



משרד הרווחה

# חוזה המנהל הכללי

הודעות • הוראות • החלטות • מידע

ס"ו 174

אלול תשס"ו

ספטמבר 2006

## תוכן העניינים

=====

3

דבר המנכ"ל

1. בדיקה חוזרת של מתן עזרה ללקוח -  
הוראה 1.13 (עדכון)
2. ניהול רשומות -  
הוראה 1.24 (עדכון)
3. חוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו-1996 -  
הוראה 2.3 (עדכון)
4. תיאורי משרות במחלקות לשירותים חברתיים -  
הוראה 2.4 (עדכון)
5. חוק למניעת אלימות במשפחה התשנ"א-1991 -  
הוראה 3.23 (עדכון)
6. חוק בית המשפט לענייני משפחה התשנ"ה-1995 -  
הוראה 3.34 (עדכון)
7. יישום חוק פעוטות בסיכון (הזכות למעון יום) תש"ס-2000 -  
הוראה 8.10 (עדכון)
8. חוות דעת של עובד סוציאלי במשפט הדן בהורי תלמיד/ה  
בשל אי דאגה ללימוד סדיר -  
הוראה 8.16 (עדכון)
9. חוברת תעריפים

### **לבעלי אוגדני תע"ס**

יש להפריד דפי הוראות התע"ס בסוף החוזה,  
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,

עם פתיחת שנת הלימודים התשס"ז, הריני מבקש לעדכןכם בשינויים ובשיפורים  
בהסדרים חברתיים אשר משרד הרווחה פעל לקידומם:

1) הפעלת אמות מידה חדשות להקצאת מכסות לסידורים חוץ ביתיים בשירות  
לילד ונוער (כמפורט בהוראה 16.2 בתע"ס), זאת תוך מתן מכסות גישור  
לרשויות, אשר בעקבות החלת אמות המידה החדשות נוצר אצלן פער שלילי  
משמעותי בנפח המכסות לעומת המצב שקדם לכך.

2) פרסום צו אחרון "לחוק פעוטות בסיכון (הזכות למעון יום) (החלת הזכאות  
למעון יום)". עם פרסום הצו המצורף לחוזר זה, כל הרשויות המקומיות נכללות  
בחוק, ובכך מובטח לכל פעוט בסיכון העונה לכללים סידור במעון יום או  
משפחתון.

משרדנו שוקד על חקיקה חדשה ומצוי בעיצומו של תהליך גיבוש הצעת נוסח חוק  
שרותי רווחה אשר יבוא במקום חוק שרותי הסעד, התשי"ח-1958.

כן מקיים המשרד עבודת מטה לשיפור חקיקה קיימת במגוון ניכר של תחומים.

בחוזר זה, מובאים עדכוני חקיקה בתחום הטיפול במשפחה וכן מידע על תפקידים  
של העובדים הסוציאליים המאפשרים גם למי שאינו עובד סוציאלי לעבוד בהם.

עם פרוס השנה החדשה אנו מאחלים לעובדי שרותי הרווחה ולמשפחותיהם וכן ללקוחות שבטיפול שרותי הרווחה שנה טובה וקטיבה וחתימה טובה.

**משה שיאון**  
**המנהל הכללי**

כ"ד באלול תשס"ו  
12 בספטמבר 2006

# הוראות והודעות

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

תאריך תחולה: 1.10.2006 תאריך פרסום: כ"ד אלול תשס"ו  
12 בספטמבר 2006

## בדיקה חוזרת של מתן עזרה ללקוח

=====

### 1. כללי

-----

1.1 הוראה זו באה במקום הוראה 1.13 בתע"ס מיום 1.5.1997.

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

### 2. הגדרה

-----

עזרה - כל סיוע הניתן בהשתתפות המחלקה לש"ח בהתאם להוראות משרד הרווחה.

### 3. הודעה ללקוח

---

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

### 4. קביעה מחדש של נזקקות הפונה

---

4.1 עובד מינהל וזכאות יפנה, חודשיים לפני תום התקופה המאושרת למתן העזרה, לעו"ס המטפל, כדי שזה האחרון יקבע מחדש נזקקות ללקוח לקבלת עזרה.

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

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

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

### 5. בדיקה חוזרת של זכאות הלקוח

---

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

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

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

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

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

## 6. אישור המשך עזרה

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

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

## 7. ביצוע ההחלטה

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



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

- בתקצירי מת"ס/או
- בטופס השמה למסגרת/או
- הוראת תשלום או/ כל דרך אחרת לביצוע בהתאם לענין
- משלוח ה"הודעה ללקוח על החלטת המחלקה לש"ח" (ט"ז 11)
- ותיוק נכון של כל המסמכים האחרים בתיק הלקוח.
- מחזיר תיק הלקוח לעובד הסוציאלי המטפל.

## 8. בקרה

-----

משרד הרווחה יודא יישום הוראה זו ע"י מפקחיו במחוזות ועובדי האגף לביקורת פנימית.

**משה שיאון**  
**המנהל הכללי**

טופס תשובה לפונה

לכבוד

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

א.ג.נ.,

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

לאחר עיון בבקשתך ובירור ענינך החליטה המחלקה:

להענות לבקשת \_\_\_\_\_

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

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

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

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

\_\_\_\_\_

בכבוד רב

מנהל המחלקה

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

**נתיני יסוד אודות משפחה מטופלת**

תעמלת שם אורי ויעקב

לקח

[illegible]

מטרה: תוכנית המסע									
מספר	שם המטרה	תאריך	מחיר	מסלול	מסלול	מסלול	מסלול	מסלול	מסלול
001	מסלול מס' 1	15.05.2010	150	מסלול מס' 2	15.05.2010	150	מסלול מס' 3	15.05.2010	150
002	מסלול מס' 4	15.05.2010	150	מסלול מס' 5	15.05.2010	150	מסלול מס' 6	15.05.2010	150
003	מסלול מס' 7	15.05.2010	150	מסלול מס' 8	15.05.2010	150	מסלול מס' 9	15.05.2010	150
004	מסלול מס' 10	15.05.2010	150	מסלול מס' 11	15.05.2010	150	מסלול מס' 12	15.05.2010	150
005	מסלול מס' 13	15.05.2010	150	מסלול מס' 14	15.05.2010	150	מסלול מס' 15	15.05.2010	150
006	מסלול מס' 16	15.05.2010	150	מסלול מס' 17	15.05.2010	150	מסלול מס' 18	15.05.2010	150
007	מסלול מס' 19	15.05.2010	150	מסלול מס' 20	15.05.2010	150	מסלול מס' 21	15.05.2010	150
008	מסלול מס' 22	15.05.2010	150	מסלול מס' 23	15.05.2010	150	מסלול מס' 24	15.05.2010	150
009	מסלול מס' 25	15.05.2010	150	מסלול מס' 26	15.05.2010	150	מסלול מס' 27	15.05.2010	150
010	מסלול מס' 28	15.05.2010	150	מסלול מס' 29	15.05.2010	150	מסלול מס' 30	15.05.2010	150

2	28
1	1

[illegible]

## נספח ג' (1.13)

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

פונה נכבד/ה

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

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

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

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

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

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

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

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

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

נא להביא הודעה זאת איתך.

**בכבוד רב,**

**מנהל/ת  
המחלקה לש"ח**

**העתק:** תיק הלקוח



### נספח ה' (1.13)

(לשימוש רב פעמי)

זעט ראש הממשלה

מזל ז'רז'

שם ע

שם ערוץ המכיל

1. חיסוב הכנסות המשפחה בתאריך

100

100

## 2.4. חישוב הכנסות המשפחה במסגרת "ומית ובפנימיות בתאריך"

[illegible]

הכנסה חדשה ממוצעת למשך מס' נפשות נחשבות	עוד נקודת זיכוי
סה"כ הכנסה חדשית ממוצעת	הכנסה חדשה ממוצעת למשך מס' נפשות נחשבות

ב.שירותים בקהילה ( שאינם במסגרת יומית )

[illegible]

ריושם של מתן שרות ע"י עובדים סמך - מקצועיים יושב בכל העבודות פרט לעבודות 4, 5, 7 בעמודות הרעור יע לרשום מס' הסיבות להפעלת עובד ס"מ

שם עינים המטפל \_\_\_\_\_ שם עובד מנהל וזכאות \_\_\_\_\_  
ריכוז השתתפות הזמן וילדיו בתאריך: \_\_\_\_\_

ג. חישבו השתתפות המון בנות החברה והארגון.

שם עינים המטפל \_\_\_\_\_ שם עובד מנהל וזכאות \_\_\_\_\_  
ריכוז השתתפות הזמן וילדיו בתאריך: \_\_\_\_\_

[illegible]

ס"ה"כ נ"כ"ו"ס

הפרש בין היבטות נייכיים הוא ההשתתפות העמית של הילן  
במי התחזקת

אגף / תחנת

תשלום חד-פעמי בכניסה לבית-א"ת

[illegible]

הערה

[illegible]

---

חתימת נ	טות לאהר
---------	----------

מנהל

זמאוו	סכום
-------	------

---

---

[illegible]

---

---

[illegible]

---

---

---

---

---

---

---



# הוראות והודעות

מספר ההוראה: 1.24 (הוראה 24 לפרק 1 בתע"ס) מס' עמודים: 93

תאריך תחולה: 1.10.2006 תאריך פרסום: כ"ד אלול תשס"ו  
12 ספטמבר 2006

## ניהול רשומות =====

### 1. כללי

-----

- 1.1 הוראה זו מבטלת את ההוראה הזאת מיום 1.9.93.
- 1.2 טכנולוגיות תקשור חדשות משנות את האופן בו נאסף מידע, מופץ ונשמר. אנו מתמודדים היום עם מידע מגוון מטכנולוגיות שונות שברובן עדיין על גבי נייר, אך עלינו להתייחס גם לתוצרים של מערכות חדשניות.
- 1.3 הוראה זו באה להסדיר נושא ניהול הרשומות הכולל רשומות שנוצרו באמצעים ממוחשבים במחלקות לשירותים חברתיים. הוראה זו היא על בסיס חוק הארכיונים תשס"ו - 1955 ותקנותיו, נהלים ותדריכים שונים שהופצו בנושא החל מ- 1975 ומיושמים כבר ברובם ובקטעים שונים.
- 1.4 על כל עובדי המחלקה לשירותים חברתיים חלה חובת סודיות בכל אשר מגיע אליהם בתוקף תפקידם ו/או נוצר במסגרת הטיפול בלקוחות. ראה הוראה 1.17 בתע"ס.

## 2. טיפול בדואר ומיונו

### 2.1 טיפול בדואר

פתיחת הדואר נעשית ע"י עובד המחלקה לש"ח בלבד.

#### כללים לפתיחת דואר

א. בעת הטיפול בפתיחת הדואר הנכנס יבדקו העניינים הבאים:

- (1) התאמת הכתובת שעל המכתב לכתובת שעל המעטפה.
- (2) קיום כתובת השולח ותאריך המשלוח על המכתב, וכן קיום צירופים כמצוין במכתב.

ב. כל מסמך המתקבל במחלקה לשירותים חברתיים, לרבות העתקים יוחתם בחותמת תאריך של דואר נכנס, למעט מסמכים שהטבעת החותמת עליהם עשויה לפגום או לגרוע מערכם או ממשמעותם הכספית או המשפטית.

חותמת תאריך תישא לפחות פרטים אלה: שם המחלקה לשירותים חברתיים, תאריך הקבלה.

ג. דואר שקשור ללקוח יועבר לעו"ס המטפל.

ד. למנהל יועברו מכתבים, המופנים אליו כנמען, ודברי דואר שלא ברור מי הנמען.

### 2.2 חלוקת דואר

דברי הדואר מגיעים לעובדים לאחר מיונם ע"י עובד המחלקה האחראי לנושא ומחולק לתאי העובדים.

יש למקם את תאי הדואר במקום זמין לעובדים, נוח למיון ומאובטח.

### 2.3 דואר יוצא

במכתבים ענייניים שאינם עוסקים בטיפול בלקוח מסוים, יודפסו בנוסף למקור ולמכותבים, שני העתקים נוספים. העתק אחד יתויק בתיק הענייני

והעתק שני בתיק מכתבים יוצאים. התיק יהיה בסדר כרונולוגי, בהתאם לתאריך המודפס על המכתב. במקרה בו הדואר היוצא מתבסס אל מסמך נכנס, יש לוודא שהמסמך הנכנס יתויק בתיק הענייני במצורף למכתב היוצא, לפי תאריך המכתב היוצא. כאשר המכתב הינו עניינו של לקוח מסוים, יודפס רק העתק נוסף אחד ויתויק בתיק הלקוח.

### 3. תיוק

-----

- א. תיק יכיל את כל המסמכים, שנוצרו או התקבלו, בקשר לנושא התיק (בתיק ענייני, או בקשר לנושא התיק, בתיק הלקוח).
- ב. העתקי מכתב שהופצו בין גורמים שונים לשם חוות דעת, יתויקו כולם בתיק לאחר החזרתם לתיקון, רק אם הם מכילים הערות.
- ג. מסמכים יתויקו בתיקים לפי סדר כרונולוגי של התאריכים המודפסים עליהם, פרט לנספחים שיתויקו בצמוד למכתבי הלוואי שלם.
- ד. התיק יהיה עדכני - ויתבצע מדי יום ביומו.

### 4. מתן תשובה בכתב לפניה

-----

כל פנייה בכתב יש לענות בכתב תוך פרק זמן סבור - 14 יום.

### 5. רשומות של לקוחות (תיק לקוח)

-----

- 5.1 במחלקה לשירותים חברתיים לא יהא יותר מ"תיק לקוח" אחד לכל לקוח. אין לנהל רשומים על לקוחות מחוץ לתיק הלקוח.
- 5.2 לקוח מוגדר כבגיר (מעל גיל 18) שעניינו בטיפול המחלקה לשירותים חברתיים. אם הבגיר הוא ראש משפחה, "תיק הלקוח" הוא תיק המשפחה (במקרה מיוחד יתכן "תיק לקוח" נפרד גם למי שהו עדיין קטין).

5.3 תיקי הלקוחות הינם במתכונת אחידה, בתיק הלקוח יש 4 מדורים לתיוק (כמפורט ב- 5.4).

על עטיפתו החיצונית של התיק יש לרשום את פרטים הבאים:

- א. מס' זהות של הלקוח
- ב. שם משפחה של הלקוח
- ג. שם פרטי של הלקוח
- ד. כתובת המגורים של הלקוח
- ה. תאריך פתיחת התיק
- ו. תאריך סגירת התיק
- ז. נגנו במיכל

5.4 התיק יכול את הטפסים כדלקמן:

מדור א': (1) טופס פנייה + הצהרה (ט"ז 1 + 4) (נספח ב').  
(2) מסמכים רפואיים (בודדים, אבחונים, טופס תפקודי).  
(3) טופס נתוני יסוד (טז' / 3) (נספח ג').

מדור ב': תכתובת שאינה כלולה בעמודות האחרות.

מדור ג': גיליון טיפול (ט"ז / 5) (נספח ד').

מדור ד': (1) מסמכים על הכנסה  
(2) טפסי חישוב והחלטה - (ט"ז / 8) (נספח ה')  
(3) טפסי תשובה ללקוח - (ט"ז / 11) (נספח ו')  
(4) טפסי דיווח למערכות המיכון (מס"ר, סמך מקצועיים וכו').

5.5 במקרים יוצאים מן הכלל, כאשר לקוח מגיע למחלקה לשירותים חברתיים ובפגישה הראשונה מתברר, כי עניינו אינו בתחום טיפול המחלקה לשירותים חברתיים, יש להפנותו לכתובת המתאימה. הטיפול בו יתועד בתיק "חד פעמי" נפרד, המיוחד למקרים מסוג זה, באמצעות טופס הפניה (ט"ז / 1) וגיליון טיפול (ט"ז / 5). תיק זה ינוהל לפי סדר א-ב וגניזתו תיעשה במסגרת מיון התיקים השנתי.

5.6 התיקים יונחו במגירות ארון תיקים אצל העו"ס (לפי אזור אחריות) או בתיקיון מרכזי של המחלקה לשירותים חברתיים (אם יש עובד האחראי לנושא). תיקי הקוחות במגירות ארון תיקים יוחזקו לפי סדר א-ב.

5.7 תיקים שאינם פעילים יאוחסנו במגנזה (ראה פרק 7 להלן).

5.8 במחלקה לשירותים חברתיים יוכנו תיקי לקוחות, שבתוכם טפסים בסיסיים ריקים, מוכנים לקראת קליטת לקוחות חדשים (גליון טיפול ט"ז 5, טופס פנייה + הצהרה ט"ז 1 + 4, טופס נתוני יסוד, ט"ז 3 ב 2 עותקים, טופס חישוב והחלטה ט"ז 8 וטופס תשובה לפונה, ט"ז 11).

5.9 בטרם צאת העו"ס מחדרו ינעל את כל התיקים במגרת ארון התיקים וישמור את המפתח במקום חסוי. עותקים של כל מפתחות מגרות התיקים, יישמרו אצל מנהל המחלקה לשירותים חברתיים.

5.10 ברשות מנהל המחלקה לשירותים חברתיים וברשות עובד מינהל וזכאות בצוות, יהיה העתק של האלפון הממוחשב המופק מקובץ נתוני יסוד שבו ירשמו הפרטים הבאים:

שם משפחה	שם פרטי	מ. זהות	אזור	שם העובד המטפל
----------	---------	---------	------	----------------

אלפון ממוחשב אחד ממויין לפי א-ב (אלפון)  
אלפון ממוחשב שני ממויין לפי מס' הזהות (זהותו).  
האלפון מיועד לאיתור מהיר וקל של לקוחות המחלקה לשירותים חברתיים ולזיהוי העובד המטפל.

## 6. רשומות כלליות

### 6.1 כללי

ברשומות הכלליות אנו מבחינים במספר קבוצות:  
א. תכתובת עניינית

ב. הודעות וחוזרים

ג. דו"חות מחשב

ד. מכתבים יוצאים

## 6.2 תכתובת עניינית

א. מנהל המחלקה/מר"צ מגדיר נושאים שבטיפול, כגון:

- כח אדם (כללי)

- ארגון

- תיקצוב והתחשבנות

- טיפול במשפחה

- טיפול בילד ובנוער

- טיפול בזקן

- עבודה קהילתית

- השתלמויות לעובדים

ניתן להוסיף נושאים בהתאם לצרכים.

ב. לכל נושא ייפתח אוגדן. על גב האוגדן ירשם בצבע, באותיות גדולות

וברורות שם הנושא, תאריך פתיחה ותאריך סגירה וסימול הנושא

מספר מתוך רשימת הנושאים הקיימים (נספח ז') ויתויק בו כל

ההתכתבות בנושא.

ג. האוגדנים יאוחסנו על מדפים בחדר עבודה (לא בחדר המתנה).

ד. הודעות וחוזרים יישמרו, לפי סוגיהם ולפי מספרם/תאריך פרסומם

(בהתאם לסוג ההודעה או החוזר) באוגדנים המיועדים לכך. אם אין

אוגדן המיועד לכך יתויקו באוגדן רגיל במידות המתאימות.

## 6.4 דו"חות ממוחשבים

א. דו"חות מחשב מכילים מידע רב על לקוחות ולכן יש לשמור אותם

בהתאם לכללי אבטחת מידע.

6.5 תיק מכתבים יוצאים

העתק מכל מכתב יוצא כולל דואר אלקטרוני ופקס, יתויק בתיק הלקוח או בתיק הענייני, ובנוסף בתיק מכתבים יוצאים לפי סדר כרונולוגי של תאריך הדפסת המכתב.

7. גניזה

-----

7.1 אחת לשנה, בדצמבר של כל שנה, עורכת המחלקה לשירותים חברתיים מיון תיקים (ראה הוראה 1.21 בתע"ס).

7.2 כאשר על עטיפת התיק מופיעים הפרטים:

תאריך פתיחה _____
תאריך סגירה _____
נגזר במיכל _____

יש להטביע חותמת בנוסח זה ולהשלים הפרטים החסרים.

7.3 כל תיקי הלקוחות הממויינים לקבוצה א' מיועדים לגניזה.

7.4 התיקים ייגזרו בתוך מיכלי גניזה עשויים מקרטון גלי בגודל 40 X 35 X 35 (כולל מכסה) ובמקביל ידווח בטופס נתוני יסוד על סיום הטיפול בלקוח.

7.5 התיקים יאוחסנו במקום המיועד למגנזה לפי החלטת הרשות המקומית: במחלקה לשירותים חברתיים, במגנזה כללית ומסודרת ברשות המקומית בה מוקצה מקום מיוחד לתיקים של המחלקה לשירותים חברתיים או במגנזה פרטית.

## 7.6 ציוד למגנזה

מדפי מתכת המורכבים על עמודי מתכת.

- א. מידות המדפים: גודל מדף יהיה 40 ס"מ עומק ו- 70 ס"מ אורך או מדף כפול בעומק של 80 ס"מ ובאורך של 105 ס"מ.
  - ב. המרחק בגובה בין מדף למדף הוא 35 ס"מ.
  - ג. גובה הרגלים עליהם נשענים המדפים מן הרצפה כאשר עומק המדפים הוא 40 ס"מ יהיה 15 ס"מ לפחות, גובה הרגליים כאשר רוחב המדפים הוא 80 ס"מ יהיה 20 ס"מ.
  - ד. הגובה המרבי של הארון הוא עד 8 מדפים (לא נחוץ להתקין מדף גג מלמעלה).
  - ה. מעברים - רוחב המעבר הרצוי הוא 80 ס"מ, כדאי שלא יהיה פחות מ- 70 ס"מ, אם יש מעבר מצטלב הוא חייב להיות ברוחב של 80 ס"מ.
  - ו. (1) מדפים שנשענים על הקיר, צריכים להיות מחוזקים בברגים.  
(2) מדפים שאינם נשענים על הקיר, צריכים להיות מחוזקים בקורות מלמעלה ממדף למדף.  
(3) על הרגליים של הארונות יש להתקין גומיות.
- 7.7 מקום האחסון צריך להיות במקום שמור, סגור אך מאוורר.
- 7.8 מנהל המחלקה לשירותים חברתיים יוודא כי רק לעובדי המחלקה לשירותים חברתיים המוסמכים לכך, תהיה גישה לחומר הגנוז במיכל.
- 7.9 על גבי התיקים המיועדים לגניזה רושמים תאריך סגירת התיק, שהוא התאריך של המסמך האחרון בתיק או בגיליון הטיפול.



7.10 כאשר צריך להוציא תיק מהמגנזה לצורך איתור חומר מסויים:

א. מאתרים את מס' המיכל בו נמצא התיק עפ"י הרשום במחלקה.

ב. מוציאים את התיק מהמיכל.

ג. שמים במקום התיק "מראה מקום".  
רצוי שדף זה יהיה דף קרטון קשיח.

ד. תיק שבעת גניזתו לא נרשם עליו מספר המיכל בו נגנז, יש להחתים ולרשום מספר המיכל.



ה. בגמר העיון בתיק יש להחזירו למיכל ממנו הוצא ולהוציא את דף "מראה מקום".

## 8. ביעור

8.1 המחלקה לשירותים חברתיים לא תחזיק בתחומה (בחדרי העבודה, בתיקונים ובמגנזות) רשומות שניתן לבער עפ"י תקנות חוק הארכיונים (נספח א').

8.2 החזקת חומר ארכיוני שהגיע מועד ביעורו מיותרת. ביעור החומר חוסך מקום אחסון וציוד ומאפשר גישה נוחה לחומר הפעיל.

8.3 בהתאם לתקנות חוק הארכיונים תשמ"ו - 1986 (ביעור חומר ארכיוני במוסדות המדינה וברשויות המקומיות), התשמ"ו - 1986 (נספח ח') ניתן לבער חומר ארכיוני לפי הקריטריונים הבאים:

א. תיקי פונים: 7 שנים לאחר תאריך סגירת התיק - לפי תקנה ג' / 11  
תיק פרט או תיק משפחתי בענייני רווחה.

ב. תיקים כספיים, בהם מסמכי מקור (כגון: קבלות, העתקי המחאות,  
שוברים, תקצירי דווח, רשימות מחשב שהן מקור) לאחר 5 שנים -  
לפי תקנה א' / 1 / 3 - הוראת תשלום.

ג. פלטי מחשב שאינם מקור (כאשר המקור, מוחזק במשרד הרווחה) ניתן  
לבערם לאחר שנתיים - לפי תקנה א' / 1 / 11 - דו"ח כספי או  
תקציבי.

ד. תיקים לפי נושאים, ניתן לבער לאחר שנתיים עד 5 שנים מיום  
סגירתם, פירוט מדויק ראה בנספח ב' - "תקנות בדבר ביעור חומר  
ארכיוני". תיקים לפי נושאים שאין תקנה המתייחסת אליהם -  
אין לבער.

ה. כל חומר בדפוס או בשכפול, כגון: העתקים של מכתבים, טפסים,  
פרסומים, שהמקור נשמר במוסד או במשרד אחר וההעתקים אינם  
משמשים בסיס לפעולה נוספת, ניתן לבער אחרי שנה אחת (מומלץ  
לשמור אותם בנפרד מתיקי הנושאים על מנת לאפשר לבערם בתום  
השנה).

#### 8.4 תהליך הביעור

א. המחלקה לשירותים חברתיים תמלא טופס לביעור חומר ארכיוני  
במקור + 5 העתקים (נספח ג').

ב. מנהל המחלקה לשירותים חברתיים יחתום על הטפסים.

ג. מקור + 2 העתקים יועברו לגנזך המדינה. עותק מס' 4 יתויק במחלקה.

ד. אם הגנו אינו מביע התנגדות לביעור תוך חודש ימים, ניתן לבער את החומר.

ה. העתקים מס' 5 ו-6 ישמשו כפרוטוקול הביעור לאחר ביצוע הביעור ע"י מנהל המחלקה לשירותים חברתיים. העתק מס' 5 יועבר לגנז המדינה ועותק מס' 6 יתויק עם עותק מס' 4 בתיק "ביעור".

ו. החומר ישלח לגריסה או ייגרס במגרסות הרשות המקומית, וישלח למחזור לחברה שנבחרה במכרז של הרשות המקומית תוך הקפדה על כללי אבטחת מידע, האחראי לבעור במחלקה לשירותים חברתיים ילווה ביצוע הביעור לפי ההנחיות.

כאשר החומר הוא מעל 10 שקי דואר, ניתן לפנות למפעל לאיסוף פסולת נייר כדי לפנות את החומר, תוך שמירה על סודיות המידע שבחומר, ניתן לקבל תשלום עבור הנייר הנלקח ע"י המפעל.

## 9. בקרה

-----

המשרד יודא יישום הוראה זו ע"י מפקחים במחוזות ועובדי האגף לביקורת פנימית.

משה שיאון  
המנהל הכללי

## חוק הארכיונים, תשט"ו-1955<sup>1</sup>

### 1. הגדרות [תיקון: תשכ"ד, תשמ"א]

בחוק זה -

- "חומר ארכיוני" - כל כתב על גבי נייר או על גבי חומר אחר וכל תרשים, דיאגרמה, מפה, ציור, תו, תיק, תצלום, סרט, תקליט וכיוצא באלה -
- (1) המצויים ברשותו של מוסד ממוסדות המדינה או של רשות מקומית, להוציא חומר שאין לו ערך של מקור;
- (2) המצויים בכל מקום שהוא ושיש בהם ענין לחקר העבר, העם, המדינה או החברה, או שהם קשורים לזכרם או לפעולתם של אנשי שם;
- "הגנזך" - ארכיון מדינת ישראל;
- "ארכיון ציבורי" - ארכיון שהוא בבעלותו או בהנהלתו של גוף שאין מטרותו הפקת רווחים, ואושר על ידי הממשלה, בהודעה שפורסמה ברשומות, כארכיון ציבורי;
- "הגנז" - מנהל הגנזך, לרבות כל אדם שהגנז ייפה את כוחו לפעול בשמו או במקומו.
- "מוסד ממוסדות המדינה" - לרבות תאגיד ממלכתי או ממשלתי וכן מוסד ממלכתי שהוקם על פי חיקוק, שהממשלה, באישור ועדת החינוך והתרבות של הכנסת, הכריזה עליהם בצו כמוסד המדינה לענין חוק זה.

### 2. מינוי הגנז

- (א) הגנז יתמנה על ידי הממשלה לאחר התייעצות במועצת הארכיונים העליונה.
- (ב) כל עוד לא נתמנה הגנז יהיה שר החינוך והתרבות יושב ראש המועצה.

### 3. מועצת ארכיונים עליונה

- תוקם מועצת ארכיונים עליונה (להלן - המועצה), וזה הרכבה:
- (1) הגנז שיהיה יושב ראש המועצה;
- (2) בא כוח משרד החינוך והתרבות ובאי כוח אותם משרדי הממשלה שתקבע הממשלה;
- (3) באי כוח הספריה הלאומית, הארכיון הציוני המרכזי, הארכיון הכללי לתולדות ישראל, המועצה הארכיאולוגית המייעצת, הארכיון של צבא-הגנה לישראל וארכיונים שייקבעו על ידי הממשלה;

- (4) המועצה רשאית להמליץ בפני הממשלה על מוסדות אחרים שבאי כוחם יצורפו למועצה;
- (5) מומחים שתמנה הממשלה אחר התייעצות במועצה, ובלבד שמספרם לא יעלה על שליש חברי המועצה בשעת המינוי.

### **3א. מנין חוק וסדרי דיון [תיקון: תשכ"ד]**

- (א) מנין חוקי בישיבות המועצה הוא ארבעים אחוזים ממספר חבריה.
- (ב) המועצה תקבע את סדרי דיוניה ועבודתה, במידה שלא נקבעו בתקנות.

### **4. החומר שיופקד בגנזך [תיקון: תשכ"ד]**

- (א) בגנזך יופקד כל חומר ארכיוני של מוסדות ממלכתיים שקדמו להקמת מדינת ישראל, וכל חומר ארכיוני של מוסד ממוסדות המדינה או של רשות מקומית שנפסק קיומם ואין מוסד אחר יורש את מקומם, וכל חומר אחר של מוסד ממוסדות המדינה או של רשות מקומית שאינו צריך שימוש עוד ושלא ניתן לבערו לפי התקנות, או שאין בדעתם של המוסד או של הרשות המקומית לבערו אף שניתן לבערו לפי התקנות.
- (ב) הגנו רשאי לקבל להפקדה בגנזך כל חומר ארכיוני.
- (ג) כל חומר ארכיוני שהועמד לרשותו של הגנזך, אף אם לא הועבר אליו - יראוהו כמופקד בגנזך.

### **5. תקופת ההפקדה בגנזך**

- הפקדת חומר ארכיוני בגנזך היא לצמיתות, אך רשאי הגנו, בתנאים שייקבעו בתקנות, לקבל חומר ארכיוני למשמרת שאינה לצמיתות.

### **6. סמכויות פיקוח**

- הגנו יפקח על סדרי הארכיונים במוסדות המדינה וברשויות המקומיות, על שמירת החומר הארכיוני בהם ועל ביעורו.

### **7. סמכות לבדוק**

- הגנו רשאי לבדוק כל חומר ארכיוני במוסדות המדינה וברשויות המקומיות, לצלמו ולהעתיקו, אך לא יוכל לבדוק, לצלם ולהעתיק חומר סודי במוסדות המדינה אלא ברשות הממונה האחראי על אותו חומר.

## **8. פנקס של חומר ארכיוני פרטי**

- (א) הגנו ינהל פנקס חומר ארכיוני הנמצא בידי בעלים פרטיים (להלן - הפנקס).
- (ב) בפנקס יירשם חומר ארכיוני בעל ערך, כפי שייקבע על ידי הגנו, הנמצא בבעלותם או בהחזקתם של אנשים ומוסדות פרטיים ואינו מופקד בארכיון ציבורי.
- (ג) הרישום ייעשה על יסוד הצהרת הבעלים של החומר הארכיוני, או של המחזיק בו, או על יסוד ידיעה שהגיעה לגנו על מציאות החומר.

## **9. סמכויות הגנו לגבי חומר שברשות הפרט**

- (א) הגנו רשאי לדרוש מכל אדם ידיעות על חומר ארכיוני הנמצא בבעלותו או בהחזקתו.
- (ב) אין הגנו רשאי לעיין בחומר ארכיוני כאמור, לצלמו, להעתיקו, לתת את התצלום או את ההעתק לעיון הקהל אלא ברשות הבעלים ובעל זכות היוצרים ובהתאם לתנאים שהגנו ובעל החומר הארכיוני הסכימו עליהם.

## **10. עיון הקהל [תיקון: תשכ"ד]**

- (א) כל אדם רשאי לעיין בחומר הארכיוני המופקד בגנו, אך אפשר להגביל זכות זו בתקנות ויכול שההגבלה תהיה לפי סוגו של חומר ארכיוני ולפי תקופה קצובה מזמן היווצרו.
- (ב) הופקד חומר ארכיוני שזכות העיון בו מוגבלת על פי חוק או על פי הסכם, יחולו עליו אותן ההגבלות גם בגנו.
- (ג) (1) לענין סעיף קטן זה תקבע הממשלה ועדה של שלושה שרים.
- (2) הגנו, באישור הועדה, רשאי לציין חומר ארכיוני כסודי - מטעמים של פגיעה בבטחון המדינה או ביחסי החוץ של המדינה, וכחשאי - מטעמים של פגיעה בצנעת הפרט ; הגנו רשאי, בהסכמת המועצה, לעשות כאמור מטעמים אחרים.
- (3) על העיון בחומר ארכיוני מן הסוגים האמורים רשאי הגנו להטיל הגבלות מיוחדות.

## **11. העתקים [תיקון: תשכ"ד]**

- הגנו רשאי לתת לכל דורש העתקים, בין בכתב ובין בצורה אחרת, מכל חומר ארכיוני המופקד בגנו שאין הגבלות עיון חלות עליו;

## 12. ביעור חומר במוסדות המדינה וכו'

- (א) לא יבוער במוסד ממוסדות המדינה או ברשות מקומית חומר ארכיוני, אלא בהתאם לתקנות.
- (ב) הגנו רשאי לצוות על צילומו והעתקתו של כל חומר ארכיוני כאמור, לפני ביעורו, ועל הפקדת התצלום וההעתק בגנזך.
- (ג) סעיף זה לא יחול על חומר ארכיוני שביעורו דחוף מטעמים של בטחון המדינה.

## 13. ביעור חומר בגנזך [תיקון: תשכ"ד]

- (א) חומר ארכיוני שלדעת הגנו אין צורך עוד לשמרו, רשאי הוא לבערו כעבור שלושים יום מיום שניתנה לחברי המועצה הודעה על הכוונה לבער את החומר. הגנו רשאי לפרסם את ההודעה ברשומות, ורשאי כל חבר מחברי המועצה לבקש את פרסומה בעתון יומי.
- (אא) לגבי חומר שהופקד על ידי מוסד ממוסדות המדינה או על-ידי רשות מקומית תינתן הודעה כאמור בסעיף קטן (א) גם לאותו מוסד או לאותה רשות מקומית.
- (אב) הובעה תוך שלושים יום מיום ההודעה או הפרסום התנגדות לביעור, או ביקש חבר מחברי המועצה פרסום הודעה בעתון יומי והגנו התנגד לכך - תכריע המועצה.
- (ב) על אף האמור בסעיף קטן (א), לא יבער הגנו חומר ארכיוני פרטי שהופקד בגנזך, אלא אם הוצע קודם לבעל החומר לקבלו בחזרה ובעל החומר לא קיבלו תוך המועד שנקבע בהצעה.
- (ג) הוחלט על ביעור חומר ארכיוני שזכות העיון בו אינה מוגבלת וביקש מוסד מדעי או ציבורי או בית ספר שהחומר יימסר לו - זכאי הוא לקבלו.

## 14. ביעור חומר שברשות הפרט

- (א) לא יבער אדם חומר ארכיוני שברשותו הפרטית אלא על פי היתר מאת הגנו, פרט לחומר שהוצע להפקדה בגנזך והגנו סירב לקבלו.
- (ב) סירב הגנו לתת היתר, רשאי האדם שהחומר נמצא ברשותו לערער תוך שלושים יום לפני המועצה והחלטתה תהיה סופית.

## 14א. העברה, עיקול ושעבוד בארכיון ציבורי [תיקון: תשמ"א]

- (א) חומר ארכיוני שבארכיון ציבורי -
- (1) לא יועבר ממנו אלא לגנזך או לארכיון ציבורי אחר ;

- (2) לא יהיה ניתן לעיקול או לשעבוד.  
(ב) הוראות סעיף קטן (א) לא יחולו על העברה, עיקול או שעבוד שנעשו בהסכמת הגנז ובתנאים שקבע.

## 15. עונשין

- (א) המבער ביודעין חומר ארכיוני שלא בהתאם לחוק זה, דינו - קנס חמש מאות לירות.  
(ב) המסרב למסור לגנז ידיעות על חומר ארכיוני הנמצא בבעלותו או בהחזקתו, דינו - קנס מאתיים לירות ; ואין חיובו בדין פוטר אותו מלמלא אחרי הוראת החוק שעליה נתחייב בדין.  
(ג) המעביר חומר ארכיוני בניגוד להוראות סעיף 14א, או מוציא או מנסה להוציא חומר ארכיוני מישראל בכוונה לעקוף הוראות סעיף 16(א), דינו - קנס כאמור בסעיף 61(א)(1) לחוק העונשין, התשל"ז-1977, או שוויו של החומר הארכיוני, לפי הסכום הגדול יותר, ורשאי בית המשפט לצוות שהחומר הארכיוני יחולט לטובת המדינה, ואין בהרשעת אדם לפי סעיף קטן זה כדי לפטרו מלמלא אחרי הוראות סעיף 16(ד).

