	8
1.9.2014	(14.12 + 10.4 + 6.15 + 5.4=) 8.4	
1.1.2000	8.5	
1.9.2012	8.5	
1.9.2014	8.10	
1.9.2014	8.12	
1.9.2007	8.15	
1.1.2014	8.17	
1.1.2013	8.18	
1.1.2014	8.28	
1.9.2014	8.28	
1.9.2014	(8.26=) 8.29	
1.9.2014	(8.31 ₪) 8.30	
1.1.2014	8.30	
1.1.2014	8.31	
1.6.2014	8.34	
1.9.2014	8.37	
1.9.2014	8.37	
1.1.2014	8.38	
<hr/>		
1.7.2013	9.2	9
<hr/>		
1.9.2014	10.2	10
1.9.2014	10.3	
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
1.9.2014	(10.2 ₪ + 1/7 6.20 + 5.15 ₪ + 5.6 ₪) 1/7 14.12	
1.9.2014	(2/7 10.2 + 2/7 6.20 + 5.14 + 5.6 ₪) 2/7 14.12	
1.8.2014	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/>		

## עדכון מדד, תוספת יוקר ונקודת זיכוי 2013 - 2014

=====

חודש	שינוי במדד	שינוי בתוספת היוקר	ערך נקודת זיכוי
נובמבר 2013	-0.4%		218
דצמבר 2013	0.1%		218
ינואר 2014	0.4%		218
פברואר 2014	-0.2%		218
מרץ 2014	0.3%		218
אפריל 2014	0.1%		218
מאי 2014	0.1%		218
יוני 2014	0.3%		218
יולי 2014	0.1%		218
אוגוסט 2014	-0.1%		218
ספטמבר 2014	-0.3%		218
אוקטובר 2014	0.1%		218

## 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 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 תשוע שכ"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 נופשון לזקן

=====

סכום בש"ח	סמל תעריף		
-----	-----		
253	7102	נופשון נצרת-עילית	485015
253	7102	נופשון ירושלים, קטמון "עידן הזהב"	481013
253	7102	בית מנוחה, בני ברק	202042
253	7102	אלנבי, תל אביב	205299
253	7104	בן יהודה, חיפה	205360
253	7102	קוממיות לארצנו, ירושלים	205177
253	7102	שירלי, דימונה	205288
253	7102	נווה הורים מאוחד, ירושלים	205115
253	7104	גני יעלים, באר שבע	206592
253	7104	גן דוד, רחובות	206843
253	7102	גבעת השלושה, פתח תקוה	206347
253	7104	ורד הכרמל, חיפה	206398

יוסי סילמן  
המנהל הכללי

## תעריפים למפעלים תעסוקתיים מוגנים לעיוורים וללקויי ראייה

=====

סמל המפעל	שם המפעל	סמל תעריף	סכום בש"ח
-----	-----	-----	-----
962023	אום אל פחם	3701	1,358
361010	אשדוד	3304	1,513
201548	אשקלון	3304	1,513
209132	בת-ים	3304	1,513
161008	באר שבע - מוגן	3901	1,462
201279	הרצליה - מוגן	3304	1,513
209588	חולון - המשקם	3311	1,513
291006	ירושלים (קרן)	3304	1,513
165006	כפר קרע	3304	1,513
165005	מגיד אל כרום	3901	1,462
209589	מגדל אור - יעדים לצפון	3304	1,513
363014	נתניה	3304	1,513
365013	עכו	3208	454
361011	קרית גת	3304	1,513
201677	רחובות	3304	1,513
363011	רמת גן	3304	1,513
363010	תל אביב	3304	1,513
231022	ירושלים מע"ש אלוין	3198	1,300
202853	נא לגעת - במה לשחקנים	3309	2,414
	חירשים עיוורים		
	נא לגעת - מלצרים	3314	1,157
206722	דיאלוג בחשיכה	3114	1,157
206351	מארג כפר ורדים	3112	1,530
213020	מפעל מוגן - חן	3304	1,513
233036	מע"ש אחיקם	3304	1,513

יוסי סילמן  
המנהל הכללי

## תעריפי השירות לעיוור

=====

בהוראה זו מפורטים התעריפים של שירותים מיוחדים לעיוורים המתוקצבים ע"י השירות לעיוור:

## 1. מועדונים חברתיים

-----

סמל מועדון	שם המועדון	סמל תעריף	סכום בש"ח
-----	-----	-----	-----
200889	אילת	3601	250
202010	אשקלון	3601	250
930111	בת ים	3601	250
203669	בית שמש	3601	250
203163	הרצליה	3601	250
930410	חולון	3601	250
950200	טבריה	3601	250
200303	כפר כנא	3601	250
960002	נצרת	3601	250
964405	עארבה	3601	250
950708	עפולה	3601	250
203523	פתח תקוה	3601	250
201750	צפת	3601	250
204413	קרית מלאכי	3601	250
954510	קרית שמונה	3601	250
204158	חדרה	3601	250
204007	ערד	3601	250
206879	חיפה	3601	250
209393	טורעאן	3601	250

## 2. מרכזי שירותים לעיוור (מרש"לים)

סמל מסגרת	שם מסגרת	סמל תעריף	סכום בש"ח
205688	אשדוד	3201	374
201666	אום אל פחם	3201	374
910322	ירושלים	3201	374
200524	נצרת עילית	3201	374
200525	רמת גן	3201	374
200270	שפרעם	3201	374
931316	תל אביב	3201	374
202254	ראשון לציון	3201	374
202352	חיפה	3201	374
202253	נהריה	3201	374
203890	ירוחם	3201	374
206465	אילת	3201	374
208263	באר שבע	3201	374
209461	בני ברק	3201	374

