



## הוראת אגף משפחות והנצחה מס' 20.02

הנושא : פנייה להכרה בזכאות – אלמנות ויתומים

תאריך : 1.2.2006

מס' עמודים : 5

### כללי

1. הוראה זו מחליפה הוראה מס' 20.02 מתאריך 1.1.2005 ובאה במקומה.
2. הוראה זו באה לקבוע את הזכאות ודרכי הטיפול בפניות של אלמנות ויתומים להכרה בזכאות לפי חוק משפחות חיילים שנספו במערכה.
3. מקור סמכות (בסיס משפטי) :
  - א. חוק משפחות חיילים שנספו במערכה (תגמולים ושיקום) התשי"י – 1950.
  - ב. חוק התגמולים לחיילים ולבני משפחותיהם (חבלה שלא בעת מילוי תפקיד) התשמ"ח – 1988.
  - ג. תקנות שהותקנו מכוח החוק.
  - ד. החלטות ממשלה ושר הביטחון.
  - ה. הוראת אגף משפחות והנצחה 21.01
4. ראש תחום תביעות וקביעת זכאות למשפחות שכולות בתפקידו כקצין תגמולים, הינו בעל הסמכות והאחריות לביצועה התקין של הוראה זו.
5. ראש תחום תביעות וקביעת זכאות הינו בעל אחריות המטה להנחיה, עדכון ובקרה של אופן הביצוע התקין של הוראה זו.

### עקרונות

6. זכויות לפי חוק משפחות חיילים שנספו במערכה, יקבעו על ידי קצין תגמולים לאלמנה ויתומים של חלל שפטירתו הייתה עקב השירות והוא נימנה על אחת מהקבוצות המפורטות בפרק הזכאות.
7. אלמן/נה, ו/או יתום/מים של חלל יפנה/ו בקשתו/ם להכרה בזכאות למחוז, שבאזור טיפולו הם מתגוררים. פניות שהופנו ישירות למטה האגף, יועברו לטיפול המחוז אליו משתייך הפונה.

8. ראש תחום תביעות וקביעת זכאות למשפחות שכולות יודא נכונות הפרטים הנכללים בפנייה, במידת הצורך יגבה עדויות ויאסוף מסמכים נוספים מהמוסדות ומהרשויות הנוגעים בדבר, ו/או יבקש חוות דעת רפואית, או משפטית, אשר תסייע בקבלת ההחלטה לגבי הכרה או דחייה של התביעה.
9. ראש תחום תביעות וקביעת זכאות למשפחות שכולות יבדוק האם נדרשת בחירה בין זכויות מכוח חוקים אחרים ויודיע על כך לזכאי על גבי מכתב ההכרה.
10. פונים שפנייתם להכרה בזכויות לפי חוק משפחות חיילים שנספו במערכה נדחתה – יקבלו מכתב הדחייה בדואר רשום, בו תצויין זכותם להגיש ערעור על ההחלטה, עפ"י החוק, בפני ועדת ערעורים שע"י בית משפט השלום, בתוך 30 יום, מתאריך קבלת הדחייה.

### מידרג סמכויות אישור

11. לראש תחום תביעות וקביעת זכאות למשפחות שכולות, כקצין תגמולים, יש סמכות ואחריות לטפל בבקשת הזכאות ולאשרה, ובלבד שהפונה עמד באופן ברור וחד משמעי בקריטריונים המפורטים בחוק.
12. על החלטת קצין התגמולים, עפ"י חוק, יש אפשרות לערער בפני ועדת הערעורים שע"י בית משפט השלום.

### זכאות

13. הכרה בזכויות לפי חוק משפחות תיקבע בהתאם לקריטריונים הקבועים בחוק לאלמ/נה, ו/או ליתום/מים של חלל הנימנה על אחת מהקבוצות הבאות:
- א. חיילים בשרות חובה, קבע ומילואים
  - ב. אנשי משטרת ישראל כולל מג"ב ומשמר אזרחי
  - ג. אנשי שירות בתי הסוהר
  - ד. עובדי משרד ראש הממשלה - מוסד
  - ה. עובדי שירות הביטחון הכללי
  - ו. עובדי משמר הכנסת
  - ז. עובדי הסגל הדיפלומטי של ישראל בחו"ל (פטירה כתוצאה מפעולות איבה)
  - ח. אנשי כיתת הכוננות בישובי קו התפר ובשטחי יהודה שומרון ועזה
  - ט. אנשי צד"ל נפגעי פעולה מבצעית
  - י. נכי צ.ה.ל שנפטרו עקב נכותם המוכרת

## אופן הטיפול במחוז

14. אלמן/נה, ו/או יתום/מיס יפנה/ו בקשתו/ם להכרה בזכאות למחוז, שבאזור טיפולו הם מתגוררים.
15. הפניה להכרה בזכויות תוגש ע"ג טופס "פניה להכרת זכויות בני משפחה" (ש/1/56) במקור.
16. עובד סוציאלי במחוז יסייע למשפחה להכין הבקשה, בהתאם להוראת אגף משפחות והנצחה 10.01, יזין נתוני הבקשה במערכת המידע הממוחשבת, לגבי חללים שהתקבלה לגביהם הודעת חלל במחוז.
17. עובד סוציאלי במחוז יעביר את טופס הפנייה להכרה בזכאות לתחום תביעות וקביעת זכאות.

