

כ"ח שבט תשע"ו
07/02/2016
2016-0002-88

חוזר מנכ"ל מיוחד
מס' 93

לכבוד
ראשי הרשויות המקומיות
גזברי הרשויות המקומיות
מנהלי המחלקות לשירותים חברתיים

שלום רב,

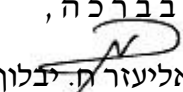
הנדון: פתיחת מסגרות במערכת מס"ר - מקבץ טפסים מעודכן

החל מחודש פברואר 2016 יכנסו לתוקף הטפסים החדשים המפורטים מטה:

- (1) מסגרות משפחתיות (מסגרות של משפחות אומנה, תמיכה ביתית, או משפחתונים)
- 1.1 לפתיחת מסגרת משפחתית יש למלא טופס "פתיחת מסגרת חדשה – כתב התחייבות ופרטי בנק למסגרות משפחתיות" בנוסף לטופס המסגרות הקיים (נספח א').
- 1.2 לעדכון פרטי בנק למסגרת משפחתית קיימת יש למלא "טופס עדכון פרטי בנק – למסגרת משפחתית" (נספח ב').

- (2) מסגרות פרטיות וציבוריות
- 2.1 לפתיחת מסגרת פרטית או ציבורית (שאינה משפחתית), יש למלא טופס "פתיחת מסגרת חדשה – כתב התחייבות ופרטי בנק למסגרות פרטיות וציבוריות" בנוסף לטופס המסגרות הקיים (נספח ג').
- 2.2 לעניין פרטי בנק למסגרת פרטית או ציבורית קיימת יש למלא "טופס עדכון פרטי בנק - במסגרות פרטיות וציבוריות" (נספח ד').
- 2.3 מצ"ב בנספח הטפסים השונים.

אנו מודים לכם על שיתוף הפעולה.

בברכה,

אליעזר ח. יבלון
המנהל הכללי

2.1. פתיחת מסגרת חדשה - כתב התחייבות ופרטי בנק למסגרות משפחתיות

(משפ' אומנה/ תמיכה ביתית/ משפחתונים)

אנו הח"מ: _____ ת.ז: _____ (להלן 'המוטב')
מתקשרים עם משרד הרווחה והשירותים החברתיים (להלן 'המשרד')
לצורך הפעלת מסגרת מסוג _____ בשירות/יחידה: _____
סמל מסגרת _____ (ימולא ע"י השירות)

א. אנו מצהירים בזה כי אם יועבר על ידי המשרד
תשלום ביתר, לזכות חשבון הבנק של המסגרת, מכל סיבה שהיא (להלן 'החוב'),
אנו מתחייבים להחזירו למשרד (לאגף הכספים), וזאת תוך 14 יום ממועד קבלת
הדרישה בכתב מהמחלקה לשירותים חברתיים ו/או המשרד.

ב. היה והחוב לא יוחזר למשרד, יפעל המשרד לגביית החוב על פי כל דין,
לרבות, ולא רק, פניה להוצאה לפועל.

ועל זה באנו על החתום:

שם פרטי: _____ שם משפחה: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

כתובת מייל: _____

להלן פרטי חשבון הבנק אליו יועברו התשלומים לזכותינו:

שם בנק: _____ סניף _____ מס' סניף _____

מס' חשבון הבנק: _____

תאריך: _____

מצורף צילום ת.ז. + אישור עדכני לפרטי חשבון הבנק
(יש לצרף אישור בנק / אישור רו"ח / צילום שיק קריא וברור)

שם נציג ארגון מפעיל/עמותת אומנה: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____

שם מפקח בשירות: _____ חתימה: _____

נספח ב'

3.1. טופס עדכון פרטי בנק – למסגרת משפחתית

(משפ' אומנה/ תמיכה ביתית/ משפחתונים)

בקשה לעדכון פרטי בנק למסגרת משפחתית קיימת:

אנו הח"מ: _____ ח.פ. / ע.ר. / ע.מ.: _____ (להלן 'המוטב')

מבקשים לשנות פרטי חשבון בנק עבור המסגרות הבאות:

שם מסגרת	סמל מסגרת
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

להלן פרטי חשבון הבנק – החדש –

אליו יועברו התשלומים לזכות המסגרות המפורטות לעיל:

שם בנק: _____ סניף _____ מס' סניף _____

מס' חשבון הבנק: _____

תאריך: _____

מצורף אישור עדכני לפרטי חשבון הבנק

(יש לצרף אישור בנק / אישור רו"ח / צילום שיק קריא וברור)

שם פרטי: _____ שם משפחה: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ג'

3. טופס עדכון פרטי בנק - למסגרות פרטיות וציבוריות

בקשה לעדכון פרטי בנק למסגרת קיימת:

אנו הח"מ: _____ ח.פ. / ע.ר. / ע.מ.: _____ (להלן 'המוטב')

מבקשים לשנות פרטי חשבון בנק עבור המסגרות הבאות:

שם מסגרת	סמל מסגרת
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

להלן פרטי חשבון הבנק – החדש –

אליו יועברו התשלומים לזכות המסגרות המפורטות לעיל:

שם בנק: _____ סניף _____ מס' סניף _____

מס' חשבון הבנק: _____

תאריך: _____

מצורף אישור עדכני לפרטי חשבון הבנק

(יש לצרף אישור בנק / אישור ר"ח)

שם פרטי ומשפחה: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____

תאריך: _____

2. פתיחת מסגרת חדשה - כתב התחייבות ופרטי בנק למסגרות פרטיות וציבוריות

אנו הח"מ: _____ ח.פ. / ע.ר. / ע.מ.: _____ (להלן 'המוטב')

מתקשרים עם משרד הרווחה והשירותים החברתיים (להלן 'המשרד')

לצורך הפעלת מסגרת מסוג _____ בשירות/יחידה: _____

סמל מסגרת _____ (ימולא ע"י השירות)

א. אנו מצהירים בזה כי אם יועבר על ידי המשרד

תשלום ביתר, לזכות חשבון הבנק של המסגרת, מכל סיבה שהיא (להלן 'החוב'),

אנו מתחייבים להחזירו למשרד (לאגף הכספים), וזאת תוך 14 יום ממועד קבלת

הדרישה בכתב מהמחלקה לשירותים חברתיים ו/או המשרד.

ב. היה והחוב לא יוחזר למשרד, יפעל המשרד לגביית החוב על פי כל דין,

לרבות, ולא רק, פניה להוצאה לפועל.

ועל זה באנו על החתום (לחתימה ע"י מורשי החתימה של המסגרת):

שם פרטי ומשפחה: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____

תאריך: _____

להלן פרטי חשבון הבנק אליו יועברו התשלומים לזכות המסגרת:

שם בנק: _____ סניף _____ מס' סניף _____

מס' חשבון הבנק: _____

אישור בנק / רו"ח: _____ תאריך: _____

מצורף אישור עדכני לפרטי חשבון הבנק. (יש לצרף אישור בנק / אישור רו"ח)

+ מצורף תעודת התאגדות חברה / עמותה / צילום ת.ז.

שם נציג ארגון מפעיל: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____

שם נציג רשות מקומית: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____

שם מפקח בשירות: _____ חתימה: _____