

תוכן העניינים

=====

3	דבר המנכ"ל
5	1. מינויים
5	2. "קו לזקן" - קווי סיוע לזקנים החשופים להתעללות והזנחה
6	3. מערכת מס"ר - רענון
	4. חוק הסיוע המשפטי תשל"ב-1972 – הוראה 1.11 (עדכון)
	5. חישוב הכנסה ממוצעת אחידה – הוראה 1.22 (עדכון)
	6. פקידי סעד לחוק הסעד סדרי דין, תפקידם ודרכי עבודתם – הוראה 3.20 (עדכון)
	7. נופשון/שהות קצרת מועד לאדם עם אוטיזם – הוראה 10.5 (חדשה)
	8. 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,

אנו מצויים עתה בימים קשים המחייבים את כולנו להיערכויות ולהתגייסויות
בנושאים שונים: סיוע למשפחות במסגרת ההתנתקות, הכנות לפתיחת שנת
הלימודים תשס"ו וקידום פעולות רבות שעליהן מופקד משרד הרווחה.

בו זמנית משרדנו תוגבר תקציבית בסעיפים התקציביים הבאים:

- 1.4 מיליון ש"ח למרכזי יום לטיפול בנפגעי סמים
- 10 מיליון ש"ח לטיפול באוטיסטים
- 3 מיליון ש"ח המשקם
- 3 מיליון ש"ח עיוורים
- 2 מיליון ש"ח לטיפול ותמיכה בנפגעי תקיפה מינית
- 2 מיליון ש"ח נופשוניים למפגר
- 10 מיליון ש"ח ילדים ונוער בסיכון
- 10 מיליון ש"ח מרכזי יום לזקן

אני מאחל לכם קיץ נעים, חופשה מהנה וחזרה בכוחות מחודשים לעבודה.

בברכה,

משה שיאון
מ"מ המנהל הכללי

י"ב בתמוז תשס"ה

19 ביולי 2005

1. מינויים

=====

גב' אריאלה שגב – נבחרה במכרז למנהלת מחוז ירושלים.

מר אלון גליקמן – נבחר במכרז למנהל תחום ההדרכה.

2. "קו לזקן" – קווי סיוע לזקנים החשופים להתעללות והזנחה

=====

הריני להפנות את תשומת לבכם כי ער"ן ואשל - האגודה לפיתוח שירותים למען הזקן בישראל, חברו יחד לפיתוח שירות חדש – קו סיוע מיוחד לזקנים, אשר יסייע לזקנים במצוקה וישמש אוזן קשבת לזקנים החשופים להתעללות והזנחה. השירות ניתן על ידי ער"ן – עזרה ראשונה נפשית ובשיתוף עם אשל – האגודה לפיתוח שירותים למען הזקן בישראל.

שירותי חירום טלפוניים פותחו ברחבי העולם במגמה לתת מענה לאנשים הסובלים ממצוקה ולאלה החשופים לפגיעה. בארץ פותחו קווי חירום וסיוע לאוכלוסיות יעד מגוונות. מניסיונם המצטבר של השירותים הפועלים, אנו למדים כי היקף הפניות רחב, אולם רק חלק קטן מהפונים הם זקנים.

התעללות בזקנים חדרה לתודעה המקצועית והציבורית בשנים האחרונות. 18% מכלל הזקנים בישראל חשופים להתעללות, ניצול כלכלי ו/או הזנחה. מהניסיון שהצטבר במדינות המתמודדות עם התופעה, נמצא כי קווי חירום וסיוע, מאפשרים לזקנים לחשוף את הפגיעה, לקבל תמיכה ולקבל מידע על שירותים בקהילה, במטרה לפתור את הבעיה.

"קו לזקן" מופעל על ידי מערך המתנדבים של ער"ן שעברו הכשרה מיוחדת בנושא תקשורת עם זקנים. הקו פועל כל יום ולאורך כל השנה בטלפון מספר 1-700-50-1201.

3. מערכת המסגרות (מס"ר) - רענון

=====

הריני להפנות את תשומת לבכם למילוי טופס השמה למסגרת ולמסמכים שיש לצרף למערכת המסגרות (מס"ר).

(א) מושם בצו בית משפט

כאשר ממלאים נתוני צו עבור מושם יש לצרף לטופס נתוני צו תמצית צו בית המשפט הכולל את שם המושם ותאריכי תוקף הצו כל יתר הפרטים יש למחוק נוכח הסודיות.

(ב) חתימות

בטופס השמה למסגרת על כל גורם שחותם חובה לציין את תאריך החתימה, ועל מנהל מסגרת לציין את תאריך כניסתו של המושם. התשלום למסגרת יעשה עפ"י תאריך הקליטה המאוחר ביותר שמופיע על גבי הטופס.

(ג) תאריך קליטת טופסי השמה למסגרת

טופסי ההשמה למסגרת יש לשלוח באופן שוטף. טפסים שיגיעו עד ל-5 לכל חודש יקלטו לעיבוד של החודש הקודם. טפסים שיגיעו לאחר תאריך זה יועברו לתשלום לחודש שלאחריו.

(ד) הזמנת טפסים למערכת מס"ר

החל מיום ראשון 1.5.2005 הופסק שירות טלמסר להזמנת טפסים. לקבלת טפסים ניתן לשלוח בקשות למספר פקס 02-6703622.

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 1.11 (הוראה 11 לפרק 1 בתע"ס) מס' עמודים: 27

תאריך תחולה: 28.4.2004 תאריך פרסום: י"ב תמוז תשס"ה
19 יולי 2005

חוק הסיוע המשפטי, תשל"ב-1972

=====

1. כללי

1.1 הוראה זו מבטלת את ההוראה 2.11 מיום 31.10.99.

1.2 בהוראה זו מתפרסמים:

- א) חוק הסיוע המשפטי תשל"ב- 1972 (נספח א').
- ב) תקנות הסיוע המשפטי, תשל"ג – 1973 (נספח ב').
- ג) צו הסיוע המשפטי (החלת מתן שירות משפטי, התשס"ד – 2004 (נספח ג').
- ד) צו הסיוע המשפטי (החלת מתן ייצוג משפטי), התשס"ד – 2004 (נספח ד').

בחוק, בתקנות ובצו שולבו כל התיקונים והעידכונים במהלך השנים.

1.3 לפי תקנות הסיוע המשפטי (הקמת לשכות סיוע משפטי) תשל"ג- 1973 הוקמו לשכות הסיוע המשפטי במקומות הבאים: לשכת הסיוע המשפטי הארצי, רח' בן יהודה 34 ירושלים, טל: 02-5696200

א) לשכת סיוע משפטי למחוז ירושלים – רח' בן יהודה 34 ירושלים, טל' 02-5696200.

ב) לשכת סיוע משפטי למחוז ת"א והמרכז- דרך פ"ת 555 תל-אביב,
טל' 03-5681200.

ג) לשכת סיוע משפטי למחוזות חיפה והצפון – רח' חסן שוקרי 2 חיפה,
טל' 04-8683250.

2. תפקידי המחלקה לשירותים חברתיים

- א) והיה ומתעוררת שאלה משפטית, תפנה המחלקה לש"ח את הלקוח
ללשכה לסיוע משפטי, לפי מקום מגוריו של הלקוח.
- ב) המחלקה לש"ח תחזיק טפסים הנהוגים בלשכה לסיוע משפטי ותמסור
אותם לידי לקוחות הזקוקים לכך (נספח ה'). את הטפסים יש לקבל
מלשכת הסיוע המשפטי במחוז אליו משתייכת הרשות המקומית.
- ג) הלשכה לסיוע משפטי תדאג שטפסים אלו יימצאו בתחנות ש"ל
(שירות ייעוץ לאזרח) ובמסגרות אחרות בקהילה, לרבות ועדי שכונה.
- ד) לקוח המבקש סיוע משפטי ומוכר למחלקה לש"ח ומקבל עזרה חומרית
ו/או טיפול, ימסור העו"ס המטפל ללשכה לסיוע משפטי מידע משלים,
העשוי לבסס את זכאותו של המבקש לקבלת סיוע משפטי או להנחות
את הלשכה לסיוע משפטי בהתייחסותה לבקשתו.

3. תביעות נגד המוסד לביטוח לאומי המופנות לבית הדין האזורי והארצי
לעבודה עפ"י חוק הביטוח הלאומי – אין בדיקות זכאות כלכליות והסיוע
המשפטי יינתן אם מסתבר כי קיים סיכוי משפטי בעניין.

4. הלשכה לסיוע משפטי אינה גובה אגרת שירותים.

פרופ' דב גולדרגר
המנהל הכללי

חוק הסיוע המשפטי, תשל"ב-1972 =====

1. הקמת לשכות סיוע משפטי

(א) שר המשפטים מוסמך להקים לשכות סיוע משפטי; דבר הקמתה של לשכת סיוע משפטי יפורסם ברשומות, בציון מקום מושבה ואזור פעולתה.

(ב) בראש כל לשכת סיוע משפטי יעמוד חבר לשכת עורכי הדין (להלן - ראש הלשכה).

2. מתן השירות [תיקון: תשס"ג]

לשכת סיוע משפטי תתן שירות משפטי, לרבות ההוצאות הכרוכות בו, בענינים ובהיקף שנקבעו בתקנות, למי שידו אינה משגת לשאת בהם, או למי שנקבע בתוספת בענינים ובהיקף שנקבעו בה; השירות יינתן על ידי עורך דין מבין עובדי לשכת הסיוע המשפטי או מחוצה לה או על ידי אדם אחר הכשיר כדין ליתן את השירות.

3. בקשה לקבלת שירות

(א) המבקש שירות משפטי יגיש ללשכת סיוע משפטי בקשה על כך בכתב.

(ב) השירות המשפטי יינתן אם נוכח ראש הלשכה, לפי מבחנים ששר המשפטים בהתייעצות עם שר הסעד קבע בתקנות, שאין ידו של המבקש משגת לשאת בהוצאות השירות.

(ג) ראש הלשכה רשאי לחקור את המבקש ולדרוש ממנו תצהיר ומידע, בעל פה ובכתב, להוכחת פרטי הבקשה.

(ד) תעודה מטעם לשכת הסעד של רשות מקומית תשמש ראיה לכאורה שידו של המבקש אינה משגת לשאת בהוצאות השירות.

4. דחיית הבקשה, הפסקת שירות והחזרת הוצאות

ראש הלשכה רשאי לדחות בקשת שירות משפטי, אם היה סבור שענינו של המבקש אינו אלא טרדני או קנטרני, או שאין לו על מה לסמוך, או שאין לו בסיס סביר מבחינת הדין, העובדות או הראיות, ורשאי הוא להורות שיופסק שירות שהוחל בו וכי המבקש יחזיר הוצאות שהוציאה הלשכה על שירות שנתנה, הכל כפי שנקבע בתקנות.

5. ערעור

(א) על החלטה של ראש הלשכה לפי סעיפים 3 ו-4 רשאי המבקש לערער לפני בית המשפט המחוזי שבתחום סמכותו נמצאת הלשכה, בדרך ובמועד שנקבעו בתקנות.

(ב) הערעור יהיה לפני שופט אחד, והחלטתו תהיה סופית.

(ג) בית המשפט רשאי לשקול מחדש ענינו של המערער על סמך ההנחיות שבסעיפים 3 ו-4.

6. תוצאות המשפט

הוצאות ושכר טרחת עורך דין שנפסקו לטובת אדם שניתן לו סיוע משפטי,

רואים כאילו נפסקו לטובת אוצר המדינה; הוצאות סבירות שהוציא אדם עצמו תשלם לו הלשכה מתוך הסכום שנפסק; והכל במידה שבית המשפט לא הורה הוראה אחרת.

6א. ייחוד השכר [תיקון: תשמ"ה]

עורך דין שנתמנה לתת שירות משפטי לפי חוק זה, לא יקבל שכר טרחה והוצאות אלא לפי תקנות שהותקנו לפי חוק זה.

6ב. סייג לשחרור עורך דין [תיקון: תשמ"ה]

עורך דין שנתמנה לתת שירות משפטי לפי חוק זה, לא ישתחרר מהמינוי אלא באישור ראש הלשכה שמינה אותו.

7. ביצוע ותקנות [תיקון: תשנ"ט]

שר המשפטים ממונה על ביצועו של חוק זה, והוא רשאי, באישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת, להתקין תקנות בכל הנוגע לביצועו, לרבות -

- (1) הקמת לשכות סיוע משפטי;
- (2) העניינים שבהם יינתנו שירותים משפטיים;
- (3) היקף השירותים המשפטיים לסוגיהם שיינתנו למבקשים והכללים למתן שירותים אלה וכן חובת השתתפות עצמית של המבקשים בהוצאות מתן השירות המשפטי;
- (4) הנסיבות שבהן רשאי ראש הלשכה להורות שיופסק מתן שירות שהוחל בו

והנסיבות שבהן חייב המקבל שירות משפטי להחזיר הוצאות שהלשכה הוציאה על שירותים שניתנו;

(5) הסדרים למתן שירות משפטי לפי חוק זה בידי עורכי דין שאינם מעובדי לשכת סיוע משפטי ולתשלום שכר טרחה והוצאות לעורכי דין כאלה;

תקנות לענין פסקאות (1) עד (4) יתקין שר המשפטים בהתייעצות עם שר האוצר ותקנות לענין פסקאות (3) ו (5) - בהתייעצות עם לשכת עורכי הדין.

8. שמירת דינים

אין בחוק זה כדי לגרוע מסמכותו של בית המשפט למנות סניגור בהתאם לחוק סדר הדין הפלילי, תשכ"ה-1965.²

9. תחילה ותחולה הדרגתית [תיקון: תשס"ג, תשס"ד]

(א) מתן השירות המשפטי כאמור בפרט 1 בתוספת יוחל בהדרגה, בהתאם לצווים שיקבע שר המשפטים; ההחלה יכול שתהיה לפי מקומות, אזורים או סוגי הליכים, ותושלם לא יאוחר מיום ז' באב התשס"ו (1 באוגוסט 2006).

(ב) ייצוג כאמור בפרט 2 בתוספת יוחל בהדרגה לפי אזורים, בבתי חולים ובמועדים בפי שיקבע שר המשפטים בצווים ובלבד שההחלה תושלם לא יאוחר מיום י"ב בניסן התשס"ז (31 במרס 2007).

תוספת

סעיף (2)

[תיקון: תשס"ג, תשס"ד]

1. לאדם שנעברה נגדו עבירה לפי סעיף 203א לחוק העונשין, התשל"ז-1977 או עבירות נלוות, בכל הנוגע -

(א) להליכים לפי חוק הכניסה לישראל, התשי"ב-1952³ וסעיף 3 לא יחול;

(ב) להליכים אזרחיים הנובעים מביצוע העבירות כאמור, וסעיף 3 לא יחול.

2. לחולה המאושפז על פי הוראת אשפוז או הנמצא בטיפול מרפאתי על פי הוראה לטיפול מרפאתי, לפי הוראות חוק טיפול בחולי נפש, התשנ"א-1991, בכל הנוגע -

(א) לייצוג לפי סעיף 29א בדיונים בפני ועדה פסיכיאטרית, וסעיפים 3 ו-4 לא יחולו;

(ב) לייצוג לפי סעיף 29א בדיונים בערעור על החלטת ועדה פסיכיאטרית לפי הוראות סעיף 29 לחוק האמור, וסעיף 3 לא יחול.

שניאור זלמן שזר
נשיא המדינה

יעקב ש' שפירא
שר המשפטים

גולדה מאיר
ראש הממשלה

תקנות הסיוע המשפטי, תשל"ג – 1973¹

=====

בתוקף סמכותי לפי סעיפים 4 ו-7 לחוק הסיוע המשפטי, תשל"ב-1972² (להלן החוק) ולאחר התייעצות עם שר האוצר לענין תקנות 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 עם שר הסעד לענין תקנה 2, ועם לשכת עורכי-הדין לענין תקנות 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 ובתוקף שאר סמכויותי על-פי כל חיקוק, אני מתקין תקנות אלה, באישורה של ועדת החוקה, חוק ומשפט של הכנסת:

1. בקשה לקבלת שירות משפטי

המבקש שירות משפטי על-פי החוק (להלן - שירות), יגיש בקשה ללשכת הסיוע המשפטי שבתחום פעולתה נמצא מקום מגוריו; הבקשה תהא ערוכה בטופס שיימסר חנים בכל לשכת סיוע משפטי.

1א. אגרת השתתפות [תיקון:תשנ"א (3), תשנ"ה (5), תשס"א, תשס"ב, תשס"ג]

מי שראש הלשכה החליט בענינו בחיוב, כאמור בתקנה 3 (להלן - המבקש), ישלם ללשכה לסיוע משפטי אגרת השתתפות כמפורט להלן:

בשקלים חדשים

	(1) מבקש שהכנסתו אינה עולה על מחצית הסכום המקנה זכאות לסיוע משפטי
55	(2) מבקש שהכנסתו עולה על מחצית הסכום המקנה זכאות לסיוע משפטי
109	

2. מבחנים למתן שירות [תיקון:תשל"ו, תשמ"ד (3), תשנ"ה (5)]

(א) בתקנה זו -

"הכנסה" - הכנסה כמשמעותה בפקודת מס הכנסה, למעט קצבאות ילדים

לפי סעיף 105 לחוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשכ"ח-1968 (להלן - קיצבות ילדים) והענקות לחיילים או לבני משפחותיהם לפי סעיף 40ב) לחוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), התש"ט-1949 (להלן - הענקות ק"ץ);

"רכוש" - זכויות במטלטלין או במקרקעין בזכות שבדין או בזכות שביושר, וכן כספים לרבות פקדונות, איגרות חוב, ניירות ערך, קופות גמל או מסמכים סחירים אחרים, והכל אם שווים בעת מתן השירות אינו עולה על השכר הממוצע במשק פי שלושה;

"שכר ממוצע במשק" - כמשמעותו בחוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשכ"ח-1968.

(ב) שירות יינתן למבקש, שאינו חבר בני אדם, ואין לו רכוש הניתן למימוש או שבשלו יוכל ליטול הלוואה, במקרים אלה:

(1) אם המבקש הוא יחיד או משפחה של שלוש נפשות לכל היותר - גובה הכנסת המבקש עד 67% מהשכר הממוצע במשק;

(2) אם המבקשת היא משפחה של ארבע נפשות או יותר - תיווסף להכנסה המרבית הנקובה בפסקה (1) הכנסה נוספת של 6% לכל נפש נוספת החל ברביעית; בתקנת משנה זו, "משפחה" - לרבות בני זוג החיים חיי-משפחה במשק-בית משותף, ללא נישואין.

(ג) היה רכושו של המבקש דירה -

(1) אם הוא מתגורר בה - לא יראו בדירה רכוש הניתן למימוש;

(2) אם אינו מתגורר בה והוא מקבל דמי שכירות, בלא ששכר לעצמו דירה אחרת - יראו בדירה רכוש הניתן למימוש;

(3) אם אינו מתגורר בה והוא מקבל דמי שכירות גבוהים מדמי השכירות שהוא משלם בעד הדירה שהוא מתגורר בה - יראו את ההפרש כהכנסה;

(4) אם אינו מתגורר בה והוא מקבל דמי שכירות בשיעור דמי השכירות שהוא משלם בעד הדירה שהוא מתגורר בה - לא יראו את דמי השכירות שקיבל כהכנסה.

(ד) לענין כל תקנה מתקנות אלה, למעט תקנה (1, 5) תחול הוראה זאת:
היה המבקש ראש המשפחה - תיראה הכנסתו של בן משפחה הסמוך על שולחנו כחלק מהכנסתו של ראש המשפחה;

היה המבקש בן משפחה כאמור - תיראה הכנסתו של ראש המשפחה ושל בן משפחה אחר הסמוך על שולחנו של אותו ראש משפחה כחלק מהכנסת המבקש.

(ה) בוטל

3. החלטת ראש הלשכה [תיקון:תשנ"ה (5)]

(א) ראש הלשכה או מי מטעמו (להלן - ראש הלשכה) יתן בכתב את החלטתו בבקשה. החליט בחיוב - יציין את הענין בו יינתן השירות ואת היקפו; החליט בשלילה - יציין את נימוקיו.

(ב) ראש הלשכה יתן שירות זמני או יורה על מתן שירות זמני, עד להחלטתו הסופית בדבר זכותו של המבקש לקבל שירות לפי תקנה 2, אם היה סבור כי הענין אינו סובל דיחוי והמבקש זכאי לכאורה לקבלת השירות. החלטת ראש-הלשכה תינתן בכתב ותהיה מנומקת.

(ג) הודעה בכתב על החלטה לפי סעיף זה תימסר לידי המבקש, או תישלח לו בדואר רשום.

3א. תשלום אגרת השתתפות [תיקון: תשס"א, תשס"ב, תשס"ג]

(א) לא תטופל בקשה לגופה ולא יחליט בה ראש הלשכה כאמור בתקנה 3, אלא אם כן שילם המבקש מקדמה בסכום של 28 שקלים חדשים; החליט ראש הלשכה כי למבקש יינתן סיוע משפטי כאמור בתקנה 3, ייזקף הסכום האמור על חשבון אגרת ההשתתפות.

(ב) החליט ראש הלשכה לגבי בקשה בחיוב, ימסור למבקש, יחד עם החלטתו בכתב כאמור בתקנה 3, הודעה על חובת תשלום יתרת הסכום המגיע בגין אגרת השתתפות הקבועה בתקנה 1א, לפי הענין; הסיוע המשפטי יינתן לאחר תשלום היתרה האמורה.

(ג) אגרת השתתפות תשולם פעם אחת בלבד בעד ענין משפטי אחד, לרבות בהליך של ערעור באותו ענין ומימוש פסק הדין; לצורך תקנת משנה זו יראו כענין משפטי אחד:

(1) ענינים שונים שבגינם נתבקש סיוע משפטי במהלך שנה אחת מפתיחת התיק הקודם שבגיניו שולמה אגרה או מקדמה;

(2) ענינים שונים בתחום עניני משפחה כמשמעותם בחוק בית משפט לעניני משפחה, התשנ"ה-1995³, הקשורים זה בזה, שבגינם נתבקש סיוע משפטי במהלך שלוש שנים מפתיחתו של התיק הקודם בעניני משפחה שבגיניו שולמה אגרה או מקדמה.

(ד) שילם מבקש מקדמה במהלך תקופת הזכאות, היא תקווה מיתרת אגרת ההשתתפות שיש לשלמה בתקופת הזכאות; לענין זה, "תקופת הזכאות" - התקופה הנקובה בתקנת משנה (ג) (ו) או (2), לפי הענין.

(ה) על אף האמור בתקנות משנה (א) ו-(ב), רשאי ראש הלשכה, במקרים דחופים, לפי שיקול דעתו, לאשר תחילת טיפול ומתן שירות משפטי דחוף, כנגד התחייבות בכתב של המבקש לשלם את אגרת ההשתתפות, בתוך 7 ימים מתחילת הטיפול בענינו; לא שולמה אגרת ההשתתפות יורה ראש הלשכה על הפסקת השירות המשפטי וייתן הודעה על כך למבקש ולמי שמונה לתת לו שירות.

3. פטורים מאגרת ההשתתפות [תיקון: תשס"א]

(א) אלה מבקשים הפטורים מאגרת ההשתתפות:

(1) אסיר;

(2) עצור;

(3) חייל בשירות חובה כמשמעותו בחוק שירות הקבע בצבא הגנה לישראל (גמלאות) [נוסח חדש], התשמ"ה-1985⁴;

(4) חולה נפש המאושפז בבית חולים כמשמעותו בחוק טיפול בחולי נפש, התשנ"א-1991⁵;

(5) קטין הזכאי לייצוג נפרד מהוריו ותובע או נתבע שלא באמצעותם.

