



המוסד לביטוח לאומי
אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

איגרת מס' 174

ב' אב, תשס"ז
17 יולי, 2007

אל: נותני השירותים - לטיפול אישי בבית

הנדון: פורמט חדש למבנה דיווח על שירותי סיעוד – מעבר גירסה חדשה

ב – 7.6.2006 (אגרת 164) נתבקשו נותני השירותים לעבור למתכונת דיווח חודשית של חשבוניות. הזמן שהוקצה להתארגנות (7 חודשים) הוארך מספר פעמים לפי בקשת בתי התוכנה.

ב- 1.8.2007 – עוברת המערכת לגירסה חדשה ללא אפשרות קליטת חשבוניות על פי הגירסה הקודמת.

מי שעדיין לא נערך יוכל לבקש ולקבל מקדמה 80% למשך שלושה חודשי הערכות נוספות.

בכבוד רב,

אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

העתק: חברי ועדות מקומיות

גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
מר אבי ברף – חשב המוסד לביטוח לאומי

גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד הרווחה

גב' תמר הומינר – ס/מנהלת אגף ומנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי

ד"ר דורית וייס – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית

מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד הרווחה

מר מוטי עמרן – מנהל אגף, מינהל הכספים והבקרה

המוסד לביטוח לאומי

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

איגרת מס' 175

כ"א אלול, תשס"ז
4 ספטמבר, 2007

אל: נותני השירותים - לטיפול אישי בבית

הנדון: פורמט דיווח חדש

בעקבות הערות ופניות בנושא ובהמשך לאגרת 164 להלן עדכונים שנועדו להקל על נותני השירותים.

לצערינו הרב למרות שהפורמט הוצג לדיון בפורום נותני שירותים, ולמרות שחלפה שנה מאז ההוראה, רק בחודש האחרון עם ההודעה על המעבר לפורמט החדש הגיעו פניות מנותני השירותים שלא נערכו לעבוד לפי הנחיות המוסד, המתייחסות לבעיות במסירת הנתונים הנדרשים בפורמט.

חשוב לציין כי לא מעט נותני שירותים נערכו ומדווחים בפורמט החדש. יחד עם זאת החלטנו להענות לפניות ולאפשר לנותני השירותים שלא נערכו ארכה עד למעבר המוחלט ל"פורמט חדש מעודכן" החל ב- 1.1.08.

עד אז יוכלו נותני השירותים להמשיך ולדווח בפורמט החדש או בפורמט הישן. מי מבין נותני השירותים שכבר התחיל לדווח בפורמט החדש יתבקש לעדכן את הפורמט החדש ב- 4 פרמטרים, ראה סעיף ב' באגרת.

אנו מקווים שהעדכונים יקלו על נותני השירותים להעריך כראוי. המעבר מ"פורמט חדש" ל"פורמט חדש מעודכן" ייעשה לקראת דצמבר 2007 בתיאום עם אלה שכבר מדווחים ב"פורמט החדש". עד אז לא ניתן יהיה לקלוט את "פורמט החדש המעודכן".

א. עדכונים שאינם דורשים שינוי בפורמט

1) חשבונית

הוספת ערך בשדה יום ביקור

בקובץ חשבונית (גם במבנה הישן וגם בחדש) אתם מדווחים על יום הביקור (התאריך בחודש) וכאשר לא בוצע ביקור 99. מעתה ואילך כאשר היה צריך לבצע ביקור באותו חודש ולא בוצע יש לדווח 88 הדבר אפשרי גם בפורמט הקיים וגם בפורמט החדש. (99 ישאר למקרים שבהם לא צריך היה לבצע ביקור מאחר שבוצע בחודש קודם).

סיבה לאי ביקור – כאשר הוזהר ערך 88 בשדה יום ביקור (היינו היה צריך להתבצע ביקור בית ולא בוצע) יש להזין בפורמט החדש סיבה לאי ביצוע הביקור. בנוסף ל- 8 הסיבות הקיימות ניתן יהיה להוסיף עוד סיבות לפי בקשת נותני השירותים (אנא העבירו לנו את בקשותיכם בנידון) לא ניתן יהיה להזין "אחר".

2) קובץ מטפלים

- ישלח רק פעם אחת במלואו ואחר כך ידווחו רק מטפלים חדשים ושינויים.
- שם משפחה ושם פרטי של מטפל ישראלי אין חובה למלא. אלה יובאו על ידי המוסד לביטוח לאומי מקובץ אוכלוסין.
- השמות מיובאים מקובץ אוכלוסין על פי התאמה של ת.ז., מין ותאריך לידה. אם לא תמצא התאמה (שגיאה במספר זהות) הרשומה תפלט. המבנה ישאר ללא שינוי.
- לגבי עובד זר יש למלא את שם המשפחה והשם הפרטי (לא ניתן לייבא מקובץ אוכלוסין).
- תאריך סיום עבודה – אין חובה לדווח. ישאר במבנה הקיים לצרכי המוסד וגם כדי למנוע צורך בשינוי הפורמט למי שכבר מדווח. אם לא דווחה שורה בחשבונית לגבי מטפל 6 חודשים רצופים המוסד ישתול תאריך סיום, והמטפל יהיה בסטאטוס לא פעיל. אם חזר לעבוד בחברה לאחר שחלפו 6 חודשים יש לדווח עליו כעל מטפל חדש.
- שפות דיבור – אין חובת דיווח.
- תאריך התחלת עבודה באירגון – המבנה נשאר אין חובת דיווח בשלב זה. המוסד יודיע חודש מראש לגבי חובת דיווח.

- שם פרטי ומשפחה (כמו בקובץ מטפלים לעיל)
- לשדה סוג עובד (מקצוע) ותווסף ערך 4 גרונטולוג (בנוסף לערכים קיימים 1-עו"ס, 2-אחות, 3-בקר).

כל העדכונים שפורטו לעיל אינם מחייבים שינוי במבנה הפורמט החדש.

ג. עדכונים המחייבים שינוי בפורמט

- שדה חדש שיקרא מציאת טלפון קוי בבית הזקן - הערכים יהיו - 1. קיים טלפון קוי 2. אין טלפון קוי. מספר טלפון קווי - נשאר בגודל 10 פוזיציות ותיווצר הפרדה בין איזור חיוג למספר.
 - מספר דרכון (בקובץ מטפלים ובחשבוניות) - יעודכן ל- 15 פוזיציות.
 - הכשרה (בקובץ מטפלים) - ישונה לפוזיציה אחת יש להזין 1 "כן" או 2 "לא" במקום תאריך סיום (הגדרת מה נחשב להכשרה על פי תדריך נותני שירותים).
 - מעמד עובד (בקובץ מטפלים) - יבוטל
- כאמור, המוסד יודיע למי שכבר מדווח בפורמט החדש מהו חודש המעבר שבו יש להעריך לארבעת התיקונים. הפורמט הכולל את ארבע התיקונים יקרא פורמט חדש - מעודכן.

פורמט הדיווח המעודכן יישלח בקרוב.

בכבוד רב,


אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

העתק: מחלקות סיעוד
גב' אילנה שרייבמן - סמנכ"ל גימלאות



המוסד לביטוח לאומי
אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

איגרת מס' 177

ה' חשון, תשס"ח
17 אוקטובר, 2007

אל: נותני השירותים - לטיפול אישי בבית

הנדון: שירותים בדיוור מוגן

לאחרונה התגלה כי שני ארגונים נותני שירותים פעלו בניגוד להנחיות המוסד לגבי הגבלת מספר המטופלים לכל מטפלת בדיוור המוגן.

בבקרה שנערכה בדיוור המוגן (בגבעתיים וברמת אפעל) נמצא כי הארגונים שסיפקו שירותי סיעוד לזקנים, פעלו בניגוד לנוהלים שמטרתם כאמור לשמור על זכויות הזקנים הן לגבי יציבות הטיפול והן לגבי מתן השירותים באופן רצוף ובשעות שנוחות להם ולכן נתבקשו הארגונים לחזור ולשבץ מטפלות לפי ההנחיות.

העובדות שייצרו נותני השירותים בשטח הקשו מאד לאחר מכן על חזרה לסדר וגרמו לפגיעה בזקנים ומטפלים כאחד.

דיוור מוגן נחשב כקהילה. אולם קיים קונפליקט מובנה בין התיפקוד של הדיוור כקהילה ובין הרצון של הנהלת הדיוור לרתום את שירותי הסיעוד, הניתנים לפרט על פי החוק, לצרכי הדיוור המוגן ולפעמים שלא בתיאום עם רצון הזקן וטובתו. הזקן בדיוור תלוי בהנהלה ובצוות ולא תמיד מסוגל להגן על רצונו.

כדי להגן על זכויות הפרט הנמצא בדיוור מוגן, קיימת (מזה כ- 15 שנים) הוראה המגבילה את מספר המטופלים על ידי מטפל אחד.

ההנחיה הופצה לאור ניסיון רב שנים שנצבר לפיו, מטפל המטפל ביותר משני זקנים הופך להיות למעשה חלק מצוות הדיוור המוגן ועבודתו "מנוהלת" לרוב על פי צרכי המקום וכלל המטופלים בו, זאת בניגוד לעקרון לפיו, מי שזכאי לגמלת סיעוד, תכנית הטיפול שלו וזמני מתן השירותים "נתפרים" במיוחד עבורו ולפי צרכיו, במתכונת שבועית קבועה של ימים ושעות שניתנים, על ידי מטפל קבוע ומוכר לו (בניגוד לקבלת שירות במתכונת משמרות או תורנויות).

הזקנים בדיוור המוגן הוכרו כמי שגרים בקהילה ויש להגן על זכותם לבחור את נותן השירותים, את שעות מתן השירותים ואת סוג השירותים. יש להגן גם על זכותם לקבל שירותים ממטפל או מטפלים שהוקצו להם באופן קבוע לפי צרכיהם.

כמו כן יש למנוע אפשרות של טיפול "קבוצתי" שבו אין אפשרות לשייך את הטיפול לזקן מסוים ובדרך זו לוודא כי קיבל את מלוא הזכויות לפי חוק. דברים אלה אינם עולים תמיד בקנה אחד עם האינטרסים של הדיוור המוגן ומכאן הקונפליקט.

חוות הדעת של העובדים המקצועיים בדיוור המוגן חשובה, ונלקחת בחשבון בעת קביעת התכנית. אולם המזמין של השירותים ובעל הסמכות לפי חוק הינו הועדה ואין לערוך שינוי בתכנית מבלי לקבל אישור הועדה לכך.