## 16. חומר ארכיוני המוצא מישראל [תיקון: תשמ"א]

- (א) לא יוצא חומר ארכיוני מישראל אלא אם נתקיים אחד מאלה :  
(1) ניתן לגנז לעיין בחומר הארכיוני, לצלמו ולהעתיקו ;  
(2) החומר הארכיוני נרשם בפנקס והגנז ויתר על העיון בו, צילמו והעתיקו.  
(ב) צולם או הועתק חומר ארכיוני כאמור, אין הגנז רשאי לתת את התצלום או ההעתק לעיון הקהל אלא ברשות הבעלים ובעל זכות היוצרים ובהתאם לתנאים שהגנז ובעל החומר הארכיוני הסכימו עליהם.  
(ג) הגנז יאשר למוציא החומר הארכיוני מישראל, בתעודה או בכל דרך אחרת, שניתן לגנז לעיין בחומר הארכיוני, לצלמו ולהעתיקו, או שהחומר הארכיוני נרשם בפנקס והגנז ויתר על העיון בו, צילמו והעתיקו.  
(ד) המוציא או העומד להוציא חומר ארכיוני מישראל, בלי שנתקיים אחד התנאים האמורים בסעיף קטן (א), חייב להעמיד לרשות הגנז, לפי דרישתו, את כל החומר הארכיוני הנמצא בבעלותו או בהחזקתו, לצילום או להעתקה, והוראות סעיף קטן (ב) יחולו על התצלום או ההעתק שנעשו לפי זה.



## **תקנות הארכיונים (ביעור חומר ארכיוני במוסדות המדינה וברשויות המקומיות), התשמ"ו-1986<sup>1</sup>**

בתוקף הסמכות לפי סעיף 18 לחוק הארכיונים, התשט"ו-1955<sup>2</sup>, שהועברה אלי<sup>3</sup>,  
ולאחר התייעצות במועצת הארכיונים העליונה, אני מתקין תקנות אלה:

### **פרק ראשון: פרשנות**

#### **1. הגדרות**

בתקנות אלה -

"מוסד" או "מוסד ממוסדות המדינה" - מוסד ממוסדות המדינה, לרבות רשות  
מקומית;

"המועצה" - מועצת הארכיונים העליונה; "תעודות שגרתיות" חומר ארכיוני  
מהסוג המפורט בטור א' של התוספת הראשונה;  
"הנחיות" - הנחיות להחזקת חומר ארכיוני לשמירה ולביעור שמוציא הגנז,  
באישור המועצה, ליחידות מינהליות במוסד.

### **פרק שני: ביעור תעודות שגרתיות**

#### **2. תעודות שגרתיות שמותר לבער**

רשאי מוסד לבער תעודות שגרתיות אם עבר עליהן הזמן הנקוב בטור ב' של  
התוספת הראשונה והמוסד מילא אחר הוראות פרק זה והגנז לא התנגד  
לביעורן.

#### **3. ביעור תעודות שגרתיות שצולמו במיקרופילם**

(א) צילם מוסד במיקרופילם תעודה שגרתית וכן צילם באותו סרט אישור,  
מאת הממונה על שמירתה, שהצילום הוא העתק מדויק ממנה, תהיה  
תקופת ביעורה 30 יום מתאריך הצילום.

(ב) אחרי ביעור תעודה שגרתית שצולמה כאמור בתקנת משנה (א) יישמר המיקרופילם של התעודה במשך הזמן שנקבע בטור ב' של התוספת הראשונה שהיה חל על התעודה עצמה.

#### **4. הודעה על הביעור**

- (א) רצה מוסד לבער תעודות שגרתיות כאמור בתקנה 2, יודיע על כך לגנו לא יאוחר משלושים יום לפני היום שנועד לביעור.
- (ב) ההודעה האמורה תימסר בשני עותקים לפי הנוסח שנקבע לה בטופס מס' 1 שבתוספת השניה.

#### **5. רשימת תעודות שגרתיות**

- (א) להודעה תצורף רשימה של התעודות השגרתיות הנועדות לביעור לפי הנוסח שנקבע בטופס מס' 2 שבתוספת השניה.
- (ב) היו במוסד מחלקות, מדורים או חלוקות מינהליות אחרות, תיערך רשימה נפרדת של התעודות השגרתיות הנועדות לביעור והנמצאות ברשות כל מחלקה, מדור או חלוקה מינהלית אחרת.

#### **6. ביעור בזמנים רצופים**

- (א) רצה מוסד לבער בזמנים רצופים תעודות שגרתיות שעבר עליהן הזמן הנקוב בטור ב' של התוספת הראשונה, ימסור לגנו הודעה שבה יפרט את סוגי התעודות ואת זמני ביעורם.
- (ב) הסכים הגנו לביעורם בזמנים הרצופים כאמור בתקנת משנה (א), רשאי המוסד לבערם כאמור והוראות התקנות 4 ו-5 לא יחולו.

### **פרק שלישי: ביעור חומר ארכיוני**

#### **7. הגדרה**

בפרק זה, "חומר ארכיוני" - חומר ארכיוני למעט תעודות שגרתיות.

#### **8. בקשה לביעור**

- (א) רצה מוסד לבער חומר ארכיוני יגיש בקשה על כך לגנו בשני העתקים לפי הנוסח שנקבע לה בטופס מס' 3 שבתוספת השניה.

- (ב) לבקשה תצורף ב-4 העתקים רשימה של החומר הארכיוני שמבקשים לבערו, לפי הנוסח שנקבע לה בטופס מס' 2 שבתוספת השניה וכן במידת האפשר גם דוגמה מהחומר האמור.
- (ג) היו במוסד מחלקות, מדורים או חלוקות מינהליות אחרות, תיערך רשימה נפרדת של החומר הארכיוני הנועד לביעור והנמצא ברשות כל מחלקה, מדור או חלוקה מינהלית אחרת.

## **9. הודעה על הביעור**

- (א) ראה הגנז שאליו צורף עוד לשמור על החומר הארכיוני שמבקשים לבערו, כולו או מקצתו, יודיע לחברי המועצה על הבקשה לבער את החומר.
- (ב) ההודעה האמורה תכלול תיאור החומר שמבקשים לבערו.
- (ג) בהודעתו לחברי המועצה יציין הגנז אם בדעתו לפרסם הודעה על הביעור ברשומות.
- (ד) חבר המועצה רשאי לבקש את הגנז שההודעה תפורסם ברשומות או בעתון יומי; התנגד הגנז לפרסומה כאמור, תכריע בדבר המועצה.

## **10. התנגדות לביעור**

- (א) רצה אדם להתנגד לביעור החומר הארכיוני שמבקשים לבערו, יגיש כתב התנגדות לגנז תוך 30 ימים מיום מתן ההודעה לחברי המועצה או מיום פרסום ההודעה ברשומות או בעתון יומי, הכל לפי התאריך המאוחר יותר, ויפרט בו את נימוקי התנגדותו.
- (ב) לא נראתה ההתנגדות לגנז, יודיע על כך למתנגד ויביא את ההתנגדות לפני המועצה להכרעתה.

## **11. שמיעת המתנגד לביעור**

- (א) למתנגד לביעור חומר ארכיוני שאיננו חבר המועצה תינתן הזדמנות להשמיע את התנגדותו לפני המועצה.
- (ב) למתנגד כאמור תימסר הודעה של שבעה ימים מראש על מועד ומקום שמיעתו לפני המועצה.

## **12. ההחלטה על הביעור**

- לא הוגשה התנגדות לביעור חומר ארכיוני כאמור בתקנה 10 או החליטה המועצה בדבר ההתנגדות, יחזיר הגנז למוסד העתק אחד מהבקשה כאמור

בתקנה 8 עם העתק אחד של הרשימה של החומר הארכיוני בצירוף ההחלטה המתירה או האוסרת את ביעורו של החומר, כולו או מקצתו.

### **13. הודעה על הביעור**

(א) הותר ביעור של החומר הארכיוני, ימסור המוסד הודעה לגנו על הביעור לא יאחר מחמישה עשר יום לפני היום שנועד לביעור.

(ב) ההודעה תימסר בשני העתקים לפי הנוסח שנקבע לה בטופס מס' 1 שבתוספתו השניה.

### **14. ביעור לפי ההנחיות**

הוראות פרק זה יחולו גם על ביעור חומר ארכיוני מהסוג המפורט בהנחיות, אולם לענין תקנות 9 עד 11 כל מקום שמדובר בו במועצה או בחבר מועצה - גם ועדה או חבר של ועדה שהסמיכה המועצה במשמע.

## **פרק רביעי: הוראות שונות**

### **15. הגדרה**

בפרק זה, "חומר ארכיוני" - חומר ארכיוני לרבות תעודות שגרתיות.

### **16. נוכחות הגנו בביעור**

הגנו וכן כל מי שנתמנה על-ידי לצורך זה, רשאים להיות נוכחים בשעת ביעור החומר הארכיוני.

### **17. פרוטוקול על הביעור**

(א) פרוטוקול על הביעור, בשני העתקים לפחות, ייערך במעמד הביעור לפי הנוסח שנקבע לו בטופס מס' 4 שבתוספת השניה.

(ב) הפרוטוקול יחתם על-ידי נציגי המוסד, שהחומר הארכיוני המבוער נמצא ברשותו, הנוכחים בשעת הביעור וכן על-ידי הגנו ומי שנתמנה על-ידי, אם היו נוכחים.

(ג) אחד מהעתקי הפרוטוקול יימסר לגנו על-ידי המוסד האמור תוך חמישה-עשר יום מיום עריכתו.

## 18. ביטול

תקנות הארכיונים (ביעור חומר ארכיוני במוסדות המדינה וברשויות המקומיות),  
התשי"ז-1957<sup>4</sup> - בטלות.

### תוספת ראשונה

(תקנה 2)

[תיקון: תשמ"ח, תשמ"ט, תש"ן, תשנ"א, תשנ"ד, תשנ"ה, תשנ"ז, תשנ"ח, תשנ"ט,  
תשס"א]

אם לא נקבעה קביעה אחרת, בתוספת זו יחל הזמן שצויין בטור ב' ממועד הרישום  
האחרון שבתעודה השגרתית שתוארה בטור א'.

### חלק א' - כללי

#### 1. כספים והנהלת חשבונות

טור א'	טור ב'
-----	-----
(1) שטר חוב, שיקים והמחאות אחרות, לרבות העתקיהם או ספחיהם	5 שנים
(2) שובר הכנסה, לרבות קבלות גביה, עם האסמכתאות המצורפות	5 שנים
(3) שובר תשלום, לרבות חשבונית, עם האסמכתאות המצורפות	5 שנים
(4) שובר העברה של סכום כסף מחשבון לחשבון, עם האסמכתאות המצורפות	5 שנים
(5) יפוי כח לקבלת תשלומים	5 שנים

- (6) אישור או הסכמה בדבר מילוי התחייבות כספית 5 שנים
- (7) פנקס או יומן לרישום הכנסות או הוצאות 5 שנים
- (8) כרטיס תקציב לרישום הכנסות או הוצאות  
בסעיף מסוים בתקופת תקציב פלונית 5 שנים
- (9) כרטיס חייב וזכאי, לרבות כרטיס עזר לספק  
או לנותן שירות 5 שנים
- (10) מאזן בוחן שנתי 15 שנים  
מאזן בוחן חצי שנתי שנה אחת
- (11) דין וחשבון כספי או תקציבי לתקופה  
שהיא חלק משנת כספים שנה אחת מתאריך  
השלמת הדו"ח השנתי שהדו"ח האמור נכלל בו
- (12) התכתבות בדבר תשלומים וחשבונות 5 שנים
- (13) דין וחשבון על תנועות כספיות בחשבון 3 שנים
- (14) רשימה להתאמת חשבונות בנקאיים או כספיים 2 שנים
- (15) הרשאה להוצאת סכומי כסף מתקציב תקופה  
פלונית 2 שנים
- (16) טופס ריכוז שנתי של חשבון שכר עובד 75 שנים לאחר לידת  
העובד או 10 שנים לאחר פרישתו לגמלאות,  
לפי המוקדם
- (17) טופס חודשי של שכר עובד 5 שנים

- (18) כרטיס עובד המנוהל לצורך מס הכנסה, שאינו כולל רישומי שכר וניכויים עם קבלת כרטיס חדש
- (19) כרטיס עובד לתשלום עבור אש"ל ונסיעות 5 שנים
- (20) טפסים ואסמכתאות שהגיש עובד לקבלת תשלומים בעד שעות נוספות, אש"ל ונסיעות, וכל כתב אחר המשמש אסמכתא להחזר הוצאות או לתיאום מס 5 שנים
- (21) אסמכתאות לתשלום שכר, תשלומים אישיים וקצובות למיניהן, כולל רשומות המתייחסות לעדכון פרטים שהעתק מהן מצוי בתיק אישי במחלקת כח אדם 2 שנים
- (22) רשימות ודו"חות בדבר תשלומים עבור עובדים לקרנות ולרשויות המסים, כולל קרן מבטחים, ביטוח לאומי, מס הכנסה ומס ערך מוסף 5 שנים
- (23) הוראה לניכוי כספים משכר עובד או מספק ונותן שירות; כולל הוראות בלתי חוזרות וצווי עיקול 2 שנים מיום הניכוי האחרון
- (24) רשימות בדבר הלוואה, למעט הלוואה שניתנת לעובד 5 שנים מיום החזרת ההלוואה
- (25) פנקס שטרות לגוביינא 5 שנים

## 2. בינוי, נכסים, אפסנאות ומשק

- (1) תיק פרט של בנין השייד למוסד ממוסדות המדינה 3 שנים לאחר שהבנין פסק לשמש את המוסד

- (2) תיק פרט המתייחס למושכר:  
 - ביחידת הדיור המרכזית או המחוזית  
 7 שנים לאחר הפסקת השכירות  
 - ביחידה המחזיקה במושכר  
 3 שנים לאחר הפסקת השכירות
- (3) תיק מכרז לבינוי, לאספקת טובין או למתן שירותים  
 5 שנים
- (4) התקשרות או הזמנה לאספקת טובין או למתן שירותים  
 2 שנים מיום השלמת העסקה או מיום תום תקופת האחריות, לפי המאוחר
- (5) התכתבות בדבר בינוי, אספקת טובין או מתן שירותים  
 5 שנים
- (6) התכתבות בדבר הזמנת חומר בדפוס או בהכפלה  
 שנה אחת
- (7) דרישה פנימית לאספקת טובין:  
 - ביחידה המנפיקה  
 5 שנים  
 - ביחידה המזמינה  
 2 שנים
- (8) דרישה פנימית למתן שירותים  
 2 שנים
- (9) שובר קבלה עבור טובין או שירותים  
 5 שנים
- (10) שובר המשמש להעברת טובין ממקום אחד למשנהו  
 5 שנים
- (11) שובר וכל רישום אחר בדבר השאלת טובין  
 2 שנים לאחר החזרת הטובין



- (12) פנקס או כרטיס מלאי שבו רשומים שם הספק והמקבל 5 שנים
- (13) כרטיס פריט המשמש למעקב אחר תנועת הפריט, ערכו והתיקונים בו 5 שנים
- (14) דו"ח על ספירת מלאי 5 שנים
- (15) דו"ח על תנועת מלאי או על ביקורת פנימית 3 שנים
- (16) גליון עבודה לפיו מתנהל חשבון מיוחד לגבי טובין ושכר עבודה 5 שנים
- (17) חוזה לבינוי 7 שנים מתום תקופת האחריות

### 3. רכב

- (1) תיק פרט המתייחס לרכב של מוסד ממוסדות המדינה:  
- במינהל הרכב ובמחלקת המכירות 5 שנים מתאריך הוצאת הרכב מרשות המוסד  
- ביחידה 3 שנים מתאריך החזרתו למינהל הרכב של המוסד
- (2) פנקס שירות ותיקון של רכב שנה אחת מתאריך הוצאת הרכב מרשות מינהל הרכב של המוסד

(3) טופס רישום נסיעות של רכב 5 שנים

(4) דו"ח דלק חודשי לרכב 2 שנים

(5) בוטל

#### 4. עניני עובדים

(1) רשימת תקן תפקידים ורשימת תקן שמית:

- בנציבות השירות או בהנהלת המוסד 10 שנים

- במשרד או ביחידת הסמך 5 שנים

(2) רשומה הקשורה בהזמנת עובדים ובאיוש משרות 2 שנים

(3) דין וחשבון סטטיסטי ותקופתי בעניני מנגנון העובדים 3 שנים

(4) תיק מכרז על משרה פנויה, למעט תעודות מקוריות שהגיש המועמד 3 שנים

(5) טפסים של מועמד לעבודה שלא התחיל בעבודה שנה אחת

(6) כרטיס אישי של מועמד או של עובד המכיל תוצאות בחינות לקבלתו לעבודה, לשינוי מקום עבודתו או לקידומו וטופס קורות חיים 5 שנים

(7) תיק אישי של עובד קבוע, למעט תיקים של אנשי שם או שעוררו ענין ציבורי וכיוצא באלה, המנוהל בהנהלת משרד, בהנהלת יחידת סמך, בנציבות השירות או בהנהלה של מוסד,

המכיל מסמכים הנוגעים למעמדו האישי  
ולתנאי שירותו של העובד וההתכתבות  
הקשורה בהם, לרבות תעודות שיש בהן  
המלצה או אישור לשינוי תנאי עבודה:  
- לעובד שהוא או שאריו מקבלים גימלה  
מהמוסד

100 שנים לאחר  
לידתו של האדם  
אליו מתייחס התיק  
10 שנים לאחר  
הפסקת שירותו או 70  
שנים לאחר לידתו,  
לפי המאוחר

- לעובד שאינו מקבל גימלה מהמוסד

(8) תיק אישי של עובד ארעי, יומי או חודשי,  
או עובד המועסק על פי חוזה מיוחד, או עובד  
אחר שאינו נזכר בפסקה (7), לרבות כרטיס  
עבודה או יומן עבודה  
7 שנים לאחר הפסקת  
שירותו

(9) כרטיס אישי שבו רשומים פרטים אישיים של  
עובד או גימלאי על שירותו, ופרטים  
הקשורים למתן גימלאות לעובד ולשאריו  
בתום תקופת  
השמירה של  
התיק האישי

(10) רשומות בעניני עובדים המנוהלות ביחידת  
משנה מינהלית, ולגביהן קיים תיק אישי  
מקביל כאמור בפסקה (7) או (8)  
7 שנים לאחר פרישת  
העובד מהיחידה

(11) טופס הצהרת רכוש  
7 שנים לאחר הפסקת  
שירותו של העובד

(12) רישום נוכחות עובדים, טפסי חתימה,  
סיכומים ודיווח  
2 שנים

(13) כרטיס היעדרויות של עובד  
בתום תקופת השמירה  
של התיק האישי

- (14) מאזן חופשה שנתי, המכיל פרטים על ניצול ימי חופשת מנוחה וחופשת מחלה, והימים העומדים לזכות העובד
- לאחר עריכת המאזן  
העוקב
- (15) רשומות בקשר להיעדרות מהעבודה מסיבה כלשהי, שאין בהן המלצה או אישור לשינוי תנאי עבודה:
- אם נרשמו בכרטיס ונמסר עליהן במאזן החופשה או המחלה
- אם לא נרשמו ולא נמסר עליהן במאזן
- שנה אחת  
בתום תקופת  
השמירה של  
התיק האישי
- (16) טופס הערכת עובד
- 7 שנים
- (17) דו"ח פעולות לחישוב שכר עידוד:
- אם שימש בסיס לחישוב השכר
- אם לא שימש בסיס לחישוב השכר
- שנה אחת  
6 חדשים
- (18) התכתבות בדבר פניות בעניני תלונות, סיוע, מתן המלצות, קבלת מידע או אישור, הזמנות לפגישות או בחינות וטפסים לעדכון פרטים במחשב כשקיים רישום המשמש אסמכתא
- 2 שנים
- (19) תיק פרט של של גימלאי שירות המדינה שנפטר כאשר אין עוד שארים זכאים
- 3 שנים
- (20) רשומות המתיחסות לפקיד נדרש
- 3 שנים

## 5. השתלמות, הדרכה וחינוך

- (1) רשימת משתתפים, רשימת ציונים, תעודת סיום ואישור השתתפות בפעולת הדרכה המיועדת להעניק תעודה  
15 שנים
- (2) רשומות בדבר תכנון, ארגון וביצוע של פעולת הדרכה המיועדת להעניק תעודה, כגון קורס והשתלמות  
5 שנים
- (3) רשומות בדבר תכנון, ארגון וביצוע של פעולת הדרכה שאינה מיועדת להעניק תעודה, כגון יום עיון או כנס  
3 שנים
- (4) מחברת בחינה ותלוש ציון  
2 שנים

## 6. ענייני משפט ומשמעת

- (1) הזמנה לדין בעבירת קנס  
שנה אחת
- (2) תיק בענין חשד שלא הובא לדין משפטי  
5 שנים
- (3) תיק תביעה לפיצויים ממוסד ממוסדות המדינה  
7 שנים
- (4) תיק אחר בענין תביעה משפטית, למעט תביעת פיצויים ממוסד ממוסדות המדינה, ולמעט האמור בפריט ג (13)  
5 שנים
- (5) תיק בית-דין למשמעת, למעט תיק שפסק הדין קובע פיטורין או פסילה לשירות לצמיתות או לתקופה מוגבלת  
10 שנים

(6) תיק דיון משמעתי בועדת משמעת 3 שנים

## 7. מינהל כללי ויעול

- (1) התכתבות בדבר תלונות, סיוע ומתן המלצות, למעט תיקים שבהם טיפל אישית השר, ראש הרשות המקומית או המנכ"ל או תיקים שעוררו ענין ציבורי 5 שנים
- (2) התכתבות בדבר פניה שהועברה לטיפולו של גוף אחר 3 שנים
- (3) התכתבות בדבר פניה לקבלת אישור מאת מוסד ממוסדות המדינה שנה אחת
- (4) התכתבות בדבר פניה לקבלת מידע 3 חדשים
- (5) התכתבות בדבר סידורים טכניים לקיום ישיבות ואירועים שנה אחת
- (6) אישור שגרתי על קבלת חומר, למעט אישור המשמש אסמכתא 3 חדשים
- (7) תזכורת בדבר מכתב שלא נענה 3 חדשים
- (8) בקשה לקבלת דוגמת חתימה ותצלום אישי 3 חדשים
- (9) כתב לוואי שאליו מצורף חומר כתוב או חומר אחר 3 חדשים
- (10) כתב ברכה או כתב תנחומים 3 חדשים

- (11) ספר חתימות של אורחים או משתתפים  
בטכסים שאין לו ערך מוזיאוני 6 חדשים
- (12) הודעה או בקשה לביעור חומר ארכיוני,  
למעט הודעה או בקשה כאמור בגנוך המדינה 10 שנים
- (13) רישום המתייחס למשלוח דואר או קבלתו 2 שנים
- (14) כתב שנתוניו נרשמו במחשב ואינו משמש  
אסמכתא לאחר אימות  
הרישום במחשב
- (15) רישום עזר כשאין עוד צורך  
בשימוש בו
- (16) התכתבות וחוות דעת בדבר הצעת יעול 2 שנים

## חלק ב' - מוסדות המדינה, למעט מערכת הבטחון

### 1. משרד ראש הממשלה

- (1) שאלון סטטיסטי בדבר סקרי כח אדם 3 שנים
- (2) שאלון סטטיסטי בדבר יצור ותעסוקה במפעלים 4 שנים
- (3) בקשה לתעודת עיתונאי ובקשה לחידוש תעודת  
עיתונאי 2 שנים

### 2. משרד האוצר - נציבות שירות המדינה

- (1) דף תשובה של נבחן 6 חדשים

### 3. משרד האוצר - אגף המכס ומס ערך מוסף

- |         |  |
|---------|--|
| 7 שנים  | (1) היתר יבוא  |
| 4 שנים  | (2) תיק של עוסק ביבוא וביבוא לשם יצוא, לרבות רשימון יבוא   |
| 3 שנים  | (3) פניות והחלטות למקרים חריגים ביבוא  |
| שנה אחת | (4) רשיון יבוא   |
| 10 שנים | (5) תעודות בדבר יבוא כלי רכב - תשלום, שחרור והעברה   |
| שנה אחת | (6) רשיון יצוא   |
| 4 שנים  | (7) רשומות בענין יצוא, לרבות רשימון יצוא, טופס יצוא, הרשאה לטעינה והצהרה                         |
| 4 שנים  | (8) תיקים וטפסים בענין הנחה בתשלום מסים, פטור, הישבון או החזר                                    |
| 5 שנים  | (9) תיקים וטפסים הקשורים בטיפול בעבירות, לרבות גילוי, חקירה, עדות, תשלום קנס, החרמה או הטלת כופר |
| 5 שנים  | (10) תיק פרט לסוכן בית-מכס, לרבות רשיון או יפוי כח   |
| שנה אחת | (11) רשיון לפקיד של סוכן בית-מכס   |
| שנה אחת | (12) רשיון למחסן ערובה   |



- (13) תיק פרט בדבר מס או היטל נסיעות 2 שנים
- (14) הצהרה על חפצי נוסעים לרבות רשימון לטובין -  
יבוא בלתי מסחרי 2 שנים
- (15) הצהרת איש צוות באניה ישראלית 6 חדשים
- (16) תיק מפעל מאושר 7 שנים
- (17) תיק סוחר מורשה 4 שנים
- (18) תיק עוסק בייצור לשם יצוא לרבות עניני  
מיסים 4 שנים
- (19) התכתבות בדבר ייצור ועיבוד טבק וטומבק  
וייצור משקאות משכרים, לרבות רשיון למכירה  
בקמעונות שנה אחת
- (20) תיק מגדל טבק שנה אחת
- (21) רשיון לעוסק בטבק, בזיקוק כהל ובמשקאות  
משכרים, למעט רשיון למכירה בקמעונות שנה אחת
- (22) תיק פרט בדבר היטל לקידום מחקר 3 שנים

#### 4. משרד האוצר - אגף מס הכנסה ומס רכוש

- (1) תיק של נישום:  
- תיק קבע המכיל את המסמכים הבאים:  
הצהרות הון, מכתב עקרוני של הנציב  
המפרט סעיף בפקודה ומתייחס לאותו

נישום, פסקי דין שניתנו בבתי משפט,  
אישורים על מפעל מאושר, חוזה שותפות,  
יפוי-כח שניתן על-ידי הנישום לנציג,  
מסמכי יסוד של החברה

15 שנים משנת  
השומה האחרונה  
שנעשתה לנישום  
10 שנים מאותה  
שנה לה מתייחס  
החומר

- תיק המכיל רשומות לשנת מס, למעט  
הרשומות שבתיק הקבע

(2) תיק פרט של מעביד - ביקורת  
7 שנים מתום שנת  
המס שאליהן  
מתייחס החומר

(3) תיק של נישום שהגר מהארץ לצמיתות  
10 שנים מתאריך  
השומה האחרונה  
שנעשתה לנישום

(4) תיק נישום שנפטר  
3 שנים מתאריך  
השומה האחרונה

(5) תיק של חברה שפורקה  
3 שנים מתאריך  
פרסום צו הפירוק  
הסופי ברשומות

(6) דו"ח על הכנסה לשנת מס  
5 שנים

(7) דו"ח בדבר פרטים אישיים והצהרה על מקורות  
הכנסה כנדרש על-ידי פקיד שומה  
5 שנים

(8) תיק ניכויים של חברה או מפעל - גביה  
7 שנים

(9) תיק מס הכנסה ממענק בעד פיריון עבודה  
7 שנים

- (10) תיק מס הכנסה ותיק מס רכוש מקיבוץ, כולל פיצויים על נזק ישיר ועקיף 7 שנים
- (11) תיק מס הכנסה ממושב או מכפר 5 שנים
- (12) תיק מס רכוש ממושב או מכפר, כולל פיצויים על נזק ישיר ועקיף 10 שנים
- (13) תיק פרט בדבר פיצויי בצורת 10 שנים
- (14) תיק מוסד ציבורי מאושר לצורך פטור ממס הכנסה 10 שנים
- (15) כרטיס שכיר בדבר ניכוי מהכנסה 2 שנים
- (16) פניית חברה פרטית בדבר חלוקת רווחים בין בעלי המניות 5 שנים
- (17) דו"חות ורשומות בעניני מודיעין 4 שנים
- (18) רשומות בדבר חשדות לגבי נישומים שלא נפתח להם תיק פלילי 3 שנים
- (19) תיק תביעה פלילית נגד נישום על עבירה מתוך כוונה להתחמק מתשלום מס 16 שנים משנת המס בה בוצעה העבירה
- (20) תיק תביעה פלילית נגד נישום על מסירת דו"ח וידעות לא נכונים 11 שנים משנת המס בה בוצעה העבירה
- (21) תיק תביעה פלילית נגד נישום על עבירה אחרת לפי פקודת מס הכנסה 6 שנים משנת המס בה בוצעה העבירה

(22) תיק ערעור על שומה:

- אם הסתיים בפסק דין של בית משפט 10 שנים מתאריך מתן פסק הדין
- אם הסתיים בפשרה 5 שנים

(23) תיק עסקה בדבר מס שבח מקרקעין, אם

- נעשתה בנכס כולו עסקה נוספת החייבת במס 7 שנים

(24) פניה של נכה והתכתבות עמו בכל הנוגע לנכותו 20 שנים

## 5. משרד הבינוי והשיכון - אגף איכלוס הנהלה ומחוזות

(1) תיק פרט של חוסך שהשתכן במסגרת מפעל

- החסכון לבנין או השיכון העממי, למעט כרטיס 8 שנים לאחר העברת החשבון החוסך לחברה משכנת

(2) תיק של חוסך במפעל החסכון לבנין או בשיכון

- עממי אשר ביטל את חוזהו, למעט כרטיס 7 שנים מיום החזרת החשבון הכספים לחוסך

(3) א. תיק של מבקש סיוע לשיכון, כולל תעודת

- זכאות, שבקשתו נענתה 5 שנים

ב. תיק של מבקש סיוע לשיכון שבקשתו נדחתה

- או שתוקף זכאותו פג 2 שנים מתאריך ההרשמה

(4) התכתבות בעניני שיכון שאין בה התחייבות

- כלשהי מצד המדינה שנה אחת

## 6. משרד הבינוי והשיכון - אגף פרוגרמות

- (1) הסכמים והתכתבות לפינוי מקרקעין שהיו בחזקתם של אנשים פרטיים או מוסדות ציבור, כשהקרקע הוקצתה למשרד ממשלתי  
10 שנים

## 7. משרד הבינוי והשיכון - המרכז למיפוי ישראל

- (1) תיק של מודד בעל רשיון שנפטר  
5 שנים לאחר הפטירה
- (2) תיק של מודד מתאמן שלא נבחן, למעט תעודות מקוריות  
7 שנים
- (3) תיק של מודד שלא חידש את רשיונו, למעט תעודות הקשורות במתן הרשיון המקורי והרשיון האחרון  
7 שנים

## 8. משרד הבינוי והשיכון - מחלקת עבודות ציבוריות

- (1) תיק של יבואן  
5 שנים
- (2) תיק פרט בדבר רישוי כלי הנדסה, כשהכלי יצא מכלל שימוש  
3 שנים
- (3) התכתבות בדבר רישום קבלנים לביצוע עבודות, למעט הוראות ונהלים  
2 שנים
- (4) תיק פרט לאסמכת עגורנאי ואתת שלא קיבל או לא חידש אסמכתא לעסוק במקצוע  
5 שנים

## 9. משרד הבריאות

- (1) תיק פרט של בעל מקצוע רפואי  
3 שנים לאחר פרסום  
ביטול הרשיון  
ברשומות
- (2) תיק פרט של עוסק בסיעוד  
בהגיע העוסק  
לגיל 80, או 7 שנים  
לאחר מותו, לפי  
המוקדם
- (3) תיק בקשה לקבלת מעמד מקצועי של עוסק  
בסיעוד כשהמבקש לא התייצב לקורס השלמה  
7 שנים
- (4) תיק בקשה לקבלה של מעמד מקצועי של עוסק  
בסיעוד כשהפונה ניתק את הקשר לפני התוית  
תכנית לקביעת מעמדו המקצועי  
5 שנים
- (5) טופס לרישום מומים (נספח להודעה על  
ילוד חי)  
שנה אחת
- (6) אישור הפסקת הריון  
7 שנים לאחר הטיפול  
האחרון
- (7) הודעה על התאבדות או על נסיון התאבדות  
30 ימים לאתר רישום  
פרטי ההודעה  
בכרטיס  
הסטטיסטית
- (8) דו"ח על ניתוח גוויה  
5 שנים
- (9) תיק רישום תכשיר רפואי  
3 שנים לאחר שפג  
תקפו של הרישום

(10) טופס בדיקה חוזרת של תכשיר רפואי שנרשם  
בפנקס לתכשירים רפואיים

7 שנים

(11) טופס קבלה וטופס שחרור מבית-חולים  
פסיכיאטרי המצוי בשירותי בריאות הנפש

8 שנים ממועד  
השחרור

#### 10. משרד הבריאות - האגף למחלות ממושכות וזקנה

(1) תיק של חולה כרוני שאושפז על חשבון  
המדינה בהשתתפות המשפחה

שנה אחת

(2) תיק של חולה כרוני המאושפז באחד ממוסדות  
מלב"ן, למעט רשומות רפואיות

שנה לאחר פטירת  
החולה

(3) בקשה לאישפוז חולה כרוני כשהחולה נפטר  
לפני האישפוז

2 חדשים לאחר  
פטירת החולה

(4) תיק בקשה של נכה גפיים לשינויים בדירה

שנה אחת לאחר  
קבלת ההודעה  
ממשרד השיכון על  
התיקונים המבוקשים

(5) דו"ח על תנועת חולים הרשומים בתחנות  
למניעת מחלות ריאה

5 שנים

# 11. משרד הבריאות - לשכות הבריאות המחוזיות והנפתיות

- (1) תיק פרט של בעל מקצוע רפואי  
5 שנים לאחר פרסום  
ביטול הרשיון  
ברשומות
- (2) תיק פרט בדבר בדיקה רפואית של עובד המדינה  
80 שנים לאחר לידת  
העובד  
כשהוטלה עליו הגבלה כתוצאה מהבדיקה  
או 20 שנים לאחר  
הטיפול האחרון לפי  
המוקדם
- (3) תיק פרט בדבר בדיקה רפואית של עובד המדינה  
10 שנים לאחר ביצוע  
הבדיקה הרפואית  
שלא הוטלה עליו כל הגבלה כתוצאה מהבדיקה,  
כשההודעה על כשרות העובד נמצאת בתיקו  
האישי
- (4) תיק בדבר בדיקה רפואית של מועמד לשירות  
המדינה שלא נכנס לשירות  
שנה אחת
- (5) תיק פרט אפידמיולוגי בדבר מחלה מדבקת,  
למעט תיק בדבר מחלת מין, צרעת, שחפת או  
סרטן  
7 שנים
- (6) תיק של חולה כרוני או חולה נפש  
7 שנים לאחר פטירת  
החולה, או 20 שנים  
לאחר הטיפול האחרון  
המוקדם
- (7) רשומות בדבר קבלת פטור או הקלות כספיות  
לשם נסיעה לחוץ-לארץ מטעמים רפואיים  
והומניטריים  
7 שנים



- (8) רשומות בדבר קביעת אחוזי נכות לשם התקנת  
טלפון 7 שנים
- (9) תיק של רשות מקומית בדבר ביטוח רפואי  
לנתמכי סעד 7 שנים
- (10) רשומות בדבר סדרי אישפוז בבתי חולים  
ומימון האישפוז 7 שנים
- (11) תיק בדבר מפגעי תברואה בישוב 7 שנים
- (12) רשומות בדבר תלונה על מפגע תברואתי 5 שנים
- (13) תיק פרט בדבר בדיקת מים בישוב 7 שנים
- (14) רשומות בדבר פיקוח תברואי במוסד חינוכי,  
לרבות בית תינוקות, גן ילדים, קיטנה, גנ"ע,  
ישיבות וכד', למעט תכניות וסקרים 7 שנים
- (15) רשומות בדבר פיקוח על מצרכי מזון 7 שנים
- (16) רשומות בדבר מתן רשיון למפעל ליצור מזון,  
למעט התכניות של המפעל והמסמכים הקשורים  
במתן הרשיון האחרון 30 ימים לאחר  
הוצאת רשיון חדש
- (17) תיק פרט בדבר פיקוח על מפעל ליצור מזון 7 שנים לאחר הפסקת  
פעולתו של המפעל
- (18) תיק פרט בדבר פיקוח על עסקי בידור, מכולת,  
בתי מלון 7 שנים לאחר הפסקת  
פעולתו של העסק
- (19) הודעת פטירה 15 שנים

10 שנים	(20) העתק רשיון קבורה
3 שנים	(21) העתק נתיחת גוויה
7 שנים	(22) דו"ח בדיקה רפואית מיוחדת (אסירים, עולים, נוער עובד וכדומה)
5 שנים	(23) העתק סיכום מחלה
5 שנים	(24) טופס בענין כלבת
3 שנים	(25) דו"ח בדיקת מים
3 שנים	(26) רישום חיסונים
3 שנים	(27) דו"ח בדיקת מזון שנשלח למעבדה
5 שנים	(28) דו"ח בדיקה של טיב תכשיר
5 שנים	(25) רשיון יבוא של חומרי רפואה
3 שנים	(30) היתר יצוא של חומר רפואה
5 שנים	(31) אישור לייצור אצוות

## 12. משרד הבריאות - תחנות אם וילד ובתי-ספר

במלאת 55 שנים לאם התינוק	(1) רשומה שלפני הלידה
במלאת לילד 15 שנים	(2) רשומות בדבר המשך הטיפול בתינוק בשנה הראשונה, השניה והשלישית

- (3) מעטפה משפחתית עם ביעור הרשומה האחרונה של המשפחה
- (4) כרטיס גדילה והתפתחות של ילד במלאת לילד 25 שנים
- (5) כרטיס בריאות של תלמיד במלאת 10 שנים מיום גמר הלימודים במוסד החינוך