(ב) אלה ענינים הפטורים מאגרת ההשתתפות:

(1) סיוע משפטי מכח אמנת האג (החזרת ילדים חטופים), התשנ"א-1991⁶ ומכוח אמנת ניו יורק בדבר גביית מזונות בחו"ל⁷;

(2) בקשה לצו הגנה לפי חוק למניעת אלימות במשפחה, התשנ"א-1991⁸;

(3) סיוע משפטי שניתן מכוח סעיף 397 לחוק הביטוח הלאומי [נוסח חדש], התשנ"ה-1995⁹.

(ג) הממונה על האגף לסיוע משפטי רשאי לקבוע הנחיות למתן פטור מתשלום אגרה, למקרים חריגים שבהם, בהתחשב בהכנסותיו, ברכושו ובחובותיו המוכחים של המבקש, אין ביכולתו לשלם את האגרה.

4. **נותני השירות** [תיקון: תשנ"ה (5)]

(א) החליט ראש הלשכה על מתן שירות למבקש, יעשה אחד, או יותר, מבין אלה, לפי הענין:

(1) יתן את השירות;

(2) יטיל על עורך-דין מעובדי הלשכה ליתן את השירות;

(3) ימנה עורך-דין שאינו מעובדי הלשכה או אדם אחר הכשיר על-פי חיקוק ליתן את השירות;

(4) יפנה את המבקש למי שנתמנה לתת שירות לפי תקנת-משנה (ב);

(5) יודיע למבקש כי המבקש גופו יופיע בהליך; וינחה אותו בכתב כיצד ינהג.

(ב) (1) ראש הלשכה רשאי למנות עורך-דין שלא מעובדי הלשכה או טוען רבני לענין שהוא מוסמך על פי חיקוק לעשותו, ליתן שיהות למבקשים שיופנו אליו לפי תקנת-משנה (4א), (4);

(2) מינוי לפי פסקה (1) ייעשה בצורת הסכם בין המדינה לבין נותן השירות ושכרו ישולם על בסיס חודשי בהתאם לשירותים שיתן ובתנאים שייקבעו בהסכם;

(3) ההסכם יהיה לתקופה שלא תעלה על שנה אחת ואפשר לחדשו ולחזור ולחדשו מזמן לזמן;

(4) בוטל

5. עניינים בהם יינתן השירות [תיקון: תשנ"ה (5)]

שירות יינתן בעניינים הבאים:

- (1) עניני משפחה כמשמעותם בחוק בית המשפט לעניני משפחה, התשנ"ה-1995
- (2) הגנת זכויות הנוגעות למגורים, לרבות בעלות, תביעות פינוי או סילוק יד, דמי שכירות, דמי מפתח ותיקוני-המושכר למעט רישום הקניית זכות במקרקעין או כל פעולה אחרת בקשר לכך;
- (3) ענינים כספיים, לרבות נזיקין למעט עניינים לפי פקודת מס הכנסה¹⁰, חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1976¹¹, חוק מס רכוש וקרן פיצויים, התשכ"א-1961¹², או חוק מס שבח מקרקעין, התשכ"ג-1963;
- (4) ענינים שבית הדין לעבודה מוסמך לדון בהם, למעט ענינים פליליים;
- (5) תביעות על-פי חיקוק המעניק גימלאות, מענקים, שיקום או זכויות אחרות לנכים או למשפחות-נספים;
- (6) תביעות בכל ענין הנוגע לזכויות של חיילים משוחררים;
- (7) תביעות לפי חוק השבות, תשי"ו-1950¹³, חוק האזרחות, תשי"ב-1972¹⁴, חוק מרשם האוכלוסין, תשכ"ה-1965¹⁵;
- (8) עניני רישוי עסקים, עיסוקים או מקצועות, והסדרתם מכוח חיקוק.

6. היקף השירות [תיקון: תשנ"ה (5)]

השירות בעניינים המפורשים בתקנה 5 כולל:

- (1) ייעוץ משפטי ועריכת מסמכים משפטיים;
- (2) ייצוג בפני בתי משפט, בתי דין, לשכות הוצאה לפועל;
- (3) תשלום ההוצאות הכרוכות במתן השירות, שלדעת ראש הלשכה היה הכרח להוציאן, כאמור בתוספת הראשונה.

7. הפסקת השירות

- (א) נוכח ראש הלשכה כי תנאי למתן שירות חדל מלהתקיים או שהשירות לא היה צריך שיינתן מלכתחילה, רשאי הוא להורות על הפסקתו; הודעה על כך תינתן למבקש ולמי שמונה לתת את השירות בדרך האמורה בתקנה (ג3).
- (ב) ראש הלשכה לא יתן החלטה כאמור בתקנת-משנה (א), אלא לאחר שנתן למבקש הזדמנות להשמיע טענותיו בפניו.

8. החזרת הוצאות שהוצאו על-ידי הלשכה

- (א) הושג השירות על-ידי מתן ידיעות כוזבות, רשאי ראש הלשכה להחליט על הפסקתו, ולהורות למבקש להחזיר ללשכת הסיוע המשפטי את ההוצאות שהוצאו בענינו לפי תקנות אלה, לרבות שכר-טרוחה ששולם לפי תקנה 11 (להלן - הוצאות השירות). לא יפעל ראש הלשכה לפי תקנת משנה זו, אלא לאחר שנתן למבקש הזדמנות להשמיע טענותיו בפניו.
- (ב) ניתן פסק-דין המזכה את המבקש בקבלת כספים או נכסים, אשר לדעת ראש הלשכה מאפשרים לו לשאת בהוצאות השירות שקיבל, כולו או חלקו, חייב המבקש, לפי דרישת ראש הלשכה, להחזיר ללשכת הסיוע המשפטי את ההוצאות האמורות.
- (ג) לענין החזרת הוצאות לפי תקנה זו, יילקחו בחשבון הוצאות השירות שנפסקו בפסק-הדין לטובת המבקש, בכפוף לאמור בסעיף 6 לחוק.
- (ד) נוכח ראש הלשכה כי באורח זמני אין ידו של המבקש משגת לשאת בהוצאות השירות, וכי יש יסוד סביר להניח כי יוכל לשאת בהוצאות השירות כעבור תקופה שלא תעלה על שנה אחת מיום שהחליט ראש הלשכה על מתן השירות, רשאי הוא להורות כי מבקש השירות יחזיר את ההוצאות, בסכום אחד או בתשלומים, במועד שיקבע ראש הלשכה. תקנת-משנה זאת איננה גורעת מכל הוראה אחרת לפי תקנות אלה.

9. הוצאות משפט

- פסק בית המשפט הוצאות שירות לטובת המבקש, יודיע ראש הלשכה למי שחוייב בתשלום אותם סכומים כי עליו לשלם לאוצר המדינה.

10. חובות עורכי-דין

(א) עורך-דין שנתמנה לפי תקנות (א4) (3) או (ב4) מוטלות עליו, בשינויים המחוייבים, כל החובות וההתחייבויות הקבועות בחוק לשכת עורכי-הדין, תשכ"א-1961¹⁶ ובתקנות ובכללים שהותקנו לפיו.

(ב) עורך-דין שנתמנה כאמור, יעביר לראש הלשכה, אחת לשלושה חודשים, או בכל מועד אחר שיקבע ראש הלשכה לענין פלוני, דין-וחשבון על המשך טיפולו בכל תיק שנמסר לו על-פי תקנות אלה.

11. שכר טרחה

מי שנתמנה ליתן שירות לפי תקנות (א4) (3) או (ב4) יקבל מאוצר המדינה שכר טרחה והוצאות הכרוכות בנסיעה ובהחזקת רכב בסכום שלא יעלה על הנקוב בתוספת השניה.

11א. עדכון סכומים [תיקון: תשנ"ה (5), תשס"א]

(א) הסכומים הנקובים בתקנות 1 ו-3א(א) ובתוספות הראשונה והשניה יתעדכנו בשיעור עליית המדד ב-1 בינואר של כל שנה, אם עלה המדד שפורסם בחודש נובמבר שקדם לו לעומת המדד שפורסם בחודש נובמבר של השנה שקדמה לה; לענין זה, "מדד" - מדד המחירים לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.

(ב) סכום שהשתנה כאמור בתקנת משנה (א), יעוגל לשקל החדש השלם הקרוב, וסכום של מחצית השקל החדש יעוגל כלפי מעלה.

(ג) המנהל הכללי של משרד המשפטים יפרסם בהודעה ברשומות את נוסח תקנות 1 ו-3א(א), התוספת הראשונה וסעיפים 1 ו-2 של התוספת השניה, כפי שהשתנו עקב האמור בתקנות משנה (א) ו-(ב).

11ב. מועד תשלום למי שנתמנה לפי תקנה (א4) (3) [תיקון: תשס"ג(2)]

מי שנתמנה לפי תקנה (א4) (3) והגיש בקשה לתשלום שכר טרחה המלווה בכל המסמכים המאמתים את דרך מתן הייצוג, יהיה זכאי לקבל שכר טרחה והוצאות כאמור בתקנה 11, בתוך 60 ימים מהיום האחרון בחודש שבו הוגשה הבקשה;

(הערת מערכת תקדין:נוסח תקנה 11ב לעיל יעמוד בתוקפו עד ליום י' בטבת
התשס"ז (31 בדצמבר 2006)

תקנה זו לא תחול לגבי שכר טרחה והוצאות בעבור מתן שירות בהתאם למינוי
שניתן לפי תקנה (4א) (3) לתקנות העיקריות לפני ה-14/9/03

[ר' תיקון תשס"ג (2), ק"ת (14/9/03) 6264 עמ' 1116 ס' (1)]

12. ביטול מינוי [תיקון: תשנ"ה (5)]

(א) ראש הלשכה רשאי לבטל מינוי שנתן לפי תקנה (4א) ו-(ב3), אם היה סבור
כי מי שמינהו אינו מסוגל להמשיך במתן השירות או שאינו מטפל כהלכה
בענין שלגביו נתמנה; לא יבוטל מינוי כאמור, אלא לאחר שניתנה הזדמנות
לנותן השירות להשמיע טענותיו.

(ב) בוטל המינוי, חייב נותן השירות למסור לראש הלשכה, או למי שראש
הלשכה הורה, את כל המסמכים והמוצגים המתייחסים לענינים שנמסרו
לטיפולו לפי תקנות אלה.

(ג) בוטל

13. מתן שירות כאזורי פעולה שונים

היה ענין המחייב מתן שירות ביותר מאיזור פעולה אחד, יתואם מתן השירות
בין מנהלי הלשכות.

14. ערעור על החלטת ראש הלשכה

(א) המערער על החלטות ראש הלשכה האמורות בסעיף 5 לחוק, יגיש בקשה
בכתב לבית המשפט תוך שלושים יום מיום שנשלחה או נמסרה לו הודעה
על ההחלטה, נשוא הערעור, ויצרף לבקשתו העתק של ההחלטה.

(ב) בית המשפט שלערעור אינו חייב לנהוג לפי תקנות סדרהדין האזרחי,
תשכ"ג-171963.

15. השם

לתקנות אלה ייקרא "תקנות הסיוע המשפטי, תשל"ג-1973"

התוספת הראשונה

תקנה (3)(6)

[תיקון: תשל"ט, תשמ"א, תשמ"א(2), תשמ"ב, תשמ"ג, תשמ"ג(2), תשמ"ד, תשמ"ד(3), תשמ"ד(4), תשמ"ה, תשמ"ה(2), תשמ"ה(3), תשמ"ה(4), תשמ"ו, תשמ"ו(2), תשמ"ו(3), תשמ"ו(4), תשמ"ז, תשמ"ז(2), תשמ"ז(3), תשמ"ז(4), תשמ"ח, תשמ"ח(2), תשמ"ח(3), תשמ"ט, תשמ"ט(2), תשמ"ט(3), תשמ"ט(4), תשמ"ט(5), תש"ן, תש"ן(2), תש"ן(3), תשנ"א, תשנ"א(2), תשנ"א(4), תשנ"א(5), תשנ"א(6), תשנ"ב, תשנ"ב(2), תשנ"ב(3), תשנ"ב(4), תשנ"ג, תשנ"ד, תשנ"ד(2), תשנ"ד(3), תשנ"ה, תשנ"ה(2), תשנ"ה(3), תשנ"ה(4), תשנ"ו(2), תשנ"ו(4), תשנ"ז, תשנ"ז(2), תשנ"ז(3), תשנ"ז(4), תשנ"ח(2), תשנ"ח(3), תשנ"ח(4), תשנ"ט, תשנ"ט(2), תשנ"ט(3), תש"ס, תש"ס(2), תש"ס(2), תש"ס(2), תש"ס(2), תש"ס(2)]

(א) שכרם של עדים, של עדים מומחים, של רופאים ושל מומחים רפואיים ובלבד שהסכום לא יעלה על הסכום הנקוב בתוספת השניה לתקנות סדר הדין האזרחי, התשמ"ד-1984¹⁸.

(ב) שכרו של פוסק רפואי בשיעור שקבע בית המשפט.

[הערת מערכת תקדין: בתקופה שעד יום ל' בטבת התשס"ז 31 בדצמבר 2006, יראו את פרטים (ג) ו-(ד) כנוסחם להלן -

(ג) צילום מסמכים, בסכום שלא יעלה על 325 שקלים חדשים למבקש אחד בכל ערכאה.

(ד) תרגום מסמכים בסכום שלא יעלה על 487 שקלים חדשים למבקש אחד.

[ר' תיקון תשס"ג (2), ק"ת (14/9/03) 6264 עמ' 1116 סי' (1)]

(ג) צילום מסמכים, בסכום שלא יעלה על 342 שקלים חדשים למבקש אחד בכל ערכאה.

(ד) תרגום מסמכים בסכום שלא יעלה על 513 שקלים חדשים למבקש אחד.

התוספת השניה

תקנה (11)

שכר טרחה על בסיס הטיפול המשפטי

[תיקון: תשל"ז, תשל"ט, תש"ס, תשמ"א, תשמ"א(2), תשמ"ב, תשמ"ג, תשמ"ג(2), תשמ"ד, תשמ"ד(2), תשמ"ד(3), תשמ"ד(4), תשמ"ה, תשמ"ה(2), תשמ"ה(3), תשמ"ה(4), תשמ"ו, תשמ"ו(2), תשמ"ו(3), תשמ"ו(4), תשמ"ז, תשמ"ז(2), תשמ"ז(3), תשמ"ז(4), תשמ"ח, תשמ"ח(2), תשמ"ח(3), תשמ"ט, תשמ"ט(2), תשמ"ט(3), תשמ"ט(4), תשמ"ט(5), תש"ן, תש"ן(2), תש"ן(3), תשנ"א, תשנ"א(2), תשנ"א(4), תשנ"א(5), תשנ"א(6), תשנ"ב, תשנ"ב(2), תשנ"ב(3), תשנ"ב(4), תשנ"ג, תשנ"ג(2), תשנ"ג(3), תשנ"ג(4), תשנ"ד, תשנ"ד(2), תשנ"ד(3), תשנ"ה, תשנ"ה(2), תשנ"ה(3), תשנ"ה(4), תשנ"ה(5), תשנ"ו, תשנ"ו(2), תשנ"ו(3), תשנ"ו(4), תשנ"ז, תשנ"ז(2), תשנ"ז(3), תשנ"ז(4), תשנ"ח, תשנ"ח(2), תשנ"ח(3), תשנ"ט, תשנ"ט(2), תשנ"ט(3), תש"ס, תש"ס(2), תשס"א, תשס"ב, תשס"ג, תשס"ג(2)]

[הערת מערכת תקדין: בתקופה שעד יום ל' בטבת התשס"ז (31 בדצמבר 2006) יראו את התוספת השניה כנוסחה להלן -

תוספת שניה

תקנה (11)

1. (א) סעיף זה, "בית משפט" - אחת הערכאות המפורטות בטבלה שבסעיף קטן (ב).

(ב) מי שנתמנה ליתן שירות לפי תקנה 40(א)(3), יקבל שכר טרחה בשקלים חדשים כמפורט להלן:

(1)(א) בית משפט שלום, בית משפט מחוזי, בית דין אזורי לעבודה, בית הדין הארצי לעבודה, בית המשפט העליון (התרת נישואין, בקשות בפני רשם בית המשפט העליון):

לימוד עינינו של מבקש	דיון מוקדם/ קדם משפט	ישיבה ראשונה להוכחות	ישיבה נוספת	סיכומים בכתב	ישיבה לאישור הסכם ישיבה שלא מתקיימת	
805	333	400	333	333	135	תביעה
805	333	400	333	333	135	הגנה
333	202	202	202	202	135	המרצות
333	202	202	202	202	135	הודעת צד ג'

(ב) דיון או ישיבה בבית משפט המתנהל באותו יום בכמה תביעות או המרצות בין אותם בעלי דין, יראו, לצורך תשלום שכר טרחה, כדיון בתיק אחד ותשלומו יהיה לפי התעריף הגבוה יותר בטבלה שלעיל.

(2) (א) בית משפט לענייני משפחה:

ישיבה לשמיעת פסק הדין	ישיבה לאישור הסכם ישיבה שלא מתקיימת	סיכומים בכתב	ישיבה נוספת	ישיבה ראשונה להוכחות	דיון מוקדם/ קדם משפט	לימוד עינינו של מבקש
135	333	333	400	333	805	תביעה בתיק עיקרי
135	333	333	400	333	805	הגנה
135	202	202	202	202	333	המרצות
135	202	202	202	202	333	הודעת צד ג'

(ב) דיון או ישיבה בבית משפט המתנהל באותו יום בכמה תביעות או המרצות בין אותם בעלי דין, יראו, לצורך תשלום שכר טרחה, כדיון בתיק אחד ותשלומו יהיה לפי התעריף הגבוה יותר.

(ג) בקשות לפטור מתשלום אגרת בית משפט המוגשות בתיק העיקרי, בתיקי משנה ובבקשות ביניים, יראו אותן כבקשה אחת לצורך חישוב שכר טרחה.

(ד) כל תביעה נוספת בתיק העיקרי במהלך שלושה חודשים מיום הגשת התביעה הראשונה בתיק העיקרי, תיחשב לצורך תשלום שכר טרחה, כלימוד ענינו של מבקש בהמרצה.

(3) בית דין רבני אזורי ובית הדין הרבני הגדול:

לימוד עינינו של מבקש	ישיבה	סיכומים בכתב	ישיבה לשמיעת פסק דין או החלטה, ישיבה לאישור הסכם, ישיבה שלא מתקיימת
106	266	266	669

(4) הוצאה לפועל:

בקשה לביצוע פסק דין, טענת "פרעתי" איחוד תיקים	בקשה להוצאה לפועל למעט בקשה מסוג דחיית דיון הזמנת עדים	הופעה בפני ראש ההוצאה לפועל או בפני מי מטעמו
266	266	333

(5) בית המשפט העליון:

הגשת בג"ץ	לימוד עינינו של מבקש	ישיבה
בג"ץ ערעור בקשת רשות ערעור	2,674 1,068 935	935 935 805

(6) פעולות נוספות בכל הערכאות:

הודעה/תגובה/ בקשה (בלא תצהיר תומך	ביקור במקום על פי צו בית משפט/בית דין או על פי הוראת ראש הלשכה	מסירה אישית בתוך העיר	מסירה אישית מחוץ לעיר	עריכת הסכם	תיקון הסכם לאחר חתימה
107	202	85	111	400	70

2(א) מי שנתמנה לפי תקנה (א4)(3) ליתן שירות, למעט שירות המפורט בסעיף (ב1) יקבל שכר טרחה כמפורט להלן:

טור א'	טור ב'	השירות בשקלים
(1)	התייעצות רגילה שאינה מצריכה מסמכים	135
(2)	התייעצות רגילה עם בדיקת מסמכים	266
(3)	חוות דעת בכתב (כולל התייעצות)	400
(4)	מכתב התראה	47
(5)	עריכת תצהיר	135
(6)	הרשאה כללית, רגילה, או בלתי חוזרת	135

(ב) מנה ירות לפי חוק הפיצויים לנפגעי תאונות דרכים, התשל"ה-1975 יקבל שכר טרחה לפי הקבוע בו.

3. מי שנתמנה ליתן שירות לפי תקנה (א4)(3), והוא חייב בנסיעות לשם התייצבות בבית משפט מן המפורטים בסעיף 1 מחוץ לתחום הרשות המקומית שבו נמצא משרדו, זכאי לקבל, לפי בחירתו, הוצאות נסיעה לפי התעריף הנהוג במונית שירות או באוטובוס.

[ר' תיקון תשס"ג (2), ק"ת (14/9/03) 6264 עמ' 1116 ס' (1)]

1. (א) בסעיף זה "בית משפט" - אחת הערכאות המפורטות בטבלה שבסעיף-קטן (ב).

(ב) מי שנתמנה ליתן שירות לפי תקנה (א4) (3), יקבל שכר טרחה בשקלים חדשים כמפורט להלן:

(1)(א) בית משפט שלום, בית משפט מחוזי, בית דין אזורי לעבודה, בית הדין הארצי לעבודה, בית המשפט העליון (התרת נישואין, בקשות בפני רשם בית המשפט העליון):

ישיבה לשמיעת פסק הדין	ישיבה לאישור הסכם ישיבה שלא מתקיימת	סיכומים בכתב	ישיבה נוספת	ישיבה ראשונה להוכחות	דיון מוקדם/ קדם משפט	לימוד עינינו של מבקש	
351	142	351	421	351	847	תביעה	
351	142	351	421	351	847	הגנה	
213	142	213	213	213	351	המרצות	
213	142	213	213	213	351	הודעת צד ג'	

(ב) דיון או ישיבה בבית משפט המתנהל באותו יום בכמה תביעות או המרצות בין אותם בעלי דין, יראו, לצורך תשלום שכר טרחה, כדיון בתיק אחד ותשלומו יהיה לפי התעריף הגבוה יותר בטבלה שלעיל.

(2)(א) בית משפט לעניני משפחה:

ישיבה לשמיעת פסק הדין	ישיבה לאישור הסכם ישיבה שלא מתקיימת	סיכומים בכתב	ישיבה נוספת	ישיבה ראשונה להוכחות	דיון מוקדם/ קדם משפט	לימוד עינינו של מבקש	
142	351	351	421	351	847	תביעה בתיק עיקרי	
142	351	351	421	351	847	הגנה	

142	213	213	213	213	351	המרצות
142	213	213	213	213	351	הודעת צד ג'

(ב) דיון או ישיבה בבית משפט המתנהל באותו יום בכמה תביעות או המרצות בין אותם בעלי דין, יראו, לצורך תשלום שכר טרחה, כדיון בתיק אחד ותשלומו יהיה לפי התעריף הגבוה יותר.

(ג) בקשות לפטור מתשלום אגרת בית משפט המוגשות בתיק העיקרי, בתיקי משנה ובבקשות ביניים, יראו אותן כבקשה אחת לצורך חישוב שכר טרחה.

(ד) כל תביעה נוספת בתיק העיקרי במהלך שלושה חודשים מיום הגשת התביעה הראשונה בתיק העיקרי, תיחשב לצורך תשלום שכר טרחה, כלימוד ענינו של מבקש בהמרצה.

