



משרד הרווחה
והשירותים החברתיים

חוזר המנהל הכללי

הודעות • הוראות • החלטות • מידע

ס"ח 183

אדר א' תשס"ח

מרס 2008

תוכן העניינים

=====

3	דבר המנכ"ל
6	1. מינויים
6	2. הטבות לחיילי מילואים
6	3. נאום שר הרווחה והשירותים החברתיים ח"כ יצחק הרצוג בעניין הוצאת ילדים מהבית
	4. נוהל הפניה לביצוע חקירה - הוראה 1.15 (עדכון)
	5. חישוב הכנסות לעצמאיים - הוראה 1.23 (עדכון)
	6. פקידי סעד לחוק הסעד סדרי דין - תפקידם ודרכי עבודתם - הוראה 3.20 (עדכון)
	7. הנהלים הנוגעים לסידור אנשים עם פיגור שכלי במשפחות אומנה לטיפול בהם ולפיקוח עליהם - הוראה 14.2 (עדכון)
	8. חוברת תעריפים

לבעלי אוגדני תע"ס

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

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

מכובדי,

בחודשים האחרונים פעל המשרד להעמקתה וביסוסה של התוכנית הלאומית לילדים ובני נוער בסיכון ובמצוקה. עם השלמת מהלך חשוב ורחב היקף זה, אני שמח להביא לידיעתכם את עיקריו.

מדובר במהלך אשר יכלול שלושה ערוצי פעולה:

1. יישום התוכנית הלאומית לילדים ונוער בסיכון (דוח שמיד כולל "התחלה טובה"): פעולה בין משרדית משולבת ב-58 יישובים. בתום שתי שנות הפעלה הראשונות- תקציב התוכנית יעמוד על 155 מלש"ח בשנה, ויימשך עד שנת 2012 בעלות של 155 מלש"ח כל שנה.
2. הרחבה ושדרוג תוכניות בקהילה בהתאם למדיניות המשרד עם "הפנים לקהילה" החל משנת 2009. בתום חמש שנות הפעלה הראשונות- תקציב התוכנית יעמוד על 150 מלש"ח בשנה.
3. תוספת של 100 מכסות לסידורים חוץ ביתיים מדי שנה (ובתום חמש שנים- 500 מכסות נוספות).

זו ההזדמנות להודות לחה"כ רן כהן אשר פעל עימנו במשותף לקידום המהלכים לעיל ובכך איפשר מתן הזדמנות נוספת לאותם ילדים אשר גורלם לא שפר.

תפקידי המשרד העיקריים עוסקים בקביעת מדיניות, בקידום סטנדרטים של שירותיו ובמימוש תפקידי הבקרה והפיקוח. בשנים האחרונות לצד קיצוצים שהושתו על יחידות המטה במשרד, גבר תהליך מיקור-החוץ. שני מהלכים אלה השפיעו על יכולת המשרד לבצע את תפקידיו. המשרד זיהה צורך זה כמרכזי ובשל כך החל לשקוד על קידום ושיפור שיטות הפיקוח והבקרה, כדי להבטיח שימוש מיטבי בכספי הממשלה, כמו גם את איכות וטיב השירות. צוות משרדי החל את פעולתו בהגדרת תפקידי המפקח, כאשר במקביל יפעל הצוות לפיתוח תקני איכות לשירותים ולשיפור

הכלים והמיומנויות המקצועיות של המפקחים. כמו כן, פועל המשרד לתגבור מערך הפיקוח והבקרה ובשלב הראשון תוגבר השירות החוץ ביתי באגף לטיפול באדם המפגר (פי 3).

לאור הגידול המשמעותי באוכלוסיית הילדים הסובלים מאוטיזם, נדרשנו להקצאה תקציבית מתגברת בתחום הסיוע למשפחות הילדים. משרד האוצר, נענה לבקשתנו ועל אף סגירת תקציב המדינה- התקבלה תוספת תקציבית נוספת לנושא זה. בכך, נוכל להגדיל את מעגל המשפחות שיקבלו את השירות הנדרש.

מידי תקופה אנו עדים להשתלחויות בתקשורת, ומעל במת הכנסת בגנותם של פקידי הסעד (בעיקר לסדרי דין ולחוק הנוער). רק לאחרונה נדרשנו שוב להגן ולתמוך בפקידי הסעד. בחרתי לצרף לכם את נאומי של ח"כ יצחק הרצוג, שר הרווחה והשירותים החברתיים, אשר נשא על במת הכנסת ועניינו הוצאת ילדים לסידורים חוץ ביתיים. ברצוני להצטרף לדברי השר ולהביע את הערכתי אליכם, על פועלכם ועשייתכם בתנאים קשים ופעמים אף בלתי אפשריים. אני תקווה כי יחד נמשיך לפעול ולדאוג לרווחתם של הילדים שנסיונות חייהם לא היטיבו עימם.

הממשלה בישיבתה מיום 24.2.08, אישרה הצהרת כוונות ומדיניות סדורה ביחס לארגוני החברה האזרחית והמגזר העסקי התורם לקהילה. במסגרת ההחלטה, נקבע שיתקיים שיח מתמשך בין המגזרים במסגרת "שולחנות עגולים", שיוקם מאגר מידע אשר יבטיח שקיפות, שתיבחן הקמתן של "עמותות קרן" בישראל ושיתווספו אמות מידה חברתיות למכרזים ממשלתיים להפעלת שירותים חברתיים. משרדנו, בהיותו המשרד המוביל בהבניית שיתופי הפעולה עם החברה האזרחית, היה שותף פעיל בהכנת המתווה וימשיך בפעולותיו אלה. התוכנית שאושרה מבוססת על שלושה יעדים - חיזוק שיתוף הפעולה וביסוס מערכת היחסים בין המגזרים, ככל שירצו בכך, תוך שמירה על עצמאות השותפים; הגברת שילובם של ארגונים בחברה האזרחית בהפעלת שירותים חברתיים, תוך עידוד הדיאלוג עימם טרם קבלת החלטות מדיניות; ועידוד תהליכים התורמים להעצמה, התמקצעות, בקרה ושקיפות בחברה האזרחית, תוך הטמעה של נורמות דומות בממשלה ובמגזר העסקי בפעילותם במסגרת זו.

בטוחני כי בכך נקדם את מערך השירותים החברתיים הניתנים, תוך שמירה על שיפורם והנגשתם לאזרחים.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

כ"ז באדר א' תשס"ח
4 במרס 2008

1. מינויים

=====

הגב' חנה סלוצקי נבחרה במכרז פנימי לפקידת סעד ראשית לחוק הנוער טיפול והשגחה.

2. הטבות לחיילי מילואים

=====

הריני להפנות את תשומת לבכם כי הממשלה בישיבתה מיום 6.1.2008 קיבלה שורה של החלטות בעניין הטבות לחיילי מילואים. בתחום הרווחה הוחלט "מתן עדיפות לטיפול במשפחות חיילי המילואים בעת שירות המילואים בשירותים החברתיים הניתנים על ידי לשכות הרווחה ברשויות המקומיות".

3. נאום שר הרווחה והשירותים החברתיים ח"כ יצחק הרצוג**בעניין הוצאת ילדים מהבית ***

=====

אדוני היושב ראש, חברותיי וחבריי חברי הכנסת. הנושא שאנחנו עוסקים בו נמצא בדילמה האמיתית בין העיקרון המוכר, האהוב והמכובד על כולנו של ההורות, והרצון להבטיח הורות וזכויות ההורים על ילדיהם, לבין עיקרון טובת הילד, שמאד מאד התחזק בשנים האחרונות בישראל, ולפעמים יוצר מצבים של התנגשות. אני חושב שחלק מהתיאורים היו מוגזמים לחלוטין, ואני אענה עליהם בפרוטרוט.

אני רק אתן לכם דוגמאות מהתקופה האחרונה, לא רק של הכותרות בכתבה שהיתה בידעיות אחרונות, שלדעתי היתה מוגזמת והיו בה הודעות מסולפות - ואני גם הבעתי את דעתי בנושא - אלא גם דוגמאות לנושאים שמראים שלא כל הורה, באמת, פועל לטובת הילד. יש גם מקרים כאלה, מה לעשות. בחברה המודרנית ראינו מצבים של הורים שעשו דברים איומים, ולשם כך נועד החוק.

* הנאום נישא בכנסת בתאריך כ"א באדר א' תשס"ח (27.2.2008)

כותרת כמו: המשטרה עצרה זוג הורים בחשד שהתעללו בילדיהם בני ארבע ושתיים-עשרה, נהגו להכות את הילדים בצינור גומי, לגרום להם לכוויות, הורים שהתעללו מינית בילדיהם, אם שידעה שבנה מבצע מעשים מגונים באחותו הקטנה, נערה בת 14, שהחליטה להפסיק שנים של גהינום: "אבא שלי אונס אותי כבר שנתיים" - בעיטות ואגרופים בכל חלקי גופה, בראשה, קללות, אב הכה תינוק ונשך את בנו בן השלוש, הנערה נאנסה על ידי החבר של האם ועוד ועוד. יש מצבים כאלה. בשביל זה שירותי הרווחה קיימים עם עבודה מדהימה של עובדים סוציאליים שנותנים מן הנשמה ומן הלב בתנאים-לא-תנאים, במשכורות דלות, בהרבה מאד כפיות טובה.

אדוני היושב ראש, מערכת הרווחה מטפלת במקרים ממקרים שונים. תפקידה להגן ולהציל את הילדים במצבי סיכון וסכנה. הבית של כל ילד בישראל אמור להיות המקום הבטוח עבורו, אבל יש ילדים שעבורם זהו המקום שבו הם סובלים מהתעללות פיסית ונפשית. כאן באה העובדת הסוציאלית, פקידת הסעד, לשמש להם לפה ולהציל אותם. ואני רוצה לומר: אני לא קובע כאן, חס וחלילה, שהורי ישראל לא טובים, אבל תמיד יש תפוחים רקובים. עשרות אלפי קריאות בשנה - גברתי, אני אענה על הכל - עשרות אלפי קריאות בשנה מקבלות פקידות הסעד מילדים, ממורים, מגננות, מרופאים ומשכנים של ילדים. הן נקראות לבדוק את מצבם של הילדים ברחוב, בבית החולים, במשטרה, במשפחה, כל שעות היממה. מתוך כל אלפי המקרים בשנה, ניצלו פקידת הסעד את סמכותם על פי החוק והוציאו רק חמישים ילדים בצווי חירום - הסיפור של 40,000 ילדים, גברתי, הוא פשוט עורבא-פרח. כל הפתרונות החוץ-ביתיים בישראל הם פחות מ-7,000, וכבר אמר בצדק חבר הכנסת כהן: הרבה פעמים מרצון ההורים. החלטה על מתן טיפול מחוץ לקהילה, בפנימיות, במשפחות אומנה ובכל יתר המקרים, נעשית או בהסכמת ההורים, ב-60% מהמקרים, או בצו של בית משפט ב-40% מהמקרים. עכשיו אני רוצה לספר למליאה מה התהליך שעובר עד שמחליטים על טיפול בילד במסגרת חוץ ביתית, כדי שתבינו שאין מדובר בהחלטה קלה או שרירותית. מדובר בתהליך שאורך חודשים ולעתים שנים.

כאשר מתקבל מידע על הזנחה של ילד, מוטלת חובה חוקית על פקידת הסעד או פקיד הסעד לבדוק את התלונה. הם אוספים מידע מהמטפלים של הילד, כולל מורים, גננות, רופאים, פסיכולוגים ועוד. הפקידה משוחחת עם הילד, עם

ההורים ועם השכנים. אם היא מוצאת שיש חשש להזנחה היא משוחחת עם ההורים ומנסה - ביחד עם ההורים - לבנות תוכנית טיפולית להפסיק את ההזנחה ולהשאיר את הילד בבית. התוכנית הטיפולית יכולה לכלול הדרכה להורים ברמות שונות: קבוצות תמיכה, טיפול הילד כמו במועדוניות לשעות אחר הצהריים, שאנחנו מעודדים מאד בקהילה, חונך, טיפול פסיכולוגי, טיפול אחר. ניסיונות הטיפול בקהילה יכולים להימשך זמן רב מאד. העובדים הסוציאליים לא חוסכים מאמצים ומנסים למצוא בכל מקרה את הפתרון היצירתי ביותר שיכול להתאים לילד ולהוריו.

לאחרונה פרסמנו ספר ובו הצעות של פרויקטים בקהילה. בספר יש 700 פרויקטים שונים שמתוכם יכול העובד לבחור תוכנית המתאימה לילד בקהילה. אם ההורים ערים לצרכים של הילד, משתפים פעולה, והילד מראה שיפור, הרי שהצלנו את הילד ואת משפחתו. במקרים אחרים, קיצוניים, כשההורים אינם משתפים פעולה ומצב הילד מידרדר, יכול הצוות המטפל להגיע למסקנה שלטובת הילד יש להעבירו לפנימייה או למשפחת אומנה. את ההחלטה הקיצונית הזאת לא מקבלת עובדת סוציאלית אחת, אלא ועדה שלמה שנקראת "ועדת תוכניות טיפול". ועדת תוכניות טיפול נועדה לשמש מקום דיון מקצועי של צוות רב-מקצועי, לצורך הבניית תוכנית טיפול כוללת לטובת הילד, תוך שותפות מלאה עם ההורים. בוועדות תוכניות הטיפול הרכב קבוע, בראשו יושב ראש שהוא עובד סוציאלי, מדריך, ראש צוות, שהוא עובד סוציאלי, נציג משרדי החינוך והבריאות, לכל דיון מוזמנים מכלול הגורמים, ובהם ההורים, המורה, הפסיכולוג, הפסיכיאטר, עובד סוציאלי והמטפל במשפחה.

לדיוני הוועדה חובה להזמין את ההורים. מתחילת הדיון ולכל ארכו ניתנת אפשרות להורים ולילדים להזמין משתתף מטעמם לכל הדיונים. המשתתף יכול להיות ידיד משפחה או משפטן. ניהול הדיון בוועדה מבוסס על הידברות והסכמות, עידוד ההורים להשתתפות בתהליך, להעלאת הצעות לתוכנית טיפול ותשומת לב מיוחדת למרכיב התרבותי, וחובה להכיר ולשמע דעתו של כל ילד, בהתאם לכשריו ההתפתחותיים.

בימים אלה אנו משדרגים את הוועדות, תוך שימת דגש על שותפות הורים, רישום שקיפות ומעקב, וזאת בעקבות אימוץ דוח ועדת גילת שעסק בנושא הזה

והנחיות שאני הנחיתי, מכיוון שלא נעלמו מתשומת לבי טענות בנושא הזה. לאחר שהוועדה הגיעה למסקנה סופית כי הילד צריך לקבל טיפול במסגרת חוץ-ביתית, הענין מובא להכרעת בית המשפט לנוער. שופט הנוער מקבל את כל החומר, שומע את ההורים ואת עורך דינם, ניתנת הזדמנות לעורך הדין לחקור את פקידת הסעד על חוות דעתה והוא יכול להביא חוות דעת אחרות, מקצועיות. בסופו של דבר, ההחלטה היא בידי בית המשפט. לכן, כשמדובר על "הקלות הבלתי נסבלת" של הוצאת ילדים מן הבית, הרי אין הדבר נכון. התהליך מקצועי, רציני וארוך. פקידות סעד כתבו לי השבוע שבכל פעם שהן נאלצות להמליץ על פתרון חוץ-ביתי הן מזילות דמעה יחד עם האם והילד.

משנת 2003 שם משרד הרווחה דגש על מדיניות עם הפנים לקהילה, להעדפת הטיפול בקהילה. לאחרונה אשרה הממשלה תקציבים בהיקף עצום לעידוד הפעילות בקהילה, כולל התכנית הלאומית לטיפול בילדים ונוער בסיכון. כתוצאה ממדיניות זאת הוחזרו ילדים מפנימיות. הרשויות המקומיות הונחו להמיר תקציבים מסידורים חוץ-ביתיים לטיפול בקהילה. כתוצאה ממאמץ גדול של משרד הרווחה, שעושים לו עוול בדברים שנאמרו כאן, מספרם של הילדים בסידור חוץ-ביתי קטן ביותר מ-1200 ילדים, והתקציב הועבר לטיפול בילדים בקהילה. דהיינו, מ-7632 ילדים ב-2003 ל-6459 ילדים ב-2007. אז איפה ה-40 אלף האלה? אגדות.

אני רוצה להדגיש כי בניגוד למה שנכתב בעיתון אין לנו שום מכסות מינימום של ילדים בפנימיות או באומנה.

היו"ר אמנון כהן: אז מאיפה ה-40 אלף?

שר הרווחה והשירותים החברתיים יצחק הרצוג: זה היה בעיתון וחברת הכנסת מצטטת ומאמינה לכל מה שכתוב.

היו"ר אמנון כהן: זה בטח נלקח מאיזה שהוא מקום.

שר הרווחה והשירותים החברתיים יצחק הרצוג:

אני מכבד אותך, גברתי, הפעם אני לא מתווכח אתך. היה לך נאום טוב והקשבתי לו היטב, תאמיני לי, רק הנתון הזה לא נכון. אין לנו שום דרישה

מפקידי הסעד למינימום או דברים כאלה, לחלוטין עורבא פרח. אשר על כן, הנתון המדויק של ילדים ונוער בסיודור חוץ-ביתי, כולל האומנה, מגיע היום ל-9267 ובשום אופן לא ל-40 אלף. משרד הרווחה מעולם לא מימן כמויות כאלה. מתוך הנתון הזה 2030 ילדים באומנה, שזה גם מה שהוצג כאן. השאר בפנימיות טיפוליות, שיקומיות ופוסט-אישפוזיות. 324 בפנימיות של חסות הנוער ועוד ועוד.

לאחר מאמצים רבים מאוד ברשותי, החליטה הממשלה על התכנית הלאומית לטיפול בילדים ונוער בסיכון על פי מתווה דוח שמידט, תכנית 5 שנתי בהיקף של מאות מיליוני שקלים לטיפול בילדים בקהילה. בנוסף לכך, כמו שאמרתי, הוגדלו תקציבנו לתוך הקהילה במאות מיליוני שקלים ב-5 השנים הקרובות. לכן, חברי חברי הכנסת, כתוצאה מהמהלכים שהנהגנו חל שינוי גם בתמהיל והיום 58% מהתקציב מופנה לתוך הקהילה ו-42% מהתקציב מופנה לטיפול בילדים בסיכון.

יחד עם זאת, אני רוצה שיהיה ברור שיש מצבים קיצוניים ואני לדילמות ואני גם לא מתחמק מביקורת. אני מדבר עם האחראים ואני מקיים דיונים לוודא שאין יד קלה ואין אטימות לב ואין אי הבנה ושיש בדיקה וביקורת מכיוון שכל ילד וכל הורה הוא עולם מלא.

לסיום חברי חברי הכנסת, בתקופתי במשרד הרווחה והשירותים החברתיים הכרתי מאות ואלפי עובדים סוציאליים במשרד, ברשויות, בעמותות. מדובר במגזר ייחודי, מיוחד במינו, של אנשים אידיאליסטים, רציניים, מקצועיים, גרישיים ומסורים למען הציבור, נותנים מעצמם ומנפשם. אני מנצל הזדמנות זאת לתמוך בעובדים הללו ולומר להם: המשיכו בעבודתכם, החליטו רק לטובת הילד, ואני מציע לא לקבוע סטיגמה פסולה למקצוע כל כך חשוב לחברה הישראלית. תודה רבה.

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 1.15 (הוראה 15 לפרק 1 בתע"ס) מס' עמודים: 26

תאריך תחולה: 1.1.2008 תאריך פרסום: כ"ז באדר א' תשס"ח
4 במרס 2008

נוהלי הפניה לביצוע חקירות

=====

1. כללי

הוראה זו מבטלת את ההוראה הזאת מיום 29.7.2003.

הוראה זו מיועדת לסייע למחלקות לשירותים חברתיים להבטיח, שהפונים הזכאים לכך יהנו מסוגי העזרה הניתנים ע"י המחלקה לש"ח עפ"י כללי זכאות מוגדרים בלבד, ולמנוע ו/או להפסיק ו/או להקטין עזרה בהתאם לזכאות.

2. הגדרות

2.1 עזרה: כל סוגי עזרה לפי כללי הזכאות בתע"ס.

2.2 זכאי לעזרה: לפי כללי הזכאות המוגדרים בתע"ס.

2.3 חברה: חברה לחקירות מורשה עפ"י חוק "חוקרים פרטיים ושירותי שמירה התשל"ב-1972" (נספח א'), ותקנות "חוקרים פרטיים ושירותי שמירה (אתיקה מקצועית) תשל"ג-1972" (נספח ב'), שנבחרה במכרז ע"י משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

3. חברות לחקירות

חברות שתבחרנה תהיינה מסוגלות לענות לדרישות הבאות:

- א. לאתר מקורות הכנסה של הלקוח.
 - ב. לוודא את גובה הכנסתו הכוללת של השכיר.
 - ג. לאמוד את גובה הכנסתו הכוללת של העצמאי.
 - ד. לאמוד את גובה הכנסתו הכוללת של החקלאי.
 - ה. לאתר אדם או נכס.
 - ו. לאתר רשומות והמצאתן.
- הדברים שיבדקו בסעיפים השונים מפורטים בנספח ג' להוראה זו.

4. סוגי החקירות

- א. **חקירה ראשונית** - זו החקירה הראשית והעיקרית, היא חקירה אישית של הלקוח בביתו הכוללת אימות מסמכים בעת החקירה ואימות פרטי המגורים.
החקירה משולבת בבדיקה חקירתית ובהתרשמות אישית של החוקר אודות התביעה, על מנת לברר באופן ראשוני אם יש מקום להרחבת החקירה. בשל אופיה המיוחד, חקירה זו היא הנדבך הבסיסי והחשוב בכל המהלך החקירתי לאימות או להזמנת התביעה. בחקירה זו על החוקר לקבל מהמזמין את מלוא חומר התביעה והרקע על מנת להכין את החומר לקראת החקירה - מבצע החקירה יהיה חוקר בעל 3 שנות ניסיון בביצוע עבודה זו.
- ב. **חקירת אימות** - חקירה המיועדת לאימות או להזמנת טענה של הלקוח. קיימות חקירות אימות המתבצעות תוך כדי החקירה הראשית או הראשונית כפעולות נוספות מעבר לחקירת הנחקר הישיר (לדוגמא חקירה נוספת במכולת או אצל שכנים).
קיימות חקירות אימות המתבצעות שלא במסגרת חקירה ראשית או ראשונית (לדוגמא חקירה במקום אחר או בעיר אחרת).
- ג. **חקירה כלכלית** - חקירה המיועדת לאיתור משאבים כלכליים, נכסים והכנסות אשר הלקוח מסתיר בתביעתו (אין טעם לאתר את מה שהלקוח הצהיר, הצהרות אלו מטופלות בחקירה הראשונית). החקירה הכלכלית כרוכה במגוון פעולות איסוף ואימות מידע שונות. הפעולות אפשר שהן מתבצעות על ידי מספר חוקרים בנפרד במספר מקומות ומקורות שונים.

ד. **חקירת איתור** - חקירה לאיתור מיועדת למצוא אדם או נכס או משאב בודד.

ה. **חקירה לאיתור והמצאת רשומות** - חקירה מיועדת להמציא רשומות ממאגרי מידע (על פי הסמכה מתאימה).

5. **אופן החקירה**

- א. חקירה גלויה;
- ב. חקירה בכיסוי;
- ג. חקירה סמויה;
- ד. חקירה מורכבת.

6. **נוהל הפניה לביצוע חקירה**

החליטה המחלקה לש"ח של רשות מקומית לבצע חקירה כנ"ל, תבצע אותה במסגרת התקציב העומד לרשותה. אם אין ברשותה תקציב, תפנה בבקשה למפקח תחום בכיר ארגון, מינהל וכ"א ברשויות המקומיות במחוז. לחברת החקירה יש להעביר את הדברים הבאים:

- א. העתק של טופס פניה והצהרה חתום ע"י הלקוח.
- ב. פרטים הידועים למחלקה לש"ח כגון: כתובת הלקוח ומספר הנפשות, כמפורט בטופס של חברת החקירה, אשר דוגמתו מצ"ב בנספח ד' להוראה זו. בהערות יש להבהיר את הצורך בבדיקה מיוחדת.
- ג. אישור גזבר הרשות המקומית או מי שהוסמך על-ידו.

7. **פניית מפקח לביצוע חקירה**

מפקח תחום בכיר ארגון ומינהל במחוז, רשאי מיוזמתו לבקש מהמחלקה לערוך חקירה כזו לגבי לקוח.

8. ביצוע ומעקב

- 8.1 תחילת החקירה תבוצע לא יאוחר מ-14 יום ממועד ההזמנה.
- 8.2 דו"ח החקירה ישלח ע"י החברה בשלושה העתקים למנהל המחלקה לש"ח, תוך 30 יום ממועד תחילת החקירה בפועל לאחר קבלת ההשלמות אם הן נדרשות.
- 8.3 הראה דו"ח החקירה ממצאים כי לכאורה אין הלקוח זכאי לקבלת עזרה כולה או חלקה, יחליט מנהל המחלקה לש"ח על:
- א. הפסקת עזרה ללקוח, או:
 - ב. הקטנת העזרה, או:
 - ג. אימות נוסף של המימצאים, או:
 - ד. החזר מלא או חלקי של כספים שניתנו בעבר כעזרה ללקוח.
- 8.4 מפקח תחום בכיר ארגון ומינהל במחוז יבדוק הפקת לקחים ומסקנות מהחקירה.
- 8.5 כאשר ישנם חילוקי דעות בין החברה לבין מזמין החקירה, יובאו חילוקי הדעות בפני האחראי על ביצוע ההסכם עם החברה.

9. מתן הבהרות

- המחלקה לשירותים חברתיים עשויה לבקש מהחברה מידע נוסף הנוגע לחקירה, ללא תשלום נוסף במקרים הבאים:
- 9.1 מידע הנדרש ובירורים כמתחייב מסוג הבדיקה הספציפי;
- 9.2 מידע נוסף הקיים אצל החוקר;
- 9.3 החברה מתחייבת להביא את החוקר או כל גורם אחר רלוונטי לחקירה ולתוצאותיה למתן עדות בערכאה משפטית, אם יידרש, כולל ועדת ערר של משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

10. התשלום

התשלום ע"י הרשות המקומית לחברה יהיה תוך 60 יום מיום קבלת החשבון ברשות המקומית.

11. דיווח

דווח על ההוצאה יעשה על גבי טופס "דווח על הוצאות" - טופס ט"ז 17, בהתאם להוראה 1.18 בתע"ס. בצירוף צילום החקירה בשלושה עותקים, וכן תקציר חקירה כלכלית (נספח ה').

12. מיון

המיון מתקנה תקציבית "פעולות ארגון בלשכות" 23.10.14.42 - עפ"י התקציב המאושר ובהתאם לסיווג. תעריפי סוגי החקירות מפורסמים בחוברת התעריפים החודשית.

13. בקרה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים מפעיל בקרה שוטפת ע"י מפקחיו במחוזות וע"י האגף לביקורת פנימית.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

**חוק חוקרים פרטיים ושירותי שמירה,
התשל"ב-1972 ***

=====

פרק א' : הוראות כלליות

1. בחוק זה -
- הגדרות**
- "חוקר פרטי" - מי שעוסק בהשגת ידיעות על הזולת או באיסוף, לצרכי אחרים ודרך שירות לכל, ושלא לצרכי מחקר מדעי, סקר דעת קהל או פרסום ברבים או לצורך מסירת ידיעות לבעל רישיון לפי חוק שירות נתוני אשראי, התשס"ב-2002;
- "שירותי שמירה" - שירותי שמירה על בטחונו של אדם או על רכוש, לרבות שירותי התקנה והחזקה של מערכות אזעקה ומתקני אבטחה אחרים.
2. (א) שר המשפטים ימנה ועדת רישוי לפי חוק זה (להלן - הוועדה).
- (ב) בוועדה יהיו שבעה חברים, בהם שופט בית משפט מחוזי והוא יהיה היושב ראש - ועוד ששה חברים, שמהם לפחות שלושה שאינם עובדי המדינה, אחד שהמליץ עליו ראש הממשלה, אחד שהמליץ עליו שר הבטחון ואחד שהמליץ עליו שר המשטרה.
- ועדת רישוי**

פרק ב' : חוקרים פרטיים

3. לא יעסוק אדם כחוקר פרטי אלא אם יש בידו רישיון לכך מאת הוועדה ובמשרד המיועד לחקירות פרטיות.
- איסור התעסקות**
4. (א) לא יינתן לאדם לעסוק כחוקר פרטי אלא אם נתמלאו בו תנאים אלה:
- (1) הוא אזרח ישראלי ותושב ישראל או שהוא בעל רישיון לישיבת קבע בישראל לפי חוק הכניסה לישראל, התשי"ב-1952;
- (2) הוא בגיר;
- כשירות לחקירות פרטיות**
- (תיקון: תשס"ב)

- (3) הוא סיים שתיים עשרה כיתות במוסד חינוך מוכר, או שלדעת הוועדה הוא בעל השכלה שוות ערך לכך.
- (4) בתוך שש השנים שקדמו לבקשה הוא התאמן שלוש שנים לפחות, ברציפות או לסירוגין בעריכת חקירות -
- (א) במשרד לחקירות פרטיות בפיקוחו ובהדרכתו הישירים של מנהל המשרד, או
- (ב) במקום ובתנאים שהוועדה הכירה בהם ושר המשפטים פרסם על כך הודעה ברשומות;
- (5) הוא עמד בבחינות בדיני ישראל ובאתיקה מקצועית, בהתאם לכללים ולתכנית שקבע שר המשפטים;
- (6) לדעת הוועדה אין מניעה - מטעמים של בטחון הציבור או מטעמים של עברו, תכונותיו או התנהגותו של המבקש - להענקת הרשיון.
- (ב) במקרים מיוחדים רשאית הוועדה לוותר על התנאי האמור בפסקה (4) לסניף קטן (א), כולו או מקצתו.

5. (א) שמו של מי שמבקש רשיון לפי חוק זה יפורסם בדרך שתיקבע בכללים, ותוך תקופה שנקבעה בהם רשאי כל אדם להגיש לוועדה התנגדות למתן רשיון למבקש.

(ב) הוועדה בדונה לפי חוק זה תתן הזדמנות למבקש וכן ליועץ המשפטי לממשלה או לבא כוחו לטעון טענותיהם ולהגיש ראיותיהם ורשאית הוועדה, לפי שיקול דעתה, לתת הזדמנות לאנשים אחרים להשמיע דברים.

(ג) הוועדה מוסמכת לאסוף ראיות לשם הפעלת סמכותה על פי חוק זה.

6. חוקר פרטי יפעל כלפי לקוחו בנאמנות ודין היחסים ביניהם כדין היחסים בין שליח לשולחו.

7. (א) חוקר פרטי ימסור לפי דרישת היועץ המשפטי לממשלה, לידיו או לידי מי שהסמיך לכך, ידיעות שגילה בדבר ביצוע עבירה.

(ב) על אף האמור בסעיף קטן (א) לא ימסור חוקר פרטי ידיעות שנמסרו לו מאת לקוחו אגב השירות המקצועי שנתן ללקוחו ושיש בהם כדי להפליל את לקוחו, אלא אם הסכים לקוחו לכך.

(ג) שוכנע היועץ המשפטי לממשלה שהמשך חקירתו של חוקר פרטי עלולה להפריע לחקירת המשטרה בעבירה,

רשאי הוא לדרוש מהחוקר הפרטי להפסיק את חקירתו.
נסתיימה חקירת המשטרה - יודיע על כך היועץ המשפטי
לממשלה לחוקר והוא יהיה רשאי להמשיך בחקירתו.

8. חוקר פרטי ימסור, לפי דרישתו של היועץ המשפטי לממשלה, או של מי שהסמך לכך, כל ידיעה הדרושה לביצוע חוק זה או התקנות לפיו, או לפיקוח על השיטות והאמצעים שבהם הוא נוהג להשתמש בהשגת ידיעות ואיסופן.

פרק ג' : משרד לחקירות פרטיות

9. לא יקיים אדם משרד לחקירות פרטיות אלא אם יש בידו רשיון לכך מאת הוועדה.
10. לא יינתן רשיון לאדם לקיים משרד לחקירות פרטיות אלא אם נתמלאו בו תנאים אלה:
(1) הוא חוקר פרטי רשוי;
(2) בוטלה;
(3) הוא בעל נסיון של חמש שנים כחוקר פרטי.
11. בעל משרד לחקירות פרטיות לא יעסיק אדם בחקירה אלא אם הוא חוקר פרטי רשוי ואולם רשאי הוא להעסיק בחקירה מתאמן אף שאינו חוקר פרטי רשוי; ובלבד שהמתאמן יפעל בפיקוחו ובהדרכתו הישירים של מנהל המשרד.
12. בעל משרד לחקירות פרטיות ינקוט אמצעים סבירים כדי להבטיח את התנהגותם הראויה של המועסקים במשרדו.

פרק ד' : תאגידי חוקרים

13. (א) תאגיד לא יהיה כשיר לפתוח משרד לחקירות פרטיות או סניף של משרד כזה או לנהל חקירות פרטיות, אלא אם בידו רשיון לכך מאת הוועדה.
(ב) לא יינתן רשיון לתאגיד אלא אם נתמלאו בו תנאים אלה:

- (1) התאגיד רשום בישראל כדין ואין לו כל הגבלה על ערבות חבריו;
- (2) כל חבריו ומנהליו הם חוקרים פרטיים, אלא אם אישרה הועדה השתתפותו של מי שאינו חוקר פרטי, בהתאם לכללים שקבעה הוועדה;
- (3) מטרתו כפי שפורטה בתזכיר ההתאגדות היא עיסוק באלה בלבד. חקירות פרטיות, ארגון שירותי שמירה ופעולות הלוואי הדרושות לאלה ונקבע בתזכיר ההתאגדות כי סעיף 6 לפקודת החברות אינו חל עליו.

14. (א) מי שאינו חבר בתאגיד של חוקרים פרטיים לא יהא זכאי, על אף כל הוראה אחרת בתזכיר החברה ובתקנותיה או בכל מסמך אחר המגדיר תנאי התאגדותו לכל חלק מרווחי החברה, אלא אם הוא אחד מיורשיו של מי שהיה חבר בתאגיד ושנפטר בעודו חבר התאגיד, וכל עוד לא נרכש חלקו של החבר בתאגיד.
 - (ב) חלקו של חבר בתאגיד ניתן להעברה למי שכשיר להיות חבר לפי סעיף 13 (ב) (2), והוא אם לא נקבע אחרת במסמכי ההתאגדות של התאגיד.
 - (ג) נפטר חבר או נשלל ממנו רשיונו ולא הועבר חלקו כאמור בסעיף קטן (ב), ירכשוהו חברי התאגיד תוך תקופה שנקבעה: שר המשפטים, באישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת יתקין תקנות בדבר הדרכים והמועד לרכישת חלקו של חבר תאגיד שנפטר או שנשלל רשיונו.
15. עשה תאגיד של חוקרים פרטיים מעשה אשר אילו עשה אותו חוקר פרטי היו רואים אותו כעבירת משמעת, רואים כל חבר מחבריו כמי שעבר אותה עבירת משמעת אם לא הוכיח אחד משני אלה:
 - (1) העבירה נעברה שלא בידיעתו ותפקידו לא חייבו לדעת על המעשה;
 - (2) הוא נקט בכל האמצעים הסבירים כדי למנוע את ביצוע העבירה.
16. אין בקיומו של התאגיד כדי לגרוע מאחריותם המשמעתית של חבריו.
17. בכפוף להוראת סעיף 13 לפקודת הנזיקין (נוסח חדש) רואים תאגיד של חוקרים פרטיים כאחראי אחריות שלוחית בנזיקין על כל מעשה או מחדל בענין שפעלו בו חבריו כחוקרים פרטיים.