## 3. מועדון יום

סמל מועדון	שם המועדון	סמל תעריף	סכום בש"ח
206465	אילת	3201	374
361020	באר שבע	3201	374
203669	בית שמש	3601	250
361016	דימונה	3201	374
361015	ירושלים (אגודה)	3201	374
365015	מעלות	3201	374
363021	רחובות	3201	374

#### 4. מרכזי שיקום והכשרה יומיים

סמל מסגרת	שם מסגרת	סמל תעריף	סכום בש"ח
291008	באר שבע	5104	3,592
		3106	3,908
207379	מגדל אור - יעדים לצפון עיוורים	3108	4,189
	תכנון עמדת עבודה	3102	994
	אבחון	3105	2,510
	תעסוקה	3308	807
	שיקום מקצועי	3111	2,510
		3407	200
363013	הרצליה - מרכז שיקום	3103	3,722
	אבחון ילדים	3115	2,510
	אבחון	3105	2,510
	אימון ממושך	3107	2,540
203021	מכון בית דוד - אורניות מחשבים	3106	3,908

#### 5. מסגרות פנימייתיות

סמל מסגרת	שם מסגרת	סמל תעריף	סכום בש"ח
1711	בית חינוך עיוורים ירושלים	355 (אקסטרני)	2,490
1711	בית חינוך עיוורים ירושלים	352 (אינטרני)	4,150
1735	קרן אור אינק. ירושלים	367 (אינטרני)	10,971
1735	קרן אור אינק. ירושלים	366 (אקסטרני)	3,605
206021	מעון יום - 21+ קרן אור	3007	3,528
5812	הוסטל שיקומי קרן אור (י-ם)	377	12,448
1979	מגדל אור - יעדים לצפון	3101	3,508
0880	המרכז לקידום העיוור, צפת	366	3,348

## 6. גני ילדים / מעונות שיקומיים

סמל המעון	שם המעון	סמל תעריף	סכום בש"ח
363018	גן אלי"ע 3+ (פתח תקוה)	3401	1,031
363018	זכאי החוק (פתח תקוה)	3405	4,872
202129	גן אלי"ע 3+	3401	1,031
	1-3	3403	3,432
	0-1	3404	1,001
202136	זכאי החוק 1-3 (ירושלים)	3405	4,872
201235	לא זכאי החוק 0-1 (ירושלים)	3404	1,001
202134	זכאי החוק 1-3 (באר שבע)	3405	4,872
200476	לא זכאי החוק 0-1 (באר שבע)	3404	1,001
	מעון יום שיקומי -		
	שלא במסגרת החוק	3409	4,872

## 7. בתי תלמיד

סמל מסגרת	שם מסגרת	סמל תעריף	סכום בש"ח
202447	באר שבע	3602	434
201762	אילת	3602	434
201775	שפרעם	3602	434
201779	עוספיה	3602	434
206331	פתח תקוה	3602	434
201784	אשדוד	3602	434
201934	רמת גן	3602	434
201935	אום אל פחם	3602	434
201941	נתניה	3602	434
201943	מגידו	3602	434
201991	קרית ביאליק	3602	434
202261	ירושלים - ורייאטי	3602	434
202280	נצרת	3602	434
202037	תל אביב	3602	434
202454	בית חינוך עיוורים	3602	434
205960	חיפה	3602	434

סמל מסגרת	שם מסגרת	סמל תעריף	סכום בש"ח
206682	אשדוד	3602	434
206416	יבנה	3602	434
206417	אלמנארה	3602	434
206681	טבריה	3602	434
206831	רהט	3602	434
206819	בית שמש	3602	434
208310	שגב שלום	3602	434
202282	רחובות	3602	434
205354	אור עקיבא	3602	434
205337	חולון	3602	434
204968	טייבה	3602	434
207758	כיוונים	3602	434
207596	בני ברק	3602	434
209766	תל אביב	3602	434
209320	עזרת אחים - בית שמש	3602	434

#### 8. כלב נחייה לאדם עיוור

שם המסגרת	הסכום בש"ח	המטרה
המרכז הישראלי לכלבי נחייה (בית עובד)	15,000	הדרכת העיוור ומתן הכלב
העיניים המנחות לעיוור בישראל (קיבוץ סאסא)	15,000	הדרכת העיוור ומתן הכלב
אגודת העיוורים הנעזרים בכלבי נחייה	452	דמי אחזקה חודשיים

#### 9. מכונים לשיקום ראייה ירודה

ה מכון	שירות מלא	שירות חלקי
מכון מגדל אור	458 ש"ח	183 ש"ח
מכון תלאביב	460 ש"ח	185 ש"ח
מכון ירושלים	460 ש"ח	180 ש"ח
מכון באר שבע	415 ש"ח	175 ש"ח

## 10. ילדים/סטודנטים

א. השתתפות השירות בפעילות בקייטנה בחופש הגדול 275

## 11. נופש לעיוורים

סמל המסגרת	שם המסגרת	סמל תעריף	סכום בש"ח
363020	המרכז לעיוור בישראל	2901	531
200446	קרן אור - נופשון	5001	340
204493	נופשון בית דוד	2901	531
206007	נופשון לעיוורים - אילת	2901	531
208414	נופשון עמותת כיוונים	5012	340
208966	נופשון בית חינוך עיוורים	5012	340

## 12. עניינים אחרים

- א. מענק נישואין 303.00 ש"ח
- ב. עלות "שכר קבוע" לשעת עבודה (מיוני 2010) 7.03 ש"ח

יוסי סילמן  
המנהל הכללי





# חוזר המנהל הכללי

---

ע"ה 220  
טבת תשע"ה  
דצמבר 2014



אתרנו באינטרנט: [www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il)  
ממשל זמין: [www.gov.il](http://www.gov.il)