### 13. משרד הבריאות - בתי החולים הממשלתיים

- (1) פנקס קבלת חולים 10 שנים
- (2) פנקס אבחנות ומפתח שמי של חולים 100 שנים
- (3) גליון סיכום מחלה או מכתב סיכום לרופא המטפל 100 שנים
- (4) תיק רפואי של חולה 20 שנים לאחר האישפוז או הטיפול האחרון 25 שנים או 7 שנים לאחר פטירת החולה כשאין בתיק סיכום מחלה
- (5) העתק של תעודה רפואית המוצאת על-פי הנתונים שבתיק הרפואי 7 שנים
- (6) מסמכי חדר מיון 7 שנים

- (7) ספר בדיקות מעבדה 10 שנים
- (8) ספר ניתוחים 10 שנים
- (9) ספר רופאים מרדימים 10 שנים
- (10) פנקס רנטגן שנה אחת
- (11) צילום רנטגן, למעט דו"ח על הממצאים לפי הצילום  
10 שנים מתום הטיפול האחרון בתיק תצלומי הרנטגן, או 7 שנים לאחר פטירת החולה, לפי המוקדם
- (12) תרשים במכון או במעבדה:  
- ממצא פתולוגי 10 שנים  
- ממצא שלילי 2 שנים
- (13) א. ק. ג. שלא בתיק הרפואי 10 שנים
- (14) ספר רישומים של אחיות כולל רישום הוראות הרופאים 7 שנים
- (15) ספר מסירת משמרות של אחיות כולל דו"ח על טיפולים 7 שנים
- (16) ספר לידות 100 שנים
- (17) ספר פטירות 100 שנים
- (18) רישום גוויות נפטרים 10 שנים

- (19) טופס דרישת ניתוח גוויה 10 שנים
- (20) פרוטוקול על נתיחת גוויה 25 שנים
- (21) דו"ח מימצא ומפתח שמי של בדיקה  
היסטולוגית מיקרוסקופית 25 שנים
- (22) ספר בדיקות של סוגי דם בבנק הדם 15 שנים
- (23) ספר תורמי דם 7 שנים
- (24) הזמנה לבנק הדם 3 שנים
- (25) ספר הכנת הדם בבנק הדם 7 שנים
- (26) ספר עירוויים וכרטיס עירוויים בבנק הדם 7 שנים
- (27) פנקס לרישום סמים מסוכנים בבתי מרקחת 3 שנים
- (28) הזמנת תרופות בבתי מרקחת 3 שנים

#### 14. משרד הבריאות - המכון הרפואי לבטיחות בדרכים

- (1) תיק של אדם שנבדק במכון ואין מימצא רפואי  
המגביל הענקת רשיון הנהיגה המבוקש ואין  
דרישה לבדיקת ביקורת 3 חדשים לאחר  
משלוח סיכום  
הבדיקות למשרד  
הרישוי
- (א1) תיק של אדם שנבדק במכון, ובו דרישה  
לבדיקת בקורת 2 שנים

- (2) תיק של אדם שנבדק במכון ויש דרישה לבדיקת ביקורת שבוטלה לאחר מכן  
2 שנים
- (3) תיק של אדם שהמכון לא אישר מתן רשיון  
20 שנים  
נהיגה
- (4) תיק של אדם שהועבר למכון על ידי בית המשפט  
20 שנים
- (5) תיק של אדם שהועבר למכון על ידי המשטרה לאחר תאונת דרכים  
20 שנים
- (6) תיק של אדם שנשלל ממנו רשיון הנהיגה  
20 שנים
- (7) תיק של אדם שהופנה למכון ולא סיים את בדיקותיו  
2 שנים
- (8) תיק של אדם שהופנה למכון ולא הופיע לבדיקה  
שנה אחת

#### 15. משרד הבריאות - תחנות למניעת מחלות ריאה

- (1) תיק רפואי של חולה שחפת, כולל צילומי רנטגן  
7 שנים לאחר פטירת החולה
- (2) צילומי רנטגן של חולה שחפת שלא נפתח לו תיק  
20 שנים מהצילום  
האחרון או 7 שנים  
לאחר פטירת החולה, לפי המוקדם

(3) צילומי רנטגן זעירים (מיניגרף) עם מימצא  
פתולוגי

10 שנים אם בוצע  
צילום גדול, 20 שנה  
אם לא בוצע  
צילום גדול

(4) צילומי רנטגן זעירים (מיניגרף) ללא מימצא  
פתולוגי

5 שנים

## 16. משרד הבריאות מעבדות למזון

(1) יומן עבודה לבדיקת מזון - תעודת ממצאים  
וחוות דעת של מומחה שנערכו עקב תלונה  
או מימצא פגום

7 שנים

(2) פנקס רישום על קבלת דוגמאות מזון לבדיקה

7 שנים

(3) טופס הזמנת בדיקה מאת משרד ממשלתי

שנה אחת

## 16א. משרד הבריאות, המכון לרפואה משפטית

(1) חוות דעת רפואית בדבר בדיקה חיצונית של גופה  
או נתיחת גופה - כולל תשלילי רנטגן ותמונות

20 שנים

(2) חוות דעת רפואית בדבר בדיקת אדם חי

5 שנים

## 17. משרד החוץ

(1) תיק בדבר עזבון, בעלות על רכוש ותביעת  
פיצויים

8 שנים

- (2) רשומות הדנות במתן שירותים קונסולריים  
בנציגות ישראל בחוץ-לארץ ובמתן שירותים  
קונסולריים לפרט במשרד הראשי 6 שנים
- (3) בקשות בענייני דרכונים, אשרות ותעודות אחרות 2 שנים

## 18. משרד החינוך והתרבות

- (1) תעודת בגרות 60 שנים
- (2) תיק נבחן חיצוני שלא קיבל תעודת בגרות 7 שנים
- (3) תיק התכתבות עם סטודנטים בחו"ל, למעט  
התכתבות בדבר הקצבת מטבע-חוץ והלוואות.  
שאישר המשרד 3 שנים
- (4) רשומות בענין תאונות של תלמידים במוסדות  
החינוך, המצויות בהנהלת המשרד 25 שנים לאחר לידת  
התלמיד, או 7 שנים  
מיום התאונה, לפי  
המאוחר
- (5) תיק אישי הדן בשקילת תארים ודיפלומות  
מחו"ל, למעט תעודות מקוריות 3 שנים

## 19. משרד החקלאות

- (1) תיק הלוואה או מענק למשק או למפעל חקלאי 8 שנים



## 20. משרד החקלאות - הלשכות הווטרינריות של השירותים הווטרינריים בשדה

- (1) דו"חות וטרינריים 10 שנים
- (2) רשומות בדבר בעלי חיים בהסגר ובדבר העברת בעלי חיים ומוצרים הקשורים בהם לחוץ-לארץ או מחוץ-לארץ 10 שנים
- (3) התכתבות בענייני מחלות 10 שנים
- (4) התכתבות בעניין פיקוח על שירותים וטרינריים ברשויות המקומיות 5 שנים
- (5) התכתבות בעניין סימון בקר וצאן 5 שנים
- (6) טפסים בדבר רישום, סימון וחיסון בקר, כשכל הפרטים נרשמו בספר רישום סימון וחיסון בקר 1 שנה

## 21. משרד המשטרה

- (1) תיק רישום פלילי של אדם הכולל רישומים בדבר הרשעה או 10 שנים לאחר מחיקת ההרשעה של אותו אדם, או 5 שנים לאחר פטירתו לפי המוקדם
- (2) תיק רישום פלילי של אדם שאינו כולל רישומים בדבר הרשעה 10 שנים לאחר העבירה האחרונה המיוחסת לאותו אדם, או 5 שנים לאחר פטירתו, לפי המוקדם

- (3) תיק פרט בדבר חקירה על עבירה 20 שנים
- (4) תיק פרט של חשוד למעט מבחר 10 שנים
- (5) תיק פרט של מודיע משטרתי 20 שנים
- (6) תיק פרט של בעל חיים בתום תקופת החזקתו במשטרה
- (7) תיק פלילי, למעט תיק של עבירה שהיא רצח או בגידה בתום תקופת ההתישנות לפי סוג העבירה
- (8) תיק בדבר תאונת דרכים 7 שנים ממתן פסק הדין

## 22. משרד המשטרה - שירות בתי-הסוהר

- (1) תיק מינהלי ותיק סוציאלי של אסיר למעט תיק שעורר ענין ציבורי 20 שנים לאחר שחרורו האחרון או 7 שנים לאחר פטירתו, לפי המוקדם
- (2) תיק רפואי של אסיר, למעט גליון סיכום מחלה 20 שנים לאחר שחרורו האחרון או 7 שנים לאחר פטירתו, לפי המוקדם
- (3) גליון סיכום מחלה של אסיר 100 שנים

## 23. משרד המשפטים

- (1) הצעות חוק לפרסום ברשומות 8 שנים
- (2) הודעות מאת הציבור לפרסום ברשומות 5 שנים
- (3) הודעות לפרסום ברשומות לפי חוק, הטענות תשלום 5 שנים
- (4) הודעות לפרסום ברשומות לפי חוק, שאין טענות תשלום שנה אחת
- (5) תיק פרט בלשכות סיוע משפטי בדבר קבלת סיוע משפטי, למעט תעודות ואישורים במקור שהוגשו על-ידי הפונה 4 שנים
- (6) תיק פרט של רואה חשבון במועצת רואי חשבון, לרבות תיק של נבחן או מתמחה שלא הוסמך 10 שנים
- (7) הודעת משכון ברשות רשם המשכונות כולל הסכם משכון, תצהירים ומסמכים נלווים אחרים, למעט הודעת משכון שלגביה ניתנה התראה, צו, החלטה או פסק דין של בית משפט, בית דין או רשות אחרת האוסרים או מגבילים את ביעור החומר 2 שנים לאחר הודעת הביטול

## 24. משרד המשפטים - פרקליטות המדינה

- (1) תיק עתירה לבית-המשפט הגבוה לצדק 12 שנים מיום מתן פסק הדין

- (2) תיק ערעור אזרחי לבית-המשפט העליון  
10 שנים מיום מתן  
פסק הדין
- (3) תיק ערעור פלילי לבית-המשפט העליון  
5 שנים מיום מתן  
פסק הדין
- (4) תיק בקשה למשפט חוזר  
10 שנים מיום מתן  
ההחלטה
- (5) תיק דיון נוסף  
5 שנים מיום מתן  
פסק הדין
- (6) תיק המרצה לבית-המשפט העליון  
5 שנים מיום מתן  
ההחלטה
- (7) תיק בקשות שונות לבית-המשפט העליון:  
- תיק פלילי  
3 שנים מיום מתן  
ההחלטה  
- תיק אזרחי  
10 שנים מיום מתן  
ההחלטה
- (8) תיק מס הכנסה  
שנה אחת
- (9) אישור היועץ המשפטי לממשלה להעמדה לדין  
3 שנים מיום מתן  
ההחלטה
- (10) יפוי כח לנציגי היועץ המשפטי לממשלה  
3 שנים לאחר פקיעתו
- (11) בקשה לעיכוב הליכים משפטיים  
6 שנים מיום מתן  
ההחלטה

(12) תיק ערר של מתלונן על החלטה שלא  
לחקור או להעמיד לדין

3 שנים מיום מתן  
ההחלטה

(13) תיק משמעת לבית דין משמעותי

5 שנים מיום מתן  
ההחלטה

(14) תלונה נגד עורך-דין

10 שנים מיום מתן  
ההחלטה

(15) תיק בענין חולה נפש

שנה אחת מיום  
החלטת פרקליט  
המדינה

(16) הודעה לפרקליט המדינה על אישפוז חולה נפש

שנה אחת

## 25. משרד המשפטים - פרקליטות המחוז

(1) תיק פלילי בעבירה מסוג פשע, למעט תיק  
על עבירה שהיא רצח או בגידה

10 שנים מיום מתן  
פסק הדין הסופי, או  
שנתיים מתום תקופת  
המאסר, לפי התאריך  
המאוחר

(2) תיק פלילי בעבירה מסוג עוון

5 שנים מיום מתן  
פסק הדין הסופי

(3) תיק תביעה אזרחית

3 שנים מיום מתן  
פסק הדין הסופי

(4) תיק פלילי המתייחס לנאשם שזוכה

3 שנים מיום מתן  
פסק הדין

(5) תיק ערעור פלילי לבית-משפט מחוזי 3 שנים מיום מתן פסק הדין

(6) תיק פלילי או אזרחי שנסגר בלי שניתן בו פסק דין, למעט תיק על עבירה שהיא רצח או בגידה 2 שנים מיום ההחלטה על סגירת התיק

(7) תיק משמעותי נגד עורך דין 5 שנים מיום מתן פסק הדין

(8) תיק משמעותי נגד עובד הציבור 3 שנים מיום פסק הדין

(9) יפוי כח לנציגי היועץ המשפטי לממשלה שנה לאחר פקיעתו

(10) תיק מדור ההוצאה לפועל 2 שנים מיום סגירת התיק

## 26. משרד המשפטים - אגף האפוטרופוס הכללי וכונס הנכסים הרשמי

(1) תיק פרט בדבר פשיטת רגל, למעט חוות דעת ופסקי דין עקרוניים ולמעט תיקים בעלי ענין ציבורי 7 שנים מיום גמר ההליכים

(2) תיק פרט בדבר פירוק חברה, למעט חוות דעת ופסקי דין עקרוניים ולמעט תיקים בעלי ענין ציבורי 7 שנים מיום פירוק החברה, או כפי שציווה בית המשפט

(3) תיק פרט בענין גילוי או ניהול נכסי עזבון, או נכסי נעדר:

- לענין נכסי מקרקעין 50 שנים  
 - לענין מטלטלין או כספים 7 שנים

(4) העתקים מבקשות למתן צו ירושה, צו קיום  
 צוואה וצו למינוי מנהל עזבון, שהוגשו לבתי  
 משפט או לבתי דין דתיים:

- בקשות שהיועץ המשפטי לממשלה החליט  
 שלא להתערב בהן 2 שנים

- בקשות שהיועץ המשפטי לממשלה החליט  
 להתערב בהן 2 שנים

(5) תיק בענין קטין 7 שנים מיום שחרור  
 האפוטרופוס

(6) תיק ניהול נכסי חולה נפש 7 שנים מיום פטירת  
 החולה, שחרורו או  
 ביטול פסילתו

(7) תיק פיקוח של האפוטרופוס הכללי 5 שנים מיום שחרור  
 האפוטרופוס האישי  
 או מנהל העזבון  
 מתפקידם

## 27. משרד המשפטים - רשם הפטנטים, המדגמים וסימני המסחר

(1) תיק פרט בדבר המצאה שלגביה הוענק פטנט, 23 שנים מיום הגשת  
 למעט תיק פירוט הפטנט הבקשה

(2) תיק פרט בדבר המצאה שלא ניתן עליה פטנט 7 שנים

## 27א. משרד המשפטים - אגף רישום והסדר מקרקעין

- (1) תיק הערת אזהרה נשוא ההערה ברישום שנה מיום השלמת העיסקה

## 27ב. משרד המשפטים - מחלקת חנינות

- (1)\* תיק בקשה שבו הופסק הטיפול מחוסר פרטים או מכל סיבה אחרת  
5 שנים
- (2)\* תיק תעבורה, למעט עבירה של גרימת מוות או עבירה שנגזר בגינה עונש מאסר  
10 שנים
- (3)\* עבירת תעבורה הכרוכה בגרימת מוות או שנגזר בגינה עונש מאסר  
30 שנים
- (4)\* עבירת תעבורה שנגזר בגינה עונש מאסר שלא קיבל חנינה  
30 שנים
- (5)\* עוון שלא כרוך במאסר ולא קיבל הקלה  
17 שנים
- (6)\* עוון הכרוך במאסר ולא קיבל הקלה  
25 שנים
- (7)\* עוון הכרוך במאסר וקיבל הקלה  
30 שנים
- (8)\* עוון שלא קיבל בגינו מאסר וקיבל הקלה  
30 שנים
- (9)\* פשע שנגזר בגינו מאסר וקיבל הקלה  
30 שנים
- (10)\* פשע שנגזר בגינו מאסר ולא קיבל הקלה  
30 שנים
- (11)\* פשע שלא נגזר בגינו מאסר ולא קיבל הקלה  
30 שנים



- (12)\* פשע שלא נגזר בגינו מאסר וקיבל הקלה 30 שנים
- (13)\* מחיקה וקיצור תקופת התיישנות בעבירות  
עוון ופשע שקיבלו חנינה 20 שנים
- (14)\* מחיקה וקיצור תקופת התיישנות בעבירות  
עוון ופשע שלא קיבלו חנינה 30 שנים
- (15)\* מחיקה וקיצור תקופת התיישנות בעבירות  
עד עוון שקיבלו חנינה 15 שנים
- (16)\* מחיקה וקיצור תקופת התיישנות בעבירות  
עד עוון שלא קיבלו חנינה 20 שנים

## 28. משרד העבודה והרווחה

- (1) תיק פרט במרכז הכוונה לערי פיתוח בדבר  
פניה לעזרה בסידור עבודה, בשיכון ובעניינים  
אישיים אחרים 3 שנים
- (2) תיק פרט במחלקה ליחסי עבודה בדבר תביעה  
בענין הלנת שכר או בענין יחסי עבודה 7 שנים
- (3) העתק חוזה שעבוד בדבר הלוואה לאגודה  
שיתופית 2 שנים מיום קבלת  
ההודעה על ביטול  
השעבוד
- (4) תיק פרט בדבר רישום מהנדס או אדריכל 3 שנים לאחר פטירתו

-----  
\* למעט תיקי פשעים חמורים: רצח, עבירות על בטחון המדינה, שוד  
או אונס ותיקים שיש בהם ענין ציבורי ולמעט מבחר ומדגם מהחומר.

(5) תיק מעון לילדי נשים עובדות 5 שנים

(6) תיק פרט של מפעל ביחידה לכוח אדם לשעת  
חירום בדבר היתרים מיוחדים להעבדה במנוחה  
השבועית או להעבדה בשעות נוספות 10 שנים

## 29. משרד העבודה והרווחה - מחלקת הפיקוח על העבודה

(1) תיק של מפקח בדבר ביקורות, חקירות ותאונות  
במפעלים, למעט תאונות קטלניות 15 שנים

(2) תיק פרט של מפעל בדבר ביקורות, חקירות  
ותאונות במפעל, למעט תאונות קטלניות 10 שנים לאחר סגירת  
המפעל

(3) תיק פרט של מפעל בדבר היתרים מיוחדים  
להעבדת צעירים ונשים בלילה ולאפיית לילה 7 שנים

(4) תיק של עובדת בהריון בדבר היתר פיטורים  
של העובדת 7 שנים

(5) תיק פרט של מפעל בדבר בקשה למנהל המכס  
לסיווגם של ציוד ולבוש מגן לצורך פטור ממכס 5 שנים

(6) תיק פרט של מפקח המכיל דו"חות שבועיים 7 שנים

(7) תיק פרט בדבר בקשה לתעודת פיטורין  
למעליות 10 שנים

## 30. משרד העבודה והרווחה - שירותי רווחה

(1) תיק פרט בענין מפגר או זקן 7 שנים לאחר פטירתו

(2) תיק קטין שהופנה לטיפול שירות המבחן לנוער ולרשות חסות הנוער, למעט תיק שנפתח בעקבות גרימת מוות מכל סיבה שהיא בעקבות עבירה נגד או גמר צו בית המשפט בטחון המדינה והקטין נידון למאסר 20 שנים לפחות, למעט מבחר תיקים ומדגם

10 שנים מאז ההפניה האחרונה או פסק הדין או הטיפול, לפי המאוחר יותר

(3) תיק מטופל שהופנה לטיפול שירות המבחן למבוגרים, למעט מבחר תיקים ומדגם

10 שנים מאז ההפניה האחרונה או פסק הדין או גמר צו בית המשפט או הטיפול, לפי המאוחר

(4) תיק פרט בענין עוור

2 שנים לאחר פטירתו

### 31. משרד הפנים

(1) תיק רשות מקומית בדבר שירותי הרשות ובדבר תעשייה ופיתוח

7 שנים

(2) תיק רשות מקומית בדבר תקציב פיתוח ותקציב בלתי רגיל ובדבר הלוואה

5 שנים

(3) תיק רשות מקומית בדבר מסים, למעט החלטות הרשות המצויות במשרד הראשי

5 שנים

(4) תיק רשות מקומית בדבר חוזים

15 שנים

(5) תיק רשות מקומית בדבר תאגידים של הרשות

15 שנים

(6) תיק רשות מקומית בדבר חופי רחצה

5 שנים

- (7) תיק רשות מקומית בדבר בחירות ומינויים  
ברשות  
7 שנים מתום תקופת  
כהונת מועצת הרשות
- (8) תיק דו"חות כספיים, תקציבים ופרוטוקולים  
של רשות מקומית המנוהל במשרד המחוזי  
3 שנים
- (9) תיק בדבר חוק עזר  
- במשרד המחוזי  
- במשרד הראשי  
3 שנים  
7 שנים
- (10) תיק בדבר מענקים לרשות מקומית  
7 שנים

### 32. משרד הפנים - מינהל האוכלוסין

- (1) בקשה לאשרה או לרשיון  
לישיבה בישראל מכל הסוגים והארכתם -  
(א) שלא מומשה ע"י המבקש  
שנה מהיום שבו עזב  
המבקש את הארץ,  
ולגבי מי שלא נכנס  
לארץ - שנה מיום  
הגשת הבקשה  
שנתיים מיום היציאה  
מן הארץ, ולגבי מי  
שלא נכנס לארץ -  
שנה מיום הגשת  
הבקשה
- (ב) שנענתה בשלילה
- (2) תיק פרט בדבר אשרה או רשיון לישיבת ארעי  
מסוג א2, א3, ו-א4 / שמומשו, והארכתם  
שנה מיום היציאה  
מן הארץ

- (3) תיק פרט בדבר אשרה או רשיון  
לישיבת ביקור שמומשו והארכתם:  
(א) מסוג ב2, ב3, ו-ב4/  
(ב) מסוג ב1/  
שנה מיום היציאה  
מן הארץ  
שנתיים מיום היציאה  
מן הארץ
- (4) בקשה להוצאת דרכון או להוספת שמות  
הילדים בדרכון  
3 שנים
- (5) בקשה להיכלל במסמך נסיעה קבוצתית  
והתחייבות ממארגן הנסיעה  
3 חודשים
- (6) רשימות בדבר הארכת דרכון, שינוי בדרכון  
והוצאת תעודת מעבר  
3 חודשים
- (7) דרכון ישראלי תקף שלא נדרש בידי  
בעליו  
6 חודשים מיום  
הוצאתו או מיום  
הארכתו האחרונה
- (8) דרכון או תעודת מעבר שאבדו או נגנבו  
ונמצאו, ולבעליהם ניתן מסמך נסיעה אחר  
במקומם  
עם קבלתם לרשות  
המינהל
- (9) דרכון או תעודת מעבר שהוכנסו בהם תיקונים  
או שינויים בידי אדם שלא הוסמך לכך,  
כשלבעליו נמסר מסמך נסיעה אחר במקומו  
עם מסירת מסמך  
הנסיעה האחר
- (10) דרכון או תעודת מעבר שבוטלו  
עם ביטולם

- (11) (א) בקשה להיתר יציאה לביקור בארץ  
המפורטת בסעיף 2א לחוק מניעת הסתננות,  
התשי"ד-1954, למעט בקשה שנענתה בשלילה  
והיתר היציאה  
שלושה חודשים לאחר  
השיבה ארצה  
שנה מיום הגשת  
הבקשה
- (12) התכתבויות עם לשכות המינהל ועם קהל  
6 חודשים
- (13) בקשה לתעודת לידה או פטירה  
או לתמצית ממרשם האוכלוסין  
3 חודשים
- (14) הודעה בדבר שינוי מען  
6 חודשים לאחר  
ביצוע הרישום במיכון
- (15) בקשה לאיתור מען  
3 חודשים
- (16) העתק תעודת חיים המוצאת לצורך  
מוסד בחו"ל  
3 חודשים
- (17) תעודת זהות שבוטלה  
עם ביטולה
- (18) בקשה להנפקת תעודת זהות במקום  
תעודת זהות שנתבלתה  
3 חודשים מיום  
הנפקת תעודת  
הזהות
- (19) בקשה לקבלת מידע מביקורת הגבולות בדבר  
כניסות ויציאות מישראל  
שנה אחת
- (20) הודעה על כניסה או יציאה מישראל  
3 חודשים

### 33. משרד הפנים - מינהל התכנון

- (1) פרוטוקולים מישיבות ועדה מקומית לתכנון ולבניה 7 שנים
- (2) רשומות על משפטים בדבר בניה ללא היתר כאשר לא הוצא צו הריסה 7 שנים
- (3) תיק אישור אזור בניה 2 שנים

### 34. משרד הפנים - רישוי כלי יריה

- (1) תיק בדבר מתן רשיון כלי יריה לישוב, למפעל, למשרד ממשלתי ולשירות שמירה הרשיון 3 שנים לאחר גמר תוקף
- (2) פנקס הרשאות להחזקת כלי יריה לישוב, למפעל, למשרד ממשלתי ולשירות שמירה 3 שנים
- (3) רשימה של מבקשי רשיון לכלי יריה המועברת למשטרת ישראל 2 שנים לאחר החזרת הרשימה לפקיד הרישוי
- (4) תיק בקשה לכלי יריה שלא אושרה בידי משטרת ישראל או משרד הבריאות 3 שנים
- (5) שובר רשיון כלי יריה המשמש אסמכתא לתשלום האגרה 2 שנים לאחר גמר תוקף הרישוי
- (6) תיק רשיונות יבוא כלי יריה 3 שנים
- (7) פנקס רשיונות למכירה ולרכישה של כלי יריה 3 שנים

(8) תיק כלי יריה:

- אם כלי היריה נמכר, או הוצא מן הארץ

ברשיון יצוא

3 שנים

- אם כלי היריה אבד, נגנב או הושמד

3 שנים לאחר שדווח

על כך ליחידת המיכון

- אם בעל כלי היריה נפטר

3 שנים לאחר שדווח

ליחידת המיכון על

הפקדת הכלי בתחנת

משטרה

(9) טופס שינויים בכלי יריה

3 שנים

(10) התכתבות עם מחזיק כלי יריה ברשיון

3 שנים

(11) תיק סוחר מורשה לכלי יריה

3 שנים לאחר

שהפסיק פעילותו

(12) תיק מטווח קליעה

3 שנים לאחר סגירת

המטווח

### 35. משרד התחבורה - אגף המפקח על התעבורה

(1) בקשה לרשיון להפעלת מונית שנדחתה

5 שנים

(2) בקשה לרשיון להפעלת מונית כשהמבקש

הודיע על ביטול בקשתו או שנפטר

5 שנים

(3) בקשה לרשיון להפעלת מונית שנענתה בחיוב

3 שנים

(4) תיק בקשות, היתרים ורשיונות יבוא לרכישת

משאיות

5 שנים



- (5) תיק בקשות, היתרים ורשיונות יבוא למכוניות  
נוסעים, למכוניות מסחריות ולמוניות 3 שנים

### 36. משרד התחבורה - משרד הרישוי

- (1) תיק רכב 10 שנים
- (2) מסמך המשמש אסמכתא להוצאת רשיון נהיגה 6 שנים לאחר הוצאת הרשיון הראשון
- (3) טופס הצהרה של מבקש רשיון נהיגה 3 שנים
- (4) ריכוז החלטות של המחוז לגבי עברייני תנועה 2 שנים
- (5) בקשה לחידוש רשיון רכב 2 שנים

### 37. משרד התחבורה - אגף הספנות והנמלים

- (1) תיק של ימאי בצי הסוחר, למעט תעודות המעידות על הסמכה מקצועית או שלילת ההסמכה 7 שנים לאחר הפסקת פעילותו כימאי
- (2) בחינות הסמכה לימאי שנה אחת
- (3) אישור ליבוא חלקי חילוף לאניות וכלי שיט קטנים 5 שנים
- (4) תעודת בדיקה, תעודה בינלאומית ותעודת רשיון שיט שנה אחת מיום שהוצאה תעודה חדשה

- (5) ספרון בדיקה של סיפון מכונה ורדיו  
לאחר פתיחת ספרון  
הדש
- (6) תיק כלי שיט קטן שטבע או יצא משימוש  
לצמיתות או שלא חודש לגביו רשיון השיט  
7 שנים
- (7) יומן רדיו  
5 שנים
- (8) התכתבות ותעודות בדבר הטענת סחורות  
שנה אחת

### 38. משרד התחבורה - רכבת ישראל

- (1) תיק תכנון בניה ואחזקה של מסילה, למעט תיק  
ברשות המנהל הכללי  
7 שנים
- (2) תיק תפעול הרכבת, למעט תיק ברשות המנהל  
הכללי  
5 שנים
- (3) תיק שחרור, אחסנת סחורות ותשלום מכס  
7 שנים
- (4) תיק תאונות תפעול  
7 שנים
- (5) מברק בדבר תאונה  
7 שנים
- (6) הצהרה במקום בדבר תאונה  
7 שנים
- (7) דו"ח תאונה  
7 שנים
- (8) דו"ח בדבר נזק, אבדן וגרעון  
5 שנים

### 39. משרד התעשייה והמסחר

- (1) תיק של מפעל מאושר למעט מידגם ומבחר 15 שנים
- (2) תיק של שוכר מבנה לתעשייה או למלאכה  
באזור פיתוח 10 שנים
- (3) תיק פרט בדבר הקצאת קרקע לצרכי תעשייה,  
מסחר ומלאכה 10 שנים
- (4) תיק פרט של מפעל בענין העלאת מחירים 10 שנים
- (5) תיק פרט של עוסק ביהלומים 8 שנים
- (6) תיק מפעל ברשות המינהלים המקצועיים,  
למעט עוסק ביהלומים 5 שנים
- (7) תיק פרט במינהל המזון בענין מתן רשיון  
לסחר, לייצור, או להחסנה 4 שנים
- (8) רשיון יבוא או רשיון יצוא 3 שנים
- (9) תיק סיטונאי בדבר הוצאת רשיון לשיווק  
טובין ממשלתי 3 שנים
- (10) דו"ח טחנת קמח על תנועות מלאי 5 שנים
- (11) התראה בדבר חריגה בסימון מוצרים 5 שנים
- (12) טופס התחייבות או פקדון של יבואן עד  
לשחרור הטובין המיובאים 5 שנים

(13) תיק פרט המנוהל ביחידת התקינה בדבר פיקוח על המפעל 5 שנים

(14) תיק פרט המנוהל ברשות לשיתוף פעולה תעשייתי בדבר חברה מחויבת, נציג וסוכן חברה מחויבת 15 שנים

#### 40. משרד התקשורת

(1) חוזה עם מנוי טלפון 7 שנים לאחר שפג תוקף החוזה

(2) כרטיס מנוי לטלפון 5 שנים לאחר שפג תוקף החוזה

(3) בקשה להתקנת טלפון והודעת ביצוע 3 שנים

(4) תיק בקשה להתקנת טלפון שבוטלה 2 שנים

(5) התראה לסילוק חשבון לאחר תשלום החשבון

(6) העתק רשיון לסחר במתקני קליטה ושידור, והעתק רשיון להחזקת תחנת חובבים 2 שנים

(7) בקשה לפתיחת חשבון בבנק הדואר וכרטיס חתימות 5 שנים לאחר סגירת החשבון

(8) כרטיס חשבון סילוקין או חשבון חסכון 10 שנים

(9) המחאת דואר 3 שנים

(10) הוראת תשלום על-ידי בעלי חשבונות סילוקין 3 שנים

(11) תעודות המהוות אסמכתא בדבר תשלומים לפי  
המחאות כסף או המחאות גוביינא 2 שנים

#### 41. המוסד לביטוח לאומי

(1) תיק של מבוטח לא שכיר

7 שנים מרישום כספי  
אחרון ברשימת  
המבוטח בקובץ גביה  
מלא שכירים ומהמועד  
בו נרשם כי אין  
לו יתרת חשבון לפי  
הכללים במוסד  
לביטוח לאומי, וכן  
7 שנים מהמועד בו  
סווג המבוטח  
באחת מהאוכלוסיות  
הבאות:  
(1) נפטר;  
(2) הגיע לגיל זקנה  
והוא פטור  
מדמי ביטוח;  
(3) גבר שכיר, שאין לו  
שומות ממתכונות  
ולא שהה במדינה  
שנכרתה עימה  
אמנה בנושאי  
ביטוח לאומי;  
(4) גבר הפטור  
מתשלום דמי

ביטוח שקיבל  
דרגת נכות  
כללית צמיתה של  
75% או דרגת  
נכות מעבודה  
צמיתה של 100%.

5 שנים מתום כל  
הליכי הפירוק (צו  
חיסול), או 7 שנים  
מיום מתן צו הפירוק  
לפי המאוחר

1 שנה לאחר פטירת  
המבוטח או  
2 שנים ממועד  
הפסקת הזכאות  
לגימלה או 2 שנים  
ממועד דחיית התביעה

10 שנים ממועד  
סגירת התיק או  
שנה לאחר פטירת  
המשוקם, לפי המועד  
המוקדם

7 שנים לאחר רישום  
הפסקת פעילות  
בקובץ מעבידים  
ובלבד שאין להם  
יתרת חשבון, לפי  
הכללים הנהוגים  
במוסד לביטוח לאומי

(2) תיק של הענף לביטוח זכויות עובדים בדבר  
מפעל בפשיטת רגל או בפירוק חברות

(3) תיק סיעוד למעט מידגם

(4) תיק שיקום, למעט מבחר ומידגם

(5) תיק מעביד שאינו קיבוץ או מושב שיתופי

## 42. רשות הנמלים

- |      |  |        |
|------|--|--------|
| (1)  | ספר רישום אניות                                  | 7 שנים |
| (2)  | היתר הפלגה                                       | 2 שנים |
| (3)  | יומן אניה  | 7 שנים |
| (4)  | הצהרת נוסע                                       | 2 שנים |
| (5)  | ספר רישום בקשות לאספקת מים                       | 2 שנים |
| (6)  | מצהר אניה ליבוא וספר רישום מצהרים                | 7 שנים |
| (7)  | דו"ח בדיקה של מטען אניה שניזוק                   | 7 שנים |
| (8)  | דו"ח פריקה ראשון                                 | 7 שנים |
| (9)  | הודעה על מסירה בלתי שלמה של מטען                 | 7 שנים |
| (10) | הודעה למשטרה על פגיעה במטענים או ברכוש אחר באניה | 7 שנים |
| (11) | ריכוז מטענים ללא תובעים המועברים לרשות המכס      | 7 שנים |
| (12) | תעודות אחסנה                                     | 7 שנים |
| (13) | טופס יבוא  | 7 שנים |
| (14) | גליון שקילה ליבוא                                | 7 שנים |
| (15) | היתר מסירה                                       | 7 שנים |

- (16) תעודת שער לרבות תעודה מבוטלת 7 שנים
- (17) תעודת שער לסחורות שנמכרו במכירה פומבית 2 שנים
- (18) תעודת לוואי המשמשת תעודת שער לחלק ממשלוח כשהמשלוח אינו מוצא מן הנמל בבת אחת 7 שנים
- (19) בקשה והיתר להוצאת חפצים בלתי מסחריים מהנמל שנה אחת
- (20) בקשה לבדיקת מצרכי מזון בתחנת הסגר 7 שנים
- (21) הודעה על תאריך אחרון של פריקה 7 שנים
- (22) מצהר אניה ליצוא מספר רישום מצהרים 7 שנים
- (23) תעודת יצוא 7 שנים
- (24) גליון שקילה ליצוא 7 שנים
- (25) תעודת העברה מאניה לאניה 7 שנים

### 43. הנהלת בתי המשפט

- (1) בוטל
- (2) תיקי המרכז לגביית אגרות קנסות והוצאות סגירת התיק 2 שנים לאחר



#### 45. המשרד לקליטת עליה

- (1) תיק עולה, למעט דוגמאות  
2 שנים מתום תקופת  
הזכאות לסיוע כעולה

#### חלק ג': רשויות מקומיות

- (1) תיק פרט בדבר פיקוח על בניה, למעט  
אסמכתאות לביצוע תנאי הרשיון לבניה שאינם  
מצויים במקום אחר  
10 שנים
- (2) תיק פרט ורשומות בדבר מתן רשיונות ותכניות  
מאושרות, למעט תיק פרט בדבר רשיון בניה  
7 שנים
- (3) בקשה לרשיון בניה שנדחתה  
10 שנים
- (4) דף קריאה של מד-מים  
5 שנים
- (5) דו"ח בדיקות מד-מים  
5 שנים
- (6) תיק פרט של צרכן מים, למעט החוזה, כתב  
התחייבות ואישור לקבלת פיקדון  
7 שנים
- (7) התכתבות עם הציבור בענייני מסים,  
ארנונות ואגרות  
5 שנים
- (8) התכתבות עם הציבור ועם מוסדות חינוך בדבר  
הרשמה למוסדות חינוך ובדבר שירותי חינוך  
5 שנים
- (9) טופס רישום למוסד חינוך חובה  
שנה אחת לאחר סיום  
החינוך במוסד בו  
נרשם התלמיד

- (10) בקשה להעברה למוסד חינוך אחר 2 שנים
- (11) תיק פרט או תיק משפחתי בענייני רווחה 7 שנים מגמר הטיפול
- (12) רשומות בענייני שירות פסיכולוגי:  
- גליון מבחן, למעט סיכום אישי  
- סיכום אישי ותיק טיפול
- תיק מטופל שנפטר 7 שנים
- (13) תיק בענין עבירות על חוקי רישוי וחוקי עזר, למעט תיקים בהם ניתן פסק דין עקרוני 3 שנים
- (14) דו"ח בענייני פיקוח, למעט פיקוח על בניה:  
- דו"ח יומי או שבועי  
- דו"ח חדשי 3 שנים
- (15) יומן הודעות טלפוניות בדבר מפגעים 6 חדשים
- (16) כרטיס קורא ברשות ספריה ציבורית 5 שנים לאחר החזרת הפקדון או החרמתו
- (17) תיק פרט של תלמיד ביחידה לביקור סדיר בהגיע התלמיד לגיל 21 או 3 שנים ממועד הרישום האחרון בתיק, לפי המאוחר.
- (18) כרטיס תלמיד המכיל הערכה פסיכולוגית ונתונים על בריאותו ("כרטיס כמוס" טופס של התלמיד חת 92010) 2 שנים לאחר שהתלמיד סיים את לימודיו

- (19) בקשה לרישום לגן ילדים קדם חובה ולמתן הנחה  
שנה אחת לאחר סיום הלימוד של הילד בגן הילדים
- (20) כרטיס תלמיד שטופל במרפאה לבריאות השן  
10 שנים כשקיים תצלום רנטגן;  
7 שנים ללא תצלום רנטגן
- (21) התראה, הודעה ואישור על ניתוק אספקת מים  
5 שנים לאחר החזרת החוב
- (22) הודעה או דרישה לסילוק מפגע לפי חוק עזר בדבר שמירת הסדר והנקיון  
שנה אחת לאחר סילוק המפגע  
7 שנים
- (23) רשומות בדבר רכב נטוש
- (24) דו"ח חניה שבוטל בידי תובע עירוני  
2 שנים מיום הביטול
- (25) ערר על דו"ח חניה - אם בוטל הדו"ח אם לא בוטל הדו"ח  
2 שנים מיום הביטול  
7 שנים
- (26) העתק דו"ח חניה  
7 שנים
- (27) אסמכתא להסבת אחזקה ובעלות על כלי רכב  
7 שנים
- (28) תלוני ותכתובת שאינה ערר  
5 שנים
- (29) בקשה למתן תו חניה חופשית - שאושרה שלא אושרה  
3 שנים  
2 שנים

(30) רשומות בענין תאוונות תלמידים  
בהגיע התלמיד לגיל  
25, או 7 שנים ממועד  
הרישום האחרון  
בתיק, לפי המאוחר

(31) תיק של מבקש סיוע לשיכון  
ברשות מקומית או בחברה  
ממשלתית עירונית לשיכון  
5 שנים

(32) רשומה שלפני לידה בתחנת אם  
וילד (תחנה לבריאות המשפחה)  
במלאת לאם התינוק  
55 שנים

(33) רשומות בדבר המשך הטיפול בתינוק  
בשנה הראשונה, השניה והשלישית בתחנת  
אם וילד  
במלאת לילד 15 שנים

(34) מעטפה משפחתית בתחנת אם וילד  
עם ביעור הרשומה  
האחרונה של  
המשפחה  
במלאת לילד 25 שנים

(35) כרטיס גדילה והתפתחות של ילד בתחנת  
אם וילד  
במלאת לילד 25 שנים

(36) כרטיס בריאות של תלמיד  
10 שנים מיום גמר  
לימודיו במוסד.