(3) בית דין רבני אזורי ובית הדין הרבני הגדול:

לימוד ענינו של מבקש	ישיבה	סיכומים בכתב	ישיבה לשמיעת פסק דין או החלטה, ישיבה לאישור הסכם, ישיבה שלא מתקיימת
280	704	280	112

(4) הוצאה לפועל:

בקשה לביצוע פסק דין, טענת "פרעתי" איחוד תיקים	בקשה להוצאה לפועל למעט בקשה מסוג דחיית דיון הזמנת עדים	הופעה בפני ראש ההוצאה לפועל או בפני מי מטעמו
351	280	280

(5) בית המשפט העליון:

גישת בג"ץ	לימוד עינינו של מבקש	ישיבה
בג"ץ	2,815	984
ערעור	1,124	984
בקשת רשות ערעור	984	847

(6) פעולות נוספות בכל הערכאות:

הודעה/תגובה/ בקשה (בלא תצהיר תומך	משפט/בית דין או על פי הוראת ראש הלשכה	מסירה אישית בתוך העיר	מסירה אישית מחוץ לעיר	עריכת הסכם	תיקון הסכם לאחר חתימה
113	213	89	117	421	74

"(א) מי שנתמנה לפי תקנה (4א) (3) ליתן שירות, למעט שירות המפורט בסעיף ו(ב), יקבל שכר טרחה כמפורט להלן:

טור א'	טור ב'	השירות בשקלים חדשים
(1) התייעצות רגילה שאינה מצריכה מסמכים	142	
(2) התייעצות רגילה עם בדיקת מסמכים	280	
(3) חוות דעת בכתב (כולל התייעצות)	421	
(4) מכתב התראה	49	
(5) עריכת תצהיר	142	
(6) הרשאה כללית, רגילה, או בלתי חוזרת	142"	

י"ז באלול תשל"ג (14 בספטמבר 1923)

יעקב ש' שפירא
שר המשפטים

**צו הסיוע המשפטי (החלת מתן שירות משפטי),
התשס"ד-2004**

בתוקף סמכותי לפי סעיף 9 לחוק הסיוע המשפטי, התשל"ב-1972
(להלן - החוק), אני מצווה לאמור:

1. החלה

שירות משפטי לפי החוק יינתן לנפגעי עבירת סחר בבני אדם לעיסוק בזנות או עבירות נלוות, השוהים במקלט בתל-אביב-יפו, לענין הליכים משפטיים כמפורט להלן:

(1) הליכים אזרחיים הנובעים מעבירות לפי סעיף 203א לחוק העונשין, התשל"ז-1977³, או מעבירות נלוות;

(2) הליכים לפי חוק הכניסה לישראל, התשי"ב-1952⁴ (להלן - חוק הכניסה), למעט הליכים מינהליים בפני ממונה על ביקורת גבולות, כמשמעותו בחוק הכניסה.

ג' באדר התשס"ד (25 בפברואר 2004)

יוסף (טומי) לפיד
שר המשפטים

**צו הסיוע המשפטי (החלת מתן שירות משפטי),
התשס"ד-2004¹**

בתוקף סמכותי לפי סעיף 9(ב) לחוק הסיוע המשפטי, התשל"ב-21972
(להלן - החוק), אני מצווה לאמור:

1. החלה

ייצוג משפטי לפי החוק יינתן לחולים המאושפזים על פי הוראת אשפוז או
הנמצאים בטיפול מרפאתי על פי הוראה לטיפול מרפאתי, כאמור בסעיף 29א(ב)
לחוק טיפול בחולי נפש, התשנ"א-1991³, כמפורט להלן:

- (1) החל ביום י" באייר התשס"ד (1 במאי 2004) - לחולים כאמור, המטופלים
בבתי חולים ובמרפאות במחוז ירושלים;
- (2) החל ביום כ"ו בסיון התשס"ד (15 ביוני 2004) - לחולים המאושפזים כאמור
במרכזי בריאות הנפש שלוותא ולב השרון (פרדסיה).

ז' באייר התשס"ד (28 באפריל 2004)

יוסף (טומי) לפיד
שר המשפטים

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 1.22 (הוראה 22 לפרק 1 בתע"ס) מס' עמודים: 5

תאריך תחולה: 1.8.2005 תאריך פרסום: י"ב תמוז תשס"ה
19 ביולי 2005

חישוב הכנסה ממוצעת אחידה

=====

1. כללי

1.1 הוראה זו מבטלת ההוראה מיום 15.6.2003.

1.2 במטרה לפשט את דרכי החישוב, החליט המשרד לאחד את כל הגדרות ההכנסה המפורסמות בתע"ס, להגדרה אחת, אשר תשמש את הלקוח לכל סוגי השירותים הניתנים מכח חוק שירותי הסעד ותקנותיו (לאחר מיצוי זכויות עפ"י חוקים, תקנות והסדרים).

2. הגדרות

2.1 יחידה משפחתית – משפחה הכוללת את ההורים ואת ילדיהם עד גיל 18, גם כאשר אלו מתחנכים במסגרת חוץ-ביתית, וכן את ילדיהם מעל גיל 18 המשרתים שירות חובה בצה"ל ובנות המשרתות בשירות הלאומי, (עפ"י אישור) או עד סיום כיתה י"ב.

הערה: בגיר בודד הוא יחידה בפני עצמו.

2.2 קטין – מי שטרם מלאו לו 18 שנה.

- 2.3 בגיר – מי שמלאו לו 18 שנה.
- 2.4 זקן – מי שמלאו לו 60 שנה (אישה); או 65 שנה (גבר).
- 2.5 ראש משפחה – ראש משק בית כמוגדר בהוראה 1.19 "נתוני יסוד אודות משפחה מטופלת".
- 2.6 הכנסה – הכנסה כוללת מעבודה ושלא מעבודה של ראש המשפחה ובן זוגו שביחידה המשפחתית.
- 2.7 מרכיבי ההכנסה – הכנסה ברוטו
- א. שכירים – עפ"י הרשו"מ בתלוש המשכורת.
- ב. עצמאים – עפ"י שומת מס שנתית.
- ג. חברי קיבוצים ומושבים שיתופיים – הכנסה ממוצעת לנפש לחודש לפי דו"ח רואה חשבון.
- 2.8 הכנסה ממוצעת לנפש – הכנסה של 3 החודשים האחרונים, מחולקת במספר הנפשות ביחידה המשפחתית ומחולקת ב- 3.

3. הכנסות הנלקחות בחישוב בדיקת הזכאות

- 3.1 הכנסות מעבודה. שכיר, עצמאי, חבר קיבוץ או חבר מושב שיתופי.
- 3.2 הכנסות שלא מעבודה
- א. גימלאות מחליפות שכר וגימלאות קיום מהמוסד לביטוח לאומי, כגון: קצבת הבטחת הכנסה, קצבת נכות + קצבה חודשית נוספת, דמי קיום המתקבלים מהמשרד לקליטת עליה:
- ב. הכנסות הנובעות ממזונות, מעסקים, מרכוש, מריבית, מפנסיה. מפיצויים, מביטוח מנהלים, מלגת לימודים כולל שנת שבתון (כפוף לסעיף 5.9 להלן).

ג. הכנסות אחרות הידועות למחלקה לשירותים חברתיים מכל גורם שהוא כולל חקירה כלכלית.

4. הכנסות שאינן נלקחות בחישוב הזכאות

ההכנסות הרשומות מטה אינן נלקחות בחשבון בתחשיבי הזכאות אלא אם כן צוין בהוראת התע"ס לצורך סיוע ספציפי.

א. הכנסות מקצבאות המוסד לביטוח לאומי.
קיצבת ילדים, קיצבת ניידות, קיצבת שירותים מיוחדים, גימלה לילד נכה, גימלת סיעוד, קצבת ילד נטוש, גימלת נפגעי פעולות איבה.

ב. תגמולים חודשיים של משפחות חיילים שנספו במערכה על פי "חוק משפחות חיילים שנספו במערכה (תגמולים ושיקום) תשי"א – 1950".

ג. תגמולים חודשיים של משפחות חיילים שנספו במערכה על פי "חוק משפחות חיילים שנספו במערכה (תגמולים ושיקום) תשי"א – 1950".

ד. תמיכת הורים מצה"ל.

ה. סל הקליטה שניתן לעולים חדשים בשנתם הראשונה בארץ ע"י המשרד לקליטת עליה (המענק הוא הלוואה).

ו. הכנסות הנובעות מעבודה במפעלי שיקום.

5. הערות

5.1 במתן שירותים למעון יום, מעון, פנימיה, משפחת אומנה, מועדוניות אומנה יומית ובמסגרות יום למוגבל, החישוב יעשה עפ"י חודש מרץ או אפריל.

5.2 כאשר למשפחה משולמת קצבת שארים ואחד או יותר מילדיה מסודרים בסידור חוץ-ביתי, במסגרות של השירות לילד ולנוער תחושב הכנסתה לפי התשלום של קצבת השארים פרט לסכום בקצבה המיועד לילד המושם בסידור חוץ ביתי.

- 5.3 בחישוב ההכנסה הממוצעת לנפש לעובדים עצמאיים, תובא בחשבון ההכנסה של שנת המס האחרונה או זו שקדמה לה.
ההכנסה הכוללת השנתית תקודם במדד כפי שהוא מתפרסם בנוסחת החישוב בהוראה 1.23 בתע"ס (ותחולק ב- 12 ובמספר הנפשות במשפחה).
- 5.4 מי שעובד במשרה מלאה והכנסתו נטו, לאחר ניכוי 4 המרכיבים הבאים מהכנסתו ברוטו: מס הכנסה, ביטוח בריאות, ביטוח לאומי, קרן גמל – נמוכה מגימלת השלמת הכנסה לפי מספר נפשות, תחשב הכנסתו הכוללת לצורך חישוב זכאות, לפי הכנסה נטו לאחר הפחתת 4 המרכיבים הנ"ל.
- 5.5 במקרה שראש המשפחה משלם מזונות עפ"י פסק דין ובכפיפות להצהרת המשלם בפועל או הסכם גירושין תקף המלווה בהצהרת המשלם על תשלום בפועל, יופחת סכום המזונות מההכנסה.
- 5.6 אם למשפחה יש הכנסה מכך שהיא מחזיקה בביתה ילד באומנה, יש להבחין בין שלוש האפשרויות הבאות:
- א. אם הילד המוחזק ע"י המשפחה הוא בתשלום, יש לכלול ההכנסה האמורה כולה בחישוב ההכנסות ובמקביל לכלול את הילד המוחזק ע"י המשפחה במספר הנפשות במשפחה זו.
- ב. אם הילד נמצא במשפחה, והמשפחה מקבלת קצבת ילד נטוש, אין לכלול את הילד במספר הנפשות במשפחה זו, ואין לכלול את ההכנסה מהקצבה בסך ההכנסות.
- ג. אם הילד נמצא במשפחה, והמשפחה אינה מקבלת תשלום מכל גורם שהוא עבור הילד בביתה, יש לכלול את הילד במספר הנפשות במשפחה זו.
- 5.7 במקרה ולמשפחה הכנסה חד-פעמית מפיצויים בגין הפסקת עבודה או זכייה בהגרלה, תשלום חד פעמי של ביטוח מנהלים ו/או ביטוח חיים, שערכה עולה על 608 נקודות זיכוי, יש לראות את סכום הפיצויים כרכוש/חסכון נושא ריבית, ולחשב מסכום הפיצוי 0.67% כהכנסה חודשית למשך 12 חודשים מיום הזכייה או הפיצויים (לא כולל חודש הזכייה).

6. המסמכים הנדרשים

- 6.1 תלוש שכר של 3 החודשים האחרונים – לגבי שכר

6.2 שומת מס אחרונה - לעצמאי.

6.3 אישור מכל גורם על קצבאות, גימלאות פנסיה וכדומה.

6.4 כל מסמך המעיד על הכנסות (מימצאי חקירה כלכלית, תדפיס חשבון עו"ש בבנק וכו').

יש לקבל מסמכים המעידים גם על הכנסת שלא נלקחות בחשבון בתחשיב ההכנסות. כדי לקבל מידע שלם על מצבה הכלכלית של היחידה המשפחתית.

7. בקרה

משרד הרווחה מפעיל בקרה שוטפת ע"י המפקחים במחוזות והאגף לבקרה פנימית.

פרופ' דב גולדברגר
המנהל הכללי

הוראות והודעות

מס' עמודים: 63

מספר ההוראה: 3.20 (הוראה 20 לפרק 3 בתע"ס)

תאריך פרסום: י"ב תמוז תשס"ה
19 יולי 2005

תאריך תחולה: 1.8.2005

תפקידו ודרכי עבודתו של פקיד סעד לחוק הסעד סדרי דין

=====

1. כללי

1.1 הוראה זו באה במקום ההוראה הזאת מיום 21.6.98

1.2 פקיד הסעד נקרא באמצעות מנהל המחלקה לש"ח לחוות דעה ולהמליץ בסוגיית ההורות בטובתם של קטינים ובדילמות הקשורות בהגנה על קורבנות אלימות במשפחה, וחסויים לרבות חולי נפש וחסרי ישע הזקוקים להגנה ולאפטרופסות. למרות הדגש המוצהר על טובת הקטין, לרבות חסוי וחסר הישע, הראייה שתנחה את פקיד הסעד מושפעת מראיית המערכת המשפטית, צרכיה וחשיבותה להתפתחותם של כל חבריה. התערבותו של פקיד הסעד הינה, בדרך כלל, מצו של בית המשפט או פניה מגורמים כגון: ב"כ היועץ המשפטי ו/או בית הדין ומתבצעת דרך כניסה למשפחה בשעת משבר זמני או מתמשך. יש לראות את התערבותו של פקיד הסעד, במהלך עריכת התסקיר כהליך טיפולי ומשמעותי בחיי המשפחה כולה. להקמת בתי המשפט לענייני משפחה ויחידות הסיוע שלצידם יש השלכות על דרכי עבודתו של פקיד הסעד, והשפעה על רמת אחריותו בנושא ייזום הליכים בבתי המשפט. גם הסמכות המורחבת של פקיד הסעד בהפעלת חוקים נוספים: החוק למניעת אלימות במשפחה, התשנ"א-1991 וחוק אמנת האג החזרת ילדים חטופים התשנ"א-1991, מחייב קביעת נהלים ודרכי פעולה חדשים ומותאמים לפעילותו.

2. הגדרות

- 2.1 **פקיד סעד** - עובד מחלקה לשרותים חברתיים, כשיר לעבודה סוציאלית כהגדרתו בחוק העובדים הסוציאליים התשנ"ו-1996, אשר מונה ע"י שר הרווחה לצורך יישום החוקים השונים המפורטים להלן. פקיד הסעד פועל במסגרת הצוות השכונתי.
- 2.2 **פקיד סעד ראשי** - עובד סוציאלי כהגדרתו בחוק העובדים הסוציאליים התשנ"ו-1996, אשר מונה ע"י שר הרווחה לעניין חוק הסעד סדרי דין (בענייני קטינים חולי נפש ונעדרים), תשט"ו-1955, לפקיד סעד ראשי.
- 2.3 **פקיד סעד מחוזי לחוק הסעד סדרי דין** - עובד סוציאלי כהגדרתו בחוק העובדים הסוציאליים התשנ"ו-1996, אשר מונה לפקיד סעד ע"י שר הרווחה, והוא מקיים פיקוח ובקרה ארגונית ומקצועית על יישום החקיקה המפורטת להלן ע"י פקידי הסעד המקומיים במחלקות לשרותים חברתיים. כמו כן מייעץ לפקידי סעד לסדרי דין ברשויות המקומיות, ובמקרים מסויימים ברשו"מ קטנות שאין שם פקיד סעד, מסייע בהכנת תסקיר בעצמו.
- 2.4 **יועץ משפטי** - יועץ משפטי במשרד הרווחה המשמש במסגרת הלשכה המשפטית לב"כ היועץ המשפטי לממשלה ומקום מושבו במשרד הראשי או במחוזות המשרד.
- 2.5 **ערכאה משפטית** - בית דין דתי.
בית משפט לענייני משפחה.
בית המשפט המחוזי.
בית משפט עליון גם כשבתו כבית משפט גבוה לצדק (בג"ץ).
- 2.6 **השרות** - השרות לרווחת הפרט והמשפחה במשרד הרווחה.
- 2.7 **תסקיר** - תוצאות חקירת פקיד סעד וחוות דעתו המוגשת לערכאה משפטית, או ליועץ המשפטי.
- 2.8 **קטין נזקק** - בהתאם להגדרתו בחוק הנוער (טיפול והשגחה), התש"ך-1960.

3. פקיד הסעד לחוק הסעד סדרי דין מסייע בהפעלת החוקים הבאים:

חוק הסעד סדרי דין (בענייני קטינים, חולי נפש ונעדרים), חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, חוק גיל הנישואין, חוק אמנת האג (החזרת ילדים חטופים), החוק למניעת אלימות במשפחה, תיקון 26 לחוק העונשין (חוק חסרי ישע) וחוק ההוצאה לפועל, נקרא פקיד הסעד, בין היתר, להכריע ולהמליץ בדילמות הקשורות לטובת הילד מול הפקעה חלקית של זכויות ההורים. עבודתו של פקיד הסעד לסדרי דין מאופיינת בראיית התא המשפחתי כמערכת, והעבודה מתבצעת תוך דו שיח מתמשך עם הצוות המקצועי במחלקה לשי"ח ובקהילה ועם מרכיבי המשפחה. עקרון טובת הילד הינו תמיד עקרון על. יש לקיימו תוך ברור ומתן עזרה להורים, כדי לסייע בחיזוק המערכת המשפחתית. הורים שנפרדו, ממשיכים להיות הורים לילדיהם וחלק מתפקידו של פקיד הסעד הינו, בנוסף להיותו הזרוע הארוכה של בית המשפט - לסייע, להנחות ולהדריך בתכנון ההורות, תוך הסתייעות בצוות המחלקה לשירותים חברתיים ובמסגרות אחרות של שירותי הרווחה המקומיים ושירותים אחרים בקהילה.

להלן החוקים:

3.1 חוק הסעד סדרי דין (בענייני קטינים, חולי נפש ונעדרים), התשט"ו-1955 (להלן חוק הסעד סדרי דין) מאפשר לבית המשפט או לבית הדין לצוות על פקיד סעד לחקור ולחוות דעתו, בתסקיר בכתב ובעל פה בעניין של קטין או חולה נפש. (ראה נספח א').

3.2 חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות התשכ"ב-1962, קובע את הסמכויות של הורים כאפוטרופסים לילדיהם הקטינים, וכן סמכויות של גורמים שונים לצורך הגנה על חסויים וסמכויות של אפוטרופסים המופקדים על עניינם של חסויים. (ראה נספח ב').

כמו כן קובע החוק:

א. מתי וכיצד פונה אחד ההורים לבית המשפט בעניין הנתון לאפוטרופסותו, כגון: חילוקי דעות בין ההורים בעניין החזקת ילדים וחינוכם.

ב. באילו נסיבות ימונה אפוטרופוס למי שאינו מסוגל לטפל בענייניו (כגון: לקוי בנפשו).

בהתאם לחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, מתבקש פקיד הסעד לחקור ולהגיש תסקיר בענייני אפוטרופסות של הורים כלפי קטין או למי שהוא חסוי, וכן לשמירת ענייניהם של קטינים חולי נפש וחסויים (כולל בשאלות המרת דת ואבהות). לפי חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, לפקיד הסעד סמכות לחקור אנשים שיש להם ידיעות הנוגעות לחסוי, לרבות קטינים ופסולי דין אם ראה צורך בכך לשם הגנה עליהם, וזאת גם אם אין הליך בבית המשפט - סמכותו של פקיד הסעד אף לגרום לייזום הליכים לצורך הגנה על החסוי, באמצעות/באישור היועץ המשפטי.

3.3 חוק ההוצאה לפועל - התשכ"ז-1967 סעיף 62, תיקון התשל"ח-1978, - מחייב את המוציא לפועל להסתייע בפקיד סעד בביצוע פסק דין להעברה או מסירת קטין לידי הורה. כן יסייע פקיד הסעד בקיום הסדרי ביקור וקשר בין הורים לבין ילדם הקטין, בהתאם לחוק וכאשר פסק הדין אינו ניתן לביצוע, אלא על כורחו של הקטין, או שהיו קשיים אחרים בביצוע פסק הדין, רשאי המוציא לפועל לפנות לבית המשפט בבקשת הוראות פעולה. (ראה נספח ג').

3.4 חוק גיל הנישואין התש"י-1950 - מאפשר לבית המשפט לפנות לפקיד סעד לקבלת תסקיר בגין מתן או אי מתן היתר נישואין לקטינה מתחת לגיל 17. (ראה נספח ד').

3.5 חוק למניעת אלימות במשפחה התשנ"א-1991 - מאפשר לבית המשפט לפנות לפקיד סעד להכנת תסקיר לעניין מתן צו הגנה ולמתן המלצות על דרכי טיפול במשפחה והמלצות לגבי הפעלת צו ההגנה (נספח בהוראה 3.28 בתע"ס - ונספח הוראה 3.23 בתע"ס).

3.6 חוק אמנת האג - (החזרת ילדים חטופים) התשנ"א-1991 - מאפשר לבית המשפט לפנות לפקיד הסעד בבקשה לתסקיר בעניינו של קטין וכן לסייע באכיפה של החלטת בית המשפט בדבר החזרת הקטין או קיום הסדרי ראייה. בכל פניה להגשת תסקיר בצו של בית משפט, יש לפעול עפ"י ההנחיות שבהוראה 8.36 בתע"ס.

3.7 חוק בתי המשפט לענייני משפחה התשנ"ה-1995 - מאפשר לבית המשפט לענייני משפחה לצוות על פקיד הסעד להגיש תסקיר ורשאי פקיד הסעד ליזום הליך בבית המשפט בכל עניין הנוגע לקטין באישור או באמצעות היועץ המשפטי (ראה הוראה 3.34 בתע"ס). חוק זה יוצר שינוי בתפיסה, בהדרכה ופעולה, וביחסים שבין המערכת המשפטית לבין השירותים הסוציאליים.

4. מטרת ותפקידים של פקיד הסעד

הבטחת שלומם וטובתם של ילדים שהוריהם בהליכי פירוד וגירושין ובכל הקשר אחר: הגנה על זכויות קטינים בשעה שאין להוריהם היכולת לדאוג לצרכיהם ולזכויותיהם או כאשר קיים ניגוד אינטרסים ביניהם או בדרך אחרת ע"י מינוי אפוטרופוס לקטינים במקום או ביחד עם ההורים הטבעיים.

4.1 הגנה על זכויות חסויים ע"י מינוי אפוטרופוס או ע"י נקיטת צעדים אחרים.

4.2 הבטחת טובתן של קטינות כאשר הן בסכנה של נישואין מוקדמים.

4.3 פקיד סעד יעשה כל שביכולתו להבטיח שרותי 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 ההורים לבין ילדיהם גם לאחר פירוד ההורים.

4.4 מניעת אלימות במשפחה - התערבות מונעת והבטחת הגנה, סיוע והפניה לטיפול, הן לנפגעי אלימות במשפחה והן לפוגעים המוכנים ומתאימים לקבלת ייעוץ וטיפול.

4.5 אמנת האג (החזרת ילדים חטופים) - המלצה על הסדרי ראיה בין הקטין להוריו והבטחת שלומו של הקטין בעת החזרתו להורה ולמדינה ממנה נחטף תוך שמירה על האינטרס של קטין.

4.6 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. מינוי פקיד סעד

מנהל המחלקה אחראי לקיום שירות בתחום סדרי דין וידאג לקבלת מינוי כחוק לפקיד הסעד ולהכשרתו.

5.1 מנהל המחלקה לשירותים חברתיים אחראי להמליץ על מינויו של לפחות פקיד סעד אחד העונה על דרישות התפקיד והמסוגל לבצע את הנדרש מהתפקיד כפי שמתואר להלן. רצוי למנות פקיד סעד אחד לפחות בכל צוות שכונתי.

5.2 מנהל המחלקה לשירותים חברתיים יציע מועמדים להכשרה ולמינוי כפקידי סעד. פקיד הסעד המחוזי יראיין את המועמדים ויבדוק אם עונים לכישורים הבסיסיים להלן.

5.3 המועמד לתפקיד פקיד סעד חייב לענות לכישורים הבסיסיים הבאים: עובד סוציאלי בהתאם לחוק העובדים הסוציאליים התשנ"ו-1996, רשום בפנקס העובדים הסוציאליים, בעל נסיון של לפחות 3 שנים בעבודה סוציאלית בתחום הייעוץ והטיפול במשפחה. המועמד לתפקיד יעבור ויסיים בהצלחה קורס הכשרה לפקיד סעד. חיוני, להקנות לעובד המועמד, למלא תפקיד פקיד סעד ידע ומיומנות בתחומים הקשורים לטיפול במשפחה, עריכת חקירות, הורות, דיבוב ילדים, אבחון, גישור, כתיבת תסקיר ועוד.

