



המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

תאריך: ג' אדר א, תשע"א 7 פברואר, 2011	חוזר מס': כללי: 2/2011 סיעוד: 1367
נושא: ועדות לעררים מצב תפקודי שם החוזר: העברת ערעורים למזכירות הוועדות	
מטרת החוזר הסדרת אופן העברת מכתבי ערר למזכירות הוועדות לעררים.	
פתח דבר	
הוראות לביצוע	



המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

פתח דבר

על-מנת להקל על עבודת מזכירות הוועדות לעררים בסיעוד וכדי לתת שירות טוב יותר, יעיל ומהיר למבוטחים, מצאנו לנכון לחדד ולהדגיש את ההנחיות בדבר העברת מכתבי ערר למזכירות הוועדות.

בימים אלו אנו מטפלים בהסדרה ממוחשבת של הפעילות בין תביעות חדשות לעררים. עם סיום הפיתוח, יועבר אליכם חוזר מפורט בנושא זה.

[חזרה](#)

הוראות לביצוע

- יש לקרוא היטב את מכתב הערעור לפני העברתו לוועדה לעררים ולהקפיד להעביר רק ערעורים שלוועדה יש סמכות לדון בהם:
 - מידת התלות של העורר בעזרת הזולת;
 - הצורך בהשגחה;
 - התקופה שבה היה העורר תלוי בעזרת הזולת או זקוק להשגחה.**כאשר הפונה נדחה מסיבות אחרות, ועליהן נסוב כתב הערר לדוגמא: שהייה במוסד, הכנסות, סרוב לשתף פעולה, דחייה על הסף, יש להחזיר את כתב הערר לפונה ולהפנותו לביה"ד לעבודה.**
- במספר לא מבוטל של מקרים נמצא כי בבדיקה חוזרת של הערכת התלות עליה נסוב הערר, ניתן היה לחסוך את הדיון בוועדה לעררים. לפיכך, הנכם מתבקשים לבדוק שוב את הערכת התלות לפני העברת הערר למזכירות



המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

הוועדות ואם נמצא כי נפלה טעות בהחלטה, יש לתקן ולהודיע לתובע על ההחלטה המתוקנת.

3. פקידי התביעות מתבקשים להקפיד שכל המסמכים בתיק הסיעוד נסרקו, כולל הערכות התלות וכל האישורים הרפואיים הרלבנטיים, לפני העברת הערעור למזכיר הוועדה.

4. על-פי תקנה 4(ב) לתקנות הביטוח הלאומי (ביטוח סיעוד)(ועדה לעררים) הדין בערר יחל בתוך 60 ימים מיום שנתקבל במוסד. מאחר והליך הטיפול בערר מחייב ברור עם הפונה לקבלת הסכמתו לדון בערר ללא נוכחות, הליך שגורם להמתנה של מספר שבועות, כל עיכוב נוסף גורם להתמשכות הטיפול.
לפיכך, אין לעכב את הודעת הערר בסניף, יש להחתיים את הערר בחותמת קבלה ולהעבירה בדחיפות למזכירות הוועדות.

5. אין להעביר למזכירות הוועדות מכתבים שאינם מתורגמים. מכתב שאינו מתורגם, אינו בהכרח הודעת ערר.

6. פקידי התביעות מתבקשים שלא להפנות את המבקשים להגיש ערר ישירות למזכירות הוועדות, יש למסור לפונים את כתובת הסניף המטפל או את מספר הפקס של הסניף המטפל.

**עם קבלת הערר יעביר מזכיר הוועדות את התיק לתחנה 10.
אם התקבלה תביעה נוספת או תביעה להחמרת מצב, יוציא פקיד התביעות את התיק מתחנה 10 לתחנה המתאימה, וזאת בתאום עם מזכיר הוועדות.**

[חזרה](#)



המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

חתימה

ארנה זמיר
מנהלת אגף סיעוד

רשימת תפוצה

נמענים לביצוע: פקידי תביעות סיעוד
העתק לידיעה: גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גמלאות, המוסד לביטוח לאומי
מנהלי סניפים
מנהלי תחום גמלאות
מנהלי סניפי משנה
פקידי תביעות סיעוד
מרכזי דלפק קדמי
מנהלי מרכז מידע טלפוני
גב' רבקה רוזנברג-בושם – מנהלת תחום סיעוד

חזרה