



המשרד לשירותי דת

חוזר המנהל הכללי

המאוחד

תשפ"ו - 2026

דבר המנכ"ל

מאז כניסתי לתפקיד כמנכ"ל המשרד לשירותי דת הצבתי לנגד עיניי כאחד מהיעדים המרכזיים את ייעול ופישוט ממשקי העבודה בין המשרד כגוף רגולטורי לבין הגופים הפועלים בשטח ואשר נותנים שירות לציבור הרחב.

בהנחיה שלי, תפיסת העולם של עבודת המשרד שמה במרכז את ערכי הממלכתיות והמקצועיות, מתוך הבנה שנהלים והנחיות צריכים לשמש כלי עזר ברור ומניע לעשייה, ולא חסם המייצר עודף בירוקרטיה.

כחלק מתפיסת עולם זו השקנו מהלך מקיף של מיפוי, איחוד וארגון מחדש של כלל חוזרי המנכ"ל שפורסמו ע"י המשרד מאז שנת 1978 לכדי חוזר אחד אחוד. חוזרים היסטוריים אלו הכילו בערבוביה מאות נהלים במגוון נושאים שונים אשר היה מאוד קשה לעשות בהם שימוש יומי בדגש על יכולת איתור של נוהל ספציפי נדרש.

במסגרת הארגון מחדש, פורק ארכיון הנהלים וחולק בצורה מובנית לקטגוריות ופרקים לפי היחידות המקצועיות של המשרד וזאת במטרה לגבש מסמך אחיד, בהיר, קריא ונגיש דיגיטלי.

החוזר האחוד מבוסס על תפיסה של אמון הדדי ושותפות עם הגופים המפוקחים בשטח. מתוך ראייה מקצועית זו, המשרד מבקש להעניק לכם כלים מיטביים, תוך שאיפה וציפייה כי כלל הגופים ישכילו ליצוק לתוכם תוכן מעשי באמצעות כתיבה ויישום של נהלים פנימיים חכמים ומושכלים אצלם בבית.

חשוב להדגיש כי ע"פ דין, הוראות החוק והתקנות גוברות על נהלי החוזר האחוד. מטרת החוזר היא לחדד, להדגיש ולהנגיש את דרכי הפעולה והיישום בשטח, להתוות דרכי פעולה במקרים בהם אין מענה בחוק ו/או בתקנות. כמו כן, ישנם מקרים בהם סבר המשרד כי יש להביאם בחוזר זה הגם שיש בעניינם מענה בחוק ו/או בתקנות. החוזר האחוד מאזן נכונה בין חובת הפיקוח של המשרד כרגולטור לבין מתן מרחב פעולה מקצועי וברור בשטח.

מתוך החלטה מודעת למנוע עומס וכפילויות, הוסרו מהחוזר החדש העתקות וציטוטים מיותרים של סעיפי חוק ותקנות (אשר רוכזו בקובץ החקיקה הייעודי שהוצא אשתקד ואשר נמצא באתר המשרד ומעודכן מעת לעת).

פרקי החוזר מופצים בהדרגה בהתאם לקצב העבודה המקצועית בנושא.

למען הסר ספק, עם פרסומו של כל פרק בחוזר זה, מבוטלים לחלוטין כלל החוזרים וההנחיות ההיסטוריים שקדמו לו באותו הנושא.

ברצוני להביע תודה והערכה מיוחדת לצוות שמוביל ומרכז פרויקט מורכב זה במקצועיות ובמסירות: עמית קצין – ראש מטה מנכ"ל ודקלה פדידה - מנהלת תחום למידה ארגונית, ליועצת המשפטית של המשרד - עו"ד שירי פוגל, לצוות הלשכה המשפטית, לדרג המקצועי במשרד ולכל השותפים ביחידות המקצועיות השונות שנטלו חלק במלאכת המחשבת המשותפת.

יחד, נמשיך להוביל שירותי דת מקצועיים, יעילים, נגישים ומכבדים לכלל אזרחי ישראל.

יהודה אבידן,

מנכ"ל המשרד לשירותי דת

תוכן העניינים

קבורה

1000. תנאי רישיון לחברה לענייני קבורה 05
1001. תנאי רישיון לתאגיד לקבורה אזרחית 12
1003. נוהל קבורה מרכזי 20
1004. נוהל לקבורת נפלים עוברים ותינוקות - קבורה יהודית 30
1005. נוהל לקבורת נפלים עוברים ותינוקות - קבורה אזרחית 42

רבנים בהתיישבות

1050. העסקת רבנים במועצות האזוריות 54



המשרד לשירותי דת

קבורה



למען הסר ספק, החל ממועד פרסום חוזר זה, הנהלים המופיעים בפרק זה הם הנהלים התקפים והרלוונטיים היחידים בתחום הקבורה. בד בבד, מבוטלים לחלוטין 82 הנהלים וההנחיות ההיסטוריים שקדמו לו. לצפייה ברשימת הנהלים המבטלים באתר המשרד - לחצו כאן

1000. תנאי רישיון לחברה לענייני קבורה

תנאי רישיון לחברה לענייני קבורה

מתוקף הסמכות שהואצלה ל', ובהתאם לתקנות שירותי הדת היהודיים (חברות לענייני קבורה), התשכ"ז-1966, להלן תנאים למתן רישיון לחברה לענייני קבורה:

1. הגדרות

ברישיון זה:

"החברה" – חברה לענייני קבורה כהגדרתה בתקנות.

"החוק" – חוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב], התשל"א-1971.

"המשרד" – המשרד לשירותי דת.

"השר" – השר לשירותי דת.

"התקנות" – תקנות שירותי הדת היהודיים (חברות לענייני קבורה), התשכ"ז-1966.

"חלקות חריגות" – השטחים המוגדרים בהסכם עם המוסד לביטוח לאומי שבהם רשאית החברה לגבות אגרת שירותים ותשלום אחר, בקשר לקבורה ולהקמת המצבה, נוסף על דמי הקבורה לפי חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995.

"יישוב חקלאי" – מושב, קיבוץ, אגודה שיתופית חקלאית וכל גוף אחר שנמצא בטיפולו של האגף החקלאי ברשות מקרקעי ישראל.

2. כללי:

2.1. רישיון זה ניתן לחברה על-פי התקנות.

2.2. החברה רשאית לעשות כל פעולה הדרושה למען קבורת נפטר יהודי, בכפוף לתנאי הרישיון, ורשויות המדינה והרשויות המקומיות חייבות להושיט לה כל עזרה הדרושה לכך.

2.3. מובהר בזאת כי אין רישיון זה מהווה היתר, פטור, אישור, רישיון, הסכמה, זיכיון, או ויתור של המדינה לפי כל דין אחר, ואינו פוטר את החברה מן החובה לבקש ולקבל כל רישיון, היתר, אישור או הסכמה לפי כל דין אחר הנדרש לעניין פעילות החברה כבעלת רישיון קבורה.

3. גביית תשלומים

3.1. החברה תקבע ברישומיה, באופן שוויוני ואחיד, תעריפים לכל סוגי הקבורה אותם היא מבצעת, לרבות קבורה בחלקות חריגות, קבורה בבתי עלמין סגורים, תעריף חלקת קבר לתושב חו"ל ותעריף רכישת חלקה בחיים.

3.2. בנוגע לקבורה, החברה לא תדרוש ולא תגבה כל סכום אחר, למעט הסכומים שהותרו לפי תקנות 3 ו-4 בתקנות הביטוח הלאומי (דמי קבורה), התשל"ו-1976, וסכומים שהותרו על פי ההסכם שנחתם עם המוסד לביטוח לאומי, אם הותרו.

3.3. החברה לא תדרוש ולא תגבה כל סכום בעד רכישת חלקת קבר בחיים אלא לפי החוק.

- 3.4. בכל מקרה שמשפחת הנפטר תבקש להביא את הנפטר לקבורה בחלקה בתשלום (כגון: קבורה בחלקה חריגה, קבורה בבית עלמין סגור וכיוצא באלו), אף שקיימת אפשרות של קבורה ללא תשלום, תחתים החברה את משפחת הנפטר על הצהרה בדבר ידיעתה על האפשרות לקבורה ללא תשלום, ועל בחירתה בקבלת השירות הכרוך בתשלום.
- 3.5. החברה לא תגבה כל תשלום מבני משפחת הנפטר עבור היסוד למצבה. תשלום זה ייגבה מאת קבלן המצבות.

4. דינים וחשבונות

- 4.1. החברה תגיש לשר דוח כספי מבוקר (כולל מאזן שנתי) על ידי רואה חשבון לשנה החולפת, לא יאוחר מיום 31 במאי בשנת הכספים שלאחריה, השר רשאי להורות לחברה להגיש דוחות ואישורים נוספים; לעניין זה, "דוח כספי מבוקר" – דוח כספי כהגדרתו בתקנות ניירות ערך (דוחות כספיים שנתיים), התש"ע-2010, ובצירוף חוות דעת של רואה חשבון מבקר, כמשמעותו בתקנות האמורות.
- 4.2. החברה תאפשר, בכל עת, לנציג המשרד לעיין בספרייה ובמסמכיה, לרבות במערכת החשבונות שלה, בכפוף להוראות כל דין.

5. סידורים כספיים ומינהליים

- 5.1. החברה תעשה סידורים כספיים ומינהליים הנדרשים למילוי תפקידיה.
- 5.2. החברה תשלם שכר לעובדיה בהתאם להיקף פעילותה, ובהתאם ליכולתה הכלכלית של החברה לשאת בהוצאות השכר בטווח הארוך, שלא יפחת מהוראות הדין.
- לעניין זה, "**שכר**" – להוציא החזר הוצאות ותשלומים אחרים שאינם בגדר שכר ומשולמים על פי דיווח.
- 5.3. על אף האמור בסעיף קטן 5.2 לעיל, השכר המרבי שיינתן לעובדים ולבעלי תפקידים בחברה לא יעלה על שלוש פעמים גובה השכר הממוצע במשק, ואילו השכר שיינתן למנכ"ל וסמנכ"ל בחברה לא יעלה על חמש פעמים גובה השכר הממוצע במשק, כל זאת בהתאם לנתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה המתפרסמים מעת לעת, והכול בכפוף להוראות כל דין.
- 5.4. האמור בסעיף 5.3 לעיל לא יחול על חברה המבצעת מעל 1,200 קבורות בשנה קלנדרית אחת בהתאם לנתונים הכלולים בדוחות הכספיים המבוקרים של החברה, וכן על חברה שמרבית פעילות הקבורה שלה מתבצעת בשיטה של קבורה רוויה ו/או במנהרות קבורה, בצפיפות הנדרשת על-פי דין. במקרים אלו השכר ינתן בכפוף להוראות כל דין. למען הסר ספק, החרגה זו לא תחול על חברה הפועלת במסגרת רשות מקומית.
- 5.5. כספים שקיבלה החברה בגין מכירת חלקות קבר בחיים, וגם כספים המתקבלים בגין מכירת חלקות בבתי עלמין סגורים ובחלקות חריגות, וכן כספים שקיבלה החברה מהמשרד כתקציבי פיתוח בתי עלמין, ישמשו אך ורק לצורכי פיתוח בתי עלמין, לרכישת קרקעות ולאחזקת בית העלמין לאורך ימים (להלן: "**כספי פיתוח בתי עלמין**"), ואין החברה רשאית לבצע בהם כל שימוש אחר.
- 5.6. החברה תנהל את כספי פיתוח בתי העלמין במשק כספי נפרד.

- 5.7. חברה המבצעת מעל 1,200 קבורות בשנה קלנדרית תמנה אדם לטיפול בפניות ותלונות הציבור. תפקידו של ממונה זה יהיה, בין היתר ריכוז הפניות והתלונות, מתן מענה עליהן וייצוג החברה.
- 5.8. תקבולים שהתקבלו כתוצאה מהשקעת כספי קרן הפיתוח שייכים לקרן הפיתוח, ויש להפקידם בחשבון הבנק הייעודי (להלן: "**הכנסות מימון**").
- 5.9. חברה רשאית להגיש בקשה לקבלת אישור מיוחד להעברת הכנסות מימון מקרן הפיתוח אל החשבון השוטף, אם יתרת המזומנים בחשבון הבנק של קרן הפיתוח עולה על 1,000,000 ₪, לאחר ניכוי כלל ההתחייבויות של קרן הפיתוח, הסכום הנדרש לפיתוח מלאי חלקות הקבר הקיימות, באופן שיבטיח מענה לצורכי קבורה שוטפת לתקופה של חמש שנים לפחות, סכום השווה לעלות אחזקת בתי העלמין של גוף הקבורה למשך שנה, מוכפל ב – 25.
- 5.10. הבקשה תוגש למשרד, בצירוף המסמכים הבאים: אישור רואה חשבון בדבר יתרות המזומנים וההתחייבויות בקרן הפיתוח, נכון למועד הגשת הבקשה, אישור רשמי מהבנק המפרט את גובה הריביות והכנסות המימון שנצברו בחשבון, נתונים על יתרת מלאי חלקות הקבר הקיימות והפניות (שאינן מכורות), מידע על מספר הנפטרים הממוצע בשלוש השנים שקדמו למועד הגשת הבקשה, ככל שיתרת המלאי הקיים אינה מספקת לתקופה של חמש שנים – אומדן עלות לפיתוח חלקות נוספות לצורך השלמת המלאי הנדרש, פירוט הוצאות אחזקת בתי העלמין, בהתאם לדוחות הכספיים של שלוש השנים האחרונות.
- 5.11. האישור, ככל שיינתן, יהיה בתוקף לשנה הקלנדרית שבה הוגשה הבקשה, ויש לחדש את הבקשה מדי שנה.

6. כפיפות מינהלית והלכתית

- 6.1. החברה תהא כפופה להנחיות ולנהלים כפי שיוצאו על ידי המשרד מעת לעת.
- 6.2. השר רשאי לבטל את הרישיון או להתלותו במקרים המנויים בתקנות.
- 6.3. בכל עניין הלכתי תנהג החברה על פי פסקי ההלכה וההנחיות של הרבנות הראשית לישראל. אם אין בעניין הלכתי ספציפי פסקי הלכה של הרבנות הראשית לישראל, תנהג החברה על פי פסיקת רב החברה או רב העיר.

7. העברת נפטרים

- 7.1. החברה תעביר את הנפטר, בשעות העבודה הרגילות, ממקום הפטירה לבית העלמין או למתקן קירור ומשם לבית העלמין.
- לעניין זה "**מקום הפטירה**" הוא מקום בתחום טיפולה של החברה כפי שהוגדר בהסכם עם המוסד לביטוח לאומי, או בית חולים, הנמצא מחוץ לתחום טיפולה של החברה והמשרת כרגיל את התושבים שבתחום טיפולה.
- 7.2. חברה אשר קיבלה אישור מהמוסד לביטוח לאומי להעברת נפטרים לשמירה בקירור לאחר שעות העבודה הרגילות, לא תפנה נפטר אלא אם כן קיבלה את הקריאה לפינוי הנפטר דרך הנתב לפינוי נפטרים המופעל על ידי המשרד. חברה כנזכר לעיל, לא תפרסם מספרי טלפון פרטיים, פרט למספר הטלפון של הנתב (0120*).

8. חלקה מיוחדת לנפטרים שלא הוכחה יהדותם

- 8.1 בבית העלמין שבהנהלת החברה תיוחד חלקה לנפטרים שלא הוכחה יהדותם בהתאם להלכה ואשר על פי מנהגי החברה והחלטות הנהלתה אינם נקברים בחלקות הכלליות.
- 8.2 שטח החלקה המיוחדת ייקבע בהתחשב בשטחי הקבורה העומדים לרשות החברה, ובהתחשב בצפי של צורכי הקבורה באזור שבו פועלת החברה.
- 8.3 לא ייערך בחלקה המיוחדת טקס קבורה או אזכרה, ולא יוצבו בה מצבות, העומדים בסתירה לאופי היהודי של בית הקברות.
- 8.4 הקבורה בחלקה המיוחדת, צורתה החיצונית של החלקה ותחזוקתה, יהיו באופן המבטיח שמירה על כבוד האדם וכבוד המת.
- 8.5 חברה שלה חלקות לקבורה אזרחית ו/או חברה שיש לה הסדר עם חברה סמוכה, ואשר לאותה חברה סמוכה חלקה מיוחדת לנפטרים שלא הוכחה יהדותם, תהיה פטורה מלייחד חלקה כאמור בבית הקברות שבהנהלתה. לעניין זה, **"חברה סמוכה"** – חברה בעלת רישיון, הנמצאת במרחק שלא יעלה על 50 ק"מ ממקום פעילותה של החברה.

9. מקום מגורים לעניין מקום קבורה:

- 9.1 חברת הקבורה חייבת להביא לקבורה כל נפטר בהתאם להסכם שבינה ובין המוסד לביטוח לאומי.
- 9.2 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, חברת הקבורה מחויבת להביא לקבורה כל נפטר שנפטר בישראל או תושב ישראל שנפטר בחו"ל, אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים:
 - 9.2.1 מקום מגוריו לפי הרשום במרשם האוכלוסין נמצא בתחום טיפולה של החברה כפי שהוגדר בהסכם בינה ובין המוסד לביטוח לאומי.
 - 9.2.2 מקום פטירתו נמצא בתחום טיפולה של החברה, למעט מי שנפטר בבית חולים, ובלבד שקיים ביישוב מגוריו בית עלמין המורשה לעסוק בקבורה על פי השקפתו. מובהר לעניין זה, כי נפטר שנפטר בבית חולים יובא לקבורה ביישוב מגוריו לפי הרשום במרשם האוכלוסין.
 - 9.2.3 ככל שאין לנפטר מקום מגורים רשום בישראל, כגון: עובד זר או תייר, חברת הקבורה אשר אחראית על קבורת הנפטר ללא תשלום, תהיה חברת הקבורה שמנהלת את בית העלמין הקרוב ביותר לבית החולים הרלוונטי.
 - 9.2.4 על אף האמור לעיל, החברה חייבת להביא לקבורה כל נפטר כאמור אשר התגורר בעבר בתחום טיפולה של החברה, אולם טרם פטירתו שהה במוסד ומענו הרשום במרשם אוכלוסין היה במוסד, ובלבד שטרם חלפו שבע שנים מיום שינוי מקום המגורים במוסד. לעניין סעיף זה "מוסד" – מוסד פסיכיאטרי או גריאטרי או סיעודי או מוסד לחולים כרוניים או מוסד לטיפול באנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית או כל מוסד טיפולי או שיקומי אחר. בנוסף, החברה חייבת להביא לקבורה כל נפטר כאמור אשר התגורר בעבר בתחום טיפולה של החברה, אולם טרם פטירתו למד במוסד להשכלה גבוהה ומענו הרשום במרשם האוכלוסין היה בסמוך למקום לימודיו, ובלבד שטרם חלפו שלוש שנים מיום שינוי מקום המגורים למקום לימודיו.

9.2.5. על אף האמור, החברה רשאית לקבוע תבחינים שוויוניים לגבי מקרים בהם יש הצדקה להבאת נפטר לקבורה אף שלא התגורר בתחום טיפולה, כגון: שבן משפחתו מדרגה ראשונה קבור בתחום טיפולה של החברה וכד'. הבאת נפטר לקבורה כאמור תהיה בכפוף לאישור מנומק אשר יתועד באופן מסודר וישמר בתיקי החברה.

