



המוסד כביטוח לאומי
מינהל גמלאות

תאריך: 11.4.2016	חוזר איבה מס': 1379 חוזר שיקום מס': 1/2016 מתוקן !!!
נושא: ועדת חריגים להטבות והועדה למתן סיוע לפנים משורת הדין למשפחות שכולות – תיקון מס' 35	
מטרת החוזר 1. מתן הסבר על מהות הסיוע מאת ועדת חריגים להטבות ומאת הועדה למתן סיוע לפנים משורת הדין. 2. פירוט תנאי הזכאות לקבלת הסיוע 3. הגדרת כללי עבודתן של הועדות ודרכי הטיפול בבקשות לסיוע	
הגדרות • מי זכאי לסיוע • הרכב הועדות • סמכויות הועדות	
תהליך עבודה <pre>graph RL; A[קריטריונים לזכאות] --> B[הגשת בקשה ומסמכים נלווים]; B --> C[דיוני הועדה והחלטותיה];</pre>	
נספחים 1. בקשה לוועדת חריגים או לסיוע לפנים משורת הדין בל/596 2. טופס עזר לפקיד תביעות לבדיקת מסמכים נדרשים 3. הודעה על החלטת ועדת חריגים 4. הודעה על החלטת הועדה לפנים משורת הדין	
קישורים רלוונטיים (חוק/תקנה/חו"ד משפטית/פס"ד/חוזר) 1. סעיף 35 א (א) לחוק משפחות החיילים שנספו במערכה (תגמולים ושיקום) 2. תקנות כללי עבודתה של ועדת חריגים להטבות התשע"ד – 2014	



המוסד כביטוח לאומי
מינהל גמלאות

3. [תקנות כללי עבודתה של הועדה למתן סיוע לפני משורת הדין](#) התשע"ד - 2014

פתח דבר

תיקון לחוק משפחות חיילים שנספו במערכה, אשר חל על חוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה, מעגן בחקיקה את ההטבות הניתנות מכוח הוראות אגף משפחות והנצחה של משרד הביטחון.

ההטבות, שמעתה עוגנו בחוק, מעניקות סיוע למשפחות השכולות בתחומי החיים בכלל ובתחומי החיים הקשורים באבדן ובשכול בפרט.

לפיכך, וכמתחייב בחוק, הוקמו שתי ועדות חדשות:
א. **ועדת חריגים להטבות** אשר רשאית לאשר:

- הגדלת הסכומים הקבועים בהטבות
 - מימון שירותים והחזר הוצאות הנובעים מהשכול, במקרים חריגים ובלתי צפויים, עד לסך 56,000 ₪.
 - לפעול כוועדה מייעצת לוועדה לפני משורת הדין בתחומים אשר אינם בסמכותה.
- ב. **ועדה למתן סיוע לפני משורת הדין:**

- מטרת הועדה הינה להעניק סיוע כספי מוגדל במקרים חריגים, כאשר אין בזכויות לפי החוק כדי לפתור מצוקה קשה שאליה נקלע הזכאי.

בימים אלה נשלח מכתב למשפחות השכולות המיידע אותם בזכות לפנות לוועדת חריגים או לוועדה לפני משורת הדין, אשר מתחילות את פעילותן.

על פקידי השיקום ופקידי תביעות איבה במשרד הראשי ובסניפים לגלות ערנות למצוקות של המשפחות השכולות ולעשות כל שלאל ידם על-מנת לאתר צרכים מיוחדים שיכולים לעמוד בקריטריונים של הוועדות כפי שיפורט בהמשך.

אנא פעלו בשיתוף פעולה על-מנת למצות את זכויותיהם של המשפחות בנושא חדש זה.



המוסד כביטוח לאומי
מינהל גמלאות

חוזר זה דן בתנאי הזכאות לקבלת סיוע מאת הוועדות, בסמכויות של הוועדות, בכללי עבודתן, באופן הגשת הפניה ובאחריות של פקידי תביעות איבה ופקידי השיקום.