5.4 מי שסיים בהצלחה הכשרה לתפקיד פקיד סעד, ימלא שאלון מועמד פקיד סעד (נספח ה'), ויצרף תולדות חיים ותמונה צבעונית בגודל 2.1X2.2 לפקיד סעד מחוזי, לשם הוצאת מינוי. המינוי ישלח לפקיד הסעד המחוזי באמצעות מנהל המחלקה לשירותים חברתיים. פקיד הסעד המחוזי, לאחר ראיון ובדיקה, יעביר החומר לפקיד הסעד הראשי. פקיד הסעד הראשי אחראי לביצוע הליכי הרישוי והמינוי של פקיד הסעד.

5.5 פקיד סעד העומד לסיים את תפקידו כפקיד סעד מסיבה כלשהי, יודיע על כך בכתב למנהל המחלקה לשירותים חברתיים. מנהל המחלקה לשירותים חברתיים יסכם עם פקיד הסעד מועד ותנאי הפסקת פעילותו, ויעביר ההודעה לפקיד הסעד המחוזי, פקיד הסעד המחוזי יודיע לפקיד הסעד הארצי כדי לבטל המינוי של פקיד הסעד.

5.6 פקיד הסעד הארצי רשאי לפעול לביטול מינוי של עו"ס לפקיד הסעד אם נראה לו, על בסיס דיווחים של מנהל ו/או מפקחים מחוזיים ו/או פקיד סעד מחוזיים, כי אינו מתאים לתפקיד זה.

6. דרכי עבודתו של פקיד סעד מקומי

6.1 פניה להגשת תסקיר הנוגע למישמורת והסדרי ראיה

6.1.1 פניה להגשת תסקיר בתסקירים הנוגעים למשמורת והסדרי ראיה ע"י פקיד סעד מגיעה מערכאה משפטית, שופט או דיין. לעיתים הפניה מועברת באמצעות בא כוח היועץ המשפטי לממשלה. על פקיד

הסעד להתחיל בעריכת התסקיר: הזמנת בני המשפחה זימון ההורים ביחד ולחוד, איסוף נתונים משרותי החינוך, בריאות ורווחה בקהילה, פגישה עם הילדים (לחוד וביחד עם הוריהם), איסוף נתונים ממטפלים ומוסדות עמם נמצאת המשפחה בקשר וריכוז מידע מגורמים רלוונטיים. על התסקיר להגיע לערכאה המשפטית בהתאם למועד שנקבע ולא יאוחר מ- 60 מיום הפניה. כאשר מעורב בתיק היועץ המשפטי, יש להעביר אליו העתק התסקיר.

6.1.2 התסקיר ייערך אך ורק לאחר קיום ביקור בית אחד לפחות וביקורים נוספים עפ"י הצורך כולל ביקורי פתע.

6.1.3 חקירת כל הגורמים הרלבנטיים, איסוף מידע הנחוץ ועריכת התסקיר וחתומה על התסקיר, יבוצע ע"י פקיד סעד בעל מנוי כחוק. רשאי פקיד הסעד, במידת הצורך, להתייעץ עם הממונים עליו, עם חבריו לעבודה ולהיעזר בעו"סים מהמחלקה המעורבים בטיפול במשפחה, אולם האחראיות הישירה לטיפול בכל פניה מערכאה משפטית או מב"כ היועץ המשפטי לממשלה ולכל האמור בתסקיר, מצויה ביד פקיד הסעד ועליו להיות מעורב בטיפול הנדרש ככל שהדבר ניתן בהתחשב בנסיבות. בכל מקרה פקיד הסעד חותם על התסקיר ואחראי כלפי בית המשפט על הטיפול בפניה ועל התוכן של התסקיר.

6.1.4 בתהליך הפניה לגופים השונים, פקיד הסעד יצטייד בתעודת פקיד סעד תקפה ויציגה בעת הצורך.

6.1.5 התסקיר ייכתב עפ"י המתכונת המפורטת בהנחיות לכתיבת תסקיר משמורת והסדרי ראייה (ראה נספח ו'), בסוף התסקיר תוצגנה המלצות מנומקות ובנסיבות מיוחדות דילמות ושיקולים לדרכי פעולה מומלצות. המלצות פקיד הסעד נתונות להחלטת הערכאה המשפטית או לב"כ היועץ המשפטי (אם התסקיר הוזמן על ידו).

6.1.6 הנחיות לאיסוף מידע ממקורות שונים לצורך כתיבת תסקיר:

מקור ראשון: כאשר המידע ידוע לפקיד הסעד מידיעה אישית (דברים שפקיד הסעד ראה, שמע, והתרשם מהם באופן אישי).

מקור אחר: מידע המגיע לפקיד הסעד שלא מידיעתו האישית (באמצעות גורמים אחרים).

א. תפקידו של פקיד הסעד לבדוק ולאסוף נתונים ומידע לעריכת תסקיר לבית המשפט ו/או בית הדין או ב"כ היועץ המשפטי, להביא לידיעה מראש למקור הראשון עמו משוחח, כי המידע ו/או ההערכה או הדיווח עשויים להיות מועברים לידיעת בית המשפט או בית הדין או לב"כ היועץ המשפטי.

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 עלול להפלילו ואם יסרב, יכול פקיד הסעד לפנות לבית המשפט כדי לחייבו למסור את המידע הנדרש שברשותו.

ג. אם נמסר לפקיד הסעד מידע שאינו ממקור ראשון ואינו מידיעתו האישית של פקיד הסעד, יש לעשות כל מאמץ כדי לאמת את המידע ככל שהדבר ניתן.

ד. כאשר אין אפשרות לבדוק ולאמת את המידע ממקור אחר והמידע מאוד רלבנטי להערכת מצבו של הקטין או החסוי, יש להביא את המידע בתסקיר, אולם יש צורך לדווח בתסקיר שהמידע הינו ממקור אחר ולא היתה אפשרות לאמתו.

ה. אם אומת המידע שנמסר מהגורם האחר, אולם לאחר מכן המקור האחר מכחישו - יש להביא לידיעתו של המקור שהמידע יימסר בתסקיר לבית המשפט ולבית הדין או לב"כ היועץ המשפטי, אך בתסקיר ידווח על הכחשתו.

כאשר האימות אושר ע"י המקור האחר יש למסור לו כי המידע יוצג בתסקיר.

6.1.7 בהמלצותיו בסוף התסקיר, יציין פקיד הסעד בקשה לקבל העתק ההחלטה (פסק דין) של בית המשפט או בית הדין.

6.1.8 כאשר להערכת פקיד הסעד יתקשה לעמוד בהכנת התסקיר במועד שנקבע ע"י הערכאה המשפטית או ב"כ היועץ המשפטי - יגיש פקיד

הסעד בקשה לדחייה ויודיע על סיבת העיכוב. העתק מהבקשה יועבר לפקיד הסעד המחוזי. כאשר פקיד הסעד לא השלים את הכנת התסקיר עד למועד שנקבע, אך יש באפשרותו להגיש תסקיר ביניים, יגיש לערכאה המשפטית את תסקיר הביניים למועד שנקבע, תוך הסבר לבית המשפט מדוע הוגש רק תסקיר ביניים ביחד עם בקשה לדחייה וציון מועד להגשת התסקיר הסופי. העתק מתסקיר הביניים ובקשת הדחייה - יישלחו לפקיד הסעד המחוזי.

6.1.9 העתק מכל תסקיר ישלח אל פקיד הסעד המחוזי, ולאחר מילוי טופס נתוני יסוד. יש לשאוף שהתסקיר יגיע לפקיד הסעד המחוזי במועד שיאפשר לפקיד הסעד המחוזי לעיין בו, טרם הגשת התסקיר לערכאה המשפטית או לב"כ היועץ המשפטי וטרם הדיון.

העתק התסקיר לבעלי הדין - עפ"י סעיף 4 לחוק הסעד (סדרי דין בענייני קטינים, חולי נפש ונעדרים) התשט"ו-1955, "תסקיר שהגיש פקיד הסעד כאמור, יימסר לבעלי הדין".

בעלי הדין ובאי כוחם רשאים לקבל את העתק התסקיר מתוך תיק בית המשפט/בית הדין, ולשם כך עליהם לפנות בבקשה לביהמ"ש. חובתו של פקיד הסעד לקיים שיחה ולהביא לידיעת בני הזוג את המסקנות וההמלצות בתסקיר, לפני הדיון בבית המשפט/בית הדין. קיום השיחה עם הצדדים וההנמקות המקצועיות עשוי להקל על הצדדים ואף עשוי לסייע בפתיחת פתח להתדיינות מקצועית טיפולית.

6.1.10 הופעה בבית המשפט/בית הדין

סעיף 5 לחוק הסעד (סדרי דין (בענייני קטינים, חולי נפש ונעדרים) התשט"ו-1955 - מאפשר לערכאה המשפטית לצוות על פקיד הסעד להופיע בפניו לחקירה בכל שלב של הדיון וחייב פקיד הסעד למלא אחר הוראות הערכאה המשפטית. לקראת הופעתו בבית המשפט/בית הדין, יכול פקיד הסעד להיעזר בהדרכה או בליווי פקיד הסעד המחוזי ו/או היועץ המשפטי, הכל לפי צרכיו ולפי הערכת פקיד הסעד המחוזי. פקיד הסעד המוזמן להופיע בפני ערכאה משפטית, רשאי אם ראה צורך בכך, לבקש גם את הופעתו של העו"ס המטפל בפני הערכאה המשפטית.

השתתפות העו"ס תתבצע בהסכמת המשפחה ורק אם אין בכך פגיעה בחוזה הטיפול ובאמון בינו לבין המשפחה. טרם ההופעה בבית המשפט יש להקפיד לעבור על התסקיר וכל החומר הקשור בו ולהתמצא בתכנים הרלוונטיים על מנת לעמוד בחקירה בצורה מקצועית.

במקרים בהם מתרשם פקיד הסעד כי טובתו של הקטין עלולה להיפגע ממהלך תהליכים או כתוצאה מהם, ייזום פקיד הסעד הופעה בדיון בבית המשפט/בית הדין וייתייצב לדיון לשם הגנה על הקטין.

6.1.11 פקיד סעד המכיר היכרות אישית צד מן הצדדים הנוגעים בדבר, הן בזיקה לעבודתו והן אם אחרת (אין הכוונה להיכרות כמטופל במש"ח) ובמקרה וקיימת השפעה או אינטרס ישיר או עקיף - יעביר הטיפול לפקיד סעד אחר (בתיאום ובאישור פקיד סעד מחוזי) כאשר מועבר הטיפול לרשות מקומית אחרת יש להסדיר את נושא הביטוח של פקיד סעד האחר.

6.1.12 מנהל המחלקה לשירותים חברתיים אחראי לקיים מעקב ופיקוח על הטיפול של פקידי הסעד בפניות המתקבלות מהערכאות המשפטיות או ב"כ היועץ המשפטי להגשת תסקירים. פקיד הסעד המחוזי נושא באחריות המקצועית כלפי פקיד הסעד המקומי בכל הנוגע להמלצות לערכאות המשפטיות או לב"כ היועץ המשפטי. פקיד הסעד במחלקה לשירותים חברתיים ידווח על פעילותו באורח שוטף לממונה עליו: מר"צ או למנהל המחלקה לשירותים חברתיים.

6.1.13 קיבל פקיד סעד מביהמ"ש או מבית הדין או מב"כ היועץ המשפטי פנייה להכנת תסקיר ובני הזוג מתגוררים בישובים שונים, יחולו ההנחיות דלהלן:

א. יש לשאוף לכך שהתסקיר יוכן ע"י פקיד סעד אחד. פקיד סעד האחראי לתסקיר יהיה מאזור המגורים של ההורה אצלו נמצאים הילדים. על פקיד הסעד האחראי להיפגש לפחות פעם אחת עם כל המערכת המשפחתית.

ב. במקרה שאזורי המגורים של שני בני הזוג מרוחקים וקיים קושי משמעותי בהטלת החקירה על פקיד סעד אחד, תיעשה החקירה

ע"י שני פקידי הסעד ועליהם להגיש תסקיר משותף והמלצות מתואמות (באישור פקיד סעד מחוזי בלבד).
התגוררו הילדים באזור אחר, תיעשה החקירה גם ע"י פקיד הסעד בו מתגוררים הילדים ויוגש תסקיר משותף, כאמור.

ג. במקרים בהם מעורבים שני פקידי סעד בחקירה, ואין הם מגיעים להסכמה בהמלצות, יובא העניין:

(1) לפקיד הסעד המחוזי שבתחום מחוזו מצויים שני פקידי הסעד.

(2) היו פקידי סעד משני מחוזות, יובא העניין לפקיד הסעד במחוז בו מתגוררים הילדים.

(3) לא הגיעו להכרעה, יובא העניין להכרעת פקיד סעד ראשי.

(4) פקיד סעד ראשי ומחוזי רשאים לחרוג מן ההסדר האמור ולקבוע הסדר אחר במידה שהנסיבות מחייבות זאת.

6.1.14 פקיד הסעד יזום התייעצות מקצועית עם מדריך ראש צוות במחלקה לשירותים חברתיים או עם מנהל המחלקה לשירותים חברתיים. במקומות קטנים או בהעדר נגישות למדריך ראש צוות. בטרם יוגש התסקיר מחויב פקיד הסעד להעבירו לעיון לעובד סוציאלי נוסף.

6.1.15 פקיד הסעד המחוזי יעמוד לרשות פקיד הסעד למתן ייעוץ והדרכה, עפ"י פניית פקיד הסעד, מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או עפ"י החלטה יזומה של פקיד הסעד המחוזי.

6.1.16 ועדת תסקירים מקומית

א. קריטריונים להפניה לועדת תסקירים

(1) קושי להגיע לאבחון - צוות רב מקצועי מסייע באבחון המערכת המשפחתית.

(2) צורך לגבש תוכנית למשפחה - הצוות מסייע בגיבוש התוכנית ובהמלצות לערכאה המשפטית.

(3) קושי של המשפחה לשתף פעולה עם פקיד הסעד ולקבל את סמכותו. ועדת התסקירים תסייע להיחלץ מהסיטואציה והקושי, אם ע"י מתן גיבוי לעובד או הדרכה בדבר מעורבות יתר, טעות באבחון או משוב ואם ע"י העברות מסרים למשפחה.

- (4) גיבוי פקיד הסעד לפני קבלת החלטות קשות - גיבוי של צוות כלפי בית המשפט והמטופלים (למשל במקרים של הפסקת מפגשים, העברת משמורת וכו').
- (5) גיבוי וסיוע לפקיד הסעד לבדיקה ולצורך בקשה לקיום בדיקת מסוגלות הורית וקביעת יעדי הבדיקה תוך מיקוד על קיום מנחים לבדיקה.
- (6) גיבוי לפקיד הסעד במקרים קשים ומורכבים, כדי למנוע בדידות העובד ותחושת התשישות והשחיקה.
- (7) סיוע לפקיד הסעד במקרים בהם ניתנו סמכויות בהתאם לסעיפים 19+68 לחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות - לאחר 6 חודשים ושנה של פיקוח - להערכה בדבר הצורך בהמשך הפיקוח, הארכתו או פניה לביהמ"ש להסרת הסמכויות והפיקוח.
- (8) במקרים בהם קיים קושי ביישום ואכיפה של צווי בית המשפט/בית הדין.
- (9) במקרים בהם מדובר, עפ"י התרשמות פקיד הסעד, בילדים בסיכון ובבדיקת הצורך במעורבות של פקיד סעד לחוק הנוער, ו/או ועדת החלטה בתהליך הכנת תסקיר.

ב. החברים והמשתתפים בועדת התסקירים

חברים קבועים:

- מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או סגנו - מומלץ או מדריך ראש צוות.
- פקיד סעד מחוזי לסדרי דין.
- פקיד סעד לסדרי דין הבכיר במחלקה לשירותים חברתיים - יו"ר הועדה.
- פסיכולוג ילדים, או ייעוץ פסיכיאטרי - מומלץ.
- פקיד הסעד לסדרי דין (מציג המקרה).
- מדריך ראש צוות (של פקיד הסעד המציג).

משתתפים מוזמנים (בהתאם לכל מקרה)

- פקיד סעד לחוק הנוער
- עו"ס משפחה
- אנשי חינוך, אנשי בריאות, אנשי טיפול נוספים - אלה ימסרו את המידע אך לא ישתתפו בדיון.
- המשפחה - עפ"י שיקול דעת בכל מקרה לגופו.

הזמנת המשפחה לדיון

הזמנת המשפחה תיעשה עפ"י שיקול דעת פקיד הסעד, בהתאם לבדיקת היתרונות והחסרונות. כמו כן יקבע באם יוזמנו ההורים ביחד או לחוד (רצוי ביחד) - מתוך ראיית הצורך והאפשרות לחיזוק ההורות וקבלת האחריות המשותפת לגורל הילדים. ההתייעצות והדיון ההמשכי בועדה יבוצע ללא נוכחות ההורים, אך תוצאות הדיון וההמלצות יימסרו למשפחה. נציגים מטעם כל אחד מההורים יוכלו להשתתף בדיון רק בהסכמת שני ההורים.

ג. המועדים לקיום ועדות התסקירים

ועדת התסקירים תתכנס בקביעות ובמקומות קטנים לפי הצורך. כאשר קיימות פניות דחופות, מעבר למועדים המתוכננים, ייעשה מאמץ לכנס את חברי הועדה בהתאם לצורך.

ד. תיעוד דיוני ועדת התסקירים

קיום ועדת תסקירים מחייב פיתוח טופס אשר בו יסוכמו הדיונים וההמלצות, יצוינו שמות ותפקידי המשתתפים ויופיעו חתימות המשתתפים על המלצות הועדה. טופס זה יימסר למשפחה ויתוויק בתיק המשפחה ובמידת הצורך גם לבית המשפט/בית הדין. הרישום השוטף של דיוני הועדה - פרוטוקול הועדה, אשר יפרט את הדעות וההתרשמויות של כל אחד מהמשתתפים - יופיע כפרוטוקול חסוי ויאוכסן בארון נפרד של ועדת התסקירים. חילוקי דעות בין פקיד סעד למדריך ראש צוות או בין פקיד סעד למנהל המחלקה לשרותים חברתיים יובאו לדיון משותף עם פקיד סעד מחוזי. במקרה של אי הסכמה, יובא הנושא לדיון עם פקיד סעד ראשי שיכריע בעניין.

6.1.17 אם תוך עריכת התסקיר נמצא שאחד הצדדים (בסכסוכי משפחה)

חולה נפש - יתייעץ פקיד הסעד עם היועץ המשפטי ו/או עם פקיד הסעד המחוזי בטרם הגשת התסקיר. במקרים אלה יוכל פקיד סעד לבקש מעורבות של היועץ המשפטי בערכאה המשפטית, בבקשה שלא יינתן פסק דין טרם גיבוש תסקיר והמלצות.

6.1.18 במחלקות לשירותים חברתיים בהן אין באופן זמני פקיד סעד לסדרי

דין בעל מינוי, מנהל המחלקה ו/או העו"ס המטפל מחוייב בהתייעצות עם פקיד סעד מחוזי קודם כתיבת הדוח הסוציאלי.

6.1.19 במחלקה לשירותים חברתיים קטנה בה מוטלים כל התפקידים על 1-2 עובדים סוציאליים, לרבות תפקיד פקיד סעד - מנהל המחלקה והעובד המקצועי יתייעצו עם פקיד הסעד המחוזי.

6.1.20 הבטחת טיפול

בכל מקרה בו הבירור או הפניה לערכאה המשפטית בוטלה ע"י המשפחה, יש להציע ולאפשר טיפול למשפחה ע"י מטפל מוסמך. ההחלטה על טיפול במסגרת המחלקה, תינתן ע"י מדריך-ראש צוות או מנהל המחלקה לש"ח. מתברר במהלך החקירה, עוד לפני הגשת התסקיר, שהמשפחה זקוקה לטיפול, יציע פקיד הסעד למשפחה טיפול ע"י גורם מוסמך. ההחלטה על טיפול במסגרת המחלקה תינתן ע"י מדריך ראש צוות או מנהל המחלקה לשירותים חברתיים. במקרה זה יגיש פקיד הסעד תסקיר לערכאה המשפטית בו יפרט בין השאר, כי המשפחה נמצאת בטיפול או כי הוצע למשפחה טיפול וע"י מי.

6.1.21 ביצוע פסק דין

פקיד הסעד יודא קבלת העתקי החלטות (פסקי דין) מן הערכאות המשפטיות הנוגעות לפונים עמם היה קשר. בכל מקרה בו נדרשת פעילות של פקיד הסעד לביצוע החלטות הערכאה המשפטית, תיעשה הפעילות ע"י פקיד הסעד או ע"י עו"ס אחר במחלקה או ע"י מדריך ראש צוות או גורם טיפולי אחר. דיווח יועבר לפקיד הסעד המחוזי.

6.1.22 בכל מקרה שהיתה פניה מההוצאה לפועל, בהתאם לסעיף 62 לחוק ההוצאה לפועל, התשכ"ז-1967, לפקיד הסעד לביצוע פסק דין בעניין קטינים - מתפקידו של פקיד הסעד לסייע אישית או באמצעות מי שייקבע ע"י מנהל המחלקה לשירותים חברתיים, בביצוע ההחלטה. זאת תוך נקיטת כל האמצעים הנדרשים לשמירת טובתו ושלומו של הקטין, הכנתו וסיוע בעת הביצוע. נוכח פקיד הסעד, לאחר התייעצות עם מדריך ראש צוות, או מנהל המחלקה לשירותים חברתיים, או פקיד הסעד המחוזי, כי להליך ההוצאה לפועל השלכות קשות עד כדי פגיעה של ממש בנוגעים בדבר וכי קיים סיכון בביצוע כפוי, יזום התייעצות ויגיש חוות דעת כתובה (כולל המלצות) להוצאה לפועל ולפקיד הסעד המחוזי - 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.

פניה לפקיד סעד לכתובת תסקיר עפ"י חוק הכשרות המשפטית.

והאפטרופסות

פניה יכולה להגיע מבית המשפט (או בי"ד דתי) או מב"כ היועץ המשפטי או מיוזמתו של פקיד הסעד. כמו כן, קיימת אפשרות לפניה מכל גורם אחר, כגון עו"ס, אחות, רופא - במידה וקיים חשש שיש צורך להגן על חסוי, או בנקיטת אמצעים לצורך כך, כגון: מינוי אפטרופוס. פניה לפקיד הסעד מכל גורם תיבדק בהקדם האפשרי ע"י פקיד הסעד תוך שימוש בסמכויות שהוענקו לו עפ"י החוק האמור. כאשר מתעוררות שאלות בעניין החקירה, יש לפנות לקבלת הנחיות והתייעצות לפקיד הסעד המחוזי ולפי הצורך לפקיד הסעד הראשי. בשאלות עקרוניות - יפנה פקיד הסעד המחוזי או הראשי ליועץ המשפטי.

6.2.1 בכל פניה לפקיד הסעד עפ"י חוק הכשרות המשפטית והאפטרופסות,

לרבות פניות להגשת התסקיר, האחריות על ביצוע ועריכת התסקיר, הינה על מנהל המחלקה לשירותים חברתיים ועל פקיד הסעד מהמחלקה לשירותים חברתיים בה מתגורר החסוי. הנחיות בנספח ז' מקום מגוריו של החסוי ייחשב כמקום בו הוא שוהה דרך קבע כולל: בית אבות ומעון. כאשר מקום מגוריו של החסוי כיום הינו ברשות מקומית, שונה ממקום מגוריו במהלך חייו (לפני כניסתו למסגרת החדשה), ניתן להיעזר בקבלת מידע מהמחלקה לשירותים חברתיים מהרשות המקומית בה התגורר בעבר.

כאשר מתעוררים ספקות הן באשר למקום מגורי הקבע של החסוי, הן לגבי פקיד הסעד האמור לטפל בפניה או לגבי כל שאלה אחרת שתתעורר לגבי הוראות סעיף זה, יובא העניין להכרעת פקיד הסעד המחוזי או הראשי, אשר רשאים לחרוג מהאמור בסעיף זה לפי הצורך.

