



## הוראת אגף השיקום מס' 60.01

הנושא : הלוואות והמלצות לשיקום כלכלי עצמאי  
תאריך : 1.12.93  
מס' עמודים : 5

### כללי

1. הוראה זו באה להחליף הוראה מס' 60.01 א' מיום 1.7.92.
2. הוראה זו באה לקבוע דרכי הטיפול במתן סיוע לשיקום כלכלי עצמאי ע"י מתן הלוואה ו/או המלצה לפתיחת עסק עצמאי או שותפות במסגרת אפשרויות האגף.
3. סגן ראש אגף השיקום וראש היחידה לתגמולים והטבות ומנהל הלשכה המחוזית / מרחבית אחראיים לביצוע תקין של הוראה זו.

### זכאות

4. נכה שדרגת נכותו אינה פחותה מ-10%.
5. הורה שכול.
6. אלמנה שלא נישאת שנית.
7. יתום (ביום התייתמותו לא מלאו לו 21 שנה וביום הגשת הבקשה לא מלאו לו 30 שנה), ובתנאי שלא ניתן לו סיוע לשיקום בעבר.

### כללים מנחים

8. כישורים לעסק עצמאי.
9. התכנית המוצעת מתאימה מבחינת מצב רפואי ונתונים אישיים.
10. נסיונות קודמים בתחום עיסוק עצמאי, עבודה שכירה ו/או הכשרה מקצועית שנכשלו.
11. להצעת תכנית השיקום סיכויים להצלחה.
12. נימוקים רפואיים, כלכליים ואישיים מחייבים החלפת שיקומו הנוכחי.

## המטרה

13. ההלוואות ינתנו למטרות הבאות:

- א. לעסק עצמאי ראשון המיועד ליצירת מקור הכנסה.
- ב. לביסוס או השלמת העיסוק העצמאי המהווה שיקומו הבסיסי (כולל רכב בסיסי, מונית, מסחרית, משאית).
- ג. לרכישת רכב ראשון ולחידוש משק כעזר לשיקום.
- ד. לצורך פתרון בעיות אישיות ומצב של מצוקה כספית.

## רשות מחליטה

14. ליד כל מחוז / מרחב תפעל ועדה בהרכב הבא: -

- א. מנהל מחוז / מרחב – יו"ר.
  - ב. אחראי על הנושא במחוז / מרחב – חבר.
  - ג. נציג ארגון הנכים או נציג ארגון יד לבנים או נציג האלמנות והיתומים – חבר.
- הוועדה תבחון את הבקשה שהוגשה ע"י המבקש, תסכם המלצותיה בתורף 6 או 7 של הטופס ש/178, ותעבירו לאישור היחידה לתגמולים והטבות, שתבדוק תקינות ההחלטה ביחס לכללים המפורטים שהוגדרו בהוראה.

## קבוצות הזכאים ושיעורי ההלוואות

15. קבוצות הזכאים לסיוע הינה כדלקמן:

- א. לנכים 10%-19%.
- ב. לנכים 20%-24%.
- ג. לנכים 25%-34%.
- ד. לנכים 35%-49%.
- ה. לנכים 50%-69%.
- ו. לנכים 70%-99%.
- ז. לנכים 100% ומעלה.
- ח. ליתומים.
- ט. לאלמנות.
- י. הורים שכולים.

16. שיעורי ההלוואות  
שיעורי ההלוואות בהתאם לקבוצות הסיוע הנ"ל, יעודכנו עפ"י מדד יוקר המחיה אחת לשישה חודשים או אחת לשנה, ע"י סגן ר' אגף השיקום וראש היחידה לתגמולים והטבות באמצעות טבלאות נפרדות שיופצו למחוזות / מרחבים.
17. סיוע כמפורט בסעיף 13. א. לזכאים כמפורט בסעיפים 4. עד 7. בהתמלא התנאים שיפורטו להלן, רשאית הוועדה בתיאום ובאישור מנהל המחוז / מרחב, עם סגן ר' אגף השיקום וראש היחידה לתגמולים והטבות לאשר סיוע גבוה של עד שתי דרגות-רמות מעל הסיוע שבטבלת הזכאות.  
להלן התנאים כאמור:
- א. דו"ח מפורט ממכון / מוסד העוסק בתחום הכלכלי, לגבי העיסוק המוצע.  
ב. דו"ח איבחון בו נמצא הזכאי כמתאים לעסוק בתחום המבוקש.  
ג. המלצת עובד השיקום.  
ד. לזכאי מקורות מימון נוספים הדרושים לפתיחת והפעלת עסק.
18. סיוע חריג מעבר למפורט לעיל יועבר ע"י מנהל המחוז / מרחב בתיאום ובאישור סגן ראש אגף השיקום וראש היחידה לתגמולים והטבות, לאישור סמנכ"ל וראש אגף שיקום.