[חזרה](#)

הגדרות

ועדת חריגים להטבות	ועדה לפנים משורת הדין	
1. בן משפחה של חלל איבה כמשמעותו בחוק - "הזכאי" 2. זכאי אשר עונה לקריטריונים לקבלת ההטבה	1. בן משפחה של חלל איבה כמשמעותו בחוק 2. לעניין יתום, אף אם מלאו לו 21 ובלבד שהתייתם בטרם מלאו לו 21	מי זכאי לסיוע
יו"ר הועדה – גב' אסנת כהן חברי הועדה : סגן מנהל אגף כספים – מר איתן שטיין נציג הלשכה המשפטית שלומי מור, עו"ד מנהלת אגף שיקום – גב' כרמל סטינגר מנהלת אגף תקציבים – גב' לאה שוקר מרכזת הועדה – ורד כהן מאגף איבה	יו"ר הועדה – שופטת בדימוס גב' מיכל שריר חברי הועדה : המשנה למנהל הכללי וראש מנהל הגמלאות – הגב' אילנה שרייבמן חשב המוסד – מר גדעון אליאס סמנכ"ל תקציבים – מר עודי שאול המשנה ליועץ המשפטי – רועי קרת, עו"ד נציג הזכאים – מר עופר שטייר נציגת ציבור – גב' נעמי בלנק מרכזת הועדה – ורד כהן מאגף איבה	הרכב הוועדה
1. לאשר במקרים חריגים הגדלת הסכום הכספי הקבוע להטבה מסוימת	1. להעניק סיוע כספי מוגדל במקרים חריגים כאשר אין בזכויות לפי החוק כדי לפתור	סמכויות הוועדה



המוסד כביטוח לאומי
מינהל גמלאות

<p>מצוקה קשה שאליה נקלע הזכאי, תוך הפעלת שיקולים סוציאקונומיים, הומניים ושיקומיים.</p>	<p>ובלבד שהתקיימו במבקש כל התנאים לקבלת אותה הטבה.</p> <p>2. לאשר מימון שירותים והחזר הוצאות, במקרים נדירים ובלתי צפויים, אשר נובעים מהשכול בסכום שלא יעלה על 56,000 ₪.</p> <p>3. לפעול כוועדה מייעצת לוועדה למתן סיוע לפנים משורת הדין בתחומים אשר אינם בסמכותה.</p>	
--	--	--

חזרה

קריטריונים
לזכאות

א. לסיוע ועדת חריגים להטבות זכאי:

1. בן משפחה של חלל איבה (כמשמעותו בסעיף 1 לחוק משפחות חיילים שנספו במערכה [תגמולים ושיקום] תש"י 1950)
2. זכאי אשר עונה לקריטריונים לקבלת ההטבה.

ב. לסיוע מאת הועדה לפנים משורת הדין זכאי:

1. בן משפחה של חלל איבה (כמשמעותו בסעיף 1 לחוק משפחות חיילים שנספו במערכה [תגמולים ושיקום] תש"י 1950)
2. לעניין יתום, אף אם מלאו לו 21 (ובתנאי שבמועד התייתמותו טרם מלאו לו 21).

חזרה

הגשת בקשה
ומסמכים נלווים



המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

1. פניה לוועדת חריגים או לוועדה למתן סיוע לפנים משורת הדין תוגש בכתב בסניף הקרוב למקום המגורים של המבקש בצירוף המסמכים הנדרשים בטופס [בל/596](#) המצורף בנספחים.
 2. הסניף יטפל בבקשה, יודא שכל המסמכים הנדרשים נמצאים ויעביר את הבקשה למרכזת הועדה, ורד כהן מאגף איבה במשרד הראשי, **לפחות שבועיים לפני מועד ישיבת הועדה.**
 3. במקרים בהם מתגורר הפונה בחו"ל, תוגש הבקשה למיכל גל מיכאלי מאגף איבה במשרד הראשי, אשר תטפל בבקשה ותוודא שכל המסמכים הנדרשים נמצאים בטרם תועבר הבקשה למרכזת הועדה.
 4. לטופס הבקשה יצורפו המסמכים הבאים:
 - א. מסמך המסכם את הסכומים שמקבל הפונה באופן שוטף.
 - ב. מסמך המפרט את שוויו הכספי של הסיוע המבוקש.
 - ג. דו"ח סוציאלי אודות הפונה, המציג את עמדת הגורמים המקצועיים.
 - ד. חוות דעת - רפואית ופסיכולוגית - אודות הפונה, שיש להן קשר והשלכה על פנייתו.
 - ה. דו"ח אודות המצב הכלכלי של הפונה, בן-זוגו ובמידת הצורך גם של בני משפחה נוספים. הדו"ח יכלול:
 - פירוט הכנסות מכל מקור שהוא.
 - פירוט הוצאות חודשיות.
 - תדפיס עו"ש של שלושת החודשים שקדמו להגשת הבקשה.
 - מידע אודות פיקדונות וחסכונות.
 - ו. המוסד לביטוח לאומי רשאי, עפ"י שיקול דעתו, לדרוש כי יערך דו"ח על-ידי רואה חשבון.
 - ז. כל מידע נוסף הדרוש לוועדה לצורך גיבוש עמדתה.
- חשוב!**
1. בבקשות חוזרות יצוין הסיוע החריג אשר ניתן בעבר.
 2. במידה והמלצת הגורמים המקצועיים במוסד לביטוח לאומי היא לאשר חלק מהסיוע המבוקש – יצוין סך הסיוע על-פי המלצתם.



