



מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים
לשכת המנהל הכללי



חוזר מנכ"ל מיוחד

לכבוד
מנהלי המחלקות לשירותים חברתיים

הנדון: נוהל הסעות פעוטות למעונות יום שיקומיים

ועדת התאום לרשויות המקומיות ולמשרד הרווחה והשירותים החברתיים קיימה סדרה של דיונים בכל הנוגע להסדרי הסעות פעוטות למעונות יום שיקומיים, בכפוף לחוק יום מעונות יום שיקומיים התש"ס – 2000 וחוק הסעה בטיחותית לילדים ולפעוטות עם מוגבלות התשנ"ד – 1994.

החל מחודש אפריל 2008 נכנס לתוקפו הנוהל המצ"ב. הנוהל הינו ניסיוני עד סוף שנת הلمודים תשס"ח. למימושו יעמדו לעזרתכם מרכזי תקצוב במחוזות.

בברכה,

נחום איצקוביץ
המנהל הכללי



רחוב קפלן 2 ירושלים, טלפון: 02-6752520 פקס: 02-5632541 דואר אלקטרוני
mankal@molsa.gov.il

www.molsa.gov.il – אתר משרד הרווחה  www.gov.il – אתר ממשל זמין



משרד הרווחה והשירותים

החברתיים

נוהל הסעת פעוטות

למעונות יום

שיקומיים

אפריל 2008

1.1 בהתאם לחוק מעונות יום שיקומיים התש"ס-2000, כל פעוט עם מוגבלות, כפי שאושר ע"י ועדת השמה, זכאי לסל שירותים הכולל הסעה ולווי בהסעה למעון היום השיקומי בו הוא נמצא במהלך שעות היום

1.2 נוהל זה נקבע בכפיפות להוראות חוק הסעה בטיחותית לילדים ופעוטות עם מוגבלות התשנ"ד-1994 וחוק מעונות יום שיקומיים התש"ס-2000, וכן כל תקנה ו/או הוראה קיימת, אשר מגדיר את נושא הסעת הפעוטות למעונות יום שיקומיים, ובהתאם הדיווח והבקרה בפועל.

2. מטרת הנוהל

להבהיר את אופן קביעת מסלולי ההסעות של פעוטות למעונות יום שיקומיים, קביעת אופן בחירת ספקי ההסעות בהתאם לתקצוב המסלולים שנקבעו, קביעת נהלים לביצוע תקציב ההסעות וקביעת אופן הפיקוח והמעקב הכספי על ביצוע ההסעות בפועל, והתשלומים לרשויות בגין ההסעות, תוך עמידה במסגרת חוק התקציב.

3. הגדרות

"**המשרד**" – משרד הרווחה והשירותים החברתיים.
 "מעון יום שיקומי" – מעון יום שיקומי כהגדרתו בחוק מעונות יום שיקומיים, התש"ס-2000.
 "מלווה" – בהתאם להגדרות תפקידו וכישוריו כמפורט בחוק הסעה בטיחותית לילדים ופעוטות עם מוגבלות, התשנ"ד-1994
 "זכאים" – פעוטות עם מוגבלויות שאושרו ע"י ועדת השמה למעונות יום שיקומיים.
 "תקציב הסעות" – התקציב שאושר ע"י המשרד למימון הוצאות הסעת פעוטות למעונות יום שיקומיים.
 "המסלולים" – מסלולי הנסיעה שנקבעו ע"י הרשות המקומית מאובחנים ע"י סוג כלי הרכב הנדרש, מסלול הנסיעה המיועד ומועד ביצוע הנסיעה.
 "גורם בודק" – משרד רואי חשבון שמונה ע"י משרד הרווחה והשירותים החברתיים לפקח על קיום נוהל זה.

4 כללי השתתפות המשרד

4.1 המשרד ישתתף ב- 75% מהוצאות ההסעה והליווי המאושרות (כפוף לסעיף 4.2 בנוהל זה).

4.2 המימון ע"י משרד הרווחה והשירותים החברתיים מותנה בשני שלבים מקדימים :

4.2.1 הרשות המקומית תבצע מכרז להסעות בהתאם לחוק חובת המכרזים החל עליה, אשר תוצאותיו ומידע רלוונטי בגינו יועבר למשרד.