## אופן הטיפול במטה

18. ר' תחום תביעות וקביעת זכאות יעביר את התביעה לתיקייה במטה לצורך פתיחת תיק.
19. עובד התיקייה יבצע את הפעולות הבאות:
- א. יפתח תיק אישי, שעל גבו ירשום את הפרטים הבאים:
- (1) שם הפונה.
  - (2) שם החלל.
  - (3) מספר אישי.
  - (4) שם הורי החלל.
  - (5) מספר סידורי של התביעה הזוהה למספר שניתן לתיק החלל ע"י היחידה להנצחת החייל (הבהרה: מספר הניתן לתיק עם קבלת "הודעת חלל", משמש גם כמספר תיק לתביעה חדשה של משפחה שכולה)
- ב. יצרף הודעה על נפילת החלל. אם לא נמצאה בתיקיה הודעה על נפילת חלל, יעביר התיק ללא הודעה זו.
- ג. במקרה של נכה שנפטר, יצרף לתיק אישי את תיק הנכה, ירשום על גבי תיק התביעה את מסי תיק הנכה ויזין את הפרטים במערכת הממוחשבת.
- ד. יעביר את התיק האישי, בצרוף תיק נכה, לראש תחום תביעות וקביעת זכאות (כמפורט בהוראה 10.08).

## המשך הטיפול בתחום תביעות וקביעת זכאות

20. ראש תחום תביעות וקביעת זכאות למשפחות שכולות יודא נכונות ושלמות הפרטים בפניה, ובהתאם לכך יתקן ויוסיף פרטים במערכת המידע הממוחשבת, כולל תאריך קבלת הפניה בתחום תביעות.
21. ישלח לפונה אישור קבלת טופס "פנייה להכרה בזכויות של בני משפחה".
22. במידת הצורך יגבה עדויות ויאסוף מסמכים נוספים מהמוסדות והרשויות הנוגעים בדבר, אשר יעודכנו במחשב לצורכי מעקב.
23. במקרה של נכה צה"ל שנפטר יפנה למרפאת השיקום במחוז לקבלת תיק רפואי.
24. יבקש חוות דעת רפואית, או משפטית בכתב בנקודות הטעונות אבחנה מקצועית, אשר תסייע בקבלת ההחלטה לגבי הכרה, או דחייה של התביעה.
25. חוות הדעת תתויק בתיק ופרטיה יעודכנו במערכת המידע הממוחשבת.
26. יבדוק האם נדרשת בחירה בין זכויות מכוח חוקים אחרים (חוק הביטוח הלאומי; חוק שרות המדינה; חוק פיצויים על נזיקין אזרחיים). במידת הצורך יודיע על כך לזכאי על גבי מכתב ההכרה.
27. יחליט אם להכיר כחוק, או לדחות את הפניה, ויעדכן החלטתו במערכת המידע הממוחשבת.
28. יודיע בכתב על החלטתו לפונים, באמצעות המחוז, שימסור מכתב ההכרה ידנית, ע"י עובד סוציאלי במחוז.
29. במקרה של הכרה, יטביע על התיק חותמת "לסריקה" ויעביר אותו עם העתק מכתב ההכרה לתחום תגמולים והטבות למשפחות שכולות.
30. אם דחה את הפניה יודיע לפונים במכתב בדואר רשום על זכותם להגיש ערעור על ההחלטה, עפ"י החוק, בפני ועדת ערעורים שע"י בית משפט השלום, בתוך 30 יום מקבלת ההודעה. על המבקש/ים להגיש הערעור בכתב, ב-4 עותקים, ויתייק הודעת משלוח דואר הרשום.
31. בתום הטיפול - יחזיר התיק האישי לתיקייה במטה האגף.

## רמת השירות – משך ביצוע

32. במסגרת המאמץ המתמיד לשיפור השירות לזכאים – על ראש תחום תביעות וקביעת זכאות למשפחות שכולות לודא השלמת הטיפול בתיק ומשלוח ההודעה לפונה – בתוך מסגרת זמן שלא תעלה על 90 יום ממועד המצאת כל המסמכים לקצין התגמולים.

## נספח א' להוראה 20.02

### טפסים המשמשים בתהליך

הבהרה : השימוש בטפסים המתאימים מהטבלה שלהן, ייעשה לפי סוג הפנייה.

שם טופס	
פניה להכרת זכויות בני משפחה	ש/56/1
אישור קבלת הפניה	ש/4/7/1
בקשת תיק רפואי מהמחוז	ש/60/7/1
משטרת ישראל	ש/24/7/1
קמצ"ר – תאונות דרכים	ש/7/7/1
בית חולים	ש/14/7/1
קופת חולים	ש/10/7/1
של"ר	ש/12/7/1
ארכיון צהל	ש/12/7/1 א
משרד הפנים – מירשם האוכלוסין	ש/51/7/1
טופס כללי	ש/23/7/1
מצ"ח	ש/7/7/1 א
פרקליטות צה"ל	ש/13/7/1
הצהרה : בחירה בזכויות תד"א	ש/29/7/1