

מס' נוהל: 004-2025	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 11.05.25 תאריך כניסה לתוקף: 11.05.25	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון: 11.05.25	עמוד 1 מתוך 37	סוג הנוהל: חוזר מנכ"ל

חוזר מנכ"ל בנושא - השמה במסגרות דיור של מינהל מוגבלויות

החוזר זמני ותוקפו עד להוצאת תע"ס חדש בנושא

1. כללי

1.1. השמה במסגרת דיור של קטין או בגיר עם מוגבלות היא החלטה המחייבת בחינה מקיפה מאחר והיא בעלת השלכות אישיות, רגשיות וחברתיות על האדם ועל בני משפחתו. תהליך המעבר והשילוב במסגרת דיור עשוי להתרחש בכל שלב בחיים: בילדות, בהתבגרות ובגיל מבוגר. היוזמה למעבר יכולה להיות של האדם עצמו, בני משפחתו, נציגיו החוקיים, או גורמי מקצוע לרבות צו של עובדת סוציאלית לחוק או צו בית משפט (כולל הליך פלילי). הסיבות למעבר עשויות להיות מגוונות: כחלק מההתפתחות הנורמטיבית של האדם, חברתיות, רפואיות, טיפוליות, משפחתיות או בשל הימצאות גורמי סיכון. בכל שלב בו מתקבלת החלטה על הפנייה למסגרת דיור ובכל רקע לאורו היא מתקבלת, יש לעשות זאת לאחר מיצוי של כל האפשרויות הקיימות עבורו בקהילה וזאת, בשים לב לטובת האדם המיועד להשמה כזו לצרכיו ולרצונו, ובהתאם לאמור בחוק שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות, התשפ"ב 2022.

1.1.1. נוהל זה כולל הנחיות משלימות לאמור בתע"ס 1.44 - השמות במסגרות דיור חוץ ביתיות, בהתאם להיבטים הייחודיים של השמות אנשים עם מוגבלות במסגרות דיור. האמור בנוהל זה מחליף את ההסדרים הקבועים בתע"סים הבאים, בכל הנוגע למנגנון השמתו של אדם במסגרת דיור: תע"ס 5.4 – נוהל השמת אנשים עם נכות ומוגבלות במסגרות חוץ ביתיות; תע"ס 10.4 – נהלים לסידור חוץ ביתי לאנשים עם אוטיזם/הפרעה התפתחותית נרחבת; תע"ס 14.4 – קליטת חניכים במסגרות יום וחוסים במסגרות פנימייתיים למפגרים בשכלם ודיווח על נוכחותם.

2. מטרת הנוהל

הסדרת תהליך ההשמה במסגרות הדיור שבאחריות אגף הדיור במינהל מוגבלויות (להלן – המינהל), כך שיהיה אחיד ומיטיב לאדם ומשפחתו.

3. הגדרות

3.1. **השמה** – פעולה במסגרתה מתקבלת החלטה של ועדת השמה (יפורט בהמשך) אודות מסגרת דיור אליה יופנה מקבל השירות באמצעות כתב התחייבות" (הועדה) לכיסוי עלות מגוריו של מקבל שירות במסגרת לפי התעריף והתנאים שקבע המשרד.

1.1. **מסגרת** – מסגרת דיור המיועדת לאוכלוסיית מינהל מוגבלויות ונמצאת תחת אחריותו. האמור מתייחס לכלל מסגרות הדיור במינהל, לרבות שלוחות של מסגרת שנמצאות תחת סמל מסגרת אחד.

3.2. **מועמד** – אדם שקיבל הכרה כאדם עם מוגבלות על ידי המינהל ושעל פי רמת התמיכה שנקבעה בעניינו זכאי לקבל שירותי דיור טיפולי-שיקומי.

מס' נוהל: 004-2025	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 11.05.25 תאריך כניסה לתוקף: 11.05.25	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון: 11.05.25	עמוד 2 מתוך 37	סוג הנוהל: חוזר מנכ"ל

3.3. **ועדת השמה מחוזית** – ועדה הדנה בשיבוץ אדם עם מוגבלות במסגרת דיור. יו"ר הוועדה יהיה מפקח מחוזי מדיור ויהיה בה חבר אחד לפחות מפקח קהילה. ניתן לאפשר לנציגים רלוונטיים נוספים להשתתף בוועדה כגון: נציג רשות, משפחה, עו"ס לחוק מחוזי, גורם רפואי.

3.4. **מנהלת תחום השמה** – אחראית על ניהול תחום התוכן במטה אגף בכיר דיור ברמה הארצית, לרבות פעולות ישירות להשמה של אנשים במסגרות קצה ייחודיות.

3.5. **ועדת קליטה** – ועדה המתקיימת בתוך מסגרת דיור, לאחר הפניית מועמד להשמה מרשות מקומית או מוועדת השמה מחוזית, שמטרתה להעריך ולבחון את התאמתו של המועמד לקליטה והשתלבות בה. מטעם המסגרת, הוועדה תכלול את מנהל המסגרת וגורמים מהצוות המקצועי הבכיר. בוועדה ישתתפו האדם ומשפחתו/נציגו החוקי ועובדת סוציאלית מהמחלקה לשירותים חברתיים. המסגרת רשאית לצרף גורמים רלוונטיים נוספים בהתאם לשיקול דעתה. הוועדה תתכנס תוך 21 ימי עבודה ממועד קבלת ההפנייה להשמה ובמידה ויש בה מקום לקליטה בטווח של שלושה חודשים.

3.6. **פורום השמה ארצי** – צוות המורכב ממנהלת תחום השמה, המשמשת כיו"ר הצוות, ומפקחי ההשמה של הדיור בכלל המחוזות. הפורום מהווה קבוצה מקצועית הדנה ומחליטה בסוגיות שונות בתחום ההשמה, כולל דיונים במקרים פרטניים. הפורום מתכנס בתדירות של אחת לחודש ומוקדם מכך, בהתאם לצורך.

3.7. **מצב חירום** – מצב בו יש סכנה מיידית לשלומו של קטין או בגיר עם מוגבלות מסיבות כגון: פגיעה או חשד לפגיעה פיזית או מינית; נטישה; חולי פתאומי או פטירת הורים; הזנחה קשה; קריסה פתאומית של הגורם המטפל. מצב הסכנה הוגדר על ידי המחלקה לשירותים חברתיים בגיבוי עו"ס לחוק (ילד ונוער/מש"ה/חוסים).

4. אחריות לביצוע

4.8. המחלקה לשירותים חברתיים (להלן – המחלקה)

4.9. מפקחים מחוזיים בקהילה ובדיור

4.10. מפקחי השמה במחוזות

4.11. מנהלת תחום השמה במטה אגף דיור

4.12. מסגרות הדיור

5. שיטה ותהליך

5.1. טרום השמה

5.1.1. תהליך השמה מתחיל עם קבלת החלטה של האדם, משפחתו/נציגו החוקי, ו/או גורמי הטיפול במחלקה לשירותים חברתיים, ו/או צו בית משפט לצאת למגורים מחוץ לביתו הטבעי/בית משפחתו.

5.1.2. כאשר החלטה זו מתקבלת עבור קטין עד גיל 18, שאינו עם אבחנה של מוגבלות שכלית התפתחותית, יש לוודא כי יש החלטת ועדת תכנון טיפול תקפה בעניינו.

מס' נוהל: 004-2025	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 11.05.25 תאריך כניסה לתוקף: 11.05.25	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון: 11.05.25	עמוד 3 מתוך 37	סוג הנוהל: חוזר מנכ"ל

5.1.3. כאשר מדובר בהשמה במסגרת דיור חוץ ביתית של קטין מתחת לגיל 8, נדרש לשם כך אישור חריג בהתאם לקבוע בחוזר מנכ"ל מיוחד מס' 80 – השמה במסגרת חוץ ביתית לילדים – עדיפות להשמה במשפחות אומנה. במקרה זה יש לפנות למפקח מחוזי קהילה להמשך התהליך.

5.1.4. כאשר מדובר על אדם, קטין או בוגר, עם אבחנה של מוגבלות שכלית התפתחותית יש לוודא כי במידה ותהליך ההכרה בוצע על ידי ועדת אבחון אזי ישנה החלטת וועדה בעניינו המורה על דרכי טיפול במסגרת דיור.

5.1.5. כאשר מדובר באדם עם התמכרות פעילה על המחלקה לשירותים חברתיים לפעול להפנותו לגמילה טרם התחלת תהליך ההשמה.

5.1.6. טרם תחילת תהליך השמה באחריות מפקח מחוזי קהילה לוודא מול העובד הסוציאלי במחלקה לשירותים חברתיים שהתנאים הבאים מתקיימים, בפרט כאשר האדם מגיע מהקהילה וללא התנסות קודמת במסגרות דיור של מינהל מוגבלויות:

5.1.6.1. לאדם יש הכרה במינהל מוגבלויות, בהתאם לתהליכי ההכרה הקיימים במינהל מוגבלויות.

5.1.6.2. התמיכה שנקבעה לאדם מאפשרת מתן מענה של מסגרת דיור טיפולי שיקומי.

5.1.6.3. נעשו כל הפעולות האפשריות על מנת להשאיר את האדם בביתו וקהילתו, כולל בחינת אפשרות שילוב במגורים עצמאיים בקהילה ("תכנית דיור נתמך").

5.1.6.4. האדם, משפחתו ו/או נציגו החוקי מבינים את כלל ההשלכות והמשמעויות של המעבר למסגרת דיור.

5.1.7. על מנת להתחיל בתהליך השמה, העובד הסוציאלי מהמחלקה לשירותים חברתיים נדרש למלא טופס ההפנייה למסגרת דיור המופיע [בנספח א](#) בצירוף המסמכים הנדרשים.

5.1.8. את טופס ההפנייה להשמה במסגרת דיור יש להעביר לוועדת ההשמה ברשות או לוועדת ההשמה המחוזית, בהתאם לרמת התמיכה לה זקוק האדם ומאפייניו, כמפורט בסעיף 5.2.

5.1.9. כאשר המועמד להשמה נמצא במסגרת דיור ורוצה לעבור ממנה למסגרת דיור אחרת יש לפעול על פי האמור בסעיפים 5.1.7 ו- 5.1.8

5.1.10. [בנספח ב](#) ניתן לראות תרשים זרימה של תהליך השמה וכן את ההרכבים הדנים בהשמה בהתאם לרמות התמיכה של האדם.

5.2. תהליך ההשמה

5.2.1. אדם הזקוק לתמיכות נמוכות עד בינוניות

5.2.1.1. כאשר מדובר באדם עם מוגבלות הזקוק לתמיכות נמוכות עד בינוניות, שיכול להשתלב

במסגרות דיור בקהילה הבאות: מכוניות לחיים עצמאיים, תוכניות מעבר, מערכי דיור של אוכלוסיית השיקום, מערכי דיור של אנשים על הספקטרום האוטיסטי ודירות (לא הוסטלים) במערכי דיור של אנשים עם מש"ה, כמפורט [בנספח ג](#). המחלקה לשירותים חברתיים תמלא את טופס ההשמה ותקיים ועדת השמה מטעמה ולאחריה תפנה ישירות למסגרות הרלוונטיות.

מס' נוהל: 004-2025	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
11.05.25 תאריך הוצאה ראשוני: 11.05.25 תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון: 11.05.25	עמוד 4 מתוך 37	סוג הנוהל: חוזר מנכ"ל

5.2.1.2. המחלקה תשלח העתק מההפנייה למסגרת, למפקח מחוזי קהילה המפקח על אותה המחלקה ולמפקח מחוזי השמה.

5.2.1.3. באם המחלקה לשירותים חברתיים מתקשה בביצוע ההשמה מכל סיבה, היא תפנה למפקח מחוזי קהילה המפקח עליה.

5.2.1.4. מפקח מחוזי קהילה המפקח על המחלקה לשירותים חברתיים, יסייע במציאת פתרונות למענה בנושא מגורים עצמאיים בקהילה ו/או פנייה לוועדת השמה מחוזית למענה של דיור.

5.2.1.5. כאשר המועמד הופנה לדיון בוועדת ההשמה המחוזית יש לפעול על פי האמור בסעיף 5.2.2, גם כאשר מדובר באדם הזקוק לתמיכות נמוכות.

5.2.2. אדם הזקוק לתמיכות בינוניות וגבוהות

5.2.2.1. כאשר מדובר באדם עם מוגבלות הזקוק לתמיכות בינוניות וגבוהות המחלקה תפנה את טופס ההשמה למפקח מחוזי קהילה המפקח עליה, וזאת רק לאחר שגורם מטפל מהמחלקה פגש את המועמד.