## חלק ד': מוסדות מערכת הבטחון וצה"ל

### 1. שירותי המודיעין והבטחון

(1) התכתבות בדבר תקן עובדים וקביעת מסגרות  
ארגוניות של יחידות  
5 שנים

- (2) התכתבות וחוות דעת בדבר הגדרת עיסוקים ותפקידים ובתנאי שנשמר סיכום ההגדרות 5 שנים
- (3) התכתבות בדבר קביעת נהלים ופרסום הוראות מינהליות 3 שנים
- (4) הוראות שגרה וחוזרים לפרסום דבר שנקבע בהוראות החשב הכללי, נציבות שירות המדינה ומוסדות הצבא 3 שנים
- (5) רשומות בדבר קבלת אנשים לעבודה 3 שנים
- (6) התכתבות בדבר ועדות חקירה על אבדן ציוד אישי ומשרדי, אבדן מסמכים והפרת משמעת 5 שנים
- (7) התכתבות ותזכירים בדבר בירור שגרת שאינו מהווה בסיס לפעולה כלשהי 5 שנים
- (8) התכתבות בדבר קיום קורסים, השתלמויות והדרכה 3 שנים
- (9) התכתבות ופרסומים בדבר עריכת תכניות בידור ותרבות 2 שנים
- (10) התכתבות בדבר קשרים עם הציבור 5 שנים
- (11) התכתבות בדבר אמצעי תקשורת 5 שנים
- (12) אוסף קטעי עתונות ישראלית, שאינו מסודר לפי ענינים, שעובד בלקט או בסקירה 3 שנים

- (13) התכתבות וסיכומים בדבר איסוף נתונים על  
אזורים ומקומות 5 שנים
- (14) רשומות על בדיקות בדבר ארגון ושיטות וסדרי  
אבטחה, למעט סיכומים 5 שנים
- (15) התכתבות בדבר מתן אישור לנשיאת תעודה  
ומסירתה 5 שנים
- (16) התכתבות ורשומות עזר הקשורות בצופן 6 חדשים
- (17) התכתבות ומברקים הכתובים בצופן 7 ימים לאחר הפענוח
- (18) תעודת משלוח 6 חדשים

## 2. משרד הבטחון - מינהל ההרכשה והייצור - יחידה ארצית לתובלה ושינוע

- (1) תיק בדבר אשראי ליבוא טובין 7 שנים מיום שחרור  
הטובין
- (2) תיק בדבר ביטוח משלוחים, כולל מסמכי  
הביטוח והסכמים עם חברות תובלה 7 שנים
- (3) תיק בדבר שחרור משלוחים מיובאים 7 שנים

## 3. משרד הבטחון - אגף השיקום

- (1) תיק נכה שנפטר:  
- באגף 100 שנים לאחר  
לידתו
- בלשכת שיקום אזורית, למעט מסמכים  
רפואיים 7 שנים לאחר פטירתו

- (2) תיק תביעה של נכה, המכיל מסמכים רפואיים 40 שנה מיום דחיית ומשפטיים לפני גיוסו לצה"ל, שהוגשה על-פי חוק הנכים (תגמולין ושיקום), התשי"ט-1959 רשות הערעור העליונה [נוסח משולב], ונדחתה

#### 4. משרד הבטחון - אגף הכספים - היחידה לנסיעות חו"ל

- (1) תיק בדבר נסיעה רשמית של עובד לחו"ל 5 שנים

#### 5. משרד הבטחון - יחידת ביטוח ותביעות

- (1) תיק תביעה בשל מוות 25 שנים  
 (2) תיק תביעה בשל נזקי גוף לקטין 25 שנים  
 (3) תיק תביעה בשל נזקי גוף, למעט נזקים לקטין 17 שנים  
 (4) תיק תביעה בשל נזקי רכוש 7 שנים  
 (5) תיק תביעה של גדנ"עי או שוחר בית-ספר צבאי 12 שנים  
 (6) תיק בענין תאונת עבודה לעובד מערכת הבטחון 10 שנים  
 (7) תיק תביעה בשל נזקים לצידוד מגויס 7 שנים  
 (8) תיק תביעה בשל נזק לחפצים אישיים של שליחי מערכת הבטחון 7 שנים  
 (9) תיק תביעה על יסוד ביטוח חבות 17 שנים  
 (10) תיק תביעה על יסוד ביטוח, למעט ביטוח חבות 7 שנים  
 (11) תיק תביעה של המדינה בשל גרימת מוות לאיש כוחות הבטחון 20 שנים  
 (12) תיק תביעה של המדינה בשל נזקי גוף לאיש כוחות הבטחון או לעובד מערכת הבטחון 10 שנים  
 (13) תיק תביעה של המדינה בשל נזקי רכוש למערכת הבטחון 7 שנים  
 (14) תיק אישור היחידה על נזקי מלחמה או פעולות איבה 7 שנים

**6. משרד הבטחון - הממונה על תעסוקת עובדים אזרחיים בצה"ל**

- (1) תיק חוזה עם הורי חניך בפנימיה  
ובבית ספר צבאי 7 שנים

**7. משרד הבטחון - האחראי להסברה ולפניות הציבור**

- (1) תיק פרט של מועמד לשירות בטחון 5 שנים
- (2) תיק פרט של חייל בשירות סדיר 5 שנים
- (3) תיק פרט של חייל במילואים 5 שנים
- (4) תיק פרט של חייל משוחרר משירות 5 שנים
- (5) פניה של אזרח חוץ להתנדב לשירות בצה"ל 5 שנים
- (6) פניה של משפחה שכולה 20 שנים
- (7) פניה לסיוע לנכה צה"ל 20 שנים
- (8) פניה של נפגע התובע להכיר בו כנכה 20 שנים
- (9) פניה לסיוע לאדם שנפגע בגופו או ברכושו  
עקב פעולות איבה 10 שנים
- (10) פניה של אדם הטוען שנפגע בגופו או ברכושו  
עקב פעולות צה"ל 7 שנים
- (11) אישור על שירות ואישור רפואי 5 שנים



(12) פניה לקבלת מידע על חיילים או לקבלת חומר  
הסברה או פריטים אחרים של מערכת הבטחון 1 שנה

**8. צה"ל - מפקדת קצין שלישות ראשי, מינהל הסגל, מינהל תשלומים  
ומרכז תעסוקת עובדים אזרחיים בצה"ל**

- (1) תיק פרט של גבר שהופטר משירות בטחון,  
למעט תיק גימלאי ותיק פרט שלישותי של  
סא"ל ומעלה  
בהגיעו לגיל 75
- (2) תיק פרט של אשה שהופטרה משירות בטחון,  
למעט תיק גימלאי ותיק אישי שלישותי של  
סא"ל ומעלה:  
- אם גוייסה בין השנים 1948-1960  
- אם גוייסה משנת 1961 ואילך  
בהגיעה לגיל 55  
20 שנים לאחר  
קבלת הפטור
- (3) תיק פרט של גימלאי, למעט התיק שברשות  
ענף גימלאות במחלקת פרט במטכ"ל אכ"א  
5 שנים לאחר הפסקת  
תשלום הגימלה
- (4) תיק רפואי של גבר שהופטר משירות בטחון  
בהגיעו לגיל 75
- (5) תיק רפואי של אשה שהופטרה משירות בטחון  
בהגיעה לגיל 65
- (6) תיק פרט של אזרח עובד צה"ל  
100 שנים לאחר  
לידת העובד
- (7) תיק פרט של חייל בשירות חובה ברשות  
מינהל התשלומים  
5 שנים

## 9. יחידות צה"ל

- (1) תיק פרט של קצין, למעט התיק המצוי במפקדת קצין שלישות ראשי, במינהל הסגל ובמינהל התשלומים  
5 שנים
- (2) תיק פרט של חוגר ועובד אזרחי, למעט התיק המצוי במפקדת קצין שלישות ראשי, במינהל הסגל ובמינהל התשלומים  
1 שנה
- (3) תיק פרט של עתודאי ביחידת השתלמויות  
5 שנים
- (4) תיק פרט של חניך בקורס למדריכים וקצינים  
5 שנים
- (5) תיק פרט של חניך שהודח מבית-הספר הטכני של חיל האוויר  
5 שנים
- (6) תיק בדבר תשלומים למשפחת חייל בשירות חובה  
3 שנים
- (7) תיק קבילה של חייל שברשות נציב קבילות חיילים, אגף כוח-אדם/מחלקת בקרה, ופרקליטות צבאית ראשית  
7 שנים
- (8) תיק חקירה שברשות משטרה צבאית חוקרת למעט חקירה בדבר מוות, פציעה, בטחון המדינה, אונס, מעשים מגונים, חריגה מסמכות וביזה וחקירה בדבר עבירה שנעברה על ידי קצין מדרגת סגן אלוף ומעלה או חוגר מדרגת רב סמל מתקדם ומעלה  
10 שנים
- (9) חוות דעת פרקליט לחקירה למעט חקירת מקרה מוות בלתי טבעי  
7 שנים

- (10) תיק חקירה שברשות קצין ניהול מחוז שיפוטי,  
למעט תיק ועדת חקירה  
5 שנים
- (11) תיק תביעה שברשות הפרקליטות הצבאית למעט  
מסמכי חקירה מקוריים  
בתום השימוש
- (12) תיק סנגוריה שברשות הפרקליטות הצבאית  
בתום השימוש
- (13) תיק פרט של כלוא שברשות בית כלא ומחנה  
מעצר למעט מדגם  
7 שנים
- (14) החלטת הועדה לדחיית שירות מילואים של  
סטודנט שברשות ענף אקדמאים שבמינהל  
הסגל  
שנה אחת
- (15) ילקוט שירות, למעט מסמכים רפואיים  
לאחר השחרור מצה"ל
- (16) פניית אדם למינהל גיוס לפני גיוסו לצה"ל  
עם הגיוס לצה"ל
- (17) תיק בדבר עבודות בינוי, למעט תיק התכנון  
5 שנים
- (18) תיק פרט של חניך בוגר בית הספר הטכני  
של חיל אויר  
3 שנים
- (19) תיק חניך בתיכון צה"ל  
2 שנים
- (20) תיק מבדק קצונה, למעט מדגם  
22 שנים
- (21) תיק חקירת תאונת דרכים ברשות מפקדת קצין  
משטרה צבאית ראשית, למעט תיק תאונת  
דרכים קטלנית או תאונה שבה נפגע קטין  
7 שנים

(22) בקשת חנינה של חייל מנשיא המדינה, פרט

לתיקים שעוררו ענין ציבורי 17 שנים

(23) תיק חניך בפנימיה צבאית פרט

לסגן אלוף ומעלה 75 שנים מלידתו

של חניך

2 שנים

(24) תיק מועמד לפנימיה צבאית

## 10. צה"ל - לשכות גיוס אזוריות

(1) תיק פרט של אדם שנפטר בטרם חוייל שנה אחת

(2) תיק פרט של אשה שלא חויילה מחמת לידה שנה אחת

(3) תיק פרט של גבר שקיבל פטור משירות בטחון

או שלא חוייל

בהגיעו לגיל 45 או  
7 שנים לאחר הפטור,  
לפי המאוחר

(4) תיק פרט של אשה שקיבלה פטור משירות

בטחון או שלא חויילה, למעט פטור מחמת  
לידה

בהגיעה לגיל 25

(5) תיק משתמט משירות בהגיעו לגיל 52

(6) תיק משתמטת משירות בהגיעה לגיל 35

## 11. צה"ל - בתי-דין צבאיים

(1) תיק בדבר עבירה שדינה עד 3 שנות מאסר,

שברשות בית-דין צבאי מחוזי ובית-דין צבאי

לערעורים 7 שנים

- (2) תיק בדבר תאונת דרכים, למעט מסמכי תביעה  
אזרחית שהוגשו בעקבות התאונה, ברשות בית  
דין צבאי דן יחיד לעבירות תנועה 7 שנים
- (3) תיק בדבר עבירת תנועה שאינה כרוכה  
בתאונה, ברשות בית-דין צבאי דן יחיד  
לעבירות תנועה 2 שנים
- (4) תיק בדבר עבירת תנועה או עבירה של כניסה  
ויציאה משטח סגור, או הברחת סחורות, שברשות  
בית משפט צבאי דן יחיד ביהודה ושומרון ובחבל  
עזה, למעט תיק המתייחס לפעילות חבלנית עוינת 7 שנים
- (5) בקשה לשחרור בערבות - בית דין צבאי מחוזי. 4 שנים

## תוספת שניה

### טופס 1

(תקנות 4 (ב) ו-13 (ב))

#### הודעה לגנז' על חומר ארכיוני הנועד לביעור

אל: הגנז', משרד ראש הממשלה ירושלים

אני .....

[שמו, תפקידו, תארו וסמכותו של מוסר ההודעה]

החתום מטה מודיע לך בזה

שהחומר הארכיוני המתואר ברשימה המצורפת בזה נועד לביעור.

הביעור ייעשה על ידי שריפה, מסירה לשימוש כפסולת\* או .....

[ציין את דרך הביעור]

הביעור יבוצע ב .....

[ציין את המקום]

ביום ..... בשעה .....

תאריך ..... חתימה .....

-----  
\* מחק את הטעון מחיקה.

## טופס 2

(תקנות 5 (א) ו-8 (ב))

### רשימת החומר הארכיוני הנועד לביעור

שם המוסד .....

המען .....

מספר הפריט	הסימול המקורי	תיאור החומר הארכיוני	תאריך החומר הארכיוני

תאריך ..... חתימה .....

### טופס 3

(תקנה 8 (א))

#### בקשה לביעור חומר ארכיוני

אני .....

[שמו, תפקידו, תארו וסמכותו של המבקש]

החתום מטה מבקש בזה להתיר את ביעורו של החומר הארכיוני המתואר  
ברשימה המצורפת בזה.

ביעורו של החומר הארכיוני מתבקש מאחר שלחומר הארכיוני האמור -

(1) אין יותר ערך שיצדיק את שמירתו\*;

(2) לא יהיה יותר ערך שיצדיק את שמירתו משיעברו .....\*;

[פרט את הזמן]

(3) אין יותר צורך לשמרו מאחר שקיים תצלום ממנו במיקרופילם.\*

תאריך ..... חתימה .....

-----  
\* מחק את הטעון מחיקה.



#### טופס 4

(תקנה 17 (א))

#### פרוטוקול על ביעור חומר ארכיוני

שם המוסד .....

המען .....

היום ..... [תאריך] ב..... [מקום הביעור] בשעה .....

בוער החומר הארכיוני שרשימתו מובאת להלן.

הביעור בוצע בנוכחות .....

.....

[פרט את שמותיהם של הגנז ובאי כוחו]

[ושל נציגי המוסד ותפקידיהם]

וזו רשימת החומר הארכיוני שבוער:

מספר הפריט	הסימול המקורי	תיאור החומר הארכיוני	תאריך החומר הארכיוני

ולאישור פרוטוקול זה באנו על החתום:

תאריך ..... חתימות הנוכחים .....

שמעון פרס

ראש הממשלה

**רשימת סוגי התיקים הענייניים  
המומלצים לניהול במחלקות לשירותים חברתיים**

=====

בסעיפי משנה 12-0 עד 12-5 יפתחו תיקים רק כאשר קיים תיקון נפרד ליחידת רווחה.

12-0 מינהל	
12-0-1	קשרים עם הנהלת הרשות
12-0-2	ועדת רווחה
12-0-3	ישיבות עובדי רווחה
12-0-4	
12-0-5	נוהלי עבודה
12-0-6	חוזרים
12-0-7	מחשוב המחלקה לשירותים חברתיים
12-1 כח אדם	(יפתח תיק לכל עובד. התיקים יאורגנו בסדר א-ב של שמות)
12-1-1	מצבת עובדים
12-1-2	ועד עובדים
12-1-3	קשרים עם איגוד העובדים הסוציאליים
12-1-4	השתלמויות
12-2 תקציב וכספים	
12-2-1	תקציב הרשות המקומית
12-2-2	הקצבות משרד הרווחה
12-2-3	דו"חות כספיים (הדו"חות יתוייכו לפי היעדים)
12-2-4	
12-2-5	עמותות ואגודות
12-2-6	

### **12-3 בינוי נכסים, אפסנאות ומשק**

12-3-1	דיור היחידה - תחזוקה
12-3-2	ריהוט וציוד היחידה
12-3-3	בטיחות המבנה והציוד

### **12-4 בטחון ובטיחות**

12-4-1	ביקורת תקופתית
12-4-2	אבטחת מחלקה לשירותים חברתיים
12-4-3	בטיחות (בטיחות מבנה, ראה 12-3-3)
12-4-4	שעת חירום

### **12-5 קשרים עם מוסדות וארגונים (ראה גם לפי העניין)**

12-5-1	מוסד לביטוח לאומי
12-5-2	רשות לשיקום האסיר
12-5-3	מגן דוד אדום
12-5-4	מוסדות חינוך
12-5-5	מוסדות להשכלה גבוהה
12-5-6	משרדי ממשלה
15-5-7	עמידר
12-5-8	קופת חולים
12-5-9	קבלני שירותים
12-5-10	שירותי ייעוץ לאזרח (שי"ל)
12-5-11	ארגוני נשים

### **12-6 טיפול בפרט ובמשפחה**

(לכל משפחה או פרט יפתח תיק במתכונת שנקבעה ע"י משרד הרווחה)

12-6-1	ענייני אישות
12-6-2	בגד זול
12-6-3	ביטוח רפואי
12-6-4	טיפול שיניים
12-6-5	מועדונים

12-6-6

קייטנות 12-6-7

### **12-7 טיפול בזקן**

מרכז יום לזקן	12-7-1
מועדון לזקן	12-7-2
חוק ביטוח סיעוד	12-7-3
בתי אבות	12-7-4
ארוחה חמה	12-7-5
עמותות ואגודות	12-7-6

### **12-8 טיפול במוגבלים ושיקומם (נכים/עוורים)**

מפעלים מוגנים לשיקום ולתעסוקה (יפתח תיק לכל מפעל)	12-8-1
הכשרה מקצועית למבוגרים (יפתח תיק לכל קורס/השתלמות)	12-8-2
מעונות יום למוגבלים	12-8-3
מועדונים וקייטנות למוגבלים	12-8-4
ביטוח לאומי - אגף השיקום	12-8-5
עמותות ואגודות	12-8-6
הדרכת בית לעיוורים	12-8-7

### **12-9 טיפול בילד ובנוער**

מעונות יום לילדים ולנוער (אם יש צורך - יפתח תיק לכל מעון)	12-9-1
מעונות ילדים סידור מחוץ לבית (אם יש צורך יפתח תיק לכל מעון)	12-9-2
משפחות אומנה (תיק לכל משפחה)	12-9-3
חינוך ועזרה בבתי ספר, לרבות חינוך מיוחד, פרט למפגר (אם יש צורך יפתח תיק לכל סוג חינוך/עזרה ולכל בית ספר)	12-9-4
ועדת החלטה להוצאת ילד מבית הספר	12-9-5
פרוייקטים טיפוליים	12-9-6

## **12-10 נערים/נערות וצעירים**

12-10-1	
12-10-2	טיפול בנערות במצוקה
12-10-3	סדנאות צבאיות
12-10-4	שיקום מקצועי (יפתח תיק לכל מסגרת שיקומית)
12-10-5	פרוייקטים
12-10-6	מפתנים
12-10-7	נשים ונערות במצוקה

## **12-11 טיפול במפגרים**

12-11-1	מוסדות למפגרים
12-11-2	קייטנות
12-11-3	נופשון
12-11-4	מועדונים
12-11-5	מע"ש
12-11-6	מפעלי תעסוקה
12-11-7	אגודות ועמותות

## **12-12 שיקום שכונות (יפתח תיק לכל פרוייקט)**

## **12-13 עבודה קהילתית**

12-13-1	מוסדות קהילתיים
12-13-2	חוגים קהילתיים (יפתח לכל חוג או לכל קורס)
12-13-3	ועדי בתים
12-13-4	בתי ספר לפעילים
12-13-5	פרוייקטים

## **12-14 התנדבות**

12-14-1	רשימת מתנדבים
12-14-2	פרוייקטים (יפתח תיק לכל פרוייקט)

## **חוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו-1996**

=====

### **2.3**

1. מפורטים בזה השינויים בחקיקה בתקנות העובדים הסוציאליים (תפקודים אשר רק עובד סוציאלי רשאי לעסוק בהם) (תקנון), התשס"ו - 2006 (בתוקף מ- 30 במאי 2006).  
בתקנה 1 סעיף ב' ירשם "משרד הרווחה" במקום "משרד העבודה והרווחה".  
בתקנה 1 סעיף ב' יתווסף "(16) מנהל אגף (שירותי רווחה ושיקום)".  
נא לתקן בכתב יד בעמ' 27.
2. מפורסמות במצ"ב תקנות העובדים הסוציאליים (תפקידים ומשרות שרשאי לעסוק בהם גם מי שאינו עובד סוציאלי), התשס"ו - 2006 (מיום 20/7/2006).

**משה שיאון**  
**המנהל הכללי**

כ"ד באלול תשס"ו  
12 בספטמבר 2006

**תקנות העובדים הסוציאליים (תפקידים ומשרות שרשאי לעסוק בהם גם מי שאינו עובד סוציאלי), התשס"ו-2006**

=====

בתוקף סמכותי לפי סעיפים 6 (א) ו-61 (א) לחוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו-1996<sup>1</sup> ולאחר התייעצות עם המועצה לעבודה סוציאלית, אני מתקין תקנות אלה:

תפקידים ומשרות גם למי שאינו עובד סוציאלי

1. בתפקידים ובמשרות המפורטים להלן, אשר רק בחלקם הינם עיסוק בעבודה סוציאלית, יהיה רשאי לעסוק בהם גם מי שאינו עובד סוציאלי:

במשרד הרווחה -

- (1) מנהל האגף לשירותים אישיים וחברתיים;
- (2) מנהל אגף (שירותי תקון);
- (3) מנהל אגף (השירות למפגר);
- (4) מנהל מעון בחסות הנוער;
- (5) מנהל מעון לטיפול באדם המפגר;

כ"ד בתמוז התשס"ו

(20 ביולי 2006)

(חמ 3-3092)

אהוד אולמרט  
ראש הממשלה ושר הרווחה

<sup>1</sup> ס"ח התשנ"ו, עמ' 152

## **תאורי משרות במחלקות לשירותים חברתיים**

=====

### **2.4**

מצ"ב תיאור תפקיד מעודכן לעו"ס לטיפול בנפגעי סמים המחליף את עמודים  
55 - 56.

**משה שיאון**  
**המנהל הכללי**

כ"ד באלול תשס"ו  
12 בספטמבר 2006



## כ. תואר המשרה: עו"ס לטיפול בנפגעי סמים

=====

**דרוג ודרגה:** דירוג עו"ס (י-ח) או דירוג מח"ר (37 - 39) (מ-1.9.2006)

**כפיפות:** למנהל מרכז לטיפול בנפגעי סמים

### תיאור המשרה:

מתן השירות לפונים נפגעי סמים באזור גיאוגרפי מוגדר. טיפול בפונים נפגעי סמים במטרה לשפר תפקודם האישי, המשפחתי והחברתי ע"י ייעוץ, טיפול ישיר ועקיף והפנייה למוסדות ושירותים רלבנטיים. הטיפול יינתן בהתאם לשיטות המקובלות במקצוע ועפ"י הנחייה ייחודית בנושא הסמים אשר תינתן ע"י היחידה האחראית במשרד. שיפור מצבן של אוכלוסיות נפגעי הסמים שבטיפולו באמצעות הפעלת תכניות אישיות, משפחתיות, קבוצתיות וקהילתיות. ייזום פעולות איתור, בדיקת צרכים וסוגי המענים הנדרשים לאוכלוסיית יעד זו. קיום מפגשים ושיחות עם הלקוחות נפגעי הסמים בכל מקום לצורכי איתור וטיפול.

אחריות לקיום הקשר של המחלקה לש"ח עם גורמים מקצועיים אחרים בקהילה ועידודם לשיתוף פעולה ותמיכה ותוכניות למען נפגעי סמים (שירותי בריאות, חינוך, שיקום, תעסוקה, משטרה ועוד). אחריות לריכוז הידע והעברתו בפני העובדים האחרים במחלקה לשם תיאום הטיפול בנפגע הסמים ובמשפחתו. שיווק הנושא וקידום גיוס המשאבים, קיום פעולות מיוחדות למען אוכלוסיות נפגעי הסמים.

אחריות לריכוז המידע על המטופלים והעברתו, בצורה שתקבע ע"י הנהלת היחידה לטיפול בנפגעי סמים. אחריות לתיעוד התוכניות המתבצעות במחלקה, ריכוז דיווחים וניתוחם והגשת המלצות ומסקנות למנהל המחלקה לש"ח. שותפות בקביעת מדיניות המחלקה ותוכנית העבודה הנקבעת עפ"י מדיניות המשרד.

### הערה:

קרימינולוג קליני יתקבל לעבודה רק במחלקה לשירותים חברתיים אשר מס' תקני עו"ס לטיפול בנפגעי סמים בה כולל יותר ממשרת עובד סוציאלי לטיפול בנפגעי סמים אחד (לרבות מנהל המרכז לטיפול בנפגעי סמים). במקרה כזה יועסק קרימינולוג קליני שיבצע את תפקידי העובד הסוציאלי, רק בנוסף לעובד סוציאלי אחד.

במחלקה לשירותים חברתיים אשר מס' התקנים המזערי בו כולל משרה אחת של עובד סוציאלי לטיפול בנפגעי סמים או פחות, לא ניתן יהיה להעסיק קרימינולוג קליני במקום העובד הסוציאלי.

### דרישות המשרה:

לעו"ס	לקרימינולוג קליני
א. עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בע"ס.	א. קרימינולוג קליני בעל תואר שני בקרימינולוגיה קלינית של מוסד להשכלה גבוהה בישראל
ב. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.	
ג. עדיפות תינתן לבעלי ניסיון מוכח של שנתיים בטיפול ישיר בפרט ובמשפחה.	ג. עדיפות תינתן לבעלי ניסיון מוכח של שנתיים בטיפול ישיר בפרט ובמשפחה.
ד. המתקבלים לתפקיד יתחייבו לעבור קורס לטיפול בנפגעי סמים, אשר מוכר ע"י המשרד, לאחר תהליך קבלה. סיום הקורס וקבלת תעודה הינם תנאי להמשך העסקתו של העובד.	ד. המתקבלים לתפקיד יתחייבו לעבור קורס לטיפול בנפגעי סמים, אשר מוכר ע"י המשרד, לאחר תהליך קבלה. סיום הקורס וקבלת תעודה הינם תנאי להמשך העסקתו של העובד.
ה. העובדים יחוייבו להשתתף בהשתלמות בנושא, מעת לעת.	ה. העובדים יחוייבו להשתתף בהשתלמות בנושא מעת לעת.

### מסלול קידום לעו"ס

דרגה התחלתית: רמה י' בדירוג העו"ס.  
 לאחר שהייה של שנה: קידום לרמה ט'.  
 לאחר שהייה של שנתיים: קידום לרמה ח'.

### מסלול קידום לקרימינולוג קליני

דרגה התחלתית: 37 בדרוג המח"ר  
 לאחר שהייה של שנתיים: קידום לדרגה 38  
 לאחר שהייה של שלוש שנים: קידום לדרגה 39

# הוראות והודעות

מס' עמודים: 19

מספר ההוראה: 3.23 (הוראה 23 לפרק 3 בתע"ס)

תאריך לפרסום: כ"ד באלול תשס"ו  
12 בספטמבר 2006

תאריך תחולה: 1.7.2004

## חוק למניעת אלימות במשפחה התשנ"א - 1991

=====

1.1 הוראה זו באה במקום הוראה 3.23 מיום 21.6.98.

1.2 בהוראה זו מתפרסמים החוק והתקנות שעודכנו עד כה:

- חוק למניעת אלימות במשפחה התשנ"א-1991.
- בחוק באה לידי ביטוי מדיניות הענישה נגד בני משפחה אלימים.
- ב-19.12.2001 התקבל בכנסת חוק למניעת אלימות במשפחה (תיקון מס' 7) התשס"ב-2002.
- ב-13.5.2002 פורסמו התקנות:

- (א) תקנות למניעת אלימות במשפחה (יידוע בידי עובדי חינוך), התשס"ב-2002
- (ב) תקנות למניעת אלימות במשפחה (יידוע בידי עובד סוציאלי), התשס"ב-2002
- (ג) תקנות למניעת אלימות במשפחה (יידוע בידי שוטר), התשס"ב-2002
- (ד) תקנות למניעת אלימות במשפחה (יידוע בידי אנשי מקצוע בתחום הבריאות), התשס"ב-2002

משה שיאון  
המנהל הכללי

## חוק למניעת אלימות במשפחה, התשנ"א-1991<sup>1</sup>

=====

1. **הגדרות** [תיקונים: התשנ"ה, התשנ"ו, התשנ"ח (מס' 2), התשס"א, התשס"ד]

בחוק זה -

"בית משפט" - בית משפט השלום, בית המשפט לענייני משפחה, וכן בית דין

דתי לגבי צדדים שבענינם הוא מוסמך לדון;

"בית דין דתי" - בית דין רבני, בית דין שרעי, בית דין של עדה נוצרית ובית

דתי דרוזי;

"בן זוג" - לרבות ידוע בציבור;

"בן משפחה" - לרבות מי שהיה בן משפחה בעבר, והוא אחד מאלה:

(1) בן זוג, הורה או בן זוג של הורה, הורה של בן זוג או בן זוג ההורה,

סב או סבתא, צאצא או צאצא של בן זוג, אח או אחות, גיס או

גיסה, דוד או דודה, אחיין או אחיינית;

(2) מי שאחראי לצרכי מחייתו, בריאותו, חינוכו או שלומו של קטין או

חסר ישע, המתגורר עמו, וקטין או חסר ישע המתגורר עם מי

שאחראי עליו כאמור;

"חסר ישע" - כהגדרתו בסעיף 368 לחוק העונשין, תשל"ז-1977.

"קטין" - כהגדרתו בחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופוסות, תשכ"ב-1962.

"פקיד סעד" - מי שמונה לכך על פי דין.

"רשות ביטחון" - משטרת ישראל, משמר הכנסת, כמשמעותו בחוק משכן הכנסת,

רחבתו ומשמר הכנסת, התשכ"ח-1968, צבא הגנה לישראל, שירות הביטחון

הכללי ושירות בתי הסוהר.

---

1. ס"ח 1352, התשנ"א (28.3.1991), עמ' 138  
תיקונים:

ס"ח 1537, התשנ"ה (7.8.1995), עמ' 399

ס"ח 1583, התשנ"ו (21.3.1996), כמ' 243

ס"ח 1640, התשנ"ח (5.12.1997), עמ' 16

ס"ח 1681, התשנ"ח (3.8.1998), עמ' 308 [התשנ"ח (מס' 2)], תחילת התיקון 6 חודשים מפרסומו;

ס"ח 1759, התשס"א (30.11.2000), עמ' 24;

ס"ח 1817, התשס"ב (30.12.2001), עמ' 46, תחילת התיקון ביום 1.4.2002;

ס"ח 1942, התשס"ד (17.6.2004), עמ' 398.

2. **צו הגנה** [תיקונים: התשנ"ח, התשס"א]

- (א) בית המשפט רשאי לתת צו האוסר על אדם לעשות את אלה כולם או מקצתם או לקבוע להם תנאים (להלן - צו הגנה):
- (1) להיכנס לדירה בה מתגורר בן משפחתו או להימצא בתחום מרחק מסויים מאותה דירה, והוא אף אם יש לו זכות כלשהי בה.
  - (2) להטריד את בן משפחתו בכל דרך ובכל מקום;
  - (3) לפעול בכל דרך המונעת או המקשה על שימוש בנכס המשמש כדין את בן משפחתו, והוא אף אם יש לו זכות כלשהי בנכס;
  - (4) (נמחקה)
- (ב) צו הגנה יכול שיכיל גם דרישה לערובה הן לקיומו והן להתנהגות טובה, או כל הוראה אחרת הדרושה, לדעת בית המשפט, להבטחת שלומו ובטחונו של בן משפחה, ויכול שיכיל גם הוראות בדבר הסידורים הנדרשים כתוצאה ממתן הצו.
- (ג) תנאי הערובה כאמור בסעיף קטן (ב), לרבות חילוטה, יפורטו בצו ההגנה.
- (1ג) בית המשפט רשאי מנימוקים מיוחדים שיפורטו בהחלטתו להאריך את תקופת תוקפה של ערובה להתנהגות טובה לתקופה שלא תעלה על שנה מיום שיפוג תוקפו של צו ההגנה.
- (ד)-(ו) (בוטלו)
- (ז) (1) ניתן צו הגנה להגנתו של קטין, תימסר הודעה על כך על ידי בית המשפט, לפקיד סעד כמשמעותו בחוק הנוער (טיפול והשגחה), התש"ך-1960.
- (2) ניתן צו הגנה להגנתו של קטין, רשאי בית המשפט להורות לפקיד סעד כאמור בפסקה (1), להגיש תסקיר בכתב במועד שייקבע.
- (3) ניתן צו הגנה להגנתו של קטין כאמור בסעיף קטן (א)(1), כלפי אדם האחראי על הקטין, יורה בית המשפט לפקיד סעד כאמור בפסקה (1), על הגשת תסקיר לבית המשפט; תסקיר כאמור יוגש בתוך 30

ימים ובו ימסור פקיד הסעד, בין היתר, את עמדתו ביחס לקיומה של אפשרות לשמירת קשר בין הקטין לבין האחראי על הקטין.

(4) נוכח בית המשפט, על סמך תסקיר כאמור בפסקה (3), כי שמירת הקשר בין הקטין ובין האחראי על הקטין שכלפיו ניתן צו ההגנה, עולה בקנה אחד עם טובת הקטין, רשאי הוא ליתן הוראות לעניין זה.

(ח) ניתן צו ההגנה כאמור בסעיף קטן (א)(1) כלפי אדם האחראי על קטין ומטרת הצו אינה להגן על הקטין, רשאי בית המשפט לתת הוראות לעניין שמירת הקשר שבין האדם לבין הקטין, ובלבד שנוכח, על סמך תסקיר לפי הוראות סעיף 6 או בדרך אחרת, כי מתן הוראות כאמור לא יהיה כרוך בפגיעה בקטין.

(ט) לעניין סעיף זה. "**אחראי על קטין**" - הורה, הורה חורג, אפוטרופוס, או מי שהקטין נתון במשמורתו או בהשגחתו.

## 2א. **התחייבות לקבלת טיפול** [תיקון: התשנ"ו]

(א) ניתן צו ההגנה, רשאי בית המשפט עם מתן הצו או במועד מאוחר יותר, להורות למחוייב על פי הצו, לתת התחייבות שיקבל טיפול מגורם שיקבע בית המשפט (להלן בסעיף זה - התחייבות לקבלת טיפול).