10. חלקת קבר בחיים

- 10.1. החברה תפעל על פי כללי הקצאת חלקת קבר בחיים כאמור בסעיף 14א לחוק שירותי הדת.
- 10.2. מובהר בזאת, כי בכל מקרה של מכירת חלקת קבר לאדם בעודו בחייו בבית עלמין שלא הוכרז כסגור, יחול התעריף הקבוע בחוק, וזאת אף אם חלקת הקבר מצויה בחלקה חריגה. במקרה של הבאת נפטר למנוחת עולמים, רשאית החברה לגבות תשלום עבור קבורה בחלקה חריגה.
- 10.3. החברה תגלה לכל אדם המבקש לרכוש חלקת קבר בחיים, טרם הרכישה, כל פרט מהותי בנוגע לרכישת חלקת קבר כאמור, לרבות הסכום שיש לשלם בעד חלקת הקבר, הנחות שלהן זכאי הרוכש ואפשרויות רכישת חלקות קבר בבית העלמין. מידע כאמור שאינו נוגע לרוכש מסוים, יוצג במקום בולט לעין במשרדי החברה, פיזית או על גבי מסך.
- 10.4. על פי החוק אדם רשאי לרכוש חלקת קבר אחת בלבד עבורו, עבור בן זוגו ועבור הורהו, ואינו רשאי לרכוש חלקת קבר עבור מישהו אחר בתקופת חייו של האחר. יחד עם זאת, מותר למיזופה כוח על פי ייפוי כוח בכתב שאושר בידי עו"ד, לרכוש חלקת קבר עבור מיזופה כוחו, ובלבד שמדובר במיזופה כוח שהוא בשר ודם ולא תאגיד משפטי, אין המדובר במיזופה כוח העוסק במתן שירותי קבורה, ומיזופה הכוח אינו מקבל כל תמורה עבור ביצוע הרכישה.

11. קבורה ביישובים חקלאיים

- 11.1. חברה הפועלת בבית עלמין שביישוב חקלאי תהיה רשאית להביא לקבורה, ללא תשלום, רק נפטרים תושבי היישוב ובני משפחותיהם שהלכו לעולמם. הברה הפועלת בבית עלמין ביישוב חקלאי רשאית למכור חלקת קבר בחיים לאלה בלבד:
- א. לתושבי היישוב.
- ב. לבן משפחה של נפטר הקבור באותו בית עלמין, כאשר בקשת הרכישה מוגשת בהתאם לסעיף 14א(ט) לחוק.
- 11.2. פרט לאמור בסעיף 11.1 לעיל, חברה הפועלת ביישוב חקלאי לא תמכור חלקות קבר.
- 11.3. לעניין סעיף זה, "בן משפחה" – **בן זוג, הורה, בן, בת, אח או אחות.**
- 11.4.

12. מכירת חלקות קבורה עבור תושבי חו"ל

- 12.1. חברה רשאית למכור חלקות קבורה עבור נפטרים שאינם תושבי ישראל בהתאם להוראות הבאות:
- 12.1.1. **קבורת סנהדרין:** חברה רשאית למכור חלקות קבר מסוג קבורת סנהדרין ללא מגבלה כמותית, בתעריף שלא יעלה על 500% מהתעריף הקבוע בחוק.

- 12.1.2. **קבורת שדה, קבורת מכפלה:** חברה רשאית למכור חלקות קבר מסוג קבורת שדה, וקבורת מכפלה, בתעריף שלא יעלה על 500% מהתעריף הקבוע בחוק ושלא יפחת מסך של 30,000 ש"ח, בשיעור שלא יעלה על 20% ממספר החלקות הפנויות שיש לחברה מכל סוג מסוגים אלה בשטח בית העלמין.
- 12.1.3. האמור בסעיפים 12.1.1 ו- 12.1.2 לעיל, לא יחול על חברה המפתחת חלקות קבורה רוויה, לרבות קבורה רמה וקבורה במנהרות החצובות בסלע.

13. חלוקת כספי צדקה

- 13.1. החברה תהא רשאית לחלק סכומי כסף למטרות צדקה מכספי תרומות שנאספו על ידה בדרך של קופות צדקה או ממקורות עצמיים אחרים, כגון: השכרת נכסים שבבעלותה וכיוצא בזה.
- 13.2. החברה לא תהא רשאית לחלק סכומי כסף למטרות צדקה מכספי פיתוח בתי עלמין כאמור בסעיף 5.4 לעיל.
- 13.3. החברה תהא רשאית לחלק סכומי כסף למטרות צדקה מכספי דמי הקבורה המגיעים מן המוסד לביטוח לאומי, בהתאם לחוק המוסד לביטוח לאומי ולתקנות המוסד לביטוח לאומי (דמי קבורה), התשל"ו-1976, בשיעור שלא יעלה על 5% מסכומים אלו. על אף האמור, המשרד רשאי לאשר בכתב ומראש חריגה משיעור זה, במקרים מיוחדים ומנימוקים שיירשמו. חלוקה זו תיעשה, בכפוף לאישור מקדים מטעם המשרד בדבר עמידה בתנאים המצטברים הבאים: החברה אינה נמצאת בגירעון שוטף ומצטבר והיא ממלאת את תפקידיה בהתאם להסכם שכרתה עם המוסד לביטוח לאומי.
- 13.4. כל חלוקה של כספים למטרות צדקה כאמור בסעיפים 13.1 – 13.3 לעיל, תתבצע על פי קריטריונים שוויוניים וענייניים ובכפוף לכל דין.

14. ביטוחים

- 14.1. החברה תבטח את עצמה בביטוח צד שלישי וזאת כנגד כל אובדן או נזק העלולים להיגרם במישרין או בעקיפין, לגופו או לרכושו של כל אדם שנמצא בשטח בתי העלמין שבהנהלתה או בהפעלתה.
- 14.2. המשרד יהיה רשאי לפטור חברה מחובת ביטוח כאמור, בהתחשב בגודלה, בהיקף פעילותה ובנתונים אחרים. הודעה בדבר הפטור מחובת ביטוח תינתן לחברה בכתב.

15. נגישות לאנשים עם מוגבלות

החברה תבצע את הנדרש להתאמת בית העלמין שבהנהלתה לאוכלוסיית אנשים עם מוגבלות ולהנגשתו, ותפעל על פי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 ולתקנות מכוחו.

16. קבורה בחירום

החברה תפעל אף בשעת חירום. לצורך כך, החברה תוגדר כמפעל חיוני ועובדיה יוגדרו כעובדים חיוניים.

17. הקמת מצבות

- 17.1. החברה אינה אחראית להקמת מצבה על קבר הנפטר, אולם כדי לשמור על הסדר, האחידות ומגבלות שטח, תגדיר החברה כללים אחידים לצורך מתן הרשאה לקבלני מצבות שיאושרו על ידי החברה להקמת מצבות, ותעגנם במסמך הנחיות מתאימות, כולל רשימת קבלני מצבות המורשים על ידה. המסמך יחתם על ידי נציג המשפחה בעת הזמנת הלוויה ויימסר לידי.
- 17.2. הכללים יימסרו לכל קבלן מצבות הפועל בתחום בית העלמין או המבקש לפעול בתחום בית העלמין. במקרים שבהם יפעל קבלן המצבות בניגוד לכללים האמורים, תורה לו החברה לתקן את הליקויים על חשבון, ואם לא יעשה כן, לא תרשה החברה את המשך פעילותו בתחומי בית העלמין עד לתיקון הליקויים.

18. הוראות כלליות

- 18.1. החברה תציג במשרדה, פיזית או על גבי מסך, במקום הנראה לעין שבו מתקיימת קבלת קהל את המסמכים הבאים:
- 18.1.1. רישיון קבורה בתוקף והעתק מתנאים אלה;
- 18.1.2. מחירון המפרט את סוגי הקבורה השונים שהיא מבצעת ואת המחיר הכרוך בכל קבורה, לרבות: קניית חלקת קבר בחיים, קבורה בחלקות חריגות, תעריף חלקה בבית עלמין סגור ותעריף חלקה לתושב חו"ל;
- 18.1.3. מפה של בית העלמין.
- 18.2. חברה שיש לה אתר אינטרנט, תפרסם באתר האינטרנט שלה את הפרטים המוזכרים בסעיפים 10.3, 18.1.2-18.1.3 לעיל, ואולם לא מוטלת על החברה חובה להקים אתר אינטרנט.
- 18.3. תנאי הרישיון הקודמים, וכן הנחיות והבהרות הנוגעות לתנאי רישיון שפורסמו מחוץ לתנאי רישיון - בטלים.

1001. תנאי רישיון לתאגיד לקבורה אזרחית

מתוקף הסמכות שהואצלה לי, ובהתאם לתקנות הזכות לקבורה אזרחית חלופית (רישוי תאגידים לענייני קבורה וקביעת נוהלי קבורה), התשנ"ט-1998, להלן תנאים למתן רישיון לתאגיד לקבורה אזרחית:

1. הגדרות

בנוהל זה:

- 1.1. **"החוק"** – חוק הזכות לקבורה אזרחית חלופית, התשנ"ו-1996.
- 1.2. **"המשרד"** – המשרד לשירותי דת.
- 1.3. **"השר"** – השר לשירותי דת.
- 1.4. **"התאגיד"** – תאגיד לענייני קבורה כהגדרתו בתקנות.
- 1.5. **"חוק שירותי הדת"** – חוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב], התשל"א-1971.
- 1.6. **"התקנות"** – תקנות הזכות לקבורה אזרחית חלופית (רישוי תאגידים לענייני קבורה וקביעת נוהלי קבורה), התשנ"ט-1998.
- 1.7. **"חלקות חריגות"** – השטחים המוגדרים בהסכם עם המוסד לביטוח לאומי שבהם רשאי התאגיד לגבות אגרת שירותים ותשלום אחר, בקשר לקבורה ולהקמת המצבה, נוסף על דמי הקבורה לפי חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995.
- 1.8. **"יישוב חקלאי"** – מושב, קיבוץ, אגודה שיתופית חקלאית וכל גוף אחר שנמצא בטיפולו של האגף החקלאי ברשות מקרקעי ישראל.

2. כללי

- 2.1. רישיון זה ניתן לתאגיד על-פי התקנות.
- 2.2. רישיון זה הוא לצורך קבורה בבית עלמין אזרחי-חלופי בלבד.
- 2.3. בכפוף לתנאי הרישיון, התאגיד רשאי לעשות כל פעולה סבירה הדרושה למען קבורת נפטרים, בבית עלמין לקבורה אזרחית חלופית, ורשויות המדינה והרשויות המקומיות חייבות להושיט לו כל עזרה הדרושה לכך.
- 2.4. התאגיד יביא לקבורה נפטר שהוא או הקרוב לו ביותר הביע את רצונו בקבורה אזרחית-חלופית. לעניין זה, **"קרוב ביותר"** – האדם שנשאר בחיים וקודם בתור המפורט בזה: בן-זוג; בן או בת של הנפטר, בהיעדר התנגדות של מי מהם; הורה, בהיעדר התנגדות של ההורה האחר.
- 2.5. רישיון זה לא משמש היתר, פטור, אישור, רישיון, הסכמה, זיכיון, או ויתור של המדינה לפי כל דין אחר, ואינו פוטר את התאגיד מן החובה לבקש ולקבל כל רישיון, היתר, אישור או הסכמה לפי כל דין אחר הנדרש לעניין פעילותו כבעל רישיון קבורה.

3. גבית תשלומים

- 3.1. התאגיד יקבע ברישומיו, באופן שוויוני ואחיד, תעריפים לכל סוגי הקבורה אותם הוא מבצע, לרבות קבורה בחלקות חריגות, קבורה בבתי עלמין סגורים ותעריף רכישת חלקה בחיים.
- 3.2. בנוגע לקבורה, התאגיד לא ידרוש ולא יגבה כל סכום אחר, למעט הסכומים שהותרו לפי תקנות 3 ו-4 בתקנות הביטוח הלאומי (דמי קבורה), התשל"ו-1976, וסכומים שהותרו על פי ההסכם שנחתם עם המוסד לביטוח לאומי, אם הותרו.
- 3.3. התאגיד לא ידרוש ולא יגבה כל סכום בעד רכישת חלקת קבר בחיים אלא לפי חוק שירותי הדת.
- 3.4. בכל מקרה שמשפחת הנפטר תבקש להביא את הנפטר לקבורה בחלקה בתשלום (כגון: קבורה בחלקה חריגה, קבורה בבית עלמין סגור וכיוצא באלו), אף שקיימת אפשרות של קבורה ללא תשלום, יחתים התאגיד את בני משפחת הנפטר על הצהרה בדבר ידיעתה על האפשרות לקבורה ללא תשלום ועל בחירתה בקבלת שירות הכרוך בתשלום.
- 3.5. התאגיד לא יגבה כל תשלום מבני משפחת הנפטר עבור היסוד למצבה. תשלום זה יגבה מאת קבלן המצבות.

4. דינים וחשבונות

- 4.1. התאגיד יגיש לשר דוח כספי מבוקר (כולל מאזן שנתי) על ידי רואה חשבון לשנה החולפת, לא יאוחר מיום 31 במאי בשנת הכספים שלאחריה, השר רשאי להורות לתאגיד להגיש דוחות ואישורים נוספים; לעניין זה, "דוח כספי מבוקר" – דוח כספי כהגדרתו בתקנות ניירות ערך (דוחות כספיים שנתיים), התש"ע-2010, ובצירוף חוות דעת של רואה חשבון מבקר, כמשמעותו בתקנות האמורות.
- 4.2. התאגיד יאפשר בכל עת לנציגי המשרד לעיין בספריו ובמסמכיו, לרבות במערכת החשבונות שלו, בכפוף להוראות כל דין.

5. סידורים כספיים ומינהליים

- 5.1. התאגיד יעשה סידורים כספיים ומינהליים הנדרשים למילוי תפקידיו.
- 5.2. התאגיד ישלם שכר לעובדיו בהתאם להיקף פעילותו, ובהתאם ליכולתו הכלכלית של התאגיד לשאת בהוצאות השכר בטווח הארוך, שלא יפחת מהוראות הדין.
- לעניין זה "**שכר**" – להוציא החזר הוצאות ותשלומים אחרים שאינם בגדר שכר ומשולמים על פי דיווח.
- 5.3. על אף האמור בסעיף 5.2 לעיל, השכר המרבי שיינתן לעובדים ולבעלי תפקידים בתאגיד לא יעלה על שלוש פעמים גובה השכר הממוצע במשק, ואילו השכר שינתן למנכ"ל וסמנכ"ל בתאגיד לא יעלה על חמש פעמים גובה השכר הממוצע במשק, כל זאת בהתאם לנתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה המתפרסמים מעת לעת, והכול בכפוף להוראות כל דין.

- 5.4. האמור בסעיף 5.3 לעיל לא יחול על תאגיד המבצע מעל 1,200 קבורות בשנה קלנדרית אחת בהתאם לנתונים הכלולים בדוחות הכספיים המבוקרים של התאגיד, וכן על תאגיד שמרבית פעילות הקבורה שלו מתבצעת בשיטה של קבורה רוויה ו/או במנהרות קבורה, בצפיפות הנדרשת על-פי דין. במקרים אלו השכר ינתן בכפוף להוראות כל דין. למען הסר ספק, החרגה זו לא תחול על תאגיד הפועל במסגרת רשות מקומית.
- 5.5. כספים שקיבל התאגיד בגין מכירת חלקות קבר בחיים, וגם כספים המתקבלים בגין מכירת חלקות בבתי עלמין סגורים ובחלקות חריגות, וכן כספים שקיבל התאגיד מהמשרד כתקציבי פיתוח בתי עלמין, ישמשו אך ורק לצורכי פיתוח בתי עלמין לרכישת קרקעות ולאחזקת בית העלמין לאורך ימים (להלן: "**כספי פיתוח בתי עלמין**"), ואין התאגיד רשאי להשתמש בהם כל שימוש אחר.
- 5.6. התאגיד ינהל את כספי פיתוח בתי העלמין במשק כספי נפרד.
- 5.7. תאגיד המבצע מעל 1,200 קבורות בשנה קלנדרית ימנה אדם לטיפול בפניות ותלונות הציבור. תפקידו של ממונה זה יהיה, בין היתר ריכוז הפניות והתלונות, מתן מענה עליהן וייצוג התאגיד.
- 5.8. תקבולים שהתקבלו כתוצאה מהשקעת כספי קרן הפיתוח שייכים לקרן הפיתוח, ויש להפקידם בחשבון הבנק הייעודי (להלן: "**הכנסות מימון**").
- 5.9. תאגיד רשאי להגיש בקשה לקבלת אישור מיוחד להעברת הכנסות מימון מקרן הפיתוח אל החשבון השוטף, אם יתרת המזומנים בחשבון הבנק של קרן הפיתוח עולה על 1,000,000 ₪, לאחר ניכוי כלל ההתחייבויות של קרן הפיתוח, הסכום הנדרש לפיתוח מלאי חלקות הקבר הקיימות, באופן שיבטיח מענה לצורכי קבורה שוטפת לתקופה של חמש שנים לפחות, סכום השווה לעלות אחזקת בתי העלמין של גוף הקבורה למשך שנה, מוכפל ב – 25.
- 5.10. הבקשה תוגש למשרד, בצירוף המסמכים הבאים: אישור רואה חשבון בדבר יתרות המזומנים וההתחייבויות בקרן הפיתוח, נכון למועד הגשת הבקשה, אישור רשמי מהבנק המפרט את גובה הריביות והכנסות המימון שנצברו בחשבון, נתונים על יתרת מלאי חלקות הקבר הקיימות והפניות (שאינן מכורות), מידע על מספר הנפטרים הממוצע בשלוש השנים שקדמו למועד הגשת הבקשה, ככל שיתרת המלאי הקיים אינה מספקת לתקופה של חמש שנים – אומדן עלות לפיתוח חלקות נוספות לצורך השלמת המלאי הנדרש, פירוט הוצאות אחזקת בתי העלמין, בהתאם לדוחות הכספיים של שלוש השנים האחרונות.
- 5.11. האישור, ככל שיינתן, יהיה בתוקף לשנה הקלנדרית שבה הוגשה הבקשה, ויש לחדש את הבקשה מדי שנה.
- 5.12. בפתח בית העלמין יוצב שלט המודיע כי בית העלמין הוא בית עלמין אזרחי-חלופי.

6. כפיפות מינהלית

- 6.1. התאגיד יהיה כפוף להנחיות ולנהלים כפי שיוצאו על ידי המשרד מעת לעת.
- 6.2. אופן הקבורה, מיקום הקברים, קביעת הצורה של החלקות ותחזוקתן, כל אלה יעשו באופן

שוויזני המבטיח שמירה על כבוד האדם וכבוד המת.
6.3. השר רשאי לבטל את הרישיון או להתלותו במקרים המנויים בתקנות.