בדיקת התאמתם של המבקשים להתמנות כאפטרופסות - תבוצע ע"י אותו פקיד סעד המבצע את התסקיר אודות החסוי והחתום עליו. זאת לאור העובדה שחלק מאחריותם של האפטרופסים הינה, בין השאר, גם להוכיח נגישות וזמינות לחסוי. במידה והדבר אינו אפשרי, ניתן להיעזר בפקיד סעד מהרשות המקומית בה מתגוררים המועמדים להתמנות כאפטרופסים.

בכל מקרה, האחריות לעריכת התסקיר והגשתו לבית המשפט או ליועץ המשפטי, הינה על פקיד הסעד והמחלקה לשירותים חברתיים בה מתגורר החסוי.

- אדם המתגורר בדרך קבע בחו"ל. לא יתמנה כאפוטרופוס יחיד על חסוי.
- לא יתמנה אפוטרופוס על רכוש כמי שמשמש כמשפחה אומנת לקטין אלא באישור פקיד סעד מחוזי.
- 6.2.2 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.
- 6.3 פניה לפקיד הסעד לכתובת תסקיר עפ"י חוק גיל הנישואין התשי"א – 1950
הנחיות לכתובת התסקיר עפ"י הנחיות בנספח ח'.
- 6.4 פניה להגשת תסקיר בעניין צו הגנה עפ"י החוק למניעת אלימות במשפחה
תשנ"א-1991 יש לפעול עפ"י ההנחיות שמפורסמות בהוראה 3.28 בתע"ס.
- 6.5 פניה להגשת תסקיר או לפעולה בעניין חוק אמנת האג (החזרת ילדים
חטופים) תשנ"ב - 1991, יש לפעול עפ"י ההנחיות שמתפרסמות בהוראה 8.36 בתע"ס.

7. ייזום הליכים ע"י פקיד הסעד

עפ"י חוק בתי המשפט לענייני משפחה, התשנ"ה-1995, סעיף 3 (ד') - רשאי פקיד הסעד, באמצעות או באישור היועץ המשפטי לממשלה או בא כוחו, להגיש תובענה לפי חוק זה בעניין מענייני המשפחה הנוגע לקטין. לעניין סעיף זה "הגשת תובענה" הינה לרבות הגשת בקשה במסגרת תובענה שהוגשה על ידי אחר ולרבות הופעה בבית המשפט. ייזום הליכים ע"י פקידי הסעד יבוצעו על גבי טפסים מיוחדים (ראה נספח ט') ולאחר התייעצות עם מדריך ראש צוות ועם פקיד הסעד המחוזי. 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 ובמידת האפשר ליווי פקיד הסעד המחוזי.

8. במקרה בהם יש קטינים אשר נראה כי הם קטינים נזקקים -

יועבר הטיפול לפקיד הסעד לפי חוק הנוער (טיפול והשגחה) ברשות המקומית.

9. עפ"י חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות התשכ"ב-1962 -

במקרים בהם יש צורך להגן על קטין או חסוי, רשאי פקיד הסעד לבצע חקירה בעניינו גם אם לא נדרש לכך ע"י ערכאה משפטית. במקרה זה יעביר פקיד הסעד את מימצאיו והמלצותיו באשר לדרכי טיפול ליועץ המשפטי במחוז, להחלטה על נקיטת אמצעים לשם הגנה על הקטין או החסוי. כאשר אין הליך בערכאה משפטית ובכל מקרה של קטין, חולה נפש, או חסוי שקיים לגביהם צורך במינוי אפוטרופוס, פקיד הסעד יטפל בעניין תוך הסתייעות ביועץ המשפטי (ראה גם סעיף 6.25).

10. הנחיות לפקידי סעד לחוק הסעד סדרי דין בדבר כתיבת תסקירים והסדרי ראייה, לגבי נשים וילדים השוהים במקלטים לנשים מוכות או בדירות מעבר

א. האחריות על כתיבת התסקיר - התסקיר לבית המשפט, או לבית הדין הדתי

- ייכתב ע"י פקיד הסעד במחלקה לשרותים חברתיים ברשות המקומית בה התגוררה המשפחה לפני מעבר האשה למקלט. ההנחה הינה כי העוסקים במחלקה לשרותים חברתיים היו מעורבים לפחות ברמת ידיעה בהפנייתה של האשה והילדים למקלט לנשים מוכות, וגם נמצאים בקשר עם האשה ועם העו"ס במקלט במהלך שהותם שם, ושהותה של האשה במקלט הינה זמנית בלבד.

ב. פקיד הסעד במחלקה לשרותים חברתיים יקיים במהלך עריכת התסקיר קשר עם שני בני הזוג. ייפגש עם הבעל/האב במחלקה לשירותים חברתיים ו/או במקום מגוריו ו/או במקום עבודתו וכן יקיים ביקור במקלט כדי להיפגש עם האשה והילדים ולקבל מידע עדכני מהעו"ס במקלט על מצב האשה והילדים.

ג. התסקיר לערכאות המשפטיות הפונות ייכתב ע"י פקיד סעד. מידע שנתקבל מעו"ס המקלט יימסר לערכאות המשפטיות אך ורק בתסקיר פקיד הסעד. 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.

ד. כאשר מתעוררים חילוקי דעות בדבר הסדרי הראייה בין פקידי הסעד והעוסקים במקלטים, יתקיים דיון משותף עם פקיד הסעד המחוזי לסדרי דין ומפקחת מחוזית בשירות לרווחת הפרט והמשפחה.

ה. בתסקיר פקיד הסעד, יוצגו הנסיבות שהובילו להימצאות האשה והילדים במקלט. תוצג העמדה המקצועית של הגורמים המטפלים המעורבים בטיפול במשפחה והתוכניות לעתיד. פקיד הסעד יקפיד לא לציין בתסקיר את מקום המקלט (לרבות היישוב).

ו. הסדרי ראייה - בתסקיר לבית המשפט או לבין הדין הדתי, יפורטו גם ההצעות המדוייקות לגבי הסדרי הראייה שנקבעו לאב עם ילדיו.

מפגשים בין האב לילדים לא יתקיימו בשום מקרה במקלט לנשים מוכות ויש להימנע ממפגשים בתחנת המשטרה. מנהל המחלקה לשירותים חברתיים אחראי למתן פתרון הולם למפגשי הורה-ילד שיאפשרו: הגנה מספקת לילדים ולאשה ומפגש באווירה הולמת בין ההורה לילדים. אם במרחק גיאוגרפי סביר נמצא "מרכז קשר הורים-ילדים" - ויש צורך בכך תסתייע המחלקה לשירותים חברתיים במרכז זה לצורך קיום המפגשים.

אם אין בנמצא "מרכז קשר הורים-ילדים" - יש לקיים את המפגשים בין הקטינים להורה במבנה של המחלקה לשירותים חברתיים הסמוכה גיאוגרפית למקלט, כגון: בתחנה לייעוץ בחיי נישואין ומשפחה באזור.

יש לתאם את הפיקוח על הסדרי הראייה במקרה זה עם מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או מנהל מסגרת אחרת (תחנה, מרכז קשר) ולקבל את הסכמתם להסדר.

עובדי המקלט ידאגו להגעת האשה ו/או הילדים למפגש עם אביהם במקום ובמועד שנקבעו ותואמו עמם.

11. תסקיר לגבי אשה אשר עברה לאחר שהותה במקלט לנשים מוכות (עם/ללא ילדיה) לדירת מעבר, ייכתב אף הוא ע"י פקיד סעד מהמחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית בה התגוררה האשה בעבר. רק משעברה האשה לדור עצמאי - ייכתב התסקיר ע"י פקיד סעד מהמחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית בה נמצאת הדירה.

12. תסקיר בעניינה של האשה (וילדים) הנמצאת באופן זמני במקום חסוי (כדוגמת דירת קלט), ייכתב וייערך באחריות פקיד הסעד מהרשות המקומית בה התגוררה האשה קודם להפנייתה למקום החסוי.

13. עבודה מול בתי המשפט לענייני משפחה

בתי המשפט לענייני משפחה זקוקים לשירותיהם של פקידי הסעד לצורך קבלת החלטות בעניינים משפחתיים, בעניינים שבינו לבינה ועניינים הקשורים להגנה על קטינים, קורבנות אלימות חסרי ישע וחסויים. להיערכות חדשה סביב בתי המשפט לענייני משפחה ויחידות הסיוע הצמודות אליהם, השלכות על דרכי העבודה של פקידי הסעד.

- 13.1 בקשה לתסקיר או לאכיפה וביצוע של פסק דין, תועבר עפ"י צו שופט מבית המשפט ישירות למחלקה לשירותים חברתיים, עם העתק לפקיד הסעד המחוזי.
- 13.2 האחריות על ביצוע הצו הינה על מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או מי שהתמנה על ידו.
- 13.3 התסקיר יועבר במועד שנקבע ע"י בית המשפט ולא יאוחר מ- 60 יום ממועד הוצאת הצו. במידה ובשל שיקולים מקצועיים או נסיבות מיוחדות נדרשת דחיה בהגשת התסקיר, יוגש לבית המשפט תסקיר ביניים עם הסבר מדוע לא ניתן להשלימו או בקשת דחיה מנומקת, תוך ציון המועד בו יוגש התסקיר. כאשר היועץ המשפטי מעורב בתיק, יש להעביר העתק גם אליו.
- תסקיר לעניין חוק למניעת אלימות במשפחה ותסקיר הנחוץ בנסיבות חירום - יוגש בלוח זמנים קצר ביותר - כמתחייב עפ"י החוק ו/או המצב הייחודי.
- 13.4 בהתאם לאמור בסעיף 3(ד') לחוק בתי המשפט לענייני משפחה תשנ"ה-1955, יכול פקיד הסעד לאחר היועצות עם הממונה במחלקה לשירותים חברתיים ועם פקיד הסעד המחוזי, ליזום הליך בבית המשפט.
- הליך זה יתבצע באמצעות או באישור היועץ המשפטי. אישור היועץ המשפטי יתקבל בתיאום עם פקיד הסעד המחוזי.
- הליך זה יתבצע תוך שימוש בטפסים מיוחדים (ראה נספח י').
- 13.5 פונים שהופנו לטיפול/ייעוץ/אבחון ע"י יחידת הסיוע שליד בית המשפט לענייני משפחה, לקבלת שירותי המחלקה לשירותים חברתיים, באחריות מנהל המחלקה לשירותים חברתיים לדווח ליחידת הסיוע על ביצוע הפעולה.

- 13.6 עבודת פקידי הסעד נתונה לפיקוחם של פקידי הסעד המחוזיים ופקיד הסעד הראשי. אין ליחידת הסיוע סמכויות פיקוח ואחריות בקשר לעבודתם של פקידי הסעד. יחידת הסיוע רשאית לקיים קשר עם פקיד הסעד המחוזי או הראשי לגבי דרכי עבודה וקשר עם פקידי הסעד.
- 13.7 פקיד הסעד הראשי והממונה הארצי על יחידות הסיוע יתאמו ותכננו פעולה לחיזוק הקשר והתיאום בין יחידות הסיוע לבין פקידי הסעד.
- 13.8 מידע משלים על הקשר בין גורמים מקצועיים לבין יחידות הסיוע והערכאות המשפטיות, יועבר בהוראה מיוחדת הקשורה להקמה של יחידות הסיוע שליד בתי המשפט לענייני משפחה.

14. תפקידו של פקיד הסעד המחוזי

- 14.1 פקיד סעד מחוזי נדרש להיות נגיש וזמין להתייעצות מקצועית עבור פקידי הסעד ברשויות המקומיות. כמו כן, נדרש לסייע בכל דרך שתדרש בהתערבויות חירום של פקידי הסעד ברשויות המקומיות בכל עת (בערבים בחגים ובסופי שבוע).
- 14.2 פקיד הסעד המחוזי משתתף בועדות תסקירים והינו אחראי לקיום הועדות על פי הנוהל שקבוע בתע"ס.
- 14.3 במחלקות לשירותים חברתיים בהן אין אפשרות למנות פקיד סעד עקב מחסור (זמני או ממושך) בכח אדם, יקבע פקיד הסעד המחוזי הסדר להפעלת שירותי פקידי סעד בהתייעצות עם פקיד הסעד הראשי.
- 14.4 פקיד הסעד המחוזי יקיים בקרה על ביצוע ויישום של החלטות הערכאות המשפטיות שהוטלו על פקידי הסעד והמחלקות לשירותים חברתיים.
- 14.5 כאשר מתגלים חילוקי דעות מקצועיים בין פקידי הסעד לבין מדריך ראש צוות או לבין מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או בין פקידי סעד שונים, יקיים פקיד הסעד המחוזי דיון לליבון משותף ובמידת הצורך יפעל להעברת הטיפול לפקיד סעד אחר.

- 14.6 פקיד הסעד המחוזי בודק הצורך ומאשר ביצוע ומימון בדיקות מסוגלות הוריות.
- 14.7 פקיד סעד מחוזי מתאם התערבות בין הלשכה המשפטית לבין פקידי סעד ברשות המקומית.
- 14.8 פקיד סעד מחוזי מופקד על בדיקה ומתן מענים לתלונות של מטופלים על עבודת פקיד הסעד לסדרי דין, ברשות המקומית, וכן על בדיקת תלונות של חסויים או גורמים אחרים על תיפקוד אפוסטרופסים.
- 14.9 פקיד הסעד נדרש לקיים מפגשי יעוץ והעשרה קבוצתיים לפקידי הסעד ברשויות המקומיות.
- 14.10 פקיד הסעד המחוזי יהיה מעורב בענין שהופנה אליו ישירות עפ"י פניה ערכאה משפטית או עפ"י פנית יועץ משפטי, וזאת בתיאום ועפ"י הצורך בשיתוף פקיד סעד ראשי. כן יבצע פניות ישירות בענין שהופנה אליו על ידי פקיד סעד ראשי.
- 14.11 פקיד הסעד המחוזי מופיע על פי הצורך בביה"מ לענייני משפחה ובתי דין רבניים ושרעיים ומתלווה לפקיד הסעד המקומי בהתאם לשיקול דעתו.
- 14.12 פקיד הסעד המחוזי עפ"י שיקול דעתו יבדוק יאשר ויעביר את רשימת המועמדים לקורס הכשרה לפקידי סעד.
- 14.13 קיום קשר ודיאלוג עם הערכאות השיפוטיות ברמה המחוזית.
- 14.14 פקיד הסעד המחוזי יציג סוגיות המתעוררות במסגרת מוערבותו עם פקידי הסעד מהרשויות המקומיות בפני פקיד הסעד הראשי.
- 14.15 פקיד הסעד מעורב בגיבוש מדיניות והטמעתה ברשויות המקומיות.

15. תפקידיו של פקיד הסעד הראשי

- 15.1 פקיד הסעד הראשי אחראי לביצוע הפעולות הנובעות מן החוק ולקביעת מדיניות בתחום סדרי דין תוך עדכון דרכי טיפול ע"י קיום בקורות על תקינות ביצוע עבודת פקידי הסעד המחוזיים ופקידי הסעד המקומיים במחלקות לשירותים חברתיים בהתאם לחוק ולמדיניות המשרד.

- 15.2 פקיד הסעד הראשי יכריע בחילוקי דעות ו/או קושי בקבלת החלטות בין פקידי סעד מקומיים וכן בין פקידי סעד מקומיים לפקידי סעד מחוזיים, ובין פקידי הסעד המחוזיים וברור התלונות לאחר דיון מקצועי משותף.
- 15.3 באחריות פקיד הסעד הראשי הוצאת מינויים לפקידי סעד על ידי שר הרווחה וכן באחריותו לפעול לביטול מינויים של פקידי סעד אשר חדלו מלכהן בתפקיד או אשר אינם ממלאים תפקידם כראוי.
- 15.4 בסמכותו של פקיד הסעד הראשי להעביר אחריות לתסקיר ולטיפול במקרה ספציפי או סוג מסויים של מקרים, מפקיד סעד אחד למשנהו, לרבות פקיד סעד מחוזי אחר לאחר.
- 15.5 באחריות פקיד הסעד הראשי ברור תלונות.
- 15.6 קיום דיאלוג וקשר עם הערכאות השיפוטיות ברמה הארצית.
- 15.7 פקיד הסעד הראשי אחראי לגבש מדיניות בתחום סדרי דין, ייזום והשפעה על חקיקה בתחום.

16. כוננות פקידי סעד

בכל המחלקות לשירותים חברתיים יפעלו הסדרי כוננות של פקידי הסעד לצורך מילוי משימות הנגזרות מהפעלת החוקים, בשעות עבודה שמעבר לשעות העבודה המקובלות.

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

17. מימון

העסקת פקידי הסעד המקומיים עובדי רשויות מקומיות מתקנה תקציבית "השתתפות בשכר עובדי רשויות מקומיות" 23.10.13.41.

18. בקרה

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

פרופ' דב גולדברגר
המנהל הכללי

חוק הסעד (סדרי דין בענייני קטינים, חולי-נפש ונעדרים התשט"ו-1955)

1. הגדרות

בחוק זה -

"בית משפט" - לרבות בתי דין, ועדות וגופים אחרים המוסמכים כדין לענייני שיפוט, ולמעט בית משפט הדן בפלילים,

"קטין" - מי שלא מלאו לו 18 שנה,

"נידן קטין" - עניין העומד להכרעה בבית משפט, ושבהכרעתו חייב או רשאי בית המשפט להביא בחשבון קטינותו של קטין, אף שהקטין אינו בעל דין,

"נידן חולה נפש" - עניין העומד להכרעה בבית משפט ושבהכרעתו חייב או רשאי בית המשפט להביא בחשבון את מחלתו של חולה הנפש, אף שחולה הנפש אינו בעל דין.

2. צו לפקיד סעד

רשאי בית המשפט לצוות על פקיד סעד לחקור בנידן קטין ולחוות דעתו בתסקיר בכתב.

3. סמכויות פקיד סעד

נצטווה פקיד סעד 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 לפקיד הסעד תשובות כנות ומלאות, אך אין הוא חייב לעשות כן אם התשובה עלולה לגולל עליו אשמה פלילית.

4. מסירת תסקיר פקיד הסעד לבעלי הדין

התסקיר שהגיש פקיד הסעד 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.

1. ס"ח 187, תשט"ו (6.7-1955) עמ' 126, תיקון: ס"ח 635, תשל"א (5.8 1971) עמ' 176.

5. חקירת פקיד הסעד

- (א) בית משפט רשאי, בכל שלב של הדיון, לצוות על פקיד סעד 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 העניין.

6. אין מערערים על דרך עריכת התסקיר

הטענה כי תסקיר שהגיש פקיד סעד לא נערך לפי הוראות חוק זה, לא תשמש עילה לערעור.

7. דין חולה נפש

הסמכויות הנתונות בחוק זה לבית משפט ולפקיד סעד בנידן קטין, נתונות לו גם בנידן חולה נפש, בשינויים המחוייבים לפי העניין.

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 נידונים נידן קטין או נידן חולה נפש או נידן נעדר.

9. מינוי פקיד סעד

שר הסעד ימנה עובדים סוציאליים כפקידי סעד לצורך חוק זה וכן פקיד סעד ראשי, פקיד הסעד יפעלו לפי הנחיותיו של פקיד סעד ראשי, בדרך כלל או לעניין מסויים, חלק פקיד סעד על ההנחיות לעניין מסויים, ישוב פקיד הסעד הראשי ויכריע בדבר לאחר שקיים התייעצות בעניין זה עם פקיד הסעד ועם גופים אחרים שמצא לנכון.

10. ביצוע ותקנות

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

חוק הכשרות המשפטית והאפטרופסות (התשכ"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 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 פעולות 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 הפעולה - על ידי הקטין, תוך חודש ימים לאחר שהיה לבגיר.

1. ס"ח 380, תשכ"ב, עמ' 120.

תיקונים: ס"ח 452, תשכ"ה, עמ' 114.

ס"ח 600, תשל"ל (30.7.1970), עמ' 125.

ס"ח 676, תשל"ג (4.1.1973), עמ' 32.

ס"ח 790, תשל"ו (1.1.1976), עמ' 50.

ס"ח 883, תשל"ח (18.1.1978), עמ' 65.

ס"ח 1080, תשמ"ג (31.3.1983), עמ' 79.

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.

א6. פעולות בטלות

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, לעניין סעיף זה, "אשראי" - לרבות תשלום בשיעורים.

7. פעולות טוענות אישור בית המשפט

פעולה משפטית של קטין טעונה אישור בית משפט 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 לענייניו, 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 האישי ואינן גורעות מכל דין הקובע לעניין פלוני גיל כשרות או תוצאות של שלילת כשרות או הגבלתה או הקובע תוצאות של הצהרת מוות.

13. המרת דתו (תיקונים: תשכ"ה, תשמ"ה)

(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 שולחנו, מתוך כוונה לאמצו, בשנה שקדמה להגשת הבקשה להמרת הדת, ובתנאי שבית המשפט שוכנע כי ההמרה דרושה לשם אימוצו של הקטין בידי אותו אדם לפי חוק אימוץ ילדים, תשמ"א-1981.

(ד) המרת דתו של קטין בניגוד להוראות סעיף זה - אין לה תוקף משפטי.

פרק שני: הורים וילדיהם הקטינים

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, לציות להוריו בכל עניין הנתון לאפטרופסותם.

17. קנה מידה לחובת ההורים

באפטרופסותם לקטין חייבים ההורים לנהוג לטובת הקטין כדרך שהורים מסורים היו נוהגים בנסיבות העניין.

18. שיתוף בין ההורים

בכל עניין הנתון לאפטרופסותם חייבים שני ההורים לפעול תוך הסכמה; הסכמתו של אחד מהם לפעולתו של רעהו יכולה להינתן מראש או למפרע, בפירוש או מכללא, לעניין מסויים או באופן כללי; וחזקה על הורה שהסכים לפעולת רעהו כל עוד לא הוכח היפוכו של דבר. בעניין שאינו סובל דיחוי רשאי כל אחד מההורים לפעול על דעת עצמו.

19. הכרעת בית המשפט

לא באו ההורים לידי הסכמה ביניהם בעניין הנוגע לרכוש הקטין, רשאי כל אחד מהם לפנות לבית המשפט והוא יכריע בדבר. לא באו ההורים לידי הסכמה ביניהם בעניין אחר הנתון לאפטרופסותם, 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 אישורו מראש:

- (1) העברה, שעבוד, חלוקה או חיסול של יחידה משקית בחקלאות, בתעשיה, במלאכה או במסחר, או של דירה.
- (2) פעולה שתוקפה תלוי ברישום בפנקס המתנהל על פי חוק.
- (3) נתינת מתנות, זולת מתנות ותרומות הניתנות לפי הנהוג בנסיבת העניין.
- (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 אפוטרופוסותם, אלא אם פעלו שלא בתום לב או לא נתכוונו לטובת הקטין; הם לא ישאו באחריות שגרמו לרכושו של הקטין תוך מילוי תפקידי אפוטרופוסותם, 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

היו הורי הקטין חיים בנפרד - בין שנישואיהם אוינו, הותרו או הופקעו ובין שעדיין קיימים - רשאים הם להסכים ביניהם על מי מהם תהיה האפוטרופוסות לקטין, כולה או מקצתה, מי מהם יחזיק בקטין, ומה יהיו זכויות ההורה שלא יחזק בקטין לבוא עמו במגע; הסכם כזה טעון אישור בית המשפט, ומשאושר, דינו - לכל עניין 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 יחיו אצל אמם אם אין סיבות מיוחדות להורות אחרת.

26. הורה שאינו מסוגל למלא חובתו

הורה שאינו מסוגל למלא חובותיו לפי פרק זה בנוגע לרכוש 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 אפוטרופוסות לפי סעיפים 44, 50, עד 54, 58 ו-59, כולן או מקצתן.