(ב) לא יורה בית משפט על התחייבות לקבלת טיפול, אלא לאחר שהוגש לו תסקיר כאמור בסעיף 6 ובית המשפט נוכח כי המחוייב על פי צו ההגנה מתאים לטיפול, מסכים ומבין את תנאיו ואת מהותו של הטיפול, וכי קיימת מסגרת לטיפול בו.

(ג) נתן בית משפט הוראה להתחייבות לקבלת טיפול, יורה על מסירת דיווח לבית המשפט על התקדמות הטיפול, במועדים ובדרכים שיקבע.

## 2ב. **איסור החזקה ונשיאה של נשק** [תיקון: התשס"א]

ניתן צו ההגנה כאמור בסעיף 2, ייאסר על המחוייב בצו להחזיק או לשאת נשק,

לרבות נשק שניתן לו מטעם רשות ביטחון או רשות אחרת מרשויות המדינה; בית המשפט יורה, במעמד מתן הצו, על תפיסת נשקו של המחויב בצו, לאלתר.

## ג2. **היתר להחזקה ולנשיאה של נשק** [תיקון: התשס"א]

- (א) על אף הוראות סעיף 2ב, ניתן צו הגנה שאינו כולל איסור כאמור בסעיף 2(א)(1), רשאי בית המשפט, לבקשת המחויב בצו, הנושא או המחזיק נשק כדין, להתיר לו להמשיך להחזיק או לשאת נשק, אם סבר כי אין בכך כדי להוות סיכון לשלומו של בן משפחה, והתקיימה אחת מהוראות פסקאות (1) עד (3) -
- (1) הנשק דרוש לו לשם הגנה עצמית מפני סכנה ממשית;
- (2) הנשק משמש אותו במסגרת עבודתו אצל בעל רישיון מיוחד או במפעל ראוי והתקיימו שני אלה:
- (א) איסור החזקה או נשיאה של נשק עלול להביא להפסקת עבודתו או לפגוע באופן ממשי בהמשך עבודתו;
- (ב) הממונה על המחויב בצו אצל בעל הרישיון המיוחד או במפעל הראוי, הגיש לבית המשפט בקשה מנומקת בכתב להמשיך ההחזקה והנשיאה של הנשק בידי המחויב בצו; בפסקה זו-
- "בעל רישיון מיוחד" - בעל רישיון מיוחד לפי סעיף 10 לחוק כלי היריה, התש"ט-1949 (להלן - חוק כלי היריה);
- "מפעל ראוי" - כהגדרתו בסעיף 10 לחוק כלי היריה;
- (3) הוא איש רשות ביטחון והממונה עליו ברשות הביטחון הגיש לבית המשפט בקשה מנומקת בכתב להמשיך ההחזקה והנשיאה של הנשק בידי המחויב בצו; בפסקה זו, "הממונה" - אחד מאלה:
- (א) כשהמחויב בצו הוא איש משטרת ישראל - ממונה שהוא בדרגת ניצב משנה ומעלה;
- (ב) כשהמחויב בצו הוא איש משמר הכנסת - ממונה שהוא בדרגת גונן משנה ומעלה;
- (ג) כשהמחויב בצו הוא איש צבא הגנה לישראל - ממונה שהוא מפקד יחידה בדרגת סגן אלוף ומעלה;
- (ד) כשהמחויב בצו הוא איש שירות בתי הסוהר - ממונה שהוא בדרגת גונדר משנה ומעלה.

(ב) לענין מחויב בצו הנמנה עם הכוחות הסדירים או עם כוחות המילואים של צבא הגנה לישראל, רשאי גם מפקד יחידה שדרגתו סגן אלוף ומעלה להגיש ביוזמתו בקשה לבית המשפט להתיר כן למחויב בצו, אם סבר כי אין בכך כדי להוות סיכון לשלומם של בן משפחה.

## ד. דיון במעמד הצדדים [תיקון: התשס"א]

דיון בבקשה לפי סעיף 2ג יתקיים במעמד שני הצדדים ובלבד שבבקשה -

(1) לפי סעיף 2ג(א)(2) או (3) יתקיים הדיון גם במעמד נציג בעל הרישיון המיוחד, המפעל הראוי או רשות הביטחון לפי הענין;

(2) לפי סעיף 2ג(ב) יוזמן לדיון גם המחויב בצו.

## ה. הסדרים להבטחת שלום בן המשפחה [תיקון: התשס"א]

התיר בית המשפט למחויב בצו הגנה להחזיק או לשאת נשק לפי הוראות סעיף 2ג, יפרט את הנימוקים ויקבע בצו תנאים והסדרים להבטחת שלום בן משפחתו של המחויב בצו; ניתן ההיתר על פי הבקשה לפי סעיף 2ג(א)(2) או (3) או (ב), יפרט בית המשפט את הצעדים שינקוט בעל הרישיון המיוחד, בעל המפעל הראוי או רשות הביטחון, לפי הענין, שנקבעו בהסכמתם להבטחת קיומם של התנאים וההסדרים שקבע לענין זה.

## ו. העברת החלטות בית המשפט [תיקון: התשס"א]

בית המשפט ימסור לגורמים האלה הודעה על צו הגנה שנתן לפי הוראות סעיף 2 וכן על היתר שנתן לפי הוראות סעיפים 2ג ו-2ה:

(1) פקיד הרישוי כהגדרתו בחוק כלי היריה;

(2) משטרת ישראל;

(3) צבא הגנה לישראל - אם המחויב בצו נמנה עם כוחות המילואים של צבא הגנה לישראל או אם נמסר לו נשק מטעם צבא הגנה לישראל

או בהסכמתו כדי להחזיקו, לרבות נשק שנמסר לו לפי תעודת הרשאה כאמור בסעיף 5ב(ג) לחוק כלי היריה;

(4) רשות ביטחון - רשות הביטחון שעמה נמנה המחויב בצו.



3. **בקשה למתן צו הגנה והתנאים לנתינתו** [תיקונים: התשנ"ו, התשנ"ח]  
 לבקשת בן משפחה, היועץ המשפטי לממשלה או נציגו, תובע משטרת, או פקיד סעד שהתמנה על פי חוק הנוער (טיפול והשגחה), התש"ך-1960, רשאי בית המשפט לתת צו הגנה מפני אדם אם ראה כי נתקיים אחד מאלה:  
 (1) בסמוך לפני הגשת הבקשה נהג באלימות בבן משפחתו, ביצע בו עבירת מין או כלא אותו שלא כדין;  
 (2) התנהגותו נותנת בסיס סביר להניח כי הוא מהווה סכנה גופנית ממשית לבן משפחתו או שהוא עלול לבצע בו עבירת מין;  
 (3) התעלל בבן משפחתו התעללות נפשית מתמשכת או התנהג באופן שאינו מאפשר לבן משפחתו ניהול סביר ותקין של חייו.  
 לענין סעיף זה, "עבירת מין" - עבירה לפי סימן ה' בפרק י' לחוק העונשין, התשל"ז-1977.

4. **סדרי דין** [תיקון: התשנ"ח]  
 (א) בית המשפט רשאי לתת צו הגנה במעמד צד אחד. ניתן צו במעמד צד אחד יתקיים הדיון בנוכחות שני הצדדים בהקדם האפשרי ולא יאוחר משבעה ימים מיום מתן הצו.  
 (ב) נקבע דיון כאמור בסעיף קטן (א), רשאי בית המשפט להאריך את תקפו של הצו כאמור בסעיף 5, לבטלו או להכניס בו שינויים, אף אם מי שמחוייב בצו לא התייצב לדיון.  
 (ג) על אף האמור בסעיף קטן (א), צו כאמור בסעיף 3(3) יינתן רק במעמד שני הצדדים, אלא אם כן הוזמן המשיב כדין ולא התייצב לדיון.

5. **תקופת תוקף** [תיקונים: התשנ"ח, התשס"א]  
 (א) תקפו של צו הגנה לא יעלה על שלושה חודשים. בית המשפט רשאי להאריך את תקפו של הצו מפעם לפעם, ובלבד שהתקופה הכוללת לא תעלה על ששה חודשים. ואולם, מנימוקים מיוחדים שיפורטו בהחלטתו, רשאי הוא להאריך את תוקפו של הצו לתקופה כוללת שלא תעלה על שנה אחת.

(ב) איסור נשיאה והחזקה של נשק כאמור בסעיף 2ב ימשיך לעמוד בתוקפו גם לאחר פקיעת תוקפו של צו ההגנה, כל עוד לא בוטל על ידי בית המשפט לפי בקשת המחויב בצו, ולגבי מי שנמנה עם הכוחות הסדירים או עם כוחות המילואים של צבא הגנה לישראל גם לפי בקשת מפקד יחידה בדרגת סגן אלוף ומעלה; הדיון בבקשה לפי סעיף קטן זה יתקיים במעמד שני הצדדים; לדיון לפי בקשת מפקד יחידה כאמור, יוזמן גם המחויב בצו.

(ג) תנאים והסדרים שבהם הותרו נשיאה והחזקה של נשק כאמור בסעיף 2ה, יעמדו בתוקפם כל עוד לא בוטלו על ידי בית המשפט לפי בקשת המחויב בצו, ולגבי מי שנמנה עם הכוחות הסדירים או כוחות המילואים של צבא הגנה לישראל גם לפי בקשת מפקד יחידה שהוא בדרגת סגן אלוף ומעלה; הדיון בבקשה לפי סעיף קטן זה יתקיים במעמד שני הצדדים כאמור בסעיף קטן (ב).

(ד) התקיים דיון בבקשה לביטול האיסור או לביטול התנאים וההסדרים לפי סעיפים קטנים (ב) או (ג) לא ידון בית המשפט בבקשה חוזרת בעניינים אלו אלא לאחר שעברו שישה חודשים מיום מתן ההחלטה בדיון הקודם.

(ה) (1) נעתר בית המשפט לבקשה לביטול האיסור או לביטול התנאים וההסדרים לפי סעיפים קטנים (ב) או (ג), לא יוחזר הנשק למחויב בצו, אלא לאחר הצגת רישיון תקף שנתקבל לפי חוק כלי יריה, אם רישיון כזה נדרש לשם נשיאתו או החזקתו של הנשק.  
(2) אין בביטול האיסור לשאת או להחזיק נשק על ידי בית המשפט לפי סעיף זה כדי לגרוע מסמכותו של פקיד הרישוי לפי סעיף 12 לחוק כלי היריה.

#### 6. ת ס ק י ר [תיקונים: התשנ"ח, התשס"א]

לצורך הליך על פי סעיף 4 (ב) או סעיף 5(ב) או (ג) רשאי בית המשפט לצוות על פקיד סעד להכין תסקיר בכתב עד למועד שיקבע בכל דבר הקשור למתן צו הגנה, והוראות חוק הסעד (סדרי דין בענייני קטינים, חולי נפש ונעדרים), התשט"ו-1955 (6), יחולו בשנייה המחוייבים על הכנתו, אף אם התסקיר נתבקש לגבי מי שאינו כלול בחוק האמור.

7. **הפרת צו** [תיקון: התשנ"ח]

(א) (בוטל).

(ב) הוגשה תלונה במשטרה על הפרת צו הגנה הכולל איסור לפי סעיף 2 (א) (1), רשאי שוטר לעצור את המפר.

(ג) לא תהיה זו הגנה טובה למי שהפר צו הגנה שבני משפחתו לא עמדו על קיומו או על הפעלת הוראות החוק בשל הפרתו.

8. **דיני ראיות** [תיקון: התשנ"ח]

(א) בהליך על פי חוק זה לא יחולו הוראות סעיפים 3 ו-4 לפקודת הראיות (נוסח חדש), התשל"א-1971.

(ב) הוראות סעיף 8 לחוק בית המשפט לענייני משפחה, התשנ"ה-1995, יחולו על בית משפט השלום הדן בתובענה על פי חוק זה.

9. **דרכי המצאה**

כתבי בית דין וצווים על פי חוק זה יומצאו על ידי פקיד בית המשפט, או על ידי מי שהוסמך בכתב בידי בית המשפט או מנהל בתי המשפט. ואולם לא יוסמך לכך בן משפחתו של צד בהליך או כל אדם מטעמו, למעט עורך דינו אם זה הסכים לכך.

10. **ס מ כ ו ת**

בהליך על פי חוק זה לא תישמע טענה כי בית המשפט מנוע מלדון או מלתת סעד בענין, מחמת שהוא מתברר בהליך אחר או מחמת שכן משפחה היתנה על זכותו על פי חוק זה או מחמת סיבה אחרת.

11. **הוצאות ופיצויים בפניית סרק**

דחה בית המשפט בקשה למתן צו הגנה וקבע כי היא קנטרנית, רשאי הוא להטיל על מי שביקש צו הגנה את אלהאו חלק מהם:  
(1) הוצאות לטובת המדינה ולצד שנפגע, בשיעור שימצא לנכון.

(2) פיצוי נאות למי שנפגע מהגשת הבקשה.

11א. **חובת יידוע** [תיקון: התשס"ב]

(א) בסעיף זה -

"מחלקה לשירותים חברתיים" - לשכת סעד כמשמעותה בחוק שירותי הסעד, התשי"ח-1958;  
"עבירה" - עבירה לפי סעיפים 329, 333, עד 345, 348, 377, 380 ו-382(ג) לחוק העונשין, התשל"ז-1977.

(ב) רופא, אחות, עובד חינוך, שוטר, פסיכולוג, קרימינולוג קליני, עוסק במקצוע פרה-רפואי, עורך דין, איש דת או טוען רבני, שעקב טיפול או ייעוץ שנתן לאדם במסגרת עיסוקו במקצועו או בתפקידו, היה לו יסוד סביר לחשוב כי זה מקרוב נעברה עבירה באותו אדם (בסעיף זה - המטופל) על ידי בן זוגו או על ידי מי שהיה בן זוגו בעבר, יידע את המטופל על כך שבאפשרותו לפנות לתחנת משטרה, למחלקה לשירותים חברתיים או למרכז לטיפול ולמניעת אלימות במשפחה מטעם המחלקה לשירותים חברתיים, וייתן לו כתובת ומספר טלפון של המקומות האמורים הקרובים למקום מגוריו של המטופל.

- (ג) השר האחראי, בהתייעצות עם שר המשפטים ובאישור הועדה לקידום מעמד האישה של הכנסת, יקבע הוראות לביצוע סעיף קטן (ב) ולתיעוד פעולות שנעשו לביצועו; בסעיף קטן זה, "השר האחראי" -
- (1) לענין רופאים, אחיות, פסיכולוגים, עובדים סוציאליים במערכת הבריאות, קרימינולוגים קליניים ועוסקים במקצועות פרה-רפואיים - שר הבריאות;
  - (2) לענין עובדי חינוך - שר החינוך;
  - (3) לענין עובדים סוציאליים, למעט עובדים סוציאליים במערכת הבריאות - שר העבודה והרווחה;
  - (4) לענין שוטרים - השר לביטחון פנים;
  - (5) לענין אנשי דת וטוענים רבניים - השר לעניני דתות.

(ד) המועצה הארצית של לשכת עורכי הדין, באישור שר המשפטים והועדה לקידום מעמד האישה של הכנסת, תתקין כללים לביצוע סעיף קטן (ב) ולתיעוד פעולות שנעשו לביצועו לענין עורכי דין.

## 12. **שמירת דינים**

הוראות חוק זה באות להוסיף על הוראות כל דין ולא לגרוע מהן.

## 13. **ביצוע ותקנות** [תיקון: התשנ"ח (מס' 2)]

(א) שר המשפטים ממונה על ביצוע חוק זה והוא רשאי להתקין תקנות בכל הנוגע לביצועו.

(ב) השר לעניני דתות, בהסכמת שר המשפטים, יתקין תקנות, כפי שהותקנו לפי סעיף קטן (א), לכל בית דין דתי, בהתאמות הנדרשות.

## 14. **תיקון חוק הנוער (טיפול והשגחה)**

בחוק הנוער (טיפול והשגחה), התש"ך-1960, אחרי סעיף 3 יבוא:

"**צו הגנה** 3א. בית המשפט הדן בענינו של קטין רשאי, אם ראה צורך בכך, לתת צו הגנה על פי חוק למניעת אלימות במשפחה, התשנ"א-1991"

## 15. **תיקון חוק סדר הדין הפלילי**

בחוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], התשמ"ב-1982, בסעיף 44 בסופו, יבוא "כן רשאי בית המשפט לתת צו הגנה כאמור בחוק למניעת אלימות במשפחה, התשנ"א-1991."

## 16. **תחילה**

תחילתו של חוק זה תשעים ימים מיום פרסומו.

**דן מרידור**  
**שר המשפטים**

**יצחק שמיר**  
**ראש הממשלה**

**דב שילנסקי**  
**יושב ראש הכנסת**

**חיים הרצוג**  
**נשיא המדינה**

## **תקנות למניעת אלימות במשפחה (יידוע בידי עובדי חינוך), התשס"ב-2002**

בתוקף סמכותי לפי סעיף 11א(ג) לחוק למניעת אלימות במשפחה התשנ"א-1991<sup>1</sup> (להלן: החוק), בהתייעצות עם שר המשפטים, ובאישור הועדה לקידום מעמד האישה של הכנסת, אני מתקינה תקנות אלו:

### **הגדרות**

1. בתקנות אלה -

"השר" - שר החינוך

"גורמי טיפול" - תחנת משטרה, מחלקה לשירותים חברתיים, מרכז לטיפול ולמניעת אלימות במשפחה מטעם המחלקה לשירותים חברתיים;  
"מוסד חינוך" - כמשמעותו בסעיף 1 לחוק לימוד חובה התש"ט-1949.

### **יידוע על אפשרות לפנות לגורמי טיפול**

2. עובד חינוך, שחלה עליו חובת יידוע של אדם לפי הוראות סעיף 11א(ב) לחוק -

(1) יידע את האדם על כך שבאפשרותו לפנות לגורמי טיפול, לקבלת סיוע.

(2) ייתן לאדם כתובות ומספרי טלפון של גורמי הטיפול הקרובים למקום מגוריו, לפי רשימות שיפיץ משרד החינוך מזמן לזמן.

### **תיעוד פעולת היידוע**

3. (א) עובד חינוך יתעד בכתב את הפעולות כאמור בתקנה 2 שעשה לביצוע סעיף 11א(ב) לחוק.

(ב) התיעוד לפי תקנת משנה (א), יהיה ערוך לפי הטופס שבתוספת, ויישמר בתיק מיוחד (להלן - התיק) שיקצה לעניין זה מנהל מוסד החינוך בו מועסק עובד החינוך שיידע את האדם (להלן - מנהל המוסד), ואם אינו מועסק במוסד חינוך - פקיד במשרד החינוך שהשר הסמיך לכך במיוחד (להלן - הפקיד).

<sup>1</sup> ס"ח התשנ"א, עמ' 138, התשס"ב, עמ' 46

(ג) הטופס יישמר בתיק, בידי מנהל המוסד או הפקיד, במקום נעול, באופן שאינו מאפשר גישה לשום אדם זולת מנהל מוסד החינוך או הפקיד.

### **תוספת שנייה (תקנה 3(ב))**

#### **יידוע על אפשרויות סיוע לנושא האלימות במשפחה**

ביום \_\_\_\_\_ יידעתי את מר/גב' \_\_\_\_\_ על כך שבאפשרותו/ה לפנות לתחנת משטרה, למחלקה לשירותים חברתיים, ולמרכז לטיפול ולמניעת אלימות במשפחה, ונתתי לו/לה כתובות ומספרי טלפון ליצירת קשר עם גורמי הטיפול האמורים.

\_\_\_\_\_  
חתימת עובד החינוך

\_\_\_\_\_  
שם עובד החינוך

\_\_\_\_\_  
תאריך

\_\_\_\_\_  
לימור לבנת  
שרת החינוך

(ב' סיון תשס"ב, 13 מאי 2002)  
(חמ 3-3170)

## **תקנות למניעת אלימות במשפחה (יידוע בידי עובד סוציאלי), התשס"ב-2002**

בתוקף סמכותי לפי סעיף 11א(ג) לחוק למניעת אלימות במשפחה התשנ"א-1991<sup>1</sup> (להלן החוק), בהתייעצות עם שר המשפטים, ובאישור הועדה לקידום מעמד האישה של הכנסת, אני מתקין תקנות אלו:

### **הגדרות**

1. בתקנות אלה -

"גורמי טיפול" - תחנת משטרה, מחלקה לשירותים חברתיים, מרכז לטיפול ולמניעת אלימות במשפחה מטעם המחלקה לשירותים חברתיים;  
"עובד סוציאלי" - למעט עובד סוציאלי במערכת הבריאות.  
"מטופל" - כמשמעותו בסעיף 11א(ב) לחוק.

### **יידוע על אפשרות לפנות לגורמי טיפול**

2. עובד סוציאלי, שחלה עליו חובת יידוע של מטופל לפי הוראות סעיף 11א(ב) לחוק -

(1) יידע את המטופל על כך שבאפשרותו לפנות לגורמי טיפול, לקבלת סיוע.

(2) ייתן למטופל כתובות ומספרי טלפון של גורמי הטיפול הקרובים למקום מגוריו, לפי רשימות שיפיץ משרד העבודה והרווחה מזמן לזמן.

### **תיעוד פעולת היידוע**

3. (א) עובד סוציאלי יתעד בכתב את הפעולות כאמור בתקנה 2 שעשה לביצוע סעיף 11א(ב) לחוק.

(ב) התייעוד לפי תקנת משנה (א), יהיה ערוך לפי הטופס שבתוספת, ויישמר בידי העובד הסוציאלי באופן, במקום ולתקופה שנשמר בידו שאר המידע על המטופל.

---

<sup>1</sup> ס"ח התשנ"א, עמ' 138, התשס"ב, עמ' 46



**תוספת**  
**(תקנה 3(ב))**

**יידוע מטופל על אפשרויות סיוע בנושא אלימות במשפחה**

ביום \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ יידעתי את גב' / מר \_\_\_\_\_ על כך שבאפשרותו/ה לקבל טיפול ולפנות לתחנת משטרה, למחלקה לשירותים חברתיים, ולמרכז לטיפול ולמניעת אלימות במשפחה, ונתתי לה/לו כתובות ומספרי טלפון ליצירת קשר עם גורמי הטיפול האמורים, לפי רשימה שהפיץ משרד העבודה והרווחה.

_____	_____	_____
חתימת העו"ס	שם העובד/ת הסוציאלי/ת	תאריך

\_\_\_\_\_ תשס"ב, ( \_\_\_\_\_ 2002)  
(חמ 3-3170)

\_\_\_\_\_

שלמה בניזרי  
שר העבודה והרווחה

## **תקנות למניעת אלימות במשפחה (יידוע בידי שוטר), התשס"ב-2002**

בתוקף סמכותי לפי סעיף 11א(ג) לחוק למניעת אלימות במשפחה, התשנ"א-1991<sup>1</sup> (להלן החוק), בהתייעצות עם שר המשפטים, ובאישור הועדה לקידום מעמד האישה של הכנסת, אני מתקין תקנות אלו:

### **הגדרות**

1. בתקנות אלה -

"גורמי טיפול" - תחנת משטרה, מחלקה לשירותים חברתיים, מרכז לטיפול ולמניעת אלימות במשפחה מטעם המחלקה לשירותים חברתיים;

### **יידוע על גורמי טיפול**

2. שוטר, שחלה עליו חובת יידוע של מטופל לפי הוראות סעיף 11א(ב) לחוק -

(1) יידע את האדם על כך שבאפשרותו לפנות לגורמי טיפול, לצורך קבלת סיוע;

(2) ייתן לאדם כתובות ומספרי טלפון של גורמי הטיפול הקרובים למקום מגוריו, לפי רשימות שבידי משטרת ישראל, כפי שיעודכנו מזמן לזמן.

### **תיעוד פעולת היידוע**

3. שוטר יתעד בכתב את הפעולות כאמור בתקנה 2 שעשה לביצוע סעיף 11א(ב) לחוק, לפי הטופס שבתוספת, וישמור את הטופס לפי הנחיות שנתנה המשטרה.

<sup>1</sup> ס"ח התשנ"א, עמ' 138, התשס"ב, עמ' 46

תוספת שניה  
(תקנה 3)

יידוע על אפשרויות סיוע בנושא אלימות במשפחה

פרטי המיודע/ת:

שם

כתובתה/ו

מספר/י טלפון

יידוע:

ביום \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ יידעתי את גב' / מר \_\_\_\_\_ על כך  
שבאפשרותו/ה לפנות לתחנת משטרה, למחלקה לשירותים חברתיים, ולמרכז  
לטיפול ולמניעת אלימות במשפחה, ונתתי לה/לו כתובות ומספרי טלפון ליצירת  
קשר עם גורמי הטיפול האמורים.

\_\_\_\_\_  
חתימת השוטר

\_\_\_\_\_  
תאריך

\_\_\_\_\_  
תשס"ב, \_\_\_\_\_  
(2002 \_\_\_\_\_)

(חמ 3-3170)

\_\_\_\_\_  
עוזי לנדאו  
השר לבטחון פנים

**תקנות למניעת אלימות במשפחה (יידוע בידי אנשי מקצוע בתחום הבריאות),  
התשס"ב-2002**

בתוקף סמכותי לפי סעיף 11א(ג) לחוק למניעת אלימות במשפחה התשנ"א-1991<sup>1</sup> (להלן החוק), בהתייעצות עם שר המשפטים, ובאישור הועדה לקידום מעמד האישה של הכנסת, אני מתקין תקנות אלה:

**הגדרות**

**1. בתקנות אלה -**

"גורמי טיפול" - תחנת משטרה, מחלקה לשירותים חברתיים, מרכז לטיפול ולמניעת אלימות במשפחה מטעם המחלקה לשירותים חברתיים;  
"מטפל" - רופא, אחות, פסיכולוג, עובד סוציאלי במערכת הבריאות, קרימינולוג קליני או עוסק במקצוע פארא-רפואי.

**יידוע על אפשרות  
לפנות לגורמי טיפול**

**2. מטפל שחלה עליו חובת יידוע של אדם לפי הוראות  
סעיף 11א(ב) לחוק -**

(1) יידע את המטופל על כך שבאפשרותו לפנות לגורמי טיפול, לקבלת סיוע.  
(2) ייתן למטופל כתובות ומספרי טלפון של גורמי הטיפול הקרובים למקום מגוריו, לפי רשימות שיפיץ משרד הבריאות מזמן לזמן.

**תיעוד פעולת היידוע**

3. (א) מטפל יתעד בכתב את הפעולות כאמור בתקנה 2, שעשה לביצוע סעיף 11א(ב) לחוק.  
(ב) חזר מטופל, שהמטפל יידע אותו כאמור בתקנה 2, לייעוץ או לטיפול נוספים, ישאל אותו המטפל אם פנה למי מגורמי הטיפול, ויתעד בכתב את תשובתו.  
(ג) התיעוד לפי תקנת משנה (א) ו-(ב), יהיה ערוך לפי הטופס שבתוספת, ויישמר בידי המטפל באופן, במקום ולתקופה שנשמר בידו שאר המידע על המטופל.

<sup>1</sup> ס"ח התשנ"א, עמ' 138, התשס"ב, עמ' 46

**תוספת**  
**(תקנה 3(ג))**

**יידוע מטופל על אפשרויות סיוע בנושא אלימות במשפחה**

פרטי המטופל/ת:

שם פרטי: \_\_\_\_\_ שם משפחה: \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_  
מספרי טלפון: \_\_\_\_\_ טלפון נייד \_\_\_\_\_

יידוע:

ביום \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ יידעתי את גב' / מר \_\_\_\_\_ על כך  
שבאפשרותו/ה לפנות לתחנת משטרה, למחלקה לשירותים חברתיים, ולמרכז  
לטיפול ולמניעת אלימות במשפחה, ונתתי לה/לו כתובות ומספרי טלפון ליצירת  
קשר עם גורמי הטיפול האמורים, לפי רשימה שהפיץ משרד הבריאות.

תאריך	שם המטפל/ חותמת	חתימת המטפל
-------	-----------------	-------------

מעקב:

ביום \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ חזר/ה אלי גב' / מר \_\_\_\_\_ לייעוץ /  
טיפול, ולשאלתי האם פנתה/פנה למי מגורמי הטיפול השיב/ה כ\*:  
[ ] פנתה/פנה ל \_\_\_\_\_  
[ ] לא פנתה/פנה עדיין, אך בכוונתה/ו לפנות אל \_\_\_\_\_  
[ ] אין בכוונתה/ו לפנות לאף גורם  
[ ] מסרב/ת לענות  
[ ] אחר (פרט) \_\_\_\_\_

תאריך	שם המטפל/ חותמת	חתימת המטפל
-------	-----------------	-------------

\_\_\_\_\_ תשס"ב, ( \_\_\_\_\_ 2002)

(חמ 3-3170)

נסים דהן  
שר הבריאות

\*סמן/י במקום המתאים

# הוראות והודעות

---

מספר ההוראה: 3.34 (הוראה 34 לפרק 3 בתע"ס) מס' עמודים: 15

---

תאריך תחולה: 1.12.2001 תאריך פרסום: כ"ד באלול תשס"ו  
12 בספטמבר 2006

---

## חוק בית המשפט לענייני משפחה, התשנ"ה-1995

=====

1.1 הוראה זו באה במקום הוראה 3.34 מיום 23.2.1997.

בהוראה זו מתפרסם חוק בית המשפט לענייני משפחה התשנ"ד-1995 כולל  
העדכונים שנעשו בו עד כה.

משה שיאון  
המנהל הכללי

## חוק בית המשפט לענייני משפחה התשנ"ה-1995<sup>1</sup>

-----

### הגדרות

[תיקונים:  
התשנ"ו,  
התשנ"ח]

1. בחוק זה, "ענייני משפחה" - אחת מאלה:

- (1) תובענה בענייני המעמד האישי, כמשמעותם בדברי המלך במועצה על ארץ ישראל, 1947-1992, למעט הנהלת נכסי אנשים נעדרים;
- (2) תובענה אזרחית שהגיש אדם בין אדם או עזבונו לבין בן משפחתו, או עזבונו, שעילתה סכסוך בתוך המשפחה, יהא נושאה או שוויה אשר יהא;

ולענין פסקה זו -

(א) "בן משפחתו" -

- (1) בן זוגו, לרבות הידועה בציבור כאשתו, בן זוגו לשעבר, בן זוגו שנישואיו עמו פקעו ובלבד שנושא התובענה נובע מהקשר שהיה ביניהם בתקופה שבה היו בני זוג;
- (2) ילדו, לרבות ילדו של בן זוגו;
- (3) הוריו, הורי בן זוגו או בני זוגם;
- (4) נכדו;
- (5) הורי הוריו;
- (6) אחיו ואחיותיו, שלו או של בן זוגו;
- (ב) "הורה" - לרבות הורה מאמץ או אפוטרופוס;
- (3) תובענה למזונות או למדור;
- (4) תובענה לאבהות או לאמהות;
- (5) תובענה בענין החזרתו של קטין חטוף, לרבות תובענה לפי חוק אמנת האג (החזרת ילדים חטופים), התשנ"א-1991;

1 ס"ח 1537, התשנ"ה (7.8.1995), עמ' 393, ראה הוראות מעבר בסעיף 27 לחוק. (ת"ט בס"ח 1600, התשנ"ו, עמ' 386).

תיקונים: ס"ח 1577, התשנ"ו (17.3.1996), עמ' 180;

ס"ח 1634, התשנ"ז (5.8.1997), עמ' 210;

ס"ח 1670, התשנ"ח (30.6.1998), עמ' 243 (ת"ט בס"ח התשנ"ט, עמ' 27);

ס"ח 1767, התשס"א (27.12.2000), עמ' 80;

ס"ח 1810, התשס"ב (14.11.2001), עמ' 16.

(6) תובענה לפי חוקים אלה:

- (א) חוק גיל הנישואין, התש"י-1950;
- (ב) חוק השמות, התשט"ו-1956;
- (ג) חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, התשכ"ב-1962, ובכללה זכויות משמורת, חינוך, ביקור, הבטחת קשר בין קטין להורו או יציאת קטין מן הארץ;
- (ד) חוק קביעת גיל, התשכ"ד-1963;
- (ה) חוק הירושה, התשכ"ה-1965, לרבות תובענה שעילתה סכסוך בקשר לירושה, יהיו הצדדים אשר יהיו;
- (ו) חוק שיפוט בעניני התרת נישואין (מקרים מיוחדים), התשכ"ט-1969;
- (ז) חוק יחסי ממון בין בני זוג, התשל"ג-1973;
- (ח) חוק אימוץ ילדים, התשמ"א-1981;
- (ט) חוק למניעת אלימות במשפחה, התשנ"א-1991.
- (י) חוק הסכמים לנשיאת עוברים (אישור ההסכם ומעמד היילוד), התשנ"ו-1996.

## **כינון בית המשפט לעניני משפחה**

- 2. (א) שר המשפטים, בהסכמת נשיא בית המשפט העליון, רשאי להסמיך בצו בית משפט שלום מסויים לשבת כבית משפט לעניני משפחה, אשר ידון בעניני משפחה, ולקבוע את תחום שיפוטו לצורך חוק זה; צו כאמור יכול שישמיך את בית המשפט לדון בכל הענינים או בחלקם.
- (ב) שר המשפטים, בהסכמת נשיא בית המשפט העליון, רשאי למנות שופטים מבין שופטי בית משפט השלום, שידונו בבית המשפט לעניני משפחה, וכן למנות סגן נשיא לעניני משפחה.
- (ג) כשיר להתמנות לשופט בית משפט לעניני משפחה מי שהינו בעל ידע ונסיון מקצועי בתחום זה.



- (ד) הוראות חוק זה אינן באות לגרוע מסמכותו של שופט בית משפט לענייני משפחה לדון בעניינים הנדונים בבית משפט השלום.
- (ה) נשיא בית המשפט העליון, באישור שר המשפטים, רשאי למנות שופט, או אדם הכשיר להתמנות שופט של בית משפט שלום, לרשם של בית משפט לענייני משפחה, ודינו כדין רשם של בית משפט שלום.
- (ו) שר המשפטים, בהסכמת נשיא בית המשפט העליון, ובאישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת, רשאי לקבוע בצו עניינים נוספים שבית המשפט לענייני משפחה יהיה מוסמך לדון בהם על פי חוק זה.

### 3. סמכות בית המשפט לענייני משפחה

- (א) ענייני משפחה לפי חוק זה יידונו בבית המשפט לענייני משפחה.
- (ב) בית המשפט לענייני משפחה יהא מוסמך לדון בתובענה לאכיפה של פסק חוץ בענייני משפחה או להכרה בו.
- (ב1) על אף הוראות סעיף 25, בית המשפט לענייני משפחה יהא גם הוא מוסמך לדון בענייני משפחה של מי שנקבעה לגביו סמכות שיפוט ייחודית בסימנים 52 או 54 לדבר המלך במועצה על ארץ ישראל 1922-1947, למעט ענייני נישואין וגירושין.
- (ג) כל ענין שלגביו נתונה לבית המשפט לענייני משפחה סמכות לפי חוק זה, גם אישור הסכם בקשר אליו במשמע, אף אם אינה תלויה ועומדת אותה שעה תובענה לגביו, ובית המשפט יהיה רשאי ליתן להסכם תוקף של פסק דין.
- (ד) בענין מענייני המשפחה הנוגע לקטין, רשאי פקיד סעד, באמצעות או באישור היועץ המשפטי לממשלה או בא כוחו, להגיש תובענה לפי חוק זה; וכן רשאי הקטין, בעצמו או על ידי ידיד קרוב, להגיש תובענה כאמור בכל ענין שבו עלולה זכותו להיפגע פגיעה של ממש; לענין

[תיקון:  
התשס"ב]

סעיף זה, "הגשת תובענה" - לרבות הגשת בקשה במסגרת תובענה שהוגשה על ידי אחר ולרבות הופעה בבית המשפט.

- הוראות נוספות 4. (א)** בשבתו כבית משפט לענייני משפחה יהיו נתונות לבית המשפט אף הסמכויות הנתונות לבית משפט לנוער לפי חוק הנוער (טיפול והשגחה), התש"ך-1960.
- בענין סמכות [תיקון: התשנ"ז]** (ב) (בוטל)
- (ג) מתן צו לפי חוק למניעת אלימות במשפחה, התשנ"א-1991, יכול שיידון בבית משפט שלום שאינו בית משפט לענייני משפחה.
- (ד) ערעור על החלטה אחרת של רשם לפי סעיף 96(ב) לחוק בתי המשפט [נוסח משולב], התשמ"ד-1984, בתובענה בענייני משפחה, או ערעור על החלטה או צו של ראש הוצאה לפועל לגבי ביצוע פסק דין בענייני משפחה יידון לפני בית המשפט לענייני משפחה, בפני שופט אחד; לענין סעיף זה, "פסק דין" - כמשמעו בחוק ההוצאה לפועל, התשכ"ז-1967.

- יחידת סיוע 5. (א)** שר המשפטים ושר העבודה והרווחה יקימו בצו באישור ועדת חוקה חוק ומשפט של הכנסת, יחידת סיוע בבית המשפט לענייני משפחה, אשר תתן, בעצמה או באמצעות אחרים, שירותי אבחון, ייעוץ וטיפול בענייני משפחה, לרבות העמדת מומחים לרשות בית המשפט, ויקבעו את דרכי הפעלתה של יחידת הסיוע וכללים לסדרי עבודתה.
- (ב) שר העבודה והרווחה בהסכמת שר המשפטים, יקבעו בצו את כישוריהם המקצועיים של עובדי יחידת הסיוע ודרכי הפיקוח המקצועי עליהם.
- (ג) בית המשפט לענייני משפחה רשאי להפנות בעל דין ליחידת הסיוע, הכל כפי שיפרט בהחלטתו; וכן רשאי

הוא להורות ליחידת הסיוע לחקור בענין שנדון לפניו ולהגיש חוות דעת בכתב; סירב בעל דין להופיע בפני יחידת הסיוע, יודיע על כך בכתב לבית המשפט תוך 15 ימים מיום ההפניה.