פרק ה' : ארגון שירותי שמירה

18. (א) לא יקיים אדם משרד לשירותי שמירה ולא יארגן שירותי שמירה, אלא אם יש בידו רשיון לכך מאת הוועדה. **ללא רשיון**
(ב) לא יעסוק אדם כשומר בסוגי שמירה שקבע שר המשפטים באישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת, אלא אם יש בידו רשיון לכך מאת הוועדה.
19. (א) לא יינתן רשיון לאדם לקיים משרד לשירותי שמירה, לארגן שירותי שמירה או לעסוק כשומר בסוגי שמירה שנקבעו לפי סעיף 18 (ב), אם ראתה הוועדה שאין לתתו מטעמים של בטחון הציבור או מטעמים של עברו או התנהגותו של המבקש.
(ב) בעל משרד לשירותי שמירה או המארגן שירותים כאמור לא יעסיק שומר שאינו בעל רשיון לפי סעיף 8 (ב), אלא אם קיבל אישור מאת המשטרה שאין לה לגבי העסקת אותו אדם התנגדות מהטעמים האמורים בסעיף קטן (א).
20. אדם או מוסד המקיימים שירותי שמירה במשרד או מפעל, לא יקבלו על עצמם, במישרין או בעקיפין לנהל חקירה פרטית הנוגעת לאותו משרד או מפעל ולא ישתמשו לצורך כל חקירה שהיא במסמכים המצויים באותו מפעל.

פרק ו' : שיפוט משמעת

21. (א) שר המשפטים, לאחר התייעצות בוועדה, יקבע בתקנות כללים בדבר אתיקה מקצועית של חוקר פרטי.
(ב) שר המשפטים באישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת רשאי לקבוע בתקנות עיסוקים שבהם לא יעסוק חוקר פרטי בנוסף לעיסוקו כחוקר.
22. (א) שר המשפטים ימנה שופט שיהיה יושב ראש ועדת משמעת; יושב ראש הוועדה ימנה את שאר חבריה אחד אחד מתוך רשימה של חוקרים פרטיים ומתוך רשימה של אנשים שאינם חוקרים פרטיים, שערך אותן שר המשפטים.

(ב) על ועדת המשמעת יחולו סעיפים 8 עד 11 לחוק ועדת חקירה, התשכ"ט-1968.

23. היועץ המשפטי לממשלה רשאי למנות בודק לבדוק **מינוי בודק**
ענין הנוגע להתנהגותו של חוקר פרטי; לבדוק כאמור יהיו
הסמכויות של קצין משטרה בדרגת מפקח האמורות
בסעיף 2 לפקודת הפרוצדורה הפלילית (עדות) ודין עדות
שניתנה בפניו כדין עדות הנמסרת על פי הפקודה האמורה.
24. קובלנה על חוקר פרטי תוגש לוועדת המשמעת מטעם **קובלנה על חוקר פרטי**
היועץ המשפטי לממשלה או מטעם הוועדה, בין
מיוזמתם ובין על פי תלונת אדם אחר; קובל רשאי
למנות אדם - דרך כלל או לענין מסויים - לייצגו
ולטעון בשמו בפני ועדת המשמעת.
25. (א) הוגשה קובלנה על חוקר פרטי ומצאה ועדת **עונש משמעת**
המשמעת - לאחר שנתנה לו הזדמנות להתגונן -
כי הפר הוראה מהוראות חוק זה או כלל מכללי
האתיקה המקצועית שנקבעו לפי סעיף 21, או שהוא
אשם בהתנהגות אחרת שאינה הולמת את המקצוע,
רשאית היא להחליט על אחת מאלה:
(1) להתרות בו;
(2) לנזוף בו;
(3) להתלות את רשיונו לתקופה קצובה שלא תעלה
על שלוש שנים;
(4) לשלול ממנו את רשיונו ולפסלו מקבלת רשיון חדש
לתקופה קצובה או לצמיתות.
(ב) בנוסף על האמור בסעיף קטן (א) רשאית ועדת המשמעת:
(1) לחייב את החוקר הפרטי בתשלום הוצאת ההליכים;
אם שוכנעה שנקט באמצעי הגנה טרדניים או קנטרניים;
(2) לחייב מתלונן בתשלום הוצאות ההליכים למדינה
ולחוקר הפרטי או לחייב קובל בתשלום הוצאות ההליכים
לחוקר הפרטי בסכום שתקבע, אם החוקר הפרטי זוכה
והוועדה מצאה שהתלונה הוגשה בקלות ראש או לשם
קנטור או ללא יסוד.
26. (א) דיון משמעתי לפי חוק זה, אין בו כדי לעכב או **דיון משמעתי ודין פלילי**
לבטל דיון בפלילים בשל אותו מעשה או מחדל.

(ב) הואשם חוקר פרטי בשל מעשה או מחדל המשמש עילה גם לדיון בפני ועדת המשמעת לפי חוק זה, רשאית ועדת המשמעת להפסיק את דיוניה עד למתן פסק סופי בפלילים.

27. הוגשה לוועדת משמעת קובלנה נגד חוקר פרטי, רשאית היא, אם ראתה שחומרת הענין וטובת הציבור מחייבות זאת, להתלות רשיונו עד לסיום הדיון; לא נסתיים הדיון תוך שלושה חודשים מיום התליית הרשיון - בטלה ההתליה, אלא אם האריכה בית המשפט המחוזי.

פרק ז' : הוראות שונות

28. תקפו של רשיון לפי חוק זה הוא לשנה והוא יחודש מדי שנה עם תשלום האגרה השנתית, אלא אם מצאה הוועדה שלא נתקיים עוד במבקש תנאי מהתנאים קבלת הרשיון.
29. (א) סירוב הוועדה לתת או לחדש רשיון לפי חוק זה, וכן החלטה של ועדת משמעת בקובלנה לפי חוק זה, ניתנים לערעור מטעם הנאשם והקובל לפני בית המשפט המחוזי, סדרי הדין בערעור ייקבעו בתקנות. (ב) החלטת ועדת משמעת המחייבת מתלונן בתשלום הוצאות לפי סעיף 25 (ב) (2) ניתנת לערעור מטעם המתלונן לפני בית המשפט.
30. העובר על הוראות סעיפים 3,7,9,11,13 (א), 18,19 (ב) או 20, דינו - מאסר שנה אחת או קנס עשרת אלפים לירות.
31. מי שביום י"ד בטבת תשל"ב (1 בינואר 1972) עסק כחוקר פרטי או קיים משרד לחקירות פרטיות, וביום פרסום חוק זה ברשומות עדיין עסק בכך - לא יחולו על בקשתו לרשיון התנאים האמורים בסעיפים 4 (א) (2) או 10 (2), לפי הענין ורשאית הוועדה לוותר לגביו על התנאים האמורים בסעיפים 4 (א) (3) עד (5) ו-10 (3).
- תקפו של רשיון**
- ערעור**
(תיקון: תשל"ג)
- עבירות**
- הוראות מעבר**

32. שר המשפטים ממונה על ביצוע חוק זה והוא רשאי להתקין תקנות לביצועו, לרבות בדבר -

ביצוע ותקנות

- (1) אגרות רישוי;
- (2) דרכי התמחות;
- (3) סדרי הדין של ועדת המשמעת;
- (4) תעריף מקסימלי לשכר שירותי שמירה.

33. תחילתו של חוק זה ביום כ' בתמוז התשל"ב (2 ביולי 1972).

תחילה

יעקב ש' שפירא
שר המשפטים

גולדה מאיר
ראש הממשלה

שניאור זלמן שזר
נשיא המדינה

<1> ס"ח התשל"ב, 90; תשל"ג, 19; תשס"ב, 97, 116.
 <2> סעיפים 56 ו-59 לחוק שירות נתוני אשראי, התשס"ב-2002 (ס"ח תשס"ב, 116) קובעים:
 "56. תיקון חוק חוקרים פרטיים ושירותי שמירה - מס' 2
 בחוק חוקרים פרטיים ושירותי שמירה, התשל"ב-1972, בסעיף 1, בהגדרה "חוקר פרטי",
 בסופה יבוא "או לצורך מסירת ידיעות לבעל רישיון לפי חוק שירות נתוני אשראי,
 התשס"ב-2002."

59. תחילה
 תחילתו של חוק זה ב-1 בחודש שלאחר תום שנה מיום פרסומו.
 (החוק פורסם ביום 29.1.2002).

**תקנות חוקרים פרטיים ושירותי שמירה (אתיקה מקצועית),
תשל"ג - 1972 ***

=====

בתוקף סמכותי לפי סעיפים 21 ו-32 לחוק חוקרים פרטיים ושירותי שמירה,
תשל"ב-1972, ולאחר התייעצות בועדה, אני מתקינה תקנות אלה:

פרק א': הוראות יסוד

1. מסירות לענין הלקוח

במילוי תפקידיו יפעל חוקר פרטי לטובת לקוחו בנאמנות, במסירות
ובהגינות.

2. שימוש ברשיון

(א) חוקר פרטי ישא עמו בשעת עבודתו את רשיונו או תצלום קריא של
רשיונו, ויצגיגנו לפי בקשת שוטר או כל אדם אשר אליו הוא פונה
לצרכי עבודתו.

(ב) חוקר פרטי לא ימסור את רשיונו לשימוש של אחר ולא יתיר לאחר
שימוש בו.

3. איסור התחזות (תיקון: תשל"ה)

בלי לגרוע מהוראות כל דין בדבר התחזות -

- (1) חוקר פרטי לא יציג את עצמו, בין במילים ובין בהתנהגות, כשוטר
כפקח או כעובד ציבורי אחר כמשמעותו בחוק לתיקון דיני העונשין
(עובדי הציבור), תשי"ז - 1957;
- (2) חוקר פרטי לא יציג עצמו כבעל מקצוע הטעון רשיון על פי חוק, אלא
אם היה לו אותה שעה רשיון כאמור;
- (3) חוקר פרטי לא יתחזה כשליחו של אדם פלוני או כמי שפועל מטעמו.

* ק"ית תשל"ג, 6, 913; ק"ית תשל"ד, 78, 800; ק"ית תשל"ה, 468; תשנ"ח, 2.

3א. חקירת קטין (תיקון: תשנ"ח)

חוקר פרטי לא יבוא בדברים עם קטין בעיניני לקוחו של החוקר הפרטי, אלא בנוכחות אפוטרופסו או באישורו מראש ובכתב.

4. איסור ציון תפקיד בשירות המדינה

חוקר פרטי לא יבליט בכתב או בעל-פה, בכל ענין הכרוך בעבודתו, שבטרם היותו חוקר פרטי מילא תפקיד בשירות המדינה.

5. שימוש בתואר

חוקר פרטי ישתמש בתיאור מקצועו, לכל מטרה וענין, במלים "חוקר פרטי"; השימוש במלה "חוקר" בלבד או בתוספת שם תואר אחר - אסור.

פרק ב': סייגים בניהול משרד

6. ייחוד משרד (תיקון: תשס"ו)

בוטל

7. שותפות ושיתוף בהכנסה

חוקר פרטי לא יעסוק במקצועו בשותפות עם אדם שאיננו חוקר פרטי או שאינו רשאי אותה שעה לעסוק בחקירה פרטית, ולא ישתף במישרין או בעקיפין אדם כזה בהכנסותיו כתמורה בעד שירותים, סיוע או תועלת אחרת לעיסוקיו, אלא בהתאם לסעיפים 13 ו-14 לחוק.

8. חובת הצגת רשיון

בעל משרד לחקירות פרטיות יציג במקום בולט במשרדו את רשיון המשרד.

פרק ג': אמצעים פסולים להשגת עבודה

9. איסור שידול לשם השגת עבודה (תיקון: תשל"ג)

(א) חוקר פרטי לא יעניק לאדם, במישרין או בעקיפין, טובת-הנאה על שאותו אדם השיג או ישיג לו עבודה מקצועית.

(ב) בלי לגרוע מכלליות האמור בתקנת-משנה (א), לא ילווה חוקר פרטי כסף כדי להשיג עבודה מקצועית.

10. פעולות אסורות

חוקר פרטי לא ייזום ולא יעשה פעולות שיש בהן תחרות בלתי הוגנת בחבריו או רכישת לקוחות בדרך שאינה הוגנת, ולא ישתתף ביודעין בפעולות כאלה ולא יתן הסכמתו להן.

11. אין לקבל שכר אלא מן הלקוח

חוקר פרטי לא ידרוש ולא יקבל שכר טרחתו אלא מלקוחו או מטעם לקוחו.

12. איסור שכר לפי תוצאות

חוקר פרטי לא יתנה ולא יקבל שכר טרחה ששיעורו תלוי בתוצאות החקירה; תקנה זו לא תחול על חקירות איכון.

12א. עיסוק אחר (תיקון: תשס"ו)

(א) חוקר פרטי לא יעסוק בחקירות פרטיות או בעיסוק אחר בנסיבות שעלול להיווצר בהן ניגוד ענינים בין עיסוקיו האמורים.

(ב) בלי לגרוע מכלליות האמור בתקנת משנה (א), חוקר פרטי העוסק בעיסוק אחר נוסף על עיסוקו כחוקר פרטי, לא יטפל במסגרת עיסוקו האחר בענין שהוא מטפל או טיפל בו כחוקר פרטי ולא יטפל כחוקר פרטי בענין שהוא מטפל או טיפל בו במסגרת עיסוקו האחר, זולת אם חלפו שש שנים בין הטיפול כחוקר פרטי לבין הטיפול במסגרת העיסוק האחר.

13. קבלת ענין לטיפול

חוקר פרטי רשאי, לפי שיקול דעתו, שלא לקבל ענין לטיפולו.

14. הטיפול בענין הלקוח והפסקתו

(א) חוקר פרטי לא יפסיק לטפל בענין של לקוח, לפני סיומו, אלא באחד מאלה:

(1) נוצרו חילוקי דעות בנוגע לצורת הטיפול;

- (2) יש מניעה שבחוק או באתיקה המקצועית;
(3) לא שולמו שכר טרחתו או הוצאותיו;
(4) קיימת סיבה אחרת המצדיקה את הפסקת הטיפול.

(ב) החליט חוקר פרטי להפסיק טיפול לפני סיומו, יתן ללא דיחוי הודעה על כך ללקוחו, ובמידת האפשר חייב הוא להפסיק את הטיפול בדרך שלא תפגע בענייניו של לקוחו.

15. חובת החזקת מסמכים וחומר

(א) הפסיק חוקר פרטי טיפול בענין של לקוחו, או סיים את הטיפול בו, יחזיר ללקוחו את כל המסמכים שלקוחו מסר לידיו בין אם ביקשו הלקוח לעשות כן ובין אם לאו, זולת אם הוסכם בכתב בינו ובין הלקוח כי המסמכים יהיו ברשות החוקר הפרטי.

(ב) סיים החוקר הפרטי את טיפולו, רשאי הלקוח לדרוש כי החוקר הפרטי לא ישאיר בידיו כל חומר שנאסף אגב הטיפול בענייניו והנוגע לו או לאדם הקרוב לו או שיש בו כדי לזהותו כמי שזם את החקירה, ומשעשה כן - ימסור החוקר הפרטי לידי לקוחו את כל חומר החקירה כאמור, בלי להשאיר בידי העתקים ממנו; הוראה זו באה להוסיף על האמור בתקנת-משנה (א).

16. איסור העברת טיפול

חוקר פרטי לא יעביר ענין שבטיפולו לחוקר אחר, שאינו עובד במשרדו, אלא בהסכמת הלקוח בכתב ומראש.

17. קבלת ענין שבטיפולו של חוקר פרטי אחר (תיקון: תשל"ד)

(א) לא יקבל חוקר פרטי, ביודעין, ענין שהוא בטיפולו של חוקר פרטי אחר, אלא אם האחר הסכים לכך בכתב, ולא יסרב החוקר הפרטי האחר לתת הסכמתו כאמור, אלא אם יש לו בקשה לאותו ענין תביעות או דרישות כספיות מאת הלקוח שעדיין לא נתמלאו.

(ב) נודע לחוקר פרטי, לאחר שהחל לטפל בענין פלוני, כי הענין בטיפולו של חוקר פרטי אחר, יעכב את המשך הטיפול ולא יחדשו אלא לאחר שהמציא לו הלקוח הסכמה בכתב מאת החוקר הפרטי האחר.

(ג) תקנות משנה (א) ו-(ב) לא יחולו כשהלקוח פנה מיוזמתו למספר חוקרים לצורך קבלת הערכה וניתוח כלכליים.

18. איסור ייצוג אינטרסים מנוגדים

חוקר פרטי יימנע מכל דבר שיש בו ניגוד בין טובת הלקוח לבין טובתו שלו או של אדם אחר שהוא מעוניין בו.

19. חקירה בענין אחד מטעם מספר לקוחות

חוקר פרטי לא יעסוק בחקירה בענין אחד מטעם לקוחות שונים אלא בהסכמת כולם מראש ובכתב.

20. איסור קבלת טובת הנאה

חוקר פרטי לא יקבל, שלא בהסכמת לקוחו מראש ובכתב, טובת-הנאה חומרית או הבטחה לטובת-הנאה חומרית מאדם שאינו אותו לקוח, בענין הנמצא בטיפולו המקצועי.

21. איסור שימוש לרעה (תיקון: תשל"ד)

חוקר פרטי לא ישתמש לרעת לקוחו בידיעות או במסמכים שבאו לידי עקב עיסוקו. אין באמור כדי למנוע שימוש במידע כלכלי שאסף החוקר על לקוח, בידיעת אותו לקוח כי המידע עשוי להתפרסם.

22. נאמנות למי שהיה לקוח

(א) חוקר פרטי שטיפל בענין מסוים למען לקוחו, או יטפל לאחר מכן בקשר לאותו ענין נגד אותו לקוח אלא בהסכמת לקוחו הקודם בכתב ומראש.

(ב) מתן חוות-דעת או קיום התייעצות עם חוקר פרטי לא יראו כטיפול אם לא היתה אתם או אחריהם פעולה נוספת.

23. גילוי ידיעות ללקוח

(א) חוקר פרטי ימסור ללקוחו, במהלך החקירה ובסיומה, את כל הידיעות שבידו הנוגעות לענינו של הלקוח ויתן לו דין וחשבון על פעולותיו.

(ב) לפי בקשת לקוחו ימסור לו החוקר הפרטי, בין במהלך הטיפול בענין ובין בסיומו, דין וחשבון בכתב חתום בידו, בדבר הידיעות שבידו הנוגעות לענינו של הלקוח ובדבר פעולותיו של החוקר הפרטי בענין הלקוח.

24. נכונות המידע

(א) חוקר פרטי יקפיד על נכונות הידיעות שהוא מוסר ללקוחו.

(ב) לא יחתום חוקר פרטי על חוות-דעת או על דין וחשבון שנערכו שלא על סמך בדיקה אישית שלו או של חוקר פרטי ממשדרו, אלא אם ציין את המקור האחר ממנו שאב את הידיעה.

פרק ה': חובת סודיות

25. שמירת סודיות מקצועית (תיקון תשל"ד (2))

(א) חוקר פרטי לא ימסור לאחר, שלא לצורך עבודתו, כל דבר שהובא לידיעתו תוך מילוי תפקידו, אלא אם הסכים הלקוח שינהג אחרת. היה עיסוקו של חוקר פרטי גם בפרסום, לא יעשה שימוש, במישרין או בעקיפין, לצורך עסקי הפרסום, בדבר שהובא לידיעתו כאמור, אפילו הסכים לכך הלקוח.

(ב) האמור בתקנת-משנה (א) אינו גורע מהחובה למסור ידיעות לכל רשות הזכאית לקבל ידיעות על פי דין.

26. אחריות לשמירת סוד בידי הזולת

חוקר פרטי ינקוט אמצעים ככל הדרוש להבטיח שחוקר פרטי העובד במשרדו וכן העובדים האחרים בשירותו ישמרו על סודיות הענינים המגיעים לידיעתם במהלך עבודתם.

פרק ו': שונות

27. חובת מאמץ

חוקר פרטי המשמש כמאמץ ידריך את מתאמנו, יפקח על עבודתו וישקוד על הכשרתו המקצועית בהתאם להוראות החוק והתקנות בדבר התאמנות.

28. חובת הודעה על שינוי

חוקר פרטי יודיע ליושב ראש הועדה על כל שינוי שחל בפרטים שציין בבקשתו לרשיון, אם יש בו חשיבות בקשר לקבלת הרשיון.

29. עקרונות אתיקה כלליים

כללים אלה באים להוסיף על החובות ועל האחריות של חוקר פרטי לפי כל דין, ואין בהם כדי לגרוע מכללי אתיקה מקצועית שנקבעו בהחלטות ועדת המשמעת או בתי המשפט.

30. השם

לתקנות אלה ייקרא "תקנות חוקרים פרטיים ושירותי שמירה (אתיקה מקצועית), תשל"ג-1972"

גולדה מאיר

ראש הממשלה ושר המשפטים

הדברים הנבדקים

א. שכיר:

- מקום העבודה.
- תפקיד מבקש הסיוע.
- מועד תחילת העבודה ו/או סיומה.
- היקף המשרה, ומספר שעות עבודה שבועיות
- האם קיימת קרבה משפחתית עם המעביד.
- האם זהו מקום העבודה היחיד.
- מקורות הכנסה נוספים, כגון: רכוש, חסכונות, סיוע כספי מגורמים שונים, כולל בני משפחה.
- בעלות על רכב, סוגו ושנת הייצור שלו.

ההכנסה תבדק במונחי ברוטו

ב. עצמאי:

- מספר השנים שהעסק בבעלות הנבדק והאם יש בעלים נוספים לעסק.
- הכנסה שנתית אחרונה (ברוטו) מבוססת על המחזור השנתי בש"ח והערכה מנומקת על סמך נתוני מס הכנסה.
- מקורות הכנסה נוספים כגון: רכוש, חסכונות, סיוע כספי מגורמים שונים, כולל בני משפחה.
- בעלות על רכב, סוגו ושנת הייצור שלו.

ההכנסה תבדק במונחי ברוטו שנתי ולא רק סכום מחזור

ג. חקלאי:

- מס' שנות עבודתו כחקלאי בהתאם לנתוני מס הכנסה.
- שטחי קרקע בדונמים.
- הענפים המעובדים במשק וההכנסה המשוערת מהם.
- הרכב המשק.
- ההכנסה המשוערת.
- הערכות צריכות להיות, מבוססות על מסמכים ותרשימי שטח בהתאם לצורך.
- מקורות הכנסה שונים, כגון: רכוש, חסכונות, סיוע כספי מגורמים שונים כולל בני משפחה.
- בעלות על רכב, סוגו ושנת הייצור שלו.

ההכנסה תבדק במונחי ברוטו שנתי ולא רק סכום מחזור

ד. אינו עובד: - תאריך הפסקת העבודה.

- סיבות אי התעסוקה.

- האם מקבל הבטחת הכנסה/דמי אבטלה ובאיזה גובה.

- מקורות קיום מנכסים ומכל מקום אחר כולל בני משפחה.

- בעלות על רכב, סוגו ושנת הייצור שלו.

בכל ארבעת הסוגים דלעיל, יש לבדוק גם הפרטים הבאים:

א. דירת המגורים של הנבדק, בעלות על הדירה ותכולתה לצורך מתן התרשמות על רמת החיים.

ב. קיום רכב מכל סוג שהוא, שנת יצור, מועד העברת בעלות, שם בעל הרכב, המשתמש בפועל ברכב.

נספח ד' (1.15)

הרשות המקומית _____ תאריך ההזמנה _____
המחלקה לשרותים חברתיים _____ מספר חשבון _____

לכבוד

בקשה לביצוע חקירה

(סוג החקירה)

1. פרטי הנבדק

שם משפחה _____ שם פרטי _____ תאריך לידה _____ מספר זהות _____

כתובת רשמית (עירונית) עיר/ישוב _____ רחוב _____
מס' בית _____ מס' כניסה _____ מס' דירה _____
טלפון בבית _____ טלפון בעבודה _____ טלפון אחר _____

2. פרטים על בני המשפחה

מס' נפשות כולל _____ ילדים עד גיל 18 _____ ילדים מעל גיל 18 _____

3. ידיעות שיש למזמין על מקורות הכנסה, רכוש ורכב של הנבדק/ת

א. מקום עבודה (שם, כתובת+טלפון) ומקורות הכנסה נוספים מכל מקור שהוא:

(1) של בן הזוג: _____

(2) של בת הזוג: _____

ב. פרטים על נכסי דלא נידי: דירה/מחסן/מגרש _____

ג. פרטים על רכב: _____ שימוש: _____
(סוג הרכב ושנת ייצור)

4. **אנו מבקשים לבצע חקירה:**

א. _____
ב. _____
ג. _____
ד. _____
ה. _____

5. **יש למסור לנבדק שהזמנת הבדיקה נעשתה ע"י:**

א. הרשות המקומית המזמינה
ב. ע"י המחוז
ג. ע"י המשרד הראשי
(מחק את המיותר)

6. **הערות:**

7. את תוצאות החקירה + חשבון להגיש ל _____

8. מצ"ב התחיבות גזבר הרשות / מחוז / משרד

בכבוד רב,

שם מזמין החקירה _____
תפקיד _____
טלפון ישיר _____
חתימה _____

מצ"ב

1. טופס פנייה והצהרה.

נספח ה' (1.15)

שם הרשות המקומית _____

תאריך _____

לכבוד

מפקח או"מ

מחוז

תקציר חקירה כלכלית - שם _____ מ"ז _____

להלן תקציר החקירה אודות הנ"ל.

שם החברה _____

תאריך הדו"ח _____

עלות החקירה _____

סוג החקירה

(לסמן בעיגול)

1. חקירה גלויה
2. חקירה בכיסוי
3. חקירה סמויה
4. חקירה מורכבת
5. שעות תצפית

אופן החקירה

(לסמן בעיגול)

1. חקירה ראשונית
2. חקירת אימות
3. חקירה כלכלית
4. איתור נכס או אדם
5. איתור והמצאת רשומות

ממצאי החקירה

(לסמן בעיגול)

1. תואם הצהרת הפונה במחלקה לש"ח
2. הכנסות מעבר להצהרה במחלקה לש"ח
3. נכסים מעבר להצהרה במחלקה לש"ח
4. הכנסות ונכסים מעבר להצהרה במחלקה לש"ח
5. הכתובת אותרה
6. הכתובת לא אותרה
7. האדם אותר
8. האדם לא אותר

החלטות המחלקה

(לסמן בעיגול)

1. ללא שינוי
2. הסיוע הופסק
3. הסיוע הוקטן

מידת שביעות הרצון מאיכות החקירה

(לסמן בעיגול)

1. כן
2. לא

שם מנהל המחלקה

חתימה

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 1.23 (הוראה 23 לפרק 1 בתע"ס) מס' עמודים: 2

תאריך תחולה: 1.1.2008 תאריך פרסום: כ"ז באדר א' תשס"ח
4 במרס 2008

חישוב הכנסות לעצמאיים

=====

1. הוראה זו מבטלת הוראה 1.23 מתאריך 31.5.2007
2. בחישוב ההכנסה הממוצעת לנפש לעובדים עצמאיים תובא בחשבון ההכנסה של שנת המס האחרונה או זו שקדמה לה. ניתן לאמוד את ההכנסה הממוצעת לנפש לחודש בחודש ינואר 2008 עפ"י הנוסחאות דלהלן:

א. שומה משנת 2004	<u>1.013 X ההכנסה בשנת 2004</u> 12
ב. שומה משנת 2005	<u>1.021 X ההכנסה בשנת 2005</u> 12
ג. שומה משנת 2006	<u>1.005 X ההכנסה בשנת 2006</u> 12
ד. שומה משנת 2007	<u>1.022 X ההכנסה בשנת 2007</u> 12
3. לחישוב זה יש להוסיף בחודש החישוב את אחוז השינוי בתוספת היוקר מחודש ינואר באותה שנת מס כפי שמתפרסם בנספח להוראה זו בחוברת התעריפים.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

מפורטות בזה הנחיות לקריאת שומת מס לעצמאיים:

סה"כ ההכנסות ברוטו בשורה השניה מצד ימין טור ראשון, הינו ההכנסות של בת הזוג, טור שני ימין - של בן הזוג.

בשורה זו היא השורה הקובעת לצורך חישוב הזכאות.

שומות המס מתחלקות לסוגים שונים, בראש דף השומה מצויין בצד ימין אחד הקודים הבאים: 00, 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09, 11.

להלן הסבר הקודים:

הקוד	סוג השומה	לצורך חישוב זכאות
00	שומה זמנית - הצהרת הנישום	יש צורך לבקש שומה משנה קודמת
01	בהתאם לשומה זמנית	שומה סופית
02	שומה סופית לאחר הסכמה	שומה סופית
03	לפי מיטב השפיטה הוספה על שומה הזמנית	רצוי לבקש שומה משנה קודמת
04	לפי מיטב השפיטה של מס הכנסה ללא הגשת דו"ח	לא ניתן לערוך חישוב זכאות
07	הסכמה לאחר שלב השגה (על 03 או 04)	שומה סופית
09	ללא הסכמה (חד צדדית ע"י מס הכנסה) ניתן לערער בפני בימ"ש	שומה סופית
05	לאחר הסכמה (במקרה של 09) שהוחלט לא להעביר לבימ"ש נציבות מס הכנסה הסכימה לתקן את השומה לאחר הצגת נתונים	שומה סופית
11	שומה לפי החלטת בימ"ש	שומה סופית

לכל נישום נשלחת השומה המתאימה. אולם ישנם מקרים שאין בידי הנישום השומה מאחר ואבדה לו או שינה כתובת. באותם המקרים מנפיק פקיד השומה "אישור על הכנסות".

מחובת הפונה להמציא תקציר עדכני של "אישור על הכנסות".

הוראות והודעות

מס' עמודים: 79

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

תאריך פרסום: כ"ז באדר א' תשס"ח
4 במרס 2008

תאריך תחולה: 1.3.2008

תפקידו ודרכי עבודתו של פקיד סעד לחוק הסעד סדרי דין

=====

1. כללי

1.1 הוראה זו באה במקום ההוראה הזאת מיום 21.6.98

1.2 פקיד הסעד נקרא באמצעות מנהל המחלקה לש"ח לחוות דעה ולהמליץ בסוגיית ההורות בטובתם של קטינים ובדילמות הקשורות בהגנה על קורבנות אלימות במשפחה, וחסיים לרבות חולי נפש וחסרי ישע הזקוקים להגנה ולאפטרופסות. למרות הדגש המוצהר על טובת הקטין, לרבות חסוי וחסר הישע, הראייה שתנחה את פקיד הסעד מושפעת מראיית המערכת המשפחתית, צרכיה וחשיבותה. התפתחותם התקינה של הקטינים וחשיבות איכות חייהם של חסויים וחסרי ישע. התערבותו של פקיד הסעד הינה, בדרך כלל, מכוח צו של ערכאה משפטית או פניה יזומה של ב"כ היועץ המשפטי ומתבצעת דרך כניסה למשפחה בשעת משבר זמני או מתמשך. יש לראות את התערבותו של פקיד הסעד, במהלך עריכת תסקיר שנושאו פירוד או גירושין כהליך טיפולי ומשמעותי בחיי המשפחה כולה, אשר ישאף ככל שניתן לסייע להורים לקיים הורות משותפת תוך חלוקת האחריות והמעורבות בכל היבטי חיי הילד.

2. הגדרות

- 2.1 פקיד סעד - עובד מחלקה לשרותים חברתיים, כשיר לעבודה סוציאלית כהגדרתו בחוק העובדים הסוציאליים התשנ"ו-1996, אשר מונה ע"י שר הרווחה לצורך יישום החוקים השונים המפורטים להלן.
- 2.2 פקיד סעד ראשי - עובד סוציאלי כהגדרתו בחוק העובדים הסוציאליים התשנ"ו-1996, אשר מונה ע"י שר הרווחה לעניין חוק הסעד סדרי דין (בענייני קטינים חולי נפש ונעדרים), תשט"ו 1955.
- 2.3 פקיד סעד מחוזי לחוק הסעד סדרי דין - עובד סוציאלי כהגדרתו בחוק העובדים הסוציאליים התשנ"ו-1996, אשר מונה לפקיד סעד מחוזי ע"י שר הרווחה.
- 2.4 יועץ משפטי - יועץ משפטי במשרד הרווחה המשמש במסגרת הלשכה המשפטית לבי"כ היועץ המשפטי לממשלה ומקום מושבו במשרד הראשי או במחוזות המשרד.
- 2.5 ערכאה משפטית - בית דין דתי.
בית משפט השלום
בית משפט לענייני משפחה.
בית המשפט המחוזי.
בית משפט עליון גם כשבתו כבית משפט גבוה לצדק (בג"ץ).
בית דין רבני גדול.
בית דין דתי לערעורים.
- 2.6 השרות - השרות לרווחת הפרט והמשפחה במשרד הרווחה והשירותים החברתיים.
- 2.7 תסקיר - תוצאות חקירה פסיכוסוציאלית של פקיד סעד וחוות דעתו המוגשת לערכאה משפטית, או ליועץ המשפטי.
- 2.8 קטין נזקק - בהתאם להגדרתו בחוק הנוער (טיפול והשגחה), התש"ך-1960.

3. עקרונות עבודתו של פקיד הסעד

עבודתו של פקיד הסעד לסדרי דין מאופיינת בראיית התא המשפחתי כמערכת, והעבודה מתבצעת תוך דו שיח מתמשך עם הצוות המקצועי במחלקה לש"ח ובקהילה ועם מרכיבי המשפחה. עקרון טובת הילד הינו תמיד עקרון על. יש לקיימו תוך ברור ומתן עזרה להורים, כדי לסייע בחיזוק המערכת המשפחתית. הורים שנפרדו, ממשיכים להיות הורים לילדיהם וחלק מתפקידו של פקיד הסעד הינו, בנוסף להיותו הזרוע הארוכה של בית המשפט - לסייע, להנחות ולהדריך בתכנון ההורות, תוך הסתייעות בצוות המחלקה לשירותים חברתיים ובמסגרות אחרות של שירותי הרווחה המקומיים ושירותים אחרים בקהילה. כמו עקרון טובת החסוי, שמירה על כבודו, המלצה למינוי אפוטרופוס שידאג לצרכיו האישיים ו/או הכספיים.

4. החוקים עליהם מופקדים פקידי הסעד

חוק הסעד סדרי דין (בענייני קטינים, חולי נפש ונעדרים), חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, חוק גיל הנישואין, חוק אמנת האג (החזרת ילדים חטופים), החוק למניעת אלימות במשפחה, תיקון 26 לחוק העונשין (חוק חסרי ישע), חוק ההוצאה לפועל.

להלן החוקים:

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

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

כמו כן קובע החוק:

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

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

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

4.4 חוק גיל הנישואין התשי"ב-1950 - מאפשר לבית המשפט לפנות לפקיד סעד לקבלת תסקיר בגין מתן או אי מתן היתר נישואין לקטינים מתחת לגיל 17. (ראה נספח ד').

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

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

4.7 חוק בתי המשפט לענייני משפחה התשנ"ה-1995 - מאפשר לבית המשפט לענייני משפחה לצוות על פקיד הסעד להגיש תסקיר ורשאי פקיד הסעד

ליזום הליך בבית המשפט בכל עניין הנוגע לקטין באישור או באמצעות היועץ המשפטי (ראה הוראה 3.34 בתע"ס). חוק זה יוצר שינוי בתפיסה, בהדרכה ופעולה, וביחסים שבין המערכת המשפטית לבין השירותים הסוציאליים.