4.2.2 הרשות המקומית תדווח למשרד מידע מפורט בגין הפעוטות הזכאים להסעות, בתחילת ובמהלך שנת הלימודים, בהתאם למבנה ולנוסח שנקבע ע"י המשרד ומובא בנספח א' לנוהל זה- רשימה שמית ומידע. וכן תדווח מדי חודש בהתאם למפורט בסעיף 7 להלן.

4.3 הרשות המקומית תעביר את הרשימה השמית של כל הפעוטות המשתייכים לרשות השוהים במעונות היום השיקומיים. הרשימה תועבר למרכז אגף השיקום המחוזי, עד ליום 31/7* בכל שנה בפורמט שנקבע (נספח א'). במידה ונרשם פעוט למעון יום שיקומי במהלך שנת הלימודים, הרשות תדווח למשרד בדומה לדיווח תחילת שנה. על הרשות לבדוק אפשרות צירוף הפעוט להסעה קיימת.

רשות שלא תעביר את המידע שלעיל, לא תתקצב.

* בשנת הלימודים תשס"ח המועד האחרון לדיווח הוא 22.5.08

5 עריכת מכרז והעסקת מלווים

5.1 הרשות המקומית תפרסם מכרז להסעת פעוטות על פי חוק חובת המכרזים החל על הרשות. המכרז יערך בכפוף לחוקים ו/או תקנות ו/או הוראות רלוונטיות, בכללן חוק הסעה בטיחותית לילדים ולפעוטות עם מוגבלות התשנ"ד - 1994, וחוק מעונות יום שיקומיים התש"ס - 2000.

5.2 הרשות המקומית **תעביר למפקח המחוזי של השרות לשיקום** במשרד, העתק ממסמכי המכרז כולל פרוטוקול פתיחת מעטפות, טבלה המרכזת את הצעות המחיר של המסיעים שהגישו הצעות במכרז, החלטת ועדות המכרזים לבחירת הספקים הזוכים בכל המסלולים, העתקי החוזים שנחתמו עם הספקים הזוכים והתעריפים שנקבעו עם כל מסיע.

5.3 השתתפות המשרד בהעסקת המלווה לא תעלה על 4 שעות ליום בהתאם לחוק שכר המינימום.

- 6.1 הרשות המקומית תבנה את המסלולים עפ"י רשימות הפעוטות הזכאים להסעה מאורגנת, בהתאם להחלטת ועדות ההשמה תוך עמידה בדרישות המשרד והחוק.
- 6.2 הרשות המקומית תבנה את המסלולים בצורה היעילה ביותר, בדגש על תכנון תקציבי נאות. ההסעות יכולות להתבצע בשיתוף עם מחלקת החינוך ברשות, ועם רשויות מקומיות סמוכות (באם הדבר מעשי) ובלבד שההסעה תענה על כל דרישות המשרד והחוקים הרלוונטיים.
- 6.3 במקרים בהם ימצא המשרד כשלים בביצוע ההסעות בניגוד להוראות נוהל זה וכן במקרים בהם, לדעת המשרד, ניתן לשפר את שירות ההסעות או לייעל אותו, תפעל הרשות המקומית לתיקון הליקויים או לשיפור וייעול מערך ההסעות.
- למען הסר ספק, במידה וימצאו כשלים, לא תאושר ההוצאה, והמשרד לא ישתתף בה.

7. דיווחי הרשות

- 7.1 **בתחילת שנת לימודים** – הרשות תעביר למרכז אגף השיקום במחוז את הטבלאות (נספח א') ותוצאות המכרזים כמפורט בסעיפים 4.3, 5.2, עד ליום 31.7.
- 7.2 **מידי חודש** - הרשות המקומית תעביר מידי חודש את נתוני הדיווח הבאים לידי מרכז/ת תקצוב רשויות מקומיות במחוז המשרד, כשהם חתומים על ידי מנהל המחלקה לשירותים חברתיים ברשות וגזבר הרשות. להלן נתוני הדיווח הנדרשים-
- דיווח עלויות חודשי (א'1) ורשימה שמית של הפעוטות (א'2). מצ"ב הסברים למילוי הטפסים.
 - טופס ריכוז הוצאות להסעות ולליווי (נספח ב')
 - טופס ט"ז 17 (נספח ג')
 - דיווח הסעות יומי (נספח ד')- מצ"ב הסבר למילוי הטופס
 - דיווח שעות ליווי יומי (נספח ה')- מצ"ב הסבר למילוי הטופס

