



הוראת אגף משפחות והנצחה מס' 10.06

הנושא : נוהל הודעה על שינוי כתובת
תאריך : 17.11.05
מס' עמודים : 2

כללי

1. הוראה זו מחליפה הוראת אגף השיקום מס' 10.06 מתאריך 1.7.03 ובאה במקומה.
2. הוראה זו באה לקבוע את דרכי הטיפול בהודעה על שינוי כתובתו של זכאי.
3. מנהל המחוז הינו בעל הסמכות והאחריות לביצועה התקין של ההוראה.
4. ר' היח' להכרה בזכאות ולתגמולים הינו בעל הסמכות ואחריות המטה להנחיה, עדכון ובקרה של אופן הביצוע התקין של הוראה זו.

עקרונות

5. כחלק משמירת הקשר עם הזכאי – יש חשיבות לקיומה של כתובתו המעודכנת בכל עת.
6. הפונה יפנה בקשתו ויטפל בה רק מול עובד הרווחה במחוז בו הוא מטופל.
7. פונה הנמצא בתהליך קביעת הזכאות, ויש צורך לעדכן את כתובתו – אך טרם נקבע המחוז בו יטופל – יפנה למחלקה לתשלומי הטבות במטה האגף, לצורך עדכון כתובתו.

הגדרות

8. **כתובת הזכאי** - לעניין הוראה זו – כתובת המגורים בה מתגורר הזכאי, או הפונה לאגף, להכרה בזכאות.

מידרג סמכויות אישור

9. לעובד הרווחה במחוז יש סמכות ואחריות בלעדית לטפל בפניה, ולבצע העדכון הנדרש ברישומי האגף ובמערכת המידע הממוחשבת.

אופן הטיפול

10. זכאי המעתיק מקום מגוריו יודיע על כך, סמוך למועד השינוי, למחוז בו הוא מטופל, ע"ג טופס ש/125/1.
11. עובד הרווחה במחוז יזין את נתוני הכתובת החדשה למערכת המידע הממוחשבת וירשום עליו מס' התנועה. בעת הזנת כתובת יש למלא גם סימול ישוב + מיקוד - בהתאם לשינוי בכתובת.
12. טופס עדכון הכתובת ש/125/1 יישאר במחוז לאחר ההזנה (מאחר והפעולה אינה מחייבת אשרור). את הטופס ניתן לתיק בתוך התיק האישי של הזכאי, או בתיק נפרד בו יתויקו כל הודעות שינוי כתובת לפי מס' שוטף של התנועה.
13. ע"י שאילתא למחשב ניתן יהיה לבדוק באיזה מס' שוטף עודכנה הכתובת ולאחר את הטופס בהתאם.

אופן הטיפול במעבר ממחוז למחוז

14. כאשר העתקת מקום המגורים – משמעה מעבר לתחום טיפולו של מחוז אחר – יטפל המחוז אליו שייך הפונה בשינוי הכתובת, כמפורט למעלה, ובנוסף – יטפל בהעברת תיקו של הזכאי למחוז האחר – עפ"י הוראה 10.05 – " נוהל העברת תיקים".

רמת השירות – משך ביצוע

15. במסגרת המאמץ המתמיד לשיפור השירות לזכאים – על מנהל המחוז לוודא השלמת הטיפול בבקשה – בתוך מסגרת זמן שלא תעלה על 7 ימי עבודה ממועד המצאת כל המסמכים ע"י הפונה.