

נהלי חטיבת כח אדם

שירות בתי הסוהר



בתוקף מתאריך: 19.09.2011
ת' עדכון אחרון: 10.11.2021
עמוד מס' 1 מתוך 24 עמודים

פרק משנה: נפגעים
מס' הנוהל: 03-3007

טיפול באיש סגל שב"ס מאוים

1. כללי

קיימת חשיבות רבה לטיפול ומתן תמיכה לסוהר שאוים עקב ביצוע תפקידו. לפיכך הונהגו כללים המשלבים את כלל הגורמים המקצועיים בטיפול בסוהר המאויים.

2. מטרה

לקבוע את הכללים לטיפול ותמיכה בסוהר שאוים עקב ביצוע תפקידו בשרות בתי הסוהר באופן שיאפשר לו לפעול במקצועיות תוך תחושת גיבוי וביטחון.

3. הגדרות

3.1. סוהר מאוים – סוהר המאויים על רקע ביצוע תפקידו בכל דרך שהיא, אם בפגיעה שלא כדין בגופו, בחירותו ובנכסיו, בשמו הטוב או בפרנסתו שלו או של בני משפחתו, כולל ילדים מעל גיל 18 אשר מתגוררים בביתו.

3.2. בני משפחה – בני משפחה מדרגה ראשונה (אישה, ילד, ילדה, אח, אחות, אם, אב).

3.3. רמת איום – רמת איום מבטאת את ההערכה לגבי מידת הסכנה הנשקפת כלפי הסוהר המאויים מצד הגורם המאיים, על פי הכללים שנקבעו בנוהל חטיבת הבטחון 01-1003 'הגנה על איש סגל שב"ס מאויים/ בכיר/ נציב'.

3.4. וועדת מאוימים – כהגדרתה בנוהל חטיבת הבטחון 01-1003 'הגנה על איש סגל שב"ס מאויים/ בכיר/ נציב' (להלן גם: "הוועדה").

3.5. סיוע רווחתי – סל סיוע מותאם אישית, הניתן לסוהר המאויים על פי אבחון צרכים שייעשה על ידי רמ"ח פרט.

3.6. תוספות שכר – כל תוספת שכרית המגיעה לסוהר כגון תמריץ מקצוע, רמת פעילות, תמריץ השכלה ישימה, דירוג, תוספות מיוחדות וכו'.

4. עקרונות

4.1. סיוע רווחתי לסוהר מאויים יינתן באופן מידי בתאום עם וועדת מאוימים/רח"ט ביטחון בהתאם להערכת מצב מבצעית, אישית ומשפחתית.

פרק משנה:	רווחה	נוהל מס':	03-3007
הנוהל:	טיפול בסוהר מאוים	בתוקף מתאריך:	19.09.2011
		ת' עדכון אחרון:	10.11.2021
		עמוד מס'	2
		מתוך	24
		עמודים	

4.2. סיוע רווחתי יינתן במטרה לצמצם ככל הניתן את הפגיעה בשגרת חייו של המאויים ובני משפחתו כפי שהייתה ערב האיום.

4.3. האחריות לטיפול הכולל במאויים מוטלת על וועדת המאוימים. הטיפול הכולל במאויים יסתיים לאחר הסרת האיום ולאחר ביצוע הערכת מצב ע"י גורמי הפרט. סיוע רווחתי יכול להמשיך ולהינתן גם לאחר הסרת האיום, כל זאת בכפוף להחלטת רמ"ח פרט.

5. הדיווח אודות מידע שהתקבל לגבי איש סגל מאויים

5.1. נודע לרמ"ח פרט על אירוע איום כלפי איש סגל, ידווח על כך באופן מידתי, לקצין מאוימים אשר יפעל בהתאם לנוהל חטיבת הבטחון 01-1003 האמור.

5.2. התקבל מידע מקצין מאוימים אודות איום על איש סגל שב"ס, בני משפחתו או רכוש, יעדכן רמ"ח פרט את ר"צ נפגעים בנציבות וינחה אותו להמשיך הטיפול.

6. הטיפול בסוהר המאויים במחוז ובביס"ר – תחומי אחריות

6.1. אחריות מפקד ישיר

קצין נפגעים והקב"ן במחוז/נציבות/יחידת נחשון יסייעו למפקדו הישיר של הסוהר בקיום מפגשים שוטפים עמו לצורך ליווי ומעקב אחר הטיפול בו ובבני משפחתו.

6.2. אחריות רמ"ח פרט וקצין הנפגעים

6.2.1. באחריות קצין הנפגעים ללוות את הסוהר במהלך כל תקופת האיום באמצעות מפגשים ישירים עמו או באמצעות קשר טלפוני על פי הצורך.

6.2.2. באחריות קצין הנפגעים לסייע לסוהר במיצוי זכויותיו הרווחתיות כמפורט בנוהל זה ובהתאם להחלטות וועדת המאוימים המתקיימת בראשות רח"ט ביטחון.

6.2.3. בנסיבות בהן קיימת פגיעה פיזית בסוהר, בבני משפחתו או ברכושו יגיע רמ"ח פרט או קצין הנפגעים המחוזי למקום האירוע באופן מידתי. קצין הנפגעים ייפגש עם המאויים ויבצע מיפוי של צרכיו וצורכי בני משפחתו הנובעים מהאיום.

6.2.4. רמ"ח פרט/ר"צ נפגעים יפנה את הסוהר בהתאם לצורך לרע"ן חוסן לבחינת תכנית התערבות טיפולית בסוהר או במי מבני משפחתו.

6.2.5. רמ"ח פרט/רע"ן חוסן/ר"צ נפגעים בנציבות ישתתף בדיוני הערכת מצב ובמידת הצורך ימסור את התייחסותו הנוגעת לטיפול הרווחתי בסוהר המאויים ובבני משפחתו.

7. סיוע רווחתי

7.1. תבחינים למתן סיוע רווחתי

7.1.1. סיוע רווחתי לסוהר המאויים ובני ביתו יתבסס בין השאר על הפרמטרים הבאים ועל המפורט בנספח ב':

<p>נוהל מס': 03-3007</p>	<p>פרק משנה: רווחה</p>
<p>בתוקף מתאריך: 19.09.2011</p>	<p>הנוהל: טיפול בסוהר מאוים</p>
<p>ת' עדכון אחרון: 10.11.2021</p>	
<p>עמוד מס' 3 מתוך 24 עמודים</p>	

7.1.1.1. רמת האיום שנקבעה וההחלטות שהתקבלו בדיוני הערכת מצב במסגרת פורום וועדת מאוימים.

7.1.1.2. הצורך שזוהה ע"י הגורם המטפל (גורמי הפרט, הרווחה והחוסן).

7.1.1.3. מיפוי צורכי המאויים ובני משפחתו, הנובעים מהאיום.

7.1.2. הסיוע יינתן במטרה לאפשר למאויים להמשיך ולשמור על שגרת חייו כפי שהייתה ערב האיום ובאמצעות אחד או יותר מכלי הסיוע הבאים: תשלום שכ"ד/שכ"ח, השתתפות בהוצאות העברת הדירה, טיפול נפשי וכל נושא רווחתי ע"פ שיקול דעת רמ"ח פרט.

7.1.3. בסמכות רמ"ח פרט לאשר סיוע רווחתי גם למאויים ברמת איום 2 ו- 3 ובלבד שלהוצאה הרווחתית קשר ישיר לאיום.