27. שלילת האפוטרופוסות או הגבלתה (תיקון תשמ"ג)

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

28. אפוטרופוס בנוסף על (תיקון תשמ"ג)

מת אחד ההורים, תהא אפוטרופוסות על הקטן 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 משפט 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 (תיקון תשל"ו)

מת אחד ההורים של קטין, רשאי בית המשפט לתת הוראות בעניין המגע בין הורי המתן לבין הקטין.

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, התנייתו קיימת על אף האמור בפרק זה; צוין אדם זולת ההורים לנהל כנס 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), תשי"ט-1959.

33. אימתי יתמנה אפוטרופוס (תיקון תשמ"ג)

א. בית המשפט רשאי למנות אפוטרופוס -

(1) לקטין ששני הוריו מתו או שהוכרזו פסולי-דין או שהאפוטרופוסות

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 לענייניו, 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

יכול להתמנות אפוטרופוס אחד מאלה:

(1) יחיד;

(2) תאגיד;

(3) האפוטרופוס הכללי;

מינה בית המשפט תאגיד להיות אפוטרופוס, רשאי הוא לקבוע יחיד

שיבצע את תפקידי האפוטרופוס מטעם התאגיד.

35. עדיפות בבחירת האפוטרופוס

בית המשפט לאפוטרופוס מי שנראה לו בנסיבות העניין מתאימות ביותר לטובת החסוי.

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; הכל אם לא הגביל בית המשפט את תפקידי האפוטרופוס, והוא הדין, בשינויים המחוייבים, באפוטרופוס של פסול דין.

חוק ההוצאה לפועל - התשכ"ז-1967 =====

פרק ו': ביצוע בעין -----

62. (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, ינקוט המוציא לפועל בכל הצעדים הנדרשים לביצוע פסק הדין והוא יסתייע לשם כך בפקיד סעד כמשמעותו בחוק הסעד (סדרי דין בעניני קטינים, חולי נפש ונעדרים) תשט"ו-1955.

**מסירת קטין
חוק (מס' 4)
תשל"ח-1978**

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

**חוק (מס' 4)
תשל"ח-1978**

חוק גיל הנישואין, התש"י-1950 (1)

=====

1. בחוק זה -

פירושים

"נערה" - פירושה אשה שלא מלאו לה שבע עשרה שנים תמימות.
"נישואין" - כוללים קידושין והפועל "נשא" לכל בניניו, יתפרש לפי זה.
"פקיד סעד" פירושו - אדם שנתמנה על ידי שר הסעד להיות פקיד סעד לצורך חוק זה.

עבירות

2. אדם שעשה אחד מאלה -

(א) נשא נערה;
(ב) ערך נישואין או סייע בכל תפקיד שהוא בעריכת נישואין או בקשר לעריכת נישואין של נערה;
(ג) השיא נערה שהיא בתו או שהיא נתונה לאפוטרופסותו - דינו - מאסר עד שתי שנים או קנס עד שש מאות לירות או שני העונשים כאחד.

עילת תביעה
להתרת קשר
נישואין
חוק לתיקון
סדרי המינהל
(הנמקה),
תשי"ט-1958

3. (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 בדרך 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 האשה או על ידי אחד מהוריה או מאפוטרופסיה, או על ידי פקיד סעד.
(ג) הוגשה, שלא על ידי פקיד סעד, תביעה להתרת קשר נישואין על יסוד העילה האמורה בסעיף קטן (א) ובשעת הגשת התביעה לא מלאו לאשה שמונה עשרה שנים תמימות ופקיד סעד 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 האשה לפני שמלאו לה תשע
עשרה שנים תמימות, או
(2) הוגשה התביעה על ידי אחד מהוריה או
מאפוטרופסיה של האשה או על ידי פקיד סעד, לפני
שמלאו לאשה שמונה עשרה שנים תמימות.

נסיבות מקילות

4. בקביעת ענשו של אדם שיצא חייב בדין על עבירה לפי
פסקה (א) של סעיף 2, יביא בית המשפט בחשבון, כגורם
להמתקת העונש, את העובדות הבאות:

(א) אותו אדם התיר את קשר הנישואין, לפי דרישת
האשה, 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.

היתר נישואי נערה

חוק תש"ך-1960

5. על אף האמור בחוק זה רשאי בית משפט מחוזי להרשות
נישואי נערה -

(1) אם היא ילדה או הרתה לאיש אשר לו ברצונה
להינשא;
(2) אם מלאו לנערה שש עשרה שנה ולדעת בית המשפט
קיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות מתן היתר זה.

בקשה להיתר נישואין

חוק תש"ך-1960

5א. בקשה להיתר נישואין לפי סעיף 5 תוגש על ידי הנערה או
על ידי אחד מהוריה או אפוטרופסיה או על ידי האיש.

נישואין לפי היתר

חוק תש"ך-1960

5ב. סעיף 2 לא יחול על נישואין שנערכו בהיתר לפי סעיף 5.

תיקון פקודת החוק הפלילי 1936

6. פקודת החוק הפלילי, 1936, תתוקן כך:
(א) בסעיף 182 -

(1) הנקודתיים והמקף אחרי המלים "כל אדם" -
יימחקו;

(3) פורסם ס"ח מס' 87 מיום כ"ו באב תשי"י (9.8.1950), עמ' 286;
תוקן ס"ח מס' 313 מיום ז' באב תשי"ך (31.7.1969), עמ' 60.

- (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.

ביצוע

7. שר המשפטים ממונה על ביצוע חוק זה.

פנחס רוזן
שר המשפטים

דוד בן גוריון
ראש הממשלה

יוסף שפרינצק
יושב ראש הכנסת
ממלא מקום נשיא המדינה

שאלון מועמד פקידי סעד לחוק הסעד
(סדרי דין בעניני קטינים, חולי נפש ונעדרים) - תשט"ו-1955

=====

א. פרטים אישיים של פקיד הסעד

מס' זהות

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

 שם משפחה: _____ שם פרטי: _____
כתובת: _____ מס' טלפון: _____
רחוב _____ בית מס' _____ עיר/ישוב _____ מיקוד _____

שנת לידה

--	--	--	--

 מצב משפחתי _____ השכלה בע"ס _____

1. ב.א.
2. מ.א.
3. דוקטורט
4. מכון להכשרת עו"ס
5. עבר הסבה
6. אקדמאי אחר
מין (*) _____
נ _____
ז _____
שנת קבלת תעודה

--	--	--	--

מס' רישום בפנקס העו"ס.....

ב. פרטים על מקום העבודה

סמל רשות

--	--	--	--

 שם הרשות: _____
כתובת מקום העבודה _____ מס' טלפון _____
רחוב _____ עיר/ישוב _____ מיקוד _____

ג. מנויים נוספים כפקיד סעד

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 כפקיד סעד לסדרי דין:

מס' פרסום ברשומות: _____ תאריך פרסום ברשומות _____
מספר התעודה: _____

פרטי המשרה בהווה:

היקף משרתך בעבודה סוציאלית היקף עבודה כפקיד סעד

- | | |
|------------|------------|
| 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% |
| 6. בכלל לא | |
| 7. לא ידוע | |

ציין פרטי תפקידך, מספר השנים בתפקיד ומסגרת העבודה:

סוג התפקיד	שנים בתפקיד	ה מסגרת
1. עו"ס כוללני 2. מדריך ראש-צוות 3. מרכז נושא פרט 4. פקיד סעד 5. אחר/פרט		

ה. פרטים על ההכשרה/השתלמויות

פרטי השתלמויות כעובד סוציאלי וכפקיד סעד:

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

הנחיות לכתיבת תסקיר למשמורת והסדרי ראייה

=====

תאריך: _____
מס' תיק: _____
ביה"ד/בימ"ש: _____

לכבוד
ביהמ"ש
עיר
כבוד השופט,

הנדון: **תסקיר בענין הקטין/ים:** _____

עפ"י בקשת ביה"ד/בימ"ש בענין גירושין/משמרת ילדים/מזונות/סדרי ראייה מתאריך:

.....

אם התסקיר הוא תסקיר משלים, יש לציין משלים לתסקיר מתאריך,
אם הוא תסקיר ביניים, יש לציין כי מוגש תסקיר ביניים בלבד בתאריך,
אם יש קשיים בהשלמתו, 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.
במידה והתסקיר מפוצל - יש לציין מי הגורמים שהיו מעורבים בתהליך עריכת התסקיר
וגיבוש ההמלצות, כולל התייעצות ו/או דיון משותף עם פקיד סעד מחוזי וראשי ומעורבות
יחידת הסיוע.

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, כתובת
מגורים קודם של בן/בת הזוג הנשוי שנית. אם יש ילדים מנישואין קודמים, לציין
מקום הימצאם והקשר שמקיים עמם ההורה.

(2) מצב כלכלי

מקורות הכנסה של המשפחה: מעבודה ושלא מעבודה, רכוש, תנאי הדיור המשותף (ברכשה/בשכירות).
לגבי כל אחד מבני הזוג: מסי שנות לימוד והיכן, מקצוע, עיסוק, מסורת/דתי/חילוני.

(3) תאור בני הזוג - לימודים, עבודה, מקצוע, אורח חיים דתי/חילוני, משפחות מוצא, תיפקוד, מצב בריאותי/נפשי.

(4) תיאור חיי המשפחה (זוגיות/הורות)

עד לנקודת המשבר, תיאור המשבר, היסטורית המשבר (פתאומי או מתמשך), תיאור מערכת היחסים בין בני הזוג בעבר ובהווה, תאור מערכת היחסים בין כל אחד מהם לבין הילדים, מילוי פונקציות פיזיות ורגשיות (במידה ותאורי שני בני הזוג אינם תואמים להביא תאור של כל אחד מהם בנפרד).

תאור מערכת יחסים משמעותית של בני הזוג מחוץ למשפחה (משפחת המוצא ואחרים).

תאור כיצד רואה כל אחד מההורים את התכנית שלו בעתיד לגבי עצמו והילדים וכיצד כל אחד מהם רואה את חלקו של האחר בחיי הילדים בעבר, בהווה ובעתיד.

לציין - אם המשפחה היתה בטיפול בעבר: מתי, כמה זמן, מי מבני המשפחה (הכוונה לטיפול בנושאים הנוגעים בחיי הילדים וביחסים בין בני הזוג וביחסים בין בני הזוג לילדיהם). כמו כן יש לציין תוצאות הטיפול והשלכותיו.

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

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

תאור הילד פיזית והתנהגותית, גדילתו והפתחותו של כל ילד ותפקודו בעבר עד לשלב המשבר ובמהלך המשבר; ובהווה: מערכת היחסים בינו לבין כל אחד מהוריו (כפי שתופש הוא אותם). יש לקבל אינפורמציה נוספת מגורמים אחרים של המערכת היחסית בין ההורים לילד. מערכת היחסים בינו לבין אחיו ואחיותיו ובני גילו.

היכן וכיצד רואה הילד את עצמו לאחר הגירושין (כולל קשר עם ההורה הלא משמורן).

יש לציין גורמי סיכון לילדים גם כאשר אינם נובעים ממשבר הנישואין (כמו: מחלה, פיגור וכיו"ב).

ב. איבחון, הערכה ומסקנות

הכוונה לסיכום הערכת העובדות ואיבחון המערכת המשפחתית של פקיד הסעד כותב חו"ד עם בני המשפחה והגורמים האחרים.

1. לציין הצרכים והיכולת של הילדים בהתאם לגילם ומינם, להערכת יכולת כל אחד מההורים לספקם, תוך ראיית מקומו של ההורה השני בחיי הילד ויכולת כל אחד מהם לשתף פעולה בביצוע תכנית מוצעת כולל, יכולת להעזר בגורם טיפולי.
2. מיקום הקונפליקטים בחיי המשפחה וכיצד הם השפיעו ומשפיעים על חיי הילדים.
3. אם קיים הסכם גירושין בין בני הזוג יש להתייחס אל תוכן ההסכם.

ג. המלצות

חובה לגבש המלצה מנומקת וחד משמעית לערכאה המשפטית. 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 (משמורת, הסדרי ראייה, מדור מזונות). במידה ולא התבקשה התייחסות ספציפית תכלול ההמלצה התייחסות כוללת לשאלת המשמורת והסדרי הראייה, והמלצות להמשך טיפול למערכת המשפחתית במידת הצורך. בהקשר להסדרי הראייה, מומלץ, במיוחד במקרים המורכבים, להתייחס בפרוט מירבי.

הערות

1. במקרה והחקירה לא הסתיימה עד למועד בו היה צריך להגיש התסקיר, יש להעביר תסקיר ביניים המציין מה נעשה עד לאותו מועד, האינפורמציה הקיימת באותו מועד ולציין מתי תושלם החקירה, במידה ויש קשיים בהשלמתה, לציין הקשיים. במידת הצורך, קיימת אפשרות לבקש עזרה מבית המשפט.
2. במקרה ולאחד מבני המשפחה בעייה נפשית, התפתחותית או רפואית, יש להוסיף אישור מגורם מוסמך המאמת עובדה זו (חו"ד רפואית, פסיכיאטרית או פסיכולוגית).

3. 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 מימצאי הבדיקות בסעיף ב' של התסקיר (איבחון, הערכה ומסקנות), תוך התייחסות מקצועית של פקיד הסעד לחוות הדעת (ראה נספח י').
4. אם אחד מהילדים של בני הזוג מסודר מחוץ לבית, יש לחייב בפרק ההמלצות את אחד ההורים בהוצאות (עפ"י המצב הכלכלי של כל אחד מהם או שניהם). ניתן לחייב את ההורה המקבל מזונות או לחייב ישירות את החייב במזונות.
5. יש לערוך חקירה ולהגיש תסקיר ממצה גם במקרים בהם קיים הסכם הגירושין, כאשר מתקבל צו מביה"ד/ביהמ"ש או שהבקשה עם ההסכם הועברה בטרם החלו הדיונים בביה"ד/ביהמ"ש.
6. אם ביהמ"ש/ביה"ד פנה בבקשה ספציפית (בשאלות חינוך, הסכם גירושין, מזונות מדור וכו'), על פקיד הסעד להתייחס לשאלות הספציפיות שלא במסגרת הגשת תסקיר רחב וממצה.

נספח ז' (3.20)

הנחיות לכתיבת תסקיר - אפוטרופסות

=====

תאריך _____

מס' תיק: _____

בית המשפט _____

לכבוד

בית המשפט

הנדון: תסקיר בעניין מינוי אפוטרופסות על פי חוק הכשרות המשפטית
תשכ"ב – 1962 קטינים חולי נפש נעדרים - שם חסוי או כל הנזקק
למינוי אפוטרופסות

שם החסוי: _____ שם אביו של החסוי: _____

כתובת מגורים: _____

מספר זיהוי / / / / / / / / / /

דת החסוי: _____ תאריך לידה (גיל): _____

שמות כתובות ות"ז של בני משפחת החסוי:

מוגש ע"י:

מקורות אינפורמציה –

מבנה המשפחה – רמת הקרבה: ראשונה – שניה – וכו'...

תאור החסוי – אורח חיוו ותפקודו: תנאי חיוו – מגוריו – מצבו הבריאותי – הנפשי
והכלכלי. יש לצרף אישורים.

חשוב להדגיש כי פקיד הסעד חייב להיפגש עם החסוי במקום שהותו.

מידע התרשמות והערכה:

- תאור מסוגלות החסוי לטפל בענייניו האישיים (רפואי למשל) כולם או מקצתם
- תאור מסוגלות החסוי להתייחסות לעניינים, רכושים, משפטיים ואחרים.
- תיאור ופירוט רכושו של החסוי (חשבונות בנק, נכסים, קצבאות יש לציין הכנסות ומקורות המידע).
- תיאור היכולת של החסוי ליצור קשר ולהביע דעה בעניין המיני – אם החסוי מסוגל להביע דעה יש לקבל את עמדתו בכתב לעניין המיני ולעניין רצונו להופיע בבית המשפט.
- תיאור היכולת של החסוי להביע דעה בעניין זהות האפוטרופוס – אם החסוי מסוגל להביע דעה יש לקבל את עמדתו בכתב לעניין זהות האפוטרופוס.
- האם יכול להופיע בבית משפט.
- תאור משפחת החסוי ותפקודה.
- תאור עמדת המשפחה לגבי המיני
- הערכת הצרכים הנוכחיים של החסוי וכיצד הם מסופקים. מי דואג לענייניו ומי מוכן לעשות זאת גם בעתיד.

יש לציין בתסקיר האם ולמי יש יפוי כח או חשבון בנק או נכס אחר משותף עם החסוי.

ידוע החסוי בדבר זכויותיו:

- א) על פקיד הסעד להסביר לחסוי את עיקרי סל הטיפול שאמור לחול בעניינו לפני המיני ובירור דעתו על המיני.
- ב) על פקיד הסעד ליידע את החסוי על זכויותיו כדלהלן ולציין במפורש כי עשה זאת:
- 1) להתנגד למיני בכלל
 - 2) להתנגד לאפוטרופוס המוצע, להציע אפוטרופוס אחר.
 - 3) להופיע בבית משפט או לוותר על זכות זו.
- במידה והחסוי מסוגל להביע דעה יש לקבל את עמדתו בכל אחד מהעניינים המפורטים לעיל בנפרד בכתב ולצרף זאת לתסקיר. כאשר החסוי אינו מסוגל להביע דעתו, יש לציין זאת בתסקיר בסעיף הדן ביידוע זכויותיו.
- יצוין כי יתכן מצב לפיו יכול החסוי להביע עמדה באשר לחלק מהעניינים בלבד, גם במקרים אלה יש לפרט.

המבקשים להתמנות כאפוטרופוס/ים

שם ושם משפחה: _____
תעודת זהות – גיל – כתובת _____
תעסוקה: _____

תן חוות דעת פסיכוסוציאלית על המבקש להתמנות, כולל מצבו המשפחתי. חשוב לציין את עמדות שאר בני משפחת החסוי ונימוקיהם לגבי בקשה. לציין בפירוט עמדה חיובית או התנגדות מצד המשפחה.

יש לקבל עמדת קרובי המשפחה הבגירים מדרגה ראשונה (ילדים, אישה, הורים, אחים) אם המועמד הוא בן משפחה שאינו מדרגה ראשונה, יש לקבל עמדת קרובי המשפחה האחרים מאותה דרגה. יש לכתוב התרשמות מקצועית של פקיד הסעד ביחס לעמדת בני המשפחה אם קיימים קרובי משפחה מתנגדים ושפקיד הסעד אינו מקבל את עמדתם יש לציין פרטיהם כולל שם וכתובת (באם ניתן).

מידת התאמתו להתמנות אפוטרופוס – על האפוטרופוסות המוצע להיות מותאמת לצורכי החסוי תוך שמירה מירבית על עצמאותו של החסוי לנהל את ענייניו.

מה לדעתך מניעיו – קשריו עם החסוי, יכולתו למלא את התפקיד ומוכנותו לביצוע התפקיד. על פקיד הסעד להבהיר לאפוטרופוס המוצע את עיקרי סל הטיפול להמציא לו העתק במידת האפשר במסגרת הסכמתו העקרונית למינוי ויחתימו על התחייבות למלאו כתנאי להמלצה על מינויו לאפוטרופוס.

המלצות

ההמלצות צריכות להתייחס במפורט לתפקידי שעל האפוטרופוס לבצע ולכלול המלצה והנמקה לגבי היקף המינוי ומישכו (זמני או קבוע).

- 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*
- פסול דין**

כאשר מדובר בהמלצה על יותר מאדם אחד יש לציין האם המינוי משותף או יחד ולחוד.

תאריך: _____ חתימת פקיד הסעד: _____

הערות:

על פקיד הסעד לדאוג ולוודא קיומם של המסמכים הבאים:

- תעודה רפואית – במקרה שחוות הדעת הרפואית אינה עולה בקנה אחד עם התרשמותו והערכתו של פקיד הסעד, על פקיד הסעד לנמק עמדתו בתסקיר ובמידת הצורך לבקש תעודה רפואית נוספת.
- הסכמת המועמד לאפוטרופוס (בכתב).
- הסכמה בכתב של החסוי ובני משפחתו (במידת האפשר)
- כתב ערובה חתום ע"י המועמד.

* המלצה למינוי אפוטרופוס לדין רלוונטית כאשר מצויין בצו או מבוקש באופן מפורש. המינוי מתבקש כאשר בדרך כלל מתנהלים הליכים משפטיים בהם מעורב החסוי ויש לבחון את נחיצותו.

** המלצה על הכרזת אדם פסול דין רלוונטית כאשר כתוב במפורש בבקשה (מבית משפט) או כאשר מתרשם פקיד הסעד כי קיים חשש/חשד:
(1) לניצולו של החסוי (לדוגמא: החתמה על מסמכי רכוש)
(2) לביצוע פעולות ע"י החסוי עצמו שיש בהן בכדי לפגוע (בעיקר פעולות רכושיות).

נספח ח' (3.20)

א. אמות מידה ושיקולים שצריכים להנחות את מגישי התסקירים לבתי משפט בנושא נישואי קטינות

1. מדיניות המשרד מכוונת ע"י הנאמר בחוק, דהיינו: שאין להתיר נישואי קטינות אלא במקרים חריגים.

(חוק גיל הנישואין - נספח ד').

2. המצבים בהם אין להמליץ על נישואי קטינות:

2.1 כאשר נערה במצב של חוסר תפקוד חמור, עם אלמנטים של הדרדרות, עזובה התפתחותית קשה ועזובה מינית והפרוגנוזה לגביה שלילית.

2.2 כאשר בן זוגה נידון או עלול להיות נידון למאסר. כאשר נמצא שלבן הזוג רישום פלילי (ר"פ) או פעילות פלילית שהם משמעותיים למעשיו בהווה.

2.3 כאשר נמצא שלבן הזוג רישום תפקוד לקוי מבחינה תעסוקתית, חברתית ונפשית.

3. המצבים בהם ניתן להמליץ על נישואי קטינות:

כאשר ימולאו כל התנאים הבאים -

3.1 כאשר מהלך החיים של הנערה היה והינו נורמטיבי בסביבה הטבעית (לימודים, עבודה), ואין לה בעיות התנהגות חריגות.

3.2 כאשר לפי שיקול דעתו של פקיד הסעד יש לנערה רמת בשלות המאפשרת לה לבחון, להבין ולפעול במצבים של חיי נישואין ואמהות.

3.3 כאשר מהלך חייו של בן הזוג הינו נורמטיבי בסיבתו הטבעית (לימודים, עבודה, בעיות התנהגות לא חריגות, שרות צבאי או חלופי תקין).

3.4 כאשר לבני הזוג בסיס כלכלי סביר לחיים משותפים.

3.5 כאשר לבני הזוג פתרון מגורים סביר. אם פתרון זה כרוך במגורים עם ההורים של אחד מהם, חייב להיות קשר חיובי בין כל אחד מבני הזוג וההורים המארחים.

3.6 כאשר לפי שיקול דעתו של פקיד הסעד מערכת ההתייחסות ההדדית בין בני הזוג עונה לציפיות הנורמטיביות המקובלות בסביבתם הטבעית.

4. התסקיר יתייחס למידת קיומה של סביבה משפחתית תומכת רגשית ופיזית.

ב. נהלים

1. בכל מקרה של בקשה להיתר נישואין בגין הריון, יחליט היועץ המשפטי של המשרד האם להביא לידיעת המשטרה (באמצעות רמ"ד עבריינות במטא"ר). ההחלטה תונחה לפי השיקולים המפורטים להלן. פעולה זו לא תהיה קשורה כלל למתן ההמלצה לנישואין.

1.1 קיום יחסים עם קטינה בניגוד לסעיף 345 של חוק העונשין תשל"ז-1977 (אינוס).

1.2 בעילת קטינה באיומים או מרמה, או כאשר הקטינה לקוייה בנפשה או בשכלה. זאת ניגוד לסעיף 346 של חוק העונשין.

1.3 בעילת קטינה ע"י מי שהוא אפוטרופוס עליה, או ע"י מי שהיא נמצאת תחת חינוכו והשגחתו או ע"י האחראי עליה לפי חוק הנוער (טיפול והשגחה) -1960.