5.2.2.2. במקרה של הפנייה של אדם עם מוגבלות שהוגדר כסיעודי מורכב על ידי משרד הבריאות, יש לקבל את אישור מערך הבריאות במשרד טרם הפנייה לוועדת ההשמה המחוזית.

5.2.2.3. מפקח מחוזי קהילה יעביר את ההפניה לוועדת ההשמה המחוזית, לאחר שווידא שגורם מטפל מהמחלקה פגש את המועמד.

5.2.2.4. וועדת ההשמה המחוזית תדון במקרה ובסופו תחליט על הפנייה למסגרות הדיור הרלוונטיות לתמיכה הנדרשת למועמד שיש בהן מקום פנוי לקליטה בטווח של שלושה חודשים ואשר קרובות, ככל שמתאפשר, למגורי המשפחה ו/או לרשות ממנה מגיע המועמד.

5.2.2.5. העתק מההחלטה יועבר למחלקה לשירותים חברתיים ממנה הגיע המועמד, למסגרות אליהן הופנה המועמד, למפקחים המחוזיים עליהן מהדיור ולמפקח מחוזי קהילה, המפקח על המחלקה.

5.2.2.6. כאשר ההפניה היא למסגרת דיור מחוץ למחוז בו התקבלה ההחלטה יש להעביר העתק ממנה גם למפקח השמה במחוז בו נמצאת המסגרת והוא יעבירה למפקח המחוזי על המסגרת.

5.2.2.7. כאשר מפנים אדם שאינו עם מוגבלות שכלית התפתחותית למסגרת המיועדת למתן מענה לאנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית, יש לוודא שניתנה הסכמת האדם ו/או נציגו החוקי בכתב לפי סעיף 6 לתקנות הפיקוח על המעונות (החזקת חוסים במעונות ללוקים בשכלם), תשכ"ז-1967, על גבי הטופס המופיע [בנספח ד](#).

5.2.2.8. עם קבלת החלטת ועדת ההשמה המחוזית, המחלקה לשירותים חברתיים תשלח את החומרים למסגרות המופיעות בהחלטה ותתאם מולן וועדת קליטה. כמו כן, על המחלקה לעקוב אחר התשובות המתקבלות מהמסגרות ולעדכן את הפיקוח המחוזי עליה אודותן וכן את ועדת ההשמה המחוזית בהן. ככל שמתעורר קושי יש לפנות חזרה למפקח מחוזי קהילה, המפקח על המחלקה.

5.2.2.9. במידה והתקבלו מספר תשובות על אפשרות קליטה במסגרת ביחס למועמד אחד הבחירה תהיה בידי המועמד ומשפחתו/נציגו החוקי באיזה מסגרת להיקלט.

מס' נוהל : 004-2025	שם הנוהל : השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
11.05.25 תאריך הוצאה ראשוני : 11.05.25 תאריך כניסה לתוקף :	גורם אחראי : מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון: 11.05.25	עמוד 5 מתוך 37	סוג הנוהל : חוזר מנכ"ל

5.2.2.10. במידה וועדת ההשמה המחוזית לא מצאה מענה למועמד, לאחר שמיצתה את כל הפעולות האפשריות ברמה המחוזית (כגון: קבלת תשובות דחייה מנומקות, שיח עם פיקוח על המסגרת) היא תעביר את המקרה למנהלת תחום השמה וככל שלא יימצא פתרון על ידה היא תביאו לדיון בפורום השמה ארצי. היה ולא נמצא פתרון אף בפורום השמה ארצי יובא המקרה לדיון על ידי מנהלת תחום השמה להנהלת אגף בכיר דיור.

5.2.3. אחריות מסגרת דיור בתהליך השמה

- 5.2.3.1. מסגרות דיור יקבלו הפניות להשמה של מועמדים מהגורמים הבאים בלבד:
 - 5.2.3.1.1. מחלקות לשירותים חברתיים
 - 5.2.3.1.2. וועדת השמה מחוזית
 - 5.2.3.1.3. מנהלת תחום השמה
- 5.2.3.2. עם קבלת הפנייה להשמה מסגרות הדיור יקיימו ועדת קליטה עד 21 ימי עבודה מהיום בו נתקבלו כלל החומרים הנדרשים אודות המועמד וככל שיש מקום פנוי לקליטה בטווח הזמן של שלושה חודשים.
- 5.2.3.3. במידה ואין מקום פנוי בטווח זמן זה, כאמור בסעיף 5.2.3.2, תשיב המסגרת למחלקה לשירותים חברתיים ולוועדת ההשמה המחוזית כי אין מקום פנוי במסגרת בטווח זמן זה.
- 5.2.3.4. מסגרת דיור שיש אליה הפניות מקבילות של מספר מועמדים תנהל רשימת המתנה לכניסה למסגרת, בהתאם לסדר קבלת הפניות. כל תעדוף אחר יהיה באישור המפקח המחוזי על המסגרת ובתיאום עם מפקח ההשמה המחוזי.
- 5.2.3.5. לאחר קיום ועדת קליטה ובמידה ומסגרת הדיור סבורה כי אינה יכולה לקלוט את המועמד שהופנה אליה היא נדרשת להשיב בכתב ובצורה מנומקת לוועדת ההשמה המחוזית, ממנה קיבלה את ההפנייה, ולקבל אישורה להחלטה זו. במידה ונימוקיה אינם מתקבלים, עליה לקלוט את המועמד שהופנה אליה.
- 5.2.3.6. טרם תשיב וועדת ההשמה המחוזית למסגרת, אם היא מקבלת נימוקיה לכך שאינה יכולה לקלוט אדם מסוים שהופנה אליה, היא תיוועץ עם המפקח על המסגרת והממונה המחוזי. ככל שאין הסכמה בין וועדת השמה המחוזית והמפקח על המסגרת והממונה המחוזי תעבור ההכרעה למנהלת תחום השמה.

5.2.4. הכנה לקליטה במסגרת

- 5.2.4.1. עם קבלת תשובה על קליטה במסגרת דיור על המחלקה לשירותים חברתיים להכין את המועמד ומשפחתו למעבר אליה. תהליכי ההכנה כוללים עבודה אישית ומשפחתית וכן מציאת מענים חינוכיים או תעסוקתיים המתאימים לאדם ולמסגרת הדיור אליה עתיד לעבור.
- 5.2.4.2. במקרה של קטין, יובהר כי בידי המחלקה לשירותים חברתיים המפנה את הקטין למסגרת דיור האחריות למציאת מסגרת חינוכית חדשה ברשות בה נמצאת מסגרת הדיור הקולטת.

מס' נוהל: 004-2025	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 11.05.25 תאריך כניסה לתוקף: 11.05.25	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון: 11.05.25	עמוד 6 מתוך 37	סוג הנוהל: חוזר מנכ"ל

5.2.4.3. במקרה של בגיר, מסגרת הדיור בה ייקלט המועמד אחראית למציאת תעסוקה או פעילות יום.

5.2.4.4. ככלל לא ניתן יהיה לקלוט מועמד במסגרת דיור המתקצבת ל- 16 שעות ביום ללא מציאת מענה חינוכי או תעסוקתי לשעות הבוקר. רק במקרי סכנה ו/או בהינתן החלטה שיפוטית ניתן יהיה לנהוג אחרת.

5.2.4.5. מסגרת דיור שעתידה לקלוט דייר חדש תפעל לתכנון תהליך הקליטה וההשתלבות במסגרת בהתאם לנוהל קליטת דייר במסגרת.

5.3. הפנייה למסגרות קצה ייחודיות

5.3.1. מסגרות קצה ייחודיות הן מסגרות המיועדות לאנשים עם מוגבלות אשר סביבת המגורים המיטיבה עמם צריכה להיות בעלת מוגנות גבוהה, בשל המסוכנות שלהם כלפי עצמם ו/או כלפי אחרים בסביבתם. כמו כן, אלה מסגרות שאינן בפריסה גאוגרפית שווה, אלא יש יחידות כמותן בכל הארץ. רשימת המסגרות מופיעה [בנספח ה](#).

5.3.2. וועדת השמה מחוזית שקיבלה החלטה להפנות מועמד לאחת מהמסגרות המופיעות [בנספח ה](#) תעביר את החומרים למנהלת תחום השמה.

5.3.3. ככל שמנהלת תחום השמה במטה התרשמה כי המועמד עשוי למצוא מענה מתאים במסגרות אלה ובמידה ויש בהן מקום לקליטה, היא תפנה את החומרים למסגרת או תנחה את וועדת ההשמה המחוזית לעשות זאת. במידה ואין מקום פנוי יופנה המועמד לרשימת המתנה.

5.4. מועמד עם מאפייני תחלואה ו/או מוגבלות מרובים

5.4.1. במידה והגיע מועמד לוועדת ההשמה ברשות או במחוז לגביו יש מורכבות משמעותית או אי בהירות ביחס ליכולתו להיתרם מהמענים הקיימים במינהל מוגבלויות יש לפנות לוועדה בין מינהלית במקרה של קטינים או לוועדת הכרעה בין משרדית במקרה של בגירים כאמור בסעיפים 5.4.1.1 ו- 5.4.1.2 בהתאמה:

5.4.1.1. פניות להשמה באמצעות ועדה בין מינהלית

5.4.1.1.1. הוועדה הבין מינהלית דנה במקרים של קטינים המתמודדים עם בעיות רבות ומורכבות ושיש קושי במציאת מענה עבורם במסגרות הדיור הקיימות במינהל המקצועי בו הם מטופלים.

5.4.1.1.2. יו"ר הוועדה היא מנהלת אגף הפרופסיה וחברים בה הפסיכיאטרית הראשית, נציגת מחוז, נציגים ממינהל שירותים אישיים וחברתיים, חסות הנוער, שירות מבחן ומינהל מוגבלויות.

5.4.1.1.3. נציגת מינהל מוגבלויות בוועדה היא מנהלת תחום השמה.

5.4.1.1.4. ככל שהמחלקה לשירותים חברתיים ו/או וועדת השמה מחוזית קיבלה החלטה על הפניית עניינו של קטין לוועדה בין מינהלית עליה למלא את [טופס הפנייה לוועדה הבין מינהלית](#).

5.4.1.1.5. היה ומנהלת תחום השמה התרשמה כי הוועדה הבין מינהלית תוכל לסייע במציאת מענה מתאים היא תביא את המקרה לדיון במועד התכנסות הוועדה.

מס' נוהל: 004-2025	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 11.05.25 תאריך כניסה לתוקף: 11.05.25	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון: 11.05.25	עמוד 7 מתוך 37	סוג הנוהל: חוזר מנכ"ל

5.4.1.2 פניות להשמה באמצעות ועדת הכרעה בין משרדית

5.4.1.2.1 ועדת ההכרעה הבין משרדית פועלת במטרה לבחון מתן מענים לאנשים עם תחלואה

כפולה/ מרובה המוכרים ו/או זכאים לקבלת שירותים ממשרד הבריאות או הרווחה, או משניהם, אשר זקוקים לתמיכות בין משרדיות ורב תחומיות. הועדה דנה במצבים מורכבים הדורשים התאמת תכנית אישית ייחודית, שאינה מבוססת על זכאות לשירות הזמין באחד משני המשרדים. יובהר כי הועדה לא דנה במקרי חירום אלא בפתרונות ארוכי טווח.

5.4.1.2.2 ככל שגורמי הטיפול במחלקה לשירותים חברתיים או וועדת ההשמה המחוזית

סבורים כי לאדם תחלואה מרובה או שאלה אבחנתית הדורשת מענה במסגרת האבחונית

(ראה נספח ה), יש לפנות ישירות לוועדת ההכרעה הבין משרדית באמצעות שליחת טופס

ההפניה המופיע בנספח ו לכתובת המייל: VAADAT.HACHRAA@MOH.GOV.IL.

5.5 מועמד קטין או בוגר עם מוגבלות הנמצא במצב חירום

5.5.1 ככלל, מענה לקטין או בגיר הנמצא במצב חירום המתגורר בקהילה יינתן על ידי המחלקה לשירותים חברתיים והפיקוח המחוזי עליה.

5.5.2 היה והמענה הנדרש הוא במסגרת דיור יש לפנות למפקח השמה במחוז.

5.5.3 במקרה של מועמד שטרם עבר תהליך הכרה ושייכות למינהל מוגבלויות, אשר נדרשת השמת חירום

עבורו והוא נמצא במצב של סכנה מיידית, תיידרש חוות דעת של עובד סוציאלי לחוק שקיים יסוד סביר להיותו אדם עם מוגבלות ולהשתייכותו למינהל מוגבלויות.