7.2. השתתפות בתשלום שכ"ד/שכ"ח

7.2.1. הסדר מגורים לטווח הקצר

7.2.1.1. התקבלה החלטה בוועדת המאוימים כי על הסוהר להעתיק את מקום מגוריו באופן מידי, וועדת המאוימים תציין בפני רמ"ח פרט את האזור/המקום המתאים למגוריו של הסוהר המאויים (נספח ג').

7.2.1.2. רמ"ח פרט יחד עם חשבות שב"ס יסדירו תוך 24 שעות מקבלת ההודעה מגורים בבית מלון לאיש הסגל ו/או לבני משפחתו לפרק זמן שלא יעלה על 14 ימים.

7.2.1.3. רמ"ח פרט מוסמך לאשר הסדר מגורים בבית מלון לתקופה העולה על 14 ימים, בכפוף להמלצת ועדת מאוימים.

7.2.1.4. הסדר המגורים ייעשה באמצעות החברה עמה נמצא שב"ס בחוזה ההתקשרות לעניין נופש תקציבי, תוך שמירה על כללי המידור להגנה על חיי המאויים שנקבעו ע"י ועדת מאוימים (כגון אי חשיפת פרטיו האישיים של המאויים ע"י שימוש בשם קוד מוסכם מול בית המלון וכדומה).

7.2.1.5. אם באזור שנקבע כמתאים למגורי הסוהר לא קיים בית מלון הכלול בחוזה ההתקשרות או שבתי מלון אינם מתאימים מבחינת תנאי האבטחה שנקבעו ע"י גורמי אג"ס, יסדיר רמ"ח פרט, בתיאום עם חשבות שב"ס, מקום חלופי לתקופה מוגבלת ועד כמה שניתן, בעלות השווה למחירים ששב"ס משלם לחברה שבחוזה ההתקשרות.

7.2.1.6. החשבונות עבור לינה לטווח קצר תועבר ע"י תקציבן אגף משאבי אנוש לתקציבן מחלקת הביטחון לתשלום.

7.2.2. הסדר מגורים לטווח ארוך

7.2.2.1. הליך הטיפול בבקשה

7.2.2.1.1. בהתקבל החלטה בוועדת מאוימים כי על סוהר מאויים להעתיק את מגוריו למקום אחר או עם סיום הסדר המגורים לטווח קצר, תפרט הועדה בהחלטה את אזור

<p>נוהל מס': 03-3007</p>	<p>פרק משנה: רווחה</p>
<p>בתוקף מתאריך: 19.09.2011</p>	<p>הנוהל: טיפול בסוהר מאוים</p>
<p>ת' עדכון אחרון: 10.11.2021</p>	
<p>עמוד מס' 4 מתוך 24 עמודים</p>	

המגורים המומלץ למגורים חלופיים למאויים, מספר החדרים ושטח דירת מגוריו הנוכחית וכן משך תקופת השכירות הצפויה בגין אופי האיום. ייעשה מאמץ למצוא מקום מגורים הדומה, עד כמה שניתן, מבחינת מכלול התנאים, לדירה ולתנאי מגורי המאויים טרם המעבר בעקבות האיום.

- 7.2.2.1.2. וועדת מאוימים תקבע את תקופת האישור למגורים החלופיים.
- 7.2.2.1.3. איתור דירה מתאימה ייעשה ע"י הסוהר המאויים תוך תיאום וליווי של קצין מאוימים מחוזי ובאישור רח"ט ביטחון.
- 7.2.2.1.4. הסוהר המאויים יחתום על חוזה שכירות בהתאם לאישור רח"ט ביטחון ורמ"ח פרט, ויעביר עותק של החוזה החתום לרמ"ח פרט.
- 7.2.2.1.5. לאחר בדיקת הבקשה ואישורה, תועבר ע"י רמ"ח פרט אסמכתא לתשלום למחלקת שכר בחשבות.
- 7.2.2.1.6. עותק מהאסמכתא יועבר באמצעות רמ"ח פרט לידיעת הסוהר ולידיעת רח"ט ביטחון.

7.2.2.2. גובה הסיוע בשכ"ד

- 7.2.2.2.1. גובה הסיוע המקסימלי - יקבע מעת לעת.
- 7.2.2.2.2. קיצוז הכנסות - סוהר מאויים שהדירה שבבעלותו הושכרה בתקופת שהותו במגורים החלופיים, ידווח על כך לרמ"ח פרט. ההכנסה מדמי השכרת דירת המאויים תקוזז מתשלום שב"ס עבור שכ"ד/שכ"ח של המגורים החלופיים.

7.2.2.3. משך הזכאות לסיוע בשכ"ד

- 7.2.2.3.1. ההשתתפות בשכ"ד/שכ"ח למאויים תאושר לתקופה של עד 12 חודשים.
- 7.2.2.3.2. הוסר האיום - יהיה הסוהר המאויים זכאי להמשך השתתפות בשכ"ד/שכ"ח עד תום חוזה השכירות או עד 3 חודשים מיום קבלת ההודעה אודות הסרת האיום - המוקדם מביניהם.

7.2.2.4. וועדה לבחינת זכאות חריגה בשכ"ד (להלן: "וועדת חריגים")

7.2.2.4.1. פניה לוועדת חריגים

- סוהר מאויים רשאי לפנות באמצעות קצין הנפגעים בבקשה לתשלום שכ"ד/שכ"ח חריג במקרים הבאים:
- (א) כאשר עלות תשלום שכר הדירה החלופית עולה על גובה הסיוע המקסימלי.
- (ב) כאשר קיים צורך להמשך חוזה השכירות למרות הסרת האיום.
- (ג) אם קיימות נסיבות מיוחדות בגין מבקש המאויים שלא לקזז ההכנסה

<p>נוהל מס': 03-3007</p>	<p>פרק משנה: רווחה</p>
<p>בתוקף מתאריך: 19.09.2011</p>	<p>הנוהל: טיפול בסוהר מאוים</p>
<p>ת' עדכון אחרון: 10.11.2021</p>	
<p>עמוד מס' 5 מתוך 24 עמודים</p>	

מדירתו המושכרת.

7.2.2.4.2. הרכב וועדת החריגים

- ר' אמ"ש – יו"ר
- רע"ן תנאי שירות – חבר ורכז הוועדה
- רמ"ח פרט – חבר
- רע"ן גזברות – חבר

7.2.2.4.3. אמות מידה לשיקול דעת וועדת החריגים

ועדת חריגים תקיים דיון בבקשת הסוהר המאויים ותיתן דעתה בין השאר להיבטים הבאים:

- (א) סוג ואופי האיום.
- (ב) טווח מחירי השכירות באזור המבוקש למגורים.
- (ג) מצבו האישי והמשפחתי של המאויים.

7.2.2.4.4. סמכויות וועדת החריגים

- (א) וועדת חריגים רשאית לאשר סיוע בגובה מלוא תשלום שכ"ד/שכ"ח.
- (ב) וועדת חריגים רשאית לאשר השתתפות בתשלום שכ"ד/שכ"ח לתקופה מקסימלית של עד 12 חודשים נוספים גם לאחר הסרת האיום.