7. העברת נפטרים

- 7.1. התאגיד יעביר את הנפטר, בשעות העבודה הרגילות, ממקום הפטירה לבית העלמין או למתקן קירור ומשם לבית העלמין.
- לעניין זה "**מקום הפטירה**" הוא מקום בתחום טיפולו של התאגיד כפי שהוגדר בהסכם עם המוסד לביטוח לאומי, או בית חולים הנמצא מחוץ לתחום טיפולו של התאגיד והמשרת כרגיל את התושבים שבתחום טיפולו.
- 7.2. תאגיד אשר קיבל אישור מהמוסד לביטוח לאומי להעברת נפטרים לשמירה בקירור לאחר שעות העבודה הרגילות, לא יפנה נפטר אלא אם כן קיבל את הקריאה לפינוי הנפטר דרך הנתב לפינוי נפטרים המופעל על ידי המשרד. תאגיד כנזכר לעיל, לא יפרסם מספרי טלפון פרטיים, פרט למספר הטלפון של הנתב (0120*).

8. מקום מגורים לעניין מקום קבורה:

- 8.1. התאגיד חייב להביא לקבורה כל נפטר בהתאם להסכם שבינו ובין המוסד לביטוח לאומי.
- 8.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, התאגיד מחויב להביא לקבורה כל נפטר שנפטר בישראל או תושב ישראל שנפטר בחו"ל, אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים:
- 8.2.1. מקום מגוריו לפי הרשום במרשם האוכלוסין נמצא בתחום טיפולו של התאגיד כפי שהוגדר בהסכם בינו ובין המוסד לביטוח לאומי.
- 8.2.2. מקום פטירתו נמצא בתחום טיפולו של התאגיד, למעט מי שנפטר בבית חולים, ובלבד שקיים ביישוב מגוריו בית עלמין המורשה לעסוק בקבורה על פי השקפתו. מובהר לעניין זה, כי נפטר שנפטר בבית חולים יובא לקבורה ביישוב מגוריו לפי הרשום במרשם האוכלוסין.
- 8.2.3. ככל שאין לנפטר מקום מגורים רשום בישראל, כגון: עובד זר או תייר, התאגיד אשר אחראי על קבורת הנפטר ללא תשלום, יהיה התאגיד שמנהל את בית העלמין הקרוב ביותר לבית החולים הרלוונטי.
- 8.2.4. על אף האמור לעיל, התאגיד חייב להביא לקבורה כל נפטר כאמור אשר התגורר בעבר בתחום טיפולו של התאגיד, אולם טרם פטירתו שהה במוסד ומענו הרשום במרשם האוכלוסין היה במוסד, ובלבד שטרם חלפו שבע שנים מיום שינוי מקום המגורים במוסד. לעניין סעיף זה "מוסד" – מוסד פסיכיאטרי או גריאטרי או סיעודי או מוסד לחולים כרוניים או מוסד לטיפול באנשים עם מוגבלות שכלית-התפתחותית או כל מוסד טיפולי או שיקומי אחר. בנוסף, התאגיד חייב להביא לקבורה כל נפטר כאמור אשר התגורר בעבר בתחום טיפולו של התאגיד, אולם טרם פטירתו למד במוסד

להשכלה גבוהה ומענו הרשום במרשם האוכלוסין היה בסמוך למקום לימודיו, ובלבד שטרם חלפו שלוש שנים מיום שינוי מקום המגורים למקום לימודיו.

8.2.5. על אף האמור, התאגיד רשאי לקבוע תבחינים שוויוניים לגבי מקרים בהם יש הצדקה להבאת נפטר לקבורה אף שלא התגורר בתחום טיפולו, כגון: שבן משפחתו מדרגה ראשונה קבור בתחום טיפולו של התאגיד וכד'. הבאת נפטר לקבורה כאמור תהיה בכפוף לאישור מנומק אשר יתועד באופן מסודר וישמר בתיקי התאגיד.

9. חלקת קבר בחיים

- 9.1. התאגיד יפעל על פי כללי הקצאת חלקת קבר בחיים כאמור בסעיף 14א לחוק שירותי הדת.
- 9.2. מובהר בזאת, כי בכל מקרה של מכירת חלקת קבר לאדם בעודו בחייו בבית עלמין שלא הוכרז כסגור, יחול התעריף הקבוע בחוק, וזאת אף אם חלקת הקבר מצויה בחלקה חריגה. במקרה של הבאת נפטר למנוחת עולמים, רשאית החברה לגבות תשלום עבור קבורה בחלקה חריגה.
- 9.3. התאגיד יגלה לכל אדם המבקש לרכוש חלקת קבר בחיים, בכתב, טרם הרכישה, כל פרט מהותי בנוגע לרכישת חלקת קבר כאמור, לרבות הסכום שיש לשלם בעד חלקת הקבר, הנחות שלהן זכאי הרוכש ואפשרויות רכישת חלקות קבר בבית העלמין; מידע כאמור שאינו נוגע לרוכש מסוים, יוצג במקום בולט לעין במשרדיו התאגיד, פיזית או על גבי מסך.
- 9.4. על פי החוק אדם רשאי לרכוש חלקת קבר אחת בלבד עבורו, עבור בן זוגו ועבור הורהו, ואינו רשאי לרכוש חלקת קבר עבור מישהו אחר בתקופת חייו של האחר. יחד עם זאת, מותר למיופה כוח על-פי ייפוי כוח בכתב שאושר בידי עו"ד, לרכוש חלקת קבר עבור מיופה כוחו, ובלבד שמדובר במיופה כוח שהוא בשר ודם ולא תאגיד משפטי, אין המדובר במיופה כוח העוסק במתן שירותי קבורה, ומיופה הכוח אינו מקבל כל תמורה עבור ביצוע הרכישה.

10. קבורה ביישובים חקלאיים

- 10.1. תאגיד הפועל בבית עלמין שביישוב חקלאי יהיה רשאי להביא לקבורה אך ורק נפטרים תושבי היישוב ובני משפחותיהם שהלכו לעולמם, ללא תשלום.
- 10.2. התאגיד לא יקבור בבית עלמין שביישוב חקלאי נפטר שאינו תושב היישוב או שאינו בן משפחה לתושב היישוב. תאגיד הפועל בבית עלמין ביישוב חקלאי רשאי למכור חלקת קבר בחיים לאלה בלבד:
 - א. לתושבי היישוב.
 - ב. לבן משפחה של נפטר הקבור באותו בית עלמין, כאשר בקשת הרכישה מוגשת בהתאם לסעיף 14א(ט) לחוק.
- 10.3. פרט לאמור בסעיף קטן 10.2 לעיל, תאגיד הפועל ביישוב חקלאי לא ימכור חלקות קבר.
- 10.4. לעניין סעיף זה "בן משפחה" – **בן זוג, הורה, בן, בת, אח או אחות.**

11. מכירת חלקות קבורה עבור תושבי חו"ל

- 11.1. בתי עלמין אזרחיים חלופיים מיועדים לקבורת נפטרים תושבי ישראל או נפטרים שנפטרו בישראל אשר בחרו להיקבר בבית עלמין אזרחי חלופי.
- 11.2. התאגיד יביא לקבורה נפטר שהוא או הקרוב לו ביותר הביע את רצונו בקבורה אזרחית חלופית; לענין זה "קרוב ביותר" – האדם שנשאר בחיים וקודם בתור המפורט בזה: בן-זוג; בן או בת של נפטר, בהעדר התנגדות של מי מהם; הורה, בהעדר התנגדות של ההורה האחר.
- 11.3. נפטר אדם אשר הוא או הקרוב לו ביותר לא הביעו את רצונם כאמור, והובאה לפני השר בקשה לקברו בבית עלמין אזרחי חלופי, בין משום שלא ניתן לקברו במקום אחר, ובין מסיבה אחרת כלשהי, יקבע השר או מי שהוא הסמיכו לכך, אם יש לקבור את האדם שנפטר בבית עלמין אזרחי חלופי, והתאגיד יפעל בהתאם לקביעה כאמור.
- 11.4. בכפוף לאמור בסעיפים 11.1, 11.2 ו- 11.3 לעיל, תאגיד לא יקבור נפטר שאינו תושב ישראל אלא אם כן מקום פטירתו היה בישראל.
- 11.5. בכפוף לאמור בסעיפים 11.1, 11.2 ו- 11.3 לעיל, תאגיד לא יקבור אדם שנפטר בחוץ לארץ אלא אם כן היה תושב ישראל בעת פטירתו.
- 11.6. תאגיד לא ימכור חלקת קבר עבור קבורת אדם שאינו תושב ישראל. תאגיד רשאי למכור חלקת קבר עבור קבורת אדם שהוא תושב ישראל ו/או נפטר בישראל בכפוף לאמור בסעיף 7.3.3 לעיל.

12. חלוקת כספים למטרות צדקה

- 12.1. התאגיד יהא רשאי לחלק סכומי כסף למטרות צדקה מכספי תרומות שנאספו על ידו בדרך של קופות צדקה או ממקורות עצמיים אחרים, כגון: השכרת נכסים שבבעלותו וכיוצא בזה.
- 12.2. התאגיד לא יהא רשאי לחלק סכומי כסף למטרות צדקה מכספי פיתוח בתי עלמין כאמור בסעיף 5.4 לעיל.
- 12.3. התאגיד יהא רשאי לחלק סכומי כסף למטרות צדקה מכספי דמי הקבורה המגיעים מן המוסד לביטוח לאומי, בהתאם לחוק המוסד לביטוח לאומי ולתקנות המוסד לביטוח לאומי (דמי קבורה), התשל"ו-1976, בשיעור שלא יעלה על 5% מסכומים אלו. על אף האמור, המשרד רשאי לאשר בכתב ומראש חריגה משיעור זה, במקרים מיוחדים ומנימוקים שיירשמו. חלוקה זו תיעשה בכפוף לאישור מקדים מטעם המשרד בדבר עמידה בתנאים המצטברים הבאים: התאגיד לא נמצא בגירעון שוטף ומצטבר והוא ממלא את תפקידיו בהתאם להסכם שכרת עם המוסד לביטוח לאומי.
- 12.4. כל חלוקה של כספים למטרות צדקה כאמור בסעיפים 12.1-12.3 לעיל תתבצע על פי קריטריונים שוויוניים וענייניים ובכפוף לכל דין.

13. ביטוחים

13.1. התאגיד יבטח עצמו בביטוח צד שלישי וזאת כנגד כל אובדן או נזק העלולים להיגרם במישרין או בעקיפין, לגופו או לרכושו של כל אדם שנמצא בשטח בתי העלמין שבהנהלתו או בהפעלתו.

13.2. המשרד יהיה רשאי לפטור תאגיד מחובת ביטוח כאמור בהתחשב בגודלו, בהיקף פעילותו ובנתונים אחרים. הודעה בדבר הפטור מחובת ביטוח תינתן לתאגיד בכתב.

14. נגישות לאנשים עם מוגבלות

התאגיד יבצע את הנדרש להתאמת בית העלמין שבהנהלתו לאוכלוסיית אנשים עם מוגבלות ולהנגשתו, ויפעל על פי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 ולתקנות מכוחו.

15. קבורה בחירום

התאגיד יפעל אף בשעת חירום. לצורך כך, התאגיד יוגדר כמפעל חיוני ועובדיו יוגדרו כעובדים חיוניים.

16. הקמת מצבות

16.1. התאגיד אינו אחראי להקמת מצבה על קבר הנפטר, אולם כדי לשמור על הסדר, האחידות ומגבלות שטח, יגדיר התאגיד כללים אחידים לצורך מתן הרשאה לקבלני מצבות שיאושרו על ידי התאגיד להקמת מצבות, ותעגנם במסמך הנחיות מתאימות, כולל רשימת קבלני מצבות המורשים על ידה. המסמך יחתם על ידי נציג המשפחה בעת הזמנת הלוויה ויימסר לידי.

16.2. הכללים יימסרו לכל קבלן מצבות הפועל בתחום בית העלמין או המבקש לפעול בתחום בית העלמין. במקרים שבהם יפעל קבלן המצבות בניגוד לכללים האמורים, יורה לו התאגיד לתקן את הליקויים על חשבוננו, ואם לא יעשה כן, לא ירשה התאגיד את המשך פעילותו בתחומי בית העלמין עד לתיקון הליקויים.

17. הוראות כלליות

17.1. התאגיד יציג במשרדיו, פיזית או על גבי מסך, במקום הנראה לעין שבו מתקיימת קבלת קהל את המסמכים הבאים:

17.1.1. רישיון קבורה בתוקף והעתק מתנאים אלה;

17.1.2. מחירון המפרט את סוגי הקבורה השונים אותם הוא מבצע ואת המחיר הכרוך בכל קבורה, לרבות: קניית חלקת קבר בחיים, קבורה בחלקות חריגות, תעריף חלקה בבית עלמין סגור.

17.1.3. מפה של בית העלמין.

- 17.2. תאגיד שיש לו אתר אינטרנט, יפרסם באתר האינטרנט שלו את הפרטים המוזכרים בסעיפים 17.1.2-17.1.3, 9.3, לעיל, ואולם לא מוטלת על התאגיד חובה להקים אתר אינטרנט.
- 17.3. תנאי הרישיון הקודמים מבוטלים וכן הנחיות והבהרות הנוגעות לתנאי רישיון שפורסמו מחוץ לתנאי רישיון - בטלים.

1003. נוהל קבורה מרכזי

1. מטרה

מטרת נוהל זה להגדיר באופן מובנה ומסודר את התהליך הנדרש לקבורתו של נפטר, לרבות תושב חו"ל, החל בשלב קבלת הודעת הפטירה ועד להשלמת טקס קבורתו, בתוך שילובם של אמצעי מעקב ובקרה אשר ביישומם יימנעו תקלות אפשריות, ויבטיחו את ביצועו השלם והתקין של תהליך הקבורה.

2. הגדרות

- 2.1. **אישור מטרה** – אישור מאת משטרת ישראל הניתן בעת פטירה בבית, ולפיו אין חשד לפלילים או מוות לא טבעי, זאת, למעט אם הנפטר טופל במסגרת אשפוז (הוספיס) ביתי.
- 2.2. **אמבולנס פינוי** – רכב להובלת נפטרים או רכב לוויות מטעם המוקד, הכולל צוות עובדים האחראי על העברת נפטר לחדר קירור, לחדר טהרה או לבית הלוויות.
- 2.3. **בעל הרישיון** – רשות מקומית, מועצה דתית, חברה קדישא או כל אדם העוסק בקבורת נפטרים יהודיים, ואשר מחזיקים ברישיון קבורה בתוקף, וכן - תאגיד לענייני קבורה העוסק בקבורת נפטרים בבית עלמין אזרחי חלופי, המחזיק ברישיון תאגיד קבורה בתוקף. לעניין זה, יובהר, כי כל רישיונות הקבורה שיונפקו על-ידי המשרד לשירותי דת יבוצעו דרך מערכת שירת הים. מיום קבלת אישור אגף בכיר קבורה על תקינות וזכאות לקבלת הרישיון הקבוע, יינתן רישיון לשנתיים. את הבקשה לחידוש רישיון יש להגיש לפחות שלושה חודשים לפני מועד פקיעת הרישיון הקיים.
- 2.4. **חדר קירור** – חדר המיועד לשהייה של נפטרים מרגע הגעתם למתקני הטהרה או לחדר הקירור ועד לפני טקס הטהרה, ומרגע יציאתם ממתקן הטהרה ועד לפני טקס הלוויה. על החדר להיות מצונן לטמפ' של 4-8 מעלות צלסיוס.
- 2.5. **מדבקת זיהוי לנפטר** – מדבקה המשמשת לזיהוי חיצוני בסיסי של הנפטר. המדבקה תוצמד באופן גלוי אל חלקו העליון של הכיסוי העוטף את גופו של הנפטר. כחלופה למדבקת הזיהוי ניתן להשתמש בצמיד זיהוי.
- 2.6. **מוקד** – בעל רישיון המפעיל מענה אנושי טלפוני לאחר שעות העבודה הרגילות של בעל רישיון (כהגדרתן בתקנות הביטוח לאומי (דמי קבורה), תשל"ו-1976), לשם טיפול בפינוי נפטר מביתו בשעות אלה.

- 2.7. **מסמכי פטירה** – מסמך מגורם רפואי מוסמך שקבע את המוות, הכולל פרטים מזהים של הנפטר ופרטים על נסיבות הפטירה.
- 2.8. **מתקן טהרה** – מתקן המיועד לביצוע טהרת הנפטר ולכבודו. המתקן כולל פעולות של רחצת הנפטר, הלבשתו והכנתו לקבורה. מתקן הטהרה יוקם בהתאם להנחיות רב בעל הרישיון ועל-פי כל דין.
- 2.9. **נציג המשפחה** – בן משפחה של הנפטר או האפוטרופוס של הנפטר. לחילופין, רשאי בעל הרישיון לאשר כנציג המשפחה נציג המצהיר להנחת דעת בעל הרישיון כי הוא פועל מטעם המשפחה המבצע את הליך ההתקשרות, התיאומים הלוגיסטיים וההסדרה הכספית של הקבורה מול בעל הרישיון.
- 2.10. **צוות רכב לוויית** – צוות עובדים מטעם בעל הרישיון, הכולל לפחות נהג, האחראי על איסוף הנפטר לבית הלוויית ועל הסעתו מבית הלוויית לבית העלמין אם יש בכך צורך.
- 2.11. **קבר בחיים** – חלקת קבר שנקנתה עבור הנפטר בעודו בחיים.
- 2.12. **רכב להובלת נפטרים/רכב לוויית** – רכב שקיבל אישור להובלת נפטרים מהגורמים המוסמכים.
- 2.13. **רחבת הספדים** – מתחם ייעודי המשמש בחלקו הראשון של טקס הלווייה לכינוס משפחת הנפטר ומשתתפי הלווייה לצד גופת הנפטר, בעת אמירת ההספדים והקדיש.
- 2.14. **רישיון (תעודת) קבורה לנפטר** – רישיון המונפק על-ידי משרד הבריאות עבור נפטר, לשם קבורתו.
- 2.15. **רישיון קבורה (לבעל רישיון)** – רישיון בהתאם לתקנות שירותי הדת היהודיים (חברות לענייני קבורה), התשכ"ז-1966, או בהתאם לתקנות הזכות לקבורה אזרחית חלופית (רישוי תאגידיים לענייני קבורה וקביעת נוהלי קבורה), התשנ"ט-1998.
- 2.16. **שיטות קבורה** – כהגדרתן בחוק שירותי הדת היהודיים, התשל"א-1971.

שלב א' – תיאום לווייה ואיסוף נפטר לבית הלוויית

3. תיאום לווייה

- 3.1. **פניית נציג המשפחה** – במקרה של אירוע פטירה, נציג המשפחה יפנה לבעל הרישיון המפעיל את בית העלמין שבו מבוקש לקבור את הנפטר.

3.2. **כנייה לאחר שעות העבודה הרגילות** – ככל שהכנייה תתבצע לאחר שעות העבודה הרגילות של בעל הרישיון, כהגדרתן בתקנות הביטוח לאומי (דמי קבורה), תשל"ו-1976, ונדרש כינוי מהבית או מבית אבות, הכנייה תתבצע דרך מוקד כינוי נפטרים של המשרד לשירותי דת (0120*).