1.4 כאשר קיים פער גילים גדול בין הקטינה ובוועלה.

1.5 כאשר קיים חשד סביר כי היחסים בין הקטינה ובוועלה הם למטרות סרסרות בזנות.

1.6 כאשר קיים חשד סביר כי יש ביחסים בין הקטינה ובוועלה משום ניצול.

2. נערה בהריון - כל השיקולים והקריטריונים שצוינו לעיל להמלצה בפני בית המשפט חלים גם במקרה והנערה בהריון.

3. פקיד הסעד יבחן עם הנערה ובן זוגה ומשפחותיהם את הפתרונות האלטרנטיביים לנישואין. זאת, בעיקר במקרה של הריון.

ג. הנחיות לתסקיר - היתר נישואין

בבית המשפט ב _____ תיק _____
בענין שבין: 1. _____ המבקשת
2. _____ המבקש (הבעל המיועד)
לבין מדינת ישראל.

1. פרטים דמוגרפיים

א. המבקשת: ילידת _____ מקום הלידה _____ בת למשפחה
בת _____ נפשות.
הורים - ילידי _____ עלו ארצה בשנת _____.
המשפחה מתגוררת ב _____ בדירה בת _____ חדרים.
מקורות הקיום של המשפחה _____

ב. המבקש: פרטים כנ"ל

התסקיר מוגש ע"י _____

2. רקע סוציאלי

המבקשת: יש להתייחס לכל פרט בעבר או בהווה הרלבנטיים לענין הרצון להנשא.

הפרטים הדורשים התייחסות בדרך כלל הם:

- מסגרת לימודים בעבר (כמה כיתות סיימה, סוג בית ספר וכו').
- מסגרת תעסוקתית נוכחית (האם המבקשת עובדת, היכן, כמה זמן, התמדה במסגרת תעסוקתית) - יש להתייחס גם ליחסים בין המבקשת לבין בני המשפחה הקרובים - הורים, אחים ואחיות.
- חשוב להתייחס למסגרות בהן התחנכה המבקשת, כגון: פנימיות או מוסדות מסוגים שונים, שכן יש חשיבות לענין בבואנו להעריך את מניעי הרצון לנישואין (חוסר היכולת להשאר בבית המשפחה הטבעית כתוצאה מניתוק בשנות הילדות והנעורים המוקדמים, רצון להקים לעצמה "פינה חמה" משלה וכו'). האם יש היסטוריה של נישואי בוסר במשפחה (אם-אחות).
- יש לבדוק רקע עברייני או עזובה מינית אצל הנערה, או חששות המשפחה מפני כניסה למצבים אלו (משפחות רבות רואות בנישואין מוקדמים מחסום בפני התדרדרות מינית של הבת).

יש להתייחס למצוקות שונות אצל הנערה.

הריון: האם קיים, מלוות כחות דעת רפואית, מספר הריונות קודמים אם היו כאלה בעבר ותוצאותיהם.

המבקש: נקודות שיש להתייחס אליהן: גילו, שרות בצה"ל, כן/לא, במקרה של שרות חלקי בלבד - יש להתייחס לסיבת השחרור המוקדם, ולבדוק האם לא בא על רקע של בעיות פסיכיאטריות, הסתגלויות וכו'. (במקרים שבהם יש מקום למחשבה בדבר חוסר יכולת הסתגלות, ניתן לבקש מבית המשפט לזמן את נציג צה"ל לדיון להבהרות נוספות בעניינו).

יש לברר האם למבקש תיקים פליליים בעבר ובהווה, ובמידה וקיימת מסגרת טיפולית כמו קצין מבחן, עובד חבורות רחוב וכו' - יש להעזר בחוות דעתם אם כי חשוב לזכור שהינה בגדר המלצה לעורך התסקיר בלבד. פרטים על מקום העבודה, משך זמן העבודה, "היסטוריה תעסוקתית", משכורת חודשית (עפ"י אישורים ממקום העבודה) והכשרה מקצועית חשובים ביותר בענין זה. יש לבדוק גם תנאים כלכליים נוספים, תוכניות דיור וציוד לדירה.

אבחנה פסיכוסוציאלית:

יש לזכור שעל האבחנה להתייחס ישירות לנושא הבקשה - נישואין והקמת משפחה. בנושא זה יש להתייחס לכל אחד מבני הזוג בנפרד ולמהות הקשר ביניהם. יש לבדוק את משך הקשר ביניהם ולהשתדל להגיע לאבחנה בדבר טיב - ע"י הסתכלות בבני הזוג (כיצד יושבים, מי מדבר ומי שותק מביניהם, האם ישנם בשיחה ביטויים אמוציונליים מילוליים או אחרים וכו'). חשוב לבחון מי היזם את הנישואין ולמה (האם המבקש חושש ממשפחת המבקשת, או נתן לאיומים בדבר פתיחת תיק על בעילת קטינה וכו').

יש לבדוק את בשלותו של כל אחד מבני הזוג - בגרות נפשית, יכולת לשאת באחריות, מודעות לקשיים צפויים, כלכליים ואחרים שצריכים להתגבר עליהם. יש לבדוק מי מבני הזוג דומיננטי יותר בקשר ובאם השפעתו של בן הזוג השני חיובית או שלילית.

יתכן מצב שבו הצד הדומיננטי בקשר הינו בעל תכונות חיוביות, ואז ברור שיש יותר סיכוי בהצלחת הקשר ולבניית משפחה, מאשר במקרה הפוך.

יש לבחון גם את מידת הלחץ המשפחתי על בני הזוג להינשא, ולהשתדל להגיע לבחינת הרצון האמיתי של כל אחד מבני הזוג כשהוא מנוטרל מהשפעה משפחתית. במקרה של הריון כגורם לנישואין, יש להתייחס בפירוט להערכת בני הזוג כהורים לעתיד - תפיסתם את נושא ההורות, האחריות כלפי ילדים, דפוסים נרכשים של חינוך וכו'.

בענין זה חשוב מאד לבדוק את עמדות ההורים ובמיוחד אמהות שני בניה זוג ועד איזו מידה מוכנות ומסוגלות לסייע לבני הזוג, ובמיוחד לאם הצעירה, להתמודד עם גידול התינוק.

המלצות:

על ההמלצות להוות המשך ישיר וטבעי של הדו"ח. כלומר, לא יתכן להמליץ בחיוב לגבי נישואין בני הזוג כשהאבחנה לגביהם הינה של חוסר בשלות וכו'. אולם, חשוב לזכור שיש להתייחס לפתרונות אלטרנטיביים בעיקר במקרים של הריון ולציין באם קיימים פתרונות כאלה בקהילה ומה הם.

יש לציין אלו פתרונות אחרים הוצעו לנערה כגון: אימוץ, לידה מחוץ לנישואין, הפלה ומה היתה תגובתה.

כמו כן, ניתן להמליץ בתנאים מיוחדים בפני בית המשפט להעתר לבקשה גם אם עורך התסקיר אינו שלם עימה לחלוטין, וזאת כאשר ביכולתו להציע "שרותים תומכים" בקהילה שיסייעו לבני הזוג להתמודד עם הקשיים הצפויים.

ניתן אף לבקש מבית המשפט להמליץ בפני בני הזוג על פנייה לקבלת שרותים ועזרה מסוג זה.

את התסקיר יש לסיים בפיסקה המציינת שניתנת המלצה להיתר נישואין או שיש התנגדות למתן היתר נישואין. יש מקום לציין בתסקיר מה עלול לקרות אם ההיתר לא ינתן והבקשה תדחה.

רצוי, בסיומו של כל תסקיר להמליץ על טיפול וקשר עם שרותי הרווחה.

יש לכתוב בסוף התסקיר שבית המשפט מתבקש להעביר לנו העתק ההחלטה בתיק זה.

ייזום הליכים ע"י פקידי הסעד לסדרי דין

הקדמה:

- לפקידי הסעד לסדרי 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").

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

ייזום הליך ע"י פקיד סעד נעשה במקרים בהם יש צורך לפעול לטובת הקטין, ואין לפקיד הסעד סמכויות לפי סעיפים 19 ו-68 לחוק הכשרות המשפטית. ניתן לפנות כאשר לפקיד הסעד לא נתנו סמכויות לפי 19 ו-68 וכן כאשר ניתן סמכויות במקרים המפורטים בסעיף 7.

ייזום הליך רק לאחר:

1. היועצות עם הממונה במחלקה לשרותים חברתיים.
2. היועצות עם פקיד/ת הסעד המחוזי/ת.
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 פקיד הסעד או במקרים בהם ניתן לפקיד הסעד אישור מראש ע"י ב"כ היועץ המשפטי לממשלה, יחולו ההוראות כדלקמן:

א. פנייה לבימ"ש כאשר לפקיד סעד אין סמכויות לפי 19 ו-68:

פניה לבית משפט:

לפני כל פניה לבית משפט יש לבדוק האם בעניין הקטין שבנדון קיים תיק בבימ"ש לענייני משפחה או בבימ"ש לנוער או שהיה 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 פקיד הסעד 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.
3. 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 מסמך את פקיד הסעד לסדרי דין לפעול בתוקף סעיפים 19 ו-68 לחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות.

ככלל החלטה כאמור נותנת בידי פקיד הסעד סמכות רחבה מאוד בכל עניין הנוגע לטובת הקטין אלא אם הערכאה השיפוטית צימצמה את הסמכות באופן מפורש.

עם קבלת ההחלטה על פקיד הסעד לפעול כאמור בהחלטה וכדלהלן:

1. פקיד הסעד לסדרי 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 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 לפקיד הסעד המקומי יפנה לפקיד הסעד המחוזי לשם התייעצות לקבלת הנחיה.
פקיד הסעד המחוזי 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 לפקיד הסעד אישור כללי ליזום הליך באופן עצמאי:

1. ניתן בזה אישור כללי לפקיד הסעד לסדרי דין ליזום הליך בכל הכרוך בהפעלת סמכויותיו עפ"י סעיף 19 ו- 68, לחוק.

2. ניתן בזה אישור כללי לפקיד הסעד, במסגרת ייזום הליך עפ"י סעיף 3 (ד') לחוק בית משפט לענייני משפחה להגיש בקשה למתן תסקיר פקיד סעד בתיק פתוח או סגור בו לא ניתן צו למתן תסקיר ולדעת פקיד הסעד קיים צורך בהגשת תסקיר .
יובהר כי מדובר במקרים בהם פקיד הסעד השתכנע לאחר בדיקה כי אין בדעת מי מהצדדים לפנות לביהמ"ש.

ד. להלן דוגמאות למקרים בהם על פקיד הסעד לפנות ליועץ המשפטי לשם קבלת החלטתו לאופן הפניה לערכאה השיפוטית (אישור או באמצעות):

1. החלטת ביהמ"ש לא מתבצעת, בין אם מדובר בתיק פתוח או סגור הצדדים לא פונים לביהמ"ש עפ"י שיקול הדעת של פקיד הסעד השארת המצב כמו שהוא אינו לטובת הקטין, והבקשה המתבקשת היא:
א. בקשה לקיום דיון דחוף.
ב. בקשה לזירוז מתן החלטה .
ג. הבהרת החלטות.

2. טובת הקטין מחייבת קבלת החלטה.

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

טופס 1

תמ"ש

(מספר התיק ניתן ע"י מזכירות בימ"ש)

1. בבימ"ש לענייני משפחה ב_____

בבקשת: _____

שם פקיד/ת הסעד לסדרי דין

כתובת פקיד הסעד 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 _____

המשך - טופס 1

תובענה להורות על מתן תסקיר פקיד סעד לסדרי דין הכולל המלצות

בעניין הקטין / ים

כבוד בית המשפט מתבקש להורות על מתן תסקיר פקיד סעד לסדרי 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 פקיד הסעד 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. מן הדין ומן הצדק להיעתר לבקשה זו

חתימת פקיד הסעד לסדרי 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 _____

. בבימ"ש לענייני משפחה ב: _____

בבקשת: _____

שם פקיד/ת הסעד לסדרי דין

_____ כתובת פקיד הסעד 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 _____

המשך - טופס 2

ולהלן נימוקי הבקשה:

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

(תיאור המצב העובדתי והמשפטי והסיבה לפנייה)

2. לפיכך מתבקש בית המשפט להורות על: *

- הפסקת הסדרי הראיה עד דיון במעמד שני הצדדים
- חיוב טיפול פסיכולוגי לקטין / ים
- קיום דיון בבית משפט

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

חתימת פקיד הסעד לסדרי דין

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

תצהיר

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

1. שמי _____ והנני פקיד/ת סעד 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 _____ הופיעה בפני ה"ה

המוכר/ת לי אישית, שזיהיתיה/ו עפ"י ת.ז. _____ ולאחר שהזהרתי/ו כי עליה/ו להצהיר את האמת וכי י/תהיה צפויה 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 פקיד/ת הסעד במסגרת סמכויות 19 ו-68

בבקשת: _____

שם פקיד/ת הסעד לסדרי דין

כתובת פקיד הסעד להמצאת מסמכים כולל טלי ו-פקס

בעניין: _____

שם הקטין/ים _____ ת. זהות _____ שנת לידה _____ כתובת _____

_____ / _____ / _____

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 לפקיד הסעד הח"מ:

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

שינוי הסדרי ראייה

הפסקת הסדרי ראייה

הפרה של הסדרי ראייה וכיוצ"ב

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

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

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 10.5 (הוראה 5 לפרק 10 בתע"ס) מס' עמודים: 4

תאריך תחולה: 1.8.2005 תאריך פרסום: י"ב תמוז תשס"ה
19 יולי 2005

נופשון/שהות קצרת מועד לאדם עם אוטיזם

=====

1. כללי

הנופשון הינו מסגרת המיועדת לתת מענה זמני לאדם עם אוטיזם P.D.D. הזקוק להשגחה עקב חוסר יכולת זמנית של בני המשפחה לטפל בו.

2. הגדרה

נופשון – מסגרת חוץ ביתית לשהות קצרת מועד.

3. אוכלוסיית היעד

אדם שאובחן והוכר כאדם עם אוטיזם P.D.D. הגר בבית הוריו, בבית אפטרופוס, במשפחה או במשפחה אומנת.

4. מטרה

מסגרת הנופשון באה לאפשר להורים, לאפטרופוס, למשפחת אומנה – לצאת לחופשה ולהשאיר את האדם עם האוטיזם במסגרת מקצועית מוכרת. שהייה במסגרת נופש לכל אדם העונה להגדרת אוכלוסיית היעד.

5. מהות/פעילות

5.1 הנופשון מיועד לפעול כל ימות השנה, בימים בודדים או רצופים, חגים וחופשות מקובלות.

5.2 בנופשון יהיו פעילויות חינוכיות בילוי ונופש, במסגרת התוכנית יקבלו החניכים כלכלה מלאה.

5.3 חניך המבקר בקביעות במסגרת יומית הפועלת בעת הסידור בנופשון, ימשיך לבקר בה כרגיל וזאת כאשר הנופשון נמצא בקרבת המסגרת.

5.4 מספר ימי השהייה בנופשון.

הערות	הסמכות לאשר ימי שהייה בנופשון	
חופשה	המחלקה לשירותים חברתיים	0-15
חופשה במקרים מיוחדים	מפקח מחוזי של היחידה לטיפול באדם עם אוטיזם	16-30
בעיות תפקוד מיוחדות של אדם עם אוטיזם	מפקח ארצי של היחידה לטיפול עם אוטיזם	31-45

5.5 מספר ימי השהות בנופשון הינו: 15 יום בשנה, ללא אפשרות צבירה.

6. כח אדם

בתוכנית יועסקו עובדים בעלי כישורים בתחום הטיפול באדם עם אוטיזם, אשר יאפשרו על ידי הפיקוח המחוזי של היחידה לטיפול באדם עם אוטיזם.

7. מפעילי התוכנית

התוכנית יכולה להיות מופעלת במסגרת קיימת (פנימייה, הוסטל), או מסגרות מיוחדות לשהות קצרה לאחר אישור הנהלת היחידה לטיפול באדם עם אוטיזם או במתקן מיוחד למטרה זו. כאשר התוכנית מופעלת במסגרת מיוחדת תידרש המסגרת לקבל אישור הפעלה ממשרד הרווחה בדומה לדיור בקהילה.

8. נוהלי הפניה לאישור

ההורים, אפוטרופוס או המשפחה האומנת יפנו לעובד הסוציאלי המטפל במחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית. החליטה המחלקה לשירותים חברתיים שהחניך עבורו פנו זקוק לשירות נופשון והוא מוכר על ידי היחידה לטיפול באדם עם אוטיזם, יתאם העובד הסוציאלי את קליטת החניך עם מנהל המסגרת. ימלא טופס "החלטה על השמה" (נספח א') וטופס "השמה למסגרת" (נספח ב').

9. חניכים השוהים במשפחות אומנה

חניכים השוהים במשפחות אומנה, רשאים אף הם ליהנות מתכנית נופשון ושהות קצרת מועד על פי התנאים המפורטים בהוראה זו. השתתפות משפחת האומנה עד 15 יום כמפורט בסעיף 10.1, הוצאה זו מכוסה באמצעות התשלום אותו מקבלת משפחת האומנה עבור ארוח. מעבר ל-15 יום תשלם משפחת האומנה את מלוא העלות ללא החזר המשרד.

10. השתתפות הורים

10.1 חניך הגר בבית הוריו, ישלם עבורו 50% מגובה קצבת נכות ליחיד בחישוב ימי שהותו בנופשון (דהיינו: יש לחלק את 50% מגובה קצבת נכות ליחיד ל-30 יום כדי להגיע לחישוב יומי).

מי שאינו מקבל קצבת נכות, התחשיב יעשה כפי שנעשה למי שמקבל קצבת נכות ליחיד וישלם 30% מגובה קצבת נכות ליחיד עבורו בחישוב ימי שהותו בנופשון.

10.2 בנוסף לאמור בסעיף 5.5 לעיל, רשאי הנופשון לקבל אדם עם אוטיזם מהורים, מאפוסרופוס או ממשפחות אומנה גם ליותר מ-15 יום. במקרה כזה ישלמו ההורים, האפוסרופוס או משפחות האומנה את מלא העלות.

11. דיווח

הדיווח יעשה על פי נוהל מסגרות – סמל תעריך 4609.

12. מיון

12.1 המיון מתקנה תקציבית "נופשוניס" 23.08.11.10 בהתאם לתקציב המאושר ועל פי הסיווג.

12.2 התעריך מתעדכן מפעם לפעם בחוברת התעריפים בהוראה 10.2 בתע"ס.

13. בקרה

משרד הרווחה מפעיל בקרה שוטפת באמצעות המפקחים במחוזות והאגף לביקורת פנימית.

פרופ' דב גולדברג
המנהל הכללי

הוראות והודעות

תמוז תשס"ה
יולי 2005

למנויים שלום,

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

מידע על שינויים בתעריפים אפשר לקבל בטלמסר 03-7653305.
מידע בכתב על שינויים בתעריפים אפשר לקבל בטלפון 02-6708335.

פ ר ק	מס' ההוראה	תאריך תחולה
1	1.2	1.1.2005
	1.15	1.1.2003
	1.23 (*)	2005 - 2004
2	2.1	2004 - 2003
	2.10	1.11.2003
3	3.2	1.1.2004
	3.6	1.4.97
	3.8	1.1.2004
	3.14	1.5.2004
	3.15	2003
	3.18	1.3.2005
	3.19	1.1.2001
	3.21	1.3.2004
	3.22	1.1.2002
	3.27	1.3.2005
	3.28	1.1.2004
	3.33	1.7.2004
	3.36	1.3.2004
4	4.7	1.3.2005
	4.7/א	1.3.2005

1.9.2002	5.3	5
1.1.2005	5.7	
1.3.2004	5.10	
1.9.2004	5.13	
1.9.2004	(6.4) 6.13	6
1.9.2004	6.20	
1.9.2005	(14.12 + 6.15 + 5.9 =) 8.4	8
1.9.2004	8.12	
1.9.2002	8.15	
1.1.2004	8.17	
1.9.2004	8.18	(*)
1.9.2002	8.19	
1.3.2005	8.28	
1.9.2004	(8.26 =) 8.29	
1.9.2004	8.30	
1.1.2004	8.38	
1.7.2003	9.3	9
1.9.2004	10.2	10
1.9.2000	14.2	14
1.9.2004	ה' 1/ (5.6 א')	
1.9.2004	ה' 2/ (5.6 ב', 6.20 ד')	
1.5.2005	14.13	(*)
1.9.2002	14.16	
1.1.2004	15.1	15
1.1.2004	17.1	17
1.4.2000	18.1	18

לידיעתכם - תעריפי הרכישה והמנוי לאוגדן תע"ס מעודכן (מיום 1.1.2003):

אוגדן מעודכן לציבור	370 ש"ח
אוגדן מעודכן למחלקות לשירותים חברתיים	370 ש"ח
דמי מנוי לעדכון הוראות	350 ש"ח
אוגדן ריק	25 ש"ח

2005 - 2004

נספח להוראה 1.23

עדכון מדד, תוספת יוקר ונקודת זיכוי 2005 - 2004

חודש	שינוי במדד	שינוי בתוספת היוקר	ערך נקודת זיכוי
מרץ 2004	-0.1%		178
אפריל 2004	1.1%		178
מאי 2004	0.4%		178
יוני 2004	0%		178
יולי 2004	-0.2%		178
אוגוסט 2004	0.2%		178
ספטמבר 2004	-0.2%		178
אוקטובר 2004	0%		178
נובמבר 2004	-0.1%		178
דצמבר 2004	0.1%		178
ינואר 2005	-0.6%		178
פברואר 2005	0.2%		178
מרץ 2005	-0.2%		178
אפריל 2005	0.7%		178
מאי 2005	0.3%		178
יוני 2005	0.1%		178

הערה: ערך נקודת זיכוי מעודכנת אפשר לקבל מהיום ה-20 בכל חודש, בתא טלמסר שמספרו 03-7653305.

נספח א' להוראה 8.4 בתע"ס תאריך תחולה: 1 בספטמבר 2005
 נספח א' להוראה 5.9 בתע"ס
 נספח א' להוראה 6.15 בתע"ס
 נספח א' להוראה 14.12 בתע"ס

**טבלת השתתפות הורים בפנימיות ובמשפחות אומנה
 לשנת הלימודים תשס"ו**
 =====

דרגה	הכנסה ממוצעת לנפש (ברוטו) אפריל 2005 (בש"ח)	שיעור התשלום החודשי (בש"ח)
1	עד 542	171
2	543 - 571	220
3	572 - 604	269
4	605 - 633	317
5	634 - 662	366
6	663 - 691	415
7	692 - 720	464
8	721 - 753	513
9	754 - 786	562
10	787 - 815	610
11	816 - 848	659
12	849 - 880	708
13	881 - 917	757
14	918 - 950	806
15	951 - 986	855
16	987 - 1,022	903
17	1,023 - 1,051	952
18	1,052 - 1,081	1,001
19	1,082 - 1,113	1,050
20	1,114 - 1,157	1,099
21	1,158 - 1,288	1,190
22	1,289 - 1,437	1,282
23	1,438 - 1,604	1,373
24	1,605 - 1,794	1,465
25	1,795 - 2,001	1,556
26	2,002 - 2,230	1,648
27	2,231 - 2,503	1,739
28	2,504 - ומעלה	1,831

פרופ' דב גולדברג
 המנהל הכללי

תעריפי תמיכה ביתית (אומנה יומית)
ותעריפי החזקה במעונות, במשפחות אומנה ושירותים אחרים
 =====

א. תמיכה ביתית בילד (אומנה יומית לשעבר)

סכום בש"ח -----	מ ה ו ת -----	סמל תעריף ----
564	תינוקות 3 שעות ליום	9301
752	תינוקות 4 שעות ליום	9302
1,128 (*)	תינוקות 6 שעות ליום	9303
1,504 (*)	תינוקות 8 שעות ליום	9304
490	ילדים 3 שעות ליום	9305
654	ילדים 4 שעות ליום	9306
980 (*)	ילדים 6 שעות ליום	9307
1,307 (*)	ילדים 8 שעות ליום	9308

(*) באישור מפקח מחוזי

גיל יסודי ורך חינוך רגיל		על יסודי		
הסכום בש"ח	קב' תע' קב' תע'	הסכום בש"ח	קב' תע' קב' תע'	
1,667	5	1,546 1,823	1 2	מעון בבעלות ציבורית
-	-	1,103	4	ישיבה מסורתית
1,518	22	1,518	22	מעון משפחתי והחזר מע"מ
1,771	27	1,771	26	משפחת אומנה - כללי
939	37 חריג	939	37 חריג	משפחת אומנה קרובי משפחה
1,514	א-ח 16			קיבוצים
1,239	ט-י"ב 14			והחזר מע"מ
1,880	משפחת קלט 49	855	מקלט לילדים 50	

ב. **טבלת תעריפים (המשך) 1/2004**

הגיל הרך ויסודי						תינוקות
חינוך מיוחד			חריגים ומופרעים			
קבוצת	הסכום	בש"ח	קבוצת	הסכום	בש"ח	קבוצת
תעריף	בש"ח	תעריף	תעריף	בש"ח	תעריף	בש"ח
8	1,967	11	3,095	18	3,846	מעון בבעלות ציבורית
		13	1,254			מעון פרטי
		35	2,394			תלמידים אקסטרניים
						משפחת אומנה:
28	1,971	29	2,102	30	1,783	כללי
29	2,102	-		31	1,993	חריג
						משפחת אומנה:
38	1,136	38	1,136	38	1,136	קרובי משפחה

ג. **שירותים אחרים**

להלן תעריפים הכוללים אגורות. בדווחים הן למיכון והן לגזברות יש לעגל הסכומים הסופיים לשקלים שלמים.