7.2.2.4.5. החזר הוצאות העברת דירה

- (א) סוהר מאויים, אשר בקשתו להשתתפות בשכ"ד אושרה על פי הכללים בנוהל זה, יהיה זכאי להחזר הוצאות בגין העברת דירה עפ"י פרוט ההוצאות המאושרות בנוהל אמ"ש 03-2003 "השתתפות בהוצאות שכר דירה".
- (ב) הסוהר המאויים יידרש להגיש פנייה בנתיבי פיקוד לר"צ נפגעים במחלקת פרט.

7.3. סיוע בהוצאות כספיות שנגרמו בגין האיום

- 7.3.1. סוהר מאויים זכאי להשתתפות בתשלום עבור הוצאות אישיות ומשפחתיות שנגרמו לו ישירות בשל האיום.
- 7.3.2. בקשה להשתתפות בהוצאות תוגש ע"י הסוהר בכתב לקצין הנפגעים המחוזי ובה יפרט המאויים את ההוצאות והנימוקים להן. לבקשה יצרף הסוהר קבלות/חשבוניות ומסמכים תומכים.
- 7.3.3. בקשות לקבלת החזר תשלום בגין הגדלת הוצאות מים וחשמל הנובעות ישירות מהאיום יועברו לקצין מאוימים בחטיבת הביטחון.
- 7.3.4. קצין הנפגעים יצרף לבקשה דו"ח סוציאלי, יציין המלצתו ע"ג הדו"ח ויעבירה לרמ"ח פרט/ר"צ נפגעים נציבות.
- 7.3.5. הוצאות הנגרמות לסוהר כתוצאה ישירה מהאיום, מעבר לאמור בנוהל זה, יטופלו על פי הקבוע בהוראת חשכ"ל "פיצוי בגין נזק במזיד שנגרם לעובד מדינה" שמספרה 13.8.2.

פרק משנה: רווחה		נוהל מס': 03-3007	
הנוהל:		בתוקף מתאריך: 19.09.2011	
טיפול בסוהר מאוים		ת' עדכון אחרון: 10.11.2021	
		עמוד מס' 6	מתוך 24 עמודים

המצורפת בנספח ד'.

7.4. סיוע בהוצאות כספיות עבור טיפול נפשי במסגרת חוזה ההתקשרות עם שב"ס

7.4.1. במקרה בו סבור רמ"ח פרט כי נדרש עבור הסוהר המאויים ו/או עבור בני משפחתו, טיפול נפשי אצל גורם מקצועי חיצוני לשב"ס, יפנה את הסוהר ו/או את בני משפחתו ישירות לגורם המקצועי אשר שב"ס נמצא עמו בחוזה ההתקשרות.

7.4.2. במידה והסוהר ו/או בני משפחתו טופלו ע"י גורם חיצוני אחר, יגיש הסוהר המאויים בקשה להכיר בו כגורם מקצועי מאושר, על מנת לקבל השתתפות בעלות הטיפול. רמ"ח פרט יבחן את הבקשה וככל שיאשר את קבלת הסיוע, יעביר את החלטתו לחשבות לביצוע ולהעברת הסיוע לסוהר.

7.5. נופש משפחות – סוהר מאויים יהיה זכאי לנופש משפחות בהתאם לזכאות ביחידה אליה היה שייך טרם תחילת האיום או בהתאם ליחידה אליה הועבר בשל האיום, עפ"י הזכאות המורחבת מבין השניים. בכל מקרה, תנאי זכאותו של הסוהר המאויים לא ייפגעו כתוצאה משינוי השיבוץ שמקורו באיום.

7.5.1. יציאה לנופש של סוהר מאויים תהיה בכפוף לעדכון חטיבת הביטחון, תוך סיוע מחלקת פרט בהזמנת הנופש ע"פ צורכי המשפחה.

7.5.2. הזמנת חדר למאבטח תתבצע ע"י מחלקת פרט ובמימון חטיבת הביטחון.

7.5.3. קצינת הנופש תטפל בהזמנת נופש למשפחה, תוך תאום מול המאויים ומשפחתו ועדכון חטיבת הביטחון.

8. טיפול בהעברה או סיפוח של סוהר מתפקיד בעקבות איום

8.1. ככלל, העברה או סיפוח של סוהר מתפקידו בעקבות איום, ייעשו במקרים בהם הגנה על חייו של הסוהר ובני משפחתו מחייבת העברתו מתפקידו/יחידתו.

8.2. ההחלטה אודות העברה מתפקיד/יחידה תעשה לאחר שנבחנו כל החלופות האפשריות לאבטחת הסוהר ובני משפחתו.

8.3. בעת קבלת החלטה על שינוי השיבוץ בעקבות האיום, ייעשה מאמץ וינקטו כל המאמצים למציאת תפקיד התואם את זכויותיו השכריות של הסוהר ערב שינוי השיבוץ.

8.4. להלן אופן הטיפול:

8.4.1. בהתקבל החלטה בדיון וועדת מאוימים, בראשות רח"ט הביטחון, בדבר הצורך להעביר סוהר מתפקידו/יחידתו בעקבות איום, תימסר לסוהר על ידי מפקדו הישיר ההחלטה אודות העברתו והאזור שאושר להעברה.

8.4.2. ר מ"ח סגל יפעל לשיבוצו של הסוהר בתפקיד ההולם ככל הניתן את כישוריו, באזור שאושר בדיון וועדת מאוימים ובכפוף לתפקידים פנויים ולאמור בסעיף 8.3 לעיל, זאת תוך שבועיים ממועד קבלת ההחלטה בוועדת המאוימים.

פרק משנה:	רווחה	נוהל מס':	03-3007
הנוהל:	טיפול בסוהר מאוים	בתוקף מתאריך:	19.09.2011
		ת' עדכון אחרון:	10.11.2021
		עמוד מס'	7
		מתוך	24
		עמודים	

8.4.3. בסמכות רח"ט ביטחון להנחות על שיבוצו של סוהר במחוז אחר, על פי ההחלטה שהתקבלה בדיון הערכת מצב ובהתחשב בשיקולים נוספים בהתאם לעניין.

8.4.4. אם האזור שאושר הינו באחריות מחוז אחר ממחוז השירות הקודם של הסוהר, יפנה רמ"ח סגל למחוז בבקשה לטפל בשיבוצו של המאויים וזאת לא יאוחר מ- 14 ימים ממועד קבלת ההחלטה.

8.4.5. המחוז הקולט יפעל לשיבוצו של הסוהר בתפקיד ההולם ככל הניתן את כישוריו, בכפוף לתפקידים פנויים וככל הניתן בתפקיד התואם את זכאויותיו השכריות טרם האיום.

8.4.6. ככלל, סוהר אשר מבקש לעבור לתפקיד אחר או שנקבע כי יעבור לתפקיד אחר, נדרש לעמוד בנתוני הסף לשיבוץ בתפקיד, כמותווה בנהלי אגף משאבי אנוש.

8.4.7. ר' אמ"ש רשאי לאשר שיבוצו של סוהר מאויים במקצוע גם אם אינו עונה על כללי הכניסה לתפקיד המיועד וזאת באופן חריג ומנימוקים שיירשמו.

8.5. שינויים בזכאויות שכר

8.5.1. רמת פעילות

8.5.1.1.1. בסמכות רח"ט כ"א לאשר כי סוהר, שבשל האיום שונה שיבוצו לתפקיד ברמת

פעילות נמוכה יותר, ימשיך להיות מתוגמל באותה תוספת רמת פעילות בה תוגמל טרם שינוי השיבוץ ובלבד שרמת הפעילות לא תעלה על רמת פעילות ב' וזאת לתקופה שלא תעלה על 18 חודשים מיום שינוי השיבוץ.