להלן הכללים עליהם יש להקפיד :

1. מקסימום מטופלים למטפלת אחת בדיור המוגן - 2.5 זקנים (היינו שני זקנים + זקן המקבל גימלה המופחתת לחצי עקב הכנסות).
2. מי שמקבל מחצית גימלה (הפחתה עקב הכנסות) יחשב $\frac{1}{2}$ מקרה לצורך שיבוץ (שני זקנים עם מחצית גימלה יחשבו זקן אחד).

מטפלת תוכל לקבל שיבוץ זמני לזקן נוסף כאשר המטופל שלה אושפז, אולם השיבוץ יהיה זמני ויפסק מיד עם שובו של המטופל הקבוע מהאשפוז. כך, שבשום מקרה אין אפשרות לטפל במספר זקנים גבוה מהמפורט לעיל בעת ובעונה אחת.

במקרה של שיבוץ זמני יש ליידע את הזקן שמדובר במטפל לתקופה זמנית ולקבל את הסכמתו על מנת למנוע אכזבות כאשר המטפלת הזמנית תשוב לטפל במטופל הקבוע ויידרש שיבוץ חדש.

בכבוד רב,



אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

העתק : חברי ועדות מקומיות

- גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
- גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד העו"ר
- גב' תמר הומינר – ס/מנהלת אגף ומנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
- ד"ר דורית וייס – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
- מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד העו"ר



המוסד לביטוח לאומי
אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

איגרת מס' 179

י"ח טבת, תשס"ח
27 דצמבר, 2007

אל: נותני השירותים - לטיפול אישי בבית

הנדון: התלוות גורמים שונים למבצע ביקור-בית בבית בזקן

לאחרונה קיבלו פניה מאיגרון המספק שירותי סיעוד, לאישור התלוות בודק מטעם מכון התקנים, לעובד המקצועי או לבקר המבצעים ביקור-בית בבית הזקן.

לידיעתכם –

מאחר ונותני השירותים מחוייבים בשמירת סודיות של פרטי הזקן, אסור באיסור מוחלט לערב אף גורם (גם לא את מכון התקנים) בכל נושא/פעילות שתחשוף את פרטי הזקן. התלוות של מבקר לעובד המקצועי/לבקר בעת ביצוע ביקור הבית, מהווה מסירת מידע פרטי על אדם סיעודי.

עם זאת מאחר ואנו מודעים לכך שמדובר במטרה ראויה, יכול להיות שמותר לפנות לזקן מראש ולבקש ממנו רשות. אם הזקן מסכים, והוא ובני משפחתו מבינים על מה מדובר, וגם מסבירים להם שזכותם לסרב, אז הדבר מותר.

זאת בתנאי שמדובר בביקור בודד אצל זקן אחד, או שניים.

בכבוד רב,

אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

העתק: חברי ועדות מקומיות

גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד העו"ר
ד"ר דורית וייס – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד העו"ר

המוסד לביטוח לאומי
אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

איגרת מס' 180 א'

י"ג אדר ב, תשס"ח
20 מרץ, 2008

אל: נותני השירותים - לטיפול אישי בבית

הנדון: מועד כניסת שירותים ומועד תחילת שינוי בהיקף שירותים - עובדים זרים

בעקבות שאלות שהופנו אלינו, הוחלט לוותר על הדרישה מנותן השירות לבדוק הסכם העסקה בין העובד למשפחה (המדובר בדרישה בכללים שנקבעו בסעיף 2 ג' לאיגרת).

מצ"ב שוב האיגרת המתוקנת.

בכבוד רב,



אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

העתק: חברי ועדות מקומיות

גבי אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות
גבי מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד העו"ר
ד"ר דורית וייס – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד העו"ר

המוסד לביטוח לאומי

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

איגרת מס' 180

י"ז שבט, תשס"ח
24 ינואר, 2008

אל: נותני השירותים - לטיפול אישי בבית

הנדון: מועד כניסת שירותים ומועד תחילת שינוי בהיקף שירותים - עובדים זרים

התברר לנו לאחרונה כי קיימת אי בהירות וחוסר אחידות בנושא, ויש מקום לקביעת כללים ברורים.

העקרונות ששימשו אותנו לקביעת הכללים:

1. מיצוי זכויות הזקן על ידי קביעת מועד מוקדם ככל האפשר לכניסת השירות או הגדלתו בהתחשב בזמינות העובד הזר בבית הזקן.
2. הקפדה על חוקי העבודה ומניעת הסדרים לא הולמים ולא תקינים.

הכללים שנקבעו

1. התחלת או הגדלת שירות תעשה רק לאחר החלטת זכאות ולאחר שהודעה על ההחלטה נשלחה לתובע.
2. כניסת שירותים חדשים - ההחלטה על תחילת השירותים כאשר המטפל כבר מועסק אצל נותן השירותים, תעשה על ידי הועדה המקומית המקצועית. הועדה תקבע תחילת שירותי הסיעוד, כאשר קיימת זכאות, החל ממועד בו מתקיימות כל הדרישות המפורטות להלן:
 - א) הזקן קיבל היתר ממשרד התמי"ת.
 - ב) למטפל יש אישור עבודה ממשרד הפנים, או הזקן/המשפחה פתחו בהליכים לרישומו של המטפל במשרד הפנים וטרם חלפו 2 חודשים (לאחר 2 חודשים לא ניתן להעסיק ללא אישור עבודה ממשרד הפנים). זאת לפי בדיקת נותן השירותים.בדיקת מסמכים אלה ותקינות ההעסקה היא באחריות נותן השירותים.
3. הגדלת היקף השעות בתכנית קיימת - במקרה של עובד זר שכבר מועסק, הודעת המוסד בכתב על הגדלת היקף השעות תוכל לשמש אסמכתא להגדלת היקף השירותים על ידי נותן השירותים. הגדלת השעות תעשה ממועד קבלת ההודעה ואילך ולא קודם לקבלת ההודעה ובכפוף לכללי השלמת שעות.
4. השלמת שעות - בהקשר לסעיפים 2 ו-3 תעשה לפי כללי השלמת שעות באותו חודש קלנדרי ולא יותר מ- 8½ שעות ליום, 6 ימים בשבוע (ראה נספח לחוזר).

בכבוד רב,



אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

העתק: חברי ועדות מקומיות

גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות

גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד העו"ר

ד"ר דורית וייס – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית

מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד העו"ר

נספח לחוזר

כללי השלמת שעות - עובדים זרים

א) ההשלמה יכולה להיעשות רק לגבי אותו חודש קלנדרי.

ב) ההשלמה יכולה להיעשות רק מרגע שמתחדש רצף השירותים שהופסק מסיבה כלשהי.

ג) ההשלמה יכולה להיעשות תוך שמירה על העקרון של מקסימום $8\frac{1}{2}$ שעות עבודה ליום ולא יותר משישה ימי עבודה לשבוע הכל במסגרת מקסימום השעות האפשריות לפי התכנית.

ד) דוגמאות למצבים אפשריים :

- 1) עבור מטופל שלא קיבל את מלוא הטיפול (לדוגמא : מטופל שאושפז במהלך החודש ולא חזר הביתה באותו חודש) לא ניתן לעשות 'השלמת שעות' ועל כן תדווח רק התכנית הקבועה שניתנה בימים של טרם אשפוז כני"ל לגבי פטירה.
- 2) למטופל שנעדר מביתו עקב אישפוז, נסיעה וכו' במהלך החודש ניתן להשלים את שעות העבודה על ידי העובד הזר בימים שנותרו מרגע שובו הביתה ועד סוף החודש. בימים שנותרו ניתן להשלים שעות לפי העקרון של עד מקסימום של $8\frac{1}{2}$ שעות ליום כולל השעות שבתכנית הקבועה.
לדוגמא : המטופל נעדר מה- 15 לחודש עד ה- 25 באותו חודש :
(1) עד ה- 15 לחודש יש לדווח על התכנית הקבועה.
(2) מה- 25 לחודש ניתן להשלים את השעות לפי העקרונות הני"ל, קרי תוספת לתכנית הקבועה.
- 3) למטופל או מטפל שהעדרותם היתה ידועה ומתוכננת מראש (כמו נסיעה של מטפל או ניתוח מתוכנן של הזקן), ניתן לקבוע תכנית זמנית שמקיפה יותר שעות טיפול בימים של טרם ההעדרות וזאת לפי הזמנה ואישור של הועדה.
לדוגמא : מטפל מודיע שנוסע לחו"ל ב- 15 לחודש וחוזר ב- 15 לחודש שלאחריו. בחודש הראשון ניתן לספק את השעות ב- 15 הימים הראשונים של החודש לפי העקרון של $8\frac{1}{2}$ שעות ליום (כולל השעות של התכנית הרגילה) במשך 6 ימים בשבוע. בחודש השני ההשלמה תיעשה בשבועיים האחרונים של החודש.
- 4) מטפל שנרשם כעובד בארגון נותן שירותים במהלך החודש, יוכל להשלים את שעות הטיפול המגיעות לזקן באותו חודש לפי הכללים של השלמת שעות ובאישור הועדה המקומית.
לדוגמא : במקרה שהיתר ההעסקה הגיע ב- 10 לחודש, ניתן לרשום את העובד הזר מה- 10 לחודש ולהשלים את השעות עד סוף החודש לפי הכללים.

כאמור, כאשר "תוספת שעות" אושרה במהלך החודש ניתן להשלים לפי כללים כך שהזקן יקבל את מירב השעות האפשריות בחודש התוספת.



המוסד לביטוח לאומי
אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

איגרת מס' 182

ח' אדר א, תשס"ח
14 פברואר, 2008

אל: נותני השירותים - לטיפול אישי בבית

הנדון: העסקת עובד זר לשני זכאים הגרים תחת קורת גג אחת

במסגרת הזמנות השירות המופנות אליכם במסגרת הזכאות לגמלת הסיעוד, קורה כי אתם מתבקשים על ידי המשפחה להוסיף מטופל שני למטפל שהינו עובד זר. הסדר כזה קיבל בעבר אישור אולם מסתבר כי אינו מעוגן בהסדר כלשהו עם המשרדים המעורבים (תמ"ת ופנים) ונמצא כיום בדיון הן לגבי חוקיותו והן לגבי הצדדים המקצועיים הקשורים בו.

נושא השמת העובד זר עבור מטופל נוסף עלה לאחרונה לסדר היום הן בהקשר של שעות העזרה "הנגזלות" מבעל ההיתר המקורי שהרי קיבל את ההיתר לאור הצורך בעזרה צמודה, והן בהקשר של העומס הטיפולי הבלתי נסבל על המטפל שאינו מקבל שעות מנוחה ושינה הדרושות לתפקוד תקין.

חלק ממקרי האלימות של מטפלים נגד מטופלים שאין להצדיקם בשום מקרה, היו קשורים בתנאי עבודה קיצוניים והעדר שינה ומנוחה מספקות.