(1) תעריפי שעורי-עזר (1.1.2000)

להלן התעריפים המירביים, ולא יותר מ-20 שעות לחודש עד חודשיים מעת לעת.

הכשרת המורה	הסכום לשעה בש"ח
מורה אקדמאי	46.50
מורה יסודי (מוסמך)	33.18
סטודנט	24.49

לילדים במוסדות ובמשפחות אומנה

(2) דמי כיס לילד לחודש עודכנו **מספטמבר 2002**

65.30 ש"ח	גיל על יסודי -
31.10 ש"ח	גיל יסודי -
11.90 ש"ח	גיל רך -

דמי כיס ליתום **מספטמבר 2002** - 132.60 ש"ח לחודש

(3) טיול שנתי - עודכן מחודש **ספטמבר 2002** - 374.40 ש"ח

ד. תעריף לשירותים פסיכולוגיים

1. כ ל ל

התעריף מרבי ואין לחרוג ממנו. הוא בתוקף מ-**2.1.2005**

2. מעמד הפסיכולוגים

התשלום לפסיכולוג הוא בהתאם למעמדו על פי חוק הפסיכולוגים. על פי חוק זה קיימת הבחנה בין פסיכולוג, פסיכולוג מומחה ופסיכולוג מומחה בכיר. (או לחילופין פסיכולוג מדריך). יש לדרוש מכל פסיכולוג המגיש שירותים אישור על מעמדו על פי הדירוג שלעיל.

אין להשתמש בשירותים של פסיכולוגים שאינם רשומים על פי חוק הפסיכולוגים.

3. סוגי בדיקות

בטבלאות בסעיף 7 להלן, מבדילים בין שלושת סוגי בדיקות. לגבי כל שלושת הסוגים של הבדיקות מחושב תעריף לבדיקה כולה.

הערכת אינטליגנציה

כוללת מבחן אינטליגנציה לבודד, כגון: מבחן וכסלר או מילתה.

הערכת אינטליגנציה מורחבת

מלבד מבחן אינטליגנציה לבודד, כוללת מבחן אחד נוסף לפחות, כגון: מבחן לבשלות רגשית או מבחן לבשלות מוטורית.

הערכת פסיכודיאגנוסטית מלאה

כוללת מבחן אינטליגנציה אחד ולפחות שני מבחנים השכלתיים, כולם ליחידים.

התעריף כולל בכל אחת מהבדיקות גם מסירת תוצאות, חוות דעת בכתב ובהתאם לצורך שיחה בעל פה. התעריף הוא כאמור עבור הבדיקה כולה.

4. מקום מתן השירות

התשלום לפסיכולוג הוא בהתאם למקום מתן השירות. אם השירות ניתן במוסד או בנין של המשרד, יש לעדכן את התעריף בהתאם. מוסדות המשרד - לרבות מוסדות של רשויות מקומיות וכל גוף הנתמך על ידי המשרד.

5. היקף השירות

התשלום לפסיכולוג הוא בהתאם להיקף השירות שהוא נותן - ארעי או מתמשך.

שירות ארעי הינו שירות הניתן לתקופה הקצרה מ-3 חודשים ובהעסקה של מכסת שעות לא מוגבלת בחודש. התעריפים בסעיף 7 עבור שירות ארעי.

שירות מתמשך הינה כל עבודה לפי חוזה להעסקה במתקונת קבועה והתשלום יהיה:

- 90% מהתעריף אם החוזה לתקופה של מעל 3 חודשים ובהעסקה של עד 60 שעות בחודש.
- 80% מהתעריף אם החוזה לתקופה של מעל 3 חודשים ובהעסקה של יותר מ-60 שעות בחודש.

6. תעריפי שירותים לסוגיהם

התעריף להלן יוקטן לפי הצורך לפי סעיף 5 לעיל.

מחירון "בחן" :

512	511	510
מומחה בכיר	מומחה	פסיכולוג
-----	-----	-----

סוג השירות

תשלום לפי בדיקה (בש"ח)

597 (21)	535 (21)	456 (21)	1. הערכת אינטליגנציה
			2. הערכת אינטליגנציה מורחבת
956 (22)	856 (22)	730 (22)	(קשוי למידה, בשלות לב"ס וכ"ו)
1,314 (23)	1,177 (23)	1,004 (23)	3. הערכה פסיכודיאגנוסטית מלאה

תשלום לפי שעה (60 דקות) (בש"ח)

239 (24)	214 (24)	182 (24)	4. טיפול או ייעוץ שוטף, לרבות הדרכה
299 (25)	267 (25)	228 (25)	5. טיפול או ייעוץ קבוצתי " "
358	321	273	6. שעת ייעוץ חד פעמי

התעריפים אינם כוללים מע"מ.

7. החזר הוצאות וביטול זמן

במקרים יוצאי דופן ובאישור מנהל היחידה ניתן להזמין פסיכולוג לתת שירות מחוץ למקום מגוריו ומחוץ למקום עבודתו.

פסיכולוג המוזמן לתת שירות מחוץ למקום מגוריו ומחוץ למקום עבודתו ניתן להחזיר הוצאות הנסיעה בתחבורה ציבורית או תשלום לפי ק"מ.

תשלום הוצאות נסיעה המכוניתו הפרטית מותנית במתן הצהרה של הפסיכולוג נותן השירות, מצורף לכל חשבון, כי הנסיעה בוצעה במכוניתו הפרטית וכי אין הוא מקבל החזר כלשהו בעד אותן הנסיעות מכל מקור אחר. אין לשלם הוצאות נסיעה ברכב פרטי לנסיעה בתוך העיר. הוצאות רכב ישולמו רק מעל 10 ק"מ מקצה גבול שיפוט עירוני. התעריף לפי החזר הוצאות נסיעה לנותני שירותים, המקובל במשרד.

לפסיכולוג ניתן לשלם בעד ביטול זמן כנהוג לגבי מרצים - דהיינו: 40% מהתעריף לשעה על כל נסיעה של 50 ק"מ.

פסיכולוג שהוזמן לתת שירות ולא יכול היה לבצעו מאחר והנבדק לא הגיע, יקבל עבור ביטול זמן 40% מהתעריף לשעת טיפול אחת.

ו. תעריף עבור טיפול המתבצע על-ידי עובד פארה רפואי

1. לעובד פארה רפואי (אחות פזיוטרפיסט, מרפא בעיסוק, מרפא ליקויי דיבור), במסודות המשרד הנותן טיפול יותר מאשר פעם בודדת וחד פעמית, ישולם לטיפול לפי הפירוט להלן:

מיום 1.1.2003 59.72 ש"ח

2. המחיר הוא לתעריף לטיפול העובד ידווח על מס' הטיפולים שניתנו בפועל. יש להקפיד על קיום מנוחה בין טיפול לטיפול. קביעת זמן הטיפול ומשך ההפסקה בין טיפול לטיפול הוא באחריות מנהל המעון. על מנהל המעון לאשר בחתימתו את הדיווח של העובד.
3. אין עובדים פארה-רפואיים זכאים לפיצוי בעד ביטול זמן הקשור בנסיעה למקום מתן השירות והחזרה ממנו.
4. בעניין הוצאות נסיעה, חתימת הסכם דיווח, מע"מ וביטוח לאומי - כמו בתעריפי הרצאות הדרכה.

ז. **תעריפי הרצאות והדרכה** תחולה: 1.3.2005

1. תעריפי הרצאות הוראה עיונית והדרכה מקצועית

<u>קבוצה</u>	<u>תעריף לשעה</u>	<u>הסבר</u>
1	214.00 ש"ח	שופטים, פרופסורים, מנהלים כלליים של משרדי ממשלה, יועצים בכירים א' בעלי תואר שלישי
1א'	158.80 ש"ח	מרצים מקבוצה 1 שהם עובדי מדינה המדריכים לאחר שעות עבודתם
1ב'	105.20 ש"ח	מרצים מקבוצה 1 שהם עובדי מדינה המדריכים בשעות עבודתם
2	149.90 ש"ח	מרצים בכירים או מרצים במוסדות להשכלה גבוהה, יועצים בכירים ב', ובעלי תואר מ.א. המרצים בתחום התמחותם
3	92.40 ש"ח	עובדים בעלי תואר מ.א. מרצים במוסדות להשכלה גבוהה בעלי תואר ב.א.
4	64.30 ש"ח	מדריכים במוסדות להשכלה גבוהה בעלי תואר ב.א. וכן מורים מוסמכים

מדריכים מוסמכים או מדריכים מומחים	51.10 ש"ח	5
מורים או מדריכים בלתי מוסמכים תלמידים במוסדות להשכלה גבוהה	46.10 ש"ח	6
הרצאה שאינה נמשכת יותר מ-3 שעות וניתנת באופן חד פעמי	113.80 ש"ח	הרצאת אורח בודד

2. הדרכה מעשית

<u>מקום ההדרכה</u>	<u>תעריף לשעה</u>	<u>הסבר</u>	<u>קבוצה</u>
בתי מלאכה ומעבדות קורסים מקצועיים	33.70 ש"ח	מורים ומדריכים מוסמכים וכן מורים בלתי מוסמכים בעלי ותק של 5 שנים לפחות בהדרכת עובדים	א
מוסדות ומעונות	28.60 ש"ח		
בתי מלאכה ומעבדות קורסים מקצועיים מוסדות ומעונות	31.10 ש"ח 27.60 ש"ח	מורים ומדריכים בלתי מוסמכים בעלי ותק של עד 5 שנים	ב

3. שירותי הדרכה שונים

התעריפים (בשקלים חדשים לשעה) יהיו כדלקמן:

סוג השירות

ריכוז מקצועי, חיבור תדריכים ואירועים	
הכנת חומר לימוד בכתב והשגחה בבחינות	32.60
ריכוז אירגוני עד 3 כיתות	17.80
ריכוז אירגוני למעלה מ-3 כיתות	20.00
תרגול ועבודה עצמית מודרכת	31.20

4. עבודת מבחנים ובחינות

התעריפים (בשקלים חדשים לשעה) יהיו כדלקמן:

סוג השירות

37.60	חיבור מבחנים, תרגילים, מסמכים ושאלונים (קויז)
7.30	בדיקת המבחנים בכתב (למבחן)
7.30	בדיקת עבודת בית (לעבודה)
0.08	בדיקת מבחנים (קויז) (לשאלה)
	בחינות בע"פ -
	בהתאם לתעריפי
	הרצאות עיוניות
	או מעשיות, לפי רמת
	המרצה
35.80	עבור בדיקת עבודת גמר להסמכה לשעת בדיקה
	התעריפים אינם כוללים מע"מ

פרופ' דב גולדברגר
המנהל הכללי

**דמי החזקה במסגרת יום
ובמעונות פנימייתיים למפגרים**

=====

א. מעונות משפחתיים, אומנה, סידור יומי בפנימייה:

סוג המעון

1. מעונות משפחתיים

<u>קב' תע'</u>	<u>סכום בש"ח</u>
130	2,277
קבוצה א'-ב' (חינוכיים, שיקומיים, אמוניים, טיפוליים)	

133	2,576
קבוצה ג'-ד' (סעודיים, תינוקות, חריגים)	

2. משפחות אומנה

128	3,656
סעודי ופיגור קשה	
129	2,990
טיפוליים	
131	2,262
אמוניים	

3. סידור במסגרת יום בפנימייה (אקסטרני)

יום שלם (9-6 שעות) 35% מדמי החזקה של אותו מעון
יום חלקי (5-3 שעות) 15% מדמי החזקה של אותו מעון
בבית"ס 5% מדמי החזקה של אותו מעון

1006	275
עלות יומית לנופשון	

ב. מעונות ציבוריים

סמל מעון	שם המעון	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
1541	אכסנית סנט-וינסנט דה-פאול, ירושלים		
(*)	תעריף נוסף	866	4,185
(*)	<u>תעריף עבור ילדים</u>	804	2,179
1777	בית אלמוג - בני ברק	533	5,010
1778	דירת רומנלי - בני ברק	523	4,900
1782	מוריה - גדרה	086	7,523
1786	הוסטל שיקמים - נס ציונה	526	5,200
1805	אלוין הכפר השבדי, ירושלים	149	6,991
1828	בית אליהו - באר שבע	132	7,092
1840	הלב הקדוש - חיפה	121	7,661
1860	מערך דיור ירושלים	543	5,782
		119	8,296
1871	הוסטל אל אמאנה	540	5,855
1876	בית קבוצתי האגודה, באר שבע	529	5,095
1878	בית פרימן (הוסטל) גבעתיים	530	5,085
1842	בית דור - מעוז ציון	132	7,092
1846	גיל - גבעת שמואל	521	5,021
1872	מערך דיור חדרה	542	5,846
1873	הוסטל אקיי"ם, חיפה	541	5,627
1845	הוסטל אקיי"ם, אשקלון 1	535	5,588
1845	הוסטל אקיי"ם, אשקלון 2	536	5,559
1847	הוסטל אביב אקיי"ם, חולון	538	5,010
1837	מעון "כפר כנא", כפר כנא	144	6,457
1822	כפר תקוה, גבעת זייד	120	3,266
1839	כפר רפאל, באר שבע	140	6,584
1841	סנט וינסנט, עין כרם, ירושלים	126	7,396
1867	בית אורי, עפולה	110	6,959
1800	מעון עלה - בית היהלום, בני ברק	097	8,399
1870	דירת מגורים אשדוד - אקיי"ם	525	5,526
1851	דירת מגורים תלמי רות	522	5,167

5,200	524	דירת מגורים שקל	1810
5,934	534	דור מוגן עמי ב"ש	1801
5,200	520	דירת מגורים ראשל"צ	1803
5,085	531	הוסטל אקיי"ם, צפת	1824
5,200	528	ויצוק נדה	1874
5,010	537	הוסטל אקיי"ם דימונה	1899
6,508	544	מערך דור שק"ל	1806
7,696	539	אבן יהודה	1770
6,205	545	עלי שיח	1797
5,697	547	בית כהן	1894
5,200	527	דירת פרגיון מושב בית הגדי	1775
5,010	532	הוסטל קרית שמונה - מיוחדת	1897
8,204	76	מעון עלה (ירושלים)	1766

ג. מעונות פרטיים - תעריף לחודש

סמל מעון	שם המעון	שכ"ד (רמה)	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
-----	-----	-----	-----	-----
531	אביב, רמלה		105	7,797
532	עמית, לוד		073	7,402
1765	נווה צדק, תל אביב		074	8,430
1767	כרמל, בנימינה		077	8,268
1772	בית נחליאל, הוסטל, נתניה	מיוחדת	516	6,180
1773	בית הדס, הוסטל נתניה	מיוחדת	506	6,392
1776	בית עדן, רמלה		079	7,252
1779	רהט - רהט		080	7,801
1780	אשכר - טבעון		081	8,272
1781	אלאעונה - תמרה		501	6,318
1783	אלבסמה בע"מ - שפרעם		087	7,599
1784	רנד בע"מ - נצרת		088	7,693
1785	אלנהדה - כפר תמרה		089	7,520
1787	בית דפנה		090	8,059
1788	בית קשר - עכו		502	5,799

5,910	509		בית רעות - הוד השרון	1789
8,050	085		כפר ל' - בנימינה	1790
8,292	139	א'א'	מוסד רמים	1852
8,296	119	ב'	אילנית תל אילן, פרדס חנה *	1855
7,943	102	ב	אתגר, חדרה	1811
8,160	115	א'א'	בר דרור, כפר סבא	1829
7,328	117	א	דרור ירכא, ירכא	1819
8,006	113	א'א'	הוד חדש, נהריה	1817
5,771	507	א	הוסטל יאסיף, כפר יאסיף	1892
5,788	508	מיוחדת	הוסטל עתיד	1896
6,632	505		רעננה	1879
8,433	104	א'א'	ידידה, מעלה החמישה	1823
7,797	105	ד	מקים, רמלה	1825
7,484	107	-	נוה כנרת	1881
7,845	103	-	נוה רם	1818
7,949	109	א'א'	נטוע, חדרה	1866
8,204	112	-	סנטוריום, נס ציונה	1884
6,695	100	א	פרח שלבי, בקה אל גרביה	1813
7,157	118	-	רמת טבריה	1880
5,705	510	מיוחדת	תפארת אלומים, ראש העין	1895
6,939	111	א'א'	אור נתניה	1809
7,655	096		בני ציון, קבע	1799
7,812	142	א'	סביון	1804
8,799	123	ב'	כלנית ראשל"צ	1808
6,623	511	מיוחדת	הוסטל טבריה 1	1827
6,542	512		רמת טבריה 2	1827
7,883	148	א'	גילעד חדרה	1844
6,114	519	מיוחדת	הוסטל פלדמן	1848
8,467	101	ב'	בית עדנאן	1849
6,062	513	מיוחדת	בית אריה 1	1853
5,934	514		בית אריה 2	1853
5,597	515	מיוחדת	הוסטל תמרה	1857
7,597	108		נווה שלוה *	1858
6,021	549	מיוחדת	עמית רמלה	1889
7,291	091		מעון נצרת	1791
8,139	093		רוגלית	1794

6,550	548	מערך דיור רגיל	1796
6,505	504	בית קבוצתי עפולה	1882
5,771	517	הוסטל אקיי"ם, רחובות 1	1843
5,849	518	הוסטל אקיי"ם, רחובות 2	1843
7,586	072	השלושה, קיבוץ עין השלושה	2238
6,956	070	טירה, טירה	2510
8,243	068	נווה אדיר, רחובות	2952

ד. מעונות ממשלתיים

סכום בש"ח	תעריף	
9,200	499	אינטרנים
4,500	498	אקסטרנים

ה. פעוטונים ומעונות יום טיפוליים

סמל מעון	שם המסגרת	המפעיל	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
235015	מעון למפגרים	הלב הקדוש, נצרת	1202	297
231044	אדי שור	שק"ל	1309	894
910018	אלי כהן, פעוטון	עירוני אשקלון	1309	894
235010	גן אור	אקיי"ם ק. מוצקין	1307	1,216
910204	גן עומר	עירוני ב"ש	1303	517
231047	"הטנה" לסעודיים	שק"ל	1406	1,614
950104	ח ו ס נ	עירוני חיפה	1401	348
930004	טיפול סיעודי	עירוני בני ברק	1405	1,355
930506	ל י מ נ	עירוני כפר סבא	1306	1,342
233014	"מאור" פעוטון	אקיי"ם תל אביב	1202	297
930903	מעון טיפולי	עירוני ראשל"צ	1305	1,193
931101	מעון טיפולי	עירוני רמלה	1404	1,093
931005	מגדל אור	עירוני רחובות	1402	997
931048	פעוטון הטנה	שק"ל	0207	950
233016	מ ע ל י ס	אקיי"ם נתניה	1302	1,258

517	1303	עירוני חיפה	נ ס א ו	950103
1,355	1405	ציבורי ירושלים	"סולם" פעוטון	231021
1,614	1406	אלווין י-ם	מעון טיפולי אלווין	231025
1,355	1405	עמי ב"ש	מעון סלעית	231029
1,614	1406	עמי ב"ש	מעון סלעית	231029
693	1407	ציבורי י-ם	גן הרמוני	231036
1,614	1406	אלווין	אלווין אלקודס - טיפולי	231010
1,996	1701	אלווין	מעון סיעודי, בוגרי הטנא	231017
894	1309	נוה צבי	נוה צבי "תקוה לילד"	231033
894	1309	בית יעקב	בית יעקב - פתחיה	231034
894	1309	שק"ל	מעון ביי"ס שקד	231041
1,258	1302	ציבורי ת"א	מעון טיפולי אקיי"ם	233015
1,355	1405	ציבורי ת"א	מעון סיעודי אקיי"ם	233024
1,614	1406	ציבורי	בית איזי שפיאר	233025
1,355	1405	ציבורי אהל שרה, ב"ב	גן שלמה - אהל שרה	233026
1,342	1306	ציבורי ת"א	מעון עליזה ציימס	233035
1,355	1405	ציבורי חיפה	אקיי"ם אורים	235013
1,216	1307	ציבורי ק. שמונה	מעון טיפולי יחד	235016
1,614	1406	ציבורי ב"ב	"עלה" מעון	233021
1,614	1406	אליין יפו	ק נ ד י	233019
693	1407	עירוני ת"א	ק ל י ש ר	231317
1,342	1306	אקיי"ם עופרים חולון	ר נ נ ים	233018
1,342	1306	ציבורי ת"א	מעון טיפולי	233022
970	1304	ציבורי ירושלים	פעוטון חרדי מיוחד	231020
536	1409	ציבורי ק. מלאכי	מעון מע"ש אפק	231024
1,355	1405	ציבורי	צוהר לטוהר	235020
1,614	1406	ציבורי	מעון טיפולי לב חם	235022
679	1301		מעון קנדי איל"ן	
1,996	1701		מעון ונצואלה	
3,039	1702		בית נועם	
2,100	1801	מסגרת יום לימודים ארוך (מיי"א) הטנה		231047
1,872	1802	מסגרת יום לימודים ארוך (מיי"א) אקיי"ם טיפולי		231009
		מסגרת יום לימודים ארוך (מיי"א) שק"ל		231050
1,872	1802	טיפול - סיעודי		
2,100	1803	מסגרת יום לימודים ארוך (מיי"א) סיעודי		
2,753	1703	מעון יום לגילאים 0-3 ללא משרד החינוך		

סכום בש"ח	סמל תעריך	נ. מעשי"ם
636	1101	בבעלות רשות מקומית (פעולות)
1,045	1102	בבעלות ציבורית (כ"א ופעולות)
1,045	1103	בבעלות ציבורית (כ"א ופעולות חריגות)
734	1104	ילדי חוץ (פעולות + 25% מכ"א)
1,045	1105	מע"ש ציבורי 0 צי"מס
999	1106	מע"ש ציבורי - אלון
1,045	1107	מע"ש בעלות פרטית

ז. מועדונים

71 1601

ח. מעונות יום

54	1201	מעון בבעלות רשות מקומית (פעולות)
297	1202	מעון לאימוניים (כ"א ופעולות)
108	1203	ילדי חוץ (פעולות + 25% מכ"א)
342	1204	מעון יום ניצן

ט. קייטנה מרכזית - בידי אק"ם (קיץ 2002)

450 1501

י. תעריפי אבחון

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

פרופ' דב גולדברג
המנהל הכללי