8.5.1.1.2. חרף האמור לעיל, בסמכות ר' אמ"ש להורות על המשך תגמול ברמת פעילות א' ו-א' + בנסיבות מיוחדות שיירשמו.

8.5.1.1.3. חלפו 18 חודשים מיום שינוי השיבוץ וטרם הוסר האיום, יביא ק. מש"א יחידה, באמצעות ק. מש"א מחוז, את עניינו של הסוהר לדיון מחודש בזכאותו לרמת הפעילות הגבוהה בפני ר' אמ"ש. בסמכות ר' אמ"ש לאשר את המשך התגמול למשך חצי שנה נוספת.

8.5.2. שיבוץ בדף מקצוע, תמריץ השכלה ישימה ודירוג שכר

8.5.2.1. הועבר או סופח סוהר, בשל האיום, למקצוע ו/או תפקיד הפוגעים בזכאויותיו השכריות, יובא עניינו בפני רח"ט כ"א לשם בחינת השארת הזכאויות השכריות על כן באופן שהסוהר לא יפגע שכרית משינוי השיבוץ.

8.5.2.2. בסמכות רח"ט כ"א לאשר אי פגיעה שכרית כאמור לתקופה של עד 18 חודשים וזאת בהתאם לכללים בנוהל מש"א 02-3019 "שכר הנגדים".

8.5.2.3. חלפו 18 חודשים מיום שינוי השיבוץ והאיום טרם הוסר, יביא ק. מש"א יחידה, באמצעות ק. מש"א מחוז, את עניינו של הסוהר לדיון מחודש בזכאויותיו השכריות בפני ר' אמ"ש. בסמכות ר' אמ"ש לאשר את המשך אי הפגיעה השכרית למשך חצי שנה נוספת.

8.5.2.4. סוהר אשר הועבר או סופח למקצוע בקבוצת שכר גבוהה יותר, תגמולו בקבוצת

פרק משנה: רווחה	נוהל מס': 03-3007
הנוהל: טיפול בסוהר מאוים	בתוקף מתאריך: 19.09.2011
	ת' עדכון אחרון: 10.11.2021
	עמוד מס' 8 מתוך 24 עמודים

השכר הגבוהה יותר מותנה בעמידה בכללי דף המקצוע אליו הועבר ובהתאם לכללים המפורטים בנוהל מש"א 02-3019 "שכר הנגדים" בנושא פרק זמן להשלמת הכשרות נדרשות.

9. הסרת האיום

- 9.1. הוסר האיום על הסוהר, באחריות רח"ט בטחון (ראש ועדת מאוימים) להודיע על כך לרח"ט כ"א ולרמ"ח פרט.
- 9.2. סוהר ששיבצו שונה בעקבות האיום, יידרש לאחר הסרת האיום, לעבור את כלל ההכשרות כמפורט בנהלי אמ"ש ובילקוט הסיווג והקידום.
- 9.3. ביקש הסוהר לחזור לתפקיד אותו מילא טרם העברתו, יבחן הנושא בהתאם למשרות פנויות ביחידה והחלטת מפקדיו.

10. פיקוח ובקרה

- 10.1. באחריות מחלקת סגל ביצוע בקרה על כלל תהליך הטיפול במאויים ובבני משפחתו, כולל ביצוע בקרות על כל תהליך העברה של סוהר מתפקידו ותגמולו בהתאם לכללים שנקבעו לעיל.
- 10.2. באחריות רמ"ח פרט פיקוח וביצוע בקרות על הטיפול בסוהר המאויים ובני משפחתו, הנוגע לתחום אחריותו המקצועית ופיקוח על טיפול קציני הרווחה/נפגעים/קב"ן.
- 10.3. באחריות מפקדו של הסוהר לראיין את הסוהר המאויים אחת לחודש.
- 10.4. באחריות קצין הנפגעים לעדכן את מפקדו הישיר של המאויים במצבו, בהתחשב במגבלות כללי האתיקה המקצועית.

11. אחריות ביצוע

ברמת היחידה : מפקד יחידה
ברמת המחוז : ק. מש"א מחוזי
ברמת הנציבות : רח"ט כ"א

12. נספחים

- נספח א' - סוהר מאויים- תשלום תוספות נלוות מעבר ל- 3 חודשים.
נספח ב' - המענה הרווחתי בהתאם לרמת האיום.
נספח ג' - בקשה ואישור להעתקת מגורים עבור סוהר מאויים.
נספח ד' - הוראת חשכ"ל מספר 13.8.2 : פיצוי בגין נזק במזיד שנגרם לעובד מדינה.

עדכונים קודמים

20.12.2011

פרק משנה: רווחה	נוהל מס': 03-3007
הנוהל: טיפול בסוהר מאוים	בתוקף מתאריך: 19.09.2011
	ת' עדכון אחרון: 10.11.2021
	עמוד מס' 9 מתוך 24 עמודים

נספח א'

סוהר מאוים - תשלום תוספות נלוות מעבר ל- 3 חודשים

פרטים אישיים: _____ מספר אישי _____ דרגה _____ שם פרטי _____ שם משפחה _____

1. התייחסות קצין מש"א יחידתי

- א. הנ"ל הוגדר כמאויים, ע"י וועדת מאוימים, בתאריך _____
- ב. הנ"ל הועבר מתפקידו/מיחידתו מ- _____ עד _____
- ג. אבקש אישור ר' אמ"ש להמשיך ולזכות את הנ"ל בתוספות הנלוות להן היה זכאי ערב היותו מאויים.

2. התייחסות ק. מאוימים מחוזי

3. התייחסות מחלקת סגל (ר"צ שכר נגדים):

- א. בתפקידו טרם היותו מאויים היה משובץ בדף מקצוע _____ בקבוצת שכר _____ במהלך שלושת החודשים ממועד הגדרתו כמאויים זוכה בתוספות פעילות _____ ובקבוצת שכר _____.

- ב. אם לא ימצא על ידכם זכאי להמשך תשלום התוספות, יתוגמל כדלקמן:

1. _____

2. _____

עפ"י בדיקה עם מחלקת שכר בחשבות, המשמעות הכספית הינה:

תאריך _____ דרגה _____ שם ומשפחה _____ תפקיד _____

פרק משנה: רווחה	נוהל מס': 03-3007
הנוהל: טיפול בסוהר מאוים	בתוקף מתאריך: 19.09.2011
	ת' עדכון אחרון: 10.11.2021
	עמוד מס' 10 מתוך 24 עמודים

4. התייחסות רמ"ח פרט

א. מתחקיר הרווחה עולה:

ב. המלצה:

תאריך תפקיד חתימה

5. התייחסות רמ"ח סגל

תאריך תפקיד חתימה

6. התייחסות רח"ט כ"א

תאריך תפקיד חתימה

7. החלטת ר' אמ"ש

תאריך תפקיד חתימה

פרק משנה: רווחה	נוהל מס': 03-3007
הנוהל: טיפול בסוהר מאוים	בתוקף מתאריך: 19.09.2011
	ת' עדכון אחרון: 10.11.2021
	עמוד מס' 11 מתוך 24 עמודים