- חשבוניות מס ו/או קבלות חודשיות המוכיחות את ביצוע התשלום בפועל (בהתאם להוראה 1.18 בתע"ס) בתוספת אסמכתאות המעידות על לווה, טפסי דיווח ותלושי שכר (אם המלווה הינו עובד הרשות).

7.3 רשות שלא תעביר את המידע הנדרש, המפורט לעיל, לא תתקצב והמשרד לא ישתתף בהוצאותיה.

8. בקרה על ביצוע הנוהל

- 8.1 המשרד ו/או באמצעות הגורם הבודק, יערוך ביקורות לעניין יישום נוהל זה, באופן שוטף.
- 8.2 המשרד או באמצעות הגורם הבודק, יבדוק את החוזה שנחתם עם המסיע הזוכה בהתאם לחוק חובת המכרזים וחוקים רלוונטיים לביצוע נוהל זה.
- 8.3 המשרד או באמצעות הגורם הבודק יערוך בקרה ומעקב אחר התשלומים לספקי ההסעות במהלך כל תקופת החוזה, בין השאר לוודא כי התשלומים לספקי ההסעות תואמים את הנקבע בהסכם ובנהלים.
- 8.4 המשרד או באמצעות הגורם הבודק יערוך ביקורות עומק ברשויות מדי תקופה, לעניין יישום הנוהל ונספחיו.
- 8.5 לשם ביצוע הביקורות כמפורט לעיל, נדרשת הרשות להעביר כל מסמך ו/או תיעוד רלוונטי לידי המשרד או מי שהוסמך לכך על ידו.

9. שינויים

יש להודיע למשרד על כל שינוי שחל במסלולי הנסיעה במהלך השנה עקב שינויים שחלו במצבת הפעוטות במעונות.

10. תחולה

- 10.1 הוראות נוהל זה יכנסו לתוקף החל משנת הלימודים תשס"ח ואילך, והן מחייבות את כל הרשויות המקומיות אשר יש בהן ילדים השוהים במעונות יום שיקומיים.
- 10.2 בתחילת שנת הלימודים תשס"ח, אשר הינה השנה הראשונה ליישום הוראות נוהל זה, תיתכן דחייה בתאריכים המוזכרים בסעיף 4.3 לעיל לעניין מסירת רשימות הזכאים.

11. מימון

המימון יהיה כדלקמן :

11.1 הסעות מתקנה תקציבית "הסעות למעונות יום שיקומיים
06.22.11.3.

11.2 ליווי מתקנה תקציבית "ליווי למעונות יום 06.22.11.4.

נוהל הסעת פעוטות

נספח א' - רשימה שמית ומידע (תחילת שנה)

[illegible]

הסבר מילוי טפסי נספח א' 1 ו- 2 לנוהל הסעת פעוטות למעונות יום

שיקומים

1. נספח א' לנוהל הסעת פעוטות למעונות יום שיקומיים מורכב משני טפסי דיווח שעל הרשות למלא, כפי שיוסבר להלן-

נספח א' 1- דיווח עלויות חודשי

- להלן המידע הנדרש במילוי הטופס, יש להקפיד לדווח על כל הנתונים הנדרשים.
- (1) **שם המסלול** – שם שיקבע על ידי המסיע והרשות, אשר יהווה סימן היכר למסלול הספציפי, שם המסלול הינו קבוע וידווח בכל טופס רלוונטי.
 - (2) **שם המסיע** – שם חברת ההסעות אשר זכתה במכרז/הצעת מחיר וכד'.
 - (3) **מס' הפעוטות בהסעה** – מס' הפעוטות הצפויים להיות מוסעים באופן שוטף מביתם למעון ובחזרה, במסלול הספציפי.
 - (4) **שם המלווה** - שמו של המלווה העתיד ללוות את הפעוטות במסלול הספציפי, אם ישנם שני מלווים, נא לציין את שמות שני המלווים וחלוקת המשימות ביניהם..
 - (5) **עלות הנסיעה לחודש לפעוט** – עלות הנסיעה ששולמה בפועל בחודש הדיווח
 - (6) **עלות המלווה לחודש** – שכרו החודשי של המלווה כפי שנקבע בהסכם בין הרשות לבין המסיע או בין הרשות למלווה עצמו בהתאם לסעיף 5.3.