### ביטול שיקום

19. זכאי שקיבל סיוע למטרת שיקומו הכלכלי ועיסוקו נכשל, ומבקש ביטול שיקומו, תובא בקשתו בצירוף דו"ח סוציאלי מפורט לדיון בפני הוועדת לביטול שיקום של הלשכה המחוזית / מרחבית.
20. במידה שהוועדה תחליט בחיוב על ביטול שיקומו, יהיה עליה לקבוע את התנאים להחזר הסיוע שקיבל, זאת במגמה למנוע שימוש בכספים למטרה שלא אושרה.
21. במידה והוועדה לביטול שיקום של הלשכה המחוזית / מרחבית החליטה לדחות את הבקשה לביטול שיקום ראשון, רשאי הזכאי לערער בפני וועדת ערעורים עליונה, תוך 3 חודשים מיום החלטת הוועדה לביטול שיקום של הלשכה המחוזית / מרחבית.
22. זכאי שקיבל זכיון להפעלת מונית (מס' ירוק) בהמלצת אגף השיקום למטרת שיקומו הכלכלי עצמאי והמבקש ביטול שיקום, תעביר הלשכה את בקשתו לדיון בוועדת ערעורים עליונה, בצירוף דוח סוציאלי וחוות-דעת הלשכה.
23. החליטה ועדת ערעורים עליונה על ביטול השיקום במונית, מותנית הזכאות לשיקומו מחדש בהליך הבא:
- א. סגן ראש אגף השיקום ור' היחידה לתגמולים והטבות יקבע, מועמד אחר מרשימת המועמדים הארצית לשיקום ע"י מונית.
- ב. המועמד החדש ישלם ישירות לזכאי שבוטל שיקומו עבור הזכיון להפעלת המונית, בעת ההעברה של הזכיון על שמו, הסכום שנקבע ע"י משרד התחבורה באותו מועד.
- ג. הנכה שבוטל שיקומו יחשב כנכה בלתי משוקם לאחר שסגן ראש אגף השיקום ור' היחידה לתגמולים והטבות יודיע ללשכה על כך וזאת לאחר שיבדוק עם משרד התחבורה, כי הזכיון הועבר לזכאי החדש.

## המלצות לשיקום כלכלי עצמאי

24. המלצות תנתנה למטרות הבאות :  
להשגת רשיונות, זכיונות, רכישת רכב מעודפי מערכת הבטחון, הנחות או הטבות הנאה אחרות כשהן מופנות למשרדי ממשלה ומוסדות ציבור מחוזיים.

25. המלצות לרכישת רכב מעודפי מערכת הבטחון :

א. תנתנה לפי אישורו של סגן ראש אגף השיקום וראש היחידה לתגמולים והטבות או של אחד ממנהלי המחוזות / מרחבי השיקום. הרכב ימכר ע"י יחידת המכירות של משהב"ט.

ב. על רוכש הרכב כאמור בסעיף זה, להמציא האישורים הנדרשים כי המכונת דרושה לו לשימושו ולצרכי עבודתו בלבד, וכי ידוע לו שהוא לא יהיה רשאי למכרה או להוציאה מרשותו והחזקתו הבלעדית תוך תקופה של שנתיים מיום המכירה אלא אם יקבל הסכמה לכך מראש ובכתב מהממונים על המכירות או מי שיוסמך על ידם.

ג. אם תנתן ההסכמה – יחוייב המוכר להחזיר את ההנחה שקיבל בעת קניית הרכב מהמשרד. ההמלצה כאמור לעיל, תנתן בהתאם לכללים הקבועים לרכב שיקומי או אישי. ההמלצה ליח' המכירות תנתן בחתימת מנהל מחוז / מרחב ע"ג טופס מיוחד הנמצא ברשותם בצירוף :

(1) המכרז המתפרסם מדי פעם.

(2) פרוט תנאי רכישת הרכב, בחתימת הזכאי בנוכחות העובד האחראי.

ד. ההמלצה כאמור לעיל, הינה בתוקף חד פעמי לגבי יח' המכירות. במידה וזכאי שהגיש בקשתו לא זכה במכרז, ומעוניין להשתתף במכרז נוסף, תוצא לו המלצה חדשה בצירוף כל הנספחים כאמור לעיל.

26. המלצות למשרדי ממשלה ומוסדות ציבור : לצורך שיקום כלכלי תנתנה לנכים עפ"י הצורך, בהתאם לאישור הועדה המוסמכת.

א. החליטה הועדה לאשר ההמלצה למטרות הנ"ל, יודיע המחוז / מרחב לזכאי על החלטת הועדה בטופס ש/178/28. המקור יישלח לזכאי והעתק יגנוז בתיק האישי.