3.3. **בדיקה אם הונפקו מסמכי פטירה** – איסוף הנפטר מותנה בהנפקת מסמכי פטירה. לפיכך, במעמד הכנייה, על בעל הרישיון או המוקד, לפי העניין, לוודא עם נציג המשפחה כי הונפקו מסמכי פטירה.

3.4. **הכניית נציג המשפחה להנפקת מסמכי פטירה** – אם טרם הונפקו מסמכי פטירה, יש להפנות את נציג המשפחה לגורם הרפואי שקבע את המוות כדי לספק אותם.

3.5. **תשאול נציג המשפחה על פרטי הנפטר והפטירה** – על בעל הרישיון או המוקד, לפי העניין, לברר עם נציג המשפחה את הפרטים הבאים:

3.5.1. היכן מקום הפטירה ומיקומו המדויק של הנפטר;

3.5.2. מהם אמצעי הגישה לפינוי הנפטר;

3.5.3. האם לנפטר נרכש קבר בחיים;

3.5.4. מעמד אישי – ר/נ/א/ג;

3.6. **מתן הסבר על תהליך הקבורה ועלותו** – יש להדריך את נציג המשפחה בנושאים הבאים:

3.6.1. **חובת הנפקת רישיון קבורה לנפטר** – על משפחת הנפטר להמציא רישיון קבורה לנפטר מטעם משרד הבריאות לפני קביעת מועד הלוויה, מאחר שבעל הרישיון אינו רשאי לקבור ללא רישיון קבורה.

3.6.2. **מסמכים שיש להמציא לנפטר שמונה לו אפוטרופוס על-ידי בית המשפט** - על האפוטרופוס להמציא לבעל הרישיון את המסמכים הבאים:

3.6.2.1. צו מינוי אפוטרופוס;

3.6.2.2. רשימה של קרובי משפחת הנפטר ופרטי הקשר עימם;

3.6.2.3. מסמך בחתימת ידו של האפוטרופוס שבו ציין האפוטרופוס את הפרטים הבאים:

3.6.2.3.1. שמות קרובי משפחתו של הנפטר;

3.6.2.3.2. אישור האפוטרופוס על מסירת הודעה לקרובי הנפטר ועל מועד

ההלוויה ומיקומה – לשם השתתפותם של קרובי המשפחה בהלוויה.

3.6.3. בעל הרישיון יציג בפני נציג הנפטר הסבר אודות **שיטות הקבורה** האפשריות הזמינות בבית העלמין שבו ייקבר הנפטר. ההסבר יכלול הבחנה בין שיטות קבורה המוצעות ללא עלות, לבין שיטות קבורה הכרוכות בתשלום על פי דין.

3.7. **ביצוע הזמנת קבורה** – אם נציג המשפחה מעוניין לבצע הזמנה אצל בעל הרישיון, יש לפעול על-פי ההנחיות הבאות:

3.7.1. **תיאום מועד האיסוף** – יש לתאם את איסופו של הנפטר באמצעות בעל הרישיון או המוקד.

3.7.2. **תיאום הלוויה** – תיאום מועד הלוויה ומקום יציאתה, יבוצעו על-פי אילוצי בעל הרישיון, מתוך התחשבות בהעדפת המשפחה ככל הניתן.

3.7.3. **תכריכים** – יש ליידע את המשפחה כי ניתן לרכוש תכריכי פשתן.

3.7.4. **תיאום מקום קבורה** –

3.7.4.1. על בעל הרישיון לבצע בדיקה באמצעים העומדים לרשותו, האם הנפטר רכש קבר בחיים. אם כן, יש לקבור את הנפטר בקבר שנרכש עבורו.

3.7.4.2. אם לא אותר ברישומי בעל הרישיון שנרכש עבור הנפטר קבר בחיים, ייקבע מקום הקבורה על ידי בעל הרישיון, בהתחשב במקום ובשיטת הקבורה הרצויים למשפחה או האפוטרופוס, ובכפוף לסדרי הקבורה הנהוגים אצל בעל הרישיון.

4. איסוף הנפטר

4.1. **שלב ההתארגנות**

4.1.1. עם קבלת אישור המשפחה שיש בידיה מסמכי פטירה ואישור משטרה במידת הצורך, יפעיל בעל הרישיון את צוות רכב הלוויות או יפעיל המוקד את אמבולנס הפינוי, לפי העניין (להלן: "הצוות"), להובלת הנפטר ממקום הימצאו לחדר קירור, לחדר טהרה או לבית הלוויות.

4.1.2. הצוות יקבל ממשרד בעל הרישיון או מהמוקד, לפי העניין, את פרטי הנפטר ואת היעד אליו יש לפנותו.

4.2 איסוף הנפטר ואחסנתו

- 4.2.1 עם הגעת הצוות למקום איסוף הנפטר, יוודא הצוות את זהות הנפטר באמצעות השוואה בין פרטי הנפטר כפי שנמסרו לו לבין הפרטים הנמסרים לו על ידי המשפחה, תעודת הזהות של הנפטר ומסמכי הפטירה או מדבקת הזיהוי.
- 4.2.2 אם אין התאמה בין אמצעי הזיהוי - נציג מטעם בעל הרישיון או המוקד, לפי העניין, ינחה את הצוות כיצד לנהוג.
- 4.2.3 אם על הנפטר או בבגדיו נמצאו חפצים אישיים או חפצי ערך כלשהם שניתן להסירם, ימסור אותם הצוות לנציג המשפחה, ויחתים את נציג המשפחה על אישור קבלת החפצים.
- 4.2.4 הצוות יבצע עיטוף של גופת הנפטר באופן הראוי, תוך שמירה על כבוד הנפטר, ובמידת הצורך יצמיד מדבקת זיהוי לגוף הנפטר.
- 4.2.5 נשיאת הנפטר לרכב תיעשה אך ורק במתקן נשיאה ואביזרי עזר, ותתבצע בזהירות, באופן השומר על כבודו ושלמותו של הנפטר.
- 4.2.6 הצוות יסע במסלול הקצר ביותר ללא עצירות בדרך.
- 4.2.7 נפטרים יועברו לחדר קירור, לחדר טהרה או לבית הלוויות, על פי הוראת בעל הרישיון או המוקד, לפי העניין.
- 4.2.8 מסירת הנפטר והעברתו ליעד תתועד ברשומות הגורם המקבל: רשומות חדר הקירור, חדר הטהרה או בית הלוויות.
- 4.2.9 העברת נפטר תתועד ברישומי בעל הרישיון או המוקד, לפי העניין. המידע המתועד יכלול את פרטי הנפטר, פרטי הצוות ושעת ההגעה ליעד.

4.3 התנהגות בעת הפינוי

- 4.3.1 חל איסור על הצוות, על בעל הרישיון, על המוקד או על כל מי מטעמם לדרוש כל תשלום בגין העברת הנפטר או עבור האחסון, או כל תשלום אחר, למעט במקרה של העברת נפטר אל מחוץ לשטח השיפוט, אז ישולם סכום כמפורט במחירון המוסד לביטוח לאומי.
- 4.3.2 חל איסור על הצוות, על בעל הרישיון, על המוקד או על כל מי מטעמם לתווך בין משפחת הנפטר לבין גורמים אחרים למתן שירותים נוספים לטיפול בקבורת הנפטר,

בין כאלה שממומנים על-ידי המוסד לביטוח לאומי או אחרים הממומנים על-ידי המשפחה.

4.3.3. חל איסור על הצוות, על בעל הרישיון, על המוקד או על כל מי מטעמם למכור או להציע למכירה או לשווק בדרך אחרת מוצר או שירות הקשורים בפטירה, ובכלל זה לוויה וסידוריה, קבורה והקמת מצבה. על אף האמור לעיל, הוראת סעיף זה לא תחול על מכירה על-ידי בעל רישיון המותרת לו על-פי הרישיון.

שלב ב' – טיפול בנפטר בבית הלוויות

5. טהרה

בעל הרישיון (קבורה יהודית) יפעל בהתאם לאמור להלן:

5.1. **בדיקת התאמה בין אמצעי זיהוי** – לפני תחילת הטהרה יש לוודא התאמה בין הפרטים הרשומים בטופס הזמנת קבורה ובין האזיקון שעל פרק ידו של הנפטר.

5.2. **ביצוע טקס טהרה ועטיפה בתכריכים** – יש לבצע את טקס הטהרה על-פי כללי ההלכה, בתוך נקיטת אמצעי זהירות שגרתיים על-פי הנדרש בחוזר מינהל רפואה, מס' 10/2010 או בכל חוזר אחר הרלוונטי לעניין זה. לאחר מכן, יש להלביש את הנפטר בתכריכים. בסיום טקס הטהרה יועבר הנפטר לחדר המתנה ללוויה או לחדר קירור, לפי מועד הלוויה ושיקול דעת בעל הרישיון.

5.3. על בעל הרישיון לנהוג על-פי חוזר מס' 1/2019 של ראש שירותי בריאות הציבור במשרד הבריאות, בעניין "קבורה וטהרה של מנוח שסבל ממחלה מידבקת", שפורסם ביום י"ז שבט תשע"ט (23 ינואר 2019), וכן על-פי כל חוזר אחר שיפורסם במקומו או בנוסף עליו. תוכנית החיסונים המתאימה למטהרים ולעובדי קבורה היא בהתאם לחוזר משרד הבריאות מס' 1/2019 (שבט תשע"ט, ינואר 2019), וכן בהתאם לכל חוזר אחר שיפורסם במקומו או בנוסף עליו.

שלב ג' – ניהול טקס לוויה וקבורה

6. הסדרת מסמכים ותשלומים

6.1. **רישיון קבורה** - כתנאי מחייב לקיום הלוויה, על עורך הלוויה לוודא עם נציג המשפחה כי הונפק רישיון קבורה עבור הנפטר. יש לעדכן את מספר רישיון הקבורה בטופס הזמנת הקבורה.

6.2. **החתמת נציג המשפחה על טפסי הזמנת לוויה** – יש להחתים את נציג המשפחה על טפסי הזמנת לוויה.

6.3. **גביית תשלומים על-כי הנדרש** – בעל הרישיון רשאי לגבות תשלומים המותרים לו על-פי תנאי הרישיון ועל פי דין.

7. לוויה ומעבר לבית עלמין

7.1. עריכת הליך זיהוי הנפטר –

7.1.1. זיהוי הנפטר יתבצע לפני הלוויה על-ידי בן משפחה או מי מטעמה. בהיעדר אפשרות כאמור, ניתן להסתמך על מזהה אחר שהכיר את הנפטר או על מסמכים בלבד.

7.1.2. ככל שייערך הליך זיהוי, על עורך הלוויה לבצעו באופן הבא:

7.1.2.1. וידוא דרגת קרבתם של המזהה אל הנפטר;

7.1.2.2. חשיפה מלאה של פני הנפטר;

7.1.2.3. אמירה בקול של שמו המלא;

7.1.2.4. וידוא הסתכלות על פני הנפטר;

7.1.2.5. תשאול המזהה לאשרור זיהוי הנפטר.

7.2. **הוצאת הנפטר אל רחבת ההספדים** – לאחר שהושלם הליך זיהוי של הנפטר, יש להוציא את הנפטר אל רחבת ההספדים.

7.3. **עריכת קדיש והספדים** – שלב זה יתבצע על-פי נהלי בעל הרישיון.

7.4. **העברת הנפטר לרכב לוויות** – אם נדרשת נסיעה לבית העלמין, יש להעלות את הנפטר אל רכב הלוויות באופן השומר על כבודו.

7.5. **הסעת הנפטר לבית העלמין** – יש לנסוע ישירות לבית העלמין, ללא עיכובים מיותרים, אלא אם נציג המשפחה ביקש מסלול נסיעה מיוחד.

8. התנהגות בעת הלוויה

8.1. **שלטים בדבר לבוש בבית העלמין** – בעל הרישיון רשאי להציב שלטים הפונים לשני המינים, או שלטים כלליים שאינם פונים לאחד המינים, לפיהם יש להיכנס לבית העלמין בלבוש הולם ומכבד.

8.2. **עריכת טקסי לוויה** – יש לערוך את טקס ההלוויה על פי פסקי ההלכה וההנחיות של הרבנות הראשית לישראל, ובעניין בו אין פסקי הלכה של הרבנות הראשית לישראל, יש לנהוג על פי פסיקת רב בעל הרישיון או רב העיר.

8.3. **הפרדה מגדרית** – לא תונהג הפרדה בין גברים לנשים במהלך לוויה על שלביה השונים. בהתאם לכך, בכפוף להסכמת בני המשפחה (כהגדרתם בסעיף 14א(ח) לחוק שירותי הדת היהודיים, התשל"א-1971) של הנכטר, בעל הרישיון יאפשר לכל אדם המעוניין בכך, נשים וגברים כאחד, להספיד את המת במהלך טקס ההלוויה, במקום בו נשאים יתר ההספידים בבית העלמין; יאפשר לכל אדם, נשים וגברים כאחד, ללכת אחר הנכטר במהלך מסע הלוויה, ללא הפרדה בין המינים, ולא יציב שלטים שמטרתם הפרדה בין גברים ונשים או הכוונה לצורך הפרדה. על אף האמור, במקרים בהם הביעו בני המשפחה את רצונם המפורש בקיומה של הפרדה בין נשים לגברים בשלבים שונים של טקס ההלוויה, חלקם או כולם, רשאי בעל הרישיון לסייע בידי בני המשפחה ולהכווין את באי הלוויה לפי בקשתם.

9. קבורה

9.1. **בדיקת התאמה** – יש לבחון את ההתאמה בין הפרטים בטופס הקבורה לבין המיקום שנקבע לקבר.

9.2. **עריכת טקס הקבורה** – שלב זה יתבצע על-פי הנחיות בעל הרישיון.

9.3. לאחר קבורת הנכטר, אסור לפתוח את קברו או להעתיק את מקום קבורתו ללא אישור מראש מאת מנהל אגף הקבורה במשרד לשירותי דת. מנהל אגף הקבורה יפעל בעניין זה בהתאם לפסיקות הרבנים הראשיים לישראל או בהתאם לפסיקת הרב המכהן כיו"ר הוועדה לכבוד המת ברבנות הראשית.

10. כיתוב על גבי מצבה

10.1. משפחה זכאית לרשום על גבי מצבה את שם יקירה באותיות לועזיות וכן את תאריכי הלידה והפטירה לפי הלוח האזרחי, בנוסף לתאריך העברי. בעל הרישיון לא יאסור רישום כאמור בתקנון או בחוזה, וכל תנאי האוסר רישום כאמור בטל.

10.2. יחד עם האמור, בעל הרישיון יהא רשאי להקצות חלקה לקבורה של נפטרים שבני משפחתם מתנגדים לרישום שם הנכטר בלועזית, תאריך לידה לפי הלוח האזרחי ופרסום תמונת הנכטר.

11. הבאת נפטרים לקבורה מחו"ל

11.1. לצורך קבלת אישור קונסולרי לבקשה להבאת נפטר מחו"ל לשם קבורתו בישראל, נדרשת המשפחה לצרף לבקשה התחייבות חתומה מאת בעל רישיון המתחייב לטפל בגופה ולקבור אותה בבית העלמין המנוהל על ידו.

11.2. גוף קבורה שאין לו רישיון קבורה בתוקף מאת המשרד לשירותי דת לא יפעל להבאת נפטרים מחו"ל לקבורה, מלבד אלו שרכשו מקום בחייהם בתקופה בה הרישיון היה בתוקף, ולא ימכור עוד חלקות קבר עבור נפטרים בחו"ל.

11.3. לא תימכר חלקת קבר לתושב חו"ל, בין בחיים ובין לאחר פטירה, אלא אם יוכח כי הנפטר אמור להיקבר אצל בעל רישיון ששמו מופיע ברשימה בעלי הרישיון המורשים שמפורסמת באתר המשרד לשירותי דת.

11.4. גוף קבורה שמכר חלקות קבר לאנשים הנמצאים בחו"ל או לתושבי ישראל שיצאו לחו"ל ונפטרו בחו"ל, בתקופה בה לא החזיק ברישיון קבורה בתוקף, יהיה רשאי להביאם לקבורה בבית העלמין שבניהולו, וזאת בכפוף לקבלת רישיון זמני מהמשרד לשירותי דת.

11.5. שינוי סטטוס תושבות וזכאות להחזרים –

11.5.1. במקרה של נפטר אשר רכש חלקת קבר בחיים כ'תושב חוץ', אך במועד פטירתו הוגדר כ'תושב ישראל' כהגדרתו בחוק הביטוח הלאומי:

11.5.1.1. **אי זכאות להחזר** - הנפטר (או יורשיו) לא יהיו זכאים להחזר כספי בגין התמורה ששולמה עבור רכישת חלקת הקבר בחיים והרכישה תיחשב כסופית.

11.5.1.2. **דמי קבורה מביטוח לאומי** - חברת הקבורה תהיה רשאית לתבוע מהמוסד לביטוח לאומי את 'דמי הקבורה' וכל תשלום אחר המגיע לה על פי דין בגין יום הקבורה וזאת בתנאי שתשלומים אלו לא נגבו מהרוכש במסגרת הסכם הרכישה המקורי.

11.5.1.3. **החזר בגין שירותי יום הקבורה** - ככל ששולמו על ידי הרוכש מראש תשלומים עבור שירותי יום הקבורה וחברת הקבורה גבתה סכומים אלו פעם נוספת מהמוסד לביטוח לאומי לאחר הפטירה, תחזיר חברת הקבורה למשפחת הנפטר את הסכום שנגבה עבור שירותי יום הקבורה בלבד.

11.5.2. במקרה של נפטר אשר רכש חלקת קבר בחיים כ'תושב ישראל', אך במועד פטירתו הוגדר כ'תושב חוץ' בהתאם לחוק הביטוח הלאומי:

11.5.2.1. **אי גביית תשלום נוסף** – בעל הרישיון לא יהיה זכאי לתוספת כספית

מעבר לתמורה ששולמה עבור רכישת חלקת הקבר בחיים והרכישה תיחשב כסופית, אלא אם כן, כבר במועד הרכישה הוגדר הרוכש כיתושב חוץ, ונמנע מלהצהיר על כך בפני בעל הרישיון.

11.5.2.2. **שירותי יום הקבורה ופינוי** - בעל הרישיון יהא רשאי לגבות מאת משפחת הנפטר תשלומים עבור שירותי יום הקבורה ופינוי.

12. עריכת תהליך הפקת לקחים

- 12.1. במקרה שמתרחשת תקלה בתהליך הקבורה, על הנהלת בעל הרישיון לערוך תחקיר האירוע.
- 12.2. מעת לעת, תערוך הנהלת בעל הרישיון ישיבת הפקת לקחים, שתכלול מעבר על כל תקלות הקבורה שהתרחשו, העלאת רעיונות וגיבוש החלטות בנושא הדרכים למניעת הישנות התקלות להבא.
- 12.3. בעל הרישיון ידווח לאגף הבכיר לקבורה במשרד, בתוך 30 ימים ממועד התרחשות התקלה, אודות מהות האירוע, אופן הטיפול בו ומסקנות תחקיר הפקת הלקחים.