5. מטרות ותפקידים של פקידי הסעד

- 5.1 הבטחת שלומם וטובתם של ילדים שהוריהם בהליכי פירוד וגירושין ובכל הקשר אחר: הגנה על זכויות קטינים בשעה שאין להוריהם היכולת לדאוג לצורכיהם ולזכויותיהם או כאשר קיים ניגוד אינטרסים ביניהם או בדרך אחרת ע"י מינוי אפוטרופוס לקטינים במקום או ביחד עם ההורים הטבעיים.
סיוע בבנייה ושמירה על הקשר של הילד עם שני הוריו, סיוע להורים לבנות הורות משותפת תוך לקיחת אחריות משותפת על הילד.
- 5.2 הסדרת קשר בין הורים לילדיהם על פי הסמכת הערכאה השיפוטית בסעיפים 19 ו-68 לפי חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות.
- 5.3 הגנה על זכויות חסויים ע"י מינוי אפוטרופוס או ע"י נקיטת צעדים אחרים.
- 5.4 הבטחת טובתם של קטינים כאשר הם בסכנה של נישואין מוקדמים.
- 5.5 פקיד סעד יעשה כל שביכולתו להפנות לשרותי טיפול לזוג/משפחה בכל מקרה בו, על סמך אבחון, נמצא סיכוי לקיים את שלמות המשפחה, ו/או לקיים התערבות למניעת קונפליקטים בין בני זוג על מנת להבטיח וליצור סיכוי ליחסים תקינים בין ההורים לבין ילדיהם גם לאחר פירוד ההורים.
- 5.6 מניעת אלימות במשפחה - התערבות לצורך בדיקת רמת מסוכנות וצורך במתן הגנה, סיוע והפניה לטיפול, הן לנפגעי אלימות במשפחה והן לפוגעים המתאימים לקבלת ייעוץ וטיפול.
- 5.7 אמנת האג (החזרת ילדים חטופים) - המלצה על הסדרי ראיה בין הקטין להוריו והבטחת שלומו של הקטין בעת החזרתו להורה ולמדינה ממנה נחטף תוך שמירה על האינטרס של קטין.

5.8 ייזום הליכים בבית המשפט לענייני משפחה בהתאם לסעיף 3(ד') לחוק בית המשפט לענייני משפחה, בכל עניין הקשור לקטין באישור או באמצעות היועץ המשפטי.

6. מינוי פקיד סעד

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

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

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

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

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

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

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

7. דרכי עבודתו של פקיד סעד מקומי

7.1 פניה להגשת תסקיר בעבור ילדים שהוריהם בהליכי פירוד או גירושין

7.1.1 פניה להגשת תסקיר בסוגיות הקשורות לילדים ואחריות ההורית כלפיהן מגיעה מערכאה משפטית, שופט או דיין. לעיתים הפניה מועברת באמצעות בא כוח היועץ המשפטי לממשלה. על פקיד הסעד להתחיל בעריכת התסקיר: הזמנת בני המשפחה תלווה בדף מידע ל הורים בהליכים משפטיים (נספח ו'). זימון ההורים ביחד ולחוד, איסוף נתונים ממוסדות החינוך, בריאות ורווחה בקהילה, פגישה עם הילדים (לחוד וביחד עם הוריהם), איסוף נתונים ממטפלים ומוסדות עמם נמצאת המשפחה בקשר וריכוז מידע מגורמים רלוונטיים. על התסקיר להגיע לערכאה המשפטית בהתאם למועד שנקבע, או לבקש דחיה מנומקת בכתב לפי סעיף 7.1.8 להלן. כאשר מעורב בתיק היועץ המשפטי, יש להעביר אליו העתק התסקיר.

7.1.2 במהלך המעורבות של פקיד הסעד לסדרי דין ייערך ביקור בית אחד לפחות ובו יש לשאוף שהילדים או החסויים ישתתפו. ביקורים ומפגשים נוספים יעשו עפ"י הצורך כולל ביקורי פתע.

במידה ולא ניתן לבצע אחת מהפעולות לעיל ינמק זאת פקיד הסעד בתסקיר.

- 7.1.3 חקירת כל הגורמים הרלבנטיים, איסוף מידע הנחוץ ועריכת התסקיר וחתימה על התסקיר, יבוצע ע"י פקיד סעד בעל מנוי כחוק. רשאי פקיד הסעד, במידת הצורך, להתייעץ עם הממונים עליו, עם חבריו לעבודה ולהיעזר בעו"סים מהמחלקה המעורבים בטיפול במשפחה, אולם האחריות הישירה לטיפול בכל פניה מערכאה משפטית או מב"כ היועץ המשפטי לממשלה ולכל האמור בתסקיר, מצויה בידי פקיד הסעד ועליו להיות מעורב בטיפול הנדרש ככל שהדבר ניתן בהתחשב בנסיבות. בכל מקרה פקיד הסעד חותם על התסקיר ואחראי כלפי הערכאה המשפטית על הטיפול בפניה ועל התוכן של התסקיר.
- 7.1.4 בתהליך הפניה לגופים השונים, פקיד הסעד יצטייד בתעודת פקיד סעד תקפה ויציגה בעת הצורך.
- 7.1.5 התסקיר ייכתב עפ"י המתכונת המפורטת בהנחיות לכתיבת תסקיר במצב פירוד וגירושין (ראה נספח ז'), בסוף התסקיר תוצגנה המלצות מנומקות ובנסיבות מיוחדות דילמות ושיקולים לדרכי פעולה מומלצות. המלצות פקיד הסעד נתונות להחלטת הערכאה המשפטית או לב"כ היועץ המשפטי (אם התסקיר הוזמן על ידו). כאשר לא ניתן לבצע את אחת או יותר מהפעולות בסעיפי 7.11-7.15 לעיל ינמק פקיד הסעד בתסקיר.
- 7.1.6 הנחיות לאיסוף מידע ממקורות שונים לצורך כתיבת תסקיר: מקור ראשון: כאשר המידע ידוע לפקיד הסעד מידיעה אישית (דברים שפקיד הסעד ראה, שמע, והתרשם מהם באופן אישי). מקור אחר: מידע המגיע לפקיד הסעד שלא מידיעתו האישית (באמצעות גורמים אחרים).
- א. תפקידו של פקיד הסעד לבדוק ולאסוף נתונים ומידע לעריכת תסקיר לבית המשפט ו/או בית הדין או ב"כ היועץ המשפטי, להביא לידיעה מראש למקור הראשון עמו משוחח, כי המידע ו/או ההערכה או הדיווח עשויים להיות מועברים לידיעת בית המשפט או בית הדין או לב"כ היועץ המשפטי.
- ב. בהתאם לסעיף 3 לחוק הסעד (סדרי דין בענייני קטינים חולי נפש ונעדרים) התשט"ו-1955 - אם מוסר המידע מסרב למסור

את המידע או הדיווח שברשותו, יש להביא לידיעתו כי הינו מחוייב במסירת מידע או דיווח הנוגעים לקטין או לחסוי, אלא אם מדובר על מצב בו עלול להפלילו ואם יסרב, יכול פקיד הסעד לפנות לבית המשפט כדי לחייבו למסור את המידע הנדרש שברשותו.

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

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

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

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

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

7.1.8 העתק מכל תסקיר ישלח אל פקיד הסעד המחוזי, ולאחר מילוי טופס נתוני יסוד. העתק התסקיר לבעלי הדין - עפ"י סעיף 4 לחוק הסעד (סדרי דין בענייני קטינים, חולי נפש ונעדרים) התשט"ו-1955, "תסקיר שהגיש פקיד הסעד כאמור, יימסר לבעלי הדין". בעלי הדין ובאי כוחם רשאים לקבל את העתק התסקיר מתוך תיק הערכאה המשפטית, ולשם כך עליהם לפנות בבקשה. על פקיד הסעד לקיים שיחה ולהביא לידיעת בני הזוג את המסקנות וההמלצות בתסקיר, לפני הדיון בערכאה המשפטית. יתכנו מקרים בהם ישקול פקיד הסעד שלא לקיים שיחה זו. קיום השיחה עם הצדדים וההנמקות המקצועיות עשוי להקל על הצדדים ואף עשוי לסייע בפתחת פתח

להתדיינות מקצועית טיפולית. פעולה זו אם בוצעה או אם לא תרשם בתסקיר.

7.1.9 הופעה בבית המשפט/בית הדין

סעיף 5 לחוק הסעד סדרי דין (בענייני קטינים, חולי נפש ונעדרים) התשט"ו-1955 - מאפשר לערכאה המשפטית לצוות על פקיד הסעד להופיע בפניו לחקירה בכל שלב של הדיון וחייב פקיד הסעד למלא אחר הוראות הערכאה המשפטית. לקראת הופעתו בבית המשפט/בית הדין, יכול פקיד הסעד להיעזר בליווי עובד סוציאלי נוסף מהמחלקה או פקיד הסעד המחוזי ו/או היועץ המשפטי, הכל לפי צרכיו ולפי הערכת פקיד הסעד המחוזי. השתתפות העו"ס תתבצע בהסכמת המשפחה ורק אם אין בכך פגיעה בחוזה הטיפול ובאמון בינו לבין המשפחה.

טרם ההופעה בבית המשפט יש להקפיד לעבור על התסקיר וכל החומר הקשור בו ולהתמצא בתכנים הרלוונטיים על מנת לעמוד בחקירה בצורה מקצועית.

במקרים בהם פקיד הסעד לא זומן לתת עדות בערכאה משפטית ומתרשם פקיד הסעד כי טובתו של הקטין עלולה להיפגע ממהלך ההליכים או כתוצאה מהם, ייזום פקיד הסעד הופעה בדיון בבית המשפט/בית הדין ויתייצב לדיון לשם הצגת טובתו של הקטין.

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

7.1.11 מנהל המחלקה לשירותים חברתיים אחראי לקיים מעקב ופיקוח על הטיפול של פקידי הסעד בפניות המתקבלות מהערכאות המשפטיות או ב"כ היועץ המשפטי להגשת תסקירים. פקיד הסעד המחוזי נושא באחריות המקצועית כלפי פקיד הסעד המקומי בכל הנוגע להמלצות לערכאות המשפטיות או לב"כ היועץ המשפטי בכול המקרים בהם יתייעצו עימו. פקיד הסעד במחלקה לשירותים

חברתיים ידווח על פעילותו באורח שוטף לממונה עליו: מר"צ או למנהל המחלקה לשירותים חברתיים.

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

א. התסקיר יערך ע"י פקיד סעד אחד. פקיד סעד האחראי לתסקיר יהיה מאזור המגורים של ההורה אצלו נמצאים הילדים. על פקיד הסעד האחראי להיפגש לפחות פעם אחת עם כל המערכת המשפחתית. כאשר לא ניתן לעשות זאת ינמק בתסקיר

ב. במקרה שאזורי המגורים של שני בני הזוג מרוחקים וקיים קושי משמעותי בהטלת החקירה על פקיד סעד אחד, יסתייע פקיד הסעד האחראי להגשת התסקיר בעו"ס / בפקיד הסעד במחלקה לשירותים חברתיים המרוחקת.

ג. במקרים בהם ישנם חילוקי דעות ואין הסכמה בנוגע לאחראי לעריכת התסקיר, יובא העניין:
(1) לפקיד הסעד המחוזי להכרעה.
(2) לא הגיע פקיד הסעד המחוזי להכרעה, יובא העניין להכרעת פקיד סעד ראשי.

7.1.13 פקיד הסעד מחוייב בהתייעצות מקצועית עם מדריך ראש צוות במחלקה לשירותים חברתיים או עם מנהל המחלקה לשירותים חברתיים בטרם יוגש התסקיר. במקומות קטנים או בהעדר נגישות למדריך ראש צוות, בטרם יוגש התסקיר מחוייב פקיד הסעד להעבירו לעיון לעובד סוציאלי נוסף.

7.1.14 פקיד הסעד המחוזי יעמוד לרשות פקיד הסעד המקומי / או מנהל המחלקה לשירותים חברתיים למתן ייעוץ והנחיה כיצד לפעול. כל שינוי מהותי מהנחיית פקיד סעד מחוזי יעשה בתיאום עמו.

7.1.15 ועדת תסקירים מקומית

א. קריטריונים להפניה לוועדת תסקירים

- (1) קושי להגיע לאבחון - צוות רב מקצועי מסייע באבחון המערכת המשפחתית.
- (2) צורך לגבש תוכנית טיפולית למשפחה - הצוות מסייע בגיבוש התוכנית ובהמלצות לערכאה המשפטית.
- (3) קושי של המשפחה לשתף פעולה עם פקיד הסעד ולקבל את סמכותו.
- (4) סיוע לפקיד הסעד בגיבוש המלצות לערכאה המשפטית.
- (5) סיוע לפקיד הסעד במקרים קשים ומורכבים.
- (6) סיוע לפקיד הסעד במקרים בהם ניתנו סמכויות בהתאם לסעיפים 19+68 לחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות.
- (7) במקרים בהם קיים קושי ביישום ואכיפה של צווי בית המשפט/בית הדין.
- (8) במקרים בהם מדובר, עפ"י התרשמות פקיד הסעד, בילדים בסיכון ובבדיקת הצורך במעורבות של פקיד סעד לחוק הנוער, ו/או ועדת החלטה בתהליך הכנת תסקיר.

ב. המשתתפים בוועדת התסקירים

חברים קבועים

- מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או מי מטעמו
- פקיד סעד מחוזי לסדרי דין - מומלץ
- יו"ר הועדה - פקיד סעד לסדרי דין הבכיר במחלקה לשירותים חברתיים
- פסיכולוג ילדים, או ייעוץ פסיכיאטרי - מומלץ.
- פקיד הסעד לסדרי דין (מציג המקרה).
- מדריך ראש צוות (של פקיד הסעד המציג) - מומלץ.
- משתתפים מוזמנים (בהתאם לכל מקרה)
- ההורים
- פקיד סעד לחוק הנוער
- עו"ס משפחה
- אנשי חינוך, אנשי בריאות, אנשי טיפול נוספים - אלה ימסרו את המידע אך לא ישתתפו בדיון.
- ידיד/פסיכולוג - כמלווה לאחד ההורים.
- ילדים או בני משפחה אחרים - עפ"י שיקול דעת.

הזמנת המשפחה לדיון

הזמנת המשפחה תיעשה בכתב בצירוף דף מידע על ועדת תסקירים (נספח ח') ההורים יוזמנו ביחד - מתוך ראיית הצורך והאפשרות לחיזוק ההורות וקבלת האחריות המשותפת לגורל הילדים. ההתייעצות והדיון ההמשכי בועדה יבוצע בנוכחות או ללא נוכחות ההורים בהתאם לשיקול דעת חברי הועדה. תוצאות הדיון וההמלצות יימסרו למשפחה. עורכי הדין מטעם כל אחד מההורים יוכלו להשתתף בדיון רק בהסכמת שני ההורים, וזאת במעמד של משקיפים.

ג. המועדים לקיום ועדות התסקירים

ועדת התסקירים תתכנס בקביעות ו/או לפי הצורך. כאשר קיימות פניות דחופות, מעבר למועדים המתוכננים, ייעשה מאמץ לכנס את חברי הועדה.

ד. תיעוד דיוני ועדת התסקירים

בתום הדיון בועדת התסקירים יסוכמו עיקרי הדיון וההמלצות, יצוינו שמות ותפקידי המשתתפים. סיכום זה יימסר למשפחה ויתוויק בתיק המשפחה ובמידת הצורך גם לבית המשפט/בית הדין.

7.1.16 אם תוך כדי עריכת התסקיר נמצא שאחד ההורים (בסכסוכי משפחה) חולה נפש - יתייעץ פקיד הסעד עם היועץ המשפטי ו/או עם פקיד הסעד המחוזי בטרם הגשת התסקיר לגבי הצורך במינוי אפוטרופוס להורה. במקרים אלה יוכל פקיד סעד לבקש מעורבות של היועץ המשפטי בערכאה המשפטית, בבקשה שלא יינתן פסק דין טרם גיבוש תסקיר והמלצות.

7.1.17 במחלקות לשירותים חברתיים בהן אין באופן זמני פקיד סעד לסדרי דין בעל מינוי, מנהל המחלקה ו/או העו"ס המטפל מחויבי בהתייעצות עם פקיד סעד מחוזי קודם כתיבת הדוח הסוציאלי.

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

7.1.19 הפניה לטיפול

מתברר במהלך החקירה הפסיכו-סוציאלית, עוד לפני הגשת התסקיר, שהמשפחה זקוקה לטיפול, יציע פקיד הסעד למשפחה טיפול ע"י גורם מוסמך. ההחלטה על טיפול במסגרת המחלקה תינתן ע"י מדריך ראש צוות ו/או מנהל המחלקה לשרותים חברתיים. במקרה זה יגיש פקיד הסעד תסקיר לערכאה המשפטית בו יפרט בין השאר, כי המשפחה נמצאת בטיפול או כי הוצע למשפחה טיפול וע"י מי.

7.1.20 ביצוע פסק דין

בכל מקרה בו נדרשת פעילות של פקיד הסעד לביצוע החלטות הערכאה המשפטית, תיעשה הפעילות ע"י פקיד הסעד או ע"י עו"ס אחר במחלקה או ע"י מדריך ראש צוות או גורם טיפולי אחר.

7.1.21 בכל מקרה שהיתה פניה מההוצאה לפועל, בהתאם לסעיף 62 לחוק

ההוצאה לפועל, התשכ"ז-1967, לפקיד הסעד לביצוע פסק דין בעניין קטינים - מתפקידו של פקיד הסעד לסייע אישית או באמצעות מי שייקבע ע"י מנהל המחלקה לשירותים חברתיים, בביצוע ההחלטה. זאת תוך נקיטת כל האמצעים הנדרשים לשמירת טובתו ושלומו של הקטין, הכנתו וסיוע בעת הביצוע. נוכח פקיד הסעד, לאחר התייעצות עם מדריך ראש צוות, או מנהל המחלקה לשירותים חברתיים, או פקיד הסעד המחוזי, כי להליך ההוצאה לפועל השלכות קשות עד כדי פגיעה של ממש בנוגעים בדבר וכי קיים סיכון בביצוע כפוי, יזום התייעצות ויגיש חוות דעת כתובה (כולל המלצות) להוצאה לפועל ולפקיד הסעד המחוזי - על מנת שראש ההוצאה לפועל יוכל לפעול בהתאם לסעיף 62 (ב') לחוק ההוצאה לפועל, המאפשר לו לפנות לערכאה המשפטית שנתנה את פסק הדין בבקשת הוראות.

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

והאפוסטרופוס

פניה יכולה להגיע מערכאה משפטית או מב"כ היועץ המשפטי או מיוזמתו של פקיד הסעד. כמו כן, קיימת אפשרות לפניה מכל גורם אחר, כגון עו"ס, אחות, רופא - במידה וקיים חשש שיש צורך להגן על חסוי, או בנקיטת אמצעים לצורך כך, כגון: מינוי אפוסטרופוס. פניה לפקיד הסעד מכל גורם תיבדק בהקדם האפשרי ע"י פקיד הסעד תוך שימוש בסמכויות שהוענקו לו

עפ"י החוק האמור. כאשר מתעוררות שאלות בעניין החקירה, יש לפנות לקבלת הנחיות והתייעצות לפקיד הסעד המחוזי ולפי הצורך לפקיד הסעד הראשי. בשאלות עקרוניות - יפנה פקיד הסעד המחוזי או הראשי ליועץ המשפטי.

7.2.1 בכל פניה לפקיד הסעד עפ"י חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, לרבות פניות להגשת התסקיר, האחריות על ביצוע ועריכת התסקיר, הינה על מנהל המחלקה לשירותים חברתיים ועל פקיד הסעד מהמחלקה לשירותים חברתיים בה מתגורר החסוי. הנחיות בנספח ט' מקום מגוריו של החסוי ייחשב כמקום בו הוא שוהה דרך קבע כולל: בית אבות ומעון אחר. כאשר מקום מגוריו של החסוי כיום הינו ברשות מקומית, שונה ממקום מגוריו במהלך חייו (לפני כניסתו למסגרת החדשה), ניתן להיעזר בקבלת מידע מהמחלקה לשירותים חברתיים מהרשות המקומית בה התגורר בעבר. כאשר מתעוררים ספקות הן באשר למקום מגורי הקבע של החסוי, הן לגבי פקיד הסעד האמור לטפל בפניה או לגבי כל שאלה אחרת שתתעורר לגבי הוראות סעיף זה, יובא העניין להכרעת פקיד הסעד המחוזי או הראשי, אשר רשאים לחרוג מהאמור בסעיף זה לפי הצורך. בדיקת התאמתם של המבקשים להתמנות כאפוטרופסים-תבוצע ע"י אותו פקיד סעד המבצע את התסקיר אודות החסוי והחתום עליו. זאת לאור העובדה שחלק מאחריותם של האפוטרופסים הינה, בין השאר, גם להוכיח נגישות וזמינות לחסוי. במקרים חריגים כשהדבר אינו אפשרי, ניתן להיעזר בפקיד סעד מהרשות המקומית בה מתגוררים המועמדים להתמנות כאפוטרופסים. בכל מקרה, האחריות לעריכת התסקיר והגשתו לבית המשפט או ליועץ המשפטי, הינה על פקיד הסעד והמחלקה לשירותים חברתיים בה מתגורר החסוי. אדם המתגורר בדרך קבע בחו"ל. לא יתמנה כאפוטרופוס יחיד על חסוי. לא יתמנה אפוטרופוס על רכוש מי שמשמש כמשפחה אומנת לקטין אלא באישור פקיד סעד מחוזי.

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

7.3 פניה לפקיד הסעד לכתובת תסקיר עפ"י חוק גיל הנישואין התשי"ז - 1950

הנחיות לכתובת התסקיר עפ"י הנחיית בנספח י'.

7.4 פניה להגשת תסקיר בעניין צו הגנה עפ"י החוק למניעת אלימות במשפחה
תשנ"א-1991 יש לפעול עפ"י ההנחיות שמפורסמות בהוראה 3.28 בתע"ס.

7.5 פניה להגשת תסקיר או לפעולה בעניין חוק אמנת האג (החזרת ילדים
חטופים) תשנ"ב - 1991, יש לפעול עפ"י ההנחיות שמתפרסמות בהוראה
8.36 בתע"ס.

8. ייזום הליכים ע"י פקיד הסעד

עפ"י חוק בתי המשפט לענייני משפחה, התשנ"ה-1995, סעיף 3 (ד') - רשאי פקיד הסעד, באמצעות או באישור היועץ המשפטי לממשלה או בא כוחו, להגיש תובענה לפי חוק זה בעניין מענייני המשפחה הנוגע לקטין. לעניין סעיף זה "הגשת תובענה" הינה לרבות הגשת בקשה במסגרת תובענה שהוגשה על ידי אחר ולרבות הופעה בבית המשפט.

ייזום הליכים ע"י פקידי הסעד יבוצעו על גבי טפסים מיוחדים (נספח י"א) ולאחר התייעצות עם מדריך ראש צוות ועם פקיד הסעד המחוזי. הבקשה תוגש באמצעות היועץ המשפטי או באישורו. לשם התייעצות עם היועץ המשפטי, יש להכין דו"ח מפורט ולהגישו במועד מתאים ליועץ המשפטי, וזאת לאחר התייעצות וקבלת אישורו ובמידת הצורך ליווי פקיד הסעד המחוזי.

9. במקרה בהם יש קטינים אשר נראה כי הם קטינים נזקקים - יועבר הטיפול לפקיד הסעד לפי חוק הנוער (טיפול והשגחה) ברשות המקומית.

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

א. במקרים בהם יש צורך להגן על קטין או חסוי, רשאי פקיד הסעד לבצע חקירה בעניינו גם אם לא נדרש לכך ע"י ערכאה משפטית. במקרה זה יעביר פקיד הסעד את מימצאיו והמלצותיו באשר לדרכי טיפול ליועץ המשפטי במחוז, להחלטה על נקיטת אמצעים לשם הגנה על הקטין או החסוי. כאשר אין הליך בערכאה משפטית ובכל מקרה של קטין, חולה נפש, או חסוי

שקיים לגביהם צורך במינוי אפוטרופוס, פקיד הסעד יטפל בעניין תוך הסתייעות ביועץ המשפטי (ראה גם סעיף 6.25).

ב. עפ"י חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות מסמיך בית המשפט/בית הדין את פקיד הסעד להסדרת קשר בין הורים לילדים. על פקיד הסעד לפנו לערכאה השיפוטית לפי נספח י"ב.

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

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

ב. פקיד הסעד במחלקה לשירותים חברתיים יקיים במהלך עריכת התסקיר קשר עם שני בני הזוג, ייפגש עם הבעל/האב ויקיים ביקור במקלט על מנת להיפגש עם האישה והילדים ויקבל מידע עדכני מהעו"ס במקלט על מצב האישה והילדים. כל חריגה מנוהל זה תיעשה באישור פקיד סעד מחוזי.

ג. התסקיר לערכאות המשפטיות הפונות ייכתב ע"י פקיד סעד. מידע שנתקבל מעו"ס המקלט יימסר לערכאות המשפטיות אך ורק בתסקיר פקיד הסעד. דיווח עו"ס המקלט יועבר ישירות לבית המשפט או לביה"ד רק אם נתקבלה בקשה מפורשת מן הערכאה המשפטית לקבל מידע זה מן המקלט. כן יכלול התסקיר פעולות המתוכננות עם עזיבת האישה את המקלט.

ד. כאשר מתעוררים חילוקי דעות בדבר הסדרי הראייה בין פקידי הסעד והעו"סים במקלטים, יתקיים דיון משותף עם פקיד הסעד המחוזי לסדרי דין ומפקח/ת מחוזי/ת בשירות לרווחת הפרט והמשפחה, פקיד הסעד המחוזי/ראשי יכריע בסוגיה.

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

ו. הסדרי ראייה - בתסקיר לבית המשפט או לבין הדין הדתי, יפורטו גם ההצעות המדויקות לגבי הסדרי הראייה שנקבעו להורה עם ילדיו. מפגשים בין האב לילדים לא יתקיימו בשום מקרה במקלט לנשים מוכות ויש להימנע ממפגשים בתחנת המשטרה. מנהל המחלקה לשירותים חברתיים אחראי למתן פתרון הולם למפגשי הורה-ילד שיאפשרו: הגנה מספקת לילדים ומפגש באווירה הולמת בין ההורה לילדים. אם במרחק גיאוגרפי סביר נמצא "מרכז קשר הורים-ילדים" - ויש צורך בכך תסתייע המחלקה לשירותים חברתיים במרכז זה לצורך קיום המפגשים. אם אין בנמצא "מרכז קשר הורים-ילדים" - יש לקיים את המפגשים בין הקטינים להורה במבנה של המחלקה לשירותים חברתיים הסמוכה גיאוגרפית למקלט, כגון: בתחנה לייעוץ בחיי נישואין ומשפחה באזור. יש לתאם את הפיקוח על הסדרי הראייה במקרה זה עם מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או מנהל מסגרת אחרת (תחנה, מרכז קשר) ולקבל את הסכמתם להסדר.

תאום הסדרי הראייה עם מרכז הקשר או מקום אחר יעשה ע"י פקיד הסעד לס"ד ועליו חלה האחריות להיות בקשר עם המלווה את הביקורים. עובדי המקלט ידאגו להגעת הילדים למפגש עם אביהם במקום ובמועד שנקבעו ותואמו עמם.

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

13. עבודה מול בתי המשפט לענייני משפחה

בתי המשפט לענייני משפחה זקוקים לשירותיהם של פקידי הסעד לצורך קבלת החלטות בעניינים משפחתיים, בעניינים שבינו לבינה ועניינים הקשורים להגנה על קטינים, קורבנות אלימות חסרי ישע וחסויים.

- 13.1 בקשה לתסקיר או לאכיפה וביצוע של פסק דין, תועבר עפ"י צו שופט מבית המשפט ישירות למחלקה לשירותים חברתיים, עם העתק לפקיד הסעד המחוזי.
- 13.2 האחריות על ביצוע הצו הינה על מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או מי שהתמנה על ידו.
- 13.3 התסקיר יועבר במועד שנקבע ע"י בית המשפט. במידה ובשל שיקולים מקצועיים או נסיבות מיוחדות נדרשת דחיה בהגשת התסקיר, יוגש לבית המשפט תסקיר ביניים עם הסבר מדוע לא ניתן להשלימו או בקשת דחיה מנומקת, תוך ציון המועד בו יוגש התסקיר. כאשר היועץ המשפטי מעורב בתיק, יש להעביר העתק גם אליו.
- 13.4 כאשר אין שיתוף פעולה מצד אחד ההורים או שניהם יגיש פקיד הסעד תסקיר שבו פירוט המידע שבידו לערכאה השיפוטית יפרט עפ"י שיקול דעתו המלצות בנוגע לטובת הקטינים, לאחריות ההורית, והקשר של הקטין עם מי מהוריו.
- 13.5 בהתאם לאמור בסעיף 3(ד') לחוק בתי המשפט לענייני משפחה תשנ"ה-1955, יכול פקיד הסעד לאחר היוועצות עם הממונה במחלקה לשירותים חברתיים ועם פקיד הסעד המחוזי, ליזום הליך בבית המשפט. הליך זה יתבצע באמצעות או באישור היועץ המשפטי. אישור היועץ המשפטי יתקבל בתיאום עם פקיד הסעד המחוזי. הליך זה יתבצע תוך שימוש בטפסים מיוחדים (ראה נספח י"א).
- 13.6 עבודת פקידי הסעד נתונה לפיקוחם של פקידי הסעד המחוזיים ופקיד הסעד הראשי. אין ליחידת הסיוע סמכויות פיקוח ואחריות בקשר לעבודתם של פקידי הסעד. יחידת הסיוע רשאית לקיים קשר עם פקיד הסעד המחוזי או הראשי לגבי דרכי עבודה וקשר עם פקידי הסעד.
- 13.7 פקיד הסעד הראשי והממונה הארצי על יחידות הסיוע יתאמו תוכניות פעולה לחיזוק הקשר והתיאום בין יחידות הסיוע לבין פקידי הסעד (נספח י"ג).

14. תפקידו של פקיד הסעד המחוזי

- 14.1 פקיד סעד מחוזי נדרש להיות נגיש וזמין להתייעצות מקצועית עבור פקידי הסעד ברשויות המקומיות.
כמו כן, נדרש לסייע בכל דרך בהתערבויות חירום של פקידי הסעד ברשויות המקומיות בכל עת (בערבים בחגים ובסופי שבוע).
- 14.2 פקיד הסעד המחוזי משתתף בועדות תסקירים והינו אחראי לקיום הועדות על פי הנוהל שקבוע בתע"ס.
- 14.3 במחלקות לשירותים חברתיים בהן אין אפשרות למנות פקיד סעד עקב מחסור (זמני או ממושך) בכח אדם, יקבע פקיד הסעד המחוזי בהתייעצות עם מנהל המחלקה לשירותים חברתיים את האופן להפעלת שירות בתחום סדרי דין.
- 14.4 פקיד הסעד המחוזי יקיים בקרה על ביצוע ויישום של החלטות הערכאות המשפט/ית שהוטלו על פקידי הסעד והמחלקות לשירותים חברתיים.
- 14.5 כאשר מתגלעים חילוקי דעות בין פקידי הסעד לבין מדריך ראש צוות או לבין מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או בין פקידי סעד שונים, יקיים פקיד הסעד המחוזי דיון לליבון משותף ובמידת הצורך יפעל להעברת הטיפול לפקיד סעד אחר.
- 14.6 פקיד הסעד המחוזי בודק הצורך ומאשר ביצוע ומימון הערכות תפקוד ויכולות הוריות.
- 14.7 פקיד סעד מחוזי מתאם התערבות בין הלשכה המשפטית לבין פקידי סעד ברשות המקומית.
- 14.8 פקיד סעד מחוזי מופקד על בדיקה ומתן מענים לתלונות של מטופלים על עבודת פקיד הסעד לסדרי דין, ברשות המקומית.
- 14.9 פקיד הסעד נדרש לקיים מפגשי יעוץ והעשרה קבוצתיים לפקידי הסעד ברשויות המקומיות.

14.10 פקיד הסעד המחוזי מופיע על פי הצורך בביה"מ לענייני משפחה ובתי דין ומתלווה לפקיד הסעד המקומי בהתאם לשיקול דעתו.

14.11 פקיד הסעד המחוזי עפ"י שיקול דעתו יבדוק יאשר ויעביר את רשימת המועמדים לקורס הכשרה לפקיד סעד.

14.12 קיום קשר ודיאלוג עם הערכאות השיפוטיות ברמה המחוזית.

14.13 פקיד הסעד המחוזי יציג סוגיות המתעוררות במסגרת מוערבותו עם פקיד הסעד מהרשויות המקומיות בפני פקיד הסעד הראשי.

14.14 פקיד הסעד מעורב בגיבוש מדיניות והטמעתה ברשויות המקומיות.

15. תפקידיו של פקיד הסעד הראשי

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

15.2 פקיד הסעד הראשי יכריע בחילוקי דעות ו/או קושי בקבלת החלטות בין פקיד סעד מקומיים וכן בין פקיד סעד מקומיים לפקיד סעד מחוזיים, ובין פקיד הסעד המחוזיים וברור התלונות לאחר דיון מקצועי משותף.

15.3 באחריות פקיד הסעד הראשי הוצאת מינויים לפקיד סעד על ידי שר הרווחה וכן באחריותו לפעול לביטול מינויים של פקיד סעד אשר חדלו מלכהן בתפקיד או אשר אינם ממלאים תפקידם כראוי.

15.4 בסמכותו של פקיד הסעד הראשי להעביר אחריות לעריכת תסקיר מפקיד סעד אחד למשנהו, לרבות פקיד סעד מחוזי.

15.5 באחריות פקיד הסעד הראשי ברור תלונות.

15.6 קיום דיאלוג וקשר עם הערכאות השיפוטיות ברמה הארצית.

15.7 פקיד הסעד הראשי אחראי לגבש מדיניות בתחום סדרי דין, ייזום והשפעה על חקיקה בתחום.

16. כוננות פקידי סעד

בכל המחלקות לשירותים חברתיים יפעלו הסדרי כוננות של פקידי הסעד לצורך מילוי משימות הנגזרות מהפעלת החוקים, בשעות עבודה שמעבר לשעות העבודה המקובלות. אופן ביצוע הסדר הכוננויות וקריאות הפתע והדיווח - בהתאם לסעיף 4 בהוראת 3.24 בתע"ס.

17. מימון

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

18. בקרה

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

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

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

=====

1. הגדרות

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

2. צו לפקיד סעד

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

3. סמכויות פקידי הסעד

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

4. מסירת תסקיר פקיד הסעד לבעלי הדין

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

5. חקירת פקיד הסעד

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

6. אין מערערים על דרך עריכת התסקיר

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

7. דין חולה נפש

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

8. סמכויות היועץ המשפטי לממשלה

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

9. מינוי פקידי סעד [תיקון: תשל"א]

שר הסעד ימנה עובדים סוציאליים כפקידי סעד לצורך חוק זה וכן פקיד סעד ראשי; פקידי הסעד יפעלו לפי הנחיותיו של פקיד סעד ראשי, בדרך כלל או לעניין

מסוים; חלק פקיד סעד על ההנחיות לעניין מסוים, ישוב פקיד הסעד הראשי ויכריע בדבר לאחר שקיים התייעצות בעניין זה עם פקיד הסעד ועם גופים אחרים שמצא לנכון.

10. ביצוע ותקנות

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

פנחס רוזן
שר המשפטים

משה שרת
ראש הממשלה

יצחק בן-צבי
נשיא המדינה

חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, תשכ"ב-1962

=====

פרק ראשון: כשרות משפטית

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

א6. פעולות בטלות [תיקון: תשל"ג]

פעולה משפטית של קטין שהיא רכישת נכס באשראי או במקח-אגב-שכירות, שכירות נכס או קבלת שירות באשראי, אין לה תוקף, על אף האמור בסעיפים 5 ו-6, כל עוד לא באה עליה הסכמת נציגו; לענין סעיף זה, "אשראי" - לרבות תשלום בשיעורים.