(ד) מבלי לגרוע מהוראות כל חוק, רשאי רשם של בית המשפט לענייני משפחה להפנות ליחידת הסיוע, כאמור בסעיף קטן (ג).

(ה) בית המשפט לענייני משפחה או רשם של בית משפט לענייני משפחה, רשאי, מטעמים שיירשמו, להפנות ליחידת הסיוע גם בן משפחתו של בעל דין בתובענה בענייני משפחה שהוגשה לבית משפט, ובלבד שאותו בן משפחה הסכים לכך; לענין זה, "בן משפחתו" - כהגדרתו בסעיף 1, בפסקה (2) להגדרה "ענייני משפחה".

## איחוד תיקים

6.

(א) הוגשו תובענות בענייני משפחה לכמה בתי משפט באותו אזור שיפוט, יידונו התובענות יחדיו בבית המשפט לענייני משפחה שיקבע נשיא בית משפט השלום או סגן הנשיא לענייני משפחה, לפי סעיף 49(א) לחוק בתי המשפט [נוסח משולב], התשמ"ד-1984.

(ב) הוגשו תובענות כאמור לבתי משפט באזורי שיפוט שונים, רשאי נשיא בית המשפט העליון או המונה לנשיא להורות על העברת הדיון לבית המשפט לענייני משפחה שיקבע, שידון בהם יחדיו.

(ג) נשיא בית משפט השלום או סגן הנשיא לענייני משפחה רשאי להורות, שסוג תובענות בענייני משפחה יידונו בבית משפט לענייני משפחה, שיקבע.

(ד) תובענה חדשה בענייני משפחה תוגש על ידי בעלי הדיון לאותו בית משפט לענייני משפחה שדן בתובענה קודמת בעניינים, אלא אם כן הורה נשיא בית משפט השלום או סגן הנשיא לענייני משפחה, אחרת.

(ה) הוגשה תובענה לבית משפט לענייני משפחה והוגשה

- תובענה אחרת לבית משפט אחר, לגבי ענין שנדון בתובענה בבית המשפט לעניני משפחה, רשאי בית המשפט לעניני משפחה להורות על צירוף התובענות ולדון בהן יחדיו, יהא נושא התובענה האחרת או שוויה אשר יהא, אם לדעתו הצדק והתועלת בצירוף התובענות עולים על הפגיעה בענינו של אדם אחר שהוא צד לתובענה; החל הדיון בתובענה בבית המשפט האחר, לא תצורף התובענה כאמור אלא בהסכמת השופט שהחל לדון בה.
- (ו) בית משפט לעניני משפחה רשאי לצרף לתובענה מי שלצורך בירור התובענה והכרעה בסכסוך נדרש שיהיה צד לה, יהא נושא התובענה או שוויה אשר יהא.
- (ז) היתה תובענה תלויה ועומדת בבית משפט לעניני משפחה בענינו של קטין והוגשה תובענה בענינו לבית משפט לנוער על פי חוק הנוער (טיפול והשגחה), התש"ך-1960, יועבר הדיון בתובענה לבית המשפט לעניני משפחה.
- (ח) נשיא בית משפט השלום רשאי להורות כי תובענה שהוגשה לבית משפט לנוער, לפי חוק הנוער (טיפול והשגחה), התש"ך-1960, ואשר קדמה להגשת תובענה לבית המשפט לעניני משפחה, תועבר לדיון לבית המשפט לעניני משפחה, אם יש בה כדי להשפיע על ענינו של הקטין הנדון בבית משפט לעניני משפחה.
- (ט) הועבר הענין כאמור בסעיפים קטנים (ז) ו-(ח), רשאי בית המשפט לעניני משפחה להמשיך לדון בו, מן השלב שבית המשפט לנוער הגיע אליו.

## הליכי ביצוע

7. הליכי ביצוע בתובענה לאיזון משאבים בין בני זוג או בתובענה לפירוק שיתוף בנכס של בני זוג או בתובענה בענינו של קטין, למעט בעניני רכוש, יבוצעו על פי החלטת בית המשפט לעניני משפחה ובפיקוחו, זולת אם הורה בית המשפט

על ביצועם באמצעות לשכת ההוצאה לפועל; כן רשאי בית המשפט להורות על ביצועם בדרך אחרת הנראית לו יעילה וצודקת יותר בנסיבות הענין.

## **סדרי דין וראיות**

8. (א) בכל ענין של דיני ראיות וסדרי דין, שאין עליו הוראה אחרת, לפי חוק זה, ינהג בית המשפט בדרך הנראית לו הטובה ביותר לעשיית משפט צדק; אין בהוראה זו כדי לגרוע מכללי חסיונות עדים או כללי ראיות חסויות.
- (ב) בית המשפט לעניני משפחה רשאי לשמוע עדות של קטין שלא בנוכחות איש או בנוכחות מי שבית המשפט התיר לו להיות בדיון, וכן רשאי הוא להורות על הפסקת שמיעת עדותו של קטין או למנוע את חקירתו אם הוא סבור שעלול להיגרם נזק לקטין.
- (ג) מונה מומחה או יועץ מטעם בית המשפט, לא יהיה בעל דין רשאי להביא עדות נוספת של מומחה מטעמו, אלא ברשות בית המשפט.
- (ד) הוראות סעיף זה יחולו גם על בית משפט שלום בדונו בתובענות לפי חוק למניעת אלימות במשפחה, התשנ"א-1991.
- (ה) הוראות סעיף זה לא יחולו על תובענה לפי חוק הירושה, התשכ"ה-1965, שעילתה אינה סכסוך בתוך המשפחה.

## **ערעור**

9. לבית משפט הדן בערעור על פסק דין או על החלטה של בית משפט לעניני משפחה, יהיו הסמכויות הנתונות, לפי חוק זה, לבית המשפט לעניני משפחה, לרבות שמיעת עדויות או הבאת ראיות נוספות, אם הוא סבור שהדבר דרוש לבירור הערעור.

## **תיקון חוק**

10. בחוק בתי המשפט (נוסח משולב), התשמ"ד-1984 -
- (1) בסעיף 37, בסעיף קטן (ב), אחרי פסקה (5) יבוא:
- "(6) ערעורים על פסקי דין של בית משפט לעניני

**בתי המשפט -  
מס' 12**

- משפחה, למעט ערעורים על פסק דין שכולו או חלקו בעניני ירושה, אבהות או אמהות, אימוץ, זכויות משמורת או החזרתו של קטין חטוף.";
- (2) בסעיף 40, בפסקה (1), בסופה יבוא: "ואולם אם היתה התביעה שכנגד בסמכותו של בית משפט לעניני משפחה, רשאי בית המשפט להעביר את התביעות לבית משפט לעניני משפחה שבאזור שיפוטו היתה מוגשת התביעה שכנגד, יהא שוויה אשר יהא, אם לדעתו הצדק והתועלת בהעברה עולים על הפגיעה בענינו של אדם אחר שהוא צד לתובענה.";
- (3) בסעיף 51 -
- (א) בסעיף קטן (א) -
- (1) פסקה (3א) - תימחק.
- (2) אחרי פסקה (4) יבוא:
- "(5) בעניני משפחה כמשמעותם בחוק בית המשפט לעניני משפחה, התשנ"ה-1995, וזאת על אף האמור בפסקאות (2) ו-(3).";
- (ב) אחרי סעיף קטן (ב) יבוא:
- "(ג) בענינים המפורטים בפסקה (5) בסעיף קטן (א) ידון בית משפט שהוסמך כאמור בחוק בית המשפט לעניני משפחה, התשנ"ה-1995.";
- (4) בסעיף 68 -
- (א) פסקה (6) - ימחק;
- (ב) אחרי סעיף קטן (ד) יבוא:
- "(ה) על אף הוראות סעיף 68(א), עניני משפחה, כמשמעותם בחוק בית המשפט לעניני משפחה, התשנ"ה-1995, למעט תובענות לפי חוק הירושה, התשכ"ה-1965, שעילתן אינה סכסוך בתוך המשפחה ותובענות לפי חוק השמות, התשט"ו-1956, ולפי חוק קביעת גיל, התשכ"ד-1963 - יידונו בדלתיים סגורות, אלא אם כן הורה בית המשפט לדון בענין, כולו או מקצתו, בפומבי.";

- תיקון דברי המלך במועצה על ארץ ישראל**
11. בסימון 64(ו) לדברי המלך במועצה על ארץ ישראל  
1922-1947, בכל מקום, במקום "בתי המשפט המחוזיים"  
יבוא "בתי המשפט האזרחיים".
- תיקון חוק גיל הנישואין - מס' 3**
12. בסעיף 5 לחוק גיל הנישואין, התשי"א-1950, במקום "בית משפט מחוזי" יבוא "בית משפט לעניני משפחה".
- תיקון חוק שירותי הסעד - מס' 4**
13. בסעיף 1 לחוק שירותי הסעד, התשי"ח-1958, בהגדרת "בית משפט", לפני "לרבות בית דין" יבוא "בית המשפט לעניני משפחה".
- תיקון חוק לתיקון דיני המשפחה (מזונות) - מס' 3**
14. בסעיף 18 לחוק לתיקון דיני המשפחה (מזונות), התשי"ט-1959, במקום "בית המשפט המחוזי" יבוא "בית המשפט לעניני המשפחה".
- תיקון חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות - מס' 9**
15. בחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, התשכ"ב-1962-  
(1) סעיפים 73 ו-75 - בטלים;  
(2) בסעיף 78, במקום "בית המשפט המחוזי" יבוא "בית המשפט לעניני משפחה".
- תיקון חוק קביעת גיל - מס' 6**
16. בסעיף 1 לחוק קביעת גיל, התשכ"ד-1963, במקום "בית משפט השלום" יבוא "בית המשפט לעניני משפחה".
- תיקון חוק הירושה - מס' 6**
17. בחוק הירושה, התשכ"ה-1965 -  
(1) בסעיפים 21, 22(ה), 23 ו-75, המלה "מחוזי" - תימחק;  
(2) בסעיף 22, בסעיף קטן (א), המילים "מחוזי או של בית משפט שלום" - יימחקו;

- (3) בסעיף 60, סעיף קטן (ג) - בטל;
- (4) בסעיף 151 -
- (א) בסעיף קטן (א), בכל מקום, במקום "המחוזי" יבוא "השלום";
- (ב) אחרי סעיף קטן (ב) יבוא:
- "(ג) על אף הוראות סעיפים קטנים (א) ו-(ב), בית משפט לעניני משפחה ידון בתובענות בעניני ירושה כפי שנקבע בחוק בית המשפט לעניני משפחה, התשנ"ה-1995";
- (5) סעיף 152 - בטל.

18. בסעיף 19(ה) לחוק מרשם האוכלוסין, התשכ"ה-1965, במקום "בית המשפט המחוזי, יבוא "בית המשפט לעניני משפחה".

**תיקון חוק  
מרשם  
האוכלוסין  
מס' 6**

19. בחוק ההוצאה לפועל, התשכ"ז-1967 -
- (1) בסעיף 62(א), אחרי "בקשר לקטין" יבוא "ונקבע - בהחלטה שהביצוע יעשה באמצעות ההוצאה לפועל".
- (2) אחרי סעיף קטן 80(ב) יבוא:
- "(ב1) על אף הוראות סעיף קטן (ב), ערעור בענין ביצוע פסק דין בעניני משפחה, לרבות ערעור על החלטה לפי סעיפים 19, 25, 48, ו-58 יידון בזכות לפני בית המשפט לעניני משפחה בפני שופט אחד, אולם ערעור כאמור על החלטה של שופט בית משפט שלום, מכוח סמכותו על פי סעיף 3, יידון בזכות בפני בית משפט מחוזי בפני שופט אחד; על החלטה בערעור יחולו הוראות סעיף 96(ג) ו-(ד) לחוק בתי המשפט (נוסח משולב), התשמ"ד-1984."

**תיקון חוק  
ההוצאה לפועל  
מס' 16**



- תיקון חוק שיפוט בעניני התרת נישואין (במקרים מיוחדים), התשכ"ט-1969 -**
20. בחוק שיפוט בעניני התרת נישואין (במקרים מיוחדים),  
 (1) בסעיף 1(א), בסופו יבוא "או שופט אחר של בית המשפט העליון שקבע הנשיא";  
 (2) בכל מקום, במקום "בית משפט מחוזי" יבוא "בית משפט לעניני משפחה";  
 (3) בסעיף 8, הסיפה "או מסעיף 18 לחוק בתי המשפט, התשי"ז-1957" - תימחק.
- תיקון חוק יחסי ממון בין בני זוג - מס' 2**
21. בסעיף 2 לחוק יחסי ממון בין בני זוג, התשל"ג-1973, במקום "בית המשפט המחוזי" יבוא "בית המשפט לעניני משפחה".
- תיקון חוק אימוץ ילדים**
22. בסעיף 26 לחוק אימוץ ילדים, התשמ"א-1981, בסעיף קטן (א) במקום "בית משפט מחוזי" יבוא "בית משפט לעניני משפחה".
- תיקון חוק אמנת האג (החזרת ילדים חטופים)**
23. בסעיף 6 לחוק אמנת האג (החזרת ילדים חטופים), התשנ"א-1991, במקום "בית המשפט המחוזי" יבוא "בית המשפט לעניני משפחה"
- תיקון חוק למניעת אלימות במשפחה**
24. בחוק למניעת אלימות במשפחה, התשנ"א-1991 -  
 (1) בסעיף 1, בהגדרת "בית משפט", המילים "או בית משפט מחוזי" - יימחקו;  
 (2) האמור בסעיף 8 יסומן (א) ואחריו יבוא:  
 " (ב) הוראות סעיף 8 לחוק בית המשפט לעניני משפחה, התשנ"ה-1995, יחולו על בית משפט השלום הדן בתובענה על פי חוק זה".

25. חוק זה אינו בא לגרוע מסמכויותיהם של בתי הדין  
הדתיים ובית הדין לעבודה.

**ביצוע ותקנות**

26. (א) שר המשפטים רשאי להסדיר בתקנות, את סדרי הדין

והנוהג לפני בית המשפט לענייני משפחה, ובכלל זה  
הוראות בדבר סמכויות בית המשפט לצוות בעניינים  
הבאים:

- (1) הזמנת עד מטעם בית המשפט;
  - (2) מינוי מומחה או יועץ מטעם בית המשפט, דרכי  
פעולתו ושכרו;
  - (3) מינוי כונס נכסים על ידי בית המשפט, דרכי  
פעולתו ושכרו;
  - (4) העברת ענין להליך של פישור כמשמעותו בסעיף  
7.9ג(א) לחוק בתי המשפט (נוסח משולב),  
התשמ"ד-1984, לרבות סדרים וכללים בהליך  
הפישור וניהולו;
  - (5) אגרות.
- (ב) בכל ענין מן העניינים המפורטים בסעיף קטן (א)  
בפסקאות (1) עד (4) מוסמך בית המשפט ליתן כל צו  
וכל סעד אחר שיראה לנכון לתיתם בנסיבות הענין.
- (ג) תקנות לפי סעיף קטן (א)(5) טעונות אישור ועדת  
החוקה חוק ומשפט של הכנסת.

**הוראות מעבר**

27. (א) הקמת בתי משפט לענייני משפחה, שידונו בכלל ענייני  
המשפחה, תושלם בכל הארץ, לא יאוחר מתום שנתיים  
[תיקונים:  
התשנ"ז,  
התשנ"ח]
- מיום תחילתו של חוק זה ואולם, הסמכתם של בתי  
משפט לענייני משפחה לדון בתובענות לפי חוק הירושה,  
התשכ"ה-1965 (להלן חוק הירושה), תושלם לא יאוחר  
מיום יי באלול התשנ"ח (1 בספטמבר 1998); שר  
המשפטים, בהסכמת נשיא בית המשפט העליון, רשאי  
להורות בצו על העברתן של תובענות כאמור לבית

משפט לעניני משפחה מסוים במועד מוקדם יותר;  
לענין חוק זה יראו כל בקשה לפי חוק הירושה  
כתובענה.

(ב) הוקם בית משפט לעניני משפחה, תוקם בו יחידת סיוע,  
כאמור בסעיף 5, לא יאוחר מתום ששה חודשים מיום  
הקמתו.

(ג) תובענות או סוגי תובענות בעניני משפחה, שהיו תלויות  
ועומדות ביום תחילתו של חוק זה בבית משפט מחוזי  
או בבית משפט שלום, רשאי מנהל בתי המשפט  
באישור שר המשפטים להורות בצו על העברתן לבית  
משפט שלום, שהוסמך לשבת כבית משפט לעניני  
משפחה, לאחר תיאום עם הנשיאים של בתי המשפט  
הנוגעים בדבר; בית המשפט שאליו הועברה תבוענה  
כאמור רשאי להמשיך ולדון בה מן השלב שאליו הגיע  
בית המשפט הקודם.

(ד) על אף הוראות סעיף קטן (ג), רשאי נשיא בית המשפט  
שבו נדונה התובענה, לבקשת בעל דין, להורות כי  
התובענה תמשיך להידון באותו בית משפט.

(ה) בכל תחום שיפוט שטרם הוקם בו בית משפט לעניני  
משפחה יידונו עניני המשפחה וערעורים על החלטות  
ראש ההוצאה לפועל, בענין ביצוע פסק דין בעניני  
משפחה, בבית המשפט המוסמך לכך ערב תחילתו של  
חוק זה, ובאותו תחום לא יחולו הוראות חוק זה.

**דוד ליבאי**  
שר המשפטים

**יצחק רבין**  
ראש הממשלה

**שבח וייס**  
יושב ראש הכנסת

**עזר ויצמן**  
נשיא המדינה

**יישום חוק פעוטות בסיכון (הזכות למעון יום) התש"ס-2000**  
=====

**8.10**

בתאריך 28.8.2006 (י"ד אלול תשס"ו) חתם ראש הממשלה ושר הרווחה  
על צו פעוטות בסיכון (הזכות למעון יום), (מספר 2), התשס"ו - 2006.

משרדנו מפעילו החל מ- 1.9.2006.

הנכם מתבקשים להוסיף את הצו המצ"ב להוראה

**משה שיאון**  
**המנהל הכללי**

כ"ד באלול תשס"ו  
12 בספטמבר 2006

## **צו פעוטות בסיכון (הזכות למעון יום) (החלת הזכאות למעון יום), (מספר 2), התשס"ו-2006**

בתוקף סמכותי לפי סעיף 7 לחוק פעוטות בסיכון (הזכות למעון יום), התשס"ו-2000<sup>1</sup> ובהתייעצות עם ועדת העבודה הרווחה והבריאות של הכנסת, אני מצווה לאמור:

### **1. החלת הזכאות למעון יום**

הזכאות למעון יום תחל משנת הלימודים התשס"ז ואילך ברשויות המקומיות וביישובים המפורטים להלן:

אבן יהודה, אור יהודה, אזור, אליכין, באר יעקב, בית דגן, בני ברק, בני עייש, ברנר, בת ים, גבעתיים, גבעת שמואל, גזר, גדרה, גדרות, גילגוליה, גן יבנה, גן, רווה, גני תקווה, דרום השרון, הוד השרון, הרצליה, זמר, זרזיר, חבל יבנה, חבל מודיעין, חדרה, חולון, חוף השרון, חיפה, טייבה, טירה, יבנה, יהוד, כוכב יאיר, כפר ברא, כפר סבא, כפר קאסם, כפר שמריהו, מודיעין, מכבים רעות, מזכרת בתיה, נחל שורק, נס ציונה, נתניה, סביון, פרדסיה, פתח תקווה, קדימה צורן, קלנסואה, קריית אונו, ראש העין, ראשון לציון, רחובות, רמת גן, רמת השרון, רעננה, שוהם, תל אביב, תל-מונד.

י"ד אלול התשס"ו  
(28 אוגוסט 2006)

### **אהוד אולמרט**

ראש הממשלה ושר הרווחה

1 ס"ח התשס"ו, עמ' 248; התשס"ג עמ' 196

# הוראות והודעות

מספר ההוראה: 8.16 (הוראה 16 לפרק 8 בתע"ס) מס' עמודים: 2

תאריך תחולה: 1.1.2006 תאריך פרסום: כ"ד באלול תשס"ו  
12 בספטמבר 2006

## חוות דעת של עובד סוציאלי במשפט הדן בהורי תלמיד/ה בשל אי דאגה ללימוד סדיר

=====

### 1. כללי

-----

1.1 הוראה זו מבטלת הוראה מיום 20.8.1996.

1.2 תשומת הלב מופנית לתיקון בסעיף 4 (ג') בחוק לימוד חובה, תש"ט-1949 משנת תשל"ב-1972, הדן בחוות דעתו של קצין ביקור סדיר.

### 2. התיקון

-----

להלן נוסח החוק המתוקן:

(2) לאחר פסקה (2) יבוא:

" (3) בית משפט הדן בעבירה לפי סעיף קטן זה, ישמע בכל מקרה את חוות דעתו של עובד סוציאלי כהגדרתו בחוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו-1996 או את חוות דעתו של קצין ביקור סדיר, וכן במידת

האפשר את חוות דעתו של היועץ הפסיכולוגי העובד בבית הספר שבו לומד הילד; לענין פסקה זו, "קצין ביקור סדיר" - עובד המדינה או עובד רשות מקומית ששר החינוך והתרבות הסמיכו לענין זה."

### 3. **ב י צ ו ע**

-----

מנהל המחלקה לשרותים חברתיים יטיל את הכנת חוות הדעת על עובדים סוציאליים.

כאשר קיים במקום עובד סוציאלי כשלוחה לבית הספר - בהתאם להוראה 1.20 בתע"ס, יוטל התפקיד עליו.

בעת הצורך, יתייעץ מנהל המחלקה עם נציג היועץ המשפטי של משרד הרווחה, וכן עם המפקח המחוזי של השרות לילד ולנוער.

### 3. **ב ק ר ה**

-----

משרד הרווחה יוודא יישום הוראה זו על ידי מפקחיו במחוזות ועובדי האגף לבקורת פנימית.

**משה שיאון**  
**המנהל הכללי**

# הוראות והודעות

אלול תשס"ו  
ספטמבר 2006

## למנויים שלום,

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

**שינויים נעשו בעקבות ירידה באחוז המע"מ.**

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	1.1.2006
	1.15	1.1.2003
	1.23 (*)	2006-2005
2	2.1	2005
	2.10	1.11.2003
3	3.2 (*)	1.7.2006
	3.6	1.4.97
	3.8 (*)	1.7.2006
	3.14	1.5.2004
	3.15	2006
	3.18 (*)	1.7.2006
	3.19	1.1.2004
	3.21 (*)	1.7.2006
	3.22	1.4.2006
	3.27 (*)	1.7.2006
	3.28 (*)	1.7.2006
	3.33 (*)	1.7.2006
	3.36 (*)	1.7.2006
4	4.7 (*)	1.7.2006
	4.7/א (*)	1.7.2006
	4.9 ג'	1.7.2005
	4.9 ד'	1.7.2006



1.9.2002	5.3		5
1.1.2006	5.7		
1.7.2006	5.10	(*)	
1.9.2006	5.13	(*)	
1.9.2004	6.4		6
1.4.2006	6.7		
1.7.2006	6.13	(*)	
1.9.2006	6.20	(*)	
1.9.2006	(10.4 + 14.12 + 6.15 + 5.9=)	8.4 (*)	8
1.9.2006		8.12 (*)	
1.9.2002		8.15	
1.7.2006		8.17 (*)	
1.7.2006		8.18 (*)	
1.9.2002		8.19	
1.9.2005		ד' 8.28	
1.9.2006		ה' 8.28 (*)	
1.7.2006	(8.26=)	8.29 (*)	
1.9.2006		8.30 (*)	
1.9.2005		8.38	
1.7.2003	9.3		9
1.9.2006	10.2	(*)	10
1.7.2006	10.3	(*)	
1.7.2006	10.5	(*)	
1.9.2000	14.2		14
1.9.2006	ה' 1/ (5.6 א')	14.12 (*)	
1.9.2006	ה' 2/ (5.6 ב', 6.20 ד')	14.12 (*)	
1.7.2006		14.13 (*)	
1.9.2002		14.16	
1.7.2006	15.1	(*)	15
1.7.2006	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

**עדכון מדד, תוספת יוקר ונקודת זיכוי 2005 - 2006**  
 =====

חודש	שינוי במדד	שינוי בתוספת היוקר	ערך נקודת זיכוי
יולי 2005	1.1%		178
אוגוסט 2005	0.2%		178
ספטמבר 2005	0.1%		178
אוקטובר 2005	0.8%		178
נובמבר 2005	-0.1%		178
דצמבר 2005	-0.2%		178
ינואר 2006	-0.3%		178
פברואר 2006	0.6%		178
מארס 2006	0.3%		178
אפריל 2006	0.9%		178
מאי 2006	0.0%		178
יוני 2006	0.1%	2.1%	178
יולי 2006	0.1%		178

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

### תעריף לטיפול בנפגעי אלכוהול

=====

סכום בש"ח -----		סמל תעריף -----
555	מרכז לטיפול בנפגעי אלכוהול	2101
5,942	בית חם לדרי רחוב אלכוהוליסטים	2305
	הוסטל שיקומי-טיפולי לאלכוהוליסטים	2306
4,128	(לרבות אלכוהוליסטים דרי רחוב)	

משה שיאון  
המנהל הכללי

## מקלטים לנשים מוכות

=====

סכום בש"ח	סמל תעריך	מודל	סמל מעון
-----	-----	-----	-----
13,998	271	מקלט קטן המכיל 8-6 נשים + 2 ילדים	1006
13,998	271	מקלט קטן המכיל 8-6 נשים + 2 ילדים	1007
13,998	271	מקלט קטן המכיל 8-6 נשים + 2 ילדים	1009
13,998	271	מקלט קטן המכיל 8-6 נשים + 2 ילדים	1015
11,307	272	מקלט בינוני המכיל 12-10 נשים + 2 ילדים	1001
11,307	272	מקלט בינוני המכיל 12-10 נשים + 2 ילדים	1003
11,307	272	מקלט בינוני המכיל 12-10 נשים + 2 ילדים	1005
11,307	272	מקלט בינוני המכיל 12-10 נשים + 2 ילדים	1011
11,307	272	מקלט בינוני המכיל 12-10 נשים + 2 ילדים	1012
11,307	272	מקלט בינוני המכיל 12-10 נשים + 2 ילדים	3049
10,215	273	מקלט בינוני המכיל 15-13 נשים + 2 ילדים	1002
10,215	273	מקלט בינוני המכיל 15-13 נשים + 2 ילדים	1004
10,215	273	מקלט בינוני המכיל 15-13 נשים + 2 ילדים	1008
10,215	273	מקלט בינוני המכיל 15-13 נשים + 2 ילדים	1010

**נתונים בסיסיים לתחשיבים של  
קצבאות הבטחת הכנסה וקצבאות ילדים  
הניתנות בידי המוסד לביטוח לאומי  
=====**

1. ערך נקודת הזיכוי - תחולה: 1.1.2004 178 ש"ח
2. א. שכר מינימום לשעה: 19.30 ש"ח  
ב. שכר מינימום לחודש: 3,584.58 ש"ח  
ג. שכר חודשי ממוצע: 7,277 ש"ח  
(לפי סעיף 1 לחוק)  
ד. שכר חודשי ממוצע לגמלאות הביטוח לאומי (לפי סעיף 2 לחוק) 7,383 ש"ח

**א. קצבאות ילדים**

**קצבאות ילדים למשפחה (בש"ח)**

**מס' ילדים**

\*עבור ילדים שנולדו עד 31.5.2003

148	1
296	2
474	3
803	4
1,132	5
1,461	6
329	לכל ילד נוסף

\* עבור כל ילד שנולד מ-1.6.03 ואילך ישולמו 148 ש"ח.

ב. קיצבאות המוסד לביטוח לאומי

קצבת נכות	גימלת הבטחת הכנסה (שעור רגיל ***)	קיצבת זיקנה ** לרבות השלמת הכנסה *** (לפי חוק הבטחת הכנסה)*	קיצבת זיקנה (לפי חוק הביטוח הלאומי)	הרכב המשפחה
(לפי חוק הבטוח הלאומי)	(לפי חוק הבטחת הכנסה)*	(לפי חוק הבטחת הכנסה)*	(לפי חוק הביטוח הלאומי)	
1,937	1,374	2,181	1,159	יחיד
2,712	2,005	3,464	1,524	יחיד+1
3,487	2,240		1,889	יחיד+2
2,905	1,838	3,229	1,738	זוג
3,680	2,005	4,002	2,103	זוג+1
4,454	2,240		2,468	זוג+2

(\*) בענין זכאות לקיצבת הבטחת הכנסה ראה הוראה 3.7 בתע"ס.

(\*\*) בחישוב הכנסה לזקנים יש לבדוק את הסכום המשולם בפועל ע"י המוסד לביטוח לאומי.

(\*\*\*) לצורך טבלה זו יחיד+1 / יחיד + 2 הינו אלמן/אלמנה או משפחה חד הורית המוכרת כזו עפ"י חוק משפחות חד-הוריות.

ג. קצבאות שאריים

לרבות שאריים עם השלמת הכנסה	קצבת שאריים (לפי חוק הביטוח הלאומי)	הרכב המשפחה
2,181	873	אלמן/אלמנה בני 40-50 בלי ילדים
2,181	1,159	אלמן/אלמנה בני 50+ בלי ילדים
3,464	1,703	אלמן/אלמנה + 1 ילד
4,237	2,247	אלמן/אלמנה + 2 ילדים
773	544	לכל ילד נוסף

**ד. גימלה לזכאי חוק ביטוח סיעוד**

גימלה מלאה בעד שרותי סיעוד שיעורה 37.5% מהשכר הממוצע במשק עפ"י חוק הבט"ל, לפי סעיף 1א לחוק - שכר וגימלאות.  
גימלה חלקית בעד שרותי סיעוד שיעורה 25% מהשכר הממוצע במשק עפ"י חוק הבט"ל. - סעיף 1א לחוק שכר וגימלאות.  
הזכאות נקבעת על פי החוק המפורסם בהוראה 4.2 בתע"ס.

**משה שיאון  
המנהל הכללי**

**תעריפי השירותים הניתנים באמצעות  
השירות לרווחת הפרט והמשפחה**

=====

התעריפים בתוקף מ-1.7.2006

- א. שעת טיפול של עובד המועסק ישירות בידי הרשות המקומית 24.32 ש"ח
- ב. שעת טיפול של עובד סמך-מקצועי המועסק בידי עמותה עד 36.91 ש"ח
- ג. שעת טיפול של עובד סמך-מקצועי המועסק בידי חברה עד 39.70 ש"ח
- ד. שעת טיפול לגוף פרטי באילת (בלי מע"מ) 34.55 ש"ח
- ה. יום סדנא להעשרת חיי משפחה בתנאי נופש 2001 - עמותה 340 ש"ח  
2009 - חברה פרטית 340 ש"ח
- ו. פטור מניכוי מס במקור 3,960 ש"ח (תחולה: 1.1.2004)  
בהוצאה חד-פעמית
- ז. הפעלות מרכזי אבחון להורים ולילדים (תחולה: 1.4.2001)

תעריף ליחיד 1,300 ש"ח  
תעריף למשפחה 6,100 ש"ח

**משה שיאון  
המנהל הכללי**



**תעריפי טיפול בנפגעי סמים  
במסגרת המחלקות לשירותים חברתיים  
=====**

**מרכז יום לנפגעי סמים**

<b>סכום בש"ח</b>	<b>סמל תעריף</b>
-----	-----
1,565	4501

**קהילה טיפולית**

<b>סכום בש"ח</b>	<b>הגדרה</b>	<b>סמל תעריף</b>
-----	-----	-----
4,147	מטופל רגיל	480
4,549	מטופל עם מחלות זיהומיות	481
2,360	מטופל הנמצא בהוסטל	482
6,152	מטופל עם תחלואה כפולה	483

**משה שיאון  
המנהל הכללי**

**תעריף למרכזים למניעת אלימות במשפחה**

=====

סה"כ התעריף לחודש (\*)

סמל תעריף - 2501

1,062 ש"ח

(\*) זמן טיפול ממוצע - שלושה חודשים

## דרי רחוב

=====

סמל תעריף	סכום בש"ח	
-----	-----	
304		מרכז לדרי רחוב במצבים ירודים ובמצבי חרום
	8,577	(האגף לשיקום)
2301	75	מחסה לדרי רחוב (התעריף ללילה)
2302	3,925	מרכז לאבחון וטיפול (לרבות לינה)
2303	318	מרכז לאבחון וטיפול (בלי לינה)
2304	2,086	דירת לווין
2305	5,942	דרי רחוב אלכוהוליסטים
3040	8,577	מרכז לדרי רחוב במצבים ירודים ובמצבי חרום
2309	3,850	מרכז לשהייה ממושכת "בית לחיים"
2207	4,369	הוסטל שיקומי לאלכוהוליסטים
2208	4,369	הוסטל שיקומי לדרי רחוב
2307	43	מרכז יום (התעריף ליום)

משה שיאון  
המנהל הכללי

מרכז קשר  
=====

סכום  
בש"ח  
-----

354

סמל  
תעריך  
-----

מרכז קשר 2701

משה שיאון  
המנהל הכללי

## דמי החזקה של זקן במעון

=====

בהודעה זו מפורטים תעריפים: דמי החזקה במעונות,  
 במשפחות אומנה  
 במעונות לחולים כרוניים  
 קיצבאות זיקנה.