5.5.4 מפקח השמה מחוזי יערוך התייעצות מיידית עם הפיקוח המחוזי על הרשות ויפנה למסגרות רלוונטיות, במחוז או מחוצה לו, שיש בהן מקום.

5.5.5 באם המסגרות אליהן הופנו החומרים לא יכולות לקלוט את המועמד, מכל סיבה שהיא, עליהן לנמק תשובתן בכתב למפקח השמה שהפנה אליהן את המועמד.

5.5.6 באם לא נמצא פתרון ברמת המחוז, יופנה המקרה למנהלת תחום השמה וככל הנדרש באמצעותה להנהלת אגף דיור.

5.5.7 באם מדובר במענה למועמד קטין או בגיר השווה במסגרת דיור ונמצא במצב חירום שמצריך מעבר

למסגרת אחרת, אזי הפיקוח המחוזי על המסגרת יפנה למפקח השמה במחוז אליו שייך האדם, על מנת להניע תהליך של השמה מחודשת. כל זאת יעשה במקביל תוך יידוע נציגיו החוקיים של האדם והמחלקה לשירותים חברתיים כמקובל.

5.5.8 בכל מקרה, יובהר כי בהיותן של מסגרות הדיור, ברובן, בתים לחיים הן אינן ערוכות, לרוב, לתת מענה מתאים לבקשות המגיעות במצב חירום.

5.6 אדם עם מוגבלות אשר הוגדר כ"השמה ארצית"

5.6.1 בכל הנוגע לאדם עם מוגבלות אשר קיבל הכרה רשמית כ"מושם ארצי" כאמור בנוהל "התערבות, ניהול

ובקרה - "מושמים ארציים" המופיע בנספח ז. יש לפעול בהתאם לאמור בנוהל בעניין השמתו במסגרת

דיור.

5.7 אדם עם מוגבלות שהינו עולה חדש

מס' נוהל: 004-2025	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
11.05.25 תאריך הוצאה ראשוני: 11.05.25 תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון: 11.05.25	עמוד 8 מתוך 37	סוג הנוהל: חוזר מנכ"ל

5.7.1. במקרה בו אדם עם מוגבלות מבצע עלייה לארץ יש לפעול על פי נוהל "השמה ישירה של עולים חדשים במסגרות רווחה חוץ ביתיות ובקהילה", המופיע בנספח ח.

5.8. סוגיות נוספות בתהליך ההשמה

5.8.1. סמל תעריף תואם

- 5.8.1.1. מסגרות הדיור של מינהל מוגבלויות עובדות על פי הסכמים קיימים עוד טרם המעבר למינהל מוגבלויות אחוד, קרי: בהתאם לאוכלוסיות היעד השונות. על מנת ליישם את חזון המינהל בדבר מתן שירותים בהתאם לרמת התמיכה הנדרשת לאדם ולא על פי מוגבלותו, ישנה אפשרות להשמת אדם עם מוגבלות שונה מזו שהוגדרה במכרז מכוחו יש התקשרות עם מסגרת, ובתנאי שדרושה לו רמת תמיכה זהה. במצב כזה יש לפעול על מנת להצמיד להשמה סמל תעריף תואם לתעריף המקורי של המסגרת, על פי הסכם ההתקשרות הקיים.
- 5.8.1.2. במקרה כזה, כאשר המחלקה לשירותים חברתיים מזינה במערכת ההשמות האלקטרוניות את ההשמה עליה להזין את הסמל התואם הנדרש.
- 5.8.1.3. במקרה ולמסגרת אליה מופנה המועמד אין סמל תואם, יש לפנות למפקח ההשמה במחוז על מנת שיקדם את הפעולה מול מטה אגף דיור.

5.8.2. מעקב אחר מצב הדייר במסגרת וקשר עם המשפחה

- 5.8.2.1. עם קליטת המועמד במסגרת דיור האחריות הטיפולית הישירה עוברת למסגרת הדיור. המסגרת תפעל בהתאם לנהלי אגף הדיור לשמירת הקשר ועדכון המשפחה/נציג חוקי.
- 5.8.2.2. על המחלקה לשירותים חברתיים האמונה על הטיפול בדייר ומשפחתו לנהל את הקשר השוטף עם מסגרת הדיור ועם משפחתו של הדייר/נציגו החוקי וללוותם בעת הצורך.
- 5.8.2.3. מסגרת הדיור תעביר עדכון על מצבו של הדייר אחת לשנה למשפחה/נציג חוקי ולמחלקה לשירותים חברתיים. ככל שנדרש קשר יותר אינטנסיבי עם המשפחה מכל סיבה שהיא, המסגרת תעמוד עם המשפחה בקשר ותוסיף לעדכן את המחלקה לשירותים חברתיים באם יהיו עדכונים.

5.8.3. בקשה לסיום שהות במסגרת

- 5.8.3.1. ככל שמגיעה בקשה מצד הדייר, משפחתו או נציגיו החוקיים או מגורם מוסמך לכך מטעם המשרד לסיים את שהות האדם במסגרת, יש לפעול בהתאם לנוהל סיום שהות במסגרת של אגף הדיור.

בברכה,

ינון אהרונאי
מנהל הכללי

מס' נוהל: 004-2025	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
11.05.25 תאריך הוצאה ראשוני: 11.05.25 תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון: 11.05.25	עמוד 9 מתוך 37	סוג הנוהל: חוזר מנכ"ל

נספח א'

טופס הפנייה להשמה במסגרת דיור של מינהל מוגבלויות

1. הפנייה לוועדת השמה מחוזית תעשה באמצעות הגשת **טופס הפנייה המקוון** בקישור זה
2. לשימוש הרשות הצעה לטופסי הפנייה להשמה במסגרת דיור של מינהל מוגבלויות נפרדים לקטין ולבגיר.

טופס הפניה עבור קטין לוועדת השמה רשותית למסגרת דיור של מינהל מוגבלויות

פרטי מועמד

מספר זהות (כולל ספרת בקורת): לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

שם פרטי: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. שם משפחה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

תאריך לידה: לחץ או הקש כאן להזנת תאריך.

פרטים כלליים

כתובת מגורים: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

ארץ לידה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

שנת עלייה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מגדר: בחר פריט.

דת: בחר פריט.

מצב משפחתי: בחר פריט.

שפה (סמן): ☐ עברית ☐ רוסית ☐ אמהרית ☐ ערבית ☐ אחר/לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

אבחנה עיקרית (סמן):

☐ מוגבלות שכלית התפתחותית

☐ אוטיזם

☐ מוגבלות קוגניטיבית נירופסיכולוגית

☐ מוגבלות מוטורית

☐ מוגבלות ראייה

☐ מוגבלות שמיעה

☐ עיכוב התפתחותי

עיקרי ממצאי האבחון והחלטות וועדת אבחון/ועדת תכנון טיפול: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

קצבת נכות: ☐ כן ☐ לא

מס' נוהל: 004-2025	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 11.05.25 תאריך כניסה לתוקף: 11.05.25	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון: 11.05.25	עמוד 10 מתוך 37	

קופת חולים: בחר פריט.

ביטוח רפואי אחר: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מידע אודות מצבו הנוכחי של הקטין

הימצאותו הנוכחית של המועמד: בחר פריט.

הקטין לומד במסגרת חינוכית: ☐ לא ☐ כן – באיזו מסגרת? לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מסגרות חברתיות בהן משתתף: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

השמות קודמות במסגרות דיור: ☐ לא ☐ כן – פרט לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מידע על התנהגות

התנהגות מאתגרת¹: ☐ אין ☐ יש לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

שימוש בחומרים פסיכו-אקטיביים: ☐ אין ☐ יש לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

התנהגות עוברת חוק: ☐ אין ☐ יש לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

התנהגות מינית פוגעת/נפגעת/חרیגה: ☐ אין ☐ יש לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

תמיכה רפואית נדרשת לדוגמה סכרת, תמיכה נשימתית, חמצן, ביפאפ, הזנה באמצעות צינורית וכדומה):

☐ אין ☐ יש לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

הנגשות/עזרים אישיים: ☐ אין ☐ יש בחר פריט. לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

תחביבים, יכולות, העדפות נוספות: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מידע על המשפחה/נציג חוקי

שם ומשפחה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

קרבה: ☐ הורים ☐ תאגיד ☐ אחר לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

האם יש אסמכתא משפטית: ☐ לא ☐ כן (צירוף מסמכים)

סטטוס ההורים: ☐ נשואים ☐ גרושים ☐ חיים בנפרד ☐ חד הורי ☐ אחר לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מקום המועמד ביחס לאחים: ☐ ילד יחיד ☐ בכור ☐ אמצעי ☐ קטן ☐ אחר לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

תיאור תפקוד הורי בקצרה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

¹ התנהגות שגורמת או עלולה לגרום לסיכון ממשי לאדם עצמו או לזולתו

מס' נוהל: 004-2025	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 11.05.25 תאריך כניסה לתוקף: 11.05.25	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון: 11.05.25	עמוד 11 מתוך 37	סוג הנוהל: חוזר מנכ"ל

אופי הקשרים במשפחה, אחים והורים, בקצרה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

כתובת: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

טלפון: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

דוא"ל: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

קרובי משפחה או אחרים שהקטין מגדיר משמעותיים: ☐ אין ☐ יש

שם ומשפחה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

קרבה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

כתובת: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

טלפון: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

דוא"ל: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מסמכים מצורפים לבקשה (סמן):

☐ אבחונים: פסיכולוגי/פסיכיאטרי/פסיכודיאגנוסטי

☐ אבחון ממרכז הערכה של מינהל מוגבלויות

☐ דוח סוציאלי עדכני

☐ סיכומי טיפולים פסיכיאטרים בקהילה; ואשפוזים פסיכיאטרים (אם היו)

☐ דו"ח רפואי מרופא משפחה או סיכומי אשפוז מבתי חולים כלליים (אם היו)

☐ החלטות ביהמ"ש (אם יש)

☐ תסקירי שירות מבחן (אם יש)

☐ אבחון רפואי של המוסד לביטוח לאומי הכולל סעיפי ליקויים ואחוזי הנכות

☐ דוח רגישות או אלרגיות (אם יש)

☐ אבחונים או סיכומי טיפול של מקצועות הבריאות (פיזיותרפיה, ריפוי בעסוק, קלינאות תקשורת, תזונה)

☐ מסמכים נוספים

מידע על הפניית המועמד להשמה במסגרת דיור

האם התקיימה פגישה פרונטאלית עם המועמד ו/או נציגו החוקי טרם הפנייה להשמה במסגרת דיור?

☐ כן ☐ לא

מס' נוהל: 004-2025	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 11.05.25 תאריך כניסה לתוקף: 11.05.25	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון: 11.05.25	עמוד 12 מתוך 37	סוג הנוהל: חוזר מנכ"ל

הערה: במידה ולא התקיימה פגישה פרונטאלית עם המועמד ו/או נציגו החוקי לא ניתן להמשיך בתהליך
האם זו השמה ראשונה? ☐ כן - יש לפרט פעולות שנעשו להישארות בקהילה ו/או מעבר למגורים
עצמאיים (כולל החלטות קודמות) לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

☐ לא – פרט מסגרות דיור קודמות לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

האם ההפניה להשמה במסגרת דיור הינה מתוקף צו בית משפט?

☐ לא - נימוקים לבקשה להשמה במסגרת דיור לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

☐ כן - בחר פריט.

האם התהליך בהסכמת המועמד/נציגו החוקי?

☐ כן

☐ לא – פרט לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

☐ אחר לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

הערות נוספות לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

טופס הפניה עבור **בגיר** לוועדת השמה רשותית למסגרת דיור של מינהל מוגבלויות

פרטי מועמד

מספר זהות (כולל ספרת בקורת): לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

שם פרטי: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. שם משפחה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

תאריך לידה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

פרטים כלליים

כתובת מגורים: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

ארץ לידה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

שנת עלייה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מגדר: בחר פריט.

דת: בחר פריט.

מצב משפחתי: בחר פריט.

שפה (סמן): ☐ עברית ☐ רוסית ☐ אמהרית ☐ ערבית ☐ אחר לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

אבחנה עיקרית (סמן):

☐ מוגבלות שכלית התפתחותית ☐ עיקרי ממצאי אבחון והחלטות: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

☐ אוטיזם

מס' נוהל: 004-2025	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 11.05.25 תאריך כניסה לתוקף: 11.05.25	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון: 11.05.25	עמוד 13 מתוך 37	סוג הנוהל: חוזר מנכ"ל

- ☐ מוגבלות קוגניטיבית נוירופסיכולוגית
☐ מוגבלות מוטורית
☐ מוגבלות ראייה
☐ מוגבלות שמיעה
☐ עיכוב התפתחותי

קצבת נכות: ☐ כן ☐ לא
 קופת חולים: בחר פריט.
 גובה הקצבה (במידה ויש): בחר פריט.
 ביטוח רפואי אחר: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מידע אודות מצבו הנוכחי של המועמד

הימצאותו הנוכחית של המועמד: בחר פריט.
 מסגרת תעסוקתית/פעילות יומית קבועה: ☐ כן ☐ לא
 מסגרות חברתיות נוספות בהן משתתף: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
 השמות קודמות במסגרות דיור: ☐ לא ☐ כן – פרט לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מידע על התנהגות

התנהגות מאתגרת²: ☐ אין ☐ יש לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
 שימוש בחומרים פסיכו-אקטיביים: ☐ אין ☐ יש לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
 התנהגות עוברת חוק: ☐ אין ☐ יש לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
 התנהגות מינית פוגעת/נפגעת/חריגה: ☐ אין ☐ יש לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
 תמיכה רפואית נדרשת (לדוגמה סכרת, תמיכה נשימתית, חמצן, ביפאפ, הזנה באמצעות צינורית וכדומה):
☐ אין ☐ יש לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
 הנגשות/עזרים אישיים: ☐ אין ☐ יש בחר פריט. לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
 תחביבים, יכולות, העדפות נוספות: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מידע על המשפחה/נציג חוקי

שם ומשפחה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

² התנהגות שגורמת או עלולה לגרום לסיכון ממשי לאדם עצמו או לזולתו

מס' נוהל: 004-2025	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 11.05.25 תאריך כניסה לתוקף: 11.05.25	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון: 11.05.25	עמוד 14 מתוך 37	סוג הנוהל: חוזר מנכ"ל

קרבה: ☐ הורים ☐ תאגיד ☐ אחר לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

האם יש אסמכתא משפטית: ☐ לא ☐ כן (צירוף מסמכים)

סטטוס ההורים: ☐ נשואים ☐ גרושים ☐ חיים בנפרד ☐ חד הורי ☐ אחר לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מקום המועמד ביחס לאחים: ☐ ילד יחיד ☐ בכור ☐ אמצעי ☐ קטן ☐ אחר לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

תיאור תפקוד הורי בקצרה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

אופי הקשרים במשפחה, אחים והורים, בקצרה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

כתובת: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

טלפון: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

דוא"ל: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

קרובי משפחה או אחרים שהקטין מגדיר משמעותיים: ☐ אין ☐ יש

שם ומשפחה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

קרבה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

כתובת: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

טלפון: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

דוא"ל: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מסמכים מצורפים לבקשה (סמן):

☐ אבחונים: פסיכולוגי/פסיכיאטרי/פסיכודיאגנוסטי

☐ אבחון ממרכז הערכה של מינהל מוגבלויות

☐ דוח סוציאלי עדכני

☐ סיכומי טיפולים פסיכיאטרים בקהילה; ואשפוזים פסיכיאטרים (אם היו)

☐ דו"ח רפואי מרופא משפחה או סיכומי אשפוז מבתי חולים כלליים (אם היו)

☐ החלטות ביהמ"ש (אם יש)

☐ תסקירי שירות מבחן (אם יש)

☐ אבחון רפואי של המוסד לביטוח לאומי הכולל סעיפי ליקויים ואחוזי הנכות

מס' נוהל: 004-2025	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: 11.05.25 תאריך כניסה לתוקף: 11.05.25	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון: 11.05.25	עמוד 15 מתוך 37	

☐ דוח רגישות או אלרגיות (אם יש)

☐ אבחונים או סיכומי טיפול של מקצועות הבריאות (פיזיותרפיה, ריפוי בעסוק, קלינאות תקשורת, תזונה)

☐ מסמכים נוספים

מידע על הפניית המועמד להשמה במסגרת דיור

האם התקיימה פגישה פרונטאלית עם המועמד ו/או נציגו החוקי טרם הפנייה להשמה במסגרת דיור?

☐ כן ☐ לא

הערה: במידה ולא התקיימה פגישה פרונטאלית עם המועמד ו/או נציגו החוקי לא ניתן להמשיך בתהליך

האם זו השמה ראשונה? ☐ כן - יש לפרט פעולות שנעשו להישארות בקהילה ו/או מעבר למגורים

עצמאיים (כולל החלטות קודמות) לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

☐ לא – פרט מסגרות דיור קודמות לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

האם ההפניה להשמה במסגרת דיור הינה מתוקף צו בית משפט?

☐ לא - נימוקים לבקשה להשמה במסגרת דיור לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

☐ כן - בחר פריט.

האם התהליך בהסכמת המועמד/נציגו החוקי?

☐ כן

☐ לא – פרט לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

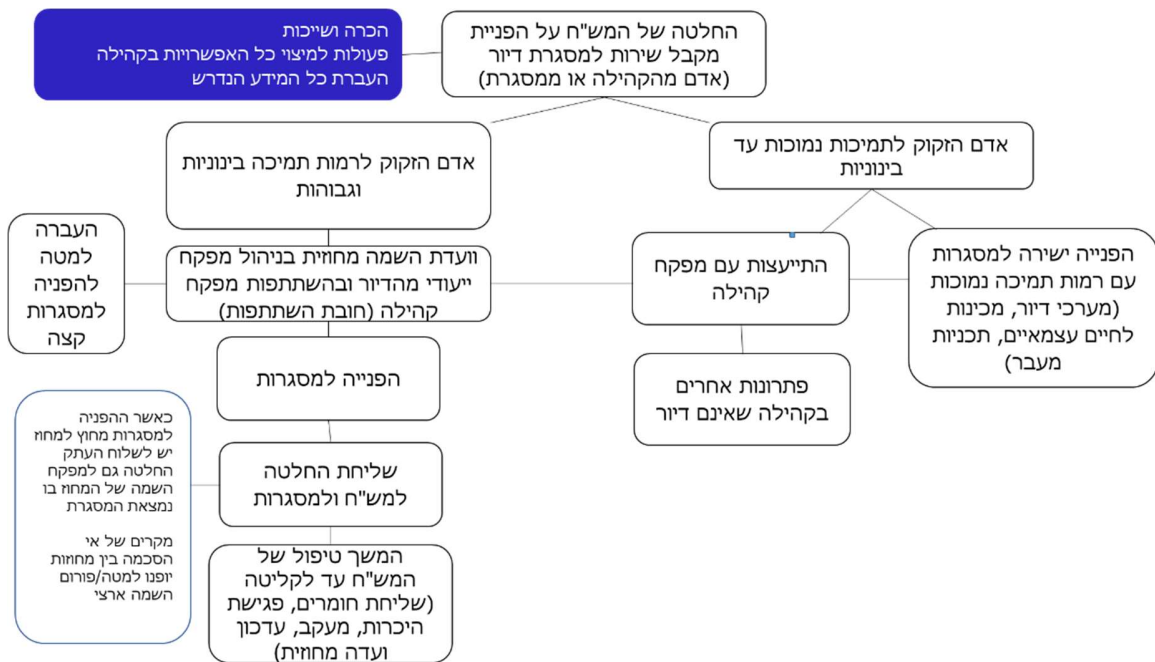
☐ אחר לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

הערות נוספות לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מס' נוהל : 004-2025	שם הנוהל : השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני : 11.05.25 תאריך כניסה לתוקף : 11.05.25	גורם אחראי : מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון : 11.05.25	עמוד 16 מתוך 37	סוג הנוהל : חוזר מנכ"ל

נספח ב

תרשימים על תהליך ההשמה והרכבים הדנים בהשמה



הרכב הדן בהשמה	השמה לאדם עם מוגבלות הזקוק לרמות תמיכה נמוכות	השמה לאדם עם מוגבלות הזקוק לרמות תמיכה בינוניות וגבוהות	השמה לאדם עם מוגבלות ותחלואה נוספת	
הרכב הדן בהשמה	המחלקה לשירותים חברתיים: מנהל המש"ח או מי מטעמו, נציג מוגבלויות וע"ס ישיר או ועדת השמה מחוזית: יו"ר - מפקח דיור חייב - מפקח קהילה רשאי - נציג רשות, נציג משפחה, עו"ס לחוק מחוזי	ועדת השמה מחוזית או פורום השמה ארצי: יו"ר - מנהלת תחום השמה חייב - מפקחי השמה במחוזות	עבור קטינים - ועדה בין מינהלית: יו"ר-מנהלת אגף הפרופסיה, פסיכיאטרית ראשית, נציגות ממינהל שא"ח חוץ ביתי, חסות הנוער, שירות מבחן לצעירים ומנהלת תחום השמה במטה אגף דיור במינהל מוגבלויות עבור בוגרים - ועדת הכרעה בין משרדית: יו"ר - נציג מטעם ממונה אגף שיקום בבריאות הנפש במשרד הבריאות והפסיכיאטרית הראשית נציגים נוספים מבריאות הנפש, נציגי מטה ממינהל מוגבלויות מהקהילה והדיור וכאשר נדרש ממינהל של"ם	
מאפייני מסגרות אליהן יופנה	מסגרות עם רמות תמיכה נמוכות כגון: מערכי דיור, קהילות ייחודיות, מכינות לחיים עצמאיים, תכניות מעבר	כל המסגרות	כל המסגרות	
מנגנון מעקב אחר יישום החלטות	רשות העתקי הפנייה ותשובות למפקח קהילה ולמפקח השמה	מחוזי-שליחת ההחלטות למסגרות ולרשות. העתק מטה רק למסגרות קצה רשות במעקב על תשובות מהמסגרות, העתק למחוז	ארצי העתק החלטה למחוז והוא לרשות רשות במעקב על תשובות ויידוע המחוז	

 משרד הרווחה והביטחון החברתי	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	מס' נוהל: 10-018
	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:
סוג הנוהל: נוהל פנימי	עמוד 17 מתוך 37	תאריך עדכון אחרון:

נספח ג

רשימת מסגרות לתמיכות נמוכות עד בינוניות

ניתן לפנות באופן ישיר למסגרות המופיעות ברשימה המצורפת. ככל ויש בעיה ביצירת הקשר ניתן לפנות לפיקוח המחוזי לקבלת מידע עדכני.

	מיקום המסגרת / מחוז	אוכלוסיית יעד	שם המסגרת	מספר המסגרת	טלפון מנהל	דואל
1	תל אביב והמרכז	אוכלוסיה גבולית	שדה חמד	542		DIURSH@GMAIL.COM
2	חיפה והצפון	אוכלוסית משה	צוהר לטוהר-דיורקהילת	894	050-8343219	TAMAR@KURNIK.CO.IL
3	תל אביב והמרכז	אוכלוסית משה	הוסטל-אקים הרצליה	1078	054-7668905	HOSTEL91@NETVISION.NET.IL
4	ירושלים	אוכלוסית משה	אלווין-מערך דיור	1192	052-6024517	ABED@ISRAELELWYN.ORG.IL
5	תל אביב והמרכז	אוכלוסית משה	מט"ב נתניה-דיור מוגן	1330	050-5026220	ADIAS@MATAV.ORG.IL
6	תל אביב והמרכז	אוכלוסית משה	מט"ב חולון-דיור מוגן	1332	050-2622060	ADIAS@MATAV.ORG.IL
7	חיפה והצפון	אוכלוסיה גבולית	ניצן חיפה	1703	052-8303365	NITZAN98@NITZAN-HAIFA.COM
8	חיפה והצפון	נכים פיזית	מרכז שיקום גראבסקי	1709	054-9944055	OFFICE@GRC.ORG.IL
9	ירושלים	נכים פיזית	אילן בית תמר	1710	052-6996918	TALIA@ILAN-ISRAEL.CO.IL
10	חיפה והצפון	אוכלוסיה גבולית	קמ"ה-קהילה-בית אלישע	1713	052-2235111	LIMOR@KAMAH.ORG.IL
11	תל אביב והמרכז	אוכלוסיה גבולית	מרכז ניצן כפר סבא	1723	052-5691578	MOLSA@GOV.IL
12	תל אביב והמרכז	אוכלוסיה גבולית	דיור מוגן ניצן ת"א	1725	054-7656072	BAR@NITZANTLV.CO.IL
13	תל אביב והמרכז	אוכלוסיה גבולית	אגודת ניצן מוגן	1726	054-3088303	MOLSA@GOV.IL
14	תל אביב והמרכז	אוכלוסיה גבולית	שקום תנועה קיבוצית	1728	052-8823408	MULIK@KRC.ORG.IL
15	תל אביב והמרכז	אוכלוסיה גבולית	מרכז משען- אונים	1729	054-2303609	MAORAR@MISHAN.CO.IL
16	חיפה והצפון	אוכלוסיה גבולית	כישורית (חל"צ)	1733	052-7277721	MOLSA@GOV.IL
17	חיפה והצפון	אוכלוסית משה	ק.ש.ר אמירים	1788	054-2201113	K-HENRY@KESHER-IN.ORG.IL
18	חיפה והצפון	אוכלוסית משה	מערך דיור גל חדרה	1796	050-5787575	OFFICE@DIUR-GAL.ORG
19	ירושלים	אוכלוסית משה	עלי שיח	1797	052-7621202	ELI@ALEI-SIACH.ORG.IL
20	ירושלים	אוכלוסית משה	שקל ים	1806	050-6998976	ZEHAVIT@SHEKEL.ORG.IL
21	תל אביב והמרכז	אוכלוסית משה	דירת מגורים שקל	1810	050-9565572	D.SHEKELBATYAM@GMAIL.COM

 משרד הרווחה והביטחון החברתי	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	מס' נוהל: 10-018
	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:
סוג הנוהל: נוהל פנימי	עמוד 18 מתוך 37	תאריך עדכון אחרון:

22	ירושלים	אוכלוסית משה	מחסי עוז-בית דוד	1842	053-3036484	MOTI.O@M-OZ.ORG.IL
23	ירושלים	אוכלוסית משה	אקים ירושלים	1860	052-3814346	NIR@AKIM-JERUSALEM.ORG.IL
24	חיפה והצפון	אוכלוסית משה	אקים חדרה-נווה חן	1872	050-7907523	AKIMHD@GMAIL.COM
25	הדרום	אוכלוסית משה	א לתכנון ופיתוח בש	1876	052-5398236	VEREDGAV85@GMAIL.COM
26	תל אביב והמרכז	אוכלוסית משה	עמית מערך דיור-רמלה	1889	054-7141321	AMITRAM@BEZEQINT.NET
27	תל אביב והמרכז	אוכלוסית משה	בר אנוש בעמ א	1895	052-2000085	CHANANYA@BARENOSH.CO.IL
28	תל אביב והמרכז	אוכלוסיה גבולית	אביב-חינוכית בע"מ	2303	052-3831179	LOLO@012.NET.IL
29	חיפה והצפון	אוכלוסיה גבולית	יעלים א-א.ד.נ.מ-ברחד	2392	050-4284904	CARMEL@EDNM.ORG.IL
30	ירושלים	אוכלוסיה גבולית	של-פרויקט שיקומי בעמ	2723	050-8455503	B.OFEK@SHIKUMPRO.CO.IL
31	ירושלים	אוכלוסיה גבולית	ברון יחד-הוסטל	2802	050-2017023	VCIHEHR@WALLA.COM
32	חיפה והצפון	נכים פיזית	א.ד.נ.מ-בית קבוצתי	2850		
33	ירושלים	אוכלוסית משה	שיח סוד-מערך דיור	3112	053-3123208	HAIM@SESO.CO.IL
34	חיפה והצפון	אוכלוסית משה	א.ד.נ.מ בע"מ נופרים	3125	050-8433366	NOFARIMHERUM@GMAIL.COM
35	הדרום	אוכלוסית משה	עמותת גוונים-הוסטל	3373	054-4689068	GILAM@GVANIM.ORG.IL
36	הדרום	אוכלוסית משה	יחדיו-דיור באופקים	3657	050-2208463	LILACHCOH@YACHDAV.ORG.IL
37	חיפה והצפון	אוכלוסית משה	מערך דיור יחד-ביתתמר	3710	054-6669941	OFFICE@YAHADBAGALIL.ORG.IL
38	תל אביב והמרכז	אוכלוסיה גבולית	בית אקשטיין-ד.הכשרה	3764	050-9511413	YIGALN@EDANEL.CO.IL
39	חיפה והצפון	אוכלוסיה גבולית	מכינת כנפיים-כיוונים	4043	054-2330081	ACHAY@KVN.ORG.IL
40	תל אביב והמרכז	אוטיסטים	בית אקשטיין-כרמל אספ	4097	050-2720480	NOA.K@B-E.ORG.IL
41	ירושלים	אוכלוסיה גבולית	מכון פוירשין-מ.דיור	4138	050-3480800	YOSSI@ICELP.ORG.IL
42	ירושלים	אוכלוסית משה	מכון פוירשטין-מ.דיור	4146	050-3480800	AMIS@ICELP.ORG.IL
43	ירושלים	אוטיסטים	עמותת שקל-אספרגר	4157	054-6488709	OFFERD@SHEKEL.ORG.IL
44	חיפה והצפון	נכים פיזית	יעלים ב' - א.ד.נ.מ	5111	052-3703631	CARMEL@EDNM.ORG.IL
45	חיפה והצפון	נכים פיזית	יעלים דתי (א.ד.נ.מ)	5112	050-4284904	CARMEL@EDNM.ORG.IL
46	חיפה והצפון	אוכלוסיה גבולית	ק.ש-ר.מ.יהודי צפון	5142	052-4496598	HENRYDAKWAR@GMAIL.COM
47	חיפה והצפון	אוכלוסיה גבולית	כנרת-מרכז יהודי צפון	5143	052-8855953	ISRAELKADAR@WALLA.CO.IL

 משרד הרווחה והביטחון החברתי	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	מס' נוהל: 10-018
	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:
סוג הנוהל: נוהל פנימי	עמוד 19 מתוך 37	תאריך עדכון אחרון:

48	תל אביב והמרכז	אוכלוסיה גבולית	אוהל אשר -מרכז חרדי	5144	054-8091112	OHELASHERHEROM@GMAIL.COM
49	תל אביב והמרכז	אוכלוסיה גבולית	ניצן ת"א-יהודי מרכז	5154	054-7656072	BAR@NITZANTLV.CO.IL
50	תל אביב והמרכז	אוכלוסיה גבולית	שדה חמד	5155	052-4572723	DIURSH@GMAIL.COM
51	חיפה והצפון	אוכלוסיה גבולית	ק.מ.ה הרדוף-יהודי צפ	5156	052-2235111	MOLSA@GOV.IL
52	ירושלים	אוכלוסיה גבולית	שיח סוד-חרדי י-ם	5157	053-3123208	HAIM@SESO.CO.IL
53	ירושלים	אוכלוסיה גבולית	גל חדרה בע"מ-דתי י-ם	5158	054-2824556	RACHEKNATOA@BARAK.NET.IL
54	תל אביב והמרכז	אוכלוסיה גבולית	אביב-יהודי מרכז	5178	054-5944708	LOLO@012.NET.IL
55	ירושלים	אוכלוסיה גבולית	עלי שיח-חרדי י-ם	5181	052-7621202	YP@ALEI-SIACH.ORG.IL
56	ירושלים	אוכלוסיה גבולית	ש.ק.ל דתי י-ם	5186	054-6488709	OFFERD@SHEKEL.ORG.IL
57	חיפה והצפון	אוכלוסיה גבולית	צהר לטוהר-חרדי צפון	5189	050-8343219	TAMAR@KURNIK.CO.IL
58	תל אביב והמרכז	אוכלוסיה גבולית	ניצן רחובות-יהודימרכז	5229	054-3088303	AAYARON3@GMAIL.COM
59	ירושלים	אוכלוסיה גבולית	כנרת-מרכז יהודי י-ם	5261	052-5914752	ISRAELKADAR@WALLA.COM
60	הדרום	אוכלוסיה גבולית	יחדיו-מ.יהודי דרום	5263	050-2208463	LILACHCOH@YACHDAV.ORG.IL
61	תל אביב והמרכז	אוכלוסיה גבולית	בית אקשטיין-יהודי-ים	5264		YIGALN@EDANEL.CO.IL
62	תל אביב והמרכז	אוכלוסיה גבולית	תנועה קבוצית-מ.יהודי	5265	054-4946339	MULIK@KRC.ORG.IL
63	הדרום	נכים פיזית	מכינת כנפים דר-גונים	5306	054-6671690	NAVEZ@GVANIM.ORG.IL
64	חיפה והצפון	אוכלוסיה גבולית	ק.ש.ר- דיור כפרי	5489	052-4496598	HENRYDAKWAR@GMAIL.COM
65	חיפה והצפון	אוכלוסיה גבולית	כנרת-דיור כפרי	5514	052-7950719	YUVALTALER@GMAIL.COM
66	תל אביב והמרכז	אוכלוסית משה	בית שאול א.ב שיקום נ	5650	052-8122826	BEIT_SHAUL@WALLA.COM
67	תל אביב והמרכז	אוכלוסיה גבולית	קידום-פרויקטים שיקום	5844	052-3580298	MOLSA@GOV.IL
68	חיפה והצפון	אוכלוסיה גבולית	מעוז בית אקשטיין	5846	050-7707338	ROEI.P@B-E.ORG.IL
69	חיפה והצפון	אוטיסטים	בית אקשטיין-מערך דיו	6021	050-8491816	YIGALN@EDANEL.CO.IL
70	ירושלים	אוכלוסיה גבולית	סדנת שילוב כפרי	6070	054-4864052	DIUR@SADNAT-SHILUV.CO.IL
71	תל אביב והמרכז	אוכלוסיה גבולית	ניצן כ"ס-רעננה	6095	052-5691578	TINAONIM@NITZAN-ISRAEL.ORG.IL
72	תל אביב והמרכז	אוכלוסיה גבולית	כנרת-דיור מוגן	6183	052-3883661	ISRAELKADAR@WALLA.COM
73	חיפה והצפון	אוכלוסיה גבולית	דרך העמק	6405	054-7486840	ISRAELKADAR@WALLA.COM

מס' נוהל : 10-018	שם הנוהל : השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני : תאריך כניסה לתוקף :	גורם אחראי : מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון :	עמוד 20 מתוך 37	
		סוג הנוהל : נוהל פנימי

CHANANYA@BARENOSH.CO.IL	052-2000085	6406	בר אנוש בע"מ-ב'	אוכלוסיה גבולית	תל אביב והמרכז	74
YOSSI.H@B-E.ORG.IL	050-2179016	6407	בית אקשטין-מחוז צפון	אוכלוסיה גבולית	חיפה והצפון	75
OFFICE@GRC.ORG.IL	054-9944055	6583	מרכז שיקום גראבסקי ב	נכים פיזית	חיפה והצפון	76
ESTER.AB@B-E.ORG.IL	052-6335254	6594	בית אקשטיין ק.אוונו	אוטיסטים	תל אביב והמרכז	77
NAAMA@MAGS3.ORG	052-7044316	6680	מגשימים חלום מעון השלושה מבינה	הוסטל מבינה ב	מרכז	78
YUVALTALER@GMAIL.COM	052-6621071	6681	כנרת מבינה	הוסטל מבינה ב	מרכז	79
MOLSA@GOV.IL	052-4538070	6937	ניצן - מודיעין	אוכלוסיה גבולית	תל אביב והמרכז	80
MOSHE@SLAVGROUP.CO.IL	052-4505636	7136	שלו ובניו שדה נחום	נכים פיזית	חיפה והצפון	81
AKIVAPKINERET@GMAIL.COM	052-3003022	7152	כנרת סיעודיים צעירים	נכים פיזית	ירושלים	82
MOTI@SESO.CO.IL	053-3123208	7167	תפארת דב-שיח סוד	אוכלוסית משה	ירושלים	83
EBRAHEM1965@GMAIL.COM	050-9880567	10166	כפר כנא פיצול סמלים	אוכלוסית משה	חיפה והצפון	84
MRLM@NETVISION.NET.IL	050-8913146	10189	רוגלית פיצול סמל	אוכלוסית משה	ירושלים	85
NABIL.1976@HOTMAIL.COM	052-6265569	10203	בית עדנאן פיצול סמל	אוכלוסית משה	חיפה והצפון	86
BERGER20@NETVISION.NET.IL	050-9116200	10251	בני שמחה פיצול סמלים	אוכלוסית משה	תל אביב והמרכז	87
ZIAD@RAND.ORG.IL	050-5385967	10276	רנד טירה פיצול סמל	אוכלוסית משה	תל אביב והמרכז	88
ZIAD@RAND.ORG.IL	052-3325513	10277	רנדאלקודס פיצול סמל	אוכלוסית משה	ירושלים	89
ZIAD@RAND.ORG.IL	054-4646250	10278	רנדאכסאל פיצול סמל	אוכלוסית משה	חיפה והצפון	90
SGKALANIT@GMAIL.COM	050-3836959	10315	כלנית פיצול סמל	אוכלוסית משה	תל אביב והמרכז	91
NAVEZ@GVANIM.ORG.IL	054-6671690	10532	גוונים-מבינה שדרות	אוטיסטים	הדרום	92
ILANAG@ISRAEELWYN.ORG.IL	052-3635017	10609	אלווין פיצול סמלים	אוכלוסית משה	ירושלים	93
TOMR@MIGDALOR.ORG.IL	054-4245351	10635	קרן רש"י מגזר ערבי	עיוורים	חיפה והצפון	94
DANIEL@AGUDATAMI.COM	054-8134953	10661	בית עמי מערך דיור	אוכלוסית משה	הדרום	95
MAON@MNK.CO.IL	050-8842085	10666	נווה כנרת פיצול סמלי	אוכלוסית משה	חיפה והצפון	96
ACHAY@KVN.ORG.IL	054-2330081	10674	עמותת כיוונים	אוטיסטים	חיפה והצפון	97
dalitlvi1@gmail.com	052-6682247	10696	כנרת מבינה	הוסטל מבינה ב	צפון	98

מס' נוהל : 10-018	שם הנוהל : השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני : תאריך כניסה לתוקף :	גורם אחראי : מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון :	עמוד 21 מתוך 37	
		סוג הנוהל : נוהל פנימי

EFRAIM@MDSH.ORG.IL	054-7670840	10799	מערך דיור שדה חמד א	אוכלוסיה גבולית	תל אביב והמרכז	99
EFRAIM@MDSH.ORG.IL	050-7670840	10800	מערך דיור שדה חמד ב	אוכלוסיה גבולית	תל אביב והמרכז	100
SLI707SLI@GAMIL.COM	054-2392139	11148	מעון אליף חזנה ירכא	אוכלוסית משה	חיפה והצפון	101
COCHAV@COCHAV.ORG.IL	052-8212722	11602	מערך דיור בית בחורש	אוכלוסית משה	חיפה והצפון	102
MARINAAWAD@WALLA.COM	052-3489959	11883	מעון נצרת- פיצול	אוכלוסית משה	חיפה והצפון	103
JOSH.HERZ@B-E.ORG.IL	054-6770707	11941	אקשטיין מתבגרים שקום	אוכלוסיה גבולית	ירושלים	104
HOSTEL-ALAMANE@HOTMAIL.COM	050-9090227	12511	אלאמאני-מערך דיור	אוכלוסית משה	חיפה והצפון	105
SHANIA@KFARIDUD.ORG.IL	054-2497905	12725	כפר עידוד מערך דיור	אוכלוסיה גבולית	תל אביב והמרכז	106
ORLYANAY1@GMAIL.COM	052-8556706	13535	אור-פיצול סמל	אוכלוסית משה	תל אביב והמרכז	107
SHLOMITB@AKIM.ORG.IL	052-3056940	14742	אקים דימונה	אוכלוסית משה	הדרום	108
ACHAY@KVN.ORG.IL	050-4252225	14803	כוונים מכינה א'	עיוורים	תל אביב והמרכז	109
merav.benavi@gmail.com	054-8134953	14805	אגודת עמי מכינה	דיור מוגן מכינה ג (מוגבלות פיזית)	דרום	110
roeim@gvanim.org.il	050-7153739	14931	גוונים מכינה	הוסטל מכינה ב (בתהליך פתיחה)	צפון	111
ACHAY@KVN.ORG.IL	050-4252225	14938	עמותת כיוונים מכינה	הוסטל מכינה ב	מרכז	112
	054-2330089	14939	עמותת אבני דרך מכינה	הוסטל מכינה ב	מרכז	113
inbal@avneiderech.org.il	050-7701126	14969	בת עמי אמונה	הוסטל מכינה ב	מרכז	114

מס' נוהל: 10-018	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון:	עמוד 22 מתוך 37	סוג הנוהל: נוהל פנימי

נספח ד

טופס הסכמה להשמה במסגרת של מוגבלות שכלית התפתחותית לאדם ללא מוגבלות שכלית התפתחותית

כתב הפניה וויתור סודיות למסגרת המיועדת לאנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית לגבי אדם שאינו מאובחן עם מוגבלות שכלית התפתחותית

שם מועמד/ת להשמה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

ו / או

שם המוסמך לטפל בענייניו/ה של המועמד/ת לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

בעל ת.ז.: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

נותן/ת בזאת את הסכמתי לוועדת השמה מחוזית של משרד הרווחה והביטחון החברתי להעביר כל חומר רפואי, סוציאלי, פסיכולוגי או אחר, ללא יוצא מן הכלל למסגרת דיור המטפלת בדיירים עם מוגבלות שכלית התפתחותית שנמצאה מתאימה על ידה לטיפול, וזאת לצורך בחינת אפשרויות הקליטה במסגרת זו, על אף שידוע לחתומים מטה כי המועמד/ת הרלוונטי איננו אדם המאובחן/ת עם מוגבלות שכלית התפתחותית. ידוע לי כי ההפניה ובחינת ההתאמה למסגרת המיועדת לאנשים המאובחנים עם מוגבלות שכלית התפתחותית שאליה הופנה, נובעת מתוך צרכים אובייקטיביים של המועמד/ת, ולא תהיה כל טענה, או תלונה, על כך שהופנה למסגרת זאת.

הנני מצהיר ומאשר בזאת שהנני מסכים להפניה ומוותר על כל חובת סודיות החלה עליכם על פי כל דין.

שם: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

חתימה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

תאריך: לחץ או הקש כאן להזנת תאריך.

במקרה אל אי שיתוף פעולה והשמה על פי צו בית משפט:

שם עו"ס לחוק: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

חתימת עו"ס לחוק: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

תאריך: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מס' נוהל: 10-018	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון:	עמוד 23 מתוך 37	סוג הנוהל: נוהל פנימי

נספח ה
רשימת מסגרות קצה ייחודיות

מאפיינים כללים	מחוז בו נמצאת	שם המסגרת	סמל מסגרת
מסגרת דיור מעונית הפועלת בסביבה עם מוגנות גבוהה לכל המוגבלויות לבוגרים עם בעיות התנהגות, אלימות, שוטטות, התנהגות מאתגרת	צפון	מעון רמת טבריה- גוונים	8038
מסגרת דיור הממוקמת במרחבי בית החולים איתנים לבוגרים על הספקטרום האוטיסטי בתפקוד נמוך מאוד עם התנהגות מאתגרת, לאחר אשפוזים מאוד ממושכים וקושי משמעותי במעברים	ירושלים	הוסטל יערים- ידידה	11333
מסגרת דיור הממוקמת בצמוד למעון רוגלית אך עם הפרדה לבוגרים על הספקטרום האוטיסטי בתפקוד גבוה עם התנהגות מאתגרת הזקוקים לסביבה עם מוגנות גבוהה, שיש בה מרחבים פיזיים משמעותיים, מתקשים במעברים.	ירושלים	מעון רוגלית בע"מ- פנימייה (צמוד מעון רוגלית)	13465
מסגרת דיור הממוקמת במרחבי בית החולים שער מנשה לבוגרים עם הנמכה קוגניטיבית ובעיות התנהגות קשות, אלימות, התנהגות מאתגרת (פוסט אשפוזי) הזקוקים לסביבה עם מוגנות גבוהה	צפון	מערך דיור בראשית	6094
מסגרת משותפת למשרד הרווחה ולמשרד הבריאות המיועדת לאנשים אשר לא ברורה אבחנתם או שיוכם המשרדי בשל ריבוי תחלואה ונדרש בירור הנעשה בתנאי פנימייה ובסביבה עם מוגנות גבוהה. המסגרת ממוקמת במרחבי בית החולים שער מנשה ההפנייה למסגרת נעשית רק באמצעות החלטת וועדת ההכרעה הבין משרדית	צפון	אבחונת של פרויקטים	410
מסגרת נעולה המפועלת על ידי מינהל של"ם, מכוח חוק, לעברייני מין עם הנמכה קוגניטיבית. למינהל מוגבלויות יש אפשרות להפנות למסגרת אנשים עם מוגבלות המוכרים במינהל הפוגעים מינית גם אם לא נפתחו נגדם הליכים משפטיים לצורך טיפול ושיקום.	צפון	שיבולים-של פרויקטים ע.מ. גבוליים	10243

מס' נוהל : 10-018	שם הנוהל : השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני : תאריך כניסה לתוקף :	גורם אחראי : מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון :	עמוד 24 מתוך 37	סוג הנוהל : נוהל פנימי

מסגרת דיור לקטינים עם הנמכה קוגניטיבית ובעיות התנהגות קשות, אלימות, התנהגות מאתגרת. ניתן להפנות גם קטינים על הספקטרום הגבוה בתפקוד גבוה עם התנהגות מאתגרת. ביחידת הקלט של המסגרת יש גם מרחב חינוכי, דבר המאפשר מוגנות גבוהה וסביבה כוללנית לקטין.	מרכז	בני ארזים-פוסט אשפוזי	2724
מסגרת שבאחריות מינהל של"ם. למינהל מוגבלויות יש 5 מכסות לחסרי מעמד עם מוגבלות.	מרכז	קרית שלמה גריאטרי	11438
מסגרת דיור לקטינים על הספקטרום האוטיסטי בתפקוד גבוה ובעיות התנהגות קשות, אלימות, התנהגות מאתגרת. המסגרת פועלת בתוך כפר נוער שיש בו גם מסגרת חינוכית. סביבה זו מאפשרת מוגנות גבוהה וסביבה כוללנית לקטין.	מרכז	נווה הדסה-עמל הולדינגס פנימייה	14157

מס' נוהל : 10-018	שם הנוהל : השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני : תאריך כניסה לתוקף :	גורם אחראי : מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון :	עמוד 25 מתוך 37	סוג הנוהל : נוהל פנימי

נספח ו

טופס הפניה לוועדת הכרעה בין משרדית

תאריך ההפניה : _____

שם המפנה : _____

תפקיד המפנה : _____

שייכות משרדית (רווחה / בריאות) : _____

טלפון/ סלולארי ומייל להתקשרות חוזרת : _____

א. פרטים אודות המופנה

שם פרטי ומשפחה : _____

מין : _____

תאריך לידה : _____

מספר זהות : _____

כתובת : _____

ארץ מוצא : _____

שנת עליה : _____

מצב משפחתי : _____

מספר ילדים במשפחה : _____

אחוזי נכות + באילו סעיפים : _____

ב. מטרת ההפניה לוועדה

מס' נוהל: 10-018	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והבטיחות החברתית
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון:	עמוד 28 מתוך 37	סוג הנוהל: נוהל פנימי

נספח ז

נוהל התערבות, ניהול ובקרה - "מושמים ארציים"

1. כללי

- 1.1 נוהל זה בא להסדיר את הליך הפניה, האישור והטיפול במושמים ארציים.
- 1.2 במהלך שנים רבות הושמו מקבלי שירות במסגרות השונות של המשרד לא תמיד באמצעות הרשות המקומית, מסיבות שונות. מקבלי שירות אלו מומנו ב- 100% ע"י המשרד ולא נעשתה הבחנה בין מקבלי שירות שניתן לשייכם לרשות מקומית לאילו שלא ניתן.
- 1.3 לאחרונה הכיר המשרד בכך שיש להבחין בין מקבלי שירות המוגדרים כ"מושמים ארציים" ולצורך כך לטפל בהם בכלים מקצועיים לצד המימון של השירותים השונים אותם הם מקבלים ובין מקבלי שירות המוכרים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות המטפלים בהם, אך המשרד מממן את מלוא השירות אותו הם מקבלים.
- 1.4 תקנות ההשתייכות מסדירות את האחריות המקצועית והאחריות הכספית לגבי הוצאות הטיפול הסוציאלי באמצעות המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות.
- 1.5 נוהל זה מתייחס גם למצבים בהם לא ניתן לשייך אדם לרשות מקומית ואין בתקנות ההשתייכות מענה למצבים אלו: אם בשל צורך בחיסיון, נטישת קטין או כל סיבה אחרת.
- 1.6 הנוהל מתייחס לשירותים שסיימו את שלב המיפוי וההסדרה של מנהלת תחום מושמים ארציים ושאוכלוסיית היעד שלהם קיבלה הכרה רשמית כמושמים ארציים.

2. מטרת הנוהל

- 2.1 הסדרת ההנחיות לפיהם יוגדר מצבו של אדם כ"מושם ארצי".
- 2.2 צמצום למינימום נדרש את המושמים בהשמות ארציות.
- 2.3 הגדרת נוהלי עבודה והבקרה בטיפול בהשמות ובמושמים ארציים.

3. תוקף

נוהל זה יכנס לתוקף החל ממועד פרסומו.

4. הגדרות

- 4.1 "מושם ארצי" / "השמה ארצית" - מצב בו מקבל שירות אינו עונה על תקנות ההשתייכות ולמעשה אין רשות מקומית אחראית מתוקף התקנות. המדינה לוקחת אחריות עליו באופן מלא, הן מקצועית והן כספית (100% מימון). הפיקוח מתבצע ישירות ע"י מפקחי משרד הרווחה והבטיחות החברתית.

מס' נוהל: 10-018	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון:	עמוד 29 מתוך 37	סוג הנוהל: נוהל פנימי

4.2 "השמה במימון 100% מדינה" - מקבל שירות שלגביו המדינה מקיימת אחריות כספית מלאה והאחריות המקצועית היא של הרשות המקומית הנותנת למקבל השירות מענה מקצועי.

4.3 "טיפול סוציאלי" - טיפול המתבסס על שיפור תפקודם האישי והחברתי של הפרט, המשפחה והקהילה בדרך של טיפול, שיקום, ייעוץ והדרכה - הטיפול נעשה על ידי עובד סוציאלי ובשיטות טיפול מקצועיות הנהוגות בעבודה סוציאלית.

4.4 "ילד" - מי שטרם מלאו לו 18 שנים.

4.5 "בגיר" - פרט - יחיד מעל גיל 18 ועד גיל זקנה על פי חוק פרישה תשס"ד - 2004.

4.6 תקנות ההשתייכות - התקנות המסדירות אחריות רשויות מקומיות לטיפול במקבלי שירות.

5. אוכלוסיית היעד

5.1 בגיר נפגע אלימות במשפחה או תקיפה מינית, יוצא בשאלה, להט"ב או מכור, המקבל טיפול רגשי באחד המרכזים/מקלטים של המשרד, או משולב באחת המסגרות הכוללניות של המשרד וזקוק להכרה כ"מושם ארצי" מתוקף חיסיון מאחר וחתימת הרשות והמחלקה ממנה בא, מסכנת אותו ולא ניתן להיעזר במחלקה אחרת לצורך הליווי הסוציאלי.

5.2 קטין נפגע אלימות או תקיפה מינית המקבל טיפול רגשי באחד המרכזים/מקלטים של המשרד, או משולב באחת המסגרות הכוללניות של המשרד וזקוק להכרה כ"מושם ארצי" מתוקף חיסיון מאחר וחתימת הרשות והמחלקה ממנה בא, מסכנת אותו ולא ניתן להיעזר במחלקה אחרת לצורך הליווי הסוציאלי.

5.3 אוכלוסייה זרה (ברת הרחקה) ללא אזרחות הזקוקה להתערבות חירום של שירותי הרווחה מתוקף חוק או הגנה ולא ניתן לשייכה לרשות מקומית כלשהי לצורך טיפול. לגבי אוכלוסייה זו יידרש אישור של מנהל אגף בכיר רשויות מקומיות.

5.4 אוכלוסייה זרה שאינה ברת הרחקה ("מבקש מקלט" כהגדרת רשות האוכלוסין וההגירה), ללא כתובת מגורים קבועה. לגבי אוכלוסייה זו יידרש אישור של מנהל אגף בכיר רשויות מקומיות.

5.5 עולים חדשים השוהים במרכזי קליטה, או עולים המגיעים למדינת ישראל ישירות למסגרת חוץ ביתית לרוב לבתי אבות (ישתנה עם תיקון תקנות ההשתייכות).

6. תהליך העבודה

6.1 זיהוי צורך -

6.1.1 מחלקה לשירותים חברתיים או גורם במשרד או מסגרת חירומית זיהו, כי מדובר באדם שעשוי להיות מוכר כ"מושם ארצי", יעביר הגורם המזהה באמצעות ממונה מחוזי קהילה או חוץ ביתי, טופס פניה לממונה על תחום מושמים ארציים באגף בכיר רשויות המקומית במשרד הרווחה והביטחון הסוציאלי.

מס' נוהל: 10-018	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון:	עמוד 30 מתוך 37	סוג הנוהל: נוהל פנימי

6.1.2 פניה לאישור השמה ארצית תיעשה על גבי טופס בקשה להכרה כמושם ארצי בצירוף חומרים נלווים אודות האדם (פרטים דמוגרפיים, דוח רפואי, דוח חינוכי, דוח סוציאלי וחומרים רלוונטיים נוספים לפי הצורך) באמצעות המפקח המחוזי הרלוונטי (נספח ב').

6.1.3 מנהלת תחום מקרים ארציים יתייעץ ככל שיידרש עם מנהל התחום המקצועי במינהל הרלוונטי.

6.2 שלב האישור -

השמה ארצית נדרשת לעבור אישור וחתימה של מנהלת תחום מושמים ארציים. מנהלת התחום תוודא את הרישום במערכות השונות תוך הצלבת נתונים מול מרשם האוכלוסין, נתוני יסוד ומערכת המסר. ורק לאחר הפעלת שיקול דעת תעביר אישור לממונה המחוזית ותחתום על השמה ארצית.

6.3 שלב ההסדרה -

- 6.3.2 אישור זמני יינתן לתקופה של מספר חודשים עד שנה בהתאם להמלצת המפקח המחוזי המקצועי.
- 6.3.3 בהינתן אישור הכרה זמנית, על הממונה המחוזי הרלוונטי להעביר תהליך אישור חדש לקראת תום תקופת ההשמה על פי הצורך. כל השמה תיבחן מחדש. במושמים בהם ניתן להחזיר את האחריות המקצועית לרשות המקומית היא תועבר לרשות מקומית בהתאם לתקנות ההשתייכות.
- 6.3.4 במקרה בו נדחתה קבלת אישור ההכרה כ"מושם ארצי", תוחזר הפניה לשירות הרלוונטי במחוז ע"י מנהלת תחום מושמים ארציים ובהתאם לתקנות ההשתייכות, לצורך הפניה למחלקה הרלוונטית לפתיחת תיק מקבל שירות בצירוף העתק לממונה מחוזי ארגון, מינהל ופיתוח.
- 6.3.5 עם קבלת אישור הכרה כ"מושם ארצי" (נספח ג'), יוכנס המקרה למערכת הממוחשבת של מושמים ארציים (המערכת בפיתוח) ע"י מנהלת תחום מושמים ארציים.
- 6.3.6 אישור הכרה קבוע כמושם ארצי ייפתח עבורו תיק מקבל שירות במשרד הראשי אצל מנהלת תחום מושמים ארציים(המערכת בפיתוח) ובמקביל בשירות הרלוונטי במחוז.

6.4 שלב המעקב -

- 6.4.1 האחריות והמעקב על מושמים ארציים מוטלת על מנהלת תחום מושמים ארציים במשרד. העבודה תיעשה באמצעות מעקב שוטף ובקרה של המפקחים המחוזיים החוץ בתיים הרלוונטיים כאשר מדובר באדם בהשמה חוץ ביתית או מפקחים מחוזיים בתחום הקהילה כאשר מדובר באדם המקבל שירות בקהילה.
- 6.4.2 האחריות והמעקב על מושמים זמניים מוטלת על השירות המקצועי במחוז שפנה לצורך הכרה כמושם ארצי.
- 6.4.3 על הממונים המחוזיים לנהל תיק מושמים ארציים של השירות הרלוונטי אשר בו ירוכז כל החומר המקצועי אודות מקבל השירות.

מס' נוהל: 10-018	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון:	עמוד 31 מתוך 37	סוג הנוהל: נוהל פנימי

- 6.4.4 הארכת השמה של מושמים ארציים תהיה באחריות השירות הרלוונטי במחוז ותובא לאישור ולחתימת מנהלת תחום מושמים ארציים, זאת על גבי דוח עוזב נשאר מחוזי שניתן להנפיק ממערת מס"ר במועדים הקבועים לגבי השמות חוץ ביתיות ובאמצעות השמות ידניות לגבי שירותי הקהילה.
- 6.4.5 על הממונה המחוזי לוודא קבלת דוח תפקודי שנתי אודות מקבל השירות, מינוי אפטרופוס לפי חוק במקרים הנדרשים וקיום וועדת אבחון במועד לגבי אוכלוסיית מ.ש.ה.

6.5 שלב הבקרה -

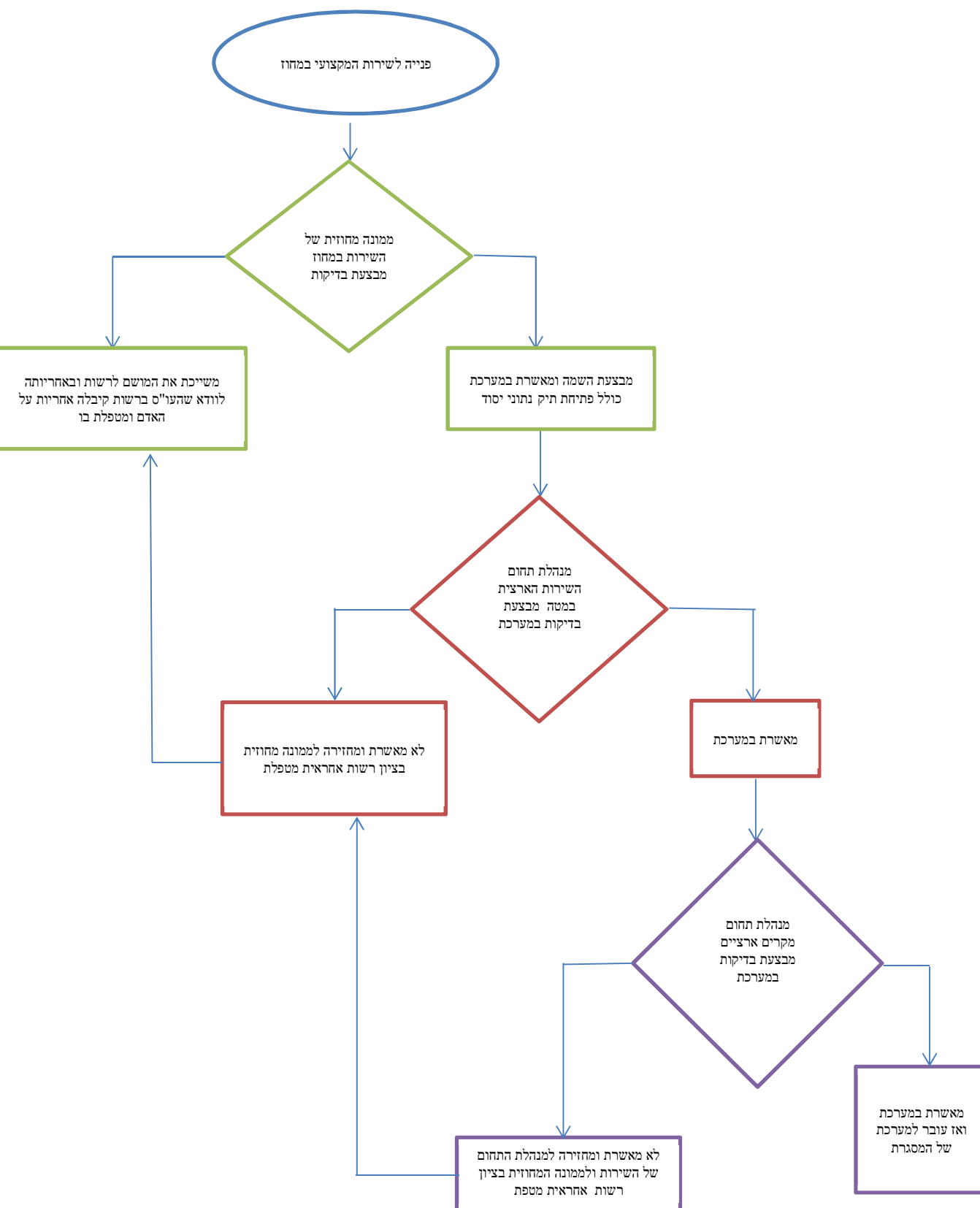
- 6.5.1 האחריות לבקרה על אדם שהוגדר כ"מושם ארצי" השוהה במסגרת היא על המפקח המחוזי על מסגרת השירות הרלוונטי.
- 6.5.2 הפיקוח ייעשה באמצעות דוח פקוח על המסגרת במערכת נתיב.
- 6.5.3 על המפקח להתעדכן בכל עת ברשימת מקבלי השירות שהם ארציים במסגרות שבפיקוחו ולבדוק את תיק ההתערבות של מושם ארצי בכל ביקור פיקוח במסגרת כאשר מדובר במסגרת בקהילה ולפחות פעם בשנה כאשר מדובר במסגרת חוץ ביתית בהתאם למפרט הפקוח של המינהלים השונים.
- 6.5.4 בסמכותו של המפקח המחוזי להתערב/לאשר את תכנית הטיפול של אדם שהוגדר כ"מושם ארצי" כפי שנבנתה במסגרת בהתאם לנוהל כללי תפקיד המפקח המחוזי ולוודא כי הטיפול הסוציאלי הניתן לו ע"י המסגרת מספק ומתאים. כמו כן הוא יכול להחליט לגבי נושאים שונים כמו: שינוי מסגרת, פניה לוועדת אבחון, שינוי תעריף וכיוצא באלה.
- 6.5.5 במושמים חריגים, על פי צורך ולפי שיקול דעתו של המפקח, ישתתף המפקח המחוזי או מנהלת התחום בוועדות שונות אודות מקבל השירות.
- 6.5.6 ככל שיידרש, תדאג המסגרת לריכוז והעברת חומרים עדכניים הנדרשים לוועדת השמה מחוזית למנהלת תחום מושמים ארציים לצורך המשך טיפול בוועדת השמה רלוונטית.

7. נספחים -

- 7.1 תרשים זרימה - תהליך הכרת מושם כמושם ארצי
- 7.2 טופס פניה לצורך הכרה במושם כמושם ארצי
- 7.3 אישור הכרה כמושם ארצי

מס' נוהל: 10-018	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון:	עמוד 32 מתוך 37	סוג הנוהל: נוהל פנימי

נספח א' - תרשים זרימה - תהליך הכרת אדם או מצבו כ"מושם ארצי" (המערכת בפיתוח)



מס' נוהל : 10-018	שם הנוהל : השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני : תאריך כניסה לתוקף :	גורם אחראי : מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון :	עמוד 33 מתוך 37	סוג הנוהל : נוהל פנימי

נספח ב' - פניה להכרה כמושם ארצי

כדי לפנות להכרה כמקרה ארצי יש למלא את [הטופס המקוון](#).

נספח ג' - אישור הכרה כמושם ארצי

לכבוד : _____

מחוז : _____

הריני ליידע אתכם כי ל - _____ מספר זיהוי _____ ,
אושרה / לא אושרה הכרה קבועה / זמנית כמושם ארצי.

הכרה זמנית הנה עד לתאריך : _____ .

בברכה,

מנהלת תחום מושמים ארציים והשתייכויות

העתק :

מנהל אגף בכיר רשויות המקומיות.

מס' נוהל: 10-018	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון:	עמוד 34 מתוך 37	סוג הנוהל: נוהל פנימי

נספח ח

השמה ישירה של עולים חדשים במסגרות רווחה חוץ ביתיות ובקהילה

1. כללי

- 1.1 מדינת ישראל קולטת עולים חדשים אשר מיד עם הגעתם ארצה זקוקים לשירותי רווחה ולהשמה במסגרות רווחה.
- 1.2 בהשמה ישירה, המשרד פועל בשיתוף פעולה עם משרד העלייה והקליטה, כדי להתארגן בטרם העלייה.

2. מטרת הנוהל

הסדרת הליך הפנייה, הבדיקה, האישור והטיפול בעולים חדשים המבקשים השמה ישירה במסגרות רווחה.

3. בסיס חוקי

- 3.1 חוק השבות, התש"י – 1950.
- 3.2 תקנות שירותי הסעד (טיפול בנוקדים) התשמ"ו - 1986.
- 3.3 חוק מעמדן של ההסתדרות הציונית העולמית ושל הסוכנות היהודית לארץ ישראל, תשי"ג - 1952.
- 3.4 אמנה בין הממשלה לסוכנות היהודית מיום 28.06.1979.

4. הגדרות

4.1 "השמה ארצית"

מצב שבו, בהתאם לתקנות ההשתייכות, אין רשות מקומית האחראית על הטיפול באדם. לפיכך המדינה לוקחת אחריות באופן מלא, הן מקצועית והן כספית (100% מימון).

4.2 "השמה במימון 100% מדינה"

אדם שלגביו המדינה מקיימת אחריות כספית מלאה, והרשות המקומית מקיימת אחריות מקצועית מלאה.

4.3 "עולה חדש"

מי שמחזיק בידו תעודת עולה לפי חוק השבות, לרבות בני המשפחה הכלולים בתעודה, ובתנאי שטרם חלפו 15 שנים מיום שקיבלו מעמד עולה ממשרד העלייה והקליטה.

4.4 תקנות ההשתייכות

התקנות המסדירות את אחריות הרשות המקומית לטיפול במקבלי שירות, תקנות שירותי הסעד (טיפול בנוקדים) התשמ"ו – 1986.

מס' נוהל: 10-018	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון:	עמוד 35 מתוך 37	סוג הנוהל: נוהל פנימי

4.5 "ארגון מלווה" "נפש בנפש"

זרוע ביצוע מטעם הסוכנות היהודית, שהיא הגוף המוסמך לעסוק בארגון העלייה ובטיפול במועמדים לעלייה לפי חוק.

4.6 נתיב

לשכת הקשר במשרד ראש הממשלה, בעל הסמכות המקצועית הבלעדית האמונה על בדיקת הזכאות לעלייה של ילידי מרחב ברית המועצות לשעבר מתוקף חוק השבות ואשר מוסמך להנפיק עבורם אשרות עלייה.

4.7 שר"ב

שירות רווחה בין לאומי של משרד הרווחה והביטחון החברתי, הגורם היחיד אשר מוסמך לתיאום בין גורמי הרווחה בארץ ובעולם ומתווך ביניהם, בכל מקרה שבו נדרשים סיוע בתחום הרווחה או התערבות של גורמי מקצוע בין לאומיים; למעט מקרים בנושאי אימוץ, אימוץ בין ארצי, פונדקאות, חטיפת ילדים ומקרים הנוגעים לאוכלוסייה הפלסטינית המטופלים על ידי הגורמים הרלוונטיים.

5. אוכלוסיית היעד

עולים חדשים הזקוקים לשירותי רווחה באופן מיידי עם הגעתם לארץ.

6. תהליך ההשמה הישירה במסגרות הרווחה

6.1 כאשר מועמד לעלייה מבקש לבחון אפשרות קבלת שירותי רווחה מיד עם הגעתו לארץ, עליו לפנות לסוכנות היהודית בבקשה להתייעצות ראשונית.

6.2 עובד סוציאלי הסוכנות היהודית רשאית לפנות במידת הצורך להתייעצות ראשונית עם עובד סוציאלי שרות רווחה בינלאומי באמצעות טופס מקוון בדבר ההתכנות לזכאותו ושיוכו למינהל הרלוונטי, על סמך מסמכים שיוצגו. בצרוף טופס ויתור סודיות.

<https://govforms.gov.il/mw/forms/sharav@molsa.gov.il>

6.3 אם אדם או משפחה החליטו לעלות ארצה והם סבורים כי מיד עם הגעתם ארצה יזדקקו לשילוב במסגרת המשתייכת למשרד הרווחה, עליהם לעדכן זאת בפנייתם למשרד העלייה והקליטה באמצעות הסוכנות היהודית.

6.4 שירותי רווחה יינתנו רק עבור קטין שהוכח כי הוריו של הקטין עולים עימו לישראל בכוונה להשתקע בה.

6.5 קבלת שירותי רווחה עבור אדם בגיר שנראה כי אינו מסוגל לטפל בענייניו או לקבל החלטות עצמאיות והוא זקוק, לכאורה, למינוי אפוטרופוס, יינתנו רק לאחר שמונה לו אפוטרופוס והוכח כי האפוטרופוס שלו עולה עימו לישראל בכוונה להשתקע בה, או לחלופין האפוטרופוס שמונה הוא קרוב משפחה מדרגה ראשונה המתגורר דרך קבע בישראל.

מס' נוהל: 10-018	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון:	עמוד 36 מתוך 37	סוג הנוהל: נוהל פנימי

- 6.6 אדם ומשפחה המסתייעים בארגון כלשהו שאינו בחזקת "ארגון מלווה" נפש בנפש או נתיב, ואשר ציין בפני הארגון את הצורך בשירותי רווחה מידיים, תועבר הבקשה לגורם הרלוונטי בסוכנות היהודית שיעביר את הבקשה למשרד הקליטה.
- 6.7 לכל פנייה יצורפו מסמכים רלוונטיים על פי הנדרש מהשירותים השונים במשרד הרווחה והביטחון החברתי. אפשר להיעזר בטופס המקוון של שרות רווחה בינלאומי המופיע באתר המשרד.
- 6.8 המסמכים יועברו למשרד העלייה והקליטה באמצעות אגף הרווחה בסוכנות היהודית, לאחר שהסוכנות היהודית או נתיב בחנו ואישרו את הזכאות לעלייתו של האדם לישראל.
- 6.9 אם סבר עובד סוציאלי משרד העלייה והקליטה כי יש להעביר את הבקשה להשמה ישירה של העולה במסגרת של משרד הרווחה והביטחון החברתי, עליו להעביר את הבקשה למנהלת תחום עלייה במשרד הרווחה והביטחון החברתי.
- 6.10 מנהלת תחום עלייה במשרד הרווחה והביטחון החברתי תנתב את הבקשה למינהל הרלוונטי להתייחסות מקצועית, בצירוף העתק למנהלת תחום מקרים ארציים באגף בכיר רשויות מקומיות.
- 6.11 הגורם המקצועי במינהל הרלוונטי במשרד הרווחה יבחן את שאלת ההתאמה להשמה ישירה. ככל שיידרשו מסמכים נוספים, יפנה הגורם המקצועי במשרד למשרד העלייה והקליטה להשלמתם.
- 6.12 עם קבלת ההחלטה כי יש אפשרות להשמה ישירה במסגרת חוץ ביתית, יפעל הגורם המקצועי במינהל למציאת מסגרות מתאימות. בהתאם לנהלים המקובלים.
- 6.13 הגורם המקצועי במינהל יעביר את המסמכים למסגרות המתאימות לצורך קיום ועדת קבלה מקוונת לאדם או לדיון בוועדה שלא בנוכחות מועמד באמצעות ממונה מחוזי חוץ ביתי של המינהל.
- 6.14 אם התקבלה החלטה בוועדת הקבלה של המסגרת על קבלת המועמד, יפנה מנהל המסגרת למפקח המחוזי כדי שיגיש בקשה לאישור הכרה כמושם ארצי אל מנהלת תחום מקרים ארציים במטה באמצעות [הטופס המקוון](#).
- 6.15 עם קליטתו של האדם במסגרת החוץ ביתית, ידאג המפקח המחוזי על המסגרת למעקב מתאים בהתאם לנוהל מקרים ארציים.
- 6.16 עם קבלת ההחלטה כי יש אפשרות להשמה ישירה במסגרת רווחה בקהילה, יפנה הגורם המקצועי במינהל לממונת השתייכויות באגף בכיר רשויות מקומיות, והיא תשייך את האדם למחלקה רלוונטית בהתאם לתקנות ההשתייכות ובהתאם למקום המגורים שעליו הצהירה המשפחה; בצירוף אישור מימון 100% מדינה לחצי השנה הראשונה.
- 6.17 במקביל, תעביר ממונת השתייכויות את המידע גם לעובדת סוציאלית מחוזית של משרד הקליטה לצורך ליווי המקרה מול עובד סוציאלי במחלקה לשירותים חברתיים.

מס' נוהל: 10-018	שם הנוהל: השמה במסגרות דיור	 משרד הרווחה והביטחון החברתי
תאריך הוצאה ראשוני: תאריך כניסה לתוקף:	גורם אחראי: מינהל מוגבלויות אגף בכיר לדיור	
תאריך עדכון אחרון:	עמוד 37 מתוך 37	סוג הנוהל: נוהל פנימי

6.18 עם קבלת הטיפול באדם במחלקות לשירותים חברתיים, יפתח העובד הסוציאלי עבורו תיק התערבות במחלקה ויבנה עימו תוכנית טיפול. כמו כן ידאג למעקב וטיפול בהתאם להוראות תקנון העובדים הסוציאליים המשתנות (תהליך פתיחת התיק במחלקה יכול להתבצע באופן מקוון).

7. אחריות מקצועית

מנהלת תחום עלייה במינהל שירותים חברתיים אישיים במשרד הרווחה והביטחון החברתי.

8. פיקוח ובקרה

משרד הרווחה והביטחון החברתי מפעיל פיקוח ובקרה שוטפת באמצעות מפקחיו במחוזות ובאמצעות עובדי האגף לביקורת פנימית.

סיגל מורן
מנהלת כללית