7. פעולות טעונות אישור בית המשפט

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

8. הכרזת פסלות

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

9. פעולות של פסול-דין

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

10. ביטול ההכרזה

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

11. חישוב גיל

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

12. חזקת תאריך הלידה

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

13. שמירת דינים

הוראות פרק זה אינן חלות על כשרותו של אדם לפעולות הקובעות או משנות את מעמדו האישי, ואינן גורעות מכל דין הקובע לענין פלוני גיל כשרות או תוצאות של שלילת כשרות או הגבלתה או הקובע תוצאות של הצהרת מוות.

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

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

פרק שני: הורים וילדיהם הקטינים

14. מעמד ההורים

ההורים הם האפוטרופסים הטבעיים של ילדיהם הקטינים.

15. תפקידי ההורים

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

16. חובת ציות הקטין

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

17. קנה מידה לחובת ההורים

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

18. שיתוף בין ההורים

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

19. הכרעת בית המשפט

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

20. פעולות טעונות אישור בית המשפט

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

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

21. הגנת צד שלישי

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

22. אחריות ההורים

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

23. הכנסות הקטין ונכסיו

קטין הסמוך על שולחן הוריו ויש לו הכנסות מעבודתו או מכל מקור אחר, הכנסותיו ישמשו, במידה נאותה לפי הנהוג בנסיבות דומות, לקיום משק הבית המשפחתי ולסיפוק צרכי הקטין עצמו; אולם נכסיו של הקטין לא ישמשו למטרות אלה, אלא במידה שבית המשפט אישר שההורים אינם יכולים לקיים את משק הבית המשפחתי ולספק צרכי הקטין.

24. הסכם בין הורים החיים בנפרד [תיקון: תשס"ה]

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

25. קביעת בית המשפט באין הסכם בין ההורים

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

26. הורה שאינו מסוגל למלא חובתו

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

27. שלילת האפוטרופסות או הגבלתה [תיקון: תשמ"ג]

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

28. אפוטרופוס בנוסף על הורה [תיקון: תשמ"ג]

מת אחד ההורים, תהא האפוטרופסות על הקטין להורה השני; ואולם רשאי בית

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

28א. זכותם של הורים שכולים [תיקון: תשל"ו]

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

29. הורה שאפוטרופסותו הוגבלה

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

30. סייגים לסעיפים 28, 29

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

31. נכסים שאינם בהנהלת ההורים

מי שהקנה לקטין נכס במתנה או בצוואה והתנה שניהול הנכס יהיה בידי אחד מהורי הקטין בלבד או בידי אדם זולת הורי הקטין, תנאו קיים על אף האמור בפרק זה; צוין אדם זולת ההורים לנהל נכס כזה, יחולו עליו הוראות הפרק השלישי, כולל סעיף 64.

32. שמירת דינים

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

פרק שלישי: האפוטרופוסים על פי מינוי

33. אימתי יתמנה אפוטרופוס [תיקון: תשמ"ג]

(א) בית המשפט רשאי למנות אפוטרופוס -
(1) לקטין ששני הוריו מתו או שהוכרזו פסולי-דין או שהאפוטרופסות

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

34. מי יכול להיות אפוטרופוס [תיקון: תשס"ב]

יכול להתמנות אפוטרופוס אחד מאלה:

- (1) יחיד;
- (2) תאגיד;
- (3) האפוטרופוס הכללי.
- (4) ועדת אפוטרופוסות לנפגעי השואה לגבי נפגעי השואה שהרכבה:
- (1) נציג משרד הבריאות;
- (2) נציג גוף המטפל בענייני נפגעי השואה.
- מינה בית המשפט תאגיד להיות אפוטרופוס, רשאי הוא לקבוע יחיד שיבצע את תפקידי האפוטרופוס מטעם התאגיד.

35. עדיפות בבחירת האפוטרופוס [תיקון: תשס"ד]

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

36. שמיעת החסוי על ידי בית המשפט

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

37. הסכמת האפוטרופוס

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

38. תפקידי האפוטרופוס לקטין ולפסול-דין

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

39. תפקידיו של אפוטרופוס אחר

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

40. פטור ממזונות

אין במינוי אדם כאפוטרופוס כדי לחייבו במזונותיו של החסוי.

41. קנה מידה לאפוטרופסות

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

42. הקשר עם החסוי

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

43. ציות להוראות האפוטרופוס

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

44. הוראות בית-המשפט

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

45. מינוי אפוטרופסים אחדים

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

46. דין אפוטרופסים משותפים

הטיל בית המשפט תפקידי אפוטרופסות על שני אפוטרופסים או יותר במשותף, יחולו ההוראות הבאות זולת אם הורה בית המשפט אחרת:

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

47. סמכויות האפוטרופוס ואישור בית-המשפט [תיקון: תש"ל]

האפוטרופוס מוסמך לעשות כל הדרוש למילוי תפקידיו; בפעולות המנויות להלן אין הוא מוסמך לייצג את החסוי מבלי שבית המשפט אישר מראש:

- (1) העברה, שעבוד, חלוקה או חיסול של יחידה משקית בחקלאות, בתעשיה, במלאכה או במסחר, או של דירה;
- (2) השכרה שחוקי הגנת הדייר חלים עליה;
- (3) פעולה שתקפה תלוי ברישום בפנקס המתנהל על-פי חוק;
- (4) נתינת מתנות זולת מתנות ותרומות הניתנות לפי הנהוג בנסיבות הענין;
- (5) נתינת ערבות;
- (6) פעולה אחרת שבית המשפט קבע, בצו המינוי או לאחר מכן, כטעונה אישור כאמור.

48. פעולות שיש בהן ניגוד אינטרסים

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

49. הגנת צד שלישי

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

50. השקעות

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

51. פרטה [תיקון: תשמ"ה]

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

52. הוראות בנוגע לשומה [תיקון: תשמ"ה]

בית המשפט רשאי להורות -

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

53. חשבונות דו"ח ומתן ידיעות [תיקון: תשמ"ה]

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

54. בדיקת דו"חות [תיקון: תשמ"ה]

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

55. הוצאות האפוטרופוס

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

56. שכר האפוטרופוס [תיקון: תשמ"ג]

- (א) בית המשפט רשאי לקבוע לאפוטרופוס שכר אם ראה טעם לכך בנסיבות הענין; שכר האפוטרופוס שנקבע על ידי בית המשפט חל על החסוי ורשאי האפוטרופוס לקבלו מנכסי החסוי.
- (ב) שר המשפטים רשאי לקבוע כללים בדבר השכר שבית המשפט רשאי לקבוע לאפוטרופסים.

57. אחריות האפוטרופוס

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

58. ערובה

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

59. מימוש הערובה

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

60. התפטרות האפוטרופוס

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

61. פיטורי האפוטרופוס

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

62. פקיעת האפוטרופוס

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

63. סיום תפקידו של האפוטרופוס [תיקון: תשמ"ג]

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

64. הוראת צוואה של הורה החסוי או בן-זוגו

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

65. האפוטרופוס הכללי כאפוטרופוס [תיקון: תשל"ח, תשמ"ג, תשמ"ה]

נתמנה האפוטרופוס הכללי כאפוטרופוס, לא יחולו הוראות הסעיפים 37, 50, 57, 58, 59 ו-60.

66. אפוטרופוס שהיה פגם במינויו

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

67. אפוטרופוס למעשה

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

67א. ועדה לענייני אפוטרופסות לנפגעי שואה [תיקון: תשס"ב]

(א) שר העבודה והרווחה ימנה ועדה לענייני אפוטרופסות לנפגעי השואה וזה הרכבה:

- (1) נציג משרד העבודה והרווחה שהוא פקיד סעד ראשי לסדרי דין שנתמנה לפי חוק הסעד (סדרי דין בענייני קטינים, חולי נפש ונעדרים), התשט"ו-1955, או פקיד סעד שהתמנה לפי החוק האמור שהציע פקיד הסעד הראשי;
- (2) נציג משרד הבריאות, שיציע שר הבריאות;
- (3) נציג משרד המשפטים, שיציע שר המשפטים.

- (ב) החסוי, אפוטרופוס, קרובו, מנהל בית חולים שבו מאושפז חסוי וכל אדם המטפל בחסוי רשאי לפנות לועדה בכל שאלה. המתעוררת בקשר לטיפול בחסוי או בדבר הצורך במינוי או בהחלפת אפוטרופוס לחסוי.
- (ג) הועדה תבחן כל פניה כאמור בסעיף קטן (ב) והיא רשאית ליתן את המלצותיה לאפוטרופוס בעניינים הנוגעים לטיפול בחסוי וכן לפנות ליועץ המשפטי לממשלה או לנציגו ולאפוטרופוס הכללי, ולהמליץ להם לנקוט פעולות על פי סמכותם, לרבות פניה לבית משפט לפי חוק זה.

פרק רביעי: הוראות שונות

- 68. סמכות כללית לאמצעי שמירה** [תיקון: תש"ל, תשמ"ג]
- (א) בית המשפט רשאי, בכל עת, לבקשת היועץ המשפטי לממשלה או בא-כוחו או לבקשת צד מעוניין ואף מיזמתו הוא, לנקוט אמצעים זמניים או קבועים הנראים לו לשמירת עניינו של קטין, של פסול-דין ושל חסוי, אם על-ידי מינוי אפוטרופוס זמני או אפוטרופוס-לדין, ואם בדרך אחרת; וכן רשאי בית המשפט לעשות, אם הקטין, פסול-הדין, או החסוי פנה אליו בעצמו.
- (ב) היתה הבקשה להורות על ביצוע ניתוח או על נקיטת אמצעים רפואיים אחרים, לא יורה על כך בית המשפט אלא אם שוכנע, על פי חוות דעת רפואית, כי האמצעים האמורים דרושים לשמירת שלומו הגופני או הנפשי של הקטין, פסול הדין או החסוי.

- 69. מעמד היועץ המשפטי לממשלה** [תיקון: תש"ל]
- היועץ המשפטי לממשלה או בא-כוחו רשאים, אם הם סבורים שטובתו של קטין, של פסול-דין או של חסוי או טובת הכלל מחייבת זאת, לפתוח בכל הליך משפטי, כולל ערעור, לפי חוק זה וכן להתייצב ולטעון בכל הליך כזה.

- 70. מעמדו של פקיד סעד** [תיקון: תש"ל]
- פקיד סעד שנתמנה לענין חוק הסעד (סדרי דין בעניני קטינים, חולי נפש ונעדרים), תשט"ו-1955 רשאי בענין לפי חוק זה שאינו תלוי ועומד בבית המשפט ואם ראה צורך בכך להגנתו של קטין, של פסול-דין או של חסוי, לחקור כל מי שהוא סבור שיש לו ידיעות הנוגעות לאותו אדם, וחייב הנחקר לענות לפקיד הסעד תשובות כנות ומלאות, זולת אם התשובה עלולה להפליל; ורשאי פקיד הסעד, אם הורשה לכך על-ידי צו בית המשפט, להיכנס לכל מקום בו נמצא או עשוי להימצא אדם כאמור.

71. שמירת דינים

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

72. מעמדם של קרובים

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

73. בטל [תיקון: תשנ"ה]

74. שינוי החלטות

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

75. בטל [תיקון: תשנ"ה]

76. סמכות מבחינה בין-לאומית

בתי המשפט בישראל מוסמכים -

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

77. משפט בינלאומי פרטי

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

78. בית המשפט המוסמך [תיקון: תשנ"ה]

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

79. שמירת דינים ושיפוט

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

80. הגדרות [תיקון: תש"ל]

בחוק זה -

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

81. הוראות מעבר

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

82. ביטולים

בטלים -

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

83. ביצוע ותקנות

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

84. תחילת תוקף

חוק זה, תחילתו שלושה חדשים אחרי קבלתו בכנסת.

דב יוסף
שר המשפטים

דוד בן-גוריון
ראש הממשלה

קדיש לוז
יושב ראש הכנסת
ממלא מקום נשיא המדינה

חוק ההוצאה לפועל התשכ"ז - 1967

פרק ו': ביצוע בעין

62. מסירת קטין [תיקון: תשל"ח, תשנ"ה]

(א) הורה פסק הדין למסור קטין, או לאפשר מגע, התראות או קשר בין הורה לבין ילדו הקטין שאינו נמצא בהחזקתו, או לעשות כל דבר אחר בקשר לקטין ונקבע בהחלטה שהביצוע יעשה באמצעות ההוצאה לפועל, ינקוט המוציא לפועל בכל הצעדים הנדרשים לביצוע פסק הדין, והוא להסתייע לשם כך בפקיד סעד כמשמעותו בחוק הסעד (סדרי דין בעניני קטינים, חולי נפש ונעדרים), תשט"ו-1955.

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

חוק גיל הנישואין, תש"י-1950

=====

1. פירושים [תיקון: תשנ"ח]

בחוק זה -

"נער" - גבר שלא מלאו לו שבע עשרה שנים;

"נערה" - אשה שלא מלאו לה שבע עשרה שנים;

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

"פקיד סעד" - פירושו - אדם שנתמנה על ידי שר הסעד להיות פקיד סעד לצורך חוק זה.

2. עבירות [תיקון: תשנ"ח]

מי שעשה אחד מאלה -

(א) נשא נערה או נשאה נער ;

(ב) ערך נישואין, או סייע בכל תפקיד שהוא בעריכת נישואין, או בקשר לעריכת נישואין, של נערה או של נער ;

(ג) השיא נערה או נער שהם בתו או בנו שהם נתונים לאפוסטרופסותו -

דינו - מאסר שנתיים או קנס כאמור בסעיף 61(א)(3) לחוק העונשין, התשל"ז-1977.

3. עילת תביעה להתרת קשר נישואין [תיקון: תשי"ט, תשנ"ח]

(א) נערכו נישואין בניגוד לסעיף 2, והם תופסים לפי החוק החל על עניני המעמד האישי של הצדדים-תשמש העובדה שהנישואין נערכו בניגוד לסעיף 2 עילת תביעה להתרתם בדרך של גט, או בדרך של פירוק קשר הנישואין, או בדרך אחרת, הכל לפי הוראות החוק החל על עניני המעמד האישי של הצדדים.

(ב) תביעה להתרת קשר נישואין על יסוד העילה האמורה בסעיף קטן (א) יכולה להיות מוגשת על ידי מי שנישאה בהיותה נערה או מי שנישא בהיותו נער, או על ידי אחד מהוריהם או מאפוסטרופסיהם, או על ידי פקיד סעד.

(ג) הוגשה, שלא על ידי פקיד סעד, תביעה להתרת קשר נישואין על יסוד העילה האמורה בסעיף קטן (א), ובשעת הגשת התביעה לא מלאו למי שנישאה בהיותה נערה או למי שנישא בהיותו נער שמונה עשרה שנים תמימות, ופקיד סעד סבור שהדיון בתביעה יש בו ענין לכלל - רשאי הוא, להופיע בדיון ולהשמיע בו את טענותיו.

- (ד) אין נזקקים לתביעה להתרת קשר נישואין על יסוד העילה האמורה בסעיף קטן (א), אלא אם -
- (1) הוגשה התביעה על ידי מי שנישאה בהיותה נערה או מי שנישאה בהיותו נער לפני שמלאו להם תשע עשרה שנים תמימות ; או
- (2) הוגשה התביעה על ידי אחד מהוריהם או מאפוטרופסיהם של מי שנישאה בהיותה נערה או מי שנישאה בהיותו נער, או על ידי פקיד סעד, לפני שמלאו להם שמונה עשרה שנים תמימות.

4. נסיבות מקילות [תיקון: תשנ"ח]

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

5. היתר נישואי נערה או נער [תיקון: תש"ד, תשנ"ה, תשנ"ח]

- על אף האמור בחוק זה רשאי בית משפט לעניני משפחה לתת היתר -
- (1) לנישואי נערה - אם היא ילדה או הרתה לאיש אשר לו ברצונה להינשא ;
- (1א) לנישואי נער - אם האישה אשר ברצונה לשאת הרתה או ילדה לו ;
- (2) לנישואי נערה או נער - אם מלאו להם שש עשרה שנה ולדעת בית המשפט קיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות מתן היתר זה.

5א. בקשה להיתר נישואין [תיקון: תש"ד, תשנ"ח]

- בקשה להיתר נישואין לפי סעיף 5 תוגש על ידי הנערה או הנער או על ידי אחד מהוריהם או אפוטרופסיהם או על ידי מי שמבקש להינשא להם.

5ב. נישואין לפי היתר [תיקון: תש"ד]

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

6. תיקון פקודת החוק הפלילי, 1936

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

- (1) הנקודותיים והמקף אחרי המלים "כל אדם" - יימחקו ;
- (2) הסימן "(א)" בראשית פסקה (א) - יימחק ;

- (3) במקום הנקודה-פסיק והמלה "או" בסוף פסקה (א) יבוא פסיק ;
(4) פסקות (ב) ו-(ג) - בטלות ;
(ב) סעיף 183 - בטל.

7. ביצוע

שר המשפטים ממונה על ביצוע חוק זה.

יוסף שפרינצק
יושב ראש הכנסת
ממלא מקום נשיא המדינה

פנחס רוזן
שר המשפטים

דוד בן-גוריון
ראש הממשלה

נספח ה' (3.20)

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

=====

א. פרטים אישיים של פקיד הסעד

מס' זהות

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

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

שנת לידה

1	9		
---	---	--	--

 מצב משפחתי השכלה בע"ס

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

מין (*)

שנת קבלת תעודה

--	--	--	--

נ

מס' רישום בפנקס העו"ס.....

ז

ב. פרטים על מקום העבודה

סמל רשות

--	--	--	--

 שם הרשות: _____

כתובת מקום העבודה _____ טלפון _____
רחוב _____ עיר/ישוב _____ מיקוד _____

ג. מנויים נוספים כפקיד סעד

לפי חוק *

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

(* נא להקיף בעיגול את התשובה.

ד. פרטים על המנוי כפקיד סעד לסדרי דין:

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

פרטי המשרה בהווה:

היקף משרתך בעבודה סוציאלית היקף עבודה כפקיד סעד

- | | |
|------------|------------|
| 1. מלאה | 1. מלאה |
| 2. 75% + | 2. 75% + |
| 3. 74%-50% | 3. 74%-50% |
| 4. 49%-25% | 4. 49%-25% |
| 5. עד 25% | 5. עד 25% |
| 6. בכלל לא | |
| 7. לא ידוע | |

ציין פרטי תפקידך, מספר השנים בתפקיד ומסגרת העבודה:

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

ה. פרטים על ההכשרה/השתלמויות

פרטי השתלמויות כעובד סוציאלי וכפקיד סעד:

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

.....
חתימת העובד הסוציאלי

.....
תאריך

דף מידע להורים בהליכים משפטיים

הנני עובד/ת סוציאלי/ת - פקיד/ת סעד לחוק הסעד (סדרי דין, בענייני קטינים חולי נפש ונעדרים התשט"ו - 1955)

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

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

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

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

בסיום המפגשים שלנו ואיסוף כל החומר ומיונו אני נדרש/ת לגבש חוות דעת ולכתוב תסקיר שיתמקד בטובת הילדים. (התסקיר לא בהכרח יכלול את כל האינפורמציה שהובאה לידיעתך). התסקיר יוגש לערכאה המשפטית ויכלול את המלצותי לגבי: משמורת והסדרי ראייה (ראה מילון מצורף)

התערבות טיפולית למשפחה (אם נדרשת!)

בטרם הגשת התסקיר אני מתחייב/ת לעדכן אתכם בהתרחשויות ובהמלצות שיוגשו לערכאה המשפטית (בית משפט או בית דין)

אני מצפה מכם לשתף אתי פעולה, במטרה לנסות ולהגיע ביחד להמלצות הנכונות ביותר לילדיכם, שסייעו לו/להם להתמודד עם תקופת המשבר אליה נקלעה משפחתכם.

מילון מושגים

- 1. פקיד סעד לסדרי דין (פק"ס ס"ד)** - עובד סוציאלי בעל הכשרה ייחודית, הממונה ע"י שר הרווחה ופועל מתוקף חוק הסעד (סדרי דין בענייני קטינים חולי נפש תשט"ו 1955). פקיד סעד לסדרי דין רשאי לצורך הכנת התסקיר לפנות ולקבל אינפורמציה מכל אדם או מקור שימצא לנכון, הקשור במשפחתכם והאדם אליו פונים חייב לשתף פעולה.
- 2. צו לעריכת תסקיר** - צו שמתקבל מערכאה משפטית (בתי משפט למשפחה/בית

דין דתי, לעתים גם במחוזי ובערכאות גבוהות), לפקיד הסעד לסדרי דין להגיש תסקיר שמתמקד בתיאור המשפחה, מערכות היחסים והמלצות הנוגעות לסוגיות הנידונות בערכאה המשפטית כגון סוגיות הקשורות למשמורת והסדרי ראיה.

3. **אפוטרופסות טבעית** - ההורים הם האפוטרופסים הטבעיים על ילדיהם (עד גיל 18) ובתוקף תפקידם חלה עליהם החובה והזכות לדאוג לכל צרכי הקטין. (גם לאחר פירוד וגירושין).
4. **משמורת** - כאשר הורי הקטין אינם חיים תחת קורת גג אחת, יש צורך לקבוע מי מבין ההורים יהא האחראי על הקטין וצרכיו בחיי היום יום - כיצד תתחלק האחריות ההורית בין ההורים חשוב להדגיש כי שני ההורים ממשיכים להיות אפוטרופסים טבעיים במידה שווה לילדיהם, ובאין הסכמה רשאי כל אחד מההורים לפנות לערכאה משפטית שתכריע בכל סוגיה הקשורה לילדיהם.
5. **משמורת משותפת** - שני ההורים, יתחלקו באחריות לצרכים השוטפים של ילדיהם בחיי היום יום תוך שיתוף פעולה ביניהם, זאת בתנאי שהם גרים בקרבת מקום, מקיימים ביניהם תקשורת והידברות שוטפת, ומכובדת לטובת ילדיהם.
6. **הסדרי ראיה** - פרוט הקשר בין הקטין לבין ההורה הלא משמורן על פי תוכנית המותאמת לצורכי הקטין/ים. שתוף פעולה והסכמה ביניכם ההורים חשוב לצורך המשך ההתפתחות נורמטיבית של ילדיכם.
7. **סעיפים 19, 68 לחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות** - סעיפים על פיהם מסמיך בית המשפט או בית הדין את פקיד הסעד לקבוע את הסדרי הראיה באין הסכמה בין ההורים.
8. **מרכז קשר** - מקום טיפולי המאפשר קשר בין ילדים להורים במקרים בהם מתגלעים קשיים. המרכז מהווה מסגרת מגינה, מפקחת, מכילה, תומכת, מייעצת ומשקמת קשרים בין ילדים להורים.

הנחיות לכתיבת תסקיר לטובת ילדים שהוריהם נפרדו או התגרשו

לכבוד _____ תאריך _____

הערכאה השיפוטית _____

מס' תיק: _____

עיר _____

ביה"ד/בימ"ש _____

כבוד השופט/הדיין/הקאדי

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

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

התסקיר מבוסס על פגישות עם _____
לפרט עם מי, מס' הפגישות עם כל אחד ומקום ביצוע הפגישות.

מס' פגישות _____, משך הזמן וכן לציין ביקורי בית. אם יש מקורות
אינפורמציה נוספים (בכתב, בשיחה טלפונית וכיו"ב) - יש לצייןם.

יש לציין מי הגורמים שהיו מעורבים בתהליך עריכת התסקיר וגיבוש ההמלצות, כולל
התייעצות ו/או דיון משותף עם פקיד סעד מחוזי וראשי.

א. עובדות

(1) מבנה המשפחה

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

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

(2) לגבי כל אחד מההורים:

מקורות הכנסה של המשפחה: מעבודה ושלא מעבודה, רכוש, תנאי הדיור המשותף (ברכשה/בשכירות).

אורח חיים: מס' שנות לימוד והיכן, מקצוע, עיסוק, מסורת/דתי/חילוני.

משפחת מוצא, מצב בריאותי/נפשי.

(4) תיאור חיי המשפחה (זוגיות/הורות)

עד לנקודת המשבר, תיאור המשבר, היסטורית המשבר (פיתאומי או מתמשך), תיאור מערכת היחסים בין בני הזוג בעבר ובהווה, תאור מערכת היחסים בין כל אחד מהם לבין הילדים, מילוי פונקציות פיזיות ורגשיות.

תאור מערכת יחסים משמעותיים עם משפחת המוצא ואחרים.

תאור כיצד רואה כל אחד מההורים את התכנית שלו בעתיד לגבי עצמו והילדים וכיצד כל אחד מהם רואה את חלקו של האחר בחיי הילדים בהווה ובעתיד. יש לבחון אפשרות להורות משותפת ואופן חלוקת אחריות ההורית ביניהם.

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

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

שם, גיל, מקום לימודים (גן, ביה"ס וכיו"ב - דתי/חילוני).
תאור הילד פיזית והתנהגותית, גדילתו והתפתחותו של כל ילד ותפקודו
בעבר עד לשלב המשבר ובמהלך המשבר; ובהווה: מערכת היחסים בינו לבין
כל אחד מהוריו (כפי שתופס הוא אותם). יש לקבל אינפורמציה נוספת
מגורמים אחרים של מערכת היחסים בין הילד להוריו לילד. מערכת היחסים
בינו לבין אחיו ואחיותיו ובני גילו.
היכן וכיצד רואה הילד את עצמו לאחר הגירושין (כולל קשר עם ההורה עמו
הוא לא מתגורר).
יש לציין גורמי סיכון לילדים גם כאשר אינם נובעים ממשבר הנישואין
(כמו: מחלה, פיגור וכיו"ב).

ב. איבחון, הערכה ומסקנות

הכוונה לסיכום הערכת העובדות ואיבחון המערכת המשפחתית של פקיד הסעד
כותב חוות הדעת.

1. לציין הצרכים והיכולות של הילדים בהתאם לגילם ומינם, להערכת יכולת כל
אחד מההורים לספקם, תוך ראיית מקומו של ההורה השני בחיי הילד
ויכולת כל אחד מהם לשתף פעולה בביצוע תכנית מוצעת כולל יכולת
להיעזר בגורם טיפולי.
2. עוצמת הקונפליקטים בחיי המשפחה וכיצד הם השפיעו ומשפיעים על חיי
הילדים.
3. אם קיים הסכם גירושין בין בני הזוג יש להתייחס אל תוכן ההסכם.
4. יש להתייחס בפירוט מירבי ליכולת להפיק תועלת ממנו.
יש להתייחס למידת המוטיבציה ושיתוף הפעולה לכך.

ג. המלצות

- חובה לגבש המלצה מנומקת וחד משמעית לערכאה משפטית. במידה ואין
אפשרות בשלב כתיבת התסקיר לגבש המלצות, יש לנמק בפני הערכאה
המשפטית הסיבות ולהציג בפני הערכאה המשפטית את הפעולות הנדרשות
על מנת להגיע להמלצה.
- ההמלצות חייבות להיות בהתאם לרוח התסקיר ולשקף את האבחון
וההערכה המקצועית. ההמלצות חייבות להתייחס למהות הבקשה
הספציפית שהובאה ע"י הערכאה המשפטית (משמורת, הסדרי ראייה.
במידה ולא התבקשה התייחסות ספציפית תכלול ההמלצה התייחסות
כוללת לשאלת האפשרות למשמורת, הורות משותפת והסדרי ראייה).

- והמלצות להמשך טיפול למערכת המשפחתית במידת הצורך.
 בהקשר להסדרי הראייה, חיוני, במיוחד במקרים המורכבים, להתייחס בפרוט מירבי.
- המלצה להסדרי ראייה במרכז קשר- על פקיד הסעד לציין בתסקיר כי הביקורים מותנים בקבלת כללי מרכז הקשר לרבות הסמכות של עו"ס מרכז הקשר להפסיק הביקור כאשר התנהגות המבקר מסכנת את הילד או את צוות המרכז.
- על פקיד הסעד לדווח מיידית לבית המשפט עם ההמלצות המתאימות לשמירת טובתו של הקטין .
- המלצה לטיפול רק לאחר שפקיד הסעד בדק את ישימות ההמלצה, הפניה עם כתובות ספציפיות של גורמי טיפול.
 - המלצה להעביר החלטות הערכאה השיפוטית אליו.

הערות

1. במקרה והחקירה לא הסתיימה עד למועד בו היה צריך להגיש התסקיר, יש להעביר תסקיר ביניים המציין מה נעשה עד לאותו מועד, האינפורמציה הקיימת באותו מועד ולציין מתי תושלם החקירה, אם יש קשיים בהשלמתה, לציין הקשיים. כאשר יש צורך, קיימת אפשרות לבקש עזרה מהערכאה השיפוטית.
2. במקרה ולאחד מבני המשפחה בעיה נפשית, התפתחותית או רפואית, יש להוסיף אישור מגורם מוסמך המאמת עובדה זו (חוות דעת רפואית, פסיכיאטרית או פסיכולוגית).
3. אם במהלך התסקיר התעוררו התלבטויות אשר חייבו פניה לגורם מומחה לצורך בדיקה מעמיקה נוספת (בצו ביה"ד וביה"ד או עפ"י המלצת פקיד הסעד או אחד הצדדים), יש להציג את ממצאי הבדיקות בסעיף ב' של התסקיר (אבחון, הערכה ומסקנות), תוך התייחסות מקצועית של פקיד הסעד לחוות הדעת.

דף מידע על ועדת תסקירים

הורים יקרים!

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

אתם מוזמנים לוועדה כהורים ותהיה לכם הזדמנות להביע עמדותיכם, רצונותיכם, התלבטויותיכם דאגותיכם והשגותיכם בפני הצוות המקצועי המורחב. הועדה תדון במשפחתכם כשטובת ילדיכם עומדת לנגד עיניה. מטרת הועדה להתרשם מהמערך המשפחתי על מנת לגבש המלצות (רצוי שתהינה מוסכמות עליכם) שיועברו לבית המשפט/בית הדין במסגרת התסקיר. כמו כן הועדה תסייע לכם ההורים לחפש דרכים מתאימות לחלוק באחריות ההורית לטובת ילדיכם. לצורך הדיון בועדה תתבקשו לחתום על טופס ויתור סודיות. (במידת הצורך) תוך ימים ספורים לאחר הדיון יימסר לכם סיכום הדיון וכן ההמלצות שגובשו. משך הדיון בועדה כשלוש שעות. ברצוני לציין כי הועדה איננה הליך משפטי כי אם התערבות מקצועית טיפולית, ואנו מקוים שמפגש זה יתרום להשגת הבנות הוריות בינכם לטובת ילדיכם.

ועדת התסקירים תתקיים בתאריך _____ בשעה _____
בכתובת _____

ב ב ר כ ה _____

(שם פקיד הסעד)

נספח ט' (3.20)

א. הנחיות, אמות מידה ושיקולים לכתיבת תסקיר לבתי משפט בנושא נישואי קטינים

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

(חוק גיל הנישואין - נספח ד').

2. המצבים בהם אין להמליץ על נישואי קטינות:

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

2.2 כאשר נער/נערה נידון/נה או עלול/ה להיות נידון/נה למאסר. כאשר נמצא שלנער/נערה רישום פלילי (ר"פ) או פעילות פלילית שהם משמעותיים למעשיו/ה בהווה.

2.3 כאשר נמצא שלנער/נערה רישום תפקוד לקוי מבחינה תעסוקתית, חברתית ונפשית.

3. המצבים בהם ניתן להמליץ על נישואי קטינות:

כאשר ימולאו כל התנאים הבאים -

3.1 כאשר מהלך החיים של הנער/נערה היה והינו נורמטיבי בסביבה הטבעית (לימודים, עבודה), ואין להם בעיות התנהגות חריגות.

3.2 כאשר לפי שיקול דעתו של פקיד הסעד יש לנער/נערה רמת בשלות המאפשרת להם לבחון, להבין ולפעול במצבים של חיי נישואין והורות.

3.3 כאשר מהלך חייו של נער/נערה הינו נורמטיבי בסביבתם הטבעית (לימודים, עבודה, בעיות התנהגות לא חריגות, שרות צבאי או חלופי תקין), ואין בכוונתם לקטוע המשך אורח חיים זה.

3.4 כאשר לנער/נערה בסיס כלכלי סביר לחיים משותפים.

3.5 כאשר לנער/נערה פתרון מגורים סביר. אם פתרון זה כרוך במגורים עם ההורים של אחד מהם, חייב להיות קשר חיובי בין כל אחד מהם עם ההורים המארחים.

- 3.6 כאשר לפי שיקול דעתו של פקיד הסעד מערכת ההתייחסות ההדדית בין הנער/נערה עונה לציפיות הנורמטיביות המקובלות בסביבתם הטבעית.
4. התסקיר יתייחס למידת קיומה של סביבה משפחתית תומכת רגשית ופיזית.
5. נערה בהריון - כל השיקולים והקריטריונים שצוינו לעיל להמלצה בפני בית המשפט חלים גם במקרה והנערה בהריון.
6. פקיד הסעד יבחן עם הנערה ובן זוגה ומשפחותיהם את הפתרונות האלטרנטיביים לנישואין. זאת, בעיקר במקרה של הריון.

ב. הנחיות לתסקיר - היתר נישואין

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

1. פרטים דמוגרפיים

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

ב. המבקש: פרטים כ"ל

התסקיר מוגש ע"י _____

המבקש/ת: יש להתייחס לכל פרט בעבר או בהווה הרלבנטיים לענין הרצון להנשא.

הפרטים הדורשים התייחסות בדרך כלל הם:

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

יש להתייחס למצוקות שונות אצל הנער/ה.

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

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

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

האבחנה פסיכוסוציאלית:

יש לזכור שעל האבחנה להתייחס ישירות לנושא הבקשה - נישואין והקמת משפחה. בנושא זה יש להתייחס לכל אחד מבני הזוג בנפרד ולמהות הקשר ביניהם. יש לבדוק את משך הקשר ביניהם ולהשתדל להגיע לאבחנה בדבר טיבו - ע"י הסתכלות בבני הזוג (כיצד יושבים, מי מדבר ומי שותק מביניהם, האם ישנם בשיחה ביטויים אמוציונליים מילוליים או אחרים וכו'). חשוב לבחון מי היוזם את הנישואין ולמה.

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

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

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

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

המלצות:

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

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

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

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

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

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

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

הנחיות לכתובת תסקיר - אפוטרופסות

תאריך _____
מס' תיק: _____
בית המשפט _____

לכבוד
בית המשפט/ ביה"ד

כבוד השופט/הדיין

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

שם החסוי: _____

כתובת מגורים:

מספר זיהוי / / / / / / / / / /

תאריך לידה (גיל): _____

שמות כתובות ות"ז של בני משפחת החסוי:

התסקיר מבוסס על פגישות עם

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

תאור החסוי - אורח חייו ותפקודו: תנאי חייו - מגוריו - מצבו הבריאותי - הנפשי והכלכלי. יש לצרף אישורים. חשוב להדגיש כי פקיד הסעד חייב להיפגש עם החסוי במקום שהותו.

מידע התרשמות והערכה:

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

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

ידוע החסוי בדבר זכויותיו:

- א) על פקיד הסעד להסביר לחסוי במידת האפשר את עיקרי סל הטיפול שאמור לחול בעניינו לפני המינוי וברור דעתו על המינוי.
- ב) על פקיד הסעד ליידע את החסוי במידת האפשר אודות זכויותיו המפורטות להלן ולציין במפורש כי עשה זאת:
- 1) להתנגד למינוי בכלל
 - 2) להתנגד לאפוטרופוס המוצע, להציע אפוטרופוס אחר.
 - 3) להופיע בבית משפט או לוותר על זכות זו.

במידה והחשוי מסוגל להביע דעה יש לקבל את עמדתו בכל אחד מהעניינים המפורטים לעיל בנפרד בכתב ולצרף זאת לתסקיר. כאשר החשוי אינו מסוגל להביע דעתו, יש לציין זאת בתסקיר בסעיף הדן ביידוע זכויותיו. יצוין כי יתכן מצב לפיו יכול החשוי להביע עמדה באשר לחלק מהעניינים בלבד, גם במקרים אלה יש לפרט. במקרים בהם להערכת פקיד הסעד עמדת החשוי מקורה בליקוי/ מחלה ממנה הוא סובל יש לציין זאת.