נספח א' 2 – רשימה שמית של הפעוטות אשר אושרו וצורפו למערך ההסעות

- להלן המידע הנדרש במילוי הטופס, יש להקפיד לדווח על כל הנתונים הנדרשים.
- (1) **שם הפעוט** – כפי שמופיע בספח ת"ז של הוריו.
 - (2) **ת"ז הפעוט** - כפי שמופיע בספח ת"ז של הוריו.
 - (3) **כתובת הפעוט** - כפי שמופיע בספח ת"ז של הוריו.
 - (4) **שם המעון וכתובתו** – כפי שמופיע ברישומי הרשות וברישומי המשרד
 - (5) **מרחק מגורי הפעוט מהמעון בקמ'** – מרחק בק"מ מבית הפעוט למעון
 - (6) **שם מסלול** – כפי שהוחלט ע"י הרשות והמסיע ונקבע בטופס נספח א' 1.
 - (7) **יח' מקצועית אחראית** – היחידה המקצועית במשרד הרווחה והשירותים החברתיים אליה משויך הפעוט המוסע.

נספח א' נספח א' 1- דיווח עלויות חודשי

שם מסלול	שם המסיע הזוכה	מס' הפעוטות בהסעה	שם המלווה	עלות הנסיעה לחודש לפעוט	עלות המלווה לחודש
			סה"כ עלות		

מעודכן לתאריך: _____

חתימת גזבר הרשות: _____

חתימת מנהל מח' שירותים חברתיים: _____

נספח א'2 רשימה שמית של הפעוטות אשר אושרו וצורפו למערך ההסעות

[illegible]

תאריך עדכון: _____

חתימת גזבר הרשות:

חתימת מנהל המח'
לשירותים חברתיים

נספח ב'

סמל רשות		
1 -- 3		

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשרותים החברתיים
אגף בכיר לתקצוב ולכלכלה
המחלקה לתקצוב הרשויות המקומיות

חודש **	ס.ר.
	4
73-72	80

*** החודש האחרון לתקופה

ריכוז הוצאות המחלקה לשרותים חברתיים (ע"י הרשות)
הסעה וליווי למעונות יום שיקומיים

שם הרשות המקומית:

לחודש _____ 200

סמל סעיף		יירשם על ידי המחלקה				יירשם ע"י ר.ע.ת. במחוז				יירשם ע"י המחלקה							
סעיף תקציבי	רווחה	מס' יחידות				הוצאות המחלקה				סה"כ לזיכוי				השתתפות צד ג'			
	65 -- 71	59 ----- 64				=====				48 ----- 58				37 ----- 47			
הסעות למעון יום שיקומי	0622113																
ליווי למעון יום שיקומי	0622114																

שורת סיכום	9999999				
	65 -- 71	59 ----- 64	=====	48 ----- 58	37 ----- 47

ההוצאות לעיל מדווחות למשרד הרווחה ואינן מקבלות כיסוי תקציבי מכל גורם אחר.

אישור מנהל/ת המחלקה _____ / _____ / _____ , אישור גזברות הרשות _____ / _____ / _____ , אישור ראש ענף תקצוב _____ / _____ / _____
חתימה וחודמת חתימה וחודמת חתימה וחודמת

דו"ח על ביצוע הוצאות בחודש

המוזלקה לשרותים חברתיים

אל: הלשכה המחוזית –

סמל הרשות: _

משרד העבודה והרווחה

דו"ח זה מיועד לדווח על הוצאות בנושא:

[illegible]

סה"כ

תאריך: _____ חותמת

חתימות עובדי מינהל וזכאות:

אישור הפיקוח: בדקתי ואני מאשר הדו"ח

תאריך: _____ חתימות גזבר הרשות: _____

תאריך: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____ תאריך: _____ חתימת מנהל המחלקה: _____

*דברי הסבר למילוי הטופס - מעבר לדף

הסבר למילוי נספח ד' – טופס דיווח הסעות יומי

1. **שם המסלול** – כפי שנקבע ע"י הרשות וצוין על גבי טפסי הדיווח בתחילת שנה (נספח א' לנוהל הסעת פעוטות).
2. **שם המסיע** – שם חברת ההסעות אשר זכתה במכרז.
3. **חודש דיווח** – החודש שלגביו מדווח המסיע.
4. **אופן מילוי הטבלה היומית** – יש לציין בטבלה את מס' הפעוטות **אשר נסעו בפועל** בכל נסיעה (הלוך/חזור).
5. **אופן מילוי הטבלה החודשית** – יש לסכום בטבלת סיכום החודש את סך הפעוטות שהוסעו במהלך החודש עבור כל סוג של נסיעה (הלוך/חזור), לציין את מחיר נסיעה לפעוט כפי שנקבע בהסכם, ולבצע מכפלה לתשלום. ולציין את העלות החודשית בפועל של ההסעה.
6. **שמות הפעוטות ומס' ת"ז שלהם**
7. **חתימות נדרשות**

טופס דיווח הסעות יומי – נספח ד'

שם המסלול: _____

שם המסיע: _____

חודש דיווח: _____

31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	תיאור
																															מס' פעוטות המוסעים בנסיעה הלוח
																															מס' פעוטות המוסעים בנסיעה חזור

טבלת סיכום החודש

עלות חודשית של נסיעות	עלות נסיעה לפעוט	סה"כ נסיעות לחודש	
			נסיעות הלוח
			נסיעות חזור

שמות הפעוטות המוסעים בהסעה זו:

שם: _____ ת.ז.: _____
 שם: _____ ת.ז.: _____
 שם: _____ ת.ז.: _____
 שם: _____ ת.ז.: _____
 שם: _____ ת.ז.: _____
 שם: _____ ת.ז.: _____
 שם: _____ ת.ז.: _____

חתימת המסיע: _____
 חתימת גזבר הרשות: _____
 חתימת מנהל מח' שירותים חברתיים: _____

הסבר למילוי נספח ה' – טופס דיווח שעות ליווי יומי

8. **שם המסלול** – כפי שנקבע ע"י הרשות וצוין על גבי טפסי הדיווח בתחילת שנה (נספח א' לנוהל הסעת פעוטות).

9. **שם המסיע** – שם חברת ההסעות אשר זכתה במכרז.

10. **שם המלווה** – המלווה שמצטרף למסלול

11. **חודש דיווח** – החודש שלגביו מדווח המסיע.

12. **אופן מילוי הטבלה היומית** – יש לציין בטבלה את שעות הלווי בכל סוג של נסיעה (הלוך/חזור) **בפועל** ולסכם את כמות השעות.

13. **אופן מילוי הטבלה החודשית** – יש לסכום בטבלת סיכום החודש את סך שעות הלווי שבוצעו בפועל לאורך כל החודש המדווח, לציין את מחיר הלווי כפי שנקבע בהסכם, ולבצע מכפלה לתשלום. ולציין את סך עלות הליווי החודשית בפועל.

14. **חתימות נדרשות**

טופס דיווח שעות ליווי יומי – נספח ה'

שם המסלול: _____

שם המלווה: _____

חודש דיווח: _____

שם המסיע: _____

31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	תיאור
מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	שעת ליווי המלווה בנסיעה הלך
עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	סה"כ שעות לחיוב-הלך
מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	שעת ליווי המלווה בנסיעה חזור
עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	סה"כ שעות לחיוב - חזור

טבלת סיכום החודש:

סיכום חודשי	סה"כ שעות ליווי לחודש מדווח	עלות שעת מלווה	סה"כ עלות חודשית של שעות ליווי

חתימת המלווה: _____

חתימת המסיע: _____

חתימת מנהל מח' שירותים חברתיים: _____

חתימת גזבר הרשות: _____