כל אלה פועלים בסופו של דבר לרעת המטופלים.

בעקבות ממצאים אלה, מכל הסיבות המנויות לעיל משפטיות ומקצועיות, התקבלה החלטה כי החל ממועד חוזר זה במקרים חדשים יוקצה מטפל זר רק למטופל אחד שהוא בעל ההיתר לאותו מטפל. המטופל השני יקבל עובד נוסף ממאגר המטפלים של נותן השירותים.

במקרים בהם עובד זר מטפל בשני זכאים על פי הסדרים קודמים: ניתן יהיה להמשיך את ההסדר רק אם המשך ההסדר לא יפגע בזקן או במטפל בשל עומס טיפולי לא סביר.

הנכם מתבקשים להתייחס במסגרת ביקורי הבקרה הנהוגים לנושא העומס הטיפולי. ובכל מקרה שעולה מביקורי הבקרה כי ההסדר הקיים פוגע בטיפול בזקן ובמטופל הנלווה או יוצר תנאים בלתי סבירים לעבודת המטפל יש להפסיק מיד את ההסדר ולהקצות עובד אחר.

רשימות של ההסדרים הקיימים נשלחה לועדה ואף היא תבדוק במשך השנה לפי שיקול דעתה את ההסדרים ותקבע את עמדתה והחלטתה.

בכבוד רב,

אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

העתק: חברי ועדות מקומיות
גבי אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גבי מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד העו"ר
ד"ר דורית וייס – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד העו"ר



המוסד לביטוח לאומי
אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

איגרת מס' 183

כ"ח סיון, תשס"ח
1 יולי, 2008

אל: נותני השירותים - לטיפול אישי בבית

הנדון: הפרשות לפנסיה עבור עובדים זרים – חוק ההסדרים

כזכור על פי חוק ההסדרים, על נותן השירותים להפריש סכומים עבור פנסיה לעובדים זרים. מאחר וקופות הפנסיה הרגילות אינן מיועדות לעובדים זרים, פועלת בימים אלה יחידת הסמך של משרד התמ"ת בשיתוף עם משרד האוצר, להקמת חשבון בנק מיוחד להפקדת הפרשות אלה.

בתקופת הביניים ועד להקמת החשבון, מתבקשים נותני השירותים לשמור סכומים אלה בחשבון נפרד הנושא ריבית והצמדה.

להלן מצ"ב הנוסח המלא של ההבהרה.

בכבוד רב,

אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

העתק: חברי ועדות מקומיות
גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד העו"ר
ד"ר דורית וייס – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד העו"ר

עובדים זרים ופלשתינים



קישורים שימושיים

מדריך וגורמי קשר

נושאים ראשיים

ראשי

[ראשי](#) > [אגפים](#) > [עובדים זרים ופלשתינים](#) > [עובדים זרים](#) > [מידע כללי](#)

הפרשות לפנסיה עבור עובדים זרים - הבהרה



גירסה להדפסה

ט' אדר ב תשס"ח
16 מרץ 2008

הפרשות לפנסיה עבור עובדים זרים - הבהרה

סעיף 1א' (ו') לחוק עובדים זרים, התשנ"א-1991, קובע הסדר מיוחד להפקדת הפרשות פנסיוניות לעובדים זרים, לפיו יש להפריש סכומים אלו לחשבון בנק מיוחד, המיועד אך ורק למטרה זו, שייפתח ויונהל בהתאם להוראות שיקבע שר האוצר.

מאחר והסדרי קופות הפנסיה הרגילים נועדו לעובדים החוסכים במשך תקופות ארוכות, חיסכון בחשבון בנק לפי סעיף 1א' לחוק עובדים זרים מתאים לעובד הזר, המגיע לישראל לתקופה קצרה בלבד, והמעוניין למשוך את חסכונותיו מבלי להיקנס בגין כך, בעת יציאתו מישראל.

בימים אלו פועלת יחידת הסמך לעובדים זרים, יחד עם משרד האוצר, להקמת חשבון בנק מיוחד להפקדת הפרשות לפנסיה עבור עובדים זרים בהתאם לסעיף 1א' לחוק עובדים זרים. לאחר הקמת חשבון הבנק כאמור, יידרשו מעסיקי העובדים הזרים להפקיד את ההפרשות הפנסיוניות עבור עובדיהם הזרים בחשבון הבנק המיוחד בהתאם להנחיות שינתנו.

בתקופת הביניים עד להקמת חשבון הבנק ועיגון ההסדר בתקנות לפי סעיף 1א' לחוק כאמור, מוצע כי מעסיקי העובדים הזרים ישמרו את הסכומים האמורים להיות מופרשים על ידיהם עבור פנסיה לעובדים הזרים, בזיקה לקבוע בצווי ההרחבה ובהסכמים הקיבוציים, בחשבון נפרד הנושא ריבית והצמדה.

כשיוקם חשבון הבנק המיוחד לפי חוק עובדים זרים, המוזכר לעיל, תינתן הודעה למעסיקי העובדים הזרים להעביר את סכומי הפרשות לחשבון המיוחד האמור.

אין באמור לפגוע בהסדרים הקיימים לגבי הפרשות מעסיקים לחשבון פיקדון עבור עובדים זרים בענף הבנין.

חשוב לעיין באתר האינטרנט של משרד התמ"ת לצורך קבלת עדכונים בנושא זה.

[אכיפת חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991, על מעסיקי נתינים זרים \(מסתננים\) שאין בידיהם אישורי עבודה הודעה למעסיקי עובדים פלשתינים ועובדים זרים: שינויים בשיעור דמי ביטוח לאומי החל משכר עבודה של חודש ינואר 2008 הנחייה זמנית של משרד הפנים בענין מעבר עובדים בין ענפים הפרשות לפנסיה עבור עובדים זרים - הבהרה יחידת הסמך לעובדים זרים - סיכום קצר לשנת 2004 רשימת חשבונות הבנקים של מדורי התשלומים בתוספת השיוך לכל מדור](#)



המוסד לביטוח לאומי
אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

איגרת מס' 186 א'

י"ד שבט, תשס"ט
8 פברואר, 2009

אל: נותני השירותים - לטיפול אישי בבית

הנדון: תשלום פיצויי פיטורים לעובדים זרים

בהמשך להודעתנו הקודמת באגרת 186 ובעקבות שאלות שעלו, שימו לב לנוסח הנוהל המעודכן:

במקרה שהעובד הזר הפסיק לעבוד בארגון נותן שירותים מכל סיבה שהיא, יש לשלם לו את הפיצויים המגיעים לו עבור התקופה בה עבד. הספק לגבי תשלום פיצויים קיים רק אם העובד ממשיך לעבוד מרצונו עבור אחד מלקוחות אותה חברה במסגרת הזכאות לגמלת סיעוד.

אנו מביאים פעם נוספת את תשובת משרד המשפטים במענה לפניתנו בנושא זה:

"...איננו רואים מניעה לכך שהמוסד לביטוח לאומי יקבע הוראה המחייבת קבלני כוח אדם המעסיקים עובדים בסיעוד לשלם להם פיצויי פיטורים גם בנסיבות בהן לא קיימת זכאות לפיצויי פיטורים על פי חוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג-1963, וזאת ככל שקיים חשש ממשי להימנעות מעסיקים בענף מתשלום פיצויי פיטורים במקרים בהם קיימת זכאות לכך, ומטרת ההוראה היא מניעת חשש כזה..."

לאור חוות הדעת שהתקבלה אנו חוזרים ומדגישים את חובת חברות הסיעוד לפעול על-פי הנחיות המוסד בנוגע להעסקת מטפלים לרבות תשלום פיצויים.

בכבוד רב,

אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

העתק: חברי ועדות מקומיות

גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד העו"ר
גב' רבקה רוזנברג – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
ד"ר דורית וייס – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד העו"ר



המוסד לביטוח לאומי
אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

איגרת מס' 187

כ"ח כסלו, תשס"ט
25 דצמבר, 2008

אל: נותני השירותים - לטיפול אישי בבית

הנדון: משלוח חשבוניות של חודש שוטף לפני ה-5 בחודש ודוחות שגויים במתכונת חדשה

למותר לציין שהעברת דוחות לתשלום על בסיס יומנים שנמסרו לפני סוף החודש ועבור שעות שהאירגון "מניח" שינתנו בסוף החודש פסולה לכל דבר. יש לקבל יומני עבודה החל ב-1 בכל חודש לאחר שכל השירות המתוכנן לאותו חודש ניתן.

לאחר שחשבוניות כאלה ממשיכות להגיע בראשית החודש נעשה שינוי במערכת הממוחשבת כלהלן:

1. בהמשך להודעות קודמות בנידון, חשבוניות של טיפול אישי בבית בלבד, שישוגרו לביטוח לאומי לפני ה-5 לחודש **יפלטו כשגויות**.
2. חשבוניות שיפלטו בגין שגיאה זו וישודרו על ידכם שוב לאחר ה-5 לחודש, ישולמו. ניתן יהיה לשלוח את אותה החשבונית עם אותו מספר חשבונית.
3. בין ה-1 ל-5 לחודש יקלטו רק חשבוניות **מחודשים קודמים**.
4. דוחות השגויים, שישלחו אליכם, יהיו במתכונת חדשה המפרטת את מס' השורה השגויה ומציגה את **כל** שורות החשבונית שנמצאו שגויות.

לתשומת ליבכם - חשבוניות שנשלחות על ידי נותני שירותים שאינם מספקים טיפול אישי בבית, ייקלטו במערכת גם לפני ה-5 בחודש.

הינכם מתבקשים לא לפנות שלא לצורך בנושא הנדון אל מחלקת הבקרה בביטוח לאומי.

בכבוד רב,

אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

העתק: חברי ועדות מקומיות
גב' אילנה שרייבמן - סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' מרים בר גיורא - מנהלת השירות לזקן, משרד העו"ר
גב' רבקה רוזנברג - מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
ד"ר דורית וייס - ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
מר שאול צור - מפקח ארצי בקהילה, משרד העו"ר

המוסד לביטוח לאומי
אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

ט' טבת, תשס"ט
5 ינואר, 2009

אל: נותני השירותים

הנדון: **מתן שירותי סיעוד בשעת חירום**
אגרת 188 א' (עדכון לאגרת 188-בטעות נרשמה אגרת 187)

מצ"ב שוב האגרת שנשלחה אליכם (אגרת 188 א').

אנא שימו לב לתוספות בסעיף 2(ב) ובסעיף 2(ה).

בכבוד רב,



אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

המוסד לביטוח לאומי

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

איגרת מס' 188 א'

ט' טבת, תשס"ט
5 ינואר, 2009

אל: נותני השירותים

הנדון: מתן שירותי סיעוד בשעת חירום - עדכון

אנו חוזרים ומביאים בפניכם את ההוראות שיש לפעול על פיהן בזמן חירום.