המבקשים להתמנות כאפוטרופוס/ים

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

יש לערוך חוות דעת פסיכוסוציאלית על המבקש להתמנות, כולל מצבו המשפחתי. חשוב לציין את עמדות בני משפחת החשוי ונימוקיהם לגבי הבקשה. לציין בפירוט עמדה חיובית או התנגדות מצד מי מבני המשפחה.

יש לקבל עמדת קרובי המשפחה הבגירים מדרגה ראשונה (ילדים, אישה, הורים, אחים). אם המועמד הוא בן משפחה שאינו מדרגה ראשונה, יש לקבל עמדת קרובי המשפחה האחרים מאותה דרגה. יש לכתוב התרשמות מקצועית של פקיד הסעד ביחס לעמדת בני המשפחה ולציין את שמות המתנגדים כתובתם ולצונם להופיע בבית המשפט. אם קיימים קרובי משפחה שפקיד הסעד אינו משיג את עמדתם יש לציין פרטיהם כולל שם וכתובת (באם ניתן). יש לציין המאמצים שנעשו על מנת לאתרם.

מידת התאמת המועמד להתמנות כאפוטרופוס - על המועמד לאפוטרופוס להיענות לצורכי החשוי תוך שמירה מירבית על עצמאותו של החשוי לנהל את ענייניו.

מה לדעתך מניעיו -

קשריו עם החשוי, יכולתו למלא את התפקיד ומוכנותו לביצוע התפקיד.

מתן הסכמה למינוי -

על פקיד הסעד להבהיר לאפוטרופוס המוצע את עיקרי סל הטיפול ולהפנותו לסל באתר האינטרנט של שאפוטרופוס הכללי או להמציא לו העתק במידת האפשר.

במסגרת מתן הסכמתו של המועמד למינוי יש להחתימו על הסכמה להתמנות - תוך פירוט היקף המינוי. כמו כן יש ולהחתימו על התחייבות למלא את סל הטיפול כתנאי למינוי.

מינוי גוף חיצוני - תאגיד או אדם שאינו בן משפחה

מתי נשקול המלצה על גוף חיצוני :

1. החסוי בודד / עירי ואין קרוב משפחה מעוניין או מתאים .
2. ניגוד עניינים בקרב בני המשפחה שיש סבירות שייגרם לפגיעה בטיפול בחסוי.
3. אין אפשרות להגיע למועמד מוסכם בין בני המשפחה .

מה נבדוק:

האם המועמד פועל כאדם פרטי או כתאגיד .
אם מדובר בתאגיד יש לבדוק האם נבדקה התאמתו ומופיע ברשימה המופצת מעת לעת.
אם התאגיד לא מופיע ברשימה יש להתייעץ עם פקיד סעד מחוזיים.
אם מדובר באדם פרטי על פקיד הסעד לפגשו ולהתרשם מכנותו וכוונותיו וממניעיו להתמנות. כשמדובר במינוי על רכוש - על פקיד הסעד לפנות לאפוטרופוס הכללי ולברר אם יש בידיהם מידע אודות המועמד שהינו רלוונטי להתאמתו כאפוטרופוס על רכוש. (למשל היות המועמד פושט רגל). אם קיים מידע יש להתייעץ עם היועץ המשפטי. אם מדובר במועמד שמוצע למנותו עקב תפקידו - עו"ד רו"ח רב יש לבחון בשיתוף עם היועץ המשפטי אם יש מניעה למנותו.

מתן הסכמה למינוי:

תאגיד - על התאגיד לתת הסכמה בכתב תוך התייחסות להיקף המינוי.
אדם פרטי - יש לפעול כפי שמצויין לעיל בקשר לבן משפחה.

המלצות

- ההמלצות צריכות להתייחס במפורט לתפקידים שעל האפוטרופוס לבצע ולכלול המלצה והנמקה לגבי היקף המינוי ומישכו (זמני או קבוע).
- אפוטרופוס לעניין מסוים או לעניינים מסוימים (לאישור טיפול רפואי, לקבלת החלטות בעניין מסוים וכד').
 - אפוטרופוס לעניינים אישיים
 - אפוטרופוס לרכוש
 - אפוטרופוס לעניינים אישיים ולרכוש
 - אפוטרופוס לדין*
 - פסול דין**

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

הבהרה

- * אם מתרשמת פקידת הסעד שהרכוש מנוהל לטובת החסוי באפשרותה אם אין לדעתה צורך במינני על הרכוש להשאיר את המינני לשיקול דעת בית המשפט, ובמידה ובית המשפט יחליט על מינני אפטרופוס על רכוש תהיה בפניו המלצתה על מועמד כפי שבאה לידי ביטוי בתסקיר.
- על פקיד הסעד להתייחס בתסקיר לנושא רכוש החסוי לרבות איזה רכוש קיים, כיצד הוא מנוהל - חשבונות משותפים, יפויי כח וכו), בכל מקרה, וזאת ללא קשר לתוכן הבקשה (אם הייתה לעניינים אישיים בלבד או גם על רכוש) כמו כן יציין פקיד הסעד האם על פי התרשמותו הרכוש מנוהל לטובת החסוי ומיהו המועמד המומלץ על ידו להתמנות כאפטרופוס על הרכוש במידה וביהמ"ש יחליט על כך. כמו כן יציין את עמדת המשפחה הן לעצם המינני והן למועמד(גם כאן תוך התייחסות למצב שבית המשפט יחליט שיש צורך למנות) במקרים אלה תפעל פקידת הסעד כדלהלן :
- * תמליץ על אפטרופוס לעניינים אישיים
- * תסביר למשפחה כי לפי חוק הכשרות המשפטית והאפטרופוסות אפשר לא למנות אפטרופוס במצבים בהם יש מי שמוכן ומוסמך לטפל בענייני החסוי אך מבחינה משפטית לא ברורה הפרשנות ל"מי שמוסמך".

תאריך: _____ חתימת פקיד הסעד: _____

הערות:

- על פקיד הסעד לדאוג ולוודא קיומם של המסמכים הבאים:
- תעודה רפואית - במקרה שחוות הדעת הרפואית אינה עולה בקנה אחד עם התרשמותו והערכתו של פקיד הסעד, על פקיד הסעד לנמק עמדתו בתסקיר ובמידת הצורך לבקש תעודה רפואית נוספת.
- הסכמת המועמד לאפטרופוס (בכתב).
- הסכמה בכתב של החסוי ובני משפחתו (במידת האפשר)
- כתב ערובה חתום ע"י המועמד.
- * המלצה למינני אפטרופוס לדין רלוונטית כאשר מצויין בצו או מבוקש באופן מפורש. המינני מתבקש כאשר בדרך כלל מתנהלים הליכים משפטיים בהם מעורב החסוי ויש לבחון את נחיצותו.

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

ייזום הליכים ע"י פקידי הסעד לסדרי דין

הקדמה:

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

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

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

ייזום הליך רק לאחר:

1. היועצות עם הממונה במחלקה לשרותים חברתיים.
 2. היועצות עם פקיד/ת הסעד המחוזי/ת.
 3. קבלת אישור ב"כ היועץ המשפטי לממשלה- רווחה (להלן: היועץ המשפטי).
ראה להלן סעיף ג' לעניין אישור כללי, או באמצעותו.
- היה והוחלט כי הבקשה תוגש ע"י פקיד הסעד או במקרים בהם ניתן לפקיד הסעד אישור מראש ע"י ב"כ היועץ המשפטי לממשלה, יחולו ההוראות כדלקמן:

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

- לפני כל פניה לבית משפט יש לבדוק האם בעניין הקטין שבנדון קיים תיק בבימ"ש לענייני משפחה או בבימ"ש לנוער או שהי ה בעבר תיק.
- הפניה לבימ"ש תהא תובענה להורות על הגשת תסקיר שיכלול המלצות לדרכי פעולה בענין הקטין/ים. ההמלצות יכול שתהיינה:
1. שינוי או הפסקת הסדרי ראייה
 2. להורות על טיפול פסיכולוגי לקטין/ים
 3. אבחון
 4. קיום דיון.
 5. סיוע אחר הנראה נחוץ הקטין/ים

אופן הגשת הבקשה:

1. תיק סגור או לא התנהל תיק בעבר בבית משפט לענייני משפחה
יש להגיש בקשה חדשה (מצ"ב טופס 1).
יש להתאים את הטופס למשפחה הספציפית ולהדפיס על נייר לבן חלק.
ככל שמדובר בהוראות המופיעות על גבי הטופס (כוכביות או הערות אחרות), יש להשמיט בעת ההדפסה.
2. תיק פתוח
אם קיים תיק או תיקים קודמים פתוחים בעניין הצדדים, יש לציין בבקשה את מספרי התיקים ולבקש לצרף את הבקשה החדשה לתיק/ים הפתוח/ים.
(מצ"ב טופס 2) יש להתאים את הטופס למשפחה הספציפית ולהדפיס על נייר לבן חלק. ככל שמדובר בהוראות המופיעות על גבי הטופס (כוכביות או הערות אחרות) יש להשמיט בעת ההדפסה.

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

ב. פניה לבימ"ש/בית דין ע"י פקידי הסעד לסדרי דין לפי סעיפים 19 ו-68 חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות

- מדובר במקרים בהם בימ"ש/בית דין מסמיך את פקיד הסעד לסדרי דין לפעול בתוקף סעיפים 68 ו-19 לחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות.
ככלל החלטה כאמור נותנת בידי פקיד הסעד סמכות רחבה מאוד בכל עניין הנוגע לטובת הקטין אלא אם הערכאה השיפוטית צימצמה את הסמכות באופן מפורש.
- עם קבלת ההחלטה על פקיד הסעד לפעול כאמור בהחלטה וכדלהלן:
1. פקיד הסעד לסדרי דין יאשר לבימ"ש/בית דין על גבי טופס (מצ"ב טופס מספר 4) את עובדת קבלת ההחלטה ויבקש מבימ"ש/בית דין הנחיות כאמור בטופס וימתין להחלטת בית המשפט / ביה"ד.
יש להתאים את הטופס למשפחה הספציפית ולהערכאה הספציפית ולהדפיס על נייר לבן חלק.
ככל שמדובר בהוראות המופיעות על גבי הטופס (כוכביות או הערות אחרות) יש להשמיט בעת ההדפסה.
 2. לאחר קבלת החלטת בית משפט / ביה"ד פקיד הסעד יפעל בהתאם.
 3. במידה וקיבל אישור יגיש תסקיר/ים מעדכנים או בקשות כנדרש.

הבהרת החלטות

במידה וקיימת אי בהירות באשר לתוכן ההחלטה או לסמכויות שניתנו לפקיד הסעד המקומי יפנה לפקיד הסעד המחוזי לשם התייעצות לקבלת הנחיה. פקיד הסעד המחוזי יתייעץ במידת הצורך עם פקידת הסעד הראשית או עם היועץ המשפטי. במסגרת ההתייעצות האמורות תשקלנה אפשרויות שונות בין היתר:

- פניה להבהרת החלטה מאותה ערכאה.

- בקשה לשינוי החלטה.

- בקשה לקיום דיון.

- בקשה להתייצבות בדיון.

- בקשה לזירוז מתן החלטה.

ג. להלן המקרים בהם ניתן לפקיד הסעד אישור כללי ליזום הליך באופן עצמאי:

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

2. ניתן בזה אישור כללי לפקיד הסעד, במסגרת ייזום הליך עפ"י סעיף 3 (ד') לחוק בית משפט לענייני משפחה להגיש בקשה למתן תסקיר פקיד סעד בתיק פתוח או סגור בו לא ניתן צו למתן תסקיר ולדעת פקיד הסעד קיים צורך בהגשת תסקיר.

יובהר כי מדובר במקרים בהם פקיד הסעד השתכנע לאחר בדיקה כי אין בדעת מי מההורים לפנות לביהמ"ש.

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

1. החלטת ביהמ"ש לא מתבצעת, בין אם מדובר בתיק פתוח או סגור הצדדים לא פונים לביהמ"ש עפ"י שיקול הדעת של פקיד הסעד השארת המצב כמו שהוא אינו לטובת הקטין, והבקשה המתבקשת היא:

א. בקשה לקיום דיון דחוף.

ב. בקשה לזירוז מתן החלטה.

ג. הבהרת החלטות.

2. טובת הקטין מחייבת קבלת החלטה.

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

טופס 1

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

1. בבימ"ש לענייני משפחה ב _____

בבקשת:

שם פקיד/ת הסעד לסדרי דין _____

כתובת פקיד הסעד להמצאת מסמכים כולל טל' ו-פקס _____

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

שם האם _____ ת. זהות _____ כתובת _____

שם האב _____ ת. זהות _____ כתובת _____

תובענה להורות על מתן תסקיר פקיד סעד לסדרי דין הכולל המלצות בעניין הקטין /ים

כבוד בית המשפט מתבקש להורות על מתן תסקיר פקיד סעד לסדרי דין על מנת
ליתן לבית המשפט תמונה מקיפה ועדכנית בדבר מצבו של הקטין /ים ומשפחתו.
ולהמליץ* על נקיטת הליכים לשם שמירת עניינו של קטין.

ואלה בין היתר נימוקי הבקשה:

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

חתימת פקיד הסעד לסדרי דין

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

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

טופס 2

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

1. בבימ"ש לענייני משפחה ב _____

בבקשת:

שם פקיד/ת הסעד לסדרי דין _____

כתובת פקיד הסעד להמצאת מסמכים כולל טל' ו-פקס _____

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

שם האם _____
ת. זהות _____
כתובת _____

שם האב _____
ת. זהות _____
כתובת _____

ולהלן נימוקי הבקשה:

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

(תיאור המצב העובדתי והמשפטי והסיבה לפניה)

2. לפיכך מתבקש בית המשפט להורות על:*

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

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

חתימת פקיד הסעד לסדרי דין

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

טופס 3

תצהיר

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

1. שמי _____ והנני פקיד/ת סעד ב _____
2. תצהיר זה ניתן בתמיכה לבקשה ל _____
3. הריני מאשר/ת כי כל האמור בבקשה אמת.

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

מאשר/ת כי היום _____ הופיעה בפני ה"ה

המוכר/ת לי אישית, שזיהיתיה/ו עפ"י ת.ז. _____ ולאחר שהזהרתי/ו כי עליה/ו להצהיר את האמת וכי י/תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה כן הצהיר/ה על נכונותו/תה הצהרתה/ולעיל וחתמ/ה עליה בפני.

_____ חתימה

נספח י"ב (3.20)

טופס 4

תיק מס. _____
תמ"ש _____

בבית משפט לענייני משפחה ב _____
או בבית הדין הרבני ב _____

**בקשת פקיד/ת הסעד במסגרת סמכויות 19 ו-68
לחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות**

בבקשת:

שם פקיד/ת הסעד לסדרי דין _____

כתובת פקיד הסעד להמצאת מסמכים כולל טלי ו-פקס _____

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

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

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

שינוי הסדרי ראייה _____
הפסקת הסדרי ראייה _____
הפרה של הסדרי ראייה וכיוצ"ב _____

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

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

פקיד הסעד לסדרי דין מול יחידת הסיוע ליד ביהמ"ש לענייני משפחה

(1) יחידת הסיוע ודרכי הפניה

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

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

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

(3) חסיון

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

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

3.2 הקשר בין יחידת הסיוע ופקידי הסעד יתקיים בהתאם לחוק ולתקנות.

3.3 במידה והייתה מעורבות והכרות של איש צוות נוסף ביחידת הסיוע (פסיכולוג/פסיכיאטר) יחולו כללי החסיון ונהלי שיתוף הפעולה כפי שנקבעו עם עובדי יחידת הסיוע ופקידי הסעד.

4 צווי הרחקה - אלימות במשפחה

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

- 4.1 במידה והמשפחה מוכרת בשירותי רווחה והייתה פעילות בשנה האחרונה - המקרה יועבר להכנת תסקיר ע"י פקיד הסעד (תסקירי אלימות, הסדרי ראייה).
- 4.2 משפחה שאינה מוכרת בשירותי הרווחה ואין לה ילדים קטינים - תופנה ליחידת הסיוע. יתכנו מקרים שיחידת סיוע תמליץ על תסקיר.
- 4.3 משפחה שאינה מוכרת, ויש לה ילדים קטינים, תופנה ליחידת הסיוע במידה והתרשמו שנדרשת חקירה - המקרה יועבר לפקיד סעד סדרי דין לתסקיר.
- 4.4 במידת האפשר, הסדרי ראייה מיידיים יוסדרו בהסכמה בעזרת עובדי יחידת הסיוע. במידה והסדרי הראייה אינם מתבצעים יחזרו הצדדים לבימ"ש שיחליט על המשך התערבות.
- 4.5 אם נדרשת חקירה ו/או קביעת ביקורים לטווח מתמשך, ימליץ עובד יחידת סיוע על התערבות פקיד סעד לסדרי דין. עד לכניסתו של פקיד הסעד למשפחה ימשיך עובד יחידת הסיוע בהתערבות. עם כניסת פקיד סעד לחקירה במשפחה תופסק התערבות יחידת הסיוע בתאום ביניהם. באחריות עובד יחידת הסיוע להבהיר למשפחה את השוני בין התפקידים.
- 4.6 במקרים בהם מומלץ שפקיד הסעד יגיש תסקיר אך כניסתו למעורבות וחקירה לא מתאפשרת בפרק זמן סביר, עובד יחידת הסיוע יפנה לפקיד הסעד ברשות המקומית, לאחר קבלת צו לתסקיר, על מנת שפקיד הסעד יעריך זמן כניסתו למשפחה. במידה ומדובר על כניסה למעורבות של פקיד סעד מעבר ל-3 חודשים, עובד יחידת הסיוע יודיע על כך לממונה המחוזית על יחידת הסיוע והמקרה יועלה לדיון עם פקיד הסעד המחוזי.

5) סכסוכים משפחתיים אחרים

- 5.1 זוגות מבוגרים ללא ילדים - יחידת הסיוע.
- 5.2 זוגות עם ילדים בוגרים (מעל גיל 18) וסכסוכים אחרים בין בני משפחה ללא קטינים - יחידת הסיוע.
- 5.3 זוגות עם ילדים המצהירים שברצונם לקבל ייעוץ, להגיע להסכמות או להסכם גירושין כולל בדרך של יעוץ גישור, פישור, יישוב סכסוך - יחידת הסיוע.
- 5.4 זוגות עם קטינים בסכסוך ובקונפליקט אודות משמורת ו/או הסדרי ראייה - פקידי סעד סדרי דין לתסקיר.

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 14.2 (הוראה 2 לפרק 14 בתע"ס) מס' עמודים: 50

תאריך תחולה: 1.3.2008 תאריך פרסום: כ"ז באדר א' תשס"ח
4 במרס 2008

הנהלים הנוגעים לסידור אנשים עם פיגור שכלי במשפחות אומנה לטיפול בהם ולפיקוח עליהם

=====

1. כללי

- 1.1 ההוראה הזאת באה במקום ההוראה מיום 10.4.2007.
- 1.2 משפחת אומנה היא הדגם הקרוב ביותר למשפחה הטבעית והינה הסידור החוץ-ביתי המתאים ביותר לגידולם של ילדים בגיל הרך ובגילאים צעירים.
- 1.3 משפחת אומנה מהווה מסגרת טיפולית שמטרתה לספק לאדם עם פיגור שכלי בית חם ואווירה משפחתית וטיפולית.

2. הגדרות

- 2.1 **אדם עם פיגור שכלי** - מי שהוכר ע"י ועדת אבחון עפ"י חוק הסעד (טיפול במפגרים) תשכ"ט 1969.

2.2 **משפחת אומנה** - משפחה שיש בה אב ואם ורצוי שיהיו בה ילדים של בני הזוג אשר אושרה ע"י משרד הרווחה והשירותים החברתיים לשמש כמשפחה אומנת.

במקרים מיוחדים תאושר גם משפחה חד-הורית. ראה סעיף 5.3 להלן.

2.3 **ועדה מחוזית לסדור באומנה** - ועדה הדנה בעניינו של מועמד לסדור באומנה ומחליטה לגבי הצורך בסידורו באומנה. כמו כן הוועדה תקבע את מאפייני המשפחה המתאימה למועמד.

2.4 **ארגון מפעיל** - ארגון שזכה במכרז של משרד הרווחה לגיוס וליווי של משפחות אומנה לאנשים עם פיגור שכלי.

3. אוכלוסיית יעד

אנשים שהוכרו ע"י ועדת אבחון כאנשים עם פיגור שכלי, ללא בעיות רפואיות מורכבות וללא בעיות התנהגות קשות.

4. עקרונות עבודה

4.1 בהשמה במשפחת אומנה שותפים מספר גורמים: משפחת המועמד לסידור, עו"ס המשפחה, עו"ס האומנה ומפקח אומנה מחוזי של השירות לטיפול באדם עם פיגור שכלי.

4.2 כל סדור של אדם עם פיגור שכלי במשפחה אומנת חייב להיות מבוסס על תוכנית טיפול למסודר, לקשר עם משפחתו הביולוגית ועל הדרכה וליווי למשפחה האומנת.

4.3 הצלחת השתלבותו של אדם עם פיגור שכלי במשפחת האומנה תלויה במידה רבה באיכות הטיפול ובהדרכה שניתנת לו, להוריו ולמשפחת האומנה.

4.4 אומנה הינה סידור זמני (גם אם הסידור מתקיים לזמן ארוך). לקראת גיל 21 יש להכין את המסודר לקראת מעבר לחיים עצמאיים בקהילה, או למסגרת מתאימה אחרת כתהליך נורמטיבי.

5. איתור, בחירה ואישור משפחה אומנת

איתור משפחה שתשמש כמשפחת אומנה לאדם עם פיגור שכלי תיעשה ע"י הארגון המפעיל שיאתר ויגייס משפחות עפ"י ההגדרה שבסעיף 2.2 לעיל ועפ"י הקריטריונים בסעיף 5.1 להלן וידאג להכשרתם, הדרכתם ומעקב אחר עבודתם באמצעות מנחי אומנה.

5.1 קריטריונים לבחירת משפחה אומנת

- שני בני הזוג המציאו תעודת יושר ממשטרת ישראל.
- אף אחד מבני הזוג לא הורשע בעבירת אלימות ו/או מין.
- יחסים תקינים בקרב המשפחה והערכה הדדית.
- בריאות נפשית ופיזית של כל בני המשפחה, שתאפשר תנאי חיים הולמים למסודר.
- מצב כלכלי קבוע ויציב.
- תנאי דיור משביעי רצון המתאימים למגבלות המועמד.
- השכלה עממית לפחות, רצוי השכלה תיכונית של לפחות אחד מבני הזוג.
- גיל ההורים האומנים חשוב במידה והוא משפיע על כושרם התפקודי ביחס למושם העומד להיקלט.
- יכולת להעניק יחס חם מבלי לצפות לתמורה מיידית.
- יכולת להבין את חריגות המועמד ולהעמיד ציפיות ריאליות להתפתחותו.
- נכונות לקבלת ייעוץ, הדרכה ומעקב ממנחה/ת האומנה.
- יכולת ונכונות לקיים קשר עם משפחתו של המסודר.
- יכולת להיפרד מהמושם בעת הצורך ולשמור עימו על קשר אם יסודר במסגרת חוץ ביתית אחרת.
- נכונות של כל בני המשפחה לקבלת אדם עם פיגור שכלי לביתם.
- נכונות לטפל באדם עם פיגור שכלי לטווח ארוך.
- יכולת לממש תוכנית טיפולית מורכבת למסודר באומנה.

5.2 תהליך הבדיקה והכנת משפחות האומנה:

בשיחת היכרות ראשונה יכול עו"ס האומנה להגיע למסקנה אם יש מקום להמשך הבדיקה או אם יש לדחות את המועמדים בגלל אי עמידה בדרישות בסיסיות.

נמצא כי יש מקום להמשיך בבדיקה, ישותפו בה כל בני המשפחה (אב, אם וילדים).

עו"ס האומנה חייב לבקר בבית המשפחה בשעות היום השונות, על מנת להכיר את בני המשפחה בסביבתה הטבעית, את אורח החיים של המשפחה, את רקעה התרבותי, את התנאים הפיזיים ולהתרשם מיחסי הגומלין השוררים במשפחה.

יש לקבל המלצות מגורמים קהילתיים הנמצאים בקשר עם המשפחה המועמדת.

5.3 אישור המשפחה כמשפחת אומנה

אישור משפחה המועמדת לשמש כמשפחת אומנה ייעשה ע"י מפקח אומנה מחוזי של האגף לטיפול באדם המפגר לאחר קבלת כל החומר הרלבנטי אודות המשפחה מהארגון מפעיל האומנה במחוז. בהתאם לצורך ועפ"י שיקול דעת, מפקח אומנה מחוזי ייפגש עם המועמדים לשמש הורים אומנים.

משפחות חד-הוריות המתפקדות בצורה תקינה, יכולות לשמש כמשפחת אומנה עפ"י המלצות מקצועיות של הארגון מפעיל האומנה ולאחר קבלת אישור מיוחד של מפקח אומנה מחוזי.

עם קבלת אישור המפקח המחוזי של האגף לטיפול באדם המפגר את המשפחה כמשפחת אומנה ימולא טופס מסגרות ע"י הארגון המפעיל (נספח א').

6. אחריות ארגונים מפעילי אומנה

באחריות הארגונים מפעילי האומנה:

(1) איתור, גיוס והכשרת משפחות אומנה

- (2) גיוס והעסקת עו"סים לתפקיד מנחי אומנה.
 (3) הכשרת מנחי האומנה לתפקיד, הדרכתם ומעקב אחר עבודתם.

6.1 אחריות הארגונים מפעילי האומנה:

- איתור משפחות אומנה חדשות והכשרתן.
- בניית מאגר של משפחות שהוכשרו ומוכנות לקליטת מסודרים עם פיגור שכלי בביתן.
- העברת דו"ח מקיף, למפקח אומנה מחוזי, על משפחת המועמדת לשמש כמשפחת אומנה לצורך אישורה ע"י הפיקוח.
 (על הדו"ח להתייחס לכל אחד מן הפרמטרים הקבועים בסעיף "קריטריונים לבחירת משפחה").
- כמו כן, עליו לפרט:
 - תיאור כללי של המשפחה: כתובת, טלפון, הרכב, אורח חיים, השקפות עולם.
 - עיסוק ההורים האומנים + פירוט מקורות הכנסה ורמת הכנסה.
 - תיאור של כל אחד מבני המשפחה.
 - תנאים פיסיים בבית המשפחה המועמדת.
 - תיאור התפקידים בבית המשפחה ותיאור הדינאמיקה המשפחתית.
 - מידת הנכונות של המשפחה לשמש כמשפחת אומנה לטווח הרחוק עבור אדם עם פיגור שכלי.
 - מידת הנכונות של המשפחה להשקיע בגידולו, התפתחותו וקידומו של אדם עם צרכים מיוחדים במידה וייקלט במסגרת המשפחתית.
 - מידת הנכונות שמגלה המשפחה לשיתוף פעולה עם גורמים מקצועיים במידה ותשמש משפחת אומנה.

6.2 הכנת המשפחה לקליטת המושם

- נמצאה משפחה מתאימה לתפקיד, תעבור הכנה והכשרה טרם קליטת המסודר בביתה.
 במצבים של השמת חירום המשפחה תעבור הכנה והכשרה במהלך התקופה הראשונה של קליטת המסודר.

- אחראי לבניית תוכניות טיפול וקידום למימוש הפוטנציאל של כל מסודר.
- אחראי ליישום תוכניות הקידום.
- קיום ועדת הערכה אחת לשנה (או יותר בהתאם לצורך) בנוכחות המפקח המחוזי על האומנה וכל הגורמים המטפלים הרלבנטיים, לשם בחינת מצב המסודר והתאמת התוכנית הטיפולית לצרכיו.
- מתן הנחייה, הדרכה וייעוץ למסודרים באומנה ולמשפחות האומנה.
- הפניה של המסודר למסגרות בקהילה ולגורמים מטפלים מתאימים עפ"י הצורך.
- השתתפות בוועדת אבחון הנערכת למסודר באומנה.
- ליווי, תמיכה ומעקב אחר הטיפול הניתן למסודר במשפחת האומנה באמצעות ביקורי בית, אחת לחודש לפחות.
- קיום קשר רציף עם גורמים רלבנטיים משמעותיים בחיי המסודר, כגון: ביי"ס, מסגרת תעסוקתית, מסגרת חברתית, חונך וכו'.
- קיום קשר עם עו"ס משפחת המסודר באומנה.
- תיווך בין משפחת האומנה ובין גורמים חיצוניים הקשורים במתן טיפול למסודר.
- קיום מפגשים קבוצתיים למס' משפחות אומנה במטרה לאפשר למידה ותמיכה הדדית.
- דיווח מידי לפיקוח על כל אירוע חריג.
- דיווח מידי לפקיד סעד לחוק הסעד (טיפול במפגרים) על כל חשד לפגיעה במושם (עפ"י חוק חסרי ישע).
- רישום עדכני ומפורט בתיק המסודר באומנה הכולל: שיחות עם משפחות האומנה, שיחות עם המושם וכן עם כל גורם הקשור למשפחת האומנה והמושם. כמו כן, רישום מפורט של ביקורי הבית או ביקורים במסגרות היומיות.
- יעביר דו"ח שנתי על כל מסודר למפקח אומנה מחוזי. על הדו"ח להיות מפורט ויתמקד ביישום התוכנית הטיפולית שנקבעה למסודר.

7. תפקידי משפחת האומנה ותחומי אחריותה

על משפחת האומנה להקנות למסודר, כמו לילדיה היא, חיי משפחה תקינים שיתרמו למימוש הפוטנציאל העצמי שלו.

- לדאוג לצורכי המסודר: בריאותו, חינוכו, מצבו הרגשי, הכשרתו לעבודה ולעצמאות.
- לעודד קשר של המסודר עם משפחתו בשיתוף עו"ס הקהילה ומנחת האומנה.
- לאפשר ולעודד מסודר לקיים קשר עם בני גילו (בקבוצה חברתית אליה משתייך), עם משפחה מורחבת וידידים.
- שיתוף המסודר בהחלטות לגבי מהלך חייו בהתאם ליכולתו.
- לאפשר למידה של התפקידים השונים של בני המשפחה והתנהגות של מבוגרים אשר יכולים לשמש לו כמודל להזדהות.
- שימוש במשאבים קהילתיים והשתייכות אליהם.
- שותפות והתייעצות עם גורמים מקצועיים ונכונות לשיתוף פעולה.
- לדווח מיידית למנחת האומנה על כל אירוע חריג או חשד לפגיעה במסודר. כמו כן, עליה לדווח למנחת האומנה על כל משבר או שינוי משמעותי במצבו של המושם או במצבה של משפחת האומנה.
- משפחת אומנה לא תקבל תשלום נוסף מהוריו של המסודר או מכל גורם אחר פרט למשרד הרווחה.
- משפחת אומנה מוכרת לא תקבל מסודרים נוספים באופן פרטי.

8. תהליך הסדור

- 8.1 כאשר המחלקה לשירותים חברתיים שוקלת אפשרות לסדור אדם עם פיגור שכלי במשפחת אומנה עליה לפנות למפקח האומנה המחוזי, של האגף לטיפול באדם עם פיגור שכלי, על-מנת לקיים דיון לגבי מידת התאמתו של המועמד לסדור במשפחת אומנה. הפניה תיעשה בכתב על גבי "טופס הפניה מועמד לסידור במשפחה אומנת" (נספח ב').
- א. החומר הנדרש לקיום דיון בוועדה לסדור באומנה:
- טופס הפניית מועמד לסידור במשפחה אומנת.

- דו"ח של המכון להתפתחות הילד או תחנת אבחון של השרות לטיפול באדם המפגר.
- סיכום החלטות ועדת אבחון.
- דו"ח פסיכו-סוציאלי על המועמד ומשפחתו.
- דו"ח תפקודי/חינוכי/תעסוקתי על המועמד.
- דו"ח רפואי מעודכן.
- הסכמת ההורים/אפוטרופוס על גבי הטופס המתאים (הסכם הורים) או צו בימ"ש.
- כל דו"ח משמעותי רלוונטי לתפקידו ולמצבו הרגשי של המסודר.

ב. דו"ח של העובד הסוציאלי המטפל במחלקה לשירותים חברתיים יכלול:

- (1) הצגת צרכיו של המועמד להשמה באומנה.
- (2) התקופה המומלצת להשמה באומנה.
- (3) המלצה על שירותים טיפוליים הנחוצים למועמד, כגון: טיפול רפואי, פסיכולוגי ועוד.
- (4) המלצות לגבי סוג משפחת האומנה הרצויה מבחינה דתית, חברתית ומיקום גיאוגרפי.
- (5) המלצות לאופי הקשר בין המסודר למשפחתו.

8.2 הוועדה המחוזית לסידור באומנה

חברי הוועדה המחוזית לסידור באומנה הם:

- מפקח אומנה מחוזי - יו"ר הוועדה
- עו"ס המשפחה של המועמד לסדור - חבר
- נציג הארגון מפעיל האומנה במחוז - חבר

כמו כן, יוזמנו המועמד לסדור והוריו/האפוטרופוס. במקרה הצורך יוזמן גם פקיד סעד.

הדיון ירשם בטופס "פרוטוקול ועדה לסידור באומנה" (נספח ג').

8.3 עם קבלת החלטה על הצורך בסדור אומנה ינקטו הפעולות הבאות ע"י

הגורמים השונים:

- (1) המחלקה לשירותים חברתיים תמלא טופס החלטה על השמה

- (נספח ד') ותעבירו לאגף למערכות מידע וענ"א במשרד הרווחה באמצעות מפקח אומנה מחוזי.
- (2) מפקח אומנה מחוזי של השירות לטיפול באדם עם פיגור שכלי יפנה לארגון מפעיל האומנה לאתר ולבחור משפחה המתאימה לשמש כאומנה עבור המועמד.
- (3) מפקח אומנה מחוזי יבדוק התאמתה של המשפחה ובאיזו מידה מתאימה לצרכיו של המועמד. במידה והמשפחה נמצאה מתאימה יעביר אישור לארגון מפעיל האומנה.
- (4) המחלקה לשירותים חברתיים תכין את המועמד ומשפחתו לקראת הסדור הן מבחינה רגשית והן מבחינת הציפיות מהאומנה. במידה והמשפחה אינה משתפת פעולה, מתוך חוסר רצון או חוסר יכולת, יש לעשות מאמצים לקרב אותה במידת האפשר אל בנם/בתם ומשפחת האומנה, תוך שמירה על טובת המסודר.
- (5) על מנחת האומנה של הארגון המפעיל להכין את משפחת האומנה לקראת קליטת המסודר בביתה.
- 8.4 בטרם קליטת המסודר באומנה יקבעו הדברים הבאים:
- (1) קביעת תוכנית טיפולית ראשונית למסודר באומנה בשיתוף עם הגורמים הטיפוליים הרלבנטיים.
- (2) יקבע אופי ומידת הקשר בין המשפחה ובין בנם/בתם.
- (3) קביעת חלוקת אחריות טיפולית ומנהלית בין עו"ס המשפחה ובין מנחת האומנה.
- (4) יש לבחון האם קיים צורך במינוי אפוסטרופוס למועמד לסידור.
- 8.5 תוכנית טיפול
- מנחה האומנה יבנה "תוכנית טיפול לאדם עם פיגור שכלי המסודר באומנה" (נספח ה') תוך חודש מיום קליטת המסודר באומנה.
- 8.6 טיפול במינוי אפוסטרופוס
- מינוי אפוסטרופוס למסודר באומנה הינו באחריות עו"ס המחלקה לשירותים חברתיים.

8.7 הפניה לוועדת אבחון

עו"ס המשפחה במחלקה לשירותים חברתיים יטפל בהפניית המסודר באומנה לוועדת אבחון לפי הצורך עפ"י חוק הסעד (הטיפול באדם המפגר) תשכ"ט 1969.