13. איסור התקנת מתקנים סולריים ומתקני אגירת חשמל

- 13.1. סוגיית התקנת מתקנים סולריים ומתקני אגירת חשמל בתחומי בתי העלמין כרוכה בשאלות הלכתיות רבות, הנוגעות הן לשטחי חלקות הקבורה והן לשטחים הפנויים.
- 13.2. משכך, וכל עוד לא תבוא הנחיה אחרת בנושא, חל איסור מוחלט להתקשר עם כל גוף ו/או לבצע כל פעולה בנושא זה.
- 13.3. הוראה זו ניתנת על דעת הרבנים הראשיים לישראל והרב יעקב רוז'ה, אשר נתנו דעתם בנושא בפסק הלכה מפורט הקובע כי אין להתיר בניית גגות להתקנת פאנלים סולריים מעל בתי קברות או קיום פעילות מסחרית בתוך שטח בית העלמין. האמור חל באופן גורף גם על מתקני אגירת חשמל וכיוצא בזה.

14. הוראות שונות

- 14.1. ההוראות שבנוהל זה יחולו בשינויים המחויבים גם על בתי עלמין ובעלי רישיון המנהלים קבורה אזרחית חלופית.
- 14.2. אין בכל האמור בנוהל זה כדי לפגוע או לגרוע מהוראת כל דין, לרבות חוזרי מנכ"ל משרד הבריאות, באשר לדרישות מקדמיות כלשהן הנוגעות לביצוע פעולות הכרוכות בטיפול בנפטר.
- 14.3. נוהל זה מבטל את כל ההנחיות הקודמות שפורסמו בעבר בחוזרי מנכ"ל בנושא קבורה.

1004. נוהל לקבורת נפלים עוברים ותינוקות - קבורה יהודית

1. מטרה

מטרת נוהל זה היא להסדיר את אופן קבורת נפלים, עוברים, תינוקות וילדים ע"י חברות לענייני קבורה יהודית (קיים נוהל מקביל העוסק בקבורה ע"י חברות לענייני קבורה אזרחית-חלופית).

2. הגדרות

בנוהל זה (בלבד):

- 2.1. **"חברה לענייני קבורה יהודית"** – מי שמחזיק ברישיון קבורה מכוח חוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב], תשל"א-1971.
- 2.2. **"חברה לענייני קבורה אזרחית – חלופית"** – מי שמחזיק ברישיון קבורה מכוח חוק הזכות לקבורה אזרחית-חלופית, תשנ"ו – 1996.
- 2.3. **"נפל"** – תוצר היריון/פרי בטן/ולד עד לגיל 20 שבועות ממועד תחילת ההיריון (דהיינו 22 שבועות מתאריך הווסת האחרון) ואשר משקלו פחות מ-500 גרם.
- 2.4. **"עובר או תינוק רך"** – אחת משלוש האפשרויות הבאות:
 - 2.4.1. תוצר היריון/פרי בטן/ולד עד לגיל 20 שבועות ממועד תחילת ההיריון ואשר משקלו 500 גרם ומעלה.
 - 2.4.2. ולד בתקופה שהחל מתום 20 שבועות מתחילת ההיריון ועד 30 ימים לאחר לידתו.
 - 2.4.3. ולד שמלאו לו 30 ימים מעת לידתו, אך היה חולה מלידתו ועד פטירתו ולא יצא את שערי בית החולים.
- 2.5. **"תינוק/ילד"** – ולד אשר מלאו לו 30 ימים מעת לידתו אך טרם מלאו לו 10 שנים.
- 2.6. **"ילד בוגר"** – נפטר אשר מלאו לו 10 שנים ואשר טרם מלאו לו 13 שנים.
- 2.7. **"רישיון קבורה"** – רישיון לקבורתו של נפטר המונפק ע"י משרד הבריאות בהתאם לסעיף 8 לפקודת בריאות העם מס' 40 לש' 1940.

3. אחריות

האחריות לקיום נוהל זה חלה על מי שמנהל חברה לענייני קבורה יהודית (לרבות מי שמנהל בפועל את החברה גם אם לא מונה לכך באופן רשמי).

4. מסמכים ישימים

- 4.1. פקודת בריאות העם מס' 40 לש' 1940.
- 4.2. תקנות בריאות העם (טיפול בפסולת במוסדות רפואיים), התשנ"ז – 1997.
- 4.3. תקנות הביטוח הלאומי (דמי קבורה), תשל"ו-1976.

4.4 "טיפול בנפלים, עוברים מתים ובחלקי גוף אדם - הנחיות" - אתר משרד הבריאות (כלים ומאגרי מידע < חוזרים ונהלים).

5. נספחים

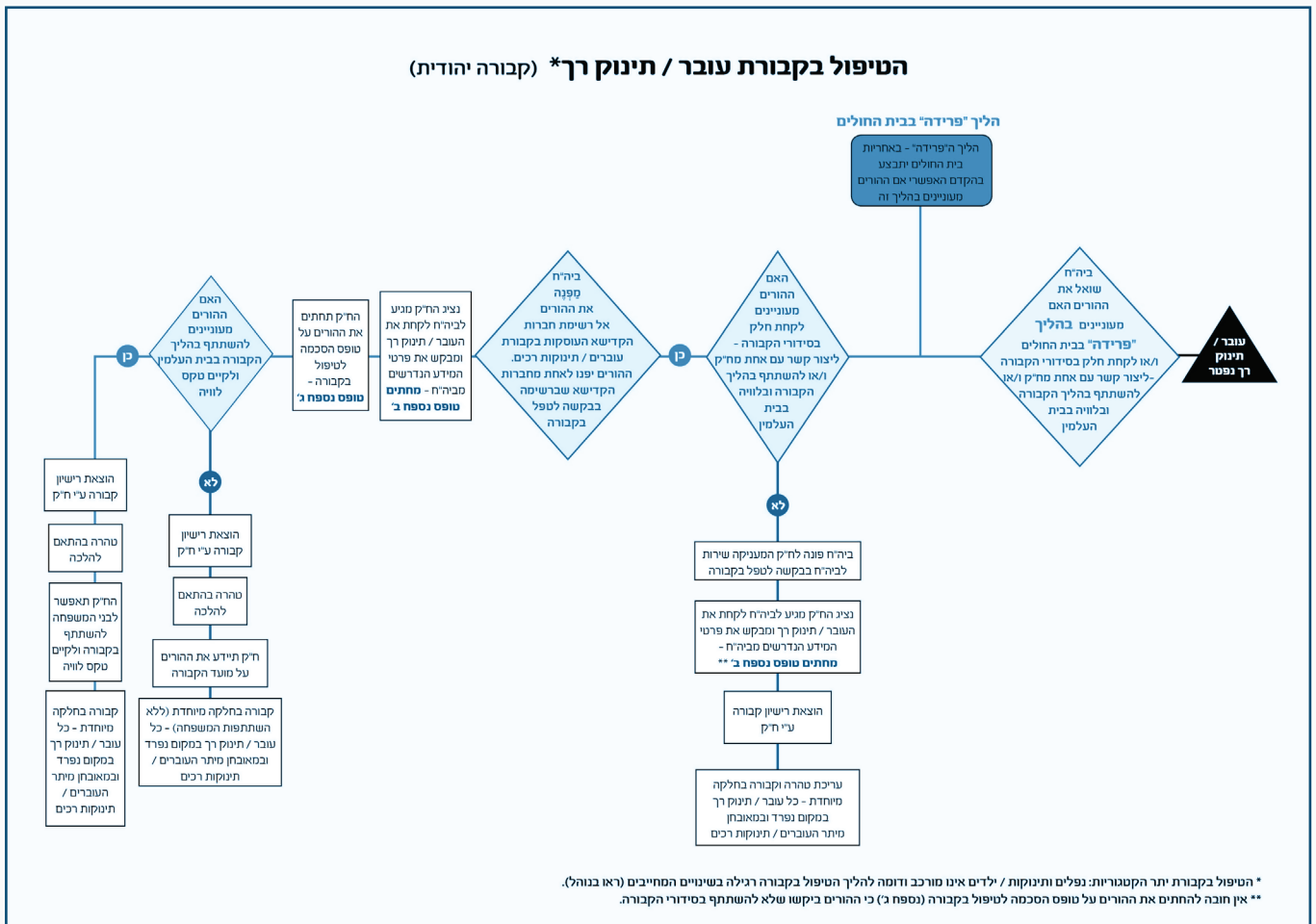
5.1 טופס מסירת נפל - נספח א'.

5.2 טופס מסירת עובר/תינוק רך - נספח ב'.

5.3 טופס הסכמה לטיפול בקבורה - נספח ג'.

6. שיטה

להלן תרשים זרימה המתאר את אופן הטיפול בקבורת עובר/תינוק רך (הטיפול בקבורת יתר הקטגוריות: נפלים ותינוקות/ילדים דומה להליך הטיפול בקבורה רגילה בשינויים המחויבים (ראו בנהל לקמן)).



7. עקרונות הנהל

7.1 הטיפול בקבורת נפל

7.1.1 כללי

רישיון קבורה - בהתאם להוראות פקודת בריאות העם ולהנחיות משרד הבריאות - אין צורך בהנפקת רישיון קבורה לקבורת נפל.
מימון הקבורה - המוסד לביטוח לאומי אינו משלם דמי קבורה לחברה לענייני קבורה המטפלת בקבורה.
מקום הקבורה בבית העלמין - הקבורה בחלקה כללית אחת המיועדת לקבורת נפלים.

יצוין כי בהתאם להנחיות משרד הבריאות, נפלים עד גיל 12 שבועות ממועד תחילת ההיריון - מתקבלים מבית החולים במיכל אחד הכולל נפלים רבים. לעומת זאת, בהתייחס לנפלים שגילם 12 שבועות ומעלה מתחילת ההיריון - כל נפל מתקבל מבית החולים במיכל נפרד ומסומן.

7.1.2 אופן הטיפול בקבורה

7.1.2.1 חברה לענייני קבורה המטפלת בקבורת נפלים - תדרוש מנציג בית החולים המוסר לה את הנפל - כי עם מסירת הנפל יועבר גם "טופס מסירת נפל" בנוסח דומה לטופס **המצ"ב כנספח א'** ואשר כולל את פרטי המידע הבאים:

- שם האם ומספר ת.ז. שלה.
- שם בית החולים ושמו של עובד בית החולים שמסר לה את הנפל.

7.1.2.2 נציג החברה לענייני קבורה ישלים את הפרטים הנדרשים ב"טופס מסירת נפל" כדלקמן:

- שם הנציג המקבל את הנפל.
- שם החברה לענייני קבורה אותה הוא מייצג ואשר תטפל בקבורת הנפל.
- בית העלמין בו ייקבר הנפל.

נציג החברה לענייני קבורה יחתום על הטופס ויאשר בחתימתו כי קיבל לידיו את הנפל. הטופס ימולא בשני העתקים. המקור - יישאר בבית החולים. העתק של הטופס - יישמר ע"י החברה לענייני קבורה שתטפל בקבורה.

7.1.2.3 החברה תקבור את הנפל בחלקה כללית אחת המיועדת לקבורת נפלים.

7.1.2.4 החברה תערוך ברשומותיה הממוחשבות רישום מסודר של פרטי הנפל ופרטי קבורתו, כדלקמן:

- שם האם ומספר ת.ז. שלה.
- שם בית החולים ושמו של עובד בית החולים שמסר לחברה את הנפל.
- שם נציג החברה שקיבל את הנפל מבית החולים.
- מועד קבורת הנפל.
- מיקום החלקה בבית העלמין בה נקבר הנפל (חלקה כללית אחת).

7.2 הטיפול בקבורת עובר או תינוק רך

7.2.1 כללי

רישיון קבורה – בהתאם להוראות פקודת בריאות העם ולהנחיות משרד הבריאות – יש חובה להנפיק רישיון קבורה לצורך קבורת עובר או תינוק רך.

מימון הקבורה - המוסד לביטוח לאומי משלם לחברה לענייני קבורה המטפלת בקבורה - דמי קבורה בשיעור 20% מדמי הקבורה שמשולמים עבור קבורה של אדם מבוגר.

מקום הקבורה בבית העלמין – הקבורה תתבצע בחלקה לקבורת עוברים ותינוקות רכים באופן שכל עובר או תינוק רך ייקבר במקום נפרד ובמאובחן מיתר העוברים או התינוקות הרכים.

7.2.2 אופן הטיפול בקבורה

7.2.2.1 בית החולים מברר עם ההורים מהו אופן הטיפול הרצוי להם

בית החולים שואל את ההורים של העובר או התינוק הרך – האם הם מעוניינים להשתתף בהליך "פרידה" מהעובר/תינוק רך בבית החולים בטרם ילקח העובר/התינוק הרך לקבורה (הליך ה"פרידה" מתבצע ע"י בית החולים ובאחריות בית החולים בלבד ואינו נוגע לחברות הקדישא).

כמו כן בית החולים שואל האם הם מעוניינים לקחת חלק בסידורי הקבורה ובהליך הקבורה עצמו או שמא הם מעדיפים שבית החולים יטפל בעצמו בקבורה מבלי לשתכסם.

בית החולים מבהיר להורים של העובר/תינוק רך כי בכל הנוגע לסידורי הקבורה עומדות בפניהם 3 אפשרויות:

- לא לקחת חלק כלל בסידורי הקבורה ובהליך הקבורה עצמו ולאפשר לבית החולים לטפל בכך.
- לקחת חלק פעיל בסידורי הקבורה – ליצור קשר עם אחת מחברות הקדישא ולבקש ממנה לטפל בקבורה, אך לא להשתתף בקבורה עצמה בבית העלמין.

- לקחת חלק פעיל בסידורי הקבורה וכן בכל הליך הקבורה – ליצור קשר עם אחת מחברות הקדישא, להשתתף בהליך קבורה בבית העלמין ולקיים טקס לוויה.

7.2.2.2 הליך "פרידה" בבית החולים

קודם לכל - וככל שההורים ביקשו לקיים הליך "פרידה" בהתאם לאמור בסעיף 7.2.2.1 לעיל - יאפשר בית החולים להורים בהקדם האפשרי לערוך הליך "פרידה" והתייחדות עם העובר/תינוק רך בבית החולים וזאת בטרם יילקח העובר/התינוק הרך לקבורה.

7.2.2.3 טיפול בסידורי הקבורה/הליך הקבורה עצמו בהשתתפות ההורים

אם ההורים בחרו לקחת חלק פעיל בסידורי הקבורה בהתאם לאמור בסעיף 7.2.2.1 לעיל - אזי סדר הדברים הינו כדלהלן:

7.2.2.3.1 בית החולים מפנה את ההורים אל רשימת החברות לענייני קבורה יהודית העוסקות בקבורת נפלים, עוברים, תינוקות וילדים – כולל פרטי התקשרות. הרשימה מפורסמת באתר המשרד לשירותי דת ומתעדכנת מעת לעת, להלן קישור לרשימה

אם ההורים ביקשו כי הטיפול בקבורה - יתבצע ע"י חברה לענייני קבורה אזרחית - חלופית – יפנה אותם בית החולים אל רשימת החברות לענייני קבורה אזרחית – חלופית. הרשימה מפורסמת באתר המשרד לשירותי דת ומתעדכנת מעת לעת, להלן קישור לרשימה

https://www.gov.il/he/pages/jewish_and_civil_burial_societies_dismantling_of_dud

(לעניין זה ראו נוהל לקבורת נפלים, עוברים, תינוקות וילדים (קבורה אזרחית)).

7.2.2.3.2 ההורים פונים לחברה לענייני קבורה בבקשה לטפל בקבורה.

7.2.2.3.3 נציג החברה לענייני קבורה יגיע לבית החולים (הנמצא בתחום טיפולה של החברה) כדי לקחת את העובר/התינוק הרך. נציג החברה יוודא כי על העובר/התינוק הרך יש תג זיהוי המזהה אותו. נציג החברה ידרוש מנציג בית החולים המוסר לו את העובר/התינוק הרך – כי עם מסירת העובר/התינוק הרך יועבר גם "טופס מסירת עובר/תינוק רך" בנוסח דומה לטופס **המצ"ב כנספח ב'** ואשר כולל את פרטי המידע הבאים:

- שם העובר ומספר ת.ז. שלו – אם ניתן לו שם ומספר ת.ז.
- שם האם ומספר ת.ז. שלה.
- שם האב ומספר ת.ז. שלו – אם פרטים אלו ידועים לבית החולים.
- מועד הפטירה.
- שם בית החולים ושמו של עובד בית החולים שמסר את העובר/התינוק הרך.

נציג החברה לענייני קבורה ישלים את הפרטים הנדרשים ב"טופס מסירת עובר/תינוק רך" כדלקמן:

- שם הנציג המקבל את העובר/התינוק הרך.
- שם החברה לענייני קבורה אותה הוא מייצג ואשר תטפל בקבורת העובר/התינוק הרך.
- בית העלמין בו ייקבר העובר/התינוק הרך.

נציג החברה לענייני קבורה יחתום על הטופס ויאשר בחתימתו כי קיבל לידיו את העובר/התינוק הרך. הטופס ימולא בשני העתקים. המקור - יישאר בבית החולים. העתק של הטופס - יישמר ע"י החברה לענייני קבורה שתטפל בקבורה.

7.2.2.3.4. בית החולים ידאג להנפקת רישיון קבורה לצורך הקבורה (בשל רגישות הדברים – במקרה זה אין להטיל חובה זו על המשפחה).

7.2.2.3.5. החברה תקבל את הסכמת ההורים בכתב כי החברה תטפל בקבורה ותחתימם על טופס "הסכמה לטיפול בקבורה" – **מצ"ב כנספח ג'.** על החברה לוודא שההורים בחרו באחת (בלבד) מבין האפשרויות המופיעות בטופס (להשתתף בהליך קבורה בבית העלמין ולקיים טקס לוויה או שלא להשתתף בקבורה בבית העלמין).

7.2.2.3.6. החברה תטפל בצורכי הקבורה והטהרה בהתאם להלכה.

7.2.2.3.7. על החברה לפעול בהתאם לבחירת ההורים:

אם ההורים ביקשו שלא להשתתף בקבורה בבית העלמין - אזי החברה תבצע את הליך הקבורה ללא השתתפות ההורים תוך יידוע ההורים באיזה מועד יתבצע הליך הקבורה.

אם ההורים ביקשו להשתתף בקבורה ולקיים טקס לוויה, כאמור - אזי החברה תאפשר למשפחה לעשות זאת בבית העלמין.

7.2.2.3.8. הקבורה תבצע בחלקה לקבורת עוברים ותינוקות רכים באופן שכל עובר או תינוק רך ייקבר במקום נפרד ובמאובחן מיתר העוברים או התינוקות הרכים.

חלקת הקבורה תחולק לשורות ולטורים באופן שיאפשר זיהוי מדויק של מקום קבורת עובר/תינוק רך מסוים לאורך ימים ושנים לפי מס' שורה ומס' טור ולרבות בקבורה רוויה. כל שורה בחלקת הקבר תסומן פיזית בשטח בית העלמין באמצעות אות או מספר (א', ב', ג' או 1,2,3 וכן הלאה).

7.2.2.3.9. הנצחה - משפחה שתהיה מעוניינת בכך - תוכל להציב מצבה/לוחית על מקום הקבר או לחילופין להציב לוחית על קיר הנצחה אותו תייחד החברה סמוך לחלקה לשם כך (יובהר כי אפשרות ההנצחה, כאמור, היא בהתאם לאופן המקובל על החברה (ולא נתון לבחירת המשפחה), נוכח הייחודיות שבקבורה זו).

7.2.2.3.10. החברה תערוך ברשומותיה הממוחשבות (באופן זהה בו מתעדת פרטים של נפטר מבוגר) רישום מסודר של פרטי העובר/התינוק הרך ופרטי קבורתו, כדלקמן:

- שם העובר ומספר ת.ז. שלו - אם ניתן לו שם ומספר ת.ז.
- שם האם ומספר ת.ז. שלה.
- שם האב ומספר ת.ז. שלו - אם פרטים אלו ידועים לבית החולים.
- מועד הפטירה.
- שם בית החולים ושמו של עובד בית החולים שמסר את העובר/התינוק הרך.
- מס' רישיון הקבורה.
- שם עובד החברה לענייני קבורה שקיבל את העובר/התינוק הרך מבית החולים.
- מיקום מדויק של מקום קבורתו של אותו העובר/תינוק רך הספציפי (גוש, חלקה, תת חלקה, שורה וטור בו נקבר).

7.2.2.4. טיפול בקבורה ללא השתתפות ההורים

אם ההורים בחרו שלא לקחת חלק כלל בסידורי הקבורה ובהליך הקבורה עצמו ולאפשר לבית החולים לטפל בכך -

בית החולים (ולא ההורים/נציג המשפחה) פונה לחברה לענייני קבורה המעניקה שירות לבית החולים בו נפטר העובר/התינוק הרך בבקשה לטפל בקבורה.

סדר הפעולות הינו זהה לסדר הפעולות **בסעיף 7.2.2.3 לעיל** העוסק בטיפול בקבורה בהשתתפות ההורים למעט האמור **בסעיפים 7.2.2.3.1 - 7.2.2.3.2, ו- 7.2.2.3.5 לעיל** (המתייחסים להפניית ההורים לחברה לענייני קבורה ולקבלת הסכמת ההורים כי החברה תטפל בקבורה).

7.3. הטיפול בקבורת תינוק/ילד

רישיון קבורה – בהתאם להוראות פקודת בריאות העם ולהנחיות משרד הבריאות, יש חובה להנפיק רישיון קבורה לצורך קבורת תינוק או ילד.
מימון הקבורה – המוסד לביטוח לאומי משלם לחברה קדישא המטפלת בקבורה - דמי קבורה בשיעור 50% מדמי הקבורה שמשולמים עבור קבורה של אדם מבוגר.
מקום הקבורה בבית העלמין – הקבורה תתבצע בחלקה מיוחדת בבית העלמין המיועדת לקבורת תינוקות וילדים.

7.3.1. הטיפול בקבורתו של תינוק/ילד זהה לטיפול בקבורה של אדם מבוגר, לרבות: ייזום הקבורה ע"י המשפחה בפנייה לחברה קדישא, הוצאת רישיון קבורה, אופן עריכת הלוויה, הספדים וקבורה, הקמת מצבה על חלקת הקבר, רישום מסודר בחברה של פרטי הנפטר ופרטי מקום קבורתו וכו'.
עם זאת, כפי שצוין לעיל, הקבורה תתבצע בחלקה מיוחדת בבית העלמין המיועדת לקבורת תינוקות וילדים.

7.4. הטיפול בקבורת ילד בוגר

רישיון קבורה – בהתאם להוראות פקודת בריאות העם ולהנחיות משרד הבריאות יש חובה להנפיק רישיון קבורה לצורך קבורת ילד בוגר.
מימון הקבורה – המוסד לביטוח לאומי משלם לחברה קדישא המטפלת בקבורה - דמי קבורה בשיעור מלא.
מקום הקבורה בבית העלמין – הקבורה תתבצע בחלקה מיוחדת המיועדת לקבורת תינוקות, ילדים וילדים בוגרים (עד גיל 13).
נפטר שמלאו לו 13 שנים - הקבורה תתבצע בחלקת מבוגרים רגילה בהתאם לנוהלי החברה קדישא ובהתאם לדין.

7.4.1. הטיפול בקבורתו של ילד בוגר זהה לחלוטין לטיפול בקבורה של אדם מבוגר, לרבות: ייזום הקבורה ע"י המשפחה בפנייה לחברה קדישא, הוצאת רישיון קבורה, עריכת

הלוויה, הספדים וקבורה הקמת מצבה על חלקת הקבר, רישום מסודר בחברה של פרטי הנפטר ופרטי מקום קבורתו וכו' למעט במיקום הקבורה כמפורט בסעיף 7.4 לעיל.

נספח א'

{הטופס ימולא בשני העתקים. המקור – יישאר בביה"ח, והעתק של הטופס – יועבר לחברה
המטפלת בקבורה}

טופס מסירת נפל

שם בית החולים: _____	מחלקה/מכון: _____
שם העובד המוסר: _____	חתימה: _____

<u>פרטים על הנפל</u> מועד הפסקת הריון: _____	<u>פרטי ההורים</u> שם האם: _____ ת.ז. - _____ שם האב (אם ידוע): _____ ת.ז. - _____ טלפון: _____ - _____
---	--

חברה לענייני קבורה {חלק זה ימולא ע"י נציג החברה לענייני קבורה}

שם נציג החברה לענייני קבורה: _____

שם החברה: _____

בית העלמין בו תתבצע הקבורה: _____

תאריך ההעברה: _____ חתימת הנציג המקבל את העובר/תינוק רך: _____

נספח ב'

{הטופס ימולא בשני העתקים. המקור - יישאר בביה"ח, והעתק של הטופס - יועבר לחברה המטפלת בקבורה}

טופס העברת עובר/תינוק רך

שם בית החולים: _____	מחלקה/מכון: _____
שם העובד המוסר: _____	חתימה: _____

פרטי ההורים

שם האם: _____

ת.ז. __ - _____

שם האב (אם ידוע): _____

ת.ז. __ - _____

טלפון: _____ - _____

פרטי העובר/תינוק רך

שם העובר: _____ (אם ניתן)

ת.ז. __ - _____ (אם ניתן)

מועד הפטירה: _____

בקשת המשפחה:

המשפחה מעוניינת /לא מעוניינת {יש למחוק את המיתר} לערוך "פרידה" מהעובר/התינוק הרך בבית החולים (הליך "הפרידה" מתבצע ע"י בית החולים, בתוך בית החולים ובאחריותו בלבד).

המשפחה אינה מעוניינת לקחת חלק בסידורי הקבורה ובהליך הקבורה עצמו ומבקשת כי בית החולים יטפל בקבורה מול החברה לענייני קבורה.

המשפחה מעוניינת לקחת חלק פעיל בסידורי הקבורה, ליצור קשר עם אחת מחברות הקדישא ולבקש ממנה לטפל בקבורה, אך אינה מעוניינת להשתתף בקבורה עצמה בבית העלמין.

המשפחה מעוניינת לקחת חלק בכל הליך הקבורה - ליצור קשר עם אחת מחברות הקדישא ולבקש ממנה לטפל בקבורה וכן להשתתף בקבורה בבית העלמין ולקיים טקס לוויה.

חברה לענייני קבורה {חלק זה ימולא ע"י נציג החברה לענייני קבורה}

שם נציג החברה לענייני קבורה: _____

שם החברה: _____

בית העלמין בו תתבצע הקבורה: _____

תאריך ההעברה: _____ חתימת הנציג המקבל את העובר/תינוק רך: _____

נספח ג'

טופס הסכמה לטיפול בקבורה

אנו הח"מ _____ ת.ז. _____ הוריו/אמו של עובר/תינוק רך _____
{פרטי זיהוי של העובר/תינוק רך, אם יש} מביעים בזאת את הסכמתנו כי חברה קדישא
_____ {שם חברה קדישא} תטפל בקבורה.

יש לסמן **אחת** מהאפשרויות הבאות:

- אנו לא מעוניינים להשתתף בקבורה עצמה בבית העלמין.
- אנו מעוניינים להשתתף בקבורה בבית העלמין ולקיים טקס לווייה.

חתימה _____

תאריך _____

1005. נוהל לקבורת נפלים עוברים ותינוקות - קבורה אזרחית

1. מטרה

מטרת נוהל זה היא להסדיר את אופן קבורת נפלים, עוברים, תינוקות וילדים ע"י חברות לענייני קבורה אזרחית-חלופית מקום בו הביעו ההורים את רצונם כי הקבורה תתבצע בבית עלמין אזרחי חלופי בהתאם להשקפתם (קיים נוהל מקביל העוסק בקבורה ע"י חברות לענייני קבורה יהודית).

2. הגדרות

בנוהל זה (בלבד):

- 2.1. **"חברה לענייני קבורה אזרחית – חלופית"** – מי שמחזיק ברישיון קבורה מכוח חוק הזכות לקבורה אזרחית-חלופית, תשנ"ו – 1996.
- 2.2. **"נפל"** – תוצר היריון/פרי בטן/ולד עד לגיל 20 שבועות ממועד תחילת ההיריון (דהיינו 22 שבועות מתאריך הווסת האחרון) ואשר משקלו פחות מ-500 גרם.
- 2.3. **"עובר או תינוק רך"** – אחת משלוש האפשרויות הבאות:
 - 2.3.1. תוצר היריון/פרי בטן/ולד עד לגיל 20 שבועות ממועד תחילת ההיריון ואשר משקלו 500 גרם ומעלה.
 - 2.3.2. ולד בתקופה שהחל מתום 20 שבועות מתחילת ההיריון ועד 30 ימים לאחר לידתו.
 - 2.3.3. ולד שמלאו לו 30 ימים מעת לידתו, אך היה חולה מלידתו ועד כטירתו ולא יצא את שערי בית החולים.
- 2.4. **"תינוק/ילד"** – ולד אשר מלאו לו 30 ימים מעת לידתו אך טרם מלאו לו 10 שנים.
- 2.5. **"רישיון קבורה"** – רישיון לקבורתו של נפטר המונפק ע"י משרד הבריאות בהתאם לסעיף 8 לפקודת בריאות העם מס' 40 לש' 1940.

3. אחריות

האחריות לקיום נוהל זה חלה על מי שמנהל חברה לענייני קבורה אזרחית-חלופית (לרבות מי שמנהל בפועל את החברה גם אם לא מונה לכך באופן רשמי).

4. מסמכים ישימים

- 4.1. פקודת בריאות העם מס' 40 לש' 1940.
- 4.2. תקנות בריאות העם (טיפול בפסולת במוסדות רפואיים), התשנ"ז – 1997.
- 4.3. תקנות הביטוח הלאומי (דמי קבורה), תשל"ו-1976.
- 4.4. "טיפול בנפלים, עוברים מתים ובחלקי גוף אדם – הנחיות" – אתר משרד הבריאות (כלים ומאגרי מידע < חוזרים ונהלים).

5. נספחים

5.1. טופס מסירת נפל – נספח א'

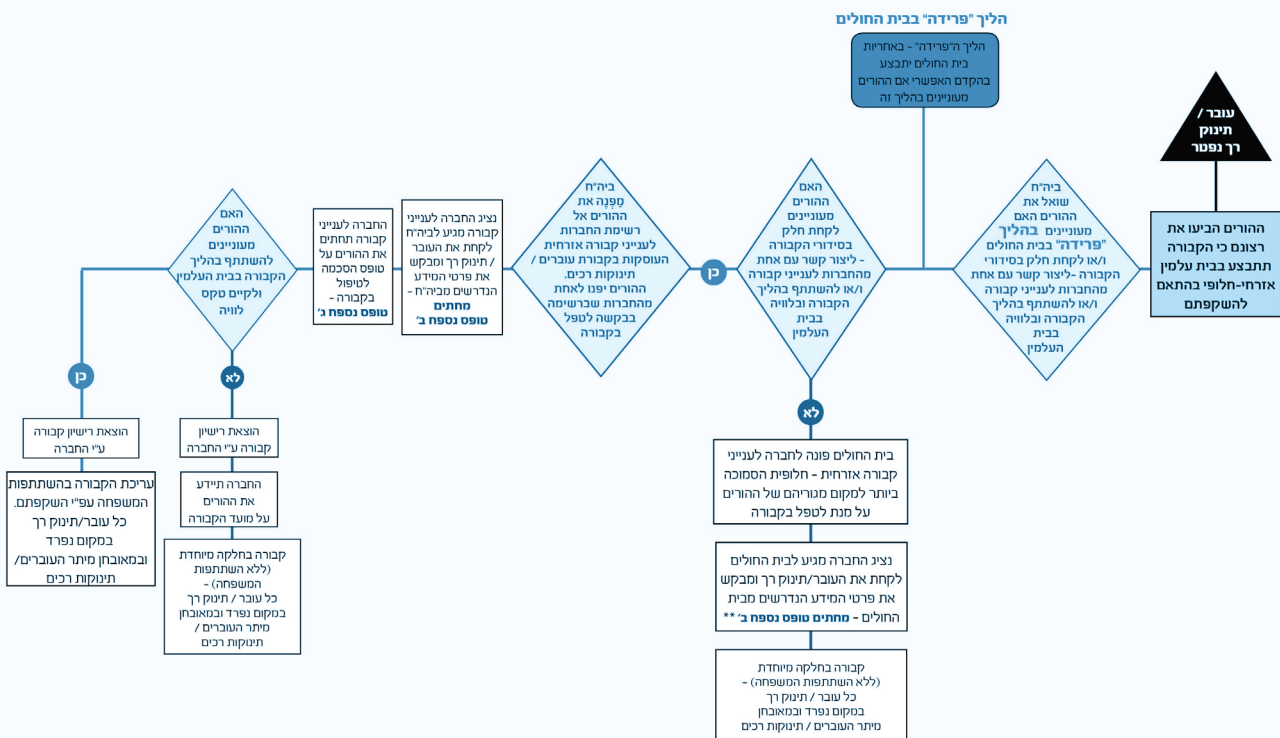
5.2. טופס מסירת עובר/תינוק רך – נספח ב'

5.3. טופס הסכמה לטיפול בקבורה – נספח ג'

6. שיטה

להלן תרשים זרימה המתאר את אופן הטיפול בקבורת עובר/תינוק רך (הטיפול בקבורת יתר הקטגוריות: נפלים ותינוקות/ילדים דומה להליך הטיפול בקבורה רגילה בשינויים המחויבים (ראו בנוהל לקמן)).

הטיפול בקבורת עובר / תינוק רך* (קבורה אזרחית חלופית)



* הטיפול בקבורת יתר הקטגוריות: נפלים ותינוקות / לידים אינו מורכב דומה להליך הטיפול בקבורה רגילה בשינויים המסויימים (ראו בנוהל).
** אין חובה להחתים את ההורים על טופס הסכמה לטיפול בקבורה (נספח ג'), כי ההורים ביקשו שלא להיות מעורבים בסידורי הקבורה

7.1. הטיפול בקבורת נפל

7.1.1. כללי

רישיון קבורה - בהתאם להוראות פקודת בריאות העם ולהנחיות משרד הבריאות – אין צורך בהנפקת רישיון קבורה לקבורת נפל.
מימון הקבורה - המוסד לביטוח לאומי אינו משלם דמי קבורה לחברה לענייני קבורה המטפלת בקבורה.
מקום הקבורה בבית העלמין - הקבורה בחלקה כללית אחת המיועדת לקבורת נפלים.

יצוין כי בהתאם להנחיות משרד הבריאות, נפלים עד גיל 12 שבועות ממועד תחילת ההיריון – מתקבלים מבית החולים במיכל אחד הכולל נפלים רבים. לעומת זאת, בהתייחס לנפלים שגילם 12 שבועות ומעלה מתחילת ההיריון – כל נפל מתקבל מבית החולים במיכל נפרד ומסומן.

7.1.2. אופן הטיפול בקבורה

7.1.2.1. חברה לענייני קבורה המטפלת בקבורת נפלים – תדרוש מנציג בית החולים המוסר לה את הנפל – כי עם מסירת הנפל יועבר גם "טופס מסירת נפל" בנוסח דומה לטופס **המצ"ב כנספח א'** ואשר כולל את פרטי המידע הבאים:

- שם האם ומספר ת.ז. שלה.
- שם בית החולים ושמו של עובד בית החולים שמסר לה את הנפל.

7.1.2.2. נציג החברה לענייני קבורה ישלים את הפרטים הנדרשים ב"טופס מסירת נפל" כדלקמן:

- שם הנציג המקבל את הנפל.
- שם החברה לענייני קבורה אותה הוא מייצג ואשר תטפל בקבורת הנפל.
- בית העלמין בו ייקבר הנפל.

נציג החברה לענייני קבורה יחתום על הטופס ויאשר בחתימתו כי קיבל לידיו את הנפל. הטופס ימולא בשני העתקים. המקור - יישאר בבית החולים. העתק של הטופס - יישמר ע"י החברה לענייני קבורה שתטפל בקבורה.

7.1.2.3. החברה תקבור את הנפל בחלקה כללית אחת המיועדת לקבורת נפלים.

7.1.2.4. החברה תערוך ברשומותיה הממוחשבות רישום מסודר של פרטי הנפל ופרטי

קבורתו, כדלקמן :

- שם האם ומספר ת.ז. שלה.
- שם בית החולים ושמו של עובד בית החולים שמסר לחברה את הנפל.
- שם נציג החברה שקיבל את הנפל מבית החולים.
- מועד קבורת הנפל.
- מיקום החלקה בבית העלמין בה נקבר הנפל (חלקה כללית אחת).

7.2. הטיפול בקבורת עובר או תינוק רך

7.2.1 כללי

רישיון קבורה – בהתאם להוראות פקודת בריאות העם ולהנחיות משרד הבריאות – יש חובה להנפיק רישיון קבורה לצורך קבורת עובר או תינוק רך.

מימון הקבורה - המוסד לביטוח לאומי משלם לחברה לענייני קבורה המטפלת בקבורה - דמי קבורה בשיעור 20% מדמי הקבורה שמשולמים עבור קבורה של אדם מבוגר.

מקום הקבורה בבית העלמין – הקבורה תתבצע בחלקה לקבורת עוברים ותינוקות רכים באופן שכל עובר או תינוק רך ייקבר במקום נפרד ובמאובחן מיתר העוברים או התינוקות הרכים.

7.2.2 אופן הטיפול בקבורה

נוהל זה עוסק במקרה בו הביעו ההורים את רצונם כי הקבורה תתבצע בבית עלמין אזורי - חלופי בהתאם להשקפתם.

7.2.2.1 בית החולים מברר עם ההורים מהו אופן הטיפול הרצוי להם

בית החולים שואל את ההורים של העובר או התינוק הרך – האם הם מעוניינים להשתתף בהליך "פרידה" מהעובר/תינוק רך בבית החולים בטרם ילקח העובר/התינוק הרך לקבורה (הליך ה"פרידה" מתבצע ע"י בית החולים ובאחריות בית החולים בלבד ואינו נוגע לחברות לענייני קבורה).

כמו כן בית החולים שואל האם הם מעוניינים לקחת חלק בסידורי הקבורה ובהליך הקבורה עצמו או שמא הם מעדיפים שבית החולים יטפל בעצמו בקבורה מבלי לשתכסם.

בית החולים מבהיר להורים של העובר/תינוק רך כי בכל הנוגע לסידורי הקבורה עומדות בפניהם 3 אפשרויות :

- לא לקחת חלק כלל בסידורי הקבורה ובהליך הקבורה עצמו ולאפשר לבית החולים לטפל בכך.

- לקחת חלק פעיל בסידורי הקבורה – ליצור קשר עם אחת מהחברות לענייני קבורה ולבקש ממנה לטפל בקבורה, אך לא להשתתף בקבורה עצמה בבית העלמין.
- לקחת חלק פעיל בסידורי הקבורה וכן בכל הליך הקבורה – ליצור קשר עם אחת מהחברות לענייני קבורה, להשתתף בהליך קבורה בבית העלמין ולקיים טקס לוויה.

7.2.2.2. הליך "פרידה" בבית החולים

קודם לכל - וככל שההורים ביקשו לקיים הליך "פרידה" בהתאם לאמור בסעיף 7.2.2.1 לעיל - יאפשר בית החולים להורים בהקדם האפשרי לערוך הליך "פרידה" והתייחדות עם העובר/תינוק רך בבית החולים וזאת בטרם יילקח העובר/התינוק הרך לקבורה.

7.2.2.3. טיפול בסידורי הקבורה/הליך הקבורה עצמו בהשתתפות ההורים

7.2.2.3.1. בית החולים מפנה את ההורים אל חברה לענייני קבורה אזרחית - חלופית לאחר שהביעו את רצונם כי הקבורה תבצע בבית עלמין אזרחי-חלופי עפ"י השקפתם.

הרשימה מפורסמת באתר המשרד לשירותי דת ומתעדכנת מעת לעת, להלן קישור לרשימה

https://www.gov.il/he/pages/jewish_and_civil_burial_societies_dismantling_of_dud

7.2.2.3.2. ההורים פונים לחברה לענייני קבורה אזרחית - חלופית בבקשה לטפל בקבורה.

7.2.2.3.3. נציג החברה לענייני קבורה יגיע לבית החולים (הנמצא בתחום טיפולה של החברה) כדי לקחת את העובר/התינוק הרך. נציג החברה יודא כי על העובר/התינוק הרך יש תג זיהוי המזהה אותו. נציג החברה ידרוש מנציג בית החולים המוסר לו את העובר/התינוק הרך – כי עם מסירת העובר/התינוק הרך יועבר גם "טופס מסירת עובר/תינוק רך" בנוסח דומה לטופס **המצ"ב כנספח ב'** ואשר כולל את פרטי המידע הבאים:

- שם העובר ומספר ת.ז. שלו – אם ניתן לו שם ומספר ת.ז.
- שם האם ומספר ת.ז. שלה.

- שם האב ומספר ת.ז. שלו – אם פרטים אלו ידועים לבית החולים.
- מועד הפטירה.
- שם בית החולים ושמו של עובד בית החולים שמסר את העובר/התינוק הרך.

נציג החברה לענייני קבורה ישלים את הפרטים הנדרשים ב"טופס מסירת עובר/תינוק רך" כדלקמן:

- שם הנציג המקבל את העובר/התינוק הרך.
- שם החברה לענייני קבורה אותה הוא מייצג ואשר תטפל בקבורת העובר/התינוק הרך.
- בית העלמין בו ייקבר העובר/התינוק הרך.

נציג החברה לענייני קבורה יחתום על הטופס ויאשר בחתימתו כי קיבל לידי את העובר/התינוק הרך. הטופס ימולא בשני העתקים. המקור - ישאר בבית החולים. העתק של הטופס - ישמר בחברה לענייני קבורה שתטפל בקבורה.

7.2.2.3.4. בית החולים ידאג להנפקת רישיון קבורה לצורך הקבורה (בשל רגישות הדברים – במקרה זה אין להטיל חובה זו על המשפחה).

7.2.2.3.5. החברה תקבל את הסכמת ההורים בכתב כי החברה תטפל בקבורה ותחתימם על טופס הסכמה לטיפול בקבורה – **המצ"ב כנספח ג'**

7.2.2.3.6. החברה תטפל בקבורה עפ"י רצונם של ההורים ובהתאם לנהלים המקובלים בחברה.

7.2.2.3.7. על החברה לפעול בהתאם לבחירת ההורים:

אם ההורים ביקשו שלא להשתתף בקבורה בבית העלמין - אזי החברה תבצע את הליך הקבורה ללא השתתפות ההורים תוך יידוע ההורים באיזה מועד יתבצע הליך הקבורה.

אם ההורים ביקשו להשתתף בקבורה ולקיים טקס לוויה, כאמור - אזי החברה תאפשר למשפחה לעשות זאת בבית העלמין.

7.2.2.3.8. הקבורה תתבצע בחלקה לקבורת עוברים ותינוקות רכים באופן שכל עובר או תינוק רך ייקבר במקום נפרד ובמאובחן מיתר העוברים או התינוקות הרכים.

חלקת הקבורה תחולק לשורות ולטורים באופן שיאפשר זיהוי מדויק של מקום קבורת עובר/תינוק רך מסוים לאורך ימים ושנים לפי מס' שורה ומס' טור ולרבות בקבורה רוויה. כל שורה בחלקת הקבר תסומן פיזית בשטח בית העלמין באמצעות אות או מספר (א', ב', ג' או 1,2,3 וכן הלאה).

7.2.2.3.9. הנצחה - משפחה שתהיה מעוניינת בכך – תוכל להציב מצבה/לוחית על מקום הקבר או לחילופין להציב לוחית על קיר הנצחה אותו תייחד החברה סמוך לחלקה לשם כך (יובהר כי אפשרות ההנצחה, כאמור, היא בהתאם לאופן המקובל על החברה (ולא נתון לבחירת המשפחה), נוכח הייחודיות שבקבורה זו).

7.2.2.3.10. החברה תערוך ברשומותיה הממוחשבות (באופן זהה בה מתעדת פרטים של נפטר מבוגר) רישום מסודר של פרטי העובר/התינוק הרך ופרטי קבורתו, כדלקמן:

- שם העובר ומספר ת.ז. שלו – אם ניתן לו שם ומספר ת.ז.
- שם האם ומספר ת.ז. שלה.
- שם האב ומספר ת.ז. שלו – אם פרטים אלו ידועים לבית החולים.
- מועד הפטירה.
- שם בית החולים ושמו של עובד בית החולים שמסר את העובר/התינוק הרך.
- מס' רישיון הקבורה.
- שם עובד החברה לענייני קבורה שקיבל את העובר/התינוק הרך מבית החולים.
- מיקום מדויק של מקום קבורתו של אותו העובר/תינוק רך הספציפי (גוש, חלקה, תת חלקה, שורה ומלבן בו נקבר).

7.2.2.4. טיפול בקבורה ללא השתתפות ההורים

אם ההורים בחרו שלא לקחת חלק כלל בסידורי הקבורה ובהליך הקבורה עצמו ולאפשר לבית החולים לטפל בכך -

בית החולים (ולא ההורים/נציג המשפחה) פונה לחברה לענייני קבורה המעניקה שירות לבית החולים בו נפטר העובר/התינוק הרך בבקשה לטפל בקבורה.

סדר הפעולות הינו זהה לסדר הפעולות **בסעיף 7.2.2.3 לעיל** העוסק בטיפול בקבורה בהשתתפות ההורים למעט האמור **בסעיפים 7.2.2.3.1 - 7.2.2.3.2, ו- 7.2.2.3.5 לעיל** (המתייחסים להפניית ההורים לחברה לענייני קבורה ולקבלת הסכמת ההורים כי החברה תטפל בקבורה).

7.3. הטיפול בקבורת תינוק/ילד

רישיון קבורה – בהתאם להוראות פקודת בריאות העם ולהנחיות משרד הבריאות, יש חובה להנפיק רישיון קבורה לצורך קבורת תינוק או ילד.
מימון הקבורה - המוסד לביטוח לאומי משלם לחברה קדישא המטפלת בקבורה - 50% מדמי הקבורה שמשולמים עבור קבורה של אדם מבוגר (נפטר אשר מלאו לו 10 שנים).
מקום הקבורה בבית העלמין – הקבורה תתבצע בחלקת תינוקות/ילדים/מבוגרים רגילה בהתאם לנוהלי החברה ובהתאם לדין.

7.3.1. הטיפול בקבורתו של תינוק/ילד זהה לטיפול בקבורה של אדם מבוגר, לרבות: ייזום הקבורה ע"י המשפחה בפנייה לחברה לענייני קבורה אזרחית - חלופית, הוצאת רישיון קבורה, אופן עריכת הלוויה, קבורה, הקמת מצבה על חלקת הקבר, רישום מסודר בחברה של פרטי הנפטר ופרטי מקום קבורתו וכו'.

נספח א'

{הטופס ימולא בשני העתקים. המקור – יישאר בביה"ח, והעתק של הטופס – יועבר לחברה המטפלת בקבורה}

טופס מסירת נפל

שם בית החולים: _____	מחלקה/מכון: _____
שם העובד המוסר: _____	חתימה: _____

פרטי ההורים

שם האם: _____

ת.ז. - _____

שם האב (אם ידוע): _____

ת.ז. - _____

טלפון: _____

כתובת: _____

פרטים על הנפל

מועד הפסקת הריון: _____

חברה לענייני קבורה {חלק זה ימולא ע"י נציג החברה לענייני קבורה}

שם נציג החברה לענייני קבורה: _____

שם החברה: _____

בית העלמין בו תתבצע הקבורה: _____

תאריך ההעברה: _____ חתימת הנציג המקבל את הנפל: _____

נספח ב'

{הטופס ימולא בשני העתקים. המקור - יישאר בביה"ח, והעתק של הטופס - יועבר לחברה המטפלת בקבורה}

טופס העברת עובר/תינוק רך

שם בית החולים: _____	מחלקה/מכון: _____
שם העובד המוסר: _____	חתימה: _____

פרטי העובר/תינוק רך	פרטי ההורים
שם העובר: _____ (אם ניתן)	שם האם: _____
ת.ז. _____ - _____ (אם ניתן)	ת.ז. _____ - _____
מועד הפטירה: _____	שם האב (אם ידוע): _____
	ת.ז. _____ - _____
	טלפון: _____ - _____

בקשת המשפחה:

המשפחה מעוניינת /לא מעוניינת {יש למחוק את המיותר} לערוך "פרידה" מהעובר/התינוק הרך בבית החולים (הליך "הפרידה" מתבצע ע"י בית החולים, בתוך בית החולים ובאחריותו בלבד).

המשפחה אינה מעוניינת לקחת חלק בסידורי הקבורה ובהליך הקבורה עצמו ומבקשת כי בית החולים יטפל בקבורה מול החברה לענייני קבורה.

המשפחה מעוניינת לקחת חלק פעיל בסידורי הקבורה, ליצור קשר עם אחת מהחברות לענייני קבורה ולבקש ממנה לטפל בקבורה, אך אינה מעוניינת להשתתף בקבורה עצמה בבית העלמין.

המשפחה מעוניינת לקחת חלק בכל הליך הקבורה - ליצור קשר עם אחת מהחברות לענייני קבורה ולבקש ממנה לטפל בקבורה וכן להשתתף בקבורה בבית העלמין ולקיים טקס לוויה.

חברה לענייני קבורה {חלק זה ימולא ע"י נציג החברה לענייני קבורה}

שם נציג החברה לענייני קבורה: _____

שם החברה: _____

בית העלמין בו תתבצע הקבורה: _____

תאריך ההעברה: _____ חתימת הנציג המקבל את העובר/תינוק רך: _____

נספח ג'

טופס הסכמה לטיפול בקבורה

אנו הח"מ _____ ת.ז. _____ הוריו/אמו של עובר/תינוק רך _____
{פרטי זיהוי של העובר/תינוק רך, אם יש} מביעים בזאת את הסכמתנו כי חברה לענייני קבורה
_____ {שם החברה} תטפל בקבורה.

יש לסמן **אחת** מהאפשרויות הבאות:

אנו לא מעוניינים להשתתף בקבורה עצמה בבית העלמין.

אנו מעוניינים להשתתף בקבורה בבית העלמין ולקיים טקס לוויה.

חתימה _____

תאריך _____



המשרד לשירותי דת

רבנים בהתיישבות



למען הסר ספק, החל ממועד פרסום חוזר זה, הנהלים המופיעים בפרק זה הם הנהלים התקפים והרלוונטיים היחידים בנושא הליך בחירת רבנים בהתיישבות. בד בבד, מבוטלים לחלוטין 5 הנהלים וההנחיות ההיסטוריים שקדמו לו. לצפייה ברשימת הנהלים המבוטלים באתר המשרד - לחצו כאן

1050. העסקת רבנים במועצות האזוריות

חוזר זה פורסם לראשונה בינואר 2014, ולאחר מכן שולב במסגרת חוזר מנכ"ל עד/1 (סעיף 838). בהמשך לכך, תוקן החוזר בשנת 2022 (חוזר פ"ב/1) בעקבות פסיקת בית הדין הארצי לעבודה. במסגרת מהלך מקיף לטיוב הרגולציה ועדכון נהלי המשרד לשירותי דת בשנת 2026, נבחנו סעיפי החוזר מחדש. נוסח זה מחליף באופן מלא כל נוסח או סעיף מקביל שפורסמו בעבר בעניין זה.

1. כללי

'משרתים בקודש' הוא כינוי לרבנים ולעובדים נוספים בתחום שירותי הדת, כגון: בלניות ושוחטים, המועסקים, ברובם, במועצות אזוריות או במועצות דתיות אזוריות (להלן: 'המעסיק'). בארץ ישנן כ-51 מועצות אזוריות יהודיות ובקרוב 23 מהן פועלות מועצות דתיות אזוריות. ברשות מקומית שבה הוקמה מועצה דתית, אחראית האחרונה למתן שירותי הדת השונים במועצה.

2. הליך אישור תקן לרבנים במועצות דתיות אזוריות ובמועצות אזוריות

2.1 תנאי יסוד לאישור תקן לרב יישוב או לרב אזורי, הוא הגשת בקשה מטעם המעסיק לתקצוב המשרה, בקשה זו תכלול את התחייבותו לשאת בכל חובותיו כמעביד של הרב, ככל שתקצוב משרתו יאושר. כאשר מדובר בתקן לרב יישוב, על המעסיק לצרף לבקשתו גם את פניית הוועד המקומי למינוי הרב, כשהיא חתומה בידי רוב חברי הוועד.

2.2 במשרד לשירותי דת תוקם ועדה לתקנון רבנים 'המשרתים בקודש'. תפקיד הוועדה לבחון ולאשר בקשות לתקצוב תקנים במועצות אזוריות ובמועצות דתיות אזוריות. בוועדה ישתתפו החברים הבאים או נציגיהם:

2.2.1 מנכ"ל המשרד לשירותי דת - יו"ר.

2.2.2 היועץ המשפטי למשרד לשירותי דת - חבר.

2.2.3 חשב המשרד - חבר.

2.2.4 מנהל אגף בכיר תקצוב ובקרה - חבר

2.2.5 מנהל אגף משאבי אנוש במועצות הדתיות - חבר.

2.3 לעניין רב יישוב מכהן שהתמנה לרב אזורי: ככל שיבחר להישאר להתגורר ביישוב, לא יאושר תקן לרב נוסף עבור אותו היישוב.

3. רבני התיישובות

3.1 רב יישוב – יישוב, כמשמעותו בחוק, הנמצא תחת מועצה אזורית.
3.2 רב אזורי – רב אזורי על פי הגדרתו בהסכם קיבוצי 88 קרי: רב אחראי על שבעה יישובים שבחלקם/כולם מכהן רב או אחראי על שלושה יישובים ללא רב.

4. תנאי כשירות למשרת רב

4.1 לעניין בחירת רב יישוב – בעל כושר מהרבנות הראשית לרב מושב.
4.2 לעניין בחירת רב אזורי – בעל כושר מהרבנות הראשית לרב אזורי.
4.3 היישוב או המועצה, לפי העניין, רשאים לחייב את המועמד לתפקיד רב אזורי לעבור את בחינות ההסמכה הנדרשות לקבלת כושר להתמנות כרב רושם נישואין, תוך שנתיים ממועד בחירתו לתפקיד.

5. הליך בחירת רב

5.1 במועצה אזורית שאין בתחומה מועצה דתית, הרכב ועדת הבחינה לרב יישוב יהיה כדלקמן:

5.1.1 הרב האזורי של המועצה, ואם יש במועצה האזורית יותר מרב אזורי אחד, הרב שמועצת הרבנות הראשית תמנה לעניין זה מבין רבניה; אין למועצה רב אזורי, תמנה מועצת הרבנות הראשית רב יישוב או רב אזורי ממועצה אזורית אחרת – והוא יהיה יושב ראש הוועדה.

5.1.2 הרב הוותיק מקרב רבני היישובים שבתחומי המועצה האזורית המתגוררים בתחומי המועצה.

5.1.3 שני נציגי הוועד המקומי של היישוב.

5.1.4 נציג ציבור מקומי של היישוב, שאינו חבר הוועד המקומי, שתמנה המועצה האזורית.

5.1.5 נציג ציבור מקומי של היישוב, שאינו חבר הוועד המקומי, שימנה המנהל הכללי של המשרד לשירותי דת, בהתייעצות

עם ראש הוועד המקומי.

- 5.1.6 המנהל הכללי של המועצה האזורית או נציגו.
- 5.1.7 נציגי הציבור שימונו לפי סעיפים 5.1.4 ו- 5.1.5 ימונו מקרב הזרמים, המגזרים והעדות היהודיים הגדולים ביישוב.
- 5.2 במועצה אזורית שאין בתחומה מועצה דתית, הרכב ועדת הבחינה לרב אזורי יהיה כדלקמן:
- 5.2.1 ראש המועצה האזורית או נציגו והוא יהיה יושב ראש הוועדה.
- 5.2.2 המנהל הכללי של המועצה האזורית או נציגו.
- 5.2.3 שני רבנים יישוביים או אזוריים שתמנה מועצת הרבנות הראשית.
- 5.2.4 נציג הציבור המקומי מקרב תושבי המועצה האזורית, שאינו חבר המועצה, אותו ימנה המנהל הכללי של המשרד לשירותי דת בהתייעצות עם ראש המועצה האזורית, יהיה מקרב הזרם, המגזר או העדה היהודיים הגדולים במועצה האזורית.
- 5.3 במועצה אזורית שיש בתחומה מועצה דתית, הרכב ועדת הבחינה לרב יישוב יהיה כדלקמן:
- 5.3.1 ראש (לרבות ממונה) המועצה הדתית האזורית או נציגו – יו"ר.
- 5.3.2 שני נציגי המועצה האזורית – חברים.
- 5.3.3 הרב הוותיק ביותר (במקרה הצורך הקשיש מביניהם) מקרב רבני היישובים בתחומי המועצה האזורית המתגורר במקום כהונתו – חבר.
- 5.3.4 נציג הוועד הדתי ביישוב – חבר.
- 5.3.5 נציג של הוועד המקומי ביישוב – חבר.
- 5.3.6 נציג ציבור מקומי של היישוב, שאינו חבר הוועד המקומי, שימנה המנהל הכללי של המשרד לשירותי דת, בהתייעצות עם ראש הוועד המקומי.
- 5.3.7 נציג המשרד – משקיף.
- אם אין בתחומי המועצה האזורית רב יישוב, יכהן כחבר רב יישוב מהיישוב הקרוב ביותר לתחום המועצה. אם אין ביישוב ועד דתי כאמור בסעיף 5.3.4 ימונה נציג נוסף כמפורט בסעיף 5.3.5.

5.4 במועצה אזורית שיש בתחומה מועצה דתית, הרכב ועדת הבחינה לרב אזורי יהיה כדלקמן:

- 5.4.1 ראש (לרבות ממונה) המועצה הדתית או נציגו – יו"ר.
- 5.4.2 ראש המועצה האזורית או נציגו – חבר.
- 5.4.3 רב אזורי, ממועצה אזורית אחרת שימונה על ידי מועצת הרבנות הראשית – חבר. לא מינתה מועצת הרבנות הראשית רב אזורי ממועצה אזורית אחרת כחבר תוך 21 ימים מיום שפנה אליה מנכ"ל המשרד, רשאי מנכ"ל המשרד למנות בעצמו רב אזורי ממועצה אזורית אחרת כחבר.
- 5.4.4 נציג המשרד לשירותי דת – משקיף.
- 5.5 הליך בחירת הרב יתקיים בקוורום של שלושה חברים. בהרכב הוועדות יהיה ביטוי הולם, בנסיבות העניין, לייצוגן של נשים.
- 5.6 באשר להוראות סעיף 5.4 (הרכב ועדת בחינה לרב אזורי במועצה אזורית שיש בתחומה מועצה דתית): בהיעדר הסכמה לעניין מינוי נשים לוועדת הבחינה, ישמש ראש המועצה הדתית (המעסיק) כיו"ר ועדת הבחינה מתוקף תפקידו, וראש המועצה האזורית יידרש למנות נציגה מטעמו לוועדה בתוך שבעה ימים מיום שפנה אליו יו"ר המועצה הדתית בעניין.

6. זיקת עובד-מעביד

- 6.1 הרבנים המשרתים בקודש יועסקו על ידי המועצה הדתית האזורית ובמידה שזו אינה קיימת, על ידי המועצה האזורית.
- 6.2 הן רבני יישוב הן רבנים אזוריים יהיו עובדי המועצה הדתית האזורית או המועצה האזורית, לפי העניין, אשר אחראית לפקח ולנהל בקרה על פעילותם של המשרתים בקודש'.
- 6.3 בהודעה לעובד שתמסור המועצה הדתית האזורית או המועצה האזורית, לפי העניין, בהתאם לחוק הודעה לעובד ולמועמד לעבודה (תנאי עבודה והליכי מיון וקבלה לעבודה (תשס"ב–2002)), יצוין כי הוראות התקשי"ר חלות על הרבנים, וכן הוראות חוזר זה, על כלל הוראותיו.

7. הגדרת תפקידי הרב

- 7.1 רב יישוב: להלן תפקידי חובה הכלולים במסגרת אחריותו של 'רב יישוב' ושאותם הוא מחויב למלא, בין היתר, כחלק מתפקידו:

- 7.1.1 הנהגה רוחנית המכוונת למגזרים השונים בקהילה.
- 7.1.2 פיקוח על העירוב והמקוואות.
- 7.1.3 פיקוח כשרות ומתן תעודת הכשר לבתי אוכל בתחום כהונתו של הרב, לרבות מכולות, מסעדות, מוסדות חינוך, מפעלים וכו'.
- 7.1.4 השתתפות בתפילות המתקיימות באחד מבתי הכנסת שביישוב.
- 7.1.5 ארגון שיעורי תורה ופעילויות תורניות המותאמים לחתכי האוכלוסייה ביישוב (מבוגרים, נוער וכו').
- 7.1.6 מכירת חמץ בפסח.
- 7.1.7 מתן מענה לשאלות הלכתיות.
- 7.1.8 עריכת חופות לבני זוג שאחד מהם הוא תושב היישוב, למותר לציין, כי על המועצה הדתית האזורית או המועצה האזורית, לפי העניין, לשלם לרב בגין הוצאות נסיעותיו, על פי דיווח ובהתאם להוראות התקשי"ר.
- 7.1.9 השתתפות באירועים ציבוריים המתקיימים ביישוב כגון: הכנסת ספר תורה ואירועים חינוכיים שונים.
- 7.1.10 שהייה ביישוב בשבתות, ולכל הפחות שבת אחת בחודש.
- 7.1.11 נוכחות ביישוב בימים נוראים וברוב ימי החגים שבשלושת הרגלים.
- 7.1.12 על הרב להיות זמין לבני קהילתו.
- 7.2 רב אזורי: תפקידי חובה הכלולים במסגרת אחריותו של 'רב אזורי' ושאותם הוא מחויב למלא כחלק מתפקידו:
- 7.2.1 מתן תעודות הכשר לבתי עסק.
- 7.2.2 פיקוח הלכתי על עירוב ומקוואות.
- 7.2.3 רישום נישואין ועריכת חופות.
- 7.2.4 השתתפות באירועים ציבוריים הנערכים במועצה
- 7.2.5 מכירת חמץ בפסח.
- 7.2.6 מתן מענה לשאלות הלכתיות.
- 7.3 לא תתקיים כל היררכיה בין רבני היישובים לרב האזורי.
- 7.4 בתחומי יישוב שבו מכהן רב יישוב, יטפל רב היישוב בכל שירותי הדת, ולרב האזורי לא תהיה כל מעורבות בתחומי יישוב זה, למעט רישום לנישואין.

האמור חל אף לעניין שירותי הכשרות, אלא אם קבעה מועצת הרבנות הראשית אחרת.

8. מקום מגורי רבנים

8.1 רב יישוב מחויב להתגורר במקום כהונתו ומרכז חייו, לרבות משפחתו, יהיה במקום הכהונה.

8.2 רב אזורי מחויב להתגורר באחד מיישובי המועצה האזורית שבהם הוא מכהן או במרחק של עד 40 ק"מ מאחד מיישובי המועצה האזורית שבה הוא מכהן.

8.3 המעבר למקום הכהונה יהיה תוך שנה ממועד בחירת הרב. במידה והרב לא עבר למקום כהונתו תוך שנה ממועד הבחירה, ולא קיבל אישור ועדת החריגים כמפורט בסעיף 8.5, יופסק תקצוב משרתו ועל המעסיק לסיים את עבודתו של הרב בכפוף לזכות השימוע ובכפוף לכל דין.

8.4 רב שמונה לתפקידו לפני נובמבר 1999 (המועד בו נקבעה חובת המגורים לרבני התיישבות), יהיה פטור מדרישת המגורים, אלא אם במסגרת המכרז לבחירתו או במסגרת ההסכם בינו לבין המעסיק נקבע כי עליו לגור במקום הכהונה.

8.5 ועדת חריגים: סברו המעסיק או הרב כי מתקיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות את אי מגורי הרב במקום כהונתו, רשאים הם לפנות לוועדת חריגים משרדית מקצועית אשר תדון בנושא לאחר שתשמע, בין היתר, את עמדת המעסיק ואת עמדת הרב. הוועדה תוסמך במקרים חריגים ומטעמים מיוחדים שיירשמו לאשר המשך תקצוב משרתו של רב שאינו מתגורר במקום כהונתו. הוועדה תקצוב את אורך התקופה שבה יוכל הרב להתגורר מחוץ לאזור כהונתו, בהתאם לנסיבות המקרה, ולא יותר מחמש שנים בכל פעם, ובהתאם לבקשה מחודשת שתוגש.

8.5.1 חברי ועדת החריגים יהיו:

8.5.1.1 המנהל הכללי של המשרד לשירותי דת או נציגו

- יו"ר.

8.5.1.2 היועץ המשפטי למשרד לשירותי דת או נציגו -

חבר.

8.5.1.3 מנהל אגף (שירותי דת) במשרד לשירותי דת -

חבר ומרכז.

- 8.5.1.4 מנהל אגף משאבי אנוש במועצות הדתיות או נציגו - חבר.
- 8.5.1.5 מנהל אגף בכיר תקצוב ובקרה.
- 8.5.2 על מנת לקבל החלטה מושכלת בעניין, על הוועדה לדרוש בין היתר את המסמכים הבאים:
- 8.5.2.1 עמדת ראש המועצה האזורית או ראש המועצה הדתית האזורית, לפי העניין, בדבר האמור לעיל.
- 8.5.2.2 נימוקי הרב המסבירים מדוע אין הוא יכול להתגורר במקום כהונתו. הרב יתבקש לצרף כל מסמך הרלוונטי לעניין. הוועדה תבחן את הנסיבות בגללן נבצר מהרב להתגורר במקום כהונתו, בהתאם למסמכים שיוצגו בפניה, ובהתחשב בהיקף פעילותו של הרב, ביכולתו למלא תפקידו חרף העובדה שהוא אינו מתגורר במקום כהונתו ובמאפייני היישוב.
- 8.5.2.3 עמדת ועד היישוב בו מכהן הרב.
- 8.5.3 החלטות הוועדה תהיינה מנומקות ויטייחסו גם להשלכות לגבי נוכחות הרב כמופיע בסעיף 7.1.9 ו - 7.1.10, הוועדה תיתן מענה תוך 90 ימים מרגע קבלת הבקשה לדיון בוועדת חריגים עם כלל המסמכים הדרושים.

9. פיקוח על עבודת רבנים במועצות האזוריות

- 9.1 אישור תקצוב תקן למועצה אזורית ולמועצה דתית אזורית, יתבצע בהתאם להליך שיפורט בהמשך. אישור זה יהיה כפוף, בין השאר, להתחייבותן של המועצה האזורית והמועצה הדתית האזורית, לפי העניין, לשאת בכל החובות המוטלות על המעביד.
- 9.2 אופן הפיקוח של המדינה על תקציב הרבנים יתבצע כדלקמן (הליך זה יחול גם על המועצה הדתית האזורית, בשינויים המחוייבים):
- 9.2.1 המועצה האזורית או המועצה הדתית האזורית, לפי העניין, תגיש מדי שנה בקשה למימון שכר הרבנים (נורמטיבית) שבתחומה. הבקשה תכלול דו"ח דווח ביצוע על הפעלת

התקציב בשנה שעברה, על פי פרמטרים שיוגדרו על ידי המשרד לשירותי דת. הדוח יכלול:

9.2.1.1 דיווח על מקום מגוריו של הרב שבו נמצא מרכז

חייו. ככל שהרב אינו מתגורר במקום שבו הוא מחויב על פי נוהל זה, וטרם קיבל לכך את אישור ועדת החריגים של המשרד לשירותי דת, יופסק תקצוב משרתו בכפוף לכל דין בהתאם למפורט בסעיף 8.3 דלעיל.

9.2.1.2 אישור כי מתקיים מעקב חודשי אחר דיווח ימי מחלה וחופשה כדין של הרבנים.

9.1.2 הדוח ובקשת התקצוב יחתמו בידי ראש המועצה הדתית האזורית ורואה החשבון של המועצה. במקום שבו יש חשב מלווה, יחתום על הבקשה גם החשב המלווה. במקום שבו אין מועצה דתית, יחתמו על הבקשה, ראש המועצה האזורית וגזבר המועצה.

9.2 מועצה דתית אזורית או מועצה אזורית שלא תמלא אחר הדרישות כפי שפורטו

לעיל, לא תהיה זכאית לתקצוב בהתאם לאמור להלן.

9.3 המשרד לשירותי דת כגוף המתקצב את שכר הרבנים בהתיישבות, יבצע באמצעות אגף משאבי אנוש במשרד, ביקורת ובקרה על ההיבטים הנוגעים להעסקתם, זאת כחלק מפעילות הפיקוח השוטפת של האגף על ניהול ההון האנושי במועצות הדתיות, ובכללם ההיבטים הנוגעים לרבנים בהתיישבות.

10 מנגנון דיווח פעילות ונוכחות של כלל רבני ההתיישבות

10.1 סעיף 9 להסכם קיבוצי מיוחד מיום 06.09.88, החל על רבני ההתיישבות,

קובע כי הוראות התקשי"ר חלות על רבני ההתיישבות.

10.2 יחד עם זאת, נוכח ייחוד תפקידו של רב ומעמדו, הוא לא יהיה חייב בדיווח

על אודות תפקודו באופן ישיר למועצה הדתית/מועצה אזורית, אלא תחת

זאת פועל מנגנון דיווח על פעילות הרבנים המופעל על ידי ועדה שחבריה

הם:

- 10.1.1 רב עיר שימונה על ידי מועצת הרבנות הראשית לישראל – יו"ר.
- 10.1.2 רב עיר שימונה על ידי מועצת הרבנות הראשית לישראל - חבר.
- 10.1.3 רב מרבני ההתיישבות שימונה על ידי מועצת הרבנות הראשית לישראל - חבר.
- 10.1.4 מנהל אגף -שירותי דת במשרד לשירותי דת - מרכז.
- 10.2 כל רב בהתיישבות ידאג להעביר למרכז הוועדה, אחת לשלושה חודשים, תוך 10 ימים מסיום הרבעון, דיווח רבעוני (רבעון א' - חודשים 1-3, רבעון ב' - חודשים 4-6 וכו'), הדיווח יועבר למחלקת נישואין ורבנים באגף שירותי דת, באמצעות הטופס המקוון המופיע באתר המשרד ובו פירוט על אודות פעילותו, וזאת כתנאי להמשך העברת תקצוב שכרו.
- 10.3 למען הסר ספק, היעדר דיווח כאמור, יכול ויגרור אי העברת תקצוב שכר הרב בגין חודשי אי הדיווח.
- 10.4 פעילות הוועדה:
- 10.4.1 מרכז הוועדה יעביר לחברי הוועדה, בתאריך שייקבע, דוח מרכז של פעילות הרבנים.
- 10.4.2 בהתאם לצורך, הוועדה תתכנס אחת לרבעון לדיון בדוחות שהתקבלו.
- ככל שהוועדה תמצא כי הרב אינו ממלא את תפקידו כנדרש (דיווח לקוי, תפקוד מוגבל / חלקי, תלונות על אופן תפקוד הרב ויחסו לבני עדתו וכיו"ב), יעביר מרכז הוועדה את הממצאים לבדיקת הגורמים המקצועיים במשרד, ולבירור נוסף, בהתאם לשיקול דעתם, לרבות מול הרב. במידת הצורך, יועברו ממצאי הבדיקה והמלצות הגורמים המקצועיים, לוועדה להפסקת תקצוב משרתו של רב.
- 10.5 דיווח על ימי חופשה ומחלה:
- 10.5.1 רבני יישובים ורבנים אזוריים יחויבו, כפי שאף נקבע בעבר, בהגשת דיווח חודשי על אודות ימי חופשה ומחלה למעסיק, כתנאי לזכאות למיציא זכויות עם פרישתם. דיווח כאמור מהווה תנאי לזכאות למיציא זכויות הקשורות בתשלום שכר העבודה, ובמענקים בגין סיום העבודה, כגון: פיצוי בעד ימי

מחלה שלא נוצלו ופדיון ימי חופשה שלא נוצלו, בעת פרישה, ככל שאלו קיימים. למען הסר ספק, אף אם לא ניצלו הרבנים, בחודש נתון, ימי חופשה או מחלה, יצהירו כאמור בסוף כל חודש גם על היעדר ניצול.

10.5.2 הדיווח יועבר למעסיק באמצעות טופס ייעודי הנמצא באתר המשרד.

10.5.3 דיווח על ימי מחלה יהיה אך ורק בכפוף להמצאת אישור רפואי.

11 היתר עבודה פרטית

11.1 ניתן להתיר לרב יישוב או לרב אזורי לעסוק בעבודה פרטית, בהיקף של עד 10 שעות שבועיות, ובלבד שעבודתו הפרטית לא תכגע בעבודתו כרב, והכול בכפוף לתנאים המפורטים להלן:

11.1.1 רב המעוניין לעסוק בעבודה פרטית נוספת בשכר או בשווה כסף, יגיש בקשה לאישור מראש למועצה האזורית או למועצה הדתית האזורית.

11.1.2 המועצה האזורית/המועצה הדתית האזורית תבחן את הבקשה ותגבש את המלצתה בהתאם לכללים לאישור עבודה פרטית הקבועים בהוראות התקשי"ר.

11.1.3 ככל שהמועצה האזורית/ המועצה הדתית נתנה המלצתה לאישור הבקשה, תועבר הבקשה לאישור אגף משאבי אנוש במועצות הדתיות במשרד לשירותי דת.

11.1.4 בגין עבודה פרטית שאושרה בעבר, ואשר הרב עוסק בה באופן קבוע, יגיש הרב בקשה מחודשת אחת לשלוש שנים.

11.2 למען הסר ספק, רב יישוב או רב אזורי אינו רשאי לקבל תמורה בעבור ביצוע עבודה הנכללת במסגרת תפקידו כרב התיישבות. בכלל זה הוא אינו רשאי לקבל תמורה למעט החזר הוצאות בעבור עריכת חופות לבני זוג שאחד מהם מתגורר בשטח המועצה האזורית, מועצה מקומית או ביישוב שבשטח אחריותו, לפי העניין.

12 הפסקת תקצוב משרתו של רב

12.1 המשרד לשירותי דת רשאי, באמצעות ועדה, להפסיק את תקצוב משרתו של רב למעסיק, ככל שיוכח כי הרב אינו יכול להמשיך לכהן

בשל מצבו הרפואי/מגורים מחוץ ליישוב ללא קבלת אישור ועדת החריגים/הוגשו נגד הרב תלונות אשר נמצאו מוצדקות או שהוכח כי הרב אינו ממלא את תפקידו, או פועל בניגוד להנחיות המשרד לשירותי דת או/ו הנחיות הרבנות הראשית לישראל.

12.2 הועדה תמנה חמישה חברים כדלקמן:

12.2.1 מנכ"ל המשרד לשירותי דת או נציגו - יו"ר.

12.2.2 נציג שימונה בהיוועצות עם נשיא מועצת הרבנות הראשית

– חבר.

12.2.3 מנהל אגף משאבי אנוש במועצות הדתיות או נציגו – חבר

12.2.4 נציג הלשכה המשפטית - היועץ המשפטי של הועדה.

12.2.5 נציג/ת אגף משאבי אנוש במועצות הדתיות במשרד לשירותי

דת – מרכז/ת הוועדה.

12.3 הליך קבלת ההחלטות בוועדה - הוועדה תקבל החלטה רק לאחר

שקיבלה את עמדתם של הגורמים הרלוונטיים ובכללם: הרב, המועצה

הדתית האזורית/המועצה האזורית, בהם הוועד המקומי והוועד הדתי

(במקרה של רב יישוב). ככל שלא התקבלה עמדת אחד מהגורמים

האמורים או כלל הגורמים, בתוך 14 ימים ממועד קבלת פניית הוועדה,

רשאי המשרד לקבל החלטה מבלי לשמוע את עמדתם.