ב. ההמלצות תוצאנה בחתימת מנהל המחוז / המרחב.

ג. המלצה המופנית למשרד ממשלה ומוסדות ציבור ארציים או ראשיים תוצא בחתימת ראש האגף או סגן ראש אגף וראש היחידה לתגמולים והטבות, הכל לפי הנושא.

## הטיפול במתן הסיוע - הלוואה

27. הבקשה תופנה למחוז / מרחב המטפל בזכאי.

28. הבקשה תועבר ע"י עובד השיקום המטפל בזכאי ו/או עובד שיקום עצמאי במחוז / מרחב לוועדת השיקום המחוזית, לאחר אימות הפרטים המהווים בסיס לבקשה.

29. העובד יצרף לבקשה טופס ש/178/178 במקור ושני העתקים, לאחר מילוי כל הפרטים הדרושים בתרפים 1-5, כשהם חתומים על ידו וידאג להביאה בפני הרשות המחליטה.

## ביצוע הסיוע - הלוואה

30. המקור יתוייך בתיק האישי במחוז / במרחב ושני העתקים הנותרים יועברו ויתוייקו במשרד הראשי. אחד בתיק האישי במשרד הראשי והשני בתיק ריכוז החלטות אצל סגן ראש אגף השיקום וראש היחידה לתגמולים והטבות.
31. המחוז / המרחב יודיע לזכאי על החלטת הוועדה בטופס ש/28/1. המקור ישלח לזכאי וההעתק יגנו בתיק האישי במחוז / מרחב.
32. החליטה הוועדה לאשר הלוואה – ירשם סכום הלוואה והפרטים האישיים של הזכאי בטופס ש/27/1 בחתימת עובד שיקום עצמאי במחוז / מרחב. המקור יתוייך בתיק האישי במחוז / במרחב וההעתק יועבר למטה בצירוף טופס ש/26/1 כשהוא ממולא ע"י עובד שיקום עצמאי שבמחוז / מרחב.
33. סגן ראש אגף השיקום וראש היחידה לתגמולים והטבות יחד עם ראש מערכת חשבונאות שיקום והנצחה יחתמו ע"ג טופס ש/26/1. מקור והעתק מטופס זה ימסרו לזכאי ע"י מחוז / מרחב, לשם הצגתו בבנק, העתק נוסף יתוייך בתיק האישי במחוז / מרחב. העתק אחרון יתוייך בתיק האישי במטה.
34. החליטה הוועדה לדחות הבקשה, רשאי הזכאי להגיש ערעור בפני וועדת ערעורים עליונה.

## ערבויות

35. במידה והבנק לא מסתפק בערבים שהמציא הזכאי, רשאי הזכאי לפנות למחוז / מרחב ולבקש ערבות נוספת או ערבות מלאה של האגף.
36. המחוז / מרחב יבחון בקשתו וימליץ בטופס ש/53/1. המקור יועבר לסגן ראש אגף השיקום וראש היחידה לתגמולים והטבות והעתק יגנו בתיק האישי במחוז / מרחב.
37. סגן ראש אגף השיקום וראש היחידה לתגמולים והטבות, לאחר שהחליט על מתן הערבות יוציא כתב ערבות לבנק בחתימתו ובחתימת ראש מערכת חשבונאות שיקום והנצחה, בטופס ש/55/1. המקור יועבר לבנק, העתק אחד לראש מערכת חשבונאות שיקום והנצחה, העתק שני יתוייך במחוז / מרחב בתיק האישי, והעתק שלישי בצירוף המלצת המחוז / מרחב יתוייך בתיק האישי במטה.

## פרעון הלוואות

38. הבנק יחתים את הלווה על התחייבות בלתי חוזרת לניכוי תשלומים על חשבון הלוואה מתגמוליו החודשיים. ההתחייבות תועבר לראש מערכת חשבונאות שיקום והנצחה לביצוע הניכוי.
39. במקרה של אי פרעון הלוואה או פיגורים בתשלום, יפנה הבנק לסגן ראש אגף השיקום וראש היחידה לתגמולים והטבות ויבקש חוות דעתו.
40. סגן ראש אגף השיקום וראש היחידה לתגמולים והטבות יבדוק סיבת אי פרעון הלוואה ובהתאם לנסיבות יחליט ויודיע לבנק על אחת מארבעת האפשרויות:
- המלצה בפני הבנק על הארכת תקופת פרעון הלוואה.
  - ניכוי גדול יותר מתגמוליו על חשבון פרעון הלוואה.
  - נקיטת אמצעים משפטיים.
  - פניה לחשב המשרד למחיקת החוב (ביטול הלוואה).