9. ההורים

ההורים ממשיכים להישאר דמויות חשובות בחיי ילדם (מלבד מקרים בהם יש אינדיקציה הפוכה) ולכן המשך הטיפול בהם חשוב ויתבצע ע"י עו"ס הקהילה בתאום עם מנחה האומנה.

9.1 זכויות וחובות ההורים:

- ההורים נשארים האפוטרופוסים על ילדם עד מלאת לו 18, אלא אם בית המשפט קבע אחרת.
- ההורים יהיו שותפים ככל הניתן בתכנון הסדור ובכל שינוי הנעשה בענייניו של ילדם.
- כאשר המסודר מועמד לחזרה לבית הוריו יקבלו ההורים ייעוץ והדרכה.
- להורים הזכות לקבל מידע שוטף מעו"ס המחלקה לשירותים חברתיים לגבי ילדם המסודר באומנה.
- יש לעודד קשר בין המשפחה והמסודר בכל דרך אפשרית, כגון: קביעת הסדרי ראייה. המשפחה יכולה להיות שותפה בגידולו של ילדם המסודר באומנה ע"י: השתתפות בוועדת הערכה, השתתפות באירועים בביה"ס, זימון לימי הולדת ועוד.
- ההורים האפוטרופוסים חייבים להשתתף בתשלום כספי בסידור הילד בהתאם לנקבע בהוראה 14.12 בתע"ס.
- ההורים האפוטרופוסים אחראים למצב בריאותו של בנם/בתם ועליהם לתת את הסכמתם במקרה של צורך בהתערבות רפואית פולשנית.
- ההורים חייבים להודיע על כל שינוי כתובת, שינוי עבודה, שינוי משפחתי וכדומה.

9.2 הקשר עם ההורים:

הקשר עם ההורים יהיה באחריות העו"ס המטפל במחלקה לשירותים חברתיים.
יש לעודד קשר וביקורים תקופתיים של ההורים את בנם/בתם בהתאם לתוכנית שנקבעה.

9.3 הגבלת זכויות הורים

הגבלת זכויות הורים, אם נראה שיש צורך להגבילם, תעשה רק ע"י פק"ס לחוק הסעד (טיפול במפגר) תשכ"ט 1969.

10. תפקידי העובד הסוציאלי המטפל במחלקה לשירותים חברתיים

- פנייה למפקח אומנה מחוזי בבקשה לסידור אדם עם פיגור שיכלי במשפחה אומנת.
- השתתפות בוועדה מחוזית לסידור באומנה.
- אחראי להוצאת הטפסים הנחוצים (טופס השמה למסגרת + טופס החלטה על השמה) לצורך ההשמה באומנה.
- זימון ההורים הביולוגים לוועדה לסידור באומנה.
- ליווי ההורים בתהליך ההשמה של ילדם באומנה.
- טיפול במינוי אפוטרופוס למסודר באומנה, בהתאם לצורך.
- הפנייה של המסודר באומנה לאבחון ולועדת אבחון בהתאם להנחיות התע"ס ובהתאם לצורך.
- השתתפות בוועדת אבחון הנערכת למסודר באומנה.
- מילוי דו"ח סוציאלי אודות המשפחה הביולוגית לקראת קיום ועדת הערכה למושם.
- זימון ההורים הביולוגים לוועדת הערכה.
- השתתפות בוועדת הערכה למסודר באומנה לשם קבלת עדכון לגבי מצב המושם ושותפות בבניית התוכנית הטיפולית למסודר.
- הפנייה של המסודר באומנה לכל מסגרת נוספת הדרושה לו ואשר מצריכה הנפקת "טופס השמה למסגרת", כגון: מעון יום שיקומי, יום שהות ארוך, נופשון, פרויקט הקלה.
- פניה לפקיד סעד להוצאת צו או הערכת צו מסודר באומנה.

■ אחראי להחתמת טפסי הוצאות מיוחדות במחלקה לשירותים חברתיים.

11. דיוני ועדת הערכה

ועדת הערכה תתכנס אחת לשנה או יותר, בהתאם לצורך הועדה תדון במצב המסודר, בהתקדמות ובשינויים שחלו אצלו לאור תוכנית הקידום והטיפול שנעשתה והכנסת שינויים מתבקשים בהתאם לצרכים המשתנים של המסודר. לדיון יוזמנו: המשפחה, משפחת האומנה המסודר באומנה, מנחה האומנה, מפקח אומנה מחוזי, עו"ס המשפחה, גורמי טיפול שונים (מורים, רופא, מרפאה בעיסוק וכדומה בהתאם לצורך).

לקראת הדיון בועדת הערכה ימלא מנחה/ת האומנה את "דו"ח הערכה של מנחה/ת האומנה למסודר במשפחת האומנה" (נספח ו') ויעבירו למפקח אומנה מחוזי שבועיים לפני מועד הדיון. כמו כן, העובד הסוציאלי של המשפחה ימלא "דו"ח הערכה של העובד הסוציאלי המטפל במחלקה לשירותים חברתיים" (נספח ז'). במהלך הדיון ירשם "פרוטוקול ועדת הערכה למושם במשפחה האומנת" (נספח ח').

12. סיום הסדור באומנה ו/או העברה למשפחת אומנה אחרת

כל העברה של מסודר באומנה או סיום אומנה יעשה בשיתוף מלא של מפקח אומנה מחוזי ועו"ס המחלקה לשירותים חברתיים ממנה בא המסודר. יש להכין את סיום ההשמה כמו את ההשמה עצמה, דהיינו, יש להכין את המושם, את משפחת האומנה ואת המשפחה.

13. תפקידי מפקח אומנה מחוזי

■ פיקוח על תוכניות הטיפול והקידום הניתנות באמצעות עמותות וארגונים בתחום האומנה לאנשים עם פיגור שכלי וקיום תיק לכל מושם במשפחה אומנת.

- ייעוץ בבניית תוכנית טיפול וקידום מתאימה עבור המסודר, במידת הצורך.
- יישום מדיניות משרד הרווחה בטיפול באדם המפגר ויישום הנחיותיו למשפחות אומנה.
- קבלת פניות לסדור אדם עם פיגור שכלי באומנה וכינוס הועדה המחוזית לסדור באומנה.
- בוחן ומאשר החזר הוצאות מיוחדות למשפחות האומנה בהתאם למדיניות, הנהלים וההנחיות שהוצאו ע"י המשרד.
- מקיים מעקב אחר הכשרת משפחות האומנה.
- מוודא שלכל מסודר ישנה ועדת אבחון מעודכנת (בהתאם להוראות התע"ס).
- מוודא שלכל מסודר באומנה ישנה תוכנית קידום וטיפול מתאימה ומיושמת.
- מוודא שלכל מסודר באומנה ישנו אפטרופוס זמין ונגיש.
- ניהול דיון ועדת הערכה למושמים באומנה.
- העברת הדיווחים על אירועים חריגים וחשד לפגיעה במסודר למפקח אומנה ארצי ומעקב אחר הטיפול בהם.
- העברת דו"חות סיכום שנתיים וחודשיים למפקח אומנה ארצי ועדכון שוטף של הנתונים על המסודרים באומנה אחת לחודש.
- בדיקת בקשות להוצאות חריגות עבור מסודרים באומנה והעברת המלצה למפקח אומנה ארצי.
- אחראי להגברת המודעות בקרב עו"סים במחלקות לש"ח בתחום מניעת נטישת תינוקות.
- העלאת המודעות בקרב העובדים הסוציאליים במחלקות לש"ח לסדור באומנה כאחת האלטרנטיבות העדיפות לילדים המועמדים לסדור חוץ ביתי.
- אישור משפחות האומנה לקבלת מסודרים.
- קביעת סמל תעריף למסודר באומנה וכן קביעת סמל הסל המוצמד (בטופס מסגרות).

14. נוהל דיווח על אירוע חריג

14.1 אירועים הדורשים דיווח

- על משפחת האומנה לדווח מיידית למנחת האומנה באם התרחש אחד מהאירועים הבאים:
- התדרדרות במצבו הרפואי (פיזי ו/או נפשי) של המסודר באומנה.
 - אשפוזו של מושם בבית חולים.
 - בריחה/היעדרות ללא רשות מבית משפחת האומנה, או מהמסגרת היומית.
 - גרימת נזק חמור לרכוש המשפחה (לדוגמא: פריצה, גניבה, הצתה, הצפה וכו').
 - פטירת מסודר באומנה.
 - משבר במשפחת האומנה, לדוג': פטירה, גרושין, לידה, אשפוז ממושך של אחד מבני המשפחה, פשיטת רגל ועוד.

14.2 שרשרת הדיווח

- משפחת האומנה תדווח טלפונית מיידית למנחה/ת האומנה.
- מנחה/ת האומנה י/תעביר את הדיווח (טלפונית ואח"כ בכתב) למנהל/ת האומנה בעמותה המפעילה ולמפקח/ת המחוזית על האומנה.
- המפקח/ת המחוזית על האומנה י/תעביר את הדיווח לעו"ס המשפחה במחלקה לש"ח למפקח/ת הארצי/ת על האומנה שי/תעדכן גם את מנהל/ת השרות בקהילה בפרטי האירוע.

15. נוהל דיווח על חשד לפגיעה באדם עם פיגור שכלי המסודר במשפחת אומנה

- עפ"י התיקון לחוק העונשין מס' 26 (חוק חסרי ישע 1989) כל פגיעה בקטינים וחסרי ישע כולל אי דיווח על פגיעה או אי מניעת פגיעה הינם עבירה פלילית, אשר החוק קבע עונשים לעוברים אותה.
- התיקון הנ"ל מחייב כל אחראי על אדם עם פיגור שכלי (כולל משפחות

- אומנה) שמתוקף תפקידו נודע לו על פגיעה או חשד לפגיעה - לדווח על כך למשטרה ולפקיד הסעד.
- התיקון לחוק העונשין גם קבע סנקציות של ממש (עונש מאסר בפועל) במקרים של אי דיווח.
- אנשים עם פיגור שכלי הוגדרו עפ"י חוק זה כאנשים חסרי ישע.

15.1 חובת דיווח חלה במקרים כגון אלה:

- א. בכל חשד לחבלה או חבלה חמורה כגון: כוויה, פציעה ו/ או צורך בטיפול רפואי כתוצאה מחבלה.
- ב. בכל חשד לאלימות.
- ג. בכל חשד לעבירות מין כולל: אונס, ניסיון לאונס, כפיית יחסי מין או ניצול מיני.
- ד. חשד להתעללות פיזית, מינית או נפשית.

15.2 נוהל הדיווח במקרים של פגיעה או חשד לפגיעה חל במקרים הבאים:

- יש לדווח על כל פגיעה או חשד לפגיעה בקטגוריות הנ"ל כאשר נודע שארעה:
- במשפחה ו/ או בכל מסגרת: חינוכית/תעסוקתית/טיפולית/שיקומית/ לשעות הפנאי/אחרת.
- ע"י איש צוות
- ע"י בן משפחה
- ע"י אדם אקראי (במשפחה, במקום הלימודים, בעבודה, בדרך לעבודה ועוד).

15.3 שרשרת הדיווח

- הדיווח יועבר מיידית ע"י משפחת האומנה למנחה/ת האומנה.
- על מנחה/ת האומנה לדווח מיידית (טלפונית ובכתב) לפקיד סעד המקומי ובהעדרו לפקיד מחוזי ולמשטרה. בהעדר פקיד סעד מחוזי יש לדווח מיידית לפקיד/ת סעד ארצי/ת של השרות לטיפול באדם המפגר בקהילה.
- במקביל מנחה/ת האומנה י/תדווח על האירוע גם למפקח/ת המחוזי/ת על האומנה ולעו"ס המחלקה לשירותים חברתיים ממנה הגיע המסודר.

פקיד/ת הסעד י/תדווח לעו"ס המשפחה וי/תדאג להמשך הטיפול
במסודר בהתאם לצרכים שיתעוררו כתוצאה מהפגיעה.

16. תחשיב זכאות להשתתפות המסודרים עד גיל 18

מסודרים שגילם עד גיל 18 תחשיב הזכאות יעשה עפ"י הכנסות ההורים
בהתאם להוראה 8.4 בתע"ס ועפ"י טבלת ההשתתפות שבנספח א'
להוראה 14.12 בחוברת התעריפים המתעדכנים מעת לעת.

17. השירותים הניתנים ואופן התשלום

17.1 תשלומים באמצעות המערכת הממוחשבת

משפחת האומנה מקבלת את התשלום אחת לחודש ישירות מן המשרד
הראשי לחשבון בנק. לאחר שהועבר למשרד טופס השמה למסגרת
(נספח ט"ו). תשלום זה כולל את "סל השירותים הנלווים"
(ראה 16.2 להלן).

17.2 סל שירותים נלווה

"סל השירותים הנלווים" מבוסס על תחשיבים שנתיים וחודשיים של
הוצאות כלליות והוא מתעדכן מעת לעת.
מספר נושאים מיוחדים אינם נכללים ב"סל השירותים הנלווים". לגבי
נושאים אלה תוכל משפחת האומנה להגיש בקשה להחזר ההוצאות
ובתנאי שהמפקח המחוזי לאומנה אישר מראש את ביצוע ההוצאה
(ראה סעיף 17.4 טז' להלן).

17.3 שירותים נוספים

השירותים הבאים ניתנים לכל הילדים המסודרים במשפחות אומנה ללא
צורך בתשלום ובדיווח:

א. ביטוח רפואי - ניתן לקבל הטיפול הרפואי בקופת חולים לה משתייכים ההורים הביולוגים בסניף הקרוב למגורי משפחת האומנה. כמו כן, ניתן לקבל השירותים הרפואיים האמבולטוריים בסניף קופת החולים הכללית הקרוב למשפחת האומנה.

ב. ביטוח שיניים משמר - כל הילדים המסודרים באומנה מבוטחים בביטוח שיניים משמר. טיפולי השיניים שאינם מכוסים ע"י הביטוח (ראה סעיף 16.4 טז').

ג. כיסוי פגיעות בשיניים - כל תלמיד במערכת החינוך אשר שיניו נפגעו ממכה, נפילה וכו'. הטיפול והריפוי מכוסים בהסדר בין משרד החינוך והתברות וקופת חולים כללית. כיסוי זה הוא לכל תלמיד שנפגע במשך כל שעות היממה וגם בימי החופשות, רק בתוך כותלי בית הספר. כדי לקבל הטיפול, יש להצטייד באישור ממזכירות ביה"ס בו הילד למד ולפנות למרפאת שיניים של קופת חולים הכללית.

17.4 רשימת השירותים שלא באמצעות הסל (עפ"י דיווח)

א. חוג (מגיל 3 ומעלה) - יש לציין איזה חוג עד 4 נ"ז בחודש.

ב. אגרת שירותים נוספים בביה"ס, דמי שכלול, כולל טיול שנתי - עד 17 נ"ז בשנה (יש לצרף פירוט מרכיבים מביה"ס).

ג. שיעורי עזר מגיל 6 עד גיל 21 - יש לציין סוג המורה (אקדמאי, מוסמך או סטודנט) עד 20 שעות בחודש בתעריפי המשרד (יש למלא בדו"ח את פרטי המורה: שם, מ. זהות, כתובת, מס' טלפון/פלאפון, תאריך ושעות השיעור, תעריף לשעה, מס' שעות לחודש וסך התשלום שקיבל המורה וחתימת המורה).

ד. הוצאות נסיעה מחוץ לעיר אל: ביקור משפחה, נסיעה לטיפולים רפואיים/פרא רפואיים/פסיכולוגיים (במידה ואין בישוב מטפל רלוונטי), נסיעות למסגרת יומית ולחוגים עד 18 נ"ז בחודש.

ה. קייטנה - עד 14 נ"ז בשנה.

ו. אבחון פסיכולוגי פסיכיאטרי - עד 12 נ"ז בשנה.

ז. טיפול פסיכולוגי - עד 18 נ"ז בחודש.

ח. מכשירים רפואיים - (כולל משקפי ראייה, נעלים אורתופדיות וכדומה)
רק לאחר שמוצו כל הזכויות בקופות החולים, משרד הבריאות וכו'.
עד 15 נ"ז בשנה.

ט. טיטולים - יאושר ההפרש עד 4 נ"ז בחודש, לאחר הפחתת הסל.

י. טלית ותפילין - לקראת בר- מצווה - בשווי מירבי של 5 נ"ז.

יא. הוצאות עבור מסיבת בר/בת מצווה ולטקס בגרות של בני דתות
אחרות - בשווי מירבי של 35 נ"ז.

יב. מתנה לבר/בת מצווה ולטקס בגרות של בני דתות אחרות - בשווי
מירבי של 3.5 נ"ז (מתנות אישיות למסודר/ת בלבד).

יג. הוצאות שכר לימוד לגן מגיל 0 ועד גיל 6 - 102 נ"ז בשנה
(כולל: מטפלת עד גיל שנה בלבד, שכר לימוד למעון, שכר לימוד לגן).

יד. טיפול פרא רפואי - כגון: פיזיותרפיה, ריפוי בדיבור, ריפוי בעיסוק,
הידרוטרפיה - עד 18 נ"ז בחודש.

טו. כסאות בטיחות לילדים עד גיל 8 ברכב המשפחה האומנת (יש להמציא
רשיון מכוננית ע"ש משפחת האומנה) - עד 2.5 נ"ז חד-פעמי.

טז. טיפול שיניים הוצאות שאינן מכוסות על ידי חברת הביטוח. על
הוצאות אלו יש לקבל אישור מוקדם של מרפאת השן - משרד

הבריאות, על גבי טופס מיוחד הנקרא: "טיפול דנטלי לילדים
נוקמים" - עד 60 נ"ז.

יח. מזון מיוחד עפ"י אישור רפואי אם מדובר במזון מיוחד כתחליף לאוכל
הרגיל מקזים את עלות המזון מתעריף דמי אחזקה למשפחה. אם
מדובר בתוסף מזון אין צורך בקיזוז - עד 50 נ"ז בשנה.

יט. טיפול רפואי ונסיעות חירום - בצירוף מכתב הסבר לנחיצות הטיפול
וצירוף אישור מקופ"ח לאי-השתתפות הקופה בטיפול - עפ"י חשבונית
מס קבלה.

כ. שירות נוסף בגן - לגילאי 0-6, עד 4 נ"ז לשנה.

כא. כסא גלגלים - חד פעמי באישור הנהלת השירות לטיפול באדם עם
פיגור שכלי (אחרי מימוש השתתפות משרד הבריאות וביטוח לאומי).

כב. הוצאות בגין אישפוז מושם - הכוללת אש"ל, החזרי היעדרות
מהעבודה, שמרטף - לאחר ניצול שעות חונכות עד 20 שעות נוספות
לחונכות בחודש בתעריף של 15 ש"ח לשעה, בצירוף תעודת שיחרור
מבי"ח, תלוש משכורת ואישור המעסיק על היעדרות מהעבודה.

כג. תרופות - כל הגילאים עפ"י אישור רפואי וחשבונית מס/קבלה (על
הקבלה יודפס שם החניך ומס' זהות של החניך).

כד. חונכות - כל הגילאים עד 20 שעות לחודש. בצירוף דו"ח חונכות עם כל
פרטי החונך כפי שמצויין בסעיף ג' (שיעורי עזר) עד 36 נ"ז בשנה.

כה. ספרים וציוד לביה"ס - עד 4 נ"ז בשנה. בצירוף רשימת ספרים
מביה"ס וקבלה בה מודפסים פירוט רשימת הספרים/ציוד לביה"ס.

כו. מנוי לעיתון נוער - מגיל בית ספר ומעלה עד 32 נ"ז בשנה.

כו. הוצאות ברית מילה - עד 5 נ"ז.

אם מתעורר הצורך במתן אחד או יותר מהשירות הנ"ל, או מתעורר הצורך בתשלום כלשהו מהנ"ל לגבי מסודר חדש במשפחת אומנה, ייבדק העניין על ידי מנחה האומנה והמפקח על משפחת האומנה. מצא מנחה האומנה כי יש צורך במתן השירות יפנה למפקח האומנה המחוזי של השירות לטיפול באדם עם פיגור שכלי ויבקש אישור לכך. החליט המפקח המחוזי לאומנה לאשר את הפניה, יודיע על כך לעו"ס המטפל במחלקה לש"ח ולמנחה/ת האומנה אשר פנה/תה אליו וזה ימסור על כך למשפחת האומנה. הוא הדין במקרה והאישור לא ניתן.

כל הנ"ל כפוף להוראות תע"ס הנוגעות לסעיפים השונים וכפי שהם בתוקף מעת לעת.

כל הוצאה שאינה מופיעה בסעיף 16.4 לעיל או ההוצאה היא מעבר לסכום המירבי יובא לדיון בועדת חריגים במשרד הראשי.

18. גביית השתתפות הורים

גביית השתתפות ההורים תעשה ע"י הרשות המקומית.

19. דיווח

הדיווח על המסודרים והוצאות יעשה על גבי טופס השמה למסגרת (נספח ח') עפ"י נוהל מסגרות ולפי התעריפים שמתפרסמים בחוברת התעריפים מעת לעת.

20. מ י מ ו ן

המיון הינו מתקנה תקציבית סידור מפגרים בפנימיות 23.08.05.6.41 בכפוף לתקציב המאושר ועפ"י הסיווג.

21. בקרה

משרד הרווחה מפעיל בקרה שוטפת ע"י מפקחיו במחוזות וע"י עובדי האגף לביקורת פנימית.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

נספח א' (14.2)

מסגרות

טופס זה ימולא ע"י הפיקוח או האגף בלבד – למעט תמיכה ביתית ומשפחתונים
שימולא ע"י המחלקה לש"ח ברשות.

משרד הרווחה

האגף למערכות מידע וענ"א
מערכת מס"ר

אזהרה

טופס זה מכיל מידע מוגן
לפי חוק הגנת הפרטיות.
המוסרן שלא כדיו עובר עבירה

נתוני איפיון

[illegible]

סוג בעלות ופרטים - סמן את סוג הבעלות המתאימה ומלא את הפרטים כנדרש.

בעלות 01 ☐ רשות מקומית

בעלות 06 רשות מקומית		
סמל רשות	שם רשות	מחוז

בעלות 02 ☐ ארגון מפעיל

בעלות 02 ארגון ממעיל

שם ארגון

סמל ארגון

בעלות 03 ☐ ממשלתית

בעלות 03 ☐ ממשלתית

בעלות 04 ☐ ציבורית

בעלות 04 ☐ **ציבורית**

<div> <div>בעלות 04</div> <div>ציבורית</div> </div>							
מס' חק' מס הנכסה/שוקד/מחזיקה ולעומתה - מס' עמותה/סמל בנק שם בנק מספר סניף שם סניף מספר חשבון							
אחוז מס במקור %		תוקף מס	שנה	חודש	יום	משלם מע"מ	כ <input type="checkbox"/> כן

בעלות 05 פרטית.

מס' חק' מס' הנכנס/שנק' מורשה ולתמונה - מס' עמותה		מספר זהות ראש המשפחה		שם משפחה		שם פרטי	
מספר זהות אשת ראש המשפחה		שם משפחה		שם פרטי			
סמל בנק		שם בנק		מספר סניף		שם סניף	
מספר חשבון							
אחד מס' במקור %		מס' חוקר		מס' מע"מ		כ <input type="checkbox"/> פ	

עמוד 2

נתוני בקרה

שם מפקח		קוד הוצאה		האם המסגרת נבנה השתלמות?		חמיסה מרבית	
כ <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>		כ <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>		כ <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>			
גיל החברה		שנים		חודשים		מין	
גיל סיום		שנים		חודשים		גיל מרבי לקבלה	
זכר <input type="checkbox"/> 1 נקבה <input type="checkbox"/> 2							

נתוני יחידה אחראית נוספת

שם		קוד		שם		שם	
יחידה אחראית (כמפורט לעיל)		אנולוסית יעד (כמפורט לעיל)		אנולוסית יעד (כמפורט לעיל)			
גיל החברה		שנים		חודשים		מין	
גיל סיום		שנים		חודשים		גיל מרבי לקבלה	
זכר <input type="checkbox"/> 1 נקבה <input type="checkbox"/> 2							

נתוני מידע

שם מנהל		מספר אינלוקסיט מסגרתו		אזור קליטת חוסים		זרם חינוכי/מאפייני דת		קופת חולים	
01 יהודי		01 רשות מקומית		01 ממוכתי		01 ממוכתי דתי		01 כללית	
02 מוסלמי		02 מחוץ/אזורי		02 ממוכתי		02 ממוכתי		02 מכבי	
03 נוצרי		03 ארצי		03 עצמאי		03 מאוחדת		03 מאוחדת	
04 דרוזי				04 אחר		04 אחר		04 לאומית	
05 אחר									
מחוז קופת חולים		תוקף רישיון		שנה		חודש		יום	
01 ירושלים		05 חיפה		08 הגלב		13 השומרון			
02 תל-אביב		06 הגליל המערבי		10 מתח-תקווה		14 העמק			
03 יפו		07 יהודה		11 השרון		15 הגליל			
04 דן		08 ראשון לציון		12 חפר		16 אילת			

כתובות

כתובת מסגרת		רחוב		מס' בית		כניסה		דירה		סמל יישוב		שם יישוב		מיקוד	
מספר טלפון		מספר פקס													
מען למכתבים א'		רחוב		מס' בית		כניסה		דירה		סמל יישוב		שם יישוב		מיקוד	
מען למכתבים ב' אפשרות ב'		תא דואר		שם יישוב		מיקוד									
פרטי בעלים		שם הבעלים													
רחוב		מס' בית		כניסה		דירה		סמל יישוב		שם יישוב		מיקוד			

הערות כלליות

סטטוס מסגרת		01 בתכנון		05 עומדת להסגר		08 בוטלה		תאריך צפוי לסגירה		תאריך סטטוס מסגרת		שנה		חודש		יום	
02 בהקמה		06 סגורה זמנית		06 סגורה				שנה		חודש		יום					
03 פעילה		07 סגורה															

אסמכתאות מצורפות

תעודת עוסק מורשה / מלכ"ר		אישור כינוי מס בחקור		נספח נתונים נוספים	
אישור על ניהול ספרים		אישור כינוי ביטוח לאומי			

3 תימך

הצמדת התעריפים למסגרת

[illegible]

הצמדת סלים לתעריך

[illegible]

בדקתי ואני מאשר/ת נכונות הפרטים המדווחים בטופס בהתאם להוראות.

חתימות

מנהל מחלקה לשרותים חברתיים	דבר רשות מקומית	מפקח מחוזי	ועדת העריפים	יחידה אחראית
תאריך	תאריך	תאריך	תאריך	תאריך
שם	שם	שם	שם	שם
חתימה וחותמת	חתימה וחותמת	חתימה וחותמת	חתימה וחותמת	חתימה וחותמת

נספח ב' (14.2)

תאריך _____

שם הרשות המקומית _____

סמל הרשות _____

אל: מר/גב' _____

המפקח המחוזי של השירות לטיפול באדם עם פיגור שכלי

טופס הפניית מועמד לסידור במשפחה אומנת

שם פרטי _____ שם משפחה _____

ת.ז. _____ תאריך לידה _____

שם האב _____ שם האם _____

ת.ז. האב _____ ת.ז. האם _____

כתובת _____

מיקוד _____

עיר _____

מס' _____

רחוב _____

טלפון (כולל קידומת) _____ - _____

שם העו"ס המטפל _____ מס' הטלפון של העו"ס _____

ת. ועדת אבחון אחרונה _____ (נא לצרף צילום של סיכום האבחון +

ועדת אבחון).

רקע על המועמד לסידור באומנה:

מצב רפואי: (נא לצרף אישורים מתאימים)

דו"ח חינוכי-תפקודי: (נא לצרף דו"ח מעודכן מהמסגרת היומית בה שוהה)

רקע על המשפחה הביולוגית:

יש להתייחס למצב המשפחתי (כגון: תפקוד הורים, אחים/אחיות, קשרים עם המשפחה המורחבת וציפיות המשפחה לגבי הקשר עם המועמד לסידור)

הסיבות העיקריות לבקשת הסידור באומנה:

שם האפוסטרופוס של המטופל:
(אם מונה אפוסטרופוס, יש לצרף אישור בימ"ש המעיד על המינוי)

המלצות לטיפול באומנה:

המלצה לגבי הקשר של המועמד עם משפחתו הביולוגית:

משך הזמן המומלץ לסידור באומנה:

קביעת שירותים טיפוליים הנחוצים למועמד (כגון: טיפול רפואי, פסיכולוגי וכו')

המלצות לתוכנית טיפולית-שיקומית לגבי המועמד:

הצעה לגבי סוג משפחת האומנה הרצויה (מבחינה דתית, חברתית, מיקום גיאוגרפי וכו')

שם ממלא הטופס: _____ תפקיד: _____

_____ חתימה:

נספח ג' (14.2)

תאריך _____

פרוטוקול הוועדה לסידור באומנה

שם המועמד: _____ מ.ז. _____ ת.ל. _____

כתובת: _____

מיקוד

עיר

מספר

רחוב

שמות חברי הוועדה ותפקידם:

שם ומשפחה	תפקיד	מקום עבודה
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____

משתתפים נוספים

שם ומשפחה	תפקיד	מקום עבודה
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____

תאור כללי של המועמד/ת לסידור:

מצבו/ה הרפואי:

מצבו/ה התפקודי:

הסיבות לבקשת הסידור עפ"י ההורים:

הסיבות לבקשת הסידור עפ"י עו"ס המשפחה (או פק"ס עפ"י העניין):

דברי המועמד לסידור:

דו"חות שהובאו בפני חברי הוועדה:

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

סיכום:

החלטות:

-

חתימת המשתתפים בדיון:

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 3. _____ |
| 2. _____ | 4. _____ |

נספח ד' (14.2)

[illegible]

תוכנית טיפול לאדם עם פיגור שכלי המסודר באומנה

מעודכנת לתאריך _____

שם עו"ס מנחה/ת אומנה: _____ סניף: _____ מדריכה: _____

נתונים כלליים:

1. שם המסודר: _____ מ.ז. : _____ ת. לידה: _____

דת: _____ מגמת חינוך: חילוני / מסורתי / דתי / חרדי

2. שם המשפחה האומנת: _____ סמל מסגרת: _____

כתובת האומנה: _____ טלפון: _____ נייד: _____

3. שם ההורים הביולוגיים: _____

כתובת: _____ טלפון: _____ נייד: _____

4. פרטי האפוסטרופוס:

שם: _____ כתובת: _____ טלפון: _____

5. לשכת מוצא: _____ שם עו"ס: _____ טלפון: _____

6. מועד הסדור באומנה: _____ מועד סיום האומנה: _____

סיבת הסידור באומנה: _____

7. הסכמת הורים: כן / לא (הקף בעיגול)

8. הוצאה בצו: כן / לא (הקף בעיגול)

במידה וכן:

מועד סיום הצו: _____ שם פקיד הסעד: _____

9. תאריך ועדת אבחון אחרונה: _____ רמת פיגור: _____

10. תאריך ועדת הערכה אחרונה: _____

קשר עם המשפחה הביולוגית:

האם קיים קשר בין המסודר/ת ובין המשפחה הביולוגית? פרט:

תיאור/מאפייני המסודר/ת באומנה (כולל מצב רפואי):

מטרות התוכנית הטיפולית ויעדיה:

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

התוכנית הטיפולית

מעקב במכון להתפתחות הילד (ילדים עד גיל 6):

פרטי המכון להתפתחות הילד בו הילד/ה נמצא/ת במעקב:

כתובת: _____

עו"ס מלווה במכון להתפתחות הילד: _____ תדירות הביקורים: _____

מעקב רפואי וטיפולים רפואיים:

טיפולים רפואיים קבועים שהמסודר/ת מקבל/ת:

מעקבים רפואיים (כולל פסיכיאטר):

- | | | | |
|----|-------|---------|-------|
| 1. | _____ | בתדירות | _____ |
| 2. | _____ | בתדירות | _____ |
| 3. | _____ | בתדירות | _____ |
| 4. | _____ | בתדירות | _____ |

טיפולים פרה-רפואיים (הניתנים מחוץ למסגרת היומית):

- | | | | | |
|----|-------------|-------|---------------|-------|
| 1. | סוג הטיפול: | _____ | פרטי המטפל/ת: | _____ |
| 2. | סוג הטיפול: | _____ | פרטי המטפל/ת: | _____ |

מסגרת יומית (הקף את המתאים ופרט):

א. תינוקות:

מטפלת בבית/שילוב במעון רגיל עם סייעת/תוכנית מסיכון לסיכוי / מעון יום שיקומי
פרטי המסגרת: _____

ב. גן:

שם המסגרת _____ כתובת _____ טלפון: _____
חינוך מיוחד / שילוב

ג. בי"ס:

שם המסגרת _____ כתובת _____ טלפון: _____
חינוך מיוחד / שילוב

ד. מסגרת תעסוקתית (גיל 21+):

שם _____ כתובת _____ טלפון: _____

טיפול פסיכולוגי: כן / לא

מטרות: _____

שם הפסיכולוג/ית: _____ כתובת: _____ טלפון: _____

תדירות המפגשים: _____ תאריך תחילת הטיפול: _____
(יש לבקש דו"ח מהפסיכולוג כל חצי שנה)

טיפול רגשי אחר:

סוג הטיפול: _____

מטרות: _____

שם המטפל/ת: _____ כתובת: _____ טלפון: _____

(יש לבקש דו"ח מהמטפל כל חצי שנה)

פעילויות העשרה וקידום אישי (הקף ופרט):

א. הארכת יום השהות בחינוך (גילאים 21-3): כן / לא

פרטי המסגרת: _____

ב. חוגים:

1. שם החוג: _____ היכן מתקיים: _____ תדירות: _____

2. שם החוג: _____ היכן מתקיים: _____ תדירות: _____

ג. שיעורי עזר:

שם המורה: _____ כתובת: _____ טל': _____

תחומי עבודה: _____

תדירות השיעורים: _____

ד. חונכות:

שם החונך/ת _____ כתובת: _____ טלפון: _____
מטרת החונכות: _____
תדירות הקשר: _____

ה. מועדון:

שם המסגרת: _____ שעות וימי הפעילות: _____

ו. אחר, פרט:

**מנחת האומנה אחראית למימושה של התוכנית הטיפולית תוך עבודה
משותפת עם הגורמים המקצועיים השונים.**

שם מנחת האומנה: _____

חתימה: _____

העתיקים:

_____ - מפקח/ת אומנה מחוזית

_____ - עו"ס המחלקה לש"ח

_____ - תיק המסודר/ת

נספח ו' (14.2)

תאריך: _____

שם הארגון/מפעיל האומנה _____

דו"ח הערכה של מנחה/ת האומנה למסודר במשפחת אומנה

(הדו"ח ימולא לקראת ועדת הערכה למסודר)

שם מנחה/ת האומנה: _____

שם הרשות האחראית למסודר באומנה: _____

פרטי המסודר באומנה:

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____

מ.ז: _____ תאריך לידה: _____

תאריך סידור באומנה: _____ תאריך ועדת אבחון אחרונה: _____

רמת פיגור (עפ"י אבחון): _____

פרטי האפוטרופוס:

שם האפוטרופוס: _____ קירבה: _____

כתובת: _____

רחוב _____ מספר _____ עיר _____ מיקוד _____

טלפון: _____ - _____ פלאפון: _____ - _____

פרטים על משפחת האומנה:

שם משפחה _____ שם האב _____ שם האם _____

סמל מסגרת _____ כתובת _____

טלפון _____

החלטות ועדת הערכה אחרונה

האם החלטות הוועדה מומשו, פרט:

תאור כללי של המסודר באומנה (אבחנה, הופעה חיצונית, תקשורת, תפקוד חברתי וכו')

מצב בריאותי

1. בדרך כלל בריא: { } כן / { } לא

2. סובל ממחלות:

3. האם קיים מעקב רפואי מבוקר ומסודר?
כן (פרט):

לא:

האם מקבל טיפול תרופתי קבוע?
כן (פרט תרופות):

מינון:

לא:

הערות:

תפקוד יומיומי (הקף בעיגול):

אכילה:

1. עצמאי באכילה
2. זקוק לעזרה חלקית באכילה.
3. זקוק לעזרה מלאה באכילה.