להוראות נוספו עדכונים המהווים התייחסות לסוגיות שעלו במהלך מצב החירום בצפון. הפרקים שנוספו קשורים לגבולות האחריות של נותן השירותים, לשיפור התקשורת ולניהול רשימות הזקנים בדרך שתקל על מתן השירותים.

חלוקת האחריות בין האירגונים נותני השירותים, הרשויות המפעילות את חוק סיעוד, ופיקוד העורף - בעת חירום

האחריות הראשונית להספקת שירותים בסיסיים לזקן: טיפול בסיסי, רחצה, האכלה, החלפת מוצרי-ספיגה, קניית מצרכי מזון ותרופות – היא של האירגון נותן השירותים.
אם האירגון אינו מסוגל לספק שירותים אלה בזמן חירום, עליו להודיע על כך ללשכה לשירותים חברתיים (או למוקד העירוני). ההודעה צריכה לכלול רשימה של זקנים עירויים או זקנים שמצבם מחייב כניסת מטפלת לביתם, לרבות כתובות וטלפונים.

משרדי הרווחה והבריאות אחראים על העברת זקנים (שמצבם מחייב זאת) למוסדות בעת חירום. המדובר במוסדות במקום מגוריהם של הזקנים או בישוב אחר.

חשוב להדגיש כי האחריות הכוללת לאוכלוסיית הזקנים היא של הרשות המקומית (הרווחה), ופיקוד העורף. פעולות ויוזמות נוספות של נותני השירותים שאינן מחייבות על פי הסכמים עם המוסד לביטוח לאומי, יהיו במסגרת רצונם ויכולתם.

1. הכנת מערך לשעת חירום

א. זקנים בסיכון - על נותן השירותים לשאוף ככל שניתן להמשיך לספק שירותי סיעוד גם בעיתות חירום, ולפחות שירותים בהיקף כלשהו לכל זכאי. אולם בשעת חירום, כאשר לא מתאפשר מתן שירותים באופן סדיר, חשוב ליחד את המאמצים למתן שירותים לזקנים הבודדים והסיעודיים שאינם יכולים להשאר ללא עזרת הזולת בשל מצב תפקוד לקוי באופן משמעותי.

לצורך זה חשוב להכין רשימות ממוכנות או אחרות שיאפשרו לאתר בעת הצורך זקנים הנמצאים במצב סיכון.

ההחלטה על אופן הטיפול בזקנים אלה תיעשה בסופו של דבר בתיאום עם רשויות הרווחה על פי האפשרויות המקומיות ובהתאם למצב הביטחוני.

ב. גיבוי למידע חיוני הנמצא במשרד - כדי לאפשר בשעת הצורך הפעלת שירותים מחוץ למשרד, יש להכין רשימות ממוכנות או רשימות אחרות, הכוללות פירוט של כל ההצבות (מטפלות וזקנים וכן כתובות ומספרי טלפון) וכן רשימות הכוללות מידע חיוני אחר הדרוש להפעלת השירותים.

מיון רשימות - כזכור, התבקשו האירגונים לשמור מחוץ למשרד רשימה של זקנים והמטפלים שלהם, למקרה שלא תהיה גישה למשרד.

רצוי מאד למיין את הרשימה גם לפי כתובת הזקן וכתובת המטפל, כך שבמידה ויש קושי בהגעה לבית הזקן, ניתן יהיה להתאים לזקן באופן זמני מטפלת הגרה קרוב לביתו.

רשימות אלה גם יסייעו לצוות מטפלת אחת למספר זקנים המתגוררים אחד בקירבת השני.

עותק מרשימות אלה ישמר בבית מנהל הארגון והוא ישמש כגיבוי למידע שבמשרד ויאפשר שליטה לצורך הפעלת השירותים מבית המנהל, אם לא קיימת גישה למשרד.

ג. קשר טלפוני חלופי בנוסף לקשר הטלפוני הקבוע - במשך כל ימות השנה ועל אחת כמה וכמה בשעת חירום, עליך לדאוג לקיומו של קשר טלפוני תקין אל משרדי החברה.

למקרה שהמשרד אינו מאוייש, יש להכין מענה מוקלט שיפנה את הזקנים ואת המטפלות העשויים להתקשר למשרד, למספרי טלפון חלופיים.

טלפונים חלופיים אלה יפעלו כאשר אין מענה מהמשרד ובאמצעותם ניתן יהיה ליצור קשר בעת חירום עם הזכאים ועם המטפלות.

ד. שמירת רשימות במטה הסיעוד
נוסף נבקשכם להעביר אלינו כבר עתה מספרי טלפונים סלולריים של האחראים באירגון, כדלקמן:

שם האירגון

סניף האירגון שם בעל התפקיד תיאור התפקיד מספר טלפון סלולרי

בזמן חירום תופץ רשימה זו בלשכות לשירותים חברתיים, במקדים העירוניים, לסניפי הביטוח הלאומי, לפקידי התביעות, וכי הרשימה תסייע ליצירת תקשורת זמינה ומהירה בין הרשויות המפעילות את החוק לבין האירגונים ספקי השירותים.

2. מתן שירותים בעת חירום

א. סדרי עדיפויות

יש להפנות לזקנים הבוודים והסיעודיים את המטפלים (ות) שיוכלו לעבוד לצורך כיסוי הצרכים הדחופים ביותר.

ב. יצירת קשר עם כלל המטופלים

נותני השירותים מתבקשים ליצור קשר טלפוני שבועי לפחות עם כל הזקנים על מנת לוודא מצבם. זקנים שנותרו ללא מטפלות יש לציידם במספר טלפון של מוקד עירוני לשעת חירום או לחילופין לפנות עבורם למוקד החירום. יש לתת דגש למטופלים עם עובד זר כדי לוודא שהעובד נמצא בביתו של הזקן.

ג. פריסת שעות והשלמת שעות טיפול

כאשר לא ניתן לקיים את הפריסה הרגילה עקב מצב החירום, יוכלו נותני השירותים לערוך שינויים בתכנית הטיפול, כולל השלמת שעות, על מנת לתת את מירב השירות לפי סדרי עדיפות, בהתחשב בצרכי הזקנים וביכולתם להתארגן. במצבים קיצוניים בשל החשיבות להגיע לבית הזקן, ולו לפרק זמן קצר, לרחצה ואספקת מוצרי יסוד, וכל עוד נמשך מצב החירום, מטפל שהגיע לבית הזקן וסיפק שירותים בפרק זמן כלשהו במהלך היום, מספר השעות שיחשבו לאותו מטפל ביום זה הוא מספר השעות המתוכנן לאותו יום בתכנית הטיפול גם אם לא ניתנו במלואן.

ד. שירותי סיעוד לזקנים שעברו באופן זמני לכתובת אחרת

בתקופת חירום, שכיחה התופעה של זקנים העוברים לגור באופן זמני בכתובת אחרת. בתקופה זו בלבד על מנת להקל ככל האפשר על המערכת, ניתנת אפשרות למתן שירותים באופן זמני בכל כתובת אליה עבר הזקן, וזאת על פי הכללים הבאים:

(1) נותן שירותים שלו מספר סניפים, יוכל לתת לזקן שעבר לגור זמנית בכתובת אחרת, שירותים במקום מגוריו הזמני, גם באמצעות סניף אחר שלו. החשבונית תוגש לוועדה המקומית במקום מגוריו הקבוע של הזקן על ידי סניף החברה הקבוע ממנו הוזמן השירות.

(2) גיבוי הדדי של נותני השירותים למתן שירותים: נותני שירותים יוכלו להגיע להסכמה הדדית עם חברות אחרות הפועלות ברחבי הארץ, על מנת לתת גיבוי של שירותים לזקנים שעברו למקום בו הם אינם פועלים. ייערך סיכום עם נותן השירות הזמני לגבי היקף התכנית ובהתחשב במספר השעות שכבר ניתנו באותו חודש.

(3) החשבונית תוגש לוועדה במקום מגוריו הקבוע של הזקן על ידי נותן השירותים הקבוע. בחשבונית יצוין שם החברה באמצעותה ניתן השירות הזמני. כל התחשבות נוספת תיערך בין נותני השירותים לבין עצמם. המוסד לביטוח לאומי לא יוכל לערוך לתשלומים.

(4) בן משפחה מדרגה שניה שלא גר עם הזקן ואשר נקבע כמטפל לזקן לפני שעת החירום, יוכל להמשיך ולשמש מטפל בזקן שעבר לגור עימו באופן זמני עקב שעת החירום ועד לסיומה.

ה. שינויים זמניים אחרים המחייבים החלטת ועדה

ההנחיות לשעת חירום באו כדי להגמיש, להקל ולאפשר רציפות שירות בלי מהלכים ביורוקרטיים מכבידים. עם זאת, הועדה המקומית רשאית להתערב על פי שיקול דעת בכל עת ולהחליט מחדש על תכנית טיפול בהתאם לצרכי הזקן אם לשיקול דעתה טובת הזקן מחייבת זאת.

על נותני השירותים לעדכן את חברי הועדה המקומית בכל הנוגע למתן השירותים ולהסדרים בהם נוקטים בעת חירום ולקבל את אישורה, אם ניתן, בכלל זה לגבי שיבושים אפשריים במהלך הבקרה הדו-חודשית.

1. זקנים במרכז יום

חלק ממרכזי היום אינו פועל בעת חירום במתכונת רגילה וחלק מהזקנים אינם מגיעים למרכזי היום.

כדי לאפשר במקרים אלה שירות חלופי, יוכלו כל מרכזי היום (גם כאלה שלא אושרו לטיפול בבית) להמיר את שירותי מרכז היום ולתת שירותי סיעוד ולו בסניפים בבית הזקן למי שאינו יכול להגיע למרכז.

על מנת להשלים שירות לזקנים שלא קיבלו שירות עקב סגירת מרכז היום למספר ימים, יוכל מרכז היום להשלים ימי שהות בתוך החודש הקלנדר.

חשוב להדגיש כי האחריות הכוללת לאוכלוסית הזקנים היא של הרשות המקומית (הרווחה) ופיקוד העורף. החברות יפעלו לגבי מטופליהן בהתאם למצב הבטחוני ולאפשרויות המעשיות למתן שירות ובהסתייעות בנהלים לשעת חירום. פעולות ויוזמות נוספות של נותני שירותים יהיו במסגרת רצון ויכולתן.

בכבוד רב,



אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

העתק: חברי ועדות מקומיות

גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד העו"ר
גב' רבקה רוזנברג – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
ד"ר דורית וייס – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד העו"ר



המוסד לביטוח לאומי
אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

איגרת מס' 190

ח' אדר, תשס"ט
4 מרץ, 2009

אל: נותני השירותים - לטיפול אישי בבית

הנדון: מטפל זר מחליף במקום המטפל הזר הקבוע

לאור ביטול הסדר הכבילה פועלות לשכות שירות לפי הנחיות רשות ההגירה גם לגבי הצבות לזמן מוגבל.