א. תעריפי החזקה חדשיים במעונות:

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריף	סכום בש"ח לעצמאי לתשוא	שם מעון
0576	בית שוודיה (מט"ב)	175	5,749	
0793	עידן הזהב, ירושלים	175	5,749	
0805	בונים חופשיים נהריה	691	5,955	
0821	אופקים	175	5,749	
0838	נאות בארי	623	6,106	
1041	נאות אבי - אשקלון	693	5,188	
1042	בית יונה - באר שבע	694	5,556	
1123	ותיקי תל אביב	619	5,664	
1125	ערוגת הבושם, בני ברק	618	5,171	
2001	בית רונית, נהריה	676	5,722	-
2002	גני אבות, קרית טבעון	626	5,863	
2003	בית אבות ע"ש ל. רקנטי פ"ת	175-682	5,749	2,730
2006	מעון סיני ותקוה, חיפה	175	5,749	
2009	זילברמן, נהריה	676	5,722	- (***)
2013	מושב זקנים בוכרים ירושלים	683-673	5,642	2,597
2015	בית אבות ע"ש צימרמן, רעננה	659-660	5,822	2,660
2016	בית אבות אורנים, גדרה	686	6,141	
2017	מושב זקנים מונטיפיורי, פ"ת	675	5,383	-
2018	בית אבות הבולגרים, ראשל"צ	175	5,749	-
2019	בית אבות, הרצליה	668	5,588	-
2020	באבוב, בת-ים	678	6,013	-
2022	מושב זקנים המאוחד, י-ם	648-649	5,800	3,821
2023	דבוריה	684	5,929	-

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריף	סכום בש"ח לעצמאי	לתשוא
2024	מעון נוף כנרת, טבריה	676	-	5,722
2027	צהלון, יפו	661	-	5,690
2028	נאות אבי, אור יהודה	677	-	6,426
2033	נוה מאיר ושלמה, תל-אביב	699-698	4,074	6,104
2034	מעון ויזרע יצחק, ירושלים	679	-	5,289 (***)
2037	מעון זקנים, עפולה	175-176	3,688	5,749
2038	נוה שמחה, ירושלים	696	-	6,452
2040	גן דוד, רחובות	657	-	6,096
2041	מנגוני, נהריה	680	-	6,079
2042	ביחד (2) בני ברק	677	-	6,426
2043	נוף טבריה - טבריה	629	-	5,497
2044	מרכז הורים, נהריה	645	-	7,183 (*)
	מרכז הורים, עכו	678	-	6,013
2046	ב"א ויזניץ, בית שלום ב"ב	185	-	5,125
2047	בית מנוחה לזקנים, בני ברק	175	-	5,749
2048	ירדן, נהריה	643	-	5,581
2049	עדן, נהריה	641-642	3,763	5,648
2051	מעון קשישים, עוספיה	675	-	5,383
2052	מושב זקנים אלנבי תל אביב	175	-	5,749
2053	וינזור, חיפה	697	-	5,750
2054	נאות אבי, יפו	677	-	6,426
2055	בן יהודה, חיפה	631	-	5,239
2056	גל עד (תל השומר)	647	-	6,113
2057	מתן, ערד	195	-	5,771
2058	מעון כללי, קרית מנחם ים	686	-	6,141
2060	בית אליסיה, ירושלים	175	-	5,749
2062	נוף העמק, נצרת עילית	684	-	5,929
2064	בית אבות ע"ש היילפרן, אשקלון	175-176	3,688	5,749
2065	קרית צ'אנו, נתניה	666	-	6,101
2066	מעון, דימונה	684	-	5,929

(\*) תעריף עבור קליטה חריגה (סמל תעריף 1)

(\*\*) זקן תשוא

(\*\*\*) אין קליטות חדשות

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריף	סכום בש"ח לעצמאי לתשוא	
2067	מעון אשדוד	663	-	6,319
2068	בית הדקל - פ"ת	669	-	5,334
2070	רמת טבעון	677	-	6,426
2071	מעון סנט-פרנסיס, נצרת	175	-	5,749
2075	בית אבות, באר שבע	175-176	3,688	5,749
2077	בית אבות גרינשטיין, נתניה	639-640	4,135	6,165
2079	עד 120 חדרה	175-176	3,688	5,749
2080	מעון חוף הסלע, בת-ים	195	-	5,771
2081	שלווה, גבעתיים	175	-	5,749
2082	לו קנר	175	-	5,749
2083	עכו	175	-	5,749
2084	משה"ד, הרצליה	638-637	3,629	5,442
2085	סוכת שלום, צפת	178-179	3,866	5,806
2089	ורד הכרמל, חיפה	676	-	5,722
2090	מעון ספרדים, חיפה	175-176	3,688	5,749
2091	בית אבות סנהדריה, ים	650-651	3,919	5,885
2093	בית דינה, חיפה	668	-	5,588
2094	מעון הורים -			
	כולל שומרי חומות ירושלים	652	-	6,067
2095	גיל הזהב, נתניה	680	-	6,079
2097	דור לדור / מעוז הזהב	632	-	5,650
2099	תפארת בנים - נתניה	630	-	5,909
2101	חמדת הורים, חיפה	636	-	5,199
2102	בית אבות עדנה, קרית טבעון	195	-	5,771
2106	בית אבות כרמלה, קרית טבעון	633	-	6,309
2270	ירושלים של זהב, ירושלים	195	-	5,771
2280	בית אבות בית עמי, נתניה	195	-	5,771
2281	בית אבות דורון, קיבוץ אושה	653	-	5,532
2400	בית אבות נוה שלום	653	-	5,532
2444	בית אבות פנורמה	676	-	5,722 (***)
2501	בית כרמי - נווה גל	195	-	5,771
2513	בית אבות - מרגש בע"מ	195	-	5,771
2810	בית שחם, זכרון יעקב	195	-	5,771
2811	נאות יהוד, יהוד	195	-	5,771
2837	משכנות הורים, נתניה	641-642	3,763	5,648 (***)

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריך	סכום בש"ח לעצמאי	לתשוא
2838	בית יערה, חיפה	632		5,650
2839	בית מרגוע, קרית טבעון	632		5,650
2840	בית קרונפלד, נהריה	195		5,771
2841	בית רחל, קרית טבעון	632		5,650
2842	בית קשת, רמת גן	632		5,650
2847	נוף כרמיאל, כרמיאל	195		5,771
2848	בית פנינה קרית חיים	195		5,771
2890	הוד אדומים מעלה אדומים	195		5,771
2891	ארץ הצבי, נתניה	653		5,532
2946	זאת הברכה, מושב אורה	653		5,532
2996	עדנה, נהריה	676		5,722
3117	בית בראט, כרמיאל	175		5,749
3185	גבעת השלושה	175-197	3,505	5,749
3194	ביחד, (עטרת אבות) בני-ברק	678	-	6,013
3224	נווה שבא, באר שבע	195		5,771
3225	משכנות פז, בת ים	195		5,771
3226	מעון הרופא, חיפה	175		5,749
3302	בית נועם, רגבה	195		5,771
3372	חיי שרה, נתניה	195		5,771
3401	בית רניאל, חיפה	195		5,771
3521	איתנים, באר שבע	195		5,771
3643	בית שלום, הרצליה	195		5,771
3832	בית אבות אמאן, יפיע	685		5,419
3818	בית רבקה, חולון	195		5,771
4086	תפארת בנים, ירושלים	175		5,749
4085	נאות מרגוע, נס ציונה	195		5,771
4209	הוד אדומים	195		5,771
4165	בית אבות רמת גן	175		5,749

ב. מוסדות "משען" (בתי אבות)

סמל מעון	שם המוסד	סמל תעריך	סכום בש"ח עצמאי	תשוא	שכ"ד
2008	"כרמל", חיפה	692		5,731	
2026	גבעתיים	692		5,731	
2029	"גונון" קלקטיב י-ם	692		5,731	



סמל מעון	שם המוסד	סמל תעריף	סכום בש"ח	עצמאי	תש"ח	שכ"ד
2035	אינדיבידואלי חולון	692	5,731			
2039	אינדיבידואלי "אפעל"	692	5,731			
2072	אינדיבידואלי רמת אביב	180-692-181	5,731	2,320		577

ג. מוסדות מלב"ן לשעבר

סמל מעון	שם המוסד	סמל תעריף	סכום בש"ח	לעצמאי	לתש"ח
2036	ראשון לציון	169-171	6,291	3,954	
2073	נתניה	169-171	6,291	3,954	
2076	פרדס חנה	169-171	6,291	3,954	

ד. קיצבאות זקנה המשולמות בידי הביטוח הלאומי \* תחולה: 1 ביולי 2006

1. קצבת זקנה ללא השלמה      2. קצבת זקנה עם השלמה

ליחיד - 1,159	ליחיד - 2,181
לזוג - 1,738	לזוג - 3,229

ה. ערך נקודת זיכוי - 178 ש"ח      תחולה: 1 בינואר 2004

משה שיאון  
המנהל הכללי

# ארוחות חמות וטיפול יום =====

להלן התעריפים המעודכנים - לארוחות לזקנים ולטיפול יום.

## א. ארוחות חמות

עלות כוללת לארוחה חמה בבית הזקן - סמל תעריף 7201 (מצרכים+הכנה+הובלה)	11.00 ש"ח
השתתפות מינימלית של הזקן	5.50 ש"ח

## ב. מרכזי יום

סמל תעריף - 7002	
סכום - 95 ש"ח	
סמל תעריף - 7004	
סכום - 95 ש"ח	

## ג. מרכזי יום ארוכים

סמל תעריף - 7006	
סכום - 37 ש"ח	
סמל תעריף - 7005	
סכום - 130 ש"ח	

ד. טיפול אישי בזקן – (תחולה 1.7.2006)

- 
1. שעת טיפול של עובד-סמך מקצועי המועסק בידי הרשות 24.32 ש"ח
  2. שעת טיפול של עובד סמך-מקצועי המועסק בידי עמותה או בידי מט"ב 36.91 ש"ח
  3. שעת טיפול סיעודי בזקנים בידי מט"ב 36.91 ש"ח
  4. שעת טיפול של עובד סמך-מקצועי המועסק בידי חברה 39.70 ש"ח
  5. שעת טיפול סיעודי בזקנים בידי חברה 39.70 ש"ח
  6. שעת טיפול באמצעות קופת-חולים 25.86 ש"ח
  7. שעת טיפול לגוף פרטי באילת (בלי מע"מ) 34.55 ש"ח

משה שיאון  
המנהל הכללי

## תעריפי נופשון לזקן

=====

סכום בש"ח	סמל תעריף		
-----	-----		
179	7101	נופשון נצרת-עילית	485015
180	7103	נופשון גריאטרי נתניה	483012
180	7103	נופשון גריאטרי "שמואל הרופא"	483013
190	7102	נופשון ירושלים, קטמון	481013
189	7104	נופשון הוד אדומים	202470
190	7102	בית דניאל, חיפה	202061
179	7101	בית מנוחה, בני ברק	202042
190	7102	שלווה, גבעתיים	202152
189	7104	נופשון יגע, בת ים	202603

## תעריפי השירות לשיקום

=====

בהוראה הזאת מפורטים התעריפים האלה: מסגרות יום שיקומיות ומועדוניות משלימות לילדים, תעסוקה מוגנת ונתמכת, נופשון לנכים, מרכזי אבחון ושיקום, משפחות אומנה, מעונות ממשלתיים, מעון ציבורי לנכים, ביה"ח אליין ומכון "סאמיט".

א. מסגרות יום שיקומיות ומועדוניות משלימות לילדים		
סכום (בש"ח)	סמל תעריף	
-----	-----	
1,281	5905	מעון יום לגיל 0-3 מסגרת חלקית
2,858	5906	מעון יום לגיל 0-3 מסגרת מלאה
5,616	5909	מעון יום שיקומי לגיל 1-3
<u>התפתחות הילד</u>		
860	5803	התפתחות הילד תל השומר +3
<u>מועדונית שיקומית +3</u>		
459	5304	מסגרת חלקית
860	5904	מסגרת מלאה
213	5305	מסגרת חלקית
 ב. נופשון		
-----		
285	5001	נופשון לנכים - עלות יומית
214	5002	נופשון הקלה

ג. תעסוקה מוגנת ונתמכת

סמל תעריף	סכום (בש"ח)
3701	מפעלים מוגנים
3702	מפעל מוגן - פרטי
3704	מפעל מוגן זעיר
3707	מרכז יום לנכים קשים
3708	מרכז יום לנכים קשים
3801	מפעל מוגן איל"ן 100%
3802	מפעל מוגן איל"ן 75%
3804	איל"ן ירושלים 75%
3805	איל"ן ירושלים 100%
3901	מפעלי שיקום

ד. מרכזי אבחון ושיקום

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

ה. משפחות אומנה

סמל תעריף	סכום (בש"ח)
330	קרובי משפחה לנכים עצמאיים, גיל 5+ - התנהגות תקינה
331	נכים עצמאיים, התנהגות תקינה, גיל 5+

3,656	א. נכים עצמאיים, התנהגות תקינה גיל 4-0 ב. נכים עצמאיים, מופרעות, גיל 5+ ג. נכים נזקקים לעזרה, התנהגות תקינה גיל 5+	332
1,846	א. נכים עצמאיים, התנהגות בעייתית, גיל 4-0 ב. נכים עצמאיים, מופרעות, גיל 5+ ג. נכים נזקקים לעזרה, התנהגות תקינה, גיל 4-0 ד. נכים נזקקים לעזרה, התנהגות בעייתית, גיל 5+	333
1,945	א. נכים נזקקים לעזרה, התנהגות בעייתית, גיל 4-0 ב. נכים עצמאיים, מופרעות, גיל 4-0 ג. נכים נזקקים לעזרה, מופרעות, גיל 5+ ד. נכים סיעודיים, התנהגות תקינה, גיל 4-0 ה. נכים סיעודיים, התנהגות בעייתית, גיל 5+	334
2,030	א. נכים נזקקים לעזרה, מופרעות, גיל 4-0 ב. נכים סיעודיים, התנהגות בעייתית, גיל 4-0 ג. נכים סיעודיים, מופרעות, גיל 5+	335
2,102	נכים סיעודיים, מופרעות, גיל 4-0	336
3,656	נכים אינקונטיננטים, כל הגילים וההתנהגויות	337

#### סכום בש"ח לחודש

8,600  
9,200  
6,043

#### ה. מעונות ממשלתיים

348 מעון נכים נתניה  
349 מעון נכים סן-סימון  
320 מעון "ניב"

#### ז. מעון ציבורי לנכים

סכום  
בש"ח

4,660  
12,180

סמל  
תעריך

344 כפר עידוד  
345 מעון גילה

ח. **בי"ח אלי"ן**

סמל תעריף	סכום בש"ח
-----	-----
346 אינרני	23,195

ט. **מכון "סמיט"**

310 מטופלים הנמצאים בדירות מעבר או בהוסטלים ומקבלים תכנית טיפולית מלאה	5,542
311 מטופלים שאינם גרים בדירות מעבר או בהוסטלים ומקבלים תכנית טיפולית מלאה	3,509

י. **הוסטלים ומערכי דיור מוגן לאוכלוסייה גבולית לקויית תפקוד והסתגלות**

סמל תעריף	סכום בש"ח
-----	-----
373 הוסטל "שקד" - אונים "בית אלישע" - קבוץ הרדוף "המרכז לקידום כושר הלמידה" "שדה חמד" "כישורית"	6,657
374 יחידה לאבחון דינמי	6,657
308 דירת הכשרה עמותת פרט - חולון	7,410
361 דירה טיפולית "שקד" "בית אלישע" "שק"ל" ירושלים "עלי שיח"	6,553



5,720	360	בית קבוצתי "גוונים" - אונים "המרכז לקידום כושר הלמידה" "בית אלישע"
4,531	313	דירת לוויין חצי עצמאית "שקד" - אונים "המרכז לקידום כושר הלמידה" "שק"ל" ירושלים
2,376	368	ניצן חיפה ניצן ירושלים
2,225	369	ניצן תל-אביב
1,763	353	דירות לוויין ניצן חיפה
1,638	370	ניצן רחובות
2,847	354	מעון פנימייתי לחרשים - אונים
5,693	356	מעון אקסטרני לחרשים - אונים
		<b>י.א. פרטי</b> ----
7,337	372	הוסטל "מרכז שיקום התק"מ" "מכון גינסטיל"
7,079	363	דירה טיפולית "מרכז שיקום התק"מ" "בית שלו" "מערך דיור גל" חדרה
6,155	362	בית קבוצתי "מרכז שיקום התק"מ"
5,873	315	"תפארת עלומים"

4,854	364	דירת לוויין חצי עצמאית "מרכז שיקום התק"מ" "מכון ג'נסטיל" "מערך דיור גל" חדרה
-------	-----	---

8,038	371	דירה טיפולית פראדר ווילי "מכון ג'נסטיל"
-------	-----	--

**יב. מעונות ומערכי דיור מוגן לאוכלוסייה בעלת נכות פיזית**

**ציבורי**

7,877	351	בית קבוצתי לילדים ונוער "בית תמר" איל"ן
-------	-----	--

7,675	309	דיור מוגן מט"ב תל-אביב
-------	-----	---------------------------

7,281	343	מערך דיור "משכן מנחם"
-------	-----	--------------------------

**פרטי**

8,628	306	מעון פנימייתי "נאות הדסה" - גשר הזיו
-------	-----	---

**משה שיאון**  
**המנהל הכללי**

**טבלת השתתפות הורים בהחזקת ילדים מוגבלים  
במועדונית טיפולית בשנת הלימודים תשס"ז**

=====

**ההשתתפות החודשית של ההורים (בש"ח)**

דגם אינטנסיבי (התשלום כולל גם אוכל)	דרגת הכנסה לפי הוראה 8.12 בתע"ס	הכנסה ממוצעת לנפש בחודש	
-----			
143	1	950	עד
143	2	951	- 1,520
143	3	1,521	- 2,200
277	4	2,201	- 2,460
277	5	2,461	- 2,715
277	6	2,716	- 2,970
378	7	2,971	- 3,230
378	8	3,231	- 3,490
378	9	3,491	- 3,745
544	10	3,746	- 4,005
544	11	4,006	- 5,200
544	12	5,200	מעל

\* הדרגה נקבעה לפי ההכנסה הממוצעת לנפש, פברואר 2006

## תעריפי השירות לעיוור

=====

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

## 1. מועדונים חברתיים

-----

סמל מועדון	שם המועדון	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
-----	-----	-----	-----
200889	אילת	3601	209
912003	אופקים	3601	209
201670	אשדוד	3601	209
202010	אשקלון	3601	209
930111	בת ים	3601	209
201747	שדרות (גוונים)	3601	209
365011	חדרה	3601	209
930410	חולון	3601	209
201588	חיפה	3601	209
950200	טבריה	3601	209
942107	טייבה (המשולש הקטן)	3601	209
201735	יפו	3601	209
966204	כאבול	3601	209
200303	כפר כנא	3601	209
953311	מגדל העמק	3601	209
200927	מעלה יוסף	3601	209
960002	נצרת	3601	209
964405	עארבה	3601	209
950708	עפולה	3601	209
201750	צפת	3601	209
201740	קלנסווה	3601	209
954007	קרית ביאליק	3601	209
202319	קרית ים	3601	209
202094	קרית גת	3601	209

209	3601	קרית שמונה	954510
209	3601	ראש העין	935901
209	3601	ריינה	965104

## 2. מרכזי שירותים לעיוור (מרש"לים)

סמל מסגרת	שם מסגרת	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
201666	אום אל פחם	3201	311
910322	ירושלים	3201	311
200524	נצרת עילית	3201	311
200525	רמת גן	3201	311
363021	רחובות	3201	311
200270	שפרעם	3201	311
931316	תל אביב	3201	311
202254	ראשון לציון	3201	311
202352	חיפה	3201	311
202253	נהריה	3201	311

## 3. מועדון יום

סמל מועדון	שם המועדון	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
361020	באר שבע	3201	311
361013	בית שמש	3204	116
361016	דימונה	3201	311
361014	ירוחם	3203	116
361015	ירושלים (אגודה)	3201	311
365015	מעלות	3201	311
361021	נתיבות	3201	311

#### 4. מפעלים תעסוקתיים

סמל המפעל	שם המפעל	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
962023	אום אל פחם	3701	588
361010	אשדוד	3304	670
201548	אשקלון	3302	596
201748	בת-ים (שק"ל)	3304	670
161008	באר שבע - מוגן	3901	1,217
363017	גדרה	3301	244
201279	הרצליה - מוגן	3104	964
201678	חדרה	3205	379
363012	חולון	3302	596
291006	ירושלים (קרן)	3304	670
165002	כפר כנא	3701	588
165006	כפר קרע	3302	596
165005	מגיד אל כרום	3901	1,217
365014	מגדל אור	3108	1,065
		3304	670
200523	נצרת עילית	3302	596
363014	נתניה	3304	670
365013	עכו	3208	379
361011	קרית גת	3302	596
201677	רחובות	3302	596
363011	רמת גן	3304	670
363010	תל אביב	3304	670
231022	ירושלים מע"ש אלוין	3198	1,084
201178	תעסוקה נתמכת	3306	333
		3307	167

#### 5. מרכזי שיקום והכשרה יומיים

סמל מסגרת	שם מסגרת	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
291008	באר שבע	5104	2,994

3,257	3106	מגדל אור עיוורים	365014
1,496	3105	אבחון	
3,257	3109	נכים	
829	3102	תכנון עמדת עבודה	
		עלה - האוניברסיטה	367001
636	2903	העברית	
3,101	3103	הרצליה	363013
2,117	3107	אימון ממושך	
1,496	3105	אבחון	
3,084	3101	וינגייט	200494

#### 6. מסגרות פנימייתיות

סכום בש"ח	קבוצת תעריף	שם מסגרת	סמל מסגרת
2,011	355 (אקסטרני)	בית חינוך עיוורים ירושלים	1711
3,352	352 (אינטרני)	בית חינוך עיוורים ירושלים	1711
8,859	367 (אינטרני)	קרן אור אינק. ירושלים	1735
2,909	366 (אקסטרני)	קרן אור אינק. ירושלים	1735
		בית השלום לעיוורים	1771
509	350	נשים, שועפט	
3,084	3101	מגדל אור	365014
2,909	366	המרכז לקידום העיוור, צפת	0880

#### 7. גני ילדים / מעונות שיקומיים

סכום בש"ח	קבוצת תעריף	שם המעון	סמל המעון
860	3401	גן אלי"ע 3+ (פתח תקווה)	363018
5,593	3405	זכאי החוק 3+ (פתח תקווה)	363018
860	3401	גן אלי"ע 3+	202129
2,858	3403	1-3	
835	3404	0-1	
5,593	3405	זכאי החוק 1-3 (ירושלים)	202136
835	3404	לא זכאי החוק 0-1 (ירושלים)	201235
5,593	3405	זכאי החוק 1-3 (באר שבע)	202134
835	3404	לא זכאי החוק 0-1 (באר שבע)	200476

## 8. בתי תלמיד

סמל מסגרת	שם מסגרת	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
202447	באר שבע	3602	363
201762	אילת	3602	363
201775	שפרעם	3602	363
201779	עוספיה	3602	363
201780	פתח תקוה - עמישב	3602	363
201784	אשדוד	3602	363
201934	רמת גן	3602	363
201935	אום אל פחם	3602	363
201941	נתניה	3602	363
201943	מגידו	3602	363
201991	קרית ביאליק	3602	363
202261	ירושלים - וריאטי	3602	363
202280	נצרת	3602	363
202037	תל אביב	3602	363
202454	בית חינוך עיוורים	3602	363
202353	שגב שלום	3602	363
202282	רחובות	3602	363

## 9. הדרכה שיקומית

461010	המדור להדרכה שיקומית	3501	143
--------	----------------------	------	-----

## 10. כלב נחייה לאדם עיוור

שם המסגרת	הסכום בש"ח	המטרה
המרכז הישראלי לכלבי נחייה (בית עובד)	6,000	הדרכת העיוור ומתן הכלב
העיניים המנחות לעיוור בישראל (קיבוץ סאסא)	6,000	הדרכת העיוור ומתן הכלב



**11. מכונים לשיקום ראייה ירודה**שירותי המכון לראייה ירודה:

באר שבע, הרצליה, ירושלים, ומגדל אור -

שירות מלא 400 ש"ח

שירות חלקי 160 ש"ח

השתתפות הלקוח 120 ש"ח**12. זכאות לתעודת עיוור/לקוי ראייה (תחולה מ-1.7.2002)**

הפעולה	המבצע	הסכום בש"ח
בדיקה רפואית כוללת	רופא אימון מחוזי	168.50
אימות מסמכים	רופא אימון מחוזי	28.00
דיון בועדת ערערים	רופאי ועדת ערערים	305.00

השתתפות הלקוח

א.	אגרת חידוש תעודת עיוור בגין אובדן או השחתה (מחושב לפי 0.3 נקודות זיכוי)	59
ב.	אגרת פנייה לועדת ערערים (מחושב לפי נקודת זיכוי).	178

**13. ילדים/סטודנטים**

א.	השתתפות השירות בפעילות בקייטנה בחופש הגדול	275
ב.	השתתפות השירות בקורס פסיכומטרי לעיוורים	550

#### 14. דמי ליווי

-----

גובה דמי הליווי בש"ח  
(מ-1.1.2006)

#### הסטטוס

-----

818 ש"ח

עובד

409 ש"ח

אינו עובד

עיוור שאינו עובד ואינו מקבל

שירותים מיוחדים

614 ש"ח

עיוור זקן

409 ש"ח

#### 15. נופש לעיוורים

-----

סכום בש"ח	קבוצת תעריף	שם המסגרת	סמל המסגרת
-----	-----	-----	-----
443	2901	המרכז לעיוור בישראל	363020
221	2902		
285	5001	קרן אור - נופשון	200446

#### 16. עניינים אחרים

-----

303.00

א. מענק נישואין

3.97

ב. עלות "שכר קבוע" לשעת עבודה

משה שיאון  
המנהל הכללי

**טבלת השתתפות הורים במסגרות יומיות  
לילד עם עיוורון בשנת הלימודים תשס"ז  
=====**

**ההשתתפות החודשית של ההורים (בש"ח)**

שיעור השתתפות חודשי (בש"ח) לתעריף 3405	שיעור השתתפות חודשי (בש"ח) לתעריף 3404	שיעור השתתפות חודשי (בש"ח) לתעריף 3402/3401	דרגת הכנסה	הכנסה ממוצעת לנפש בחודש פברואר 2006 (בש"ח)	
331	62	90	1	950	1. עד
395	62	125	2	951 - 1,520	2.
497	62	204	3	1,521 - 2,200	3.
624	121	256	4	2,201 - 2,460	4.
777	121	324	5	2,461 - 2,715	5.
879	121	376	6	2,716 - 2,970	6.
994	181	395	7	2,971 - 3,230	7.
1,108	181	439	8	3,231 - 3,490	8.
1,185	181	475	9	3,491 - 3,745	9.
1,249	260	529	10	3,746 - 4,005	10.
1,340	260	596	11	4,006 - 5,200	11.
1,340	260	596	12	5,200	12. מעל

\* הדרגה נקבעה לפי ההכנסה הממוצעת לנפש לחודש פברואר 2006

**משה שיאון**  
**המנהל הכללי**

נספח א' להוראה 8.4 בתע"ס  
 נספח א' להוראה 5.9 בתע"ס  
 נספח א' להוראה 6.15 בתע"ס  
 נספח א' להוראה 14.12 בתע"ס  
 נספח ג' להוראה 10.4 בתע"ס

טבלת השתתפות הורים בפנימיות ובמשפחות אומנה  
 לשנת הלימודים תשס"ז

=====		
דרגה	הכנסה ממוצעת לנפש (ברוטו) אפריל 2006 (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

משה שיאון  
 המנהל הכללי

**טבלאות להשתתפות הורים  
במעון יום, במשפחתון, בפעוטון, במועדונית לגיל הרך,  
במעון יום רב-תכליתי  
בשנת הלימודים תשס"ז**

=====

ההשתתפות החודשית של ההורים (בש"ח)								
מועדונית (5) לגיל רך כתת תצפית (3)	פעוטון משפחתון חצי יום עם אוכל	משפ- חתון	מעון יום	משפ- חתון	מעון יום	המס- גרת	הכנסה (1) ממוצעת לנפש בחודש בש"ח	ר מ ה
- 12.30 17.00	- 7.00 13.00	16.00-7.00		16.00-7.00		שעות		
8204 6303 6304 6306 6307 6302 6305 9408 9109 9201	8015 8064 8067 8018 9202 9203	8062 8063	8014 8023 6309 6804 9105 9106 9107 9108	8061 8065 8066 (4) 6308 6803 9103 9104 9101 9102 4602	תעריך ילד			
112 138 222 279 342 387 453 491 529 547 609 609	181 252 406 512 643 753 790 877 949 1,056 1,197 1,197	395 452 565 678 805 918 1,059 1,172 1,271 1,341 1,412 1,412	435 519 652 820 1,021 1,154 1,305 1,456 1,556 1,640 1,761 1,761	380 434 543 651 773 882 1,018 1,126 1,221 1,289 1,357 1,357	331 395 497 624 777 879 994 1,108 1,185 1,249 1,340 1,340	עד 950 1,520 - 951 2,200 - 1,521 2,460 - 2,201 2,715 - 2,461 2,970 - 2,716 3,230 - 2,971 3,490 - 3,231 3,745 - 3,491 4,005 - 3,746 5,200 - 4,006 מעל 5,200		1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12.

## ה ע ר ו ת

-----

- (1) ההכנסה הממוצעת לנפש - על בסיס תלושי משכורת פברואר 2006.
- (2) תינוק, כלומר חניך שבתאריך 1 בספטמבר של אותה שנת הלימודים טרם מלאו לו 15 חודשים - הוריו ישלמו בשבילו השתתפות לפי הטור "תינוק" כל שנת הלימודים.
- (3) בכיתת תצפית שוהים חניכים הלומדים יום ארוך, אך הגבייה היא לחצי יום; נוהל זה מיועד לחניכים שהינם בגיל חינוך חובה.
- (4) מעון יום רב-תכליתי שעות השהייה: 07:00 - 19:00. השתתפות ההורים - לפי הטבלה הזאת.

**משה שיאון**  
**המנהל הכללי**

## תעריפי החזקה: מעונות פנימייתיים לילדים

=====

סכום בש"ח	סמל תעריף	שם מעון	סמל מעון
3,328	טיפולי	קרן אוהל מאיר	0280
1,580		כ"ג יורדי הסירה	0485
1,580		זכרון דוד	0513
1,580		ישיבת תפארת תלמוד	0514
1,580		ישיבת נר שמואל	0515
4,170	טיפולי	תקומה מזרח ירושלים בנים	0518
1,580		דרך תקווה	0551
1,580		אהבת חיים	0552
1,580		אור עציון-מרכז שפירא	0553
3,257	טיפולי	אלון מורה	0567
1,580		ישיבת נועם מנחם	0612
2,133	(תע' אקסטרני)	פנימייה קהילתית	0809
1,580		נועם שמעון	0881
1,580		אורות התשובה	0882
1,580		מגן ישראל	0884
5,829	הגיל הרך	שבתאי לוי	1108
6,718	תינוקות		
1,580		אמנה - אולפנה ב"נ	1110
7,303	בית המעבר	בית לכל ילד	1111
		מרכז חירום	1112
11,753		קרית אתא	
3,931	טיפולי	נוה ויצ"ו	1115
5,210	גיל רך		
3,018	שיקומי	בית הילד גילה	1301
4,139	טיפולי		
1,580		מגן הילד	1302
3,263	יסודי	בית אפל	1303
5,829	תינוקות		

(\*) תעריף כולל מע"מ

3,263	805/1	יסודי - גשר	
2,915	807/1	גיל רך - גשר	
3,314	802		קרית צאנז 1304
3,694	891		קדמה 1305
(*) 3,655	812		קרת 1306
3,424	821	מעון משפחתי "רעות"	אור שלום 1310
7,343	051	חריגים ביותר	
5,081	874	לאחר אישפוז נערות מתבגרות	
3,673	888		דרכי שלום 1311
1,580	001		מדרשת הגולן 1312
3,699	886		יובלים 1313
(*) 3,641	858		שקד 1314
3,340	906		תודה לסקנדינביה 1315
			פנימיה קהילתית לוד
3,263	824		בית זינגר 1316
1,580	001		אולפנא לבנות 1323
3,318	814	תעריף אינטרני	טירת הילד 1324
2,232	951	תעריף אקסטרני	
2,011	008	יסודי מיוחד	קרית הילד 1326
3,287	856	שיקומי	
1,580	001		בית יעקב אבות 1327
			קרית מתיבתא 1329
1,580	001		גבעת אולגה
3,755	924		יד לתלמיד 1331
			תומכי תמימים 1333
1,705	005		קרית מלאכי
1,580	001		מרכז חינוך תורני 1337
1,580	001		קרית חינוך מעלות 1338
(*) 2,823	845		אל אמל 1340
1,580	001		ישיבת אפיקי אור 1342
			מתיבתא תורה 1343
1,580	001		ושלום נס ציונה
			ישיבת תורה ושלום - 1344
1,580	001		בני ברק
			ישיבת בית 1345
1,580	001		רבי שמעיה
4,136	893		מעון טוביה הרדוף 1347
1,580	001		מתיבתא תלת ירוחם 1348

(\*) תעריף כולל מע"מ



3,316		896	אמ"ת דימונה	1349
11,753		054	מרכז חירום אל"י	1351
			תל אביב	
(*) 2,782		846	בית אלמחבה	1352
(*) 7,821	לאחר אישפוז	900	ניצנים	1353
3,669		876	דולב	1354
11,753	תעריף מרכז חירום	054	מרכז חירום י-ם תקומה	1355
3,135	בנות	890	מעון משפחתי מז' י-ם	1357
1,580		001	בית חנה	1359
1,580		001	ישיבת תפארת משה	1360
1,705		005	בית אהבה ליתומים	1362
1,705		005	ישיבת נתיבות לכיש	1366
(*) 4,504	טיפול על יסודי	911	המרכז ליעוץ ושיקום	1367
11,758	תעריף מרכז חירום	055	מרכז חירום עיבלין	1368
3,318	שיקומי על יסודי	913	נוה חנה קרית גת	1370
2,189	אקסטרני	954		
1,580	חינוכי על יסודי	001	זהר הגליל (צפת)	1372
3,692	טיפול על יסודי	914	מנו"פ יד נתן	1373
3,946	פנימייה טיפולית	918	נחלים	1376
11,753	תעריף מרכז חירום	054	מרכז חירום שבתאי לוי	1378
			ישיבה תיכונית	1379
1,580		001	קרית ארבע	
			פנימיית צירנוביל	1380
1,580		001	כפר חב"ד	
			מעון קרלין סטולין,	1381
1,580		001	בני ברק	
			ישיבת פאר משה,	1382
1,580		001	פ"ת	
1,580		001	שערי ציון, ב"ב	1383
			ישיבת בוכרים,	1384
1,580		001	כפר חב"ד	
3,347	פנימייה שיקומית	834	כפר ילדים מגדים	1385
1,580		001	בית דוד קרית גת	1387
1,705	חינוכי יסודי	005	מעון לאמהות וילדיהן	1389
1,580		001	ישיבת נחלת משה	1390
3,692	פנימייה טיפולית	939	קרית יערים	1391
2,915	שיקומי	807	אור מרגלית	1392
1,580		001	קרית צאנז נתניה	1393

(\*) תעריף כולל מע"מ

1,580		001	ישיבת ישמח משה	1394
1,580		001	בית רפאל בני ברק	1395
1,580		001	עטרת התורה ירושלים	1396
			ישיבת חומת ציון	1397
1,580		001	בני ברק	
1,580		001	ישיבת חכמת רחמים	1398
1,580		001	קנייני התורה י-ם	1399
3,887	פנימיה שיקומית	940	אל אימאן - טייבה	1400
			ישיבת אור החיים	1401
1,580		001	ירושלים	
1,705	תעריך 1 - יסודי רגיל	005	תלפיות חדרה	1402
2,011	תעריך 2 - יסודי מיוחד	008		
2,900		842	סנהדריה	1403
			אור שלום-בתים	1405
3,221		040	טיפוליים	
3,318	שיקומי	813	עלומים	1407
2,775	אקסטרני	908		
3,318	פרוייקט גשר	813		
3,265	שיקומי	806	אחוזה שרה	1409
4,170	טיפול	950		
2,486	יסודי מיוחד	841	בתי אבות	1410
1,580	על יסודי	001		
1,996	חטיבת ביניים	883	נווה הדסה	1411
2,900	יסודי	868		
1,580		001	אור משה	1413
1,705		005	מגדל אור	1415
3,162		808	בלובשטיין	1417
3,263	שיקומי	867	נווה מיכאל	1424
3,939	טיפול	938		
3,263		870	אומן עפולה	1426
(*) 3,640		843	פרננדס אליסה	1427
3,310	תעריך 1 - שיקומי	825	בית הילד	1431
3,817	תעריך 2 - טיפולי	929		
3,310	תעריך 1 - שיקומי	823	גבעת הוד	1432
3,817	תעריך 2 - טיפולי	929		
4,139	פנימיה טיפולית	826	בית הנערה	1433
2,720		820	בלומנטל	1434
1,580		001	בית בלומה	1435

(\*) תעריך כולל מע"מ

(*) 3,971		885	ניזרי	1439
1,580		001	ישיבת משכן יעקב	1444
1,580		001	תומכי תמימים לוד	1446
3,988	אינטרנים טיפולי	907	אשלים	1447
6,691	לאחר אישפוז	897		
3,699	אקסטרנים	822		
(*) 4,446	טיפול	837	נוה הדר	1449
(*) 4,446	נוה אלישיב	837		
5,855	גיל רך	931		
(*) 4,537	טיפול	836	רננים	1450
(*) 7,759	לאחר אישפוז	920		
(*) 3,764		811	בית טף	1453
1,580		001	משכן שמעון	1454
1,580		001	ישיבת פורת יוסף	1455
1,580		001	ישיבת באר שבע	1456
1,580		001	אור ברוך שערי תורה	1457
2,912		810	תשבר	1459
			קרית חינוך	1460
2,534		932	לבנים - אשדוד	
1,580		001	ישיבת אוהל משה	1462
2,011		008	שפתי צדיק	1463
3,347		834	נרדים	1464
			ישיבה תורנית	1469
1,580		001	בית אל	
1,580		001	חוות הנוער הציוני	1501
1,580		001	בית אסתר ירושלים	1502
1,580		001	ישיבת אחוזת יעקב	1503
1,580		001	בית יהודה בני ברק	1504
1,580	על יסודי	001	הדסים	1506
3,931	טיפול	869		
1,705	יסודי רגיל	005		
			בתי ספר למלאכה	1508
1,580		001	כפר חב"ד	
1,580		001	כפר הנוער זיבוטניסקי	1509
1,580		001	כפר בתיה	1510
2,820	יסודי שיקומי	840	בן שמן	1511
1,580	על יסודי	001		

(\*) תעריף כולל מע"מ

1,705	יסודי רגיל	005		
2,820	עולים חדשים "גשר	840		
1,705		005	כפר רזיאל	1514
1,580		001	שפייה	1515
1,580		001	הודיות	1516
1,580	על יסודי	001	כפר הנוער הדתי	1517
3,268	פרוייקט גשר	910		
1,580		001	אלוני יצחק	1518
1,580		001	קרית חינוך בר יוחאי	1519
3,946		833	אחוזת ילדים	1520
3,946	טיפול	872	חב"ד קרית מלאכי	1521
3,327	שיקומי	835	בית הנוער	1523
3,817	טיפול	930		
1,580		001	בית שלמה רחובות	1525
			בי"ס על יסודי דתי	1526
1,580		001	מרכז שפירא	
1,580		001	ישיבת אשקלון	1527
			מרכז לחינוך תורני,	1528
1,580		001	זכרון יעקב	
			מתיבתא לצעירים,	1530
1,580		001	בני ברק	
3,158	אינטרני	011	גבעת חיים	1531
2,122	אקסטרני	036		
4,458	קבוצה טיפולית	916		
1,580		001	בית חנה צפת	1534
1,580		001	אולפנת אבן שמואל	1537
2,227	יסודי	804	סנט וינסנט	1541
4,276	תינוקות	866		
			סמינר יוני קתולי,	1544
1,580		001	נצרת	
			בית יתומים יווני,	1546
1,705		005	חיפה	
1,705		005	מנזר רוזרי בנים	1550
1,705		005	מנזר רוזרי בנות	1551
1,705		005	מנזר דיר ראפת	1556
2,639		803	אנה הקדושה	1559
(*) 4,255		854	בית אלחנן	1561

(\*) תעריף כולל מע"מ

2,555 (*)		847	אל אזדהר	1562
3,764 (*)		850	אבו דאוד אוסמה	1563
1,580		001	קרית חינוך ירושלים	1578
			תום תורה	1580
1,580		001	ומקצוע חרב לאת	
			יש חרוצים, טבריה	1581
1,580		001	עלית	
3,383	טיפול	816	בית אורליאן	1582
4,924	לאחר אישפוז	902		
2,963	תעריך לנגרמן	864	בית עולות	1584
1,580	על יסודי	001		
			אולפנת בני עקיבא,	1585
1,580		001	ערד	
1,580		001	תורה והוראה	1588
1,580		001	בית לוי יצחק	1590
1,580		001	מרכז מקצועי נחלים	1592
3,043	שיקומי	933	חזון יחזקאל	1594
1,580		001	אוהל חיה	1595
1,580		001	מכינה למדרשות נעם	1596
1,580		001	ישיבת הנגב נתיבות	1599
			מכון למורות,	1601
1,580		001	בית יעקב	
1,580		001	קרית נוער ירושלים	1602
			ישיבת תורת ישראל	1604
1,580		001	בני ברק	
			הישיבה הטכנולוגית,	1607
1,580		001	פתח תקוה	
1,580	על יסודי	001	אור החיים	1608
2,125	יסודי	887		
1,580		001	ישיבת אוהל מועד	1609
1,580		001	מוסינזון	1610
1,580		001	בית רבקה כפר חב"ד	1612
1,580		001	סמינר בית יעקב	1613
1,580		001	נווה שרה הרצוג	1614
1,580		001	בית יעקב רחובות	1617
1,580		001	אולפנת סגולה	1619