רחצה:

1. עצמאי ברחצה.
2. זקוק להשגחה.
3. זקוק לעזרה חלקית.
4. זקוק לעזרה מלאה.

שליטה על הסוגרים:

1. שולט על הסוגרים ביום ובלילה.
2. שולט על הסגרים ביום, מרטיב בלילה.
3. לא שולט על הסוגרים.

לבוש:

1. עצמאי בלבוש ובבחירת הבגדים.
2. זקוק לעזרה חלקים והכוונה בבחירת הבגדים.
3. זקוק לעזרה מלאה.

השתלבות במסגרת חינוכית/תעסוקתית

שם המסגרת היומית בה משולב המסודר:

חוות דעת צוות המסגרת לגבי ההשתלבות והתפקוד במסגרת (פרט):

תיאור הקשר שבין המשפחה האומנת למסגרת היומית:

שעות הפנאי

תאר את פעילויות הפנאי בהן משתתף:

אלו קשרים חברתיים מקיים?

השתלבות בקהילה

מידת העצמאות בשימוש בשירותים בקהילה (קופ"ח, מועדון, דואר, תחבורה,
בית-כנסת וכד'):

קשר עם המשפחה הביולוגית

האם קיים קשר בין המסודר ובין משפחתו הטבעית? במידה וכן, תאר את הקשר:

תאר את הקשר של משפחת האומנה עם המשפחה הטבעית והשפעתו על המסודר
באומנה:

תאר את הקשר בין המסודר ו משפחת האומנה למנחת האומנה (שת"פ, תדירות,
אופי הקשר וכו'):

תאור משפחת האומנה והשתלבות המסודר בה

תאר את משפחת האומנה כולל עדכון לגבי שינויים משמעותיים שהתרחשו במהלך השנה האחרונה:

תאר את קשריו של המסודר עם בני משפחת האומנה:

התרשמות מנחה/ת האומנה לגבי אופן הטיפול במסודר במסגרת האומנה:

חוות דעת ההורים האומנים על המסודר ועל הסידור:

הקשר בין המסודר, משפחת האומנה למנחת האומנה (שיתוף פעולה, תדירות
אופי הקשר וכו'):

שם ממלא הדו"ח: _____ חתימה _____

העתק: מפקח אומנה מחוזי
עו"ס המשפחה

נספח ז' (14.2)

תאריך _____

שם הרשות _____

**דו"ח הערכה של העובד הסוציאלי במחלקה
לשירותים חברתיים המטפל בהורי המסודר באומנה**

פרטי המסודר באומנה:

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____

מ.ז. _____ סמל מסגרת _____

תאור משפחת המסודר באומנה:

חוות דעת ההורים הביולוגיים על הסידור באומנה:

האם קיים קשר של ההורים הביולוגיים עם המוסד ו/או משפחת האומנה

לא [] כן []

פרט:

שם העו"ס המטפל _____ חתימה _____

העתק: מפקח אומנה מחוזי

עו"ס המשפחה

נספח ח' (14.2)

[illegible]

**פרוטוקול ועדת הערכה למסודר
במשפחת אומנה מיום:**

פרטי המסודר באומנה:

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____
מ.ז. _____ סמל מסגרת _____

משתתפים בדיון:

שם: _____	תפקיד: _____	מקום עבודה _____
שם: _____	תפקיד: _____	מקום עבודה _____
שם: _____	תפקיד: _____	מקום עבודה _____
שם: _____	תפקיד: _____	מקום עבודה _____
שם: _____	תפקיד: _____	מקום עבודה _____
שם: _____	תפקיד: _____	מקום עבודה _____

מטרות הדיון:

תאור כללי של המסודר ומצבו:

סיכום הדין:

החלטות הועדה:

החלטה על דיון חוזר:

[] לא / [] כן, תאריך הועדה הבאה _____

חתימות

_____	1.	_____	2.
_____	3.	_____	4.
_____	5.	_____	6.

העתק: מפקח אומנה מחוזי
עו"ס המשפחה

הוראות והודעות

אדר א' תשס"ח
מרס 2008

למנויים שלום,

להלן רשימת כל הוראות התעריפים בציון תאריך התחולה שבו פורסמו.
הוראה שתאריך עדכונה מתפרסם בחוזר הזה, מצויינת בכוכבית (*).
מידע על שינויים בתעריפים אפשר לקבל בטלמסר 03-7653305.

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

תאריך תחולה	מס' ההוראה	פ ר ק
1.1.2007	1.2	1
1.6.2006	1.15	
2007 - 2008	1.23 (*)	
2006-2007	2.1	2
1.5.2006	2.10	
1.1.2008	3.2 (*)	3
1.4.97	3.6	
1.1.2008	3.8 (*)	
1.4.2007	3.14	
2007	3.15	
1.1.2008	3.18	
1.1.2004	3.19	
1.2.2008	3.21 (*)	
1.12.2007	3.22	
1.1.2008	3.27 (*)	
1.1.2008	3.28 (*)	
1.1.2008	3.33 (*)	
1.1.2008	3.36 (*)	
1.1.2008	4.7 (*)	4
1.1.2008	4.7/א (*)	
1.1.2008	4.9 ג'	
1.1.2008	4.9 ד'	

1.9.2002	5.3	5
1.1.2006	5.7	
1.1.2008	5.10 (*)	
1.9.2007	5.13	
1.11.2007	6.4	6
1.11.2007	6.7	
1.1.2008	6.13 (*)	
1.9.2007	6.20	
1.9.2007	(10.4 + 14.12 + 6.15 + 5.9 =) 8.4	8
1.9.2007	8.12	
1.9.2007	8.15 (*)	
1.1.2008	8.17 (*)	
1.1.2008	8.18 (*)	
1.9.2007	ד' 8.28	
1.9.2007	ה' 8.28	
1.1.2008	(8.26 =) 8.29 (*)	
1.9.2007	8.30	
1.9.2007	8.38	
1.7.2003	9.3	9
1.9.2007	10.2	10
1.1.2008	10.3 (*)	
1.1.2008	10.5 (*)	
1.9.2000	14.2	14
1.9.2007	ה' 1/ (5.6 א')	
1.1.2008	ה' 2/ (5.6 ב')	
1.1.2008	14.13 (*)	
1.9.2002	14.16	
1.1.2008	15.1 (*)	15
1.1.2008	17.1 (*)	17
1.4.2000	18.1	18

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

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

עדכון מדד, תוספת יוקר ונקודת זיכוי 2007
 =====

חודש	שינוי במדד	שינוי בתוספת היוקר	ערך נקודת זיכוי
ינואר 2007	-0.1%		178
פברואר 2007	-0.3%		178
מארס 2007	0.2%		178
אפריל 2007	0.5%		178
מאי 2007	0.0%		178
יוני 2007	0.7%		178
יולי 2007	1.1%		178
אוגוסט 2007	0.7%		178
ספטמבר 2007	-0.5%		178
אוקטובר 2007	0.1%		178
נובמבר 2007	0.4%		178
דצמבר 2007	0.6%		178
ינואר 2008	0.0%		189

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 -----
552	מרכז לטיפול בנפגעי אלכוהול	2101
6,219	בית חם לדרי רחוב אלכוהוליסטים	2305
	הוסטל שיקומי-טיפולי לאלכוהוליסטים	2306
4,224	(לרבות אלכוהוליסטים דרי רחוב)	

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

מקלטים לנשים מוכות

=====

סמל מעון	מודל	סמל תעריך	סכום בש"ח
----	-----	-----	-----
1006	מקלט קטן המכיל 6-8 נשים + 2 ילדים	271	14,323
1007	מקלט קטן המכיל 6-8 נשים + 2 ילדים	271	14,323
1009	מקלט קטן המכיל 6-8 נשים + 2 ילדים	271	14,323
1015	מקלט קטן המכיל 6-8 נשים + 2 ילדים	271	14,323
1001	מקלט ביוני המכיל 10-12 נשים + 2 ילדים	272	11,570
1003	מקלט ביוני המכיל 10-12 נשים + 2 ילדים	272	11,570
1005	מקלט ביוני המכיל 10-12 נשים + 2 ילדים	272	11,570
1011	מקלט ביוני המכיל 10-12 נשים + 2 ילדים	272	11,570
1012	מקלט ביוני המכיל 10-12 נשים + 2 ילדים	272	11,570
3049	מקלט ביוני המכיל 10-12 נשים + 2 ילדים	272	11,570
1002	מקלט ביוני המכיל 13-15 נשים + 2 ילדים	273	10,452
1004	מקלט ביוני המכיל 13-15 נשים + 2 ילדים	273	10,452
1008	מקלט ביוני המכיל 13-15 נשים + 2 ילדים	273	10,452
1010	מקלט ביוני המכיל 13-15 נשים + 2 ילדים	273	10,452

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

=====

התעריפים בתוקף מ-1.2.2008

א. שעת טיפול של עובד המועסק ישירות בידי הרשות המקומית 24.12 ש"ח

ב. שעת טיפול של עובד סמך-מקצועי המועסק בידי עמותה עד 36.60 ש"ח

ג. שעת טיפול של עובד סמך-מקצועי המועסק בידי חברה עד 40.50 ש"ח

ד. שעת טיפול לגוף פרטי באילת (בלי מע"מ) 35.25 ש"ח

ה. יום סדנא להעשרת חיי משפחה בתנאי נופש 2001 - עמותה 346 ש"ח
2009 - חברה פרטית 346 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

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

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

מרכז יום לנפגעי סמים

סכום בש"ח	סמל תעריף
-----	-----
1,558	4501

קהילה טיפולית

סכום בש"ח	הגדרה	סמל תעריף
-----	-----	-----
4,263	מטופל רגיל	480
4,677	מטופל עם מחלות זיהומיות	481
2,427	מטופל הנמצא בהוסטל	482
6,325	מטופל עם תחלואה כפולה	483

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריף למרכזים למניעת אלימות במשפחה

=====

סה"כ התעריף לחודש (*)

סמל תעריף - 2501

1,056 ש"ח

(*) זמן טיפול ממוצע - שלושה חודשים

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

דרי רחוב

=====

סמל תעריף	סכום בש"ח	
-----	-----	
304		מרכז לדרי רחוב במצבים ירודים ובמצבי חרום
	8,602	(האגף לשיקום)
2301	74	מחסה לדרי רחוב (התעריף ללילה)
2302	3,906	מרכז לאבחון וטיפול (לרבות לינה)
2303	316	מרכז לאבחון וטיפול (בלי לינה)
2304	2,134	דירת לווין
2305	6,219	דרי רחוב אלכוהוליסטים
3040	8,602	מרכז לדרי רחוב במצבים ירודים ובמצבי חרום
2309	4,030	מרכז לשהייה ממושכת "בית לחיים"
2207	4,573	הוסטל שיקומי לאלכוהוליסטים
2208	4,573	הוסטל שיקומי לדרי רחוב
2307	43	מרכז יום (התעריף ליום)

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

מרכז קשר
=====

סמל תעריף	סכום בש"ח	
-----	-----	
2701	440	מרכז קשר
2702	611	טיפול קבוצתי במרכז קשר

נחום איצקוביץ
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	
0576	בית שוודיה (מט"ב)	175	5,743	
0793	עידן הזהב, ירושלים	175	5,743	
0805	בונים חופשיים נהריה	691	5,949	
0821	אופקים	175	5,743	
0838	נאות בארי	623	6,225	
1041	נאות אבי - אשקלון	693	5,182	
1042	בית יונה - באר שבע	694	5,550	
1123	ותיקי תל אביב	619	5,774	
1125	ערוגת הבושם, בני ברק	618	5,166	
2001	בית רונית, נהריה	676	5,834	-
2002	גני אבות, קרית טבעון	626	5,977	
2003	בית אבות ע"ש ל. רקנטי פ"ת	175-682	5,743	2,727
2006	מעון סיני ותקוה, חיפה	175	5,743	
2009	זילברמן, נהריה	676	5,834	- (***)
2013	מושב זקנים בוכרים ירושלים	683-673	5,636	2,595
2015	בית אבות ע"ש צימרמן, רעננה	659-660	5,936	2,711
2016	בית אבות אורנים, גדרה	686	6,260	
2017	מושב זקנים מונטיפיורי, פ"ת	675	5,487	-
2018	בית אבות הבולגרים, ראשל"צ	175	5,743	-
2019	בית אבות, הרצליה	668	5,583	-
2020	באבוב, בת-ים	678	6,130	- (***)
2022	מושב זקנים המאוחד, י-ם	648-649	5,794	3,817
2023	דבוריה	684	5,923	-

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריך	סכום בש"ח לעצמאי	לתשוא
2024	מעון נוף כנרת, טבריה	676	-	5,834
2027	צהלון, יפו	661	-	5,685
2028	נאות אבי, אור יהודה	677	-	6,551
2033	נוה מאיר ושלמה, תל-אביב	699-698	4,070	6,098
2037	מעון זקנים, עפולה	175-176	3,684	5,743
2038	נוה שמחה, ירושלים	696	-	6,577
2040	גן דוד, רחובות	657	-	6,215
2041	מנגוני, נהריה	680	-	6,198
2042	ביחד (2) בני ברק	677	-	6,551
2043	נוף טבריה - רמת טבעון	195	-	5,883
2044	מרכז הורים, נהריה	645	-	7,323 (*)
2044	מרכז הורים, בית ליליאן, עכו	678	-	6,130
2046	ב"א ויזניץ, בית שלום ב"ב	185	-	5,120
2047	בית מנוחה לזקנים, בני ברק	175	-	5,743
2048	ירדן, נהריה	643	-	5,689
2049	עדן, נהריה	641-642	3,837	5,758
2051	מעון קשישים, עוספיה	675	-	5,487
2052	מושב זקנים אלנבי תל אביב	175	-	5,743
2053	וינזדור, חיפה	697	-	5,862
2054	נאות אבי, יפו	677	-	6,551
2055	בן יהודה, חיפה	195	-	5,883
2056	גל עד (תל השומר)	647	-	6,107
2057	מתן, ערד	195	-	5,883
2058	מעון כללי, קרית מנחם י-ם	686	-	6,260
2060	בית אליסיה, ירושלים	175	-	5,743
2062	נוף העמק, נצרת עילית	684	-	5,923
2064	בית אבות ע"ש היילפרן, אשקלון	175-176	3,684	5,743
2065	קרית צ'אנו, נתניה	666	-	6,095
2066	מעון, דימונה	684	-	5,923
2067	מעון אשדוד	663	-	6,313

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

(**) זקן תשוא

(***) אין קליטות חדשות

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריף	סכום בש"ח לעצמאי לתשוא	
2068	בית הדקל - פי"ת	175	5,743	
2070	רמת טבעון	677	6,551	-
2071	מעון סנט-פרנסיס, נצרת	175	5,743	-
2075	בית אבות, באר שבע	175-176	5,743	3,684
2077	בית אבות גרינשטיין, נתניה	639-640	6,285	4,216
2079	עד 120 חדרה	175-176	5,743	3,684
2080	מעון חוף הסלע, בת-ים	195	5,883	-
2081	שלווה, גבעתיים	175	5,743	
2081	שלווה, גבעתיים (חריג)	177	7,176	(*)
2082	לו קנר	175	5,743	
2083	עכו	175	5,743	-
2084	משה"ד, הרצליה	638-637	5,548	3,699
2085	סוכת שלום, צפת	178-179	5,800	3,862
2089	ורד הכרמל, חיפה	676	5,834	
2090	מעון ספרדים, חיפה	175-176	5,743	3,684
2091	בית אבות סנהדריה, ים	650-651	5,879	3,915
2093	בית דינה, חיפה	668	5,583	-
2094	מעון הורים -			
	כולל שומרי חומות ירושלים	652	6,060	-
2095	גיל הזהב, נתניה	680	6,198	-
2097	דור לדור / מעוז הזהב	632	5,760	-
2099	תפארת בנים - נתניה	630	5,903	
2101	חמדת הורים, חיפה	195	5,883	-
2102	בית אבות עדנה, קרית טבעון	195	5,883	
2106	בית אבות כרמלה, קרית טבעון	633	6,432	-
2270	ירושלים של זהב, ירושלים	195	5,883	
2280	בית אבות בית עמי, נתניה	195	5,883	
2281	בית אבות דורון, קיבוץ אושה	653	5,640	
4925	רפא-אל ירושלים	653	5,640	
2444	בית אבות פנורמה	676	5,834	
2501	בית כרמי - נווה גל	195	5,883	
2513	בית אבות - מרגש בע"מ	195	5,883	
2810	בית שחם, זכרון יעקב	195	5,883	

(*) תעריף עבור קליטת זקן חריג באישור השירות לזקן בירושלים

סמל מעון	שם מעון	סמל תעריך	סכום בש"ח לעצמאי לתשוא
2811	נאות יהוד, יהוד	195	5,883
2838	בית יערה, חיפה	632	5,760
2839	בית מרגוע, קרית טבעון	632	5,760
2840	בית קרונפלד, נהריה	195	5,883
2841	בית רחל, קרית טבעון	632	5,760
2847	נוף כרמיאל, כרמיאל	195	5,883
2848	בית פנינה קרית חיים	195	5,883
2891	ארץ הצבי, נתניה	653	5,640
2946	זאת הברכה, מושב אורה	653	5,640
2996	עדנה, נהריה	676	5,834
3117	בית בראט, כרמיאל	175	5,743
3185	גבעת השלושה	197-175	5,743 3,501
3194	ביחד, (עטרת אבות) בני-ברק	678	6,130 -
3224	נווה שבא, באר שבע	195	5,883
3225	משכנות פז, בת ים	195	5,883
3226	מעון הרופא, חיפה	175	5,743
3302	בית נועם, רגבה	195	5,883
3372	חיי שרה, נתניה	195	5,883 (***)
3401	בית דניאל, חיפה	175	5,743
3521	איתנים, באר שבע	195	5,883
3643	בית שלום, הרצליה	195	5,883
3832	בית אבות אמאן, יפיע	685	5,525
3818	בית רבקה, חולון	195	5,883
4086	תפארת בנים, ירושלים	175	5,743
4085	נאות מרגוע, נס ציונה	195	5,883
4209	הוד אדומים	195	5,883
4165	בית אבות רמת גן	175	5,743
4597	בית קשת, רמת גן	632	5,760
4598	מעון ויזרע יצחק, ירושלים	679	5,283 (***)
4617	לב חיפה, חיפה	195	5,883

(***) אין קליטות חדשות

ב. מוסדות "משען" (בתי אבות)

סמל מעון	שם המוסד	סמל תעריף	סכום בש"ח עצמאי	סכום בש"ח תשוע	שכ"ד
2008	"כרמל", חיפה	692		5,725	
2026	גבעתיים	692		5,725	
2029	"גונן" קלקטיב י-ם	692		5,725	
2035	אינדידואלי חולון	692		5,725 (***)	
2039	אינדידואלי "אפעל"	692		5,725 (***)	
2072	אינדידואלי רמת אביב	180-692-181	2,318	5,725	576

ג. מוסדות מלב"ן לשעבר

סמל מעון	שם המוסד	סמל תעריף	סכום בש"ח לעצמאי	סכום בש"ח לתשוע
2036	ראשון לציון	169-171	3,954	6,285
2073	נתניה	169-171	3,954	6,285
2076	פרדס חנה	169-171	3,954	6,285

ד. קיצבאות זקנה המשולמות בידי הביטוח הלאומי (*) תחולה: 1 בינואר 2008

2. קצבת זקנה עם השלמה

ליחיד - 2,242
לזוג - 3,320

1. קצבת זקנה ללא השלמה

ליחיד - 1,191
לזוג - 1,787

תחולה: 1 בינואר 2008

ה. ערך נקודת זיכוי - 189 ש"ח

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

(***) אין קליטות חדשות

ארוחות חמות וטיפול יום

=====

להלן התעריפים המעודכנים - לארוחות לזקנים ולטיפול יום.

א. ארוחות חמות

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

ב. מרכזי יום (רגיל)

סמל תעריף - 7002 (עמותות)	
סכום - 95 ש"ח	
סמל תעריף - 7004 (פרטי)	
סכום - 95 ש"ח	

ג. מרכזי יום ארוכים

סמל תעריף - 7006 (לציבור חוק ביטוח סיעוד)	
סכום - 37 ש"ח	
סמל תעריף - 7005 (למופני רווחה, מהבוקר עד הערב)	
סכום - 129 ש"ח	

ד. טיפול אישי בזקן –

<u>תחולה</u> <u>1.2.2008</u>	<u>תחולה</u> <u>1.1.2008</u>	
24.12 ש"ח	24.08 ש"ח	1. שעת טיפול של עובד-סמך מקצועי המועסק בידי הרשות
36.60 ש"ח	36.54 ש"ח	2. שעת טיפול של עובד סמך-מקצועי המועסק בידי עמותה או בידי מט"ב
36.60 ש"ח	36.54 ש"ח	3. שעת טיפול סיעודי בזקנים בידי מט"ב
40.50 ש"ח	40.43 ש"ח	4. שעת טיפול של עובד סמך-מקצועי המועסק בידי חברה
40.50 ש"ח	40.43 ש"ח	5. שעת טיפול סיעודי בזקנים בידי חברה
25.64 ש"ח	25.60 ש"ח	6. שעת טיפול באמצעות קופת-חולים
35.25 ש"ח	35.19 ש"ח	7. שעת טיפול לגוף פרטי באילת (בלי מע"מ)

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפי נופשון לזקן

=====

סכום בש"ח	סמל תעריף		
-----	-----		
178	7101	נופשון נצרת-עילית	485015
180	7103	נופשון גריאטרי נתניה	483012
180	7103	נופשון גריאטרי "שמואל הרופא"	483013
189	7102	נופשון ירושלים, קטמון	481013
188	7104	נופשון הוד אדומים	202470
189	7102	בית דניאל, חיפה	202061
178	7101	בית מנוחה, בני ברק	202042
189	7102	שלווה, גבעתיים	202152
188	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 אלי"ן ומכון "סאמיט".

א. מסגרות יום שיקומיות ומועדוניות משלימות לילדים

סכום (בש"ח)	סמל תעריף
-----	-----
1,275	מעון יום לגיל 0-3 מסגרת חלקית 5905
2,844	מעון יום לגיל 0-3 מסגרת מלאה 5906
3,932	מעון יום שיקומי לגיל 1-3 5909
3,932	מעון יום שיקומי שלא במסגרת החוק - ציבורי 5917
3,932	מעון יום שיקומי שלא במסגרת החוק - פרטי 5918
3,932	מעון יום שיקומי - על פי חוק 5919
<u>התפתחות הילד</u>	
856	התפתחות הילד תל השומר +3 5803
<u>מועדוניות שיקומיות +3</u>	
457	מסגרת חלקית 5304
856	מסגרת מלאה 5904
211	מסגרת חלקית 5305

ב. **נו פ ש ו ן**

284	נופשון לנכים - עלות יומית	5001
213	נופשון הקלה	5002

ג. **תעסוקה מוגנת ונתמכת**

סכום (בש"ח)		סמל תעריף
586	מפעלים מוגנים	3701
726	מפעל מוגן - פרטי	3702
708	מפעל מוגן זעיר	3704
4,383	מרכז יום לנכים קשים	3707
4,383	מרכז יום לנכים קשים	3708
776	מפעל מוגן איל"ן 100%	3801
1,031	מפעל מוגן איל"ן 75%	3802
1,182	איל"ן ירושלים 75%	3804
1,574	איל"ן ירושלים 100%	3805
1,211	מפעלי שיקום	3901

ד. **מרכזי אבחון ושיקום**

סכום (בש"ח)		סמל תעריף
3,086	מרכז שיקום הרצליה	3103
3,241	מרכז שיקום מגדל אור	3106
2,107	אימון ממושך הרצליה	3107
2,293	מפעלי שיקום הרצליה (מוגן)	3709
1,489	אבחון בלבד	5103
2,979	מרכז שיקום	5104
2,107	אימון ממושך	5201
3,156	מרכזי שיקום נוער	5203

ה.	משפחות אומנה	סמל תעריך
סכום (בש"ח)		
884	קרובי משפחה לנכים עצמאיים, גיל +5 - התנהגות תקינה	330
2,173	נכים עצמאיים, התנהגות תקינה, גיל +5	331
3,780	א. נכים עצמאיים, התנהגות תקינה גיל 4-0 ב. נכים עצמאיים, מופרעות, גיל +5 ג. נכים נזקקים לעזרה, התנהגות תקינה גיל +5	332
1,909	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
2,011	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
2,099	א. נכים נזקקים לעזרה, מופרעות, גיל 4-0 ב. נכים סיעודיים, התנהגות בעייתית, גיל 4-0 ג. נכים סיעודיים, מופרעות, גיל +5	335
2,173	נכים סיעודיים, מופרעות, גיל 4-0	336
3,780	נכים אינקונטיננטים, כל הגילים וההתנהגויות	337

ה.	מעונות ממשלתיים	סכום בש"ח לחודש
348	מעון נכים נתניה	8,600
349	מעון נכים סן-סימון	9,200
320	מעון "ניב"	6,043

ז. מעון ציבורי לנכים

סמל תעריף	סכום בש"ח
-----	-----
344 כפר עידוד	4,946
345 מעון גילה	12,261

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	5,579
311 מטופלים שאינם גרים בדירות מעבר או בהוסטלים ומקבלים תכנית טיפולית מלאה	3,533

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"	6,701
374 יחידה לאבחון דינמי	6,701

7,459	308	דירת הכשרה עמותת פרט - חולון
6,597	361	דירה טיפולית "שקד" "בית אלישע" "שק"ל" ירושלים "עלי שיח"
5,758	360	בית קבוצתי "גוונים" - אונים "המרכז לקידום כושר הלמידה" "בית אלישע"
4,562	313	דירת לוויין חצי עצמאית "שקד" - אונים "המרכז לקידום כושר הלמידה" "שק"ל" ירושלים
2,392	368	ניצן חיפה ניצן ירושלים
2,240	369	ניצן תל-אביב
1,774	353	דירות לוויין ניצן חיפה
1,649	370	ניצן רחובות
2,866	354	מעון פנימייתי לחרשים - אונים
5,731	356	מעון אקסטרני לחרשים - אונים
	יא.	פרטי ----
7,515	372	הוסטל "מרכז שיקום התק"מ" "מכון גינסטיל"

7,251	363	דירה טיפולית "מרכז שיקום התק"מ" "בית שלו" "מערך דיור גל" חדרה
6,304	362	בית קבוצתי "מרכז שיקום התק"מ"
6,015	315	"תפארת עלומים"
4,971	364	דירת לוויין חצי עצמאית "מרכז שיקום התק"מ" "מכון ג'נסטיל" "מערך דיור גל" חדרה
9,076	371	דירה טיפולית פראדר ווילי "מכון ג'נסטיל"

יב. מעונות ומערכי דיור מוגן לאוכלוסייה בעלת נכות פיזית

ציבורי

7,929	351	בית קבוצתי לילדים ונוער "בית תמר" איל"ן
7,726	309	דיור מוגן מט"ב תל-אביב
7,329	343	מערך דיור "משכן מנחם"

פרטי

8,837	306	מעון פנימייתי "נאות הדסה" - גשר הזיו
-------	-----	-----------------------------------------

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפי השירות לעיוור

=====

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

1. מועדונים חברתיים

סמל מועדון	שם המועדון	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
-----	-----	-----	-----
200889	אילת	3601	208
201670	אשדוד	3601	208
202010	אשקלון	3601	208
930111	בת ים	3601	208
203163	הרצליה	3601	208
365011	חדרה	3601	208
930410	חולון	3601	208
950200	טבריה	3601	208
201735	יפו	3601	208
200303	כפר כנא	3601	208
953311	מגדל העמק	3601	208
200927	מעלה יוסף	3601	208
960002	נצרת	3601	208
964405	עארבה	3601	208
950708	עפולה	3601	208
203523	פתח תקוה	3601	208
201750	צפת	3601	208
201740	קלנסווה	3601	208
954007	קרית ביאליק	3601	208
202319	קרית ים	3601	208
202094	קרית גת	3601	208
954510	קרית שמונה	3601	208
965104	ריינה	3601	208
201747	שדרות (גוונים)	3601	208

208	3601	חדרה	204158
208	3601	ערד	204007
208	3601	יבנה	203817

2. מרכזי שירותים לעיוור (מרש"לים)

סמל מסגרת	שם מסגרת	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
201666	אום אל פחם	3201	309
910322	ירושלים	3201	309
200524	נצרת עילית	3201	309
200525	רמת גן	3201	309
363021	רחובות	3201	309
200270	שפרעם	3201	309
931316	תל אביב	3201	309
202254	ראשון לציון	3201	309
202352	חיפה	3201	309
202253	נהריה	3201	309

3. מועדון יום

סמל מועדון	שם המועדון	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
361020	באר שבע	3201	309
203669	בית שמש	3204	116
361016	דימונה	3201	309
361014	ירוחם	3203	116
361015	ירושלים (אגודה)	3201	309
365015	מעלות	3201	309
203570	נתיבות	3201	309
203890	ירוחם	3201	309

4. מפעלים תעסוקתיים

סמל המפעל	שם המפעל	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
962023	אום אל פחם	3701	586
361010	אשדוד	3304	667
201548	אשקלון	3302	593
201748	בת-ים (שק"ל)	3304	667
161008	באר שבע - מוגן	3901	1,211
363017	גדרה	3301	243
201279	הרצליה - מוגן	3104	960
363012	חולון	3302	593
291006	ירושלים (קרן)	3304	667
165002	כפר כנא	3701	586
165006	כפר קרע	3302	593
165005	מגיד אל כרום	3901	1,211
200876	מגדל אור	3108	1,059
	(נתמכת)	3308	667
200523	(נתמכת)	3302	593
363014	נתניה	3304	667
365013	עכו	3208	377
361011	קרית גת	3302	593
201677	רחובות	3302	593
363011	רמת גן	3304	667
363010	תל אביב	3304	667
231022	ירושלים מע"ש אלווין	3198	1,079
201178	תעסוקה נתמכת	3306	331
		3307	166
202853	נא לגעת - במה לחירשים עיוורים	3309	2,000

5. מרכזי שיקום והכשרה יומיים

סמל מסגרת	שם מסגרת	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
291008	באר שבע	5104	2,979
		3106	3,241

3,241	3009	מגדל אור	נוער	365014
3,241	3106	עיוורים		
1,489	3105	אבחון		
3,241	3109	נכים		
825	3102	תכנון עמדת עבודה		
		עלה - האוניברסיטה		367001
633	2903	העברית		
3,086	3103	הרצליה		363013
2,107	3107	אימון ממושך		
1,489	3105	אבחון		
3,105	3101	וינגייט		200494
150 ש"ח	3408	מכון בית דוד -		203021
תעריף יומי		אוריות מחשבים		

6. מסגרות פנימייתיות

סמל מסגרת	שם מסגרת	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
1711	בית חינוך עיוורים ירושלים	355 (אקסטרני)	2,024
1711	בית חינוך עיוורים ירושלים	352 (אינטרני)	3,374
1735	קרן אור אינק. ירושלים	367 (אינטרני)	8,918
1735	קרן אור אינק. ירושלים	366 (אקסטרני)	2,929
1771	בית השלום לעיוורים		
	נשים, שועפט	350	512
001978	מגדל אור	3101	3,105
0880	המרכז לקידום העיוור, צפת	366	2,929

7. גני ילדים / מעונות שיקומיים

סמל המעון	שם המעון	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
363018	גן אלי"ע +3 (פתח תקוה)	3401	856
363018	זכאי החוק (פתח תקוה)	3405	3,932
202129	גן אלי"ע +3	3401	856
	1-3	3403	2,844
	0-1	3404	831

3,932	3405	זכאי החוק 1-3 (ירושלים)	202136
831	3404	לא זכאי החוק 0-1 (ירושלים)	201235
3,932	3405	זכאי החוק 1-3 (באר שבע)	202134
831	3404	לא זכאי החוק 0-1 (באר שבע)	200476
		מעון יום שיקומי -	
3,932	3409	שלא במסגרת החוק	

8. בתי תלמיד

סכום בש"ח	קבוצת תעריף	שם מסגרת	סמל מסגרת
361	3602	באר שבע	202447
361	3602	אילת	201762
361	3602	שפרעם	201775
361	3602	עוספיה	201779
361	3602	פתח תקוה - עמישב	201780
361	3602	אשדוד	201784
361	3602	רמת גן	201934
361	3602	אום אל פחם	201935
361	3602	נתניה	201941
361	3602	מגידו	201943
361	3602	קרית ביאליק	201991
361	3602	ירושלים - וריימאטי	202261
361	3602	נצרת	202280
361	3602	תל אביב	202037
361	3602	בית חינוך עיוורים	202454
361	3602	שגב שלום	202353
361	3602	רחובות	202282

9. הדרכה שיקומית

142 ש"ח	3501	המדור להדרכה שיקומית	461010
		אוריינות מחשבים לעיוורים -	
150 ש"ח	3408	מרכז לעיוור - תעריף יומי	

10. כלב נחייה לאדם עיוור

<u>שם המסגרת</u>	<u>הסכום בש"ח</u>	<u>המטרה</u>
המרכז הישראלי לכלבי נחייה (בית עובד)	10,000	הדרכת העיוור ומתן הכלב
העיניים המנחות לעיוור בישראל (קיבוץ סאסא)	10,000	הדרכת העיוור ומתן הכלב
אגודת העיוורים הנעזרים בכלבי נחייה	375	דמי אחזקה חודשיים

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-1.2.2007)

<u>הפעולה</u>	<u>המבצע</u>	<u>הסכום בש"ח</u>
בדיקה רפואית כוללת	רופא אימון מחוזי	193
אימות מסמכים	רופא אימון מחוזי	32
דיון בועדת ערערים	רופאי ועדת ערערים	350

השתתפות הלקוח

א. אגרת חידוש תעודת עיוור בגין אובדן או השחתה 63
(מחושב לפי 0.3 נקודות זיכוי)

13. ילדים/סטודנטים

א. השתתפות השירות בפעילות בקייטנה בחופש הגדול 275

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

614 ש"ח

שירותים מיוחדים

409 ש"ח

עיוור זקן

15. נופש לעיוורים

סכום בש"ח	קבוצת תעריף	שם המסגרת	סמל המסגרת
441	2901	המרכז לעיוור בישראל	363020
220	2902		
284	5001	קרן אור - נופשון	200446

16. עניינים אחרים

303.00

3.97

א. מענק נישואין

ב. עלות "שכר קבוע" לשעת עבודה

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

סל משפחות אומנה לילדים

=====

א. להלן פירוט רכיבי הסל.