נספח ב

המענה הרווחתי בהתאם לרמת האיום

הערות	רמת האיום							
	+6	6	5	4	3	2	1	סל הרווחה
הגעה למקום האירוע	✓	✓	✓	✓	ע"פ צורך	ע"פ צורך	ע"פ צורך	
שיחת טלפון עם המאויים	קצין נפגעים ביום ההגדרה אחת לשבוע ובהתאם לצורך	קצין נפגעים ביום ההגדרה אחת לשבוע ובהתאם לצורך	קצין נפגעים ביום ההגדרה אחת לשבוע ובהתאם לצורך	קצין נפגעים ביום ההגדרה אחת לשבוע ובהתאם לצורך	קצין הנפגעים ביום ההגדרה ובהמשך אחת לחודש ובהתאם לצורך	קצין נפגעים ביום ההגדרה ובהמשך אחת לחודש ובהתאם לצורך	קצין נפגעים ביום ההגדרה ובהמשך אחת לחודש ובהתאם לצורך	
ביקור בית אצל המאויים – ר"צ נפגעים	אחת לחודשיים ובהתאם לצורך	אחת לחודשיים ובהתאם לצורך	אחת לחודשיים ובהתאם לצורך	ע"פ צורך	ע"פ צורך	ע"פ צורך	ע"פ צורך	
שיחת טלפון עם המאויים – ר"צ נפגעים	ביום ההגדרה פעם בחודש ובהתאם לצורך שש	ביום ההגדרה פעם בחודש ובהתאם לצורך שש	ביום ההגדרה פעם בחודש ובהתאם לצורך שש	ביום ההגדרה פעם בחודש ובהתאם לצורך שש	ע"פ צורך	ע"פ צורך	ע"פ צורך	
שיחת טלפון עם המאויים – רמ"ח פרט	חד פעמי/בהתאם לצורך	חד פעמי/בהתאם לצורך	חד פעמי/בהתאם לצורך					
ביצוע הערכת מצב תקופתית בנושא טיפול כולל – רמ"ח פרט	אחת לחודש	אחת לחודש	אחת לחודש	אחת לחודש	אחת לחודש	אחת לחודש	אחת לחודש	
תשלום שכ"ד	ע"פ החלטת ועדת מאויימים							
השתתפות בהוצאות העברת דירה	ע"פ החלטת ועדת מאויימים							
טיפול נפשי לבני המשפחה (ע"פ צורך ואישור רמ"ח פרט)	בהתאם לצורך וכפוף להערכת מצב							
דיון בוועדת נזיקין	בהתאם לצורך							

פרק משנה: רווחה	נוהל מס': 03-3007
הנוהל: טיפול בסוהר מאוים	בתוקף מתאריך: 19.09.2011
	ת' עדכון אחרון: 10.11.2021
	עמוד מס' 12 מתוך 24 עמודים

נספח ג'

בקשה ואישור להעתקת מגורים עבור סוהר מאוים

1. פרטי הסוהר _____ שם פרטי _____ שם משפחה _____ מספר אישי _____
2. מחוז _____ יחידה _____
3. מקום מגורים נוכחי: _____ עיר _____ רחוב _____ מספר בית _____ מספר דירה _____
4. רמת האיום שהוגדרה לסוהר, בוועדת מאוימים: _____
5. אישור _____ להשפעת העתקת המגורים על מאפייני האיום: _____
6. סיבות להעתקת המגורים בעקבות האיום: (ימולא ע"י קצין מש"א מחוזי).

7. המלצת ממ"ז
שם _____ דרגה _____ חתימה _____
8. התייחסות מדור מאוימים: לא מאושר / מאושר פרוט הסיבה: _____

- גורם מאשר: רח"ט בטחון
שם _____ דרגה _____ תפקיד _____ חתימה _____
- ימולא ע"י קצין מאוימים בחטיבת הבטחון לאחר אישור רמ"ח פרט
9. אישור מקום המגורים החדש: (עפ"י נתוני המודיעין והשפעות על סל האבטחה) פירוט האישור: --

- פרטי קצין המאוימים: _____
שם ומשפחה _____ דרגה _____ חתימה _____

פרק משנה: רווחה	נוהל מס': 03-3007
הנוהל: טיפול בסוהר מאוים	בתוקף מתאריך: 19.09.2011
	ת' עדכון אחרון: 10.11.2021
	עמוד מס' 13 מתוך 24 עמודים

נספח ד'

הוראת תכ"ם:	פיצוי לעובד מדינה בגין נזק שנגרם לרכושו במזיד
	פרק ראשי: שכר, תנאי שירות וגמלאות
	פרק משני: פיצוי בגין נזק לנכס/לגוף של עובד מדינה
	מספר הוראה: 13.8.2
	מהדורה: 2

1. מבוא

- 1.1. עובד מדינה או מתנדב אשר נגרם **לרכושו נזק במזיד** תוך כדי עבודתו בשירות המדינה ובעקבותיה, זכאי לפיצוי על הנזק שנגרם לו, בהתאם להנחיות המפורטות בהוראה זו.
- 1.2. האחראי על גרימת הנזק לרכושו של העובד יפצה את העובד על הנזק. במקרים שהעובד לא קיבל פיצוי מהאחראי על הנזק, תשלום הפיצוי ייעשה על ידי המדינה מכוח הוראה זו לפני משורת הדין ורק אם נתמלאו כל התנאים והמגבלות לקבלת פיצוי לפי הוראה זו.
- 1.3. החלטה על פיצוי בגין נזק במזיד מתקבלת על ידי הוועדה המשרדית לקביעת הזכאות לפיצוי (להלן: "ועדה משרדית") או הוועדה הבין משרדית לקביעת הזכאות לפיצוי (להלן: "ועדה בין משרדית"), כמפורט בהוראה זו.
- 1.4. הוראה זו אינה מתייחסת לנזקי גוף. עובד מדינה שנפגע בגופו תוך כדי עבודתו ועקב עבודתו בשירות המדינה או מטעמה זכאי לפיצוי על פי הוראות פרק ה' (ביטוח נפגעי עבודה) [לחוק הביטוח הלאומי](#) ([נוסח משולב](#)), [התשנ"ה-1995](#).
- 1.5. מטרת ההוראה
- לפרט את הכללים למתן פיצוי לעובד מדינה או לבני משפחתו הסמוכים על שולחנו בשל נזקי רכוש שנגרמו להם במזיד עקב מילוי תפקידו.
- 1.6. ראה הגדרות הוראה זו [בנספח א – הגדרות](#).

2. הנחיות לביצוע

- 2.1. תנאים ומגבלות לקבלת פיצוי בשל נזק שנגרם במזיד
 - 2.1.1. המדינה תשלם פיצוי על נזק לרכוש שנגרם במזיד לעובד מדינה ו/או לבני משפחתו, עקב עבודתו רק אם נתמלאו כל התנאים הבאים:
 - 2.1.1.1. הוועדה המשרדית או הבין משרדית (כאמור בסעיפים 2.2 ו 2.3) קבעה **שהנזק נגרם במזיד** ובמסגרת מילוי תפקידו של העובד ואמדה את **שיעור הנזק**.
 - 2.1.1.2. העובד לא זכאי לפיצוי לפי הוראות פרק ה' (ביטוח נפגעי עבודה) [לחוק הביטוח הלאומי](#) ([נוסח משולב](#)), [התשנ"ה-1995](#).
 - 2.1.1.3. העובד מסר תלונה מפורטת במשטרה במקרים שבהם גרימת הנזק מהווה משום **עברה פלילית**.

פרק משנה:	רווחה	נוהל מס':	03-3007
הנוהל:	טיפול בסוהר מאוים	בתוקף מתאריך:	19.09.2011
		ת' עדכון אחרון:	10.11.2021
		עמוד מס'	14
		מתוך	24
		עמודים	

2.1.1.4. העובד הוכיח לוועדה במסמכים שהגיש כי לא קיבל את הפיצוי מהאחראי על גרימת הנזק ו/או מכל צד ג' אחר, לרבות חברת ביטוח.

2.1.2. המדינה תשלם פיצוי על נזק לרכוש שנגרם במזיד למתנדב ראה [תקשי"ר...העסקת מתנדבים". פרק 16.6.](#)

2.2. הוועדה המשרדית

2.2.1. הוועדה המשרדית תדון במקרים שבהם סכום הפיצוי אינו עולה על 5,000 שקלים חדשים.

2.2.2. במקרה שבו עובד ניזוק במספר פריטים, סכום הפיצוי יחושב במצטבר, ולא עבור כל פריט בנפרד.

2.2.3. פירוט בנושא הוועדה המשרדית ראה [בהוראת תכ"ם. "פיצוי לעובד מדינה בגין נזק שנגרם לרכושו שלא במזיד". מס' 13.8.1.](#)

2.3. הוועדה הבין משרדית

2.3.1. הוועדה הבין משרדית תדון במקרים שבהם סכום הפיצוי עולה על 5,000 שקלים חדשים בגין נזק במזיד, ובמקרים שבהם עולה חשש לניגוד עניינים.

2.3.2. הרכב הוועדה:

2.3.2.1. נציג החשב הכללי – יושב ראש הוועדה.

2.3.2.2. נציג היועץ המשפטי לממשלה – חבר.

2.3.2.3. נציג המוסד לביטוח לאומי – יועץ.

2.4. אופן הגשת הבקשה לוועדה המשרדית

2.4.1. עובד המבקש פיצוי בגין נזק אשר נגרם לרכושו במזיד עקב עבודתו בשירות המדינה, ינסח בקשה בכתב (להלן: "הבקשה"), יצרף לה את המסמכים המפורטים בסעיף 2.4.3 ויעבירה למנהל יחידתו (להלן: "המנהל"). בבקשה יפרט את הפעולות שננקטו על מנת להיפרע מהאחראי על גרימת הנזק, בצירוף הפריט הניזוק.

2.4.1.1. במקרים שבהם לא ניתן לצרף את הפריט הניזוק מטעמים מיוחדים וחריגים, יפרט העובד בבקשתו טעמים אלה.

2.4.1.2. במקרים שבהם ויתרה הוועדה על צירוף הפריט, עליה לדרוש חלופה אחרת להמחשת הנזק (צילום הפריט וכדומה).

2.4.2. העובד יפרט את נסיבות האירוע על גבי טופס, ["הצהרת העובד בנושא פיצוי בגין נזק"](#) ויצוין את הפרטים הבאים:

2.4.2.1. הנזק שנגרם לו.

2.4.2.2. המועד והמקום שבהם אירע הנזק.

2.4.2.3. גיל הפריט הניזוק.

2.4.2.4. ערכו של הפריט הניזוק וערך הנזק.

<p>נוהל מס': 03-3007</p>	<p>פרק משנה: רווחה</p>
<p>בתוקף מתאריך: 19.09.2011</p>	<p>הנוהל: טיפול בסוהר מאוים</p>
<p>ת' עדכון אחרון: 10.11.2021</p>	
<p>עמוד מס' 15 מתוך 24 עמודים</p>	

2.4.2.5. שמות העדים לאירוע הנזק (אם היו).

2.4.2.6. נימוקים לטענה שהנזק נגרם במזיד ובמסגרת מילוי תפקידו של העובד.

2.4.2.7. הסיבות לכך שלא קיבל את הפיצוי מהאחראי לגרימת הנזק או מכל צד ג' אחר.

2.4.3. העובד יצרף לבקשתו את המסמכים הבאים:

2.4.3.1. אישור על הגשת תלונה במשטרה, אם היה בגרימת הנזק משום עבירה פלילית.

2.4.3.2. מסמך המפרט את נסיבות האירוע.

2.4.3.3. טופס "הצהרת עובד בנושא פיצוי בגין נזק", חתום על ידי היועץ המשפטי של משרד העובד.

2.4.3.4. הצעת מחיר עבור תיקון או רכישת פריט במקרה שהעובד טרם תיקן את הפריט הניזוק.

2.4.3.5. חשבונית מס בגין התשלום על תיקון הפריט (שבה יצוין סוג התיקון), או עבור רכישת פריט חלופי תחתיו.

2.4.3.6. העתק מפוליסת הביטוח שבה כלול הפריט הניזוק, ופירוט החזר התשלום שנתקבל מחברת הביטוח. במקרים שבהם לא נתקבל החזר מחברת הביטוח או שהפריט הניזוק לא בוטח, יש לציין זאת.

2.4.3.7. כל מסמך אחר שהוועדה הרלוונטית תמצא לנכון לדרוש.

2.4.4. בקשה לפיצוי עבור נזק לכלי רכב

2.4.4.1. במקרים של בקשה לפיצוי עבור נזק לכלי רכב, בנוסף לאמור בסעיף 2.4.32.4.3 יעביר העובד לוועדה את המסמכים הבאים:

2.4.4.1.1. העתק מרישיון כלי הרכב המעיד על בעלותו של העובד או של בן משפחתו על כלי הרכב.

2.4.4.1.2. העתקים של פוליסת ביטוח החובה ושל פוליסת הביטוח המקיף של כלי הרכב הניזוק.

2.5. תהליך בחינת הבקשה על ידי המנהל

2.5.1. המנהל יבחן את סוג הנזק המפורט בבקשה לפי הקריטריונים המפורטים בסעיף 2.6, יברר את נסיבות המקרה וירשום תוך זמן סביר את חוות דעתו לגבי סוג הנזק וגובהו.

2.5.1.1. במקרים שבהם החליט המנהל על דחיית הבקשה – יחזירה המנהל לעובד, בצירוף הפריט הניזוק ובפירוט בכתב של הסיבות לדחייתה. העובד יהיה רשאי לערער על החלטה זו בפני הסמנכ"ל למינהל ומשאבי אנוש, והחלטתו תובא לידיעת העובד והמנהל.

2.5.1.2. במקרים שבהם המליץ המנהל על מתן פיצוי – יעביר המנהל את הבקשה לוועדה המשרדית בצירוף הפריט הניזוק. במקרים שבהם לא ניתן לצרף את הפריט הניזוק, יעביר המנהל לוועדה את נימוקו של העובד לכך. בהיעדרותו של המנהל הבקשות יבחנו על ידי הסמנכ"ל למינהל ומשאבי אנוש.