להלן סעיף 7 טו' בנוהל לשכות פרטיות:

"לשכה לא תתווך ביודעין עובד זר למעסיק לתקופת עבודה של פחות מ- 30 יום וחל איסור לתווך עובד למעסיק לצורך החלפת עובד אחר ביום המנוחה השבועי או לפרק זמן קצר מהאמור בסעיף זה חריג לכלל זה או כי לשכה כן רשאית לתווך עובד זר למעסיק לתקופה של 21 יום לפחות אם מדובר בהחלפת עובד זר אחר הנמצא בחו"ל באינטרוויה על אף האמור, במקרים מיוחדים רשאית הלשכה לפנות לממונה ולבקש אישור בכתב להשמה קצרת טווח. יובהר כי גם תיווך והשמה לתקופה של 21 יום או 30 יום לפי סעיף זה מחייב רישום העובד בלשכה ודיווח כאמור בסעיף 6 לעיל."

כל מהגר עבודה (מטפל זר) שעומד בהסדרי רשות ההגירה (משרד הפנים) לגבי רישום בלשכת שירות כמטפל בזקן, ניתן לרשמו כמטפל בזקן לצורך קבלת שירותי סיעוד.

בכבוד רב,

אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

העתק: חברי ועדות מקומיות

גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד העו"ר
גב' רבקה רוזנברג – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
ד"ר דורית וייס – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד העו"ר



המוסד לביטוח לאומי
אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

אגרת מס' 191

י"ד שבט, תשס"ט
8 פברואר, 2009

אל: נותני השירותים - לטיפול אישי בבית

הנדון: ביצוע ביקורי בית בבתי הזקנים

כפי שנקבע בנהלים על ארגון נותן שירותים לקיים ביקורי בית סדירים מדי חודשיים על ידי עובד מקצועי. (לסירוגין ניתן לערוך את הביקורים על ידי בקר).

לאחרונה נמצא כי אצל משפחה המעסיקה עובדת זרה באמצעות נותן שירותים, במסגרת החוק, לא התקיימו ביקורי בית סדירים. בסופו של דבר, נמצא כי היחסים בין המשפחה לעובדת היו חריגים מבלי שהדבר התגלה לנותן השירותים.

מסתבר כי העובדת הסוציאלית שבקשה לערוך ביקורי בית, נענתה פעם אחר פעם בסירוב לקיים את הביקור, כך נמנע ממנה לראות ולשוחח עם המטפלת.

ברצוננו לחזור ולהדגיש כי על נותן השירותים לערוך את הביקורים בבית הזקן באופן סדיר, על-מנת לעקוב ולפקח על טיב השירותים הניתנים לזקן ועל מצבו. על המשפחה לאפשר את הפיקוח באמצעות ביקורים כתנאי להמשך מתן השירותים.

בעת הביקור יש לבדוק את מצב הזקן ואת איכות והיקף השירותים הניתנים לו ולאפשר לו להתבטא באופן חופשי. לשאול אותו על יחס המטפל אליו, על שעות הטיפול ועל אירועים מיוחדים.

יש לקיים בנוסף שיחה עם המטפל בפרטיות, ללא נוכחות הזקן או בן משפחה, כדי לאפשר גם למטפל להתבטא בחופשיות ולספר על בעיות, אם קיימות, עם הזקן או בני משפחתו.

בכל מקרה בו נמנע מהחברה לקיים ביקורי בית או לקיים קשר ישיר עם המטפל, על החברה לדווח מיידית לסניף המוסד לביטוח לאומי.

בכבוד רב,

אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

העתק: חברי ועדות מקומיות

גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד העו"ר
גב' רבקה רוזנברג – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
ד"ר דורית וייס – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד העו"ר



המוסד לביטוח לאומי
אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

אל: נותני השירותים - לטיפול אישי בבית

הנדון: עובדים מקצועיים בארגוני סיעוד

כזכור, עובד מקצועי בארגונים המספקים שירותי סיעוד בבית הזקן, חייב להיות בהכשרתו: עו"ס, או אח/ות מוסמך/ת.

ניתן לאשר כעובד מקצועי גם מוסמך לגרונטולוגיה מהאוניברסיטאות באר שבע, וחיפה.

מוסמכים בגרונטולוגיה יוכלו להחשב כעובדים מקצועיים בתנאים הבאים:

אוניברסיטת באר-שבע:

1. המוסמך התמחה במגמה קלינית או במגמת ארגון ניהולי (לא במגמת מחקר).
2. לתכנית הלימודים יתווסף קורס בנושא הזקן ומשפחתו בהתאם לפירוט שנמסר לראש התכנית.
3. מסיימי התכנית בשנים בהן לא ניתן הקורס בנושא הזקן ומשפחתו יידרשו להשלים לימודים בקורס זה לכל המאוחר תוך שנתיים מיום שהתקבלו לעבודה.

אוניברסיטת חיפה:

1. המוסמך התמחה במסלול ב' – שאינו מחקרי.
2. המוסמך התמחה במסלול א' – מסלול מחקרי, אך השלים וסיים פרקטיקום בהיקף של 120 שעות.

במקרים בהם המגמה או מסלול ההכשרה של המוסמך המתעתד לעבוד באירגון אינו ברור - ניתן לפנות למוסד לביטוח לאומי להתייעצות.

בכבוד רב,



אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

העתק: גבי אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
חברי ועדות מקומיות
גבי רבקה רוזנברג – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
ד"ר דורית וייס – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
גבי מרים בר גיורא – מנהל השירות לזקן, משרד הרווחה
מר שאול צור – מפקח ארצי, השירות לזקן, משרד הרווחה



המוסד לביטוח לאומי
אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

איגרת מס' 194

אל: נותני השירותים - לטיפול אישי בבית

1. העמקת הבדיקה לגבי קרבה משפחתית

- לאחרונה נמצאו מקרים בהם היה רשום בן משפחה כמטפל (במקרה אחד מדובר באחות של המטופלת בגיל מופלג). הנכם נדרשים ליתר הקפדה בנושא.
- במקרים הבאים יש לברר ביסודיות קרבה משפחתית אפשרית, גם אם נחתמה הצהרה השוללת קרבה:
- המטפל לא גוייס על ידי האירגון אלא הובא על ידי הזקן;
 - למטפל ולזקן שם משפחה זהה;
 - למטפל ולזקן קרבה במספרי תעודת הזהות (רוב המספרים בתעודת הזהות של המטפל זהים למספרי תעודת הזהות של הזקן).
- המדובר גם במצבים שבהם יש הפרש של מספר ספרות בין שתי התעודות, או במספרי תעודות דומים - מכל סיבה אחרת);
- דמיון בכתובת המגורים.
- הברור יעשה עם המטפל ועם הזקן.

2. הימנעות מהעסקת בן משפחה

להזכירכם - יש להימנע ככל האפשר מהעסקת בן משפחה כמטפל גם אם הוא "מהסוג המותר". קביעת בן משפחה כמטפל, תיעשה רק אם אין אפשרות אחרת.

כמובן שכל החלטה על העסקת בן משפחה מותר, דורשת העברת כל המידע על הקרבה והמגורים למרכז הועדה. בכל המקרים בהם נקבע בן משפחה "מהסוג המותר" כמטפל - יש להגביר את המעקב על הימצאו בבית הזקן בשעות היעודות, ועל עבודתו בכלל.

בכבוד רב,



אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

העתק: גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
חברי ועדות מקומיות

גב' רבקה רוזנברג – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי

ד"ר דורית וייס – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
גב' מרים בר גיורא – מנהל השירות לזקן, משרד הרווחה
מר שאול צור – מפקח ארצי, השירות לזקן, משרד הרווחה



המוסד לביטוח לאומי
אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

איגרת מס' 197

כ"ב אדר, תשס"ט
18 מרץ, 2009

אל: נותני השירותים - לטיפול אישי בבית

הנדון: הצעת שירותים נוספים לזכאים, פרט לשירותי הסיעוד

לאחרונה התקבלו תלונות לגבי שימוש שלא בסמכות במידע על זכאים המועבר ע"י המוסד לביטוח לאומי לאירגוני סיעוד לצורך מתן שירותים מסוגים שונים. בכלל אלה, הטבות חינוך כמו ביקור רופא (ההופכות לאחר פרק זמן לכרוכות בתשלום), הסכמים עם מוסדות על פיהם מופנים זקנים לאישפוז תמורת עמלה ועוד ועוד.

לצורך זה אנו מוצאים לנכון לחזור ולהבהיר :

המידע על הזכאים הקיים באירגון (לרבות שמו של הזכאי), ניתן לארגון למטרות טיפול בזקן בלבד. על נותן השירותים לשמור את המידע בסודיות. אין לנותן שירותים רשות לעשות במידע כל שימוש שאינו קשור בביצוע מטלותיו כנותן שירות, אלא באישור מראש ובכתב של המוסד לביטוח לאומי.

בהתאם לכך חל על נותן השירותים איסור מוחלט להעביר מידע על זכאים שבטיפולו, תמורת עמלה או ללא תמורה, (לרבות: שם, כתובת, מספר טלפון, וכו') לכל גורם אחר ובכלל זה :

- לנותן שירותים אחר (במעבר כתובת או לצורך קבלת שירותים שאינם ניתנים במסגרת החוק)
- לבית חולים סיעודי או מוסד סיעודי או בית אבות

איסור זה חל גם במקרה שהטבות שינתנו על ידי הגורם השלישי ינתנו חנים (כמו ביקור רופא) – מה גם שהטבה שתחילה ללא תשלום הופכת מאוחר יותר להטבה בתשלום.

האיסור חל גם לגבי בקשת רשימות בשעת חרום. יש להפנות את הגורמים המבקשים מידע למוסד לביטוח לאומי.

בכבוד רב,



אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

העתק: חברי ועדות מקומיות

גבי אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גבי מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד העו"ר
גבי כלנית קיי – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית



המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13, ירושלים 91909
טל. 02-6709722
פקס. 02-6463084

כ"ג אדר, תשס"ט
19 מרץ, 2009

איגרת 198

אל: נותני שירותים טיפול אישי בבית

הנדון: תוספת שעות מיוחדת לזקן

לפי החלטת ממשלה במסגרת הסכם עם האוצר על פי סעיף 9 (נספח 1) החל מה – 1.4.2009 תינתן תוספת מיוחדת של שעות סיעוד לזכאי סיעוד ששיעור הזכאות שלו הינו 150% או 168% אם אינו מעסיק כלל מהגר עבודה (עובד זר).