(\*) תעריך כולל מע"מ

		1621	אולפנא לבנות,
1,580	001	1623	כפר פינס
1,580	001	1624	כפר סיטריץ
1,863	002	1625	ימין אורד
		1627	בי"ס מקצועי
1,580	001	1628	למטפלות
1,580	001	1629	אור חדש
1,580	001	1631	גבעת וושינגטון
1,580	001	1633	יד בנימין
1,580	001	1634	בי"ס חקלאי עין כרם
3,319	873	1635	אמית פתח תקווה
1,580	001	1636	גננות וטכנאות
2,184	880	1637	הכפר הירוק
1,580	001	1639	עיינות
1,580	001	1640	בי"ס נחלת יהודה
1,580	001	1641	כנות
1,580	001	1642	כפר סילבר
1,580	001	1643	מבואות ים
1,580	001	1644	מקווה ישראל
1,580	001	1646	נהלל בי"ס חקלאי
1,580	001	1648	ויצו ניר העמק
1,580	001	1650	כדורי בי"ס חקלאי
1,580	001	1652	כפר גלים
1,580	001	1658	בי"ס לקציני ים, עכו
4,135	861	1659	בית חגי
3,318	881	1661	קרן הילד בנים
4,066	943	1662	בי"ס חקלאי פרדס חנה
1,580	001	1663	ישיבת כפר גנים
1,580	001	1664	ישיבת נתיב מאיר
1,863	002	1665	ישיבת הרב עמיאל
1,580	001	1667	ישיבת אור עציון
1,580	001	1669	בית יהודה
1,580	001	1671	ישיבת נחל יצחק
3,318	801		קרן הילד - בנות
1,580	001		ישיבת בנייע נתניה

(\* תעריף כולל מע"מ)

1,580		001	נווה הרצוג	1673
1,580		001	ישיבת כפר הרואה	1676
1,580		001	ישיבת פרחי אהרון	1677
1,580		001	ישיבת תקוות יעקב	1678
1,580		001	מדרשת נועם	1679
1,580		001	בית שמואל חדרה	1680
2,011	חינוכי	008	נווה עמיאל	1683
4,136	טיפול	893		
1,580		001	ישיבת שעלבים	1684
1,580		001	יחל ישראל	1691
1,580		001	קרית חינוך בית שמש	1682
1,580		001	ישיבת יקירי ירושלים	1693
1,580		001	ישיבת אוהל שלמה	1694
1,580		001	ישיבה לצעירים י-ם	1700
(*) 3,887	שיקומי	815	ארזים	1714
(*) 4,440	טיפול	898		
1,580		001	ישיבת קול תורה	1716
1,580		001	ישיבת אדרת	1717
1,580	חינוכי	001	נתיב אור	1718
2,869	שיקומי	926		
4,139		832	אהבה	1807
2,733	אקסטרני	947		
3,672	טיפול	827	בני ברית	1901
2,447	אקסטרני	035		
6,691	לאחר אישפוז	909		
(*) 4,444	טיפול	829	טוקיאר	1905
(*) 7,143	לאחר אישפוז	935		
3,931	טיפול	828	נווה צאלים	1907
6,691	לאחר אישפוז	882		
(*) 4,255		848	בית אלהודא	1937
(*) 4,255		859	דאר אל סאלם	1939
(*) 3,404	אינטרני	844	מעון קריספין	3063
(*) 2,244	אקסטרני	923		
1,580		001	אולפנה בני"ע צפורה	4274

(\* תעריף כולל מע"מ)

3,640 (*)	862	תדמור	4315
4,070	865	מזור ומרפא	7654
1,548	016	קיבוץ חפץ חיים	7749
1,580	001	ישיבת נוה ארץ	7758

(\*) תעריף כולל מע"מ

משה שיאון  
המנהל הכללי



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

**א. טבלאות תעריפים**

גיל יסודי ורך חינוך רגיל		על יסודי		
הסכום בש"ח	קב' תע'	הסכום בש"ח	קב' תע'	
1,705	5	1,580 1,863	1 2	מעון בבעלות ציבורית
-	-	1,128	4	ישיבה מסורתית
1,552	22	1,552	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
1,548	א-ח 16			קיבוצים
1,239	ט-י"ב 14			והחזר מע"מ
1,880	משפחת קלט 49	855	מקלט לילדים 50	

א. טבלת תעריפים (המשך) 7/2006

הגיל הרץ ויסודי						תינוקות
חינוך מיוחד			חריגים ומופרעים			
קבוצת	הסכום		קבוצת	הסכום		קבוצת
תעריף	בש"ח		תעריף	בש"ח		תעריף
8	2,011	11	3,158	18	3,931	מעון בבעלות ציבורית
		13	1,254			מעון פרטי
		35	2,447			תלמידים אקסטרניים
28	1,971	29	2,102	30	1,783	משפחת אומנה:
29	2,102	-		31	1,993	כללי
						חריג
38	1,136	38	1,136	38	1,136	משפחת אומנה:
						קרובי משפחה

ב. 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**

גיל על יסודי - 65.30 ש"ח

גיל יסודי - 31.10 ש"ח

גיל רך - 11.90 ש"ח

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

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

## ג. תעריף לשירותים פסיכולוגיים

### 1. כ ל ל י

התעריף מרבי ואין לחרוג ממנו. הוא בתוקף מ-**1.7.2005**

### 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 6 עבור שירות ארעי.

שירות מתמשך הינה כל עבודה לפי חוזה להעסקה במתכונת 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
<b>מומחה בכיר</b>	<b>מומחה</b>	<b>פסיכולוג</b>
-----	-----	-----

#### סוג השירות

תשלום לפי בדיקה (בש"ח)

637 (21)	569 (21)	486 (21)	1. הערכת אינטליגנציה
			2. הערכת אינטליגנציה מורחבת
1,019 (22)	910 (22)	777 (22)	(קשיי למידה, בשלות לבי"ס וכו')
1,401 (23)	1,251 (23)	1,068 (23)	3. הערכה פסיכודיאגנוסטית מלאה

512 מומחה בכיר -----	511 מומחה -----	510 פסיכולוג -----	
			תשלום לפי שעה (60 דקות) (בש"ח)
			4. טיפול פסיכותרפויטי או ייעוץ שוטף,
255 (24)	227 (24)	194 (24)	לרבות הדרכה
			5. טיפול פסיכותרפויטי קבוצתי משפחתי
318 (25)	284 (25)	242 (25)	או ייעוץ קבוצתי לרבות הדרכה
382	341	291	6. שעת ייעוץ חד פעמי
			7. יעוץ והדרכה בתוך מערכת (מוסד חינוכי,
318	284	242	מפעל, בית חולים, ארגון)
			8. פיקוח אישי והדרכה supervision
255	227	194	לאיש מקצועי
			9. פיקוח אישי והדרכה supervision
318	284	242	קבוצתי
255	227	194	10. כל שירות פסיכולוגי אחר - לשעה

התעריפים אינם כוללים מע"מ.

התעריף בסעיף 6 מתייחס לייעוץ של לא יותר מ-1.5 שעות. אם נמשך הייעוץ יותר מ-1.5 שעות, יהיה החישוב לפי תעריף של שעות טיפול כמצויין בסעיף 10.

## 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.

#### 8. תעריף עבור טיפול המתבצע על-ידי עובד פארה רפואי

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

מיום 1.1.2003 59.72 ש"ח

ב. המחיר הוא לתעריף לטיפול העובד ידווח על מסי 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.

ג. אין עובדים פארה-רפואיים זכאים לפיצוי בעד ביטול זמן הקשור בנסיעה למקום מתן השירות והחזרה ממנו.

ד. בעניין הוצאות נסיעה, חתימת הסכם דיווח, מע"מ וביטוח לאומי - כמו בתעריפי הרצאות הדרכה.

#### 9. תעריפי הרצאות והדרכה תחולה: 1.3.2006

א. תעריפי הרצאות הוראה עיונית והדרכה מקצועית

קבוצה	תעריף לשעה	הסבר
1	227.00 ש"ח	שופטים, פרופסורים, מנהלים כלליים של משרדי ממשלה, יועצים בכירים אי בעלי תואר שלישי

1א'	164.40 ש"ח	מרצים מקבוצה 1 שהם עובדי מדינה המדריכים לאחר שעות עבודתם
1ב'	108.90 ש"ח	מרצים מקבוצה 1 שהם עובדי מדינה המדריכים בשעות עבודתם
2	155.20 ש"ח	מרצים בכירים או מרצים במוסדות להשכלה גבוהה, יועצים בכירים ב', ובעלי תואר מ.א. המרצים בתחום התמחותם
3	95.70 ש"ח	עובדים בעלי תואר מ.א. מרצים במוסדות להשכלה גבוהה בעלי תואר ב.א.
4	66.60 ש"ח	מדריכים במוסדות להשכלה גבוהה בעלי תואר ב.א. וכן מורים מוסמכים
5	52.90 ש"ח	מדריכים מוסמכים או מדריכים מומחים
6	47.70 ש"ח	מורים או מדריכים בלתי מוסמכים תלמידים במוסדות להשכלה גבוהה
הרצאת אורח בודד	113.80 ש"ח	הרצאה שאינה נמשכת יותר מ-3 שעות וניתנת באופן חד פעמי

#### ב. הדרכה מעשית

<u>קבוצה</u>	<u>הסבר</u>	<u>תעריף לשעה</u>	<u>מקום ההדרכה</u>
א	מורים ומדריכים מוסמכים וכן מורים בלתי מוסמכים בעלי ותק של 5 שנים לפחות בהדרכת עובדים	34.90 ש"ח	בתי מלאכה ומעבדות קורסים מקצועיים
		29.60 ש"ח	מוסדות ומעונות
ב	מורים ומדריכים בלתי מוסמכים בעלי ותק של עד 5 שנים	32.20 ש"ח	בתי מלאכה ומעבדות קורסים מקצועיים
		28.60 ש"ח	מוסדות ומעונות

### הערות:

ניתן להוסיף 10% לתעריף למרצים בקבוצות 2 עד 6 בעלי ותק של 5 שנים לפחות אשר צברו לא פחות מ-400 שעות הרצאה.  
משך הרצאה - שעת הרצאה הינה 50 דקות הרצאה + 10 דקות הפסקה.  
תעריפי ההרצאות כוללים בחישובם גם פיצוי עבור הכנה שצריך להשקיע נותן השרות לצורך הרצאתו או ההדרכה.  
ביטול זמן - רק אם מרחק הנסיעה למקום מתן ההרצאה הינו מעל 10 ק"מ.  
הוצאות ביטוח לאומי וביטוח בריאות כלולים בתעריף.

### ג. שירותי הדרכה שונים

התעריפים (בשקלים חדשים לשעה) יהיו כדלקמן:

#### **סוג השירות**

ריכוז מקצועי, חיבור תדריכים ואירועים	
הכנת חומר לימוד בכתב והשגחה בבחינות	33.70
ריכוז אירגוני עד 3 כיתות	18.40
ריכוז אירגוני למעלה מ-3 כיתות	20.70
תרגול ועבודה עצמית מודרכת	32.30

### ד. עבודת מבחנים ובחינות

התעריפים (בשקלים חדשים לשעה) יהיו כדלקמן:

#### **סוג השירות**

חיבור מבחנים, תרגילים, מסמכים ושאלונים (קוויז)	38.90
בדיקת המבחנים בכתב (למבחן)	7.60
בדיקת עבודת בית (לעבודה)	7.60
בדיקת מבחנים (קוויז) (ל-20 שאלות)	1.70
בחינות בע"פ - בהתאם לתעריפי הרצאות עיוניות או מעשיות, לפי רמת המרצה	
עבור בדיקת עבודת גמר להסמכה לשעת בדיקה	37.10

התעריפים אינם כוללים מע"מ

נא לעיין בהוראות החשב הכללי.

**משה שיאון**  
**המנהל הכללי**



השתתפות הורים - תמיכה ביתית בילד  
(אומנה יומית לשעבר)  
לשנת הלימודים תשס"ז

=====

ההשתתפות החודשית של ההורים (בש"ח)

ר	הכנסה (*)	9301	9303
מ	ממוצעת	9302	9304
מ	לנפש	9305	9307
ה	בחודש	9306	9308
	(בש"ח)	שעות 3,4	שעות 6,8
1.	עד 950	86	172
2.	1,520 - 951	123	244
3.	2,200 - 1,521	204	408
4.	2,460 - 2,201	257	513
5.	2,715 - 2,461	308	618
6.	2,970 - 2,716	355	711
7.	3,230 - 2,971	404	808
8.	3,490 - 3,231	458	917
9.	3,745 - 3,491	505	1,010
10.	4,005 - 3,746	505	1,010
11.	5,200 - 4,006	505	1,010
12.	מעל 5,200	505	1,010

\* הדרגה נקבעה לפי הכנסה ממוצעת לנפש לחודש פברואר 2006.

משה שיאון  
המנהל הכללי

**דמי החזקה: במעונות יום, במשפחתונים  
ובמועדוניות**

=====

**א. ארגוני נשים המפעילות מעונות יום  
וטפילות בעיריות ובמועצות מקומיות  
במסגרת משרד הרווחה**

סמל תעריך	סכום בש"ח	
-----	-----	
8013	1,206	ילדים (גיל 16-48 חודשים) - יום מלא
8014	1,584	תינוקות (גיל 6-15 חודשים) - יום מלא
8015	848	פעוטון עם ארוחה חמה - 5 שעות
8017	1,981	סנט וינסנט
8018	1,114	פעוטון עם ארוחה חמה - 5 שעות

**ב. מועצות איזוריות המפעילות מעונות-יום  
וטפילות בבעלותן במסגרת משרד העבודה  
(ללא ארגון ציבורי)**

8021	885	ט פ ל י ת (בלי אוכל)
8022	1,182	ילדים (גיל 16-48 חודשים)
8023	1,564	תינוקות (גיל 6-15 חודשים)

סווג הנחה במושב

55% 35% 18%

537	775	978	עלות ילד במעון הפועל יום שלם
705	1,018	1,284	עלות תינוק במעון הפועל יום שלם
402	581	733	עלות טפליית - 75% במעון הפועל יום שלם
584	843	1,064	עלות ילד במשפחתון במושב
608	878	1,107	עלות תינוק במשפחתון במושב

1,035	מרכזים טיפוליים	8025	ג.
545	משעולים	8026	
1,182	מסגרת יום לימודים ארוך	8027	

סכום  
בש"ח

סמל  
תעריף

משפחתונים (רווחה) ד.

968	תעריף זמני במקרה של חוסר מידע	8061
1,350	8 שעות - עם ארוחות - תינוקות	8062
1,108	8 שעות - בלי ארוחות - תינוקות	8063
1,067	6 שעות - עם ארוחות - תינוקות	8064
1,297	8 שעות - עם ארוחות - ילדים	8065
968	8 שעות - בלי ארוחות - ילדים	8066
1,048	6 שעות - עם ארוחות - ילדים	8067

משפחתון המופעל במסגרת מעון רב תכליתי מבוזר ראה סעיף "מעון רב תכליתי" להלן.

מעון רב תכליתי ה.

1,009	פעוטות (19.00-16.00)	6305
1,061	גן (19.00-16.00)	6306

1,227	תינוקות (19.00-16.00)	6307
1,899	גן (19.00-12.00)	6302
2,384	פעוטות (19.00-07.00)	6308
3,050	תינוקות (19.00-07.00)	6309
1,485	פעוטות (16:00-07:00)	6803
1,949	תינוקות (16:00-07:00)	6804

#### מעון רב תכליתי מבוזר

ג.

1,552	פעוטות (16.00-07.00) - מעון יום	9101
2,451	פעוטות (19.00-07.00) - מעון יום	9102
1,644	פעוטות במשפחתון ברב תכליתי - (16.00-07.00)	9103
2,451	פעוטות במשפחתון ברב תכליתי - (19.00-07.00)	9104
2,016	תינוקות (16.00-07.00) - מעון יום	9105
3,117	תינוקות (19.00-07.00) - מעון יום	9106
1,699	תינוקות במשפחתון ברב תכליתי - (16.00-07.00)	9107
3,117	תינוקות במשפחתון ברב תכליתי - (19.00-07.00)	9108
1,128	גן (19.00-16.00)	9109
1,966	גן (19.00-12.00)	9201

#### מעון רב תכליתי יום קצר עם ארוחה

ז.

1,137	פעוטות - 5 שעות	9202
1,406	תינוקות - 5 שעות	9203

#### מועדונית לגיל הרך (גילאי 3-6)

ח.

729	עם מטפלת מוסמכת - 5 ימים 41/2 שעות ליום	6303
775	עם גננת מוסמכת - 5 ימים 41/2 שעות ליום	6304
663	עם גננת מוסמכת - 5 ימים 31/2 שעות ליום	9408
628	עם מטפלת מוסמכת - 5 ימים 31/2 שעות ליום	9409
	מועדונית טיפולית עם מטפלת עו"ס ופרא-רפואי -	9410
1,124	5 ימים, 41/2 שעות ליום	

	מועדונית טיפולית עם גננת עו"ס ופרא-רפואי -	9411
1,290	5 ימים, 41/2 שעות ליום	
	מועדונית טיפולית עם מטפלת עו"ס ופרא-רפואי -	9412
987	5 ימים, 31/2 שעות ליום	
	מועדונית טיפולית עם גננת עו"ס ופרא-רפואי -	9413
1,115	5 ימים, 31/2 שעות ליום	

#### ט. מועדוניות ילדים

	מועדונית אינטנסיבית - 5 ימים 5 שעות ליום	6501
1,059	מועדונית לא אינטנסיבית כולל מדריך אחד -	6506
262	3 ימים 4 שעות ליום	
	מועדונית משותפת עם משרד החינוך - 5 ימים	6701
1,419	6 שעות ליום	
	מועדונית אינטנסיבית ללא עו"ס - 5 ימים	6702
927	4 שעות ליום	
759	אינטנסיבית - 4 ימים 4 שעות ליום	9401
629	אינטנסיבית - ללא עו"ס 4 ימים 5 שעות ליום	9402
	לא אינטנסיבית - כולל 2 מדריכים - (30 ילדים	9403
262	במסגרת) 3 ימים 4 שעות ליום	
394	לא אינטנסיבית - עם עו"ס 3 ימים 4 שעות ליום	9404

#### י. מועדוניות מתבגרים

1,346	5 ימים 5 שעות	9501
1,188	5 ימים 4 שעות	9502
1,103	4 ימים 5 שעות	9503
977	4 ימים 4 שעות	9504
860	3 ימים 5 שעות	9505
592	2 ימים 5 שעות	9506
528	2 ימים 4 שעות	9507

י.א. מועדוניות יחודיות

6703	מועדונית פוסט אישפוזית עם משרד הבריאות	
2,274	4 ימים 4 שעות ליום	
9405	מועדונית בעיות התנהגות 5 ימים 5 שעות ליום	1,637
	(החל מה-1.9.06 - 12 ילדים במסגרת)	

י.ב. מועדוניות ביתיות

6401	לגיל 6 - 12, 5 ימים 5 שעות	944
6402	לגיל 3 - 6, 5 ימים 5 שעות	821
9406	לגיל 6 - 12, 5 ימים 3 שעות	675
9407	לגיל 3 - 6, 5 ימים 3 שעות	601

י.ג. תכניות בקהילה

6503	תכנית אוריון	343
6504	תכנית הקן	320
6509	חממות	1,660
9208	תכנית משפחות 1 מפגש בשבוע	450
9209	תכנית משפחות 2 מפגשים בשבוע	677
9508	תכנית ראשית ילדים	837

משה שיאון  
המנהל הכללי

**טבלת השתתפות הורים בהחזקה  
במועדוניות ילדים, ומתבגרים, ובמעדוניות ייחודיות וביתיות  
בשנת הלימודים תשס"ז**

=====

**ההשתתפות החודשית של ההורים (בש"ח)**

4808	3602	9401	6401	דרגת הכנסה	הכנסה ממוצעת
6506	3404	9402	6402	לפי הוראה	לנפש בחודש
9403	4605	9405	6501	8.12 בתע"ס	(בש"ח)
9404	4608	9406	6509		
9506	4804	9407	6701		
9507	4805	9501	6702		
9505	4807	9502	6703		

62	143	1	950	עד	1.
62	143	2	951	- 1,520	2.
62	143	3	1,521	- 2,200	3.
121	277	4	2,201	- 2,460	4.
121	277	5	2,461	- 2,715	5.
121	277	6	2,716	- 2,970	6.
181	378	7	2,971	- 3,230	7.
181	378	8	3,231	- 3,490	8.
181	378	9	3,491	- 3,745	9.
260	544	10	3,746	- 4,005	10.
260	544	11	4,006	- 5,200	11.
260	544	12	5,200	מעל	12.

\* הדרגה נקבעה לפי ההכנסה הממוצעת לנפש לחודש פברואר 2006

**משה שיאון**  
**המנהל הכללי**

**טבלת השתתפות הורים בסידור יומי לילדים אוטיסטים  
בשנת הלימודים תשס"ז**

=====

**ההשתתפות החודשית של ההורים (בש"ח)**

דרגה	הכנסה ממוצעת לנפש בחודש פברואר (בש"ח) 2006	תעריף 4602	תעריפים 4603, 4604, 4605, 4606, 4607, 4608	תעריפים
1	עד 950	331	62	90
2	1,520 - 951	395	62	125
3	2,200 - 1,521	497	62	204
4	2,460 - 2,201	624	121	256
5	2,715 - 2,461	777	121	324
6	2,970 - 2,716	879	121	376
7	3,230 - 2,971	994	181	395
8	3,355 - 3,231	1,108	181	439
9	3,745 - 3,491	1,185	181	475
10	4,005 - 3,746	1,249	260	529
11	5,200 - 4,006	1,340	260	596
12	מעל 5,200	1,340	260	596

משה שיאון  
המנהל הכללי



## תעריפי מסגרות יומיות לאוטיסטים

=====

## א. מסגרות בבעלות ציבורית

-----

סמל תעריף	תאור המסגרת	סכום בש"ח
-----	-----	-----
4602	מעון יום שיקומי	5,617
4603	מועדונית מלאה - חניכים חריגים (5 ימים)	2,180
4604	מועדונית חלקית - חניכים חריגים (3 ימים)	1,309
4605	מועדונית חלקית - חניכים חריגים (יומיים)	871
4606	מועדונית מלאה - חניכים רגילים (5 ימים)	1,942
4607	מועדונית חלקית - חניכים רגילים (3 ימים)	1,164
4608	מועדונית חלקית - חניכים רגילים (יומיים)	776
4701	קייטנה - תעריף קייץ	466

## ב. מסגרות בבעלות פרטית

-----

סמל תעריף	תאור המסגרת	סכום בש"ח
-----	-----	-----
4801	קייטנה - תעריף קייץ	466
4803	מועדונית מלאה - חניכים חריגים (5 ימים)	2,180
4804	מועדונית חלקית - חניכים חריגים (3 ימים)	1,309
4805	מועדונית חלקית - חניכים חריגים (יומיים)	871
4806	מועדונית מלאה - חניכים רגילים (5 ימים)	1,942
4807	מועדונית חלקית - חניכים רגילים (3 ימים)	1,164
4808	מועדונית חלקית - חניכים רגילים (יומיים)	871

משה שיאון  
המנהל הכללי

נופשון לאוטיסטים

=====

סכום בש"ח -----	שם -----	סמל תעריך -----
285	נופשון בבעלות ציבורית	4609
214	נופשון הקלה	4802
776	נופשון בבעלות פרטית	4809

משה שיאון  
המנהל הכללי

תאריך תחולה: 1 בספטמבר 2006

נספח להוראה 14.12 ה'1

5.6 א'

5.15

**טבלת השתתפות הורים במסגרות יומיות  
למפגרים ונכים בגיל 0-3 בשנת הלימודים תשס"ז**  
=====

**ההשתתפות החודשית של ההורים (בש"ח)**

שיעור התשלום החודשי (בש"ח)	דרגה	הכנסה ממוצעת לנפש בחודש פברואר 2006 (בש"ח)	
331	1	950	עד
395	2	951 -	1,520
497	3	1,521 -	2,200
624	4	2,201 -	2,460
777	5	2,461 -	2,715
879	6	2,716 -	2,970
994	7	2,971 -	3,230
1,108	8	3,231 -	3,490
1,185	9	3,491 -	3,745
1,249	10	3,746 -	4,005
1,340	11	4,006 -	5,200
1,340	12	5,200	מעל

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

**משה שיאון**  
**המנהל הכללי**

תאריך תחולה: 1 בספטמבר 2006

נספח להוראה 14.12 ה'2

5.6 ב'

5.14

**טבלת השתתפות הורים במסגרות יומיות  
למפגרים ונכים בשנת הלימודים תשס"ז מעל גיל 3**  
=====

**ההשתתפות החודשית של ההורים (בש"ח)**

**א. חניכים בגילאים 3-18**

שיעור השתתפות חודשי (בש"ח)	דרגה	הכנסה ממוצעת לנפש בחודש פברואר 2006 (בש"ח)	
-----			
90	1	950	עד
125	2	951	- 1,520
204	3	1,521	- 2,200
256	4	2,201	- 2,460
324	5	2,461	- 2,715
376	6	2,716	- 2,970
395	7	2,971	- 3,230
439	8	3,231	- 3,490
475	9	3,491	- 3,745
529	10	3,746	- 4,005
596	11	4,006	- 5,200
596	12	5,200	מעל

התשלום הוא לשעות שמעבר לשעה 14:30.

**ב. חניכים במסגרות יומיות בגיל 18 ומעלה**

דרגה 48 - 10% מקצבת הנכות - 194 ש"ח.

בשום מקרה לא תיגבה השתתפות מעל לתעריף של המסגרת שבה החוסה מושם.  
הגבייה הזאת אינה נוגעת לתעריפים: 1201, 1202, 1203, 1204 ו-1601.

**משה שיאון  
המנהל הכללי**

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

א. מעונות משפחתיים, אומנה, סידור יומי בפנימייה:

**סוג המעון**  
-----

**1. מעונות משפחתיים**  
-----

<u>סכום בש"ח</u>	<u>קב' תע'</u>	
2,277	130	קבוצה א'-ב' (חינוכיים, שיקומיים, אמוניים, טיפוליים)
2,634	133	קבוצה ג'-ד' (סעודיים, תינוקות, חריגים)

**2. משפחות אומנה**  
-----

3,656	128	סעודי ופיגור קשה
2,990	129	טיפוליים
2,262	131	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
		בביה"ס 5% מדמי החזקה של אותו מעון
285	1006	עלות יומית לנופשון

ב. מעונות ציבוריים

סמל מעון	שם	המכון	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
1541	אכסנית סנט-וינסנט דה-פאול, ירושלים		866	4,276
(*)	תעריף נוסף			
(*)	תעריף עבור ילדים		804	2,227
1777	בית אלמוג - בני ברק		533	5,122
1778	דירת רומנלי - בני ברק		523	5,011
1782	מוריה - גדרה		086	7,691
1786	הוסטל שיקמים - נס ציונה		526	5,917
1805	אלוין הכפר השבדי, ירושלים		149	7,148
1828	בית אליהו - באר שבע		132	7,251
1840	הלב הקדוש - חיפה		121	7,833
1860	מערך דיור ירושלים		543	5,912
			119	8,464
1871	הוסטל אל אמאנה		540	6,014
1876	בית קבוצתי האגודה, באר שבע		529	5,209
1878	בית פרימן (הוסטל) גבעתיים		530	5,199
1842	בית דור - מעוז ציון		132	7,251
1846	גיל - גבעת שמואל		521	5,133
1872	מערך דיור חדרה		542	5,978
1873	הוסטל אקיי"ם, חיפה		541	5,753
1845	הוסטל אקיי"ם, אשקלון 1		535	5,713
1845	הוסטל אקיי"ם, אשקלון 2		536	5,684
1847	הוסטל אביב אקיי"ם, חולון		538	5,122
1837	מעון "כפר כנא", כפר כנא		144	6,662
1822	כפר תקוה, גבעת זייד		120	6,288
1839	כפר רפאל, באר שבע		140	6,732
1841	סנט וינסנט, עין כרם, ירושלים		126	7,720
1867	בית אורי, עפולה		110	7,114
1800	מעון עלה - בית היהלום, בני ברק		097	8,588
1870	דירת מגורים אשדוד - אקיי"ם		525	5,651
1851	דירת מגורים תלמי רות		522	5,283

5,316	524	דירת מגורים שקל	1810
6,067	534	דיור מוגן עמי ב"ש	1801
5,316	520	דירת מגורים ראשל"צ	1803
5,199	531	הוסטל אקיי"ם, צפת	1824
5,316	528	ויצוק נדה	1874
5,122	537	הוסטל אקיי"ם דימונה	1899
6,694	544	מערך דיור שק"ל	1806
8,211	539	אבן יהודה	1770
6,343	545	עלי שיח	1797
5,824	547	בית כהן	1894
5,316	527	דירת פרגיון מושב בית הגדי	1775
5,122	532	הוסטל קרית שמונה - מיוחדת	1897
8,388	76	מעון עלה (ירושלים)	1766

#### ג. מעונות פרטיים - תעריף לחודש

סכום בש"ח	קבוצת תעריף	שכ"ד (רמה)	שם המעון	סמל מעון
7,955	105		אביב, רמלה	531
7,567	073		עמית, לוד	532
8,600	074		נווה צדק, תל אביב	1765
8,435	077		כרמל, בנימינה	1767
6,303	516	מיוחדת	בית נחליאל, הוסטל, נתניה	1772
6,520	506	מיוחדת	בית הדס, הוסטל נתניה	1773
7,743	079		בית עדן, רמלה	1776
7,959	080		רהט - רהט	1779
8,439	081		אשכר - טבעון	1780
6,446	501		אלאעונה - תמרה	1781
7,997	087		אלבסמה בע"מ - שפרעם	1783
7,848	088		רנד בע"מ - נצרת	1784
7,672	089		אלנהדה - כפר תמרה	1785
8,481	090		בית דפנה	1787
5,917	502		בית קשר - עכו	1788



6,031	509		בית רעות - הוד השרון	1789
8,212	085		כפר ל' - בנימינה	1790
8,767	139	א'א'	מוסד רמים	1852
8,464	119	ב'	אילנית תל אילן, פרדס חנה *	1855
8,105	102	ב	אתגר, חדרה	1811
8,325	115	א'א'	בר דרור, כפר סבא	1829
7,476	117	א	דרור ירכא, ירכא	1819
8,168	113	א'א'	הוד חדש, נהריה	1817
5,888	507	א	הוסטל יאסיף, כפר יאסיף	1892
5,905	508	מיוחדת	הוסטל עתיד	1896
6,765	505		רעננה	1879
8,603	104	א'א'	ידידה, מעלה החמישה	1823
7,955	105	ד	מקים, רמלה	1825
7,635	107	-	נוה כנרת	1881
8,004	103	-	נוה רם	1818
8,111	109	א'א'	נטוע, חדרה	1866
8,425	112	-	סנטוריום, נס ציונה	1884
6,830	100	א	פרח שלבי, בקה אל גרביה	1813
7,572	118	-	רמת טבריה	1880
5,820	510	מיוחדת	תפארת אלומים, ראש העין	1895
7,080	111	א'א'	אור נתניה	1809
7,840	096		בני ציון, קבע	1799
7,970	142	א'	סביון	1804
8,977	123	ב'	כלנית ראשל"צ	1808
6,756	511	מיוחדת	הוסטל טבריה 1	1827
6,674	512		רמת טבריה 2	1827
8,043	148	א'	גילעד חדרה	1844
6,238	519	מיוחדת	הוסטל פלדמן	1848
8,639	101	ב'	בית עדנאן	1849
6,184	513	מיוחדת	בית אריה 1	1853
6,053	514		בית אריה 2	1853
5,710	515	מיוחדת	הוסטל תמרה	1857
7,597	108		נווה שלוה *	1858
6,143	549	מיוחדת	עמית רמלה	1889
7,529	091		מעון נצרת	1791
8,303	093		רוגלית	1794

6,683	548	מערך דיור רגיל	1796
6,636	504	בית קבוצתי עפולה	1882
5,681	517	הוסטל אקיי"ם, רחובות 1	1843
5,767	518	הוסטל אקיי"ם, רחובות 2	1843
7,739	072	השלושה, קיבוץ עין השלושה	2238
7,239	070	טירה, טירה	2510
8,873	068	נווה אדיר, רחובות	2952

#### ד. מעונות ממשלתיים

סכום בש"ח	תעריף	
10,000	499	אינטרנים
4,500	498	אקסטרנים

#### ה. פעוטונים ומעונות יום טיפוליים

סמל	שם המסגרת	המפעיל	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
235015	מעון למפגרים	הלב הקדוש, נצרת	1202	309
231044	אדי שור	שק"ל	1309	928
910018	אלי כהן, פעוטון	עירוני אשקלון	1309	928
235010	גן אור	אקיי"ם ק. מוצקין	1307	1,263
910204	גן עומר	עירוני ב"ש	1303	536
231047	"הטנה" לסעודיים	שק"ל	1406	1,676
950104	ח ו ס נ	עירוני חיפה	1401	362
930004	טיפול סיעודי	עירוני בני ברק	1405	1,406
930506	ל י מ נ	עירוני כפר סבא	1306	1,393
233014	"מאור" פעוטון	אקיי"ם תל אביב	1202	309
930903	מעון טיפולי	עירוני ראשל"צ	1305	1,238
931101	מעון טיפולי	עירוני רמלה	1404	1,135
931005	מגדל אור	עירוני רחובות	1402	1,035
233016	מ ע ל י ס	אקיי"ם נתניה	1302	1,306

536	1303	עירוני חיפה	נ ס א ו	950103
1,406	1405	ציבורי ירושלים	"סולם" פעוטון	231021
1,676	1406	אלווין י-ם	מעון טיפולי אלווין	231025
1,406	1405	עמי ב"ש	מעון סלעית	231029
1,676	1406	עמי ב"ש	מעון סלעית	231029
719	1407	ציבורי י-ם	גן הרמוני	231036
1,676	1406	אלווין	אלווין אלקודס - טיפולי	231010
2,073	1701	אלווין	מעון סיעודי, בוגרי הטנא	231017
928	1309	נוה צבי	נוה צבי "תקוה לילד"	231033
928	1309	בית יעקב	בית יעקב - פתחיה	231034
928	1309	שק"ל	מעון ביי"ס שקד	231041
1,306	1302	ציבורי ת"א	מעון טיפולי אקיי"ם	233015
1,406	1405	ציבורי ת"א	מעון סיעודי אקיי"ם	233024
1,676	1406	ציבורי	בית איזי שפיאר	233025
1,406	1405	ציבורי אהל שרה, ב"ב	גן שלמה - אהל שרה	233026
1,393	1306	ציבורי ת"א	מעון עליזה ציימס	233035
1,406	1405	ציבורי חיפה	אקיי"ם אורים	235013
1,263	1307	ציבורי ק. שמונה	מעון טיפולי יחד	235016
1,676	1406	ציבורי ב"ב	"עלה" מעון	233021
1,676	1406	אליין יפו	ק נ ד י	233019
719	1407	עירוני ת"א	ק ל י ש ר	231317
1,393	1306	אקיי"ם עופרים חולון	ר נ נ י ם	233018
1,393	1306	ציבורי ת"א	מעון טיפולי	233022
1,008	1304	ציבורי ירושלים	פעוטון חרדי מיוחד	231020
557	1409	ציבורי ק. מלאכי	מעון מע"ש אפק	231024
1,406	1405	ציבורי	צוהר לטוהר	235020
1,676	1406	ציבורי	מעון טיפולי לב חם	235022
705	1301		מעון קנדי איל"ן	
2,073	1701		מעון ונצואלה	
3,155	1702		בית נועם	
2,180	1801	מסגרת יום לימודים ארוך (מיי"א) הטנה		231047
1,942	1802	מסגרת יום לימודים ארוך (מיי"א) אקיי"ם טיפולי		231009
		מסגרת יום לימודים ארוך (מיי"א) שק"ל		231050
1,942	1802	טיפול - סיעודי		
2,180	1803	מסגרת יום לימודים ארוך (מיי"א) סיעודי		
2,859	1703	מעון יום לגילאים 0-3 ללא משרד החינוך		

סכום בש"ח	סמל תעריף	ו. מעשי"ם
660	1101	בבעלות רשות מקומית (פעולות)
1,084	1102	בבעלות ציבורית (כ"א ופעולות)
1,084	1103	בבעלות ציבורית (כ"א ופעולות חריגות)
762	1104	ילדי חוץ (פעולות + 25% מכ"א)
1,084	1105	מע"ש ציבורי 0 ציימס
1,036	1106	מע"ש ציבורי - אלון
1,084	1107	מע"ש בעלות פרטית

73	1601	ז. מועדונים
----	------	-------------

סכום	סמל	ח. מעונות יום
56	1201	מעון בבעלות רשות מקומית (פעולות)
309	1202	מעון לאימוניים (כ"א ופעולות)
112	1203	ילדי חוץ (פעולות + 25% מכ"א)
356	1204	מעון יום ניצן

466	1501	ט. קייטנה מרכזית - בידי אק"ם (קיץ 2006)
-----	------	---

סכום	סמל	י. תעריפי אבחון
368 ש"ח		איבחון בסיסי
1,099 ש"ח		איבחון מקיף

משה שיאון  
המנהל הכללי

תעריפי פרוייקט "מדרגה"  
חסות הנוער

=====

סכום בש"ח -----	סמל תעריך -----
2,738	237
חוסה במערך של 4 דירות	

משה שיאון  
המנהל הכללי

**תעריף מקלט לנערות במצוקה**  
=====

התעריף לשהות במקלט לנערה במצוקה הוא 9,497 ש"ח לחודש.  
(סמל תעריף 2770).

משה שיאון  
המנהל הכללי



משרד הרווחה

# חוזר המנהל הכללי

ס"ו 174

אלול תשס"ו

ספטמבר 2006

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

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