<p>פרק משנה: רווחה</p> <p>נוהל מס': 03-3007</p>	
<p>הנוהל: טיפול בסוהר מאוים</p> <p>בתוקף מתאריך: 19.09.2011</p>	
<p>ת' עדכון אחרון: 10.11.2021</p>	
<p>עמוד מס' 16 מתוך 24 עמודים</p>	

2.6. קריטריונים להחלטה על אישור/מתן פיצוי וגובהו

2.6.1. הוועדה תקבל את החלטתה בהתבסס על הקריטריונים המפורטים בנספח ב – קריטריונים

להחלטה על אישור/מתן פיצוי וגובהו.

2.6.2. הוועדה תאמוד את גובה הפיצוי בהתאם למחיר סביר של הפריט בשוק ובהתאם לשיקול דעתה.

2.6.3. לא ינתן פיצוי במקרים שלהלן:

2.6.3.1. גניבת אביזרים מתוך כלי רכבו של העובד.

2.6.3.2. ירידת ערך הרכב.

2.6.3.3. שכר טרחת שמאי.

2.6.3.4. כסף מזומן או דברי ערך.

2.6.3.5. החזר הוצאות מסמכים לרבות רישיון נהיגה ותעודת זהות.

2.7. טיפול בבקשה במקרה של ניגוד עניינים

2.7.1. במקרה שבו עולה חשש לניגוד עניינים בוועדה המשרדית, או כל מניעה אחרת לטפל בנושא, יינקטו הצעדים הבאים:

2.7.1.1. בנוגע לחברי הוועדה – יהיה המנהל הכללי של המשרד רשאי למנות מחליפים

לחברי הוועדה למעט מחליף ליושב ראש הוועדה.

2.7.1.2. בנוגע ליושב ראש הוועדה – יעביר את הבקשה לדיון בוועדה הבין משרדית, ראה

סעיף 2.9.

2.8. אופן הטיפול בבקשה על ידי הוועדה המשרדית

2.8.1. הוועדה תטפל תוך זמן סביר בכל בקשה שהוגשה לה.

2.8.2. במסגרת הטיפול בבקשה הוועדה המשרדית תקבע בדרכים שונות אם הנזק נגרם במזיד או לא במזיד ואת שיעורו. לצורך קבלת ההחלטה תהיה הוועדה רשאית:

2.8.2.1. לדרוש מן העובד פרטים ומסמכים נוספים על אלו המפורטים בהוראה זו.

2.8.2.2. לברר, בעצמה או באמצעות גופים אחרים, את נסיבות המקרה.

הוועדה המשרדית תפעל כלהלן:

2.8.3.1. במקרים שבהם החליטה הוועדה כי מדובר בנזק במזיד – תפעל בהתאם לאמור בהוראה זו.

2.8.3.2. במקרים שבהם החליטה הוועדה כי מדובר בנזק שלא במזיד – תפעל בהתאם

להוראת תכ"ם, "פיצוי לעובד מדינה בגין נזק שנגרם לרכושו שלא במזיד". מס'

13.8.1.

2.8.3.3. במקרים שבהם החליטה הוועדה כי לא נגרם נזק כלל, על הוועדה ליידע את העובד

כי אינו זכאי לפיצוי ולפרט בפניו את נסיבות ההחלטה.

2.8.4. לצורך גיבוש המלצתה על גובה הפיצוי הוועדה המשרדית רשאית לבצע את הפעולות הבאות:

<p>פרק משנה: רווחה</p>	<p>נוהל מס': 03-3007</p>
<p>הנוהל: טיפול בסוהר מאוים</p>	<p>בתוקף מתאריך: 19.09.2011</p>
	<p>ת' עדכון אחרון: 10.11.2021</p>
<p>עמוד מס' 17 מתוך 24 עמודים</p>	

2.8.4.1. לעכב את החלטתה עד למתן פסק דין סופי בפני בית המשפט בעניין נושא הבקשה.

במקרה כזה הוועדה רשאית לאשר מימון ביניים לתיקון הנזק שנגרם לעובד.

2.8.4.2. לדרוש חוות דעת מקצועית על ערך הפריט הניזוק.

2.8.4.3. לדרוש קבלה/חשבונית מס בגין התשלום לתיקון הפריט (שבהן יצוין סוג התיקון), או בגין רכישת פריט חלופי.

2.8.5. במקרה שבו השתכנעה הוועדה שנגרם נזק, אולם העובד טרם תיקן את הפריט הניזוק לרבות הגשת הצעת מחיר עבור תיקון או רכישת פריט חדש ו/או אינו מעוניין ברכישת פריט חלופי אלא בקבלת פיצוי כספי, יפוצה העובד ב-60% מערך הפריט כחדש בשוק. במקרה זה על העובד לבצע את הפעולות הבאות:

2.8.5.1. להציג את הפריט הניזוק או את תצלום הפריט הניזוק לוועדה.

2.8.5.2. עובד שאינו מעוניין ברכישת פריט חלופי אלא בקבלת פיצוי כספי יצהיר זאת על גבי [טופס "הצהרת העובד בנושא פיצוי בגין נזק"](#).

2.8.6. החלטות בתחום סמכותה של הוועדה המשרדית על מתן פיצוי מלא, על מתן פיצוי חלקי ושיעורו או על אימתן הפיצוי תהיה מחייבת וסופית.

2.9. פנייה לוועדה הבין משרדית

2.9.1. במקרים שבהם סכום הפיצוי עולה על 5,000 שקלים חדשים, תעביר הוועדה המשרדית את הבקשה, בצירוף המסמכים הנלווים, הפריט הניזוק והמלצותיה לחברי הוועדה הבין משרדית. במקרים שבהם לא ניתן לצרף את הפריט הניזוק, תפעל הוועדה על פי הוראות סעיף 2.4.1.1, ובלבד שלא חלפה למעלה משנה מיום האירוע. בקשה שתישלח לאחר תקופה זו, תידחה.

2.9.2. הוועדה המשרדית תהיה אחראית לוודא, טרם העברת המסמכים לוועדה הבין משרדית, כי הוגשו כל המסמכים הדרושים לצורך בחינת הבקשה, כאמור בסעיף 2.4.3. בקשה אשר תועבר באופן חלקי, לא תידון בוועדה הבין משרדית.

2.10. אופן טיפול בבקשה על ידי הוועדה הבין משרדית

2.10.1. הוועדה הבין משרדית תבחן כל מקרה לגופו ותמסור את החלטתה בכתב לחשב המשרד תוך זמן סביר. במקרים שבהם קבעה הוועדה הבין משרדית כי העובד לא זכאי לפיצוי כלל בגין המקרה, הוועדה המשרדית לא תהיה רשאית לאשר פיצוי בגין אותו המקרה. הוועדה הבין משרדית רשאית לפנות למי שתמצא לנכון לצורך קבלת מידע נוסף הנוגע למקרה שלפניה.

2.11. כל החלטה כמפורט לעיל תועבר לעובד שהגיש את הבקשה. העתק של נוסח ההחלטה ובקשת העובד יתויקו בתיקו האישי של העובד.

2.12. ביצוע תשלום הפיצוי

2.12.1. חשב המשרד ישלם את הפיצוי לעובד תוך 45 יום מיום קבלת ההחלטה על ידי הוועדה הרלוונטית. טרם ביצוע התשלום יוודא חשב המשרד קבלת [טופס "כתב קבלה שחרור ופטורין"](#) מאושר על ידי היועץ המשפטי של משרד העובד.

2.12.2. הפיצוי במלואו ישולם באמצעות המשכורת של העובד ויופיע בתלוש המשכורת.

פרק משנה:	רווחה	נוהל מס':	03-3007
הנוהל:	טיפול בסוהר מאוים	בתוקף מתאריך:	19.09.2011
		ת' עדכון אחרון:	10.11.2021
		עמוד מס'	18
		מתוך	24
		עמודים	

2.12.2.1. הפיצוי לא יהווה הכנסה לצורך מס הכנסה.

2.12.2.2. התשלום יבוצע כמפורט בנספח ד – כללי ביצוע תשלום הפיצוי בגין נזק.

2.13. בסוף כל שנת תקציב יגיש חשב המשרד לידי סגן בכיר לחשב הכללי הממונה על חטיבת השכר, תנאי שירות וגמלאות (להלן: "הסגן הבכיר") דיווח בדבר כל הבקשות שאושרו לפיצוי על נזק לרכוש במזיד כמפורט בנספח ג – דיווח בדבר הבקשות שאושרו לפיצוי על נזק לרכוש במזיד.

3. מסמכים ישימים

- 3.1. [חוק הביטוח הלאומי \(נוסח משולב\), התשנ"ה-1995.](#)
- 3.2. [תקשי"ר, "העסקת מתנדבים", פרק 16.6.](#)
- 3.3. [הוראת תכ"ם, "פיצוי לעובד מדינה בגין נזק שנגרם לרכושו שלא במזיד", מס' 13.8.1.](#)
- 3.4. [הודעה, "ביטוח רכב לעובדי מדינה לשנת 2012 – בעלי רכב שירות או אחר".](#)
- 3.5. [טופס, "טופס הצהרת העובד בנושא פיצוי בגין נזק".](#)
- 3.6. [טופס, "כתב קבלה שחרור ופטורין".](#)

4. נספחים

- 4.1. [נספח א – הגדרות.](#)
- 4.2. [נספח ב – קריטריונים להחלטה על אישור/מתן פיצוי וגובהו.](#)
- 4.3. [נספח ג – דיווח בדבר הבקשות שאושרו לפיצוי על נזק לרכוש במזיד.](#)
- 4.4. [נספח ד – כללי ביצוע תשלום הפיצוי בגין נזק.](#)
- 4.5. [נספח ה – טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.](#)

פרק משנה:	רווחה	נוהל מס':	03-3007
הנוהל:	טיפול בסוהר מאוים	בתוקף מתאריך:	19.09.2011
		ת' עדכון אחרון:	10.11.2021
		עמוד מס'	19
		מתוך	24
		עמודים	

נספח א
הגדרות

1. בן/בת זוג – לרבות הידוע בציבור כבן/בת זוג. יש לצרף מסמכים רלוונטיים המעידים על כך.
2. בן משפחה – אחד ההורים, בן או בת המתגוררים עם ההורים, בן/בת זוג.
3. מנהל – עובד מדינה המועסק במתח דרגות 41-43 ומעלה בדירוג המח"ר והדירוגים המקבילים.

פרק משנה: רווחה	נוהל מס': 03-3007
הנוהל: טיפול בסוהר מאוים	בתוקף מתאריך: 19.09.2011
	ת' עדכון אחרון: 10.11.2021
	עמוד מס' 20 מתוך 24 עמודים

נספח ב

קריטריונים להחלטה על אישור/מתן פיצוי וגובהו

- נזק לרכב
- במקרה שהעובד טרם תיקן את הפריט הניזוק לרבות הגשת הצעת מחיר עבור תיקון או רכישת פריט – יש לפצותו בגין 60% מהקריטריונים המפורטים בטבלה להלן:

נזק	ללא כיסוי ביטוחי	עם השתתפות עצמית
שדיטות ופגיעות פח	תיקון – החזר עד 100% מעלות התיקון	
	החלפה	החלפה
		עבור חלק שיוכח כי נרכש במהלך 3 החודשים שקדמו ליום הנזק – יינתן פיצוי עד 100% מגובה ההשתתפות העצמית בלבד
	עבור חלק שגילו מעל 3 החודשים שקדמו ליום הנזק – יינתן פיצוי עד 75% מערך הפריט כחדש בשוק	עבור חלק שגילו מעל 3 החודשים שקדמו ליום הנזק – יינתן פיצוי עד 75% מגובה ההשתתפות העצמית בלבד, ראה הודעה "ביטוח רכב לעובדי מדינה לשנת 2012 – בעלי רכב שירות או אחר".
צמיגים	תיקון – החזר עד 100% מעלות התיקון	
	החלפה	החלפה
		צמיג שגילו עד 3 שנים – יינתן פיצוי בשיעור של עד 75% מגובה ההשתתפות העצמית בלבד
	צמיג שגילו למעלה מ-3 שנים – יינתן פיצוי בשיעור של עד 30% מגובה ההשתתפות העצמית בלבד	צמיג שגילו עד 3 שנים – יינתן פיצוי בשיעור של עד 75% מגובה ההשתתפות העצמית בלבד

פרק משנה: רווחה	נוהל מס': 03-3007
הנוהל: טיפול בסוהר מאוים	בתוקף מתאריך: 19.09.2011
	ת' עדכון אחרון: 10.11.2021
	עמוד מס' 21 מתוך 24 עמודים

3. נזק לרכוש

נזק	רכוש אישי
נזק בר תיקון	יינתן פיצוי בגובה עד 100% מעלות התיקון
נזק שאינו בר תיקון	רכוש שיוכח כי נרכש במהלך 3 החודשים שקדמו ליום הנזק –
	יינתן פיצוי עד 100% מערך הרכוש כחדש בשוק
	עבור רכוש שגילו מעל 3 החודשים שקדמו ליום הנזק – יינתן פיצוי עד 75% מערך הרכוש כחדש בשוק

פרק משנה: ריווח					נוהל מס': 03-3007	
הנוהל: טיפול בסוהר מאוים					בתוקף מתאריך: 19.09.2011	
					ת' עדכון אחרון: 10.11.2021	
					עמוד מס' 22 מתוך 24 עמודים	

נספח ג

דיווח בדבר הבקשות שאושרו לפיצוי על נזק לרכוש במזיד

[illegible]

פרק משנה: רווחה		נוהל מס': 03-3007	
הנוהל:	טיפול בסוהר מאוים	בתוקף מתאריך: 19.09.2011	
		ת' עדכון אחרון: 10.11.2021	
		עמוד מס' 23	מתוך 24 עמודים

נספח ד

כללי ביצוע תשלום הפיצוי בגין נזק

1. הדיווח בגין ביצוע תשלום הפיצוי יעשה בסמל מלם 1440 (השתתפות בנזק) – תוספת הפטורה ממס הכנסה.

פרק משנה: רווחה	נוהל מס': 03-3007
הנוהל: טיפול בסוהר מאוים	בתוקף מתאריך: 19.09.2011
	ת' עדכון אחרון: 10.11.2021
	עמוד מס' 24 מתוך 24 עמודים

נספח ה

טבלת שינויים שבוצעו בהוראה

טבלת שינויים			
מהדורה	תאריך	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור השינוי / נימוקים
2	29.08.2012	כל סעיפי ההוראה	שכתוב רוב סעיפי ההוראה
		נספח ג	נספח חדש – קריטריונים להחלטה על אישור/מתן פיצוי וגובהו
		נספח ד	נספח חדש – כללי ביצוע תשלום הפיצוי בגין נזק