התוספת שתינתן:

1. לזקן שיש לו 150% (או 75% זכאות מופחתת) - 3 שעות שבועיות

2. לזקן שיש לו 168% (או 84% זכאות מופחתת) - 4 שעות שבועיות

במסגרת זו יזמין אגף סיעוד מנותני שירותים מתן התוספת המיוחדת לזכאי סיעוד המקבלים מהם שירותי טיפול אישי בבית ועומדים בתנאי התוספת.

ביצוע ההסכם

מערכת המיחשוב הותאמה לצורך ביצוע ההסכם והתשלום כלהלן:
האגף ישלח לנותני השירותים קבצי זכאים לתוספת. נותני השירותים יבדקו את ענין העדר העסקה של מהגר עבודה, ידאגו למתן התוספת וידווחו למוסד. התוספת המיוחדת תנוהל בנפרד הן לגבי יומני העבודה והן לגבי חשבוניות.

קבצי הזכאים שיועברו לנותני השירותים (בחלוקה לתתי קבצים על פי שעור הזכאות).

1. זכאי סיעוד שאינם בעלי היתר ואינם מקבלים שירותי סיעוד באמצעות מהגר עבודה

2. זכאי סיעוד שאינם מקבלים שירותים באמצעות מהגר עבודה במסגרת החוק אולם קיים היתר על שם במשרד הפנים לפי רשימות רשות ההגירה

לגבי המופיעים ברשימה השניה יש להניח שחלקם מעסיקים מהגר עבודה על חשבונם בנוסף לשירותי הסיעוד וחלקם לא מימש את היתר ההעסקה. באחריות נותני השירותים לוודא ברמה הפרטנית כי הזקנים אינם מעסיקים כלל עובד זר (שלא באמצעות שירותי הסיעוד) ולהחתימם על הצהרה שתשמר במשרדי הארגון (נספח 2). רשימה של הזקנים שנמצאו מעסיקים מהגרי עבודה תועבר למוסד.

הנחיות לנותני השירותים

- 1. יומני עבודה**
יש לקבוע את המוסד לביטוח לאומי כספק נוסף "ביטוח לאומי – תוספת מיוחדת" במערכת. קביעת המוסד כספק נוסף תאפשר קביעת תכנית טיפול המתייחסת לתוספת בלבד, תאפשר הפרדה בין השעות הניתנות במסגרת הרגילה לבין התוספת, תאפשר הפקת יומני עבודה מיוחדים לתוספת והפרדת תשלומים.
- 2. קביעת תכנית הטיפול**
יש לקבוע לכל זקן את שעות מתן התוספת בתיאום איתו ולפי צרכיו. למי שמקבל את שירותי הסיעוד בפריסה עד 3 ימים (כולל) יש להוסיף יום נוסף לצורך מתן שעות הטיפול. לאחרים ניתן להוסיף יום נוסף או לפרוס את שעות התוספת על פני הימים הקיימים. יש להתחשב בפריסת השעות בסך הכל התכנית הניתנת לזקן כולל שעות הממומנות על ידי הקרן לרווחת ניצולי השואה.

הנחיות לגבי הדיווח בחשבוניות

- 1. דיווח על תשלומים עבור תוספת השעות תיעשה בחשבוניות נפרדות מיוחדות. מבנה החשבונית המיוחדת הותאם כלהלן:**
זיהוי חשבונית- תוספת מיוחדת ייעשה באופן הבא:
 - א) ברשומה 1- פרטי חשבונית נוסף שדה בסוף הרשומה:**
"סוג חשבונית", יסמנו נותני השירותים 1 - תוספת מיוחדת (במקום האפסים הקיימים בחשבונית רגילה).
 - ב) ברשומה 2- שורת חשבונית, בשדה "אי הלימה" יתווסף ערך נוסף על הקיימים: 7- תוספת מיוחדת.**
 - ג) ברשומה 2 - שורת חשבונית, בשדה "מעמד עובד מטפל", נוסף ערך 3 לדווח על קבלת הצהרה על אי העסקת מהגר עבודה.
מילוי שדה זה הינו תנאי הכרחי לקבלת תשלום למי ששייך לרשימה מס' 2 "זכאים בעלי היתר".**
- 2. בעת אישור תשלום עבור שעות התוספת המיוחדת, בנוסף לבדיקות הרגילות, המערכת תבצע בדיקות לוגיות בהתאם לכללים לעיל (לזקן זכאות של 150% או 168% - כולל הפחתה: 75%, 84%, ובדיקה שהזקן לא מקבל טיפול באמצעות עובד זר).**
- 3. פקיד התביעות יוכל לצפות במתן התוספת המיוחדת דרך מסך שירותים לזקן. כניסה למסך זה ולחיצה על F14, תציג את שורת החשבונית שבה בוצעה התוספת המיוחדת.**

ב ב ר כ ה,



אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

העתק: גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
חברי ועדות מקומיות
גב' רבקה רוזנברג – מנהלת תחום סיעוד
גב' כלנית קיי – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
גב' מרים בר גיורא – מנהל השירות לזקן, משרד הרווחה

הסכם בדבר תשלום גמלה לעידוד העסקת עובדים ישראלים בתחום הטיעור

שנערך ונחתם בירושלים ביום ב' באדר התשס"ט (26 בפברואר 2009)

בין: ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל (להלן – הממשלה), המיוצגת על ידי אבי גבאי, סגן החשב הכללי, וסיגלית סייג, סגן החשב הכללי, מטעם משרד האוצר מצד אחד

לכין: המוסד לביטוח לאומי (להלן – המוסד), המיוצג על ידי אבי ברך חשב המוסד, אילנה שרייבמן, סגנית המנהלת הכללית של המוסד (גמלאות), ואסתר דומיניסיני, המנהלת הכללית של המוסד מצד שני

הואיל ומדינת ישראל נקלעה למצב כלכלי מורכב עקב משבר כלכלי עולמי, הגורם למיתון במשק הישראלי, והואיל ולמצב האמור השפעות משמעותיות על שוק העבודה ובכלל זה על שיעור המועסקים בו;

הואיל וברצון הממשלה לעודד העסקת עובדים ישראלים בתחום הטיעור, חלק עובדים זרים, וזאת באמצעות תשלום גמלה מיוחדת למי שמעסיק עובד ישראלי כאמור ואינו מעסיק עובד זר, בתנאים המפורטים בהסכם זה להלן, לגבי מי שזכאי לגמלת טיעור לפי חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995 (להלן – החוק);

והואיל וכנסת ישראל מצויה בפגרת בחירות לעת הזו, באופן שאינו מאפשר הליכי חקיקה ראשית בתקופה הקרובה, והמוסד מוכן לשלם גמלה לפי הסכם זה, לאחר שנתמלאו התנאים האמורים בסעיף 9 לחוק;

לפיכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
2. בהסכם זה –
 "מבוטח" – כהגדרתו בסעיף 223 לחוק;
 "קצבת יחיד מלאה" – כמשמעותה בסעיף 200 לחוק;
 "שירותי טיעור" – כהגדרתם בסעיף 223 לחוק.
3. (א) מבוטח שמשלמת לו גמלת טיעור כמשמעה בסעיף 224(א) לחוק, אשר אינו מעסיק כלל עובד זר כהגדרתו בחוק עובדים זרים, התשנ"א-1991 (להלן – עובד זר), יהיה זכאי לגמלה מיוחדת בשיעור השווה ל-36.2% מקצבת יחיד מלאה.
 (ב) מבוטח שמשלמת לו גמלת טיעור כמשמעה בסעיף 224(א) לחוק, אשר אינו מעסיק כלל עובד זר, יהיה זכאי לגמלה מיוחדת בשיעור השווה ל-27.2% מקצבת יחיד מלאה.
 (ג) גמלה מיוחדת לפי סעיף זה תשתלם לידי מי שנותן את שירותי הטיעור כפי שקבעה ועדה מקומית מקצועית כמשמעה בסעיף 231 לחוק, ולא לידי הזכאי.
4. תחילתו של הסכם זה מ' בחודש שלאחר פרסומו (להלן – יום התחילה), והוא יחול על גמלה המשלמת בעד יום התחילה ועד תום חצי שנה מיום התחילה או עד תחילתו של תיקון פרק י' בחוק בהתאם למתווה שבסעיף 3 לעיל, לפי המוקדם מביניהם.
5. (א) הממשלה, באמצעות משרד האוצר, תחזיר למוסד כל הוצאה לפי הסכם זה לרבות החלק היחסי מההוצאות המינהליות של המוסד הנובע מביצוע הסכם זה כפי שהיו בפועל.
 (ב) המוסד יגיש לממשלה בתחילתו של כל חודש, החל בחודש הראשון שלאחר תחילתו של הסכם זה, חשבון מפורט של ההוצאות בפועל עקב ביצוע התשלומים לפי הסכם זה שנגרמו לו בחודש שקדם לחודש שבו הוגש החשבון.
 (ג) הממשלה תשלם למוסד את הסכומים שהוציא לביצוע התשלומים לפי הסכם זה בתוך 30 ימים מיום הגשת החשבון כאמור בסעיף קטן (ב); לא שולם למוסד התשלום בתוך 30 ימים כאמור ייווספו לתשלום הפרשי הצמדה וריבית צמודה למדד בשיעור של 4% לשנה מהמועד המיועד לתשלום ועד ליום התשלום בפועל;

ולראיה באו הצדדים על החתום

אסתר דומיניסיני המנהלת הכללית	אילנה שרייבמן סגנית המנהלת הכללית	אבי ברך חשב	סיגלית סייג סגן החשב הכללי	אבי גבאי סגן החשב הכללי
	המוסד לביטוח לאומי		משרד האוצר	

¹ ס"ח התשנ"ה, עמ' 207.

² ס"ח התשנ"א, עמ' 112.

הצהרה בענין העסקת מהגר עבודה (עובד זר)

ידוע לי שעל פי רישומי משרד הפנים יש בידי היתר להעסיק מהגר עבודה (עובד זר).

הריני מצהיר כי:

איני מעסיק ולא העסקתי בעבר מהגר עבודה (עובד זר).

איני מעסיק כיום מהגר עבודה (עובד זר) אולם העסקתי בעבר.

תאריך סיום ההעסקה _____

סיבה _____

אני מעסיק מהגר עבודה (עובד זר).

בכבוד רב,

שם _____ ת.ז. _____ חתימה _____

תאריך _____



המוסד לביטוח לאומי
אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

איגרת מס' 200

ד' אייר, תשס"ט
28 אפריל, 2009

אל: נותני השירותים - לטיפול אישי בבית

הנדון: דוחות בקרה על ידי עובדים סוציאליים ובקרים אצל זכאים לטיפול בית

דוחות הבקרה הנשלחים היום לועדות כוללים דוחות תקינים ולא תקינים.

עם הגידול באוכלוסית המקבלים הדבר מקשה על ניהול אפקטיבי של העבודה.

לפיכך, החל ממועד חוזר זה, יועברו למרכז הועדה רק הדוחות המעידים על ממצאים לא תקינים.

דוחות המעידים על ממצאים תקינים יישמרו אצל נותני השירותים למשך לא פחות משנה. הדוחות יהיו זמינים לביקור ויועמדו לרשות הועדה המקומית לפי דרישה. הדוחות יכולים להישמר גם בסריקה או בכל מדיה מגנטית.

בכבוד רב,

אסתר רייס
מנהלת אגף זיקנה ושארים
ואגף סיעוד

העתק: חברי ועדות מקומיות

גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד העו"ר
גב' רבקה רוזנברג – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
גב' כלנית קיי – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד העו"ר
גב' עטרה מלבסקי, עו"ס - רכזת גמלאות בכירה



המוסד לביטוח לאומי
אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
פקס. 02-6463084
טלפון 02-6709722

אגרת מס' 204

י"ד חשון, תש"ע
1 נובמבר, 2009

אל: נותני השירותים - לטיפול אישי בבית

הנדון: תוספת שעות טיפול בבית, לזקן הזכאי להעסיק עובד זר - אך אינו מעסיקן
הודעת הערכות

ביום 25.7.09 פורסם ברשומות חוק ההתייעלות הכלכלית התשס"ט 2009 במסגרתו תוקן חוק הביטוח הלאומי. תיקון החוק מחליף את הוראות ההסכם בין האוצר לביטוח לאומי בדבר תוספת שעות מיוחדת לזקן ובא במקומו.

עם תחילת יישום החוק, התברר כי מי שיש לו גמלה מופחתת ומקבל מחצית משעות הטיפול, זכאי למחצית משעות התוספת.

לפיכך, החל בימים הקרובים (תאריך מדוייק יפורסם) תינתן התוספת על-פי ההסכם, כדלקמן:

1. לזקן שיש לו זכאות בשיעור 150% – 3 שעות שבועיות.
 2. לזקן שיש לו זכאות מופחתת בשיעור 75% - 1.5 שעות שבועיות.
 3. לזקן שיש לו זכאות בשיעור 168% – 4 שעות שבועיות.
 4. לזקן שיש לו זכאות מופחתת בשיעור 84% – 2 שעות שבועיות.
- להלן שעות הטיפול המרביות להן זכאי הזקן, בכל אחת מרמות הזכאות המזכות בהעסקת עובד זר (בתנאי שהזקן מקבל את כל שעות הטיפול המגיעות לו כטיפול אישי בבית):

שיעור הזכאות	150%	168%	75%	84%
שעות עם התוספת	19	22	9.5	11

הזכאים לתוספת:

זקן שאין בידו היתר להעסקת עובד זר ואינו מעסיק עובד זר, וכן זקן שההיתר שבידו הותלה (הוקפא).

זקן שיש בידו היתר להעסקת עובד זר אך אינו מעסיק בפועל עובד זר, המבקש לקבל את התוספת - יפנה בבקשה להקפאת ההיתר לרשות האוכלוסין וההגירה במשרד הפנים.

מצ"ב דוגמת בקשה לזקן חדש להקפאת ההיתר ודוגמה של בקשה לביטול ההקפאה.

הנכם מתבקשים להיערך לשינוי תכניות הטיפול של הזקנים בהתאם, כך שזקנים שזכאותם מופחתת יקבלו את השעות המתאימות על פי החוק.
(זכאים המקבלים שירותי טיפול אישי בבית משני נותני שירותים יתבקשו להחליט אצל מי מנותני השירות תבוצע הפחתה).

הודעה על מועד תחילת העבודה עם שיעורי תוספת מופחתים (לבעלי גמלה מופחתת) תועבר לנותני השירותים בהקדם.

כל נותן שירות יקבל פוליסה מהמחשב, ובה יצינו שעות הטיפול שיש לתת כתוספת, לזקן הזכאי לכך.

בינתיים ועד להודעה הנ"ל, יקבלו הזקנים (לגביהם יש לבצע הפחתה) את שעות התוספת כפי שקיבלו עד היום, ונותני השירותים מתבקשים - כאמור - להיערך מבעוד מועד לשינוי תכניות הטיפול של זקנים אלה.

בכבוד רב,



ארנה זמיר
מנהלת אגף סיעוד

העתק: גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' כלנית קיי – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד הרווחה
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד הרווחה
גב' רבקה רוזנברג – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
חברי ועדות מקומיות



לכבוד

יחידת הסמך לעובדים זרים – ענף סיעוד
מגדל העיר, בן יהודה 34, קומה 13, ירושלים
מספר פקס: 02-6229866
טלפון לבריורים: 1-700-707-147

א.ג.ג.

בקשה להקפאת (התליית) היתר להעסיק עובד זר בענף הסיעוד

אני הח"מ _____, ת"ז מספר _____, רחוב ומס' _____,
עיר _____, מיקוד _____, מס' טלפון: _____, מס'
טלפון נייד: _____, מודיע כלהלן:

- א. ברשותי היתר להעסיק עובד זר בסיעוד לפי סעיף 1ג' לחוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 (להלן: ההיתר), אולם בפועל, אינני מעסיק עובד זר.
- ב. אבקש לרשום הערה על הקפאת (התליית) ההיתר שברשותי.
- ג. ידוע לי כי תוספת שעות טיפול שבועיות על פי חוק הביטוח הלאומי, ניתנת רק לזכאי שהגיש בקשה להקפאת (התליית) ההיתר להעסיק עובד זר בענף הסיעוד.
- ד. ידוע לי כי כל עוד הקפאת (התליית) ההיתר בתוקף, אינני רשאי להעסיק עובד זר והנני מתחייב כי לא אעסיק עובד זר במשך תקופה זו.
- ה. ידוע לי כי גם בתקופת ההקפאה, ההיתר ימשיך לעמוד בתוקף למשך תקופתו, בכפוף לתנאיו, ואהיה רשאי לבקש לבטל את ההקפאה על ידי הגשת טופס "בקשה לביטול הקפאת (התליית) היתר להעסיק עובד זר".
- ו. הנני מסכים כי תעבירו את המידע אודות הקפאת (התליית) ההיתר למוסד לביטוח לאומי, למשרדי מנהל האוכלוסין ומדורי התשלומים.
- ז. ידוע לי כי לא אהיה זכאי להחזר אגרת בקשה בעקבות הקפאת ההיתר לפי הודעתי זו.
- ח. כן ידוע לי כי אם תוקף ההיתר יפוג במהלך תקופת ההקפאה, וארצה להאריך את תוקפו, יהא עלי להגיש בקשה להארכת תוקף ההיתר בהתאם לנהלים הרגילים, תוך תשלום אגרת בקשה כדין.
- ט. ידוע לי כי חל איסור להעסיק עובד זר בתקופת הקפאת ההיתר ואם ימצא כי העסקתי עובד זר בניגוד להודעתי הנ"ל יישקל ביטול ההיתר לאחר שימוע כדין, וזאת בנוסף לכל תרופה אחרת לפי כל דין.

תאריך

חתימת בעל ההיתר או קרוב משפחה מדרגה ראשונה



בקשה לביטול הקפאת (התליית) היתר להעסיק עובד זר

אני הח"מ _____, ת"ז מספר _____, רחוב ומס' _____,
עיר _____, מיקוד _____, מס' טלפון: _____,
מס' טלפון נייד: _____

- א. בהמשך להודעתי אצלכם להקפאת ההיתר שניתן לי להעסיק עובד זר בסיעוד, אבקש לבטל את הקפאת ההיתר האמור על מנת שאוכל להעסיק עובד זר.
- ב. ידוע לי כי מידע על הודעתי זו יועבר למוסד לביטוח לאומי, ולא אהיה זכאי לתוספת גמלת סיעוד לפי חוק הביטוח הלאומי.
- ג. ידוע לי כי הודעתי זו תיכנס לתוקף מיום קבלת אישור הממונה בכתב.
- ד. ידוע לי כי ביטול הקפאת ההיתר אפשרי רק אם ההיתר המקורי שניתן לי עדיין בתוקף. אם פג תוקף ההיתר, אקבל הודעה מהממונה כי עלי לבקש להאריך את תוקף ההיתר בהתאם לנהלים הרגילים של יחידת הסמך ענף הסיעוד.
- ה. הנני מאשר כי אינני מתגורר במוסד סיעודי (בית אבות, מרכז שיקום או בית חולים, מלבד דיור מוגן או אשפוז יום).

תאריך

חתימת בעל ההיתר או קרוב משפחה מדרגה ראשונה



מינהל הגימלאות

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
טל. 02-6709722
פקס 02-6463084

Email: rinag@nioi.gov.il

י"ח שבט, תש"ע
2 פברואר, 2010

הנדון: פגיעות קור בקשישים

בעקבות עבודה של צוות בין-משרדי רב-מקצועי מטעם משרד הבריאות, לטיפול מונע, התבקשו להעביר לידיעתכם את ההנחיות של משרד הבריאות הנוגעות למניעת פגיעות קור בקשישים.

מצ"ב הנחיות משרד הבריאות (צורפו העמודים הרלוונטיים מתוך ההנחיות שמדברות גם בנושאים אחרים).
נבקשכם להדריך את המטפלים - במסגרת הדרכות שוטפות לרענון הנהלים, וגם בקורסים למטפלים - לגלות עירנות לשינויים במצבו של הזקן.

רצוי מאוד לדאוג בימים הקרים ובזמן החורף בכלל, לקשר תכוף יותר ולביקורים אצל זקנים המתגוררים בגפם, ואף ליצור - במקרה זה - קשר עם המטפל העיקרי או עם המשפחה.

אם יש חשש שהזקן סובל מפגיעת קור, על המטפל להודיע על כך מיד לאירגון המעסיק ובמידת האפשר גם למשפחה.

על העובד המקצועי באירגון להודיע על כך גם לשכה לשירותים חברתיים במקום מגוריו של הזקן.

במצבי חירום, על המטפלת לפנות לשירותי החירום (מד"א) ולהודיע על כך לאירגון המעסיק.

ב ב ר כ ה,



ארנה זמיר
מנהלת אגף סיעוד

העתק: גב' אילנה שרייבמן - סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' כלנית קיי - ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
גב' מרים בר גיורא - מנהלת השירות לזקן, משרד הרווחה
מר שאול צור - מפקח ארצי בקהילה, משרד הרווחה
גב' רבקה רוזנברג-בושם - מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
חברי ועדות מקומיות

מיועד לרופאים, אחיות וצוותים מקצועיים בקהילה

1. רקע:

אוכלוסיית הקשישים היא אוכלוסייה בסיכון לפגיעה מחשיפה לקור. גורמים המגבירים את סיכון החשיפה לקור, בנוסף לגיל כשלעצמו, הינם מצב תזונתי ירוד, מצבי חולי כרוני, מוגבלות בתפקוד הפיזי או הנפשי (כולל דמנציה), וצריכת אלכוהול או חמרים נוספים המשפיעים על מצב העירנות. הסכנה לפגיעת קור בקשישים מקורה בשילוב של גורמים פיזיולוגיים והתנהגותיים:

- תחושת הקור בקשישים יורדת;
- בזקנה - היכולת לאזן (ליוסט) את חום הגוף פוחתת;
- בקשישים המטבוליזם ירוד והם מייצרים פחות חום מטבולי; התופעה מחמירה במצב תזונתי ירוד;
- קשישים נוטים לשתיה מועטה מדי ולהתייבשות – גם בחורף;
- הסכנה בשתיית אלכוהול - האלכוהול מביא להרחבת כלי הדם והאצת פיזור חום מהגוף למרות רושם מוטעה שהוא מחמם;
- קשיש אשר פעילותו מוגבלת - ממעט בתנועה;
- אי הקפדה על לבוש מתאים לתנאי מזג האוויר בבית ובחוץ;
- קשישים נוטים לחמם פחות את ביתם בכדי לחסוך בהוצאות;
- שכוחות גבוהה של תחלואה ושימוש בתרופות;
- קשישים בודדים עלולים ליפול בביתם ולהיות שרועים זמן ממושך על ריצפה קרה.

בחשיפה לקור, טמפרטורת הגוף עלולה לרדת מתחת לערך ה"נורמלי" (היפותרמיה). למצב זה השלכות בריאותיות חמורות אם לא יזוהה ויטופל כנדרש. בקשישים שאובחנו עם היפותרמיה, התמותה היא כ-50%. הסיכון לתמותה מהיפותרמיה גדול פי 5 בקשישים מעל גיל 75 מאשר באנשים שגילם נמוך מ-65 שנים. חשיפה לקור עלולה לגרום לסיבוכים בריאותיים, גם כאשר חום הגוף תקין. הבעיה קשה יותר אצל מבוגרים הסובלים ממחלות לב או ריאות. **אי לכך, חשוב לנקוט בכל האמצעים שיפורטו כדי למנוע מצבים אלו, ואם אירעו - לזהותם מבעוד מועד ולטפל ללא דיחוי.**

2. מטרה:

להגביר את המודעות לנושא, ואת הערנות לסימנים מקדימים של הנזקים
הבריאותיים הנגרמים מחשיפה לקור.
הקווים המנחים בנושא מיועדים לרופאים ראשוניים, לאחיות ואנשי מקצוע נוספים
בקהילה.

3. הגדרה של פגיעה מקור:

היפותרמיה מוגדרת כמצב בו טמפרטורת הגוף יורדת מתחת ל- 35°C .
בהיפותרמיה מבחינים ב-3 דרגות חומרה. היפותרמיה קלה (מתחת ל- 35°C ועד
 32°C), היפותרמיה בינונית (28°C - 32°C) והיפותרמיה קשה (מתחת ל- 28°C). ככל
שדרגת ההיפותרמיה חמורה יותר, הסימנים עמוקים יותר.
הסימנים הבולטים לחשש מהיפותרמיה הם:

- בהיפותרמיה קלה - עור קר למגע, איטיות, בלבול קל, ירידה בעירנות
(אפתיה), דיבור לא ברור, איבוד יכולת השליטה על תנועות עדינות באצבעות
הידיים ורעידות. עם זאת, בשלבים ההתחלתיים של ירידת חום הגוף - הזקן
הסובל מקור לא יתלונן על תחושת קור!
- בהיפותרמיה בינונית - מצב בלבולי ניכר (delirium) ובהמשך ירידה בהכרה,
צבע כחול של אצבעות הגפיים האף והאזניים, קשיין שרירים, תחושה
שהעור מעובה ומוצק (עקב בצקת), נשימה אטית ושטחית וירידה בולטת
בקצב הלב ו/או הפרעות קצב.
- בהיפותרמיה קשה - עור מאד קר, אישונים לא מגיבים, התכווצויות, קומה,
דופק איטי וירידת לחץ דם עד מצב בו לא ניתן למשש דופק ולזהות נשימה -
ועלול להיות איבחון מוטעה של מוות.
**אין לקבוע מוות במצב היפותרמי, אלא לאחר חימום לטמפרטורת גוף של לפחות
 36°C ("No one is dead - until warm and dead")**

4. דרכי מניעה של פגיעות קור:

יש להעביר לציבור מידע כיצד להימנע מפגיעת קור:

חימום נאות:

- שמירה על טמפרטורת קבועה בחדרי המגורים בגבולות של 20°C - 24°C .
(מומלץ לרכוש מדחום שמודד את טמפרטורת החדר).
- שמירה על לחות האוויר בחדר, כדי להימנע מאוויר יבש מידי - אפשר
להשתמש במכשיר אדים.

- אוורור נאות של חדרי המגורים.
- יש לוודא את בטיחות התנורים בדירה – תוך הסתייעות בבני משפחה ואנשי מקצוע. חל איסור מוחלט להשתמש בתנורי בערה (נפט), אשר פולטים חד-תחמוצת הפחמן.
- אם יש קשיים כלכליים במימון החימום – ניתן לבקש סיוע משירותי הרווחה באזור המגורים.
- יש לעקוב אחר תחזיות מזג האוויר ולהיערך בהתאם.

לבוש נאות:

- יש להקפיד על לבוש נוח ומחמם, בכמה שכבות, כדי למנוע איבוד חום.
- ביציאה מהבית – בנוסף למעיל, יש להקפיד לחבוש כובע וללבוש כפפות.
- בלילה יש לדאוג ללבוש מתאים (נמנמת/פיג'ימה), שמייכה מתאימה, ולהקפיד על חימום נכון (לא ביתר) של חדר השינה.

הרגלי בריאות:

- יש לשתות בכמות מספקת (8-10 כוסות שתייה ליום) – גם ללא תחושת צמא!
- יש להימנע משתייה מרובה של קפאין ואלכוהול.
- יש להקפיד על ארוחות קלות לעתים קרובות (5-6 ביום) ולהימנע מארוחות כבדות. ניתן לקבל ארוחות מוכנות באמצעות המדור לזקן בלשכות הרווחה העירוניות.
- שתיה ואוכל חמים מסייעים לשמור על חום הגוף.
- יש להקפיד על פעילות גופנית קלה ותנועה, כדי להגביר את זרימת הדם ולהעלות את הקצב המטבולי ואת קצב ייצור החום המטבולי.

יש להתייעץ עם הרופא המטפל:

- לגבי נטילת תרופות העלולות להגביר את הרגישות לקור (בפרט תרופות לשינה ולהרגעה, מסוג בנזודיאזפינים ואחרים, אופיואידים ועוד). (רי להלן).
- לגבי מצבי חולי העלולים להגביר את הסיכון להיפגע מהיפותרמיה (רי להלן).

ובנוסף, לגבי קשישים המתגוררים לבד:

- לעיתים קרובות, קשישים עריריים נופלים בביתם ונמצאים שרועים זמן רב על הרצפה הקרה, מצב העלול להסתיים בהיפותרמיה קשה, לכן:

- יש לשמור על קשר ולדאוג לביקורים בבית של בני המשפחה, חברים, שכנים, או מתנדבים - לפחות פעם ביום.
- יש לוודא שהפרטים האישיים של הקשיש הבודד (שם, כתובת, ומספר טלפון) נמצאים בידי שירותי הרווחה באזור המגורים, כדי לקבל סיוע במידת הצורך וביקורים סדירים.

5. מטופלים בסיכון מוגבר לפגיעה מקור:

- סובלים ממצב תזונתי ירוד;
- ממעטים להתנועע או מוגבלים בתפקודם (לרבות עקב בעיות פרקים, שבץ מוחי, מחלת פרקינסון ועוד);
- סובלים ממחלות לב וכלי דם, מחלות ריאה כרוניות, סכרת, תת-פעילות של בלוטת התריס (היפותירואידיזם) – ומחלות אחרות בהן הסיכון מקור מוגבר;
- סובלים מירידה קוגניטיבית (דמנציה, שיטיון) או מחלת נפש;
- נוטלים תרופות המגבירות את הסיכון לפגיעת קור (בפרט תרופות לשינה ולהרגעה מסוג בנודיאזפינים, נוגדי דיכאון, אופיואידים ועוד).
- משתמשים באלכוהול;
- חיים בתנאים ירודים או חסרי בית;
- סובלים ממחלה זיהומית חריפה – לעתים הסימן הראשון הוא דווקא ירידת חום הגוף (להיפך מהתגובה באנשים צעירים יותר).

6. אבחון וטיפול ראשוניים בפגיעת קור

חומרת הפגיעה מקור תלויה במשך החשיפה ודרגת הקור והרטיבות.

אבחון ראשוני

- מדידת חום במדחום רגיל לא תזהה את הבעיה, יש למדוד את טמפרטורת הליבה (core) באמצעות מדחום עם טווח מתאים.
- הסימנים הקליניים חשובים – אך אינם ספציפיים ועלולים להביא לאבחנה מוטעית של מצבים אחרים (כגון אוטם שריר הלב, היפוגליקמיה, זיהום או ירידה קוגניטיבית כרונית).

טיפול ראשוני

- במצב של היפותרמיה, גם בשלב הקל, קיימת סכנה לפגיעה בתפקוד מערכות חיוניות ונדרשת פניה מיידית לבית החולים.
- עד להגעת הסיוע – יש להעביר את המטופל בעדינות למקום חם ויבש.
- אם הבגדים רטובים יש להסירם ולכסות בבגדים יבשים ובשמיכות.
- יש להיזהר מטלטול או גירוי-יתר (excessive stimulation) של המטופל – מחשש לגרימת הפרעות קצב.
- נפגעי קור הנמצאים בהכרה יש להשקות במשקה חם.

7. זינוח

על בתי החולים לדווח למשרד הבריאות, מנהלת תחום מידע, על ארועי היפותרמיה ע"פ קודי ICD9CM :

991.6 Hypothermia (accidental)

991.8 Other specified effects of reduced temperature

991.9 Unspecified effect of reduced temperature

פרטים בנושא מופיעים גם באתר האינטרנט של משרד הבריאות

www.health.gov.il



מינהל הגימלאות

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
טל. 02-6709722
פקס. 02-6463084

ז' אדר, תש"ע
21 פברואר, 2010

הנדון: העסקת מטפלים בני 70+

כידוע בעבר ניתנה הