



הוראת אגף משפחות והנצחה מס' 10.11

הנושא :	נוהל פתיחת חשבון בנק-משפחות שכולות
תאריך :	17.11.05
מס' עמודים :	4

כללי

1. הוראה זו מחליפה הוראת אגף השיקום מס' 10.11 מתאריך 1.11.04 ובאה במקומה.
2. הוראה זו באה לקבוע את נוהל הטיפול בפתיחה ו/או שינוי של חשבון בנק, אליו מועברים תגמולים ו/או תשלומים אחרים ע"י אגף משפחות והנצחה, לזכאי אגף משפחות והנצחה.
3. מנהל המחוז הינו בעל הסמכות והאחריות לביצועה התקין של הוראה זו.
4. ר' היחידה להכרה בזכאות ולתגמולים הינו בעל הסמכות ואחריות המטה להנחיה, עדכון ובקרה של אופן הביצוע התקין של הוראה זו.

עקרונות

5. לצורך העברת תגמולים ותשלומים לזכאי משהב"ט - עליו לפתוח חשבון בבנק.
6. חשבון הבנק יהיה על שם הזכאי.
7. זכותו של בן משפחה שכולה לתגמול אינה ניתנת להעברה לאחר מטעמו.
8. אין זכאי רשאי ליפות כוחו של אדם לפתוח, ו/או לשנות בעבורו את חשבון הבנק אליו מועברים תגמולים, למעט האמור בסעיף הבא.
9. זכאי אשר מונה לו אפוטרופוס, ואשר אפוטרופסו מבקש לפתוח, או לשנות חשבון הבנק אליו יועברו תגמולי הזכאי, יצרף לבקשתו צו מינוי כאפוטרופוס מבית משפט (מקור או העתק נאמן למקור - בחותמת בימ"ש), ואשר ממנה אותו כאפוטרופוס של הזכאי.

10. חשוב לציין, כי שינוי פרטי חשבון בנק של זכאי, הינה פעולה מינהלית, שכרוך בה סיכון של יצירת מסלול להעברת כספים למי שאיננו הזכאי עצמו, ויש לכן לנהוג במשנה זהירות, ולהקפיד על מילוי ההוראות הבאות:

א. הפנייה לפתיחת חשבון בנק, ו/או שינוי - חייבת להיות בכתב בלבד, על גבי הטופס המצורף כנספח א' להוראה זו, ולא בכל דרך אחרת.

ב. הבקשה לפתיחת חשבון בנק, ו/או שינוי של חשבון הבנק אליו מועברים תגמוליו של הזכאי תהיה חתומה בידי הזכאי בלבד.

ג. לפתיחת חשבון בנק, ו/או שינוי של חשבון בנק על שם זוג הורים, אשר אליו מועברים התגמולים / התשלומים להם הם זכאים, יש צורך בפניה בכתב חתומה על ידי שני ההורים גם יחד.

ד. תהליכי עדכון פרטי חשבון בנק יבוצעו על בסיס טופסי "מקור" בלבד. הערה: ניתן במקרים דחופים בלבד להעביר הטופס בפקס, ובלבד שתוך 7 ימים יגיע טופסי "המקור".

ה. על הזכאים להמציא למשהב"ט אישור מקורי בכתב מסניף הבנק בו מתנהל חשבוננו, כאשר הוא חתום בחתימתו/ם של מורשה/י החתימה של הבנק ובחותמתו.

11. הפונה יפנה בקשתו ויטפל בה רק מול עובד הרווחה במחוז בו הוא מטופל, למעט האמור בסעיף הבא.

12. במקרים של שינוי מצב משפחתי: גירושין, פירוד, תג"א, ו/או פתיחת זכאות למשפחה המתגוררת בחו"ל, או בעת תשלום מענקים מיוחדים ליתומים, או לאלמנות, או בעת "פתיחת מוטב" – יש לפנות לקצין התגמולים למשפחות שכולות במטה האגף.

הגדרות

13. **תשלום** – לעניין הוראה זו – תגמול, או הטבה, או מענק חד פעמי שנקבעו ע"י ועדה מוסמכת, או רשות שיפוטית, או מנהל המחוז.

מידרג סמכויות אישור

14. לעובד הרווחה במחוז יש סמכות ואחריות לטפל בבקשה ולאשרה, ובלבד שהפונה עמד באופן ברור וחד משמעי בקריטריונים המפורטים בהוראה זו. זאת למעט המקרים בסעיף הבא.

15. לקצין התגמולים למשפחות שכולות במטה האגף יש סמכות ואחריות לטפל במקרים של שינוי מצב משפחתי: גירושין, פירוד, תג"א, ו/או פתיחת זכאות למשפחה המתגוררת בחו"ל, או בעת תשלום מענקים מיוחדים ליתומים, או לאלמנות, או בעת "פתיחת מוטב".

זכאות

16. מי שהגיש בקשה להכרה כמשפחה שכולה, ו/או משפחה שהוכרה ומודיעה על שינוי סטטוס במצבה המשפחתי.

17. יתומים הזכאים למענקים, ו/או יתומים שאינם עומדים ברשות עצמם.
18. זכאי המבקש להחליף את חשבון הבנק אליו מועברים תגמוליו, בחשבון בנק אחר.

אופן הטיפול

19. הזכאי יפנה בקשתו בכתב, אל עובד הרווחה במחוז בו הוא מטופל, לצורך קבלת תגמוליו (בין אם מענק חד-פעמי ובין אם תגמולים חודשיים), לחשבון הבנק שלו.

הדגשה: זאת למעט במקרים של שינוי מצב משפחתי: גירושין, פירוד, תג"א, ו/או פתיחת זכאות למשפחה המתגוררת בחו"ל, או בעת תשלום מענקים מיוחדים ליתומים, או לאלמנות, או בעת "פתיחת מוטב" – יש לפנות לתחום תגמולי משפחות ורווחה במטה האגף, אשר יפעל עפ"י הסעיפים שלהלן:

20. עובד הרווחה במחוז ינחה את הזכאי למלא את כל הפרטים ב"טופס בקשה לעדכון פרטי חשבון בנק" (נספח א' להוראה זו).
21. הזכאי ידאג למילוי כל הפרטים הנדרשים בטופס, יחתום בחתימת ידו על טופס הבקשה, ויחתים את הטופס בסניף הבנק אליו יועברו התשלומים (הסניף בו מתנהל חשבון הזכאי), בחתימת מורשה/י החתימה של הבנק ובחותמתו.
22. מורשה/י חתימה מטעם הבנק יאשר/ו נכונות הפרטים הבאים:

א. מספר חשבון הבנק (סימול בנק + מספר סניף + מספר חשבון).

ב. שם בעל החשבון - אם בספרי הבנק רשום רק אחד כבעל החשבון, או שמות בעלי החשבון - אם בספרי הבנק רשומים מספר בעלים לחשבון.

23. עובד הרווחה במחוז יודא שהחשבון קיים והוא על שם הזכאי/ים ע"י קבלת אישור רשמי של הבנק, כמפורט בשני הסעיפים הקודמים, יזין את פרטי חשבון הבנק למערכת המידע הממוחשבת, ויעביר לסריקה את הפנייה וכל המסמכים הנלווים בצרופה אחת.

24. במקרים שהוגדרו בטיפול של התחום לתגמולי משפחות ורווחה במטה, לאחר ההזנה למערכת המידע הממוחשבת, יועבר לאשרור היח' לחשבונאות שיקום, והעתק מטופס הבקשה של הזכאי יועבר לעובד הרווחה במחוז המטפל בזכאי.

רמת השירות – משך ביצוע

25. במסגרת המאמץ המתמיד לשיפור השירות לזכאים – על מנהל המחוז לוודא השלמת הטיפול בבקשה המטופלת ע"י המחוז, (או ר' תחום תגמולים לבקשות המטופלות במטה) ומשלוח ההודעה לפונה – בתוך מסגרת זמן שלא תעלה על 14 יום ממועד המצאת כל המסמכים ע"י הפונה.

26. מסגרת זמן זו כוללת את משך הטיפול ע"י המחוז (עד 7 ימים) וע"י היח' לחשבונאות שיקום (עד 7 ימים).