המוסד כביטוח לאומי
מינהל גמלאות

דיוני הועדה
והחלטותיה

ועדה לפנים משורת הדין	ועדת חריגים
1. הועדה תתכנס אחת לחודש, במקרים דחופים תתקיים ישיבה נוספת.	1. הוועדה תתכנס פעמיים בחודש (במידה והוגשו בקשות) במקרים דחופים, תתקיים ישיבה נוספת.
2. חובת נוכחות יו"ר הועדה בכל ישיבה ושלושה חברים נוספים	2. חובת נוכחות יו"ר הועדה בכל ישיבה ושנים/שלושה חברים נוספים בהתאם לגובה הסיוע המאושר
3. בכל ישיבה ירשם פרוטוקול שישקף את מהלך הדיון ויכלול את ההחלטות שהתקבלו.	3. בכל ישיבה ירשם פרוטוקול שישקף את מהלך הדיון ויכלול את ההחלטות שהתקבלו.
4. הועדה תדון בכל פניה על סמך המסמכים שהוגשו לה.	4. הועדה תדון בכל פניה על סמך המסמכים שהוגשו לה.
5. הוועדה מוסמכת להיענות לבקשה – כולה או חלקה, להציב תנאים להיענותה	5. הוועדה מוסמכת להיענות לבקשה – כולה או חלקה, להציב תנאים להיענותה



המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

או לדחות את הבקשה. כמו כן יכולה הוועדה לדרוש השלמת פרטים	או לדחות את הבקשה. כמו כן יכולה הוועדה לדרוש השלמת פרטים
<p>6. החלטות הוועדה יתקבלו על-פי דעת רוב חבריה. היו הדעות שקולות, תהיה ליו"ר הוועדה היכולת להכריע.</p>	<p>6. החלטות הוועדה יתקבלו על-פי דעת רוב חבריה. היו הדעות שקולות, תהיה ליו"ר הוועדה היכולת להכריע.</p>
<p>7. החלטות הועדה ישלחו לפונים בדואר רשום בתוך 7 ימים. כמו-כן, יפורסמו ההחלטות באתר האינטרנט של המוסד לביטוח לאומי, ללא פרטים מזהים. ההחלטות יהיו מנומקות ויקבעו את היקף הסיוע ושיעורו. במקרה של דחיית הבקשה, יצורפו גם נימוקי הדחיה. במידה והתקבלה החלטה על-פי דעת הרוב, תירשם בפרוטוקול דעת המיעוט המנומקת. החלטות הועדה ייחתמו על- ידי יו"ר הועדה וחברי הועדה שנכחו בדיון.</p>	<p>7. החלטות הועדה יינתנו בכתב, יהיו מנומקות ויקבעו את היקף הסיוע ושיעורו. במקרה של דחיית הבקשה, יצורפו גם נימוקי הדחיה. במידה והתקבלה החלטה על-פי דעת הרוב, תירשם בפרוטוקול דעת המיעוט המנומקת. החלטות הועדה ייחתמו על- ידי יו"ר הועדה וחברי הועדה שנכחו בדיון.</p>



**המוסד כביטוח לאומי
מינהל גמלאות**

<p>8. הפונה יוכל לממש את הסיוע שאושר לו בתוך שנה מהמועד שבו נשלחה אליו ההחלטה. במידה ואישרה הוועדה סיוע מתמשך (לתקופה שלא תעלה על 3 שנים) יהיה ניתן לממשו לכל אורך התקופה ובלבד שמועד התשלום הראשון יהיה בתוך שנה מיום שליחת ההחלטה לפונה.</p>	<p>8. הפונה יוכל לממש את הסיוע שאושר לו בתוך שנה מהמועד שבו נשלחה אליו ההחלטה. במידה ואישרה הוועדה סיוע מתמשך (לתקופה שלא תעלה על 3 שנים) יהיה ניתן לממשו לכל אורך התקופה ובלבד שמועד התשלום הראשון יהיה בתוך שנה מיום שליחת ההחלטה לפונה.</p>
--	--

חזרה

אחריות ביצוע

פקיד השיקום אחראי על:

1. בדיקת העמידה בקריטריונים לקבלת ההטבה ובדיקת מעמד הפונה כבן משפחה כמשמעותו בחוק .
2. כתיבת דו"ח סוציאלי מפורט ומעודכן עם המלצה ונימוקים.
3. המצאת דו"ח כלכלי של הפונה, בן זוגו ובמידת הצורך גם של בני משפחה נוספים כמפורט בחוזר זה. בדגש על סביבת החיים, מקורות פרנסה, מגורים וכו'.
4. יצירת קשר עם הפונה לצורך קבלת המסמכים הנדרשים.
5. איסוף המסמכים והגשת הבקשה לפקיד איבה
6. פירוט תשלומים הניתנים מאת השיקום



**המוסד כביטוח לאומי
מינהל גמלאות**

פקיד איבה אחראי על:

1. קבלת הבקשה והחתמתה בחותמת "התקבל".
2. קבלת טופס נלווה לבקשה המפרט את הסיבות לבקשת הסיוע.
3. פירוט תשלומים שוטפים (בפניה חוזרת יצוין סך סיוע חריג/ל.מ.ד שניתן בעבר).
4. הצהרת הכנסות חתומה על-ידי הפונה ואיסוף אישורי הכנסות.
5. אימות הצהרת הכנסות מול אינטגרציה.
6. איסוף מידע אודות פיקדונות וחסכונות ותדפיסי עו"ש של שלושת החודשים האחרונים – של הפונה ובן/בת זוגו.
7. לגבי חברה בע"מ אשר בבעלות הפונה – יש לצרף ערבויות/הלוואות שניתנו ע"י הפונה לחברה בע"מ שבבעלותו. כמו-כן, יצורף דו"ח רואה חשבון של החברה.
8. היה וקיים צו עיקול או הוצל"פ לחברה בע"מ אשר בבעלות הפונה, יצורף מסמך מפורט.
9. קבלת חוות דעת של רופא מטפל.
10. העברת התיק לדר' בראון או לדר' דקלה שגיא מהלשכה הרפואית לקבלת חוות דעת רפואית בבקשות שעניינם רפואי וחוות דעתם נחוצה לקבלת החלטה.
11. קבלת דו"ח סוציאלי מפורט.
12. ריכוז כל המסמכים בתיק ומילוי טופס בדיקת מסמכים לצורך דיון בוועדת חריגים/ל.מ.ד.
13. הזנת הבקשה למסך הייעודי במערכת איבה (טרם פותח מסך רלוונטי).
14. העברת הבקשה ומסמכיה למרכזת הוועדה במשרד הראשי בצירוף תיק נכות.
מרכזת הוועדה תצרף דו"ח 106 ממערכת משהב"ט של שנת הכספים האחרונה.

[חזרה](#)

רשימת תפוצה



המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

[חזרה](#)

כתבה: ורד כהן

בברכה,

כרמל סטינגר

מנהלת אגף

שיקום

כרמל סטינגר

אסנת כהן

מנהלת אגף א'

נפגעי פעולות איבה



המוסד כביטוח לאומי
מינהל גמלאות

נספח 1

[טופס בל/596](#)

נספח 2

[טופס עזר](#) לפקיד תביעות לבדיקת מסמכים נדרשים

נספח 3

הודעה על [החלטת ועדת חריגים](#)

נספח 4

הודעה על [החלטת הועדה לפנים משורת הדין](#)