<u>רכיבים חודשיים</u>	<u>הגיל הרך</u>	<u>גיל יסודי</u>	<u>גיל על יסודי</u>
ביגוד (לא כולל ביגוד ראשוני)	57.6	64.4	71.0
בלאי לריהוט	9.3	9.3	9.3
טיפול רפואי	13.7	13.7	13.7
כלי עבודה	-	-	15.2
דמי כיס	11.9	31.1	65.3
נסיעה עירונית	17.6	35.1	35.1
<hr/>			
סה"כ סל חודשי	110	154	210

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפי החזקה: מעונות פנימייתיים לילדים

=====

סכום בש"ח	סמל תעריף	שם מעון	סמל מעון
3,495	טיפול	קרן אוהל מאיר	0280
1,705		כ"ג יורדי הסירה	0485
1,705		זכרון דוד	0513
1,705		ישיבת תפארת תלמוד	0514
1,705		ישיבת נר שמואל	0515
4,378	טיפול	תקומה מזרח ירושלים	0518
		בנים	
1,705		דרך תקווה	0551
1,705		אהבת חיים	0552
1,705		אור עציון-מרכז שפירא	0553
1,705		ישיבת נועם מנחם	0612
2,239	(תע' פנימיית יום)	פנימייה קהילתית	0809
1,705		נועם שמעון	0881
1,705		אורות התשובה	0882
1,705		מגן ישראל	0884
6,120	הגיל הרך	שבתאי לוי	1108
7,053	תינוקות		
1,705		אמנה - אולפנה ב"נ	1110
7,667	בית המעבר	בית לכל ילד	1111
		מרכז חירום	1112
13,468		קרית אתא	
4,127	טיפול	נוה ויצ"ו	1115
5,469	גיל רך		
3,168	שיקומי	בית הילד גילה	1301
4,345	טיפול		
1,705		מגן הילד	1302
3,426	יסודי	בית אפל	1303
6,120	תינוקות		

(*) תעריף כולל מע"מ

3,426	יסודי - גשר	805/1	
3,061	גיל רך - גשר	807/1	
3,479		802	קרית צאנז 1304
3,878		891	קדמה 1305
(*) 3,837		812	קרת 1306
3,595	מעון משפחתי "רעות"	821	אור שלום 1310
7,709	חריגים ביותר	051	
5,335	לאחר אישפוז נערות מתבגרות	874	
3,857		888	דרכי שלום 1311
1,705		001	מדרשת הגולן 1312
3,883		886	יובלים 1313
3,507		906	תודה לסקנדינביה 1315
			פנימיה קהילתית לוד
3,426		824	בית זינגר 1316
1,705		001	אולפנא לבנות 1323
3,483	תעריף אינטרני	814	טירת הילד 1324
2,344	תעריף פנימיית יום	951	
2,170	יסודי מיוחד	008	קרית הילד 1326
3,450	שיקומי	856	
1,705		001	בית יעקב אבות 1327
			קרית מתיבתא 1329
1,705		001	גבעת אולגה
3,943		924	יד לתלמיד 1331
1,705		001	מרכז חינוך תורני 1337
1,705		001	קרית חינוך מעלות 1338
(*) 3,429		845	אל אמל 1340
1,705		001	ישיבת אפיקי אור 1342
			ישיבת תורה ושלום - 1344
1,705		001	בני ברק
			ישיבת בית 1345
1,705		001	רבי שמעיה
4,342		893	מעון טוביה הרדוף 1347
1,705		001	מתיבתא תלת ירוחם 1348
3,481		896	אמ"ת דימונה 1349
13,468		054	מרכז חירום אל"י 1351
			תל אביב
(*) 2,987		846	בית אלמחבה 1352
(*) 8,399	לאחר אישפוז	900	ניצנים 1353

(*) תעריף כולל מע"מ

3,853		876	דולב	1354
13,468	תעריף מרכז חירום	054	מרכז חירום י-ם תקומה	1355
3,290	בנות	890	מעון משפחתי מז' י-ם	1357
1,705		001	בית חנה	1359
1,705		001	ישיבת תפארת משה	1360
1,841		005	בית אהבה ליתומים	1362
1,841		005	ישיבת נתיבות לכיש	1366
13,468	תעריף מרכז חירום	055	מרכז חירום עיבלין	1368
3,483	שיקומי על יסודי	913	נוה חנה קרית גת	1370
2,298	פנימיית יום	954		
1,705	חינוכי על יסודי	001	זהר הגליל (צפת)	1372
3,876	טיפול על יסודי	914	מנו"פ יד נתן	1373
4,143	פנימייה טיפולית	918	נחלים	1376
13,468	תעריף מרכז חירום	054	מרכז חירום שבתאי לוי	1378
			ישיבה תיכונית	1379
1,705		001	קרית ארבע	
			פנימיית צ'רנוביל	1380
1,705		001	כפר חב"ד	
			מעון קרלין סטולין,	1381
1,705		001	בני ברק	
			ישיבת פאר משה,	1382
1,705		001	פ"ת	
1,705		001	שערי ציון, ב"ב	1383
			ישיבת בוכרים,	1384
1,705		001	כפר חב"ד	
3,514	פנימייה שיקומית	834	כפר ילדים מגדים	1385
1,705		001	בית דוד קרית גת	1387
1,841	חינוכי יסודי	005	מעון לאמהות וילדיהן	1389
1,705		001	ישיבת נחלת משה	1390
3,965	פנימייה טיפולית	939	קרית יערים	1391
3,061	שיקומי	807	אור מרגלית	1392
1,705		001	קרית צאנז נתניה	1393
1,705		001	ישיבת ישמח משה	1394
1,705		001	בית רפאל בני ברק	1395
1,705		001	עטרת התורה ירושלים	1396
			ישיבת חומת ציון	1397
1,705		001	בני ברק	
1,705		001	ישיבת חכמת רחמים	1398

(*) תעריף כולל מע"מ

1,705		001	קנייני התורה י-ם	1399
4,174	פנימיה שיקומית	940	אל אימאן - טייבה	1400
			ישיבת אור החיים	1401
1,705		001	ירושלים	
1,841	תעריך 1 - יסודי רגיל	005	תלפיות חדרה	1402
2,170	תעריך 2 - יסודי מיוחד	008		
3,045		842	סנהדריה	1403
			אור שלום-בתים	1405
3,373		040	טיפוליים	
3,483	שיקומי	813	עלומים	1407
2,913	פנימית יום	908		
3,483	פרוייקט גשר	813		
3,428	שיקומי	806	אחוזת שרה	1409
4,378	טיפול	950		
2,683	יסודי מיוחד	841	בתי אבות	1410
1,705	על יסודי	001		
2,095	חטיבת ביניים	883	נווה הדסה	1411
3,045	יסודי	868		
1,705		001	אור משה	1413
1,841		005	מגדל אור	1415
3,320		808	בלובשטיין	1417
3,426	שיקומי	867	נווה מיכאל	1424
4,230	טיפול	938		
3,426		870	אומן עפולה	1426
(*) 3,909		843	פרננדס אליסה	1427
3,475	תעריך 1 - שיקומי	825	בית הילד	1431
4,007	תעריך 2 - טיפולי	929		
3,475	תעריך 1 - שיקומי	823	גבעת הוד	1432
4,007	תעריך 2 - טיפולי	929		
4,345	פנימיה טיפולית	826	בית הנערה	1433
2,856		820	בלומנטל	1434
1,705		001	בית בלומה	1435
(*) 4,264		885	ניזרי	1439
1,705		001	ישיבת משכן יעקב	1444
1,705		001	תומכי תמימים לוד	1446
4,187	אינטרנים טיפולי	907	אשלים	1447
7,025	לאחר אישפוז	897		
3,883	פנימית יום	822		

(*) תעריך כולל מע"מ

1449	נוה הדר	837	טיפול	4,775 (*)
		837	נוה אלישיב	4,775 (*)
		931	גיל רך	6,287
1450	רננים	836	טיפול	4,872 (*)
		920	לאחר אישפוז	8,332 (*)
1453	בית טף	811		4,042 (*)
1454	משכן שמעון	001		1,705
1455	ישיבת פורת יוסף	001		1,705
1456	ישיבת באר שבע	001		1,705
1457	אור ברוך שערי תורה	001		1,705
1459	תשבר	810		3,310
1460	קרית חינוך			
	לבנים - אשדוד	932		2,734
1462	ישיבת אוהל משה	001		1,705
1463	שפתי צדיק	008		2,170
1464	נרדים	834		3,514
1469	ישיבה תורנית			
	בית אל	001		1,705
1501	חוות הנוער הציוני	001		1,705
1502	בית אסתר ירושלים	001		1,705
1503	ישיבת אחוזת יעקב	001		1,705
1504	בית יהודה בני ברק	001		1,705
1506	הדסים	001	על יסודי	1,705
		869	טיפול	4,127
		005	יסודי רגיל	1,841
1508	בתי ספר למלאכה			
	כפר חב"ד	001		1,705
1509	כפר הנוער ז'בוטניסקי	001		1,705
1510	כפר בתיה	001		1,705
1511	בן שמן	840	יסודי שיקומי	2,961
		001	על יסודי	1,705
		005	יסודי רגיל	1,841
		840	עולים חדשים "גשר	2,961
1515	שפייה	001		1,705
1516	הודיות	001		1,705
1517	כפר הנוער הדתי	001	על יסודי	1,705
		910	פרויקט גשר	3,431

(*) תעריף כולל מע"מ

1,705		001	אלוני יצחק	1518
1,705		001	קרית חינוך בר יוחאי	1519
4,143		833	אחוזת ילדים	1520
4,143	טיפול	872	חב"ד קרית מלאכי	1521
3,494	שיקומי	835	בית הנוער	1523
4,007	טיפול	930		
1,705		001	בית שלמה רחובות	1525
			בי"ס על יסודי דתי	1526
1,705		001	מרכז שפירא	
1,705		001	ישיבת אשקלון	1527
			מרכז לחינוך תורני,	1528
1,705		001	זכרון יעקב	
			מתיבתא לצעירים,	1530
1,705		001	בני ברק	
3,391	אינטרני	011	גבעת חיים	1531
2,290	פנימיית יום	036		
4,787	קבוצה טיפולית	916		
1,705		001	בית חנה צפת	1534
1,705		001	אולפנת אבן שמואל	1537
2,339	יסודי	804	סנט וינסנט	1541
4,489	תינוקות	866		
			סמינר יווני קתולי,	1544
1,705		001	נצרת	
			בית יתומים יווני,	1546
1,841		005	חיפה	
1,841		005	מנזר רוזרי בנים	1550
1,841		005	מנזר רוזרי בנות	1551
1,841		005	מנזר דיר ראפת	1556
3,409		803	אנה הקדושה	1559
(*) 4,569		854	בית אלחנן	1561
(*) 2,744		847	אל אזדהר	1562
(*) 4,042		850	אבו דאוד אוסמה	1563
1,705		001	קרית חינוך ירושלים	1578
			תום תורה	1580
1,705		001	ומקצוע חרב לאת	
			יש חרוצים, טבריה	1581
1,705		001	עלית	

(*) תעריף כולל מע"מ

3,551	טיפול	816	בית אורליאן	1582
5,170	לאחר אישפוז	902		
3,110	תעריך לנגרמן	864	בית עולות	1584
1,705	על יסודי	001		
			אולפנת בני עקיבא,	1585
1,705		001	ערד	
1,705		001	תורה והוראה	1588
1,705		001	בית לוי יצחק	1590
1,705		001	מרכז מקצועי נחלים	1592
3,194	שיקומי	933	חזון יחזקאל	1594
1,705		001	אוהל חיה	1595
1,705		001	ישיבת הנגב נתיבות	1599
			מכון למורות,	1601
1,705		001	בית יעקב	
1,705		001	קרית נוער ירושלים	1602
			ישיבת תורת ישראל	1604
1,705		001	בני ברק	
			הישיבה הטכנולוגית,	1607
1,705		001	פתח תקוה	
1,705	על יסודי	001	אור החיים	1608
2,231	יסודי	887		
1,705		001	ישיבת אוהל מועד	1609
1,705		001	מוסינזון	1610
1,705		001	בית רבקה כפר חב"ד	1612
1,705		001	סמינר בית יעקב	1613
1,705		001	נווה שרה הרצוג	1614
1,705		001	בית יעקב רחובות	1617
1,705		001	אולפנת סגולה	1619
			אולפנא לבנות,	1621
1,705		001	כפר פינס	
1,705		001	כפר סיטרין	1623
2,011		002	ימין אורד	1624
			בי"ס מקצועי	1625
1,705		001	למטפלות	
1,705		001	אור חדש	1627
1,705		001	גבעת וושינגטון	1628
1,705		001	יד בנימין	1629

(*) תעריך כולל מע"מ

1,705		001	בי"ס חקלאי עין כרם	1631
3,485		873	אמית פתח תקווה	1633
1,705	על יסודי	001	גננות וטכנאות	1634
2,292	תעריף דיסלקטים	880		
1,705		001	הכפר הירוק	1635
1,705		001	עיינות	1636
1,705		001	בי"ס נחלת יהודה	1637
1,705		001	כנות	1639
1,705		001	כפר סילבר	1640
1,705		001	מבואות ים	1641
1,705		001	מקווה ישראל	1642
1,705		001	נהלל בי"ס חקלאי	1643
1,705		001	ויצו ניר העמק	1644
1,705		001	כדורי בי"ס חקלאי	1646
1,705		001	כפר גלים	1648
1,705		001	בי"ס לקציני ים, עכו	1650
4,341		861	בית חגי	1652
3,483	שיקומי	881	קרן הילד בנים	1658
4,269	טיפול	943		
1,705		001	בי"ס חקלאי פרדס חנה	1659
1,705		001	ישיבת כפר גנים	1661
2,011		002	ישיבת נתיב מאיר	1662
1,705		001	ישיבת הרב עמיאל	1663
1,705		001	ישיבת אור עציון	1664
1,705		001	בית יהודה	1665
1,705		001	ישיבת נחל יצחק	1667
3,483		801	קרן הילד - בנות	1669
1,705		001	ישיבת בני"ע נתניה	1671
1,705		001	נווה הרצוג	1673
1,705		001	ישיבת כפר הרואה	1676
1,705		001	ישיבת פרחי אהרון	1677
1,705		001	ישיבת תקוות יעקב	1678
1,705		001	מדרשת נועם	1679
1,705		001	בית שמואל חדרה	1680
2,170	חינוכי	008	נווה עמיאל	1683
4,342	טיפול	893		
1,705		001	ישיבת שעלבים	1684

(* תעריף כולל מע"מ)

1,705		001	יחל ישראל	1691
1,705		001	קרית חינוך בית שמש	1682
1,705		001	ישיבת יקירי ירושלים	1693
1,705		001	ישיבת אוהל שלמה	1694
1,705		001	ישיבה לצעירים י-ם	1700
(*) 4,174	שיקומי	815	ארזים	1714
(*) 4,768	טיפולי	898		
1,705		001	ישיבת קול תורה	1716
1,705		001	ישיבת אדרת	1717
1,705	חינוכי	001	נתיב אור	1718
3,011	שיקומי	926		
4,345		832	אהבה	1807
2,870	פנימיית יום	947		
3,856	טיפולי	827	בני ברית	1901
2,568	פנימיית יום	035		
7,025	לאחר אישפוז	909		
(*) 4,773	טיפולי	829	טוקיאר	1905
(*) 7,671	לאחר אישפוז	935		
4,127	טיפולי	828	נווה צאלים	1907
7,025	לאחר אישפוז	882		
(*) 4,569		848	בית אלהודא	1937
(*) 4,569		859	דאר אל סאלם	1939
(*) 3,655	אינטרני	844	מעון קריספין	3063
(*) 2,410	פנימיית יום	923		
1,705		001	אולפנה בני"ע צפורה	4274
(*) 3,909		862	תדמור	4315
4,273		865	מזור ומרפא	7654
1,705		001	ישיבת נוה ארץ	7758

(* תעריף כולל מע"מ)

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפי החזקה במעונות, במשפחות אומנה ושירותים אחרים

=====

א. טבלאות תעריפים

גיל יסודי ודרך חינוך רגיל		על יסודי		
הסכום בש"ח	קב' תע'	הסכום בש"ח	קב' תע'	
1,841	5	1,705 2,011	1 2	מעון בבעלות ציבורית
-	-	1,217	4	ישיבה מסורתית
1,675	22	1,675	22	מעון משפחתי והחזר מע"מ
1,831	27	1,831	26	משפחת אומנה - כללי
971	37 חריג	971	37 חריג	משפחת אומנה קרובי משפחה
1,671	א-ח 16			קיבוצים
1,332	ט-י"ב 14			והחזר מע"מ
2,038	משפחת קלט 49	884	מקלט לילדים 50	

א. טבלת תעריפים (המשך) 1/2008

הגיל הרך ויסודי						תינוקות
חינוך מיוחד			חריגים ומופרעים			
קבוצת	הסכום		קבוצת	הסכום		קבוצת
תעריף	בש"ח		תעריף	בש"ח		תעריף
8	2,170	11	3,391	18	4,127	מעון בבעלות ציבורית
		13	1,338			מעון פרטי
		35	2,568			תלמידים אקסטרניים
28	2,038	29	2,173	30	1,844	משפחת אומנה:
29	2,173	-		31	2,061	כללי
						חריג
38	1,175	38	1,175	38	1,175	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 י

התעריף מרבי ואין לחרוג ממנו. הוא בתוקף מ-**12.11.2006**

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
מומחה בכיר	מומחה	פסיכולוג
-----	-----	-----

סוג השירות

תשלום לפי בדיקה (בש"ח)

677 (21)	605 (21)	516 (21)	1. הערכת אינטליגנציה
			2. הערכת אינטליגנציה מורחבת
1,083 (22)	967 (22)	825 (22)	(קשיי למידה, בשלות לבי"ס וכו')
1,488 (23)	1,329 (23)	1,135 (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,
271 (24)	241 (24)	206 (24)	לרבות הדרכה
			5. טיפול פסיכותרפויטי קבוצתי משפחתי
338 (25)	302 (25)	257 (25)	או יעוץ קבוצתי לרבות הדרכה
406	362	309	6. שעת ייעוץ חד פעמי
			7. יעוץ והדרכה בתוך מערכת (מוסד חינוכי,
338	302	257	מפעל, בית חולים, ארגון)
			8. פיקוח אישי והדרכה supervision
271	241	206	לאיש מקצועי
			9. פיקוח אישי והדרכה supervision
338	302	257	קבוצתי
271	241	206	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 פיזיותרפיסט, מרפא בעיסוק, מרפא ליקויי דיבור), במסודות המשרד הנותן טיפול יותר מאשר פעם בודדת וחד פעמית, ישולם לטיפול לפי הפירוט להלן:

מיום 1.1.2003 59.72 ש"ח

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

ד. עבודת מבחנים ובחינות

התעריפים (בשקלים חדשים לשעה) יהיו כדלקמן:

סוג השירות

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

התעריפים אינם כוללים מע"מ

נא לעיין בהוראות החשב הכללי.

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

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

=====

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

סמל תעריף	סכום בש"ח	
-----	-----	
8013	ילדים (גיל 16-48 חודשים) - יום מלא	1,331
8014	תינוקות (גיל 6-15 חודשים) - יום מלא	1,748
8015	פעוטון עם ארוחה חמה - 5 שעות	911
8017	סנט וינסנט	2,131
8018	פעוטון עם ארוחה חמה - 5 שעות	1,198

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

8021	ט פ ל י ת (בלי אוכל)	952
8022	ילדים (גיל 16-48 חודשים)	1,272
8023	תינוקות (גיל 6-15 חודשים)	1,682

מעון רב תכליתי מבוזר

ו.

1,669	פעוטות (16.00-07.00) - מעון יום	9101
2,635	פעוטות (19.00-07.00) - מעון יום	9102
1,768	פעוטות במשפחתון ברב תכליתי - (16.00-07.00)	9103
2,635	פעוטות במשפחתון ברב תכליתי - (19.00-07.00)	9104
2,168	תינוקות (16.00-07.00) - מעון יום	9105
3,352	תינוקות (19.00-07.00) - מעון יום	9106
1,827	תינוקות במשפחתון ברב תכליתי - (16.00-07.00)	9107
3,352	תינוקות במשפחתון ברב תכליתי - (19.00-07.00)	9108
1,213	גן (19.00-16.00)	9109
2,114	גן (19.00-12.00)	9201

מעון רב תכליתי יום קצר עם ארוחה

ז.

1,223	פעוטות - 5 שעות	9202
1,512	תינוקות - 5 שעות	9203

מועדונית לגיל הרך (גילאי 3-6)

ח.

784	עם מטפלת מוסמכת - 5 ימים 41/2 שעות ליום	6303
833	עם גננת מוסמכת - 5 ימים 41/2 שעות ליום	6304
713	עם גננת מוסמכת - 5 ימים 31/2 שעות ליום	9408
675	עם מטפלת מוסמכת - 5 ימים 31/2 שעות ליום	9409
	מועדונית טיפולית עם מטפלת עו"ס ופרא-רפואי -	9410
1,209	5 ימים, 41/2 שעות ליום	
	מועדונית טיפולית עם גננת עו"ס ופרא-רפואי -	9411
1,387	5 ימים, 41/2 שעות ליום	
	מועדונית טיפולית עם מטפלת עו"ס ופרא-רפואי -	9412
1,061	5 ימים, 31/2 שעות ליום	
	מועדונית טיפולית עם גננת עו"ס ופרא-רפואי -	9413
1,199	5 ימים, 31/2 שעות ליום	

ט.

מועדוניות ילדים

1,138	מועדונית אינטנסיבית - 5 ימים 5 שעות ליום	6501
	מועדונית לא אינטנסיבית כולל מדריך אחד -	6506
282	3 ימים 4 שעות ליום	
	מועדונית משותפת עם משרד החינוך - 5 ימים	6701
1,525	6 שעות ליום	
	מועדונית אינטנסיבית ללא עו"ס - 5 ימים	6702
997	4 שעות ליום	
817	אינטנסיבית - 4 ימים 4 שעות ליום	9401
676	אינטנסיבית - ללא עו"ס 4 ימים 5 שעות ליום	9402
	לא אינטנסיבית - כולל 2 מדריכים - (30 ילדים	9403
282	במסגרת) 3 ימים 4 שעות ליום	
424	לא אינטנסיבית - עם עו"ס 3 ימים 4 שעות ליום	9404

י.

מועדוניות מתבגרים

1,447	5 ימים 5 שעות	9501
1,278	5 ימים 4 שעות	9502
1,186	4 ימים 5 שעות	9503
1,051	4 ימים 4 שעות	9504
925	3 ימים 5 שעות	9505
636	2 ימים 5 שעות	9506
568	2 ימים 4 שעות	9507

יא.

מועדוניות יחודיות

	מועדונית פוסט אישפוזית עם משרד הבריאות	6703
2,445	4 ימים 4 שעות ליום	
2,134	מועדונית בעיות התנהגות 5 ימים 5 שעות ליום	9405
	(החל מה-1.9.06 - 12 ילדים במסגרת)	

י.ב. מועדוניות ביתיות

1,015	לגיל 6 - 12, 5 ימים 5 שעות	6401
883	לגיל 3 - 6, 5 ימים 5 שעות	6402
726	לגיל 6 - 12, 5 ימים 3 שעות	9406
647	לגיל 3 - 6, 5 ימים 3 שעות	9407

י.ג. תכניות בקהילה

369	תכנית אוריון	6503
344	תכנית הקן	6504
1,785	חממות	6509
484	תכנית משפחות 1 מפגש בשבוע	9208
728	תכנית משפחות 2 מפגשים בשבוע	9209
900	תכנית ראשית ילדים	9508

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפי מסגרות יומיות לאוטיסטים

=====

א. מסגרות בבעלות ציבורית

סמל תעריף	תאור המסגרת	סכום בש"ח
-----	-----	-----
4601	מעון יום שיקומי	3,932
4602	מעון יום שיקומי	3,932
4603	מועדונית מלאה - חניכים חריגים (5 ימים)	2,170
4604	מועדונית חלקית - חניכים חריגים (3 ימים)	1,302
4605	מועדונית חלקית - חניכים חריגים (יומיים)	867
4606	מועדונית מלאה - חניכים רגילים (5 ימים)	1,933
4607	מועדונית חלקית - חניכים רגילים (3 ימים)	1,158
4608	מועדונית חלקית - חניכים רגילים (יומיים)	733
4701	קייטנה - תעריף קייץ	464

ב. מסגרות בבעלות פרטית

סמל תעריף	תאור המסגרת	סכום בש"ח
-----	-----	-----
4801	קייטנה - תעריף קייץ	464
4803	מועדונית מלאה - חניכים חריגים (5 ימים)	2,170
4804	מועדונית חלקית - חניכים חריגים (3 ימים)	1,302
4805	מועדונית חלקית - חניכים חריגים (יומיים)	867
4806	מועדונית מלאה - חניכים רגילים (5 ימים)	1,933
4807	מועדונית חלקית - חניכים רגילים (3 ימים)	1,158
4808	מועדונית חלקית - חניכים רגילים (יומיים)	867

נחום איצקוביץ

המנהל הכללי

נופשון לאוטוסיסטים

=====

סמל תעריף	שם	סכום בש"ח
-----	-----	-----
4609	נופשון בבעלות ציבורית	284
4802	נופשון הקלה	213
4809	נופשון בבעלות פרטית	284

נחום איצקוביץ
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>	
2,354	130	קבוצה א'-ב' (חינוכיים, שיקומיים, אמוניים, טיפוליים)
2,665	133	קבוצה ג'-ד' (סעודיים, תינוקות, חריגים)

2. משפחות אומנה

3,780	128	סעודי ופיגור קשה
3,092	129	טיפוליים
2,339	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
284	1006	עלות יומית לנופשון

ב. מעונות ציבוריים

סמל מעון	שם	המכון	קבוצת תעריף	סכום בש"ח
1541	אכסנית סנט-וינסנט דה-פאול, ירושלים		866	4,438
(*)	תעריף נוסף			
(*)	תעריף עבור ילדים		804	2,312
1777	בית אלמוג - בני ברק		533	5,396
1778	דירת רומנלי - בני ברק		523	5,069
1782	מוריה - גדרה		086	8,108
1786	הוסטל שיקמים - נס ציונה		526	6,215
1805	אלוין הכפר השבדי, ירושלים		149	7,778
1828	בית אליהו - באר שבע		132	7,628
1840	הלב הקדוש - חיפה		121	8,324
1860	מערך דיור ירושלים		543	6,245
			119	9,344
1871	הוסטל אל אמאנה		540	6,405
1876	בית קבוצתי האגודה, באר שבע		529	5,704
1878	בית פרימן (הוסטל) גבעתיים		530	5,461
1842	בית דור - מעוז ציון		132	7,628
1846	גיל - גבעת שמואל		521	5,193
1872	מערך דיור חדרה		542	6,306
1873	הוסטל אקיי"ם, חיפה		541	6,113
1845	הוסטל אקיי"ם, אשקלון 1		535	5,779
1845	הוסטל אקיי"ם, אשקלון 2		536	6,045
1847	הוסטל אביב אקיי"ם, חולון		538	5,396
1837	מעון "כפר כנא", כפר כנא		144	7,224
1822	כפר תקוה, גבעת זייד		120	6,625
1839	כפר רפאל, באר שבע		140	7,138
1841	סנט וינסנט, עין כרם, ירושלים		126	8,103
1867	בית אורי, עפולה		110	7,772
1800	מעון עלה - בית היהלום, בני ברק		097	9,067
1870	דירת מגורים אשדוד - אקיי"ם		525	5,975
1851	דירת מגורים תלמי רות		522	5,704

5,704	524	דירת מגורים שקל	1810
6,495	534	דיור מוגן עמי ב"ש	1801
5,704	520	דירת מגורים ראשל"צ	1803
5,461	531	הוסטל אקיי"ם, צפת	1824
5,704	528	ויצוק נדה	1874
5,396	537	הוסטל אקיי"ם דימונה	1899
7,093	544	מערך דיור שק"ל	1806
8,629	539	אבן יהודה	1770
6,696	545	עלי שיח	1797
5,892	547	בית כהן	1894
5,704	527	דירת פרגיון מושב בית הגדי	1775
5,396	532	הוסטל קרית שמונה - מיוחדת	1897
8,839	76	מעון עלה (ירושלים)	1766

ג. מעונות פרטיים - תעריף לחודש

סכום בש"ח	קבוצת תעריף	שכ"ד (רמה)	שם המעון	סמל מעון
-----	-----	-----	-----	-----
8,464	105		אביב, רמלה	531
7,952	073		עמית, לוד	532
9,106	074		נווה צדק, תל אביב	1765
9,363	077		כרמל, בנימינה	1767
6,496	516	מיוחדת	בית נחליאל, הוסטל, נתניה	1772
6,835	506	מיוחדת	בית הדס, הוסטל נתניה	1773
8,245	079		בית עדן, רמלה	1776
8,340	080		רהט - רהט	1779
9,186	081		אשכר - טבעון	1780
6,768	501		אלאעונה - תמרה	1781
8,399	087		אלבסמה בע"מ - שפרעם	1783
8,348	088		רנד בע"מ - נצרת	1784
7,976	089		אלנהדה - כפר תמרה	1785
8,947	090		בית דפנה	1787
6,354	502		בית קשר - עכו	1788

6,137	509		בית רעות - הוד השרון	1789
8,867	085		כפר ל' - בנימינה	1790
9,387	139	א'א'	מוסד רמים	1852
9,344	119	ב'	אילנית תל אילן, פרדס חנה *	1855
8,457	102	ב	אתגר, חדרה	1811
8,720	115	א'א'	בר דרור, כפר סבא	1829
7,918	117	א	דרור ירכא, ירכא	1819
8,557	113	א'א'	הוד חדש, נהריה	1817
6,122	507	א	הוסטל יאסיף, כפר יאסיף	1892
6,139	508	מיוחדת	הוסטל עתיד	1896
6,975	505		רעננה	1879
9,166	104	א'א'	ידידה, מעלה החמישה	1823
8,464	105	ד	מקים, רמלה	1825
8,333	107	-	נוה כנרת	1881
8,607	103	-	נוה רם	1818
8,498	109	א'א'	נטוע, חדרה	1866
9,394	112	-	סנטוריום, נס ציונה	1884
7,374	100	א	פרח שלבי, בקה אל גרביה	1813
8,160	118	-	רמת טבריה	1880
6,068	510	מיוחדת	תפארת אלומים, ראש העין	1895
7,391	111	א'א'	אור נתניה	1809
8,474	096		בני ציון, קבע	1799
8,354	142	א'	סביון	1804
9,443	123	ב'	כלנית ראשל"צ	1808
6,834	511	מיוחדת	הוסטל טבריה 1	1827
7,060	512		רמת טבריה 2	1827
8,458	148	א'	גילעד חדרה	1844
6,436	519	מיוחדת	הוסטל פלדמן	1848
9,084	101	ב'	בית עדנאן	1849
6,537	513	מיוחדת	בית אריה 1	1853
6,270	514		בית אריה 2	1853
5,971	515	מיוחדת	הוסטל תמרה	1857
8,694	108		נווה שלוה *	1858
6,544	549	מיוחדת	עמית רמלה	1889
7,892	091		מעון נצרת	1791
8,688	093		רוגלית	1794

6,838	548	מערך דיור רגיל	1796
6,923	504	בית קבוצתי עפולה	1882
5,902	517	הוסטל אק"ם, רחובות 1	1843
6,159	518	הוסטל אק"ם, רחובות 2	1843
8,130	072	השלושה, קיבוץ עין השלושה	2238
7,582	070	טירה, טירה	2510
9,356	068	נווה אדיר, רחובות	2952
6,619	560	בית קאנא -בנים	3711
6,619	560	בית קאנא -בנות	4318

ד. מעונות ממשלתיים

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

ה. פעוטונים ומעונות יום טיפוליים

סכום בש"ח	קבוצת תעריף	המפעיל	שם המסגרת	סמל מעון
307	1202	הלב הקדוש, נצרת	מעון למפגרים	235015
923	1309	שק"ל	אדי שור	231044
923	1309	עירוני אשקלון	אלי כהן, פעוטון	910018
1,257	1307	אק"ם ק. מוצקין	גן אור	235010
534	1303	עירוני ב"ש	גן עומר	910204
1,667	1406	שק"ל	"הטנה" לסעודיים	231047
360	1401	עירוני חיפה	ח ו ס ן	950104
1,399	1405	עירוני בני ברק	טיפול סיעודי	930004
1,386	1306	עירוני כפר סבא	ל י מ ן	930506
307	1202	אק"ם תל אביב	"מאור" פעוטון	233014
1,232	1305	עירוני ראשל"צ	מעון טיפולי	930903
1,130	1404	עירוני רמלה	מעון טיפולי	931101
1,030	1402	עירוני רחובות	מגדל אור	931005
1,299	1302	אק"ם נתניה	מ ע ל י ם	233016

534	1303	עירוני חיפה	נ ס א ו	950103
1,399	1405	ציבורי ירושלים	"סולם" פעוטון	231021
1,667	1406	אלווין י-ם	מעון טיפולי אלווין	231025
1,399	1405	עמי ב"ש	מעון סלעית	231029
1,667	1406	עמי ב"ש	מעון סלעית	231029
716	1407	ציבורי י-ם	גן הרמוני	231036
1,667	1406	אלווין	אלווין אלקודס - טיפולי	231010
2,063	1701	אלווין	מעון סיעודי, בוגרי הטנא	231017
923	1309	נוה צבי	נוה צבי "תקוה לילד"	231033
923	1309	בית יעקב	בית יעקב - פתחיה	231034
923	1309	שק"ל	מעון ביי"ס שקד	231041
1,299	1302	ציבורי ת"א	מעון טיפולי אקיי"ם	233015
1,399	1405	ציבורי ת"א	מעון סיעודי אקיי"ם	233024
1,667	1406	ציבורי	בית איזי שפיאר	233025
1,399	1405	ציבורי אהל שרה, ב"ב	גן שלמה - אהל שרה	233026
1,386	1306	ציבורי ת"א	מעון עליזה ציימס	233035
1,399	1405	ציבורי חיפה	אקיי"ם אורים	235013
1,257	1307	ציבורי ק. שמונה	מעון טיפולי יחד	235016
1,667	1406	ציבורי ב"ב	"עלה" מעון	233021
1,667	1406	אליין יפו	ק נ ד י	233019
716	1407	עירוני ת"א	ק ל י ש ר	231317
1,386	1306	אקיי"ם עופרים חולון	ר נ נ י מ	233018
1,386	1306	ציבורי ת"א	מעון טיפולי	233022
1,004	1304	ציבורי ירושלים	פעוטון חרדי מיוחד	231020
554	1409	ציבורי ק. מלאכי	מעון מע"ש אפק	231024
1,399	1405	ציבורי	צוהר לטוהר	235020
1,667	1406	ציבורי	מעון טיפולי לב חם	235022
702	1301		מעון קנדי איל"ן	
2,063	1701		מעון ונצואלה	
3,140	1702		בית נועם	
2,170	1801	מסגרת יום לימודים ארוך (מיי"א) הטנה		231047
1,933	1802	מסגרת יום לימודים ארוך (מיי"א) אקיי"ם טיפולי		231009
		מסגרת יום לימודים ארוך (מיי"א) שק"ל		231050
1,933	1802	טיפול - סיעודי		
2,170	1803	מסגרת יום לימודים ארוך (מיי"א) סיעודי		
2,845	1703	מעון יום לגילאים 0-3 ללא משרד החינוך		

סכום בש"ח	סמל תעריף	ו. מעשי"ם
657	1101	בבעלות רשות מקומית (פעולות)
1,079	1102	בבעלות ציבורית (כ"א ופעולות)
1,079	1103	בבעלות ציבורית (כ"א ופעולות חריגות)
758	1104	ילדי חוץ (פעולות + 25% מכ"א)
1,079	1105	מע"ש ציבורי 0 ציימס
1,031	1106	מע"ש ציבורי - אלון
1,079	1107	מע"ש בעלות פרטית

72	1601	ז. מועדונים
----	------	-------------

סכום	סמל	ח. מעונות יום
56	1201	מעון בבעלות רשות מקומית (פעולות)
307	1202	מעון לאימוניים (כ"א ופעולות)
112	1203	ילדי חוץ (פעולות + 25% מכ"א)
354	1204	מעון יום ניצן

464	1501	ט. קייטנה מרכזית - בידי אק"ם (קיץ 2007)
-----	------	-----------------------------------------

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

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריפי פרויקט "מדרגה"
חסות הנוער

=====

סכום בש"ח -----	סמל תעריך -----
2,802	חוסה במערך של 4 דירות 237

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי

תעריף מקלט לנערוֹת במצוקה
=====

התעריף לשהות במקלט לנערה במצוקה הוא 9,717 ש"ח לחודש.
(סמל תעריף 2770).

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי



משרד הרווחה
והשירותים החברתיים

חוזר המנהל הכללי

ס"ח 183
אדר א' תשס"ח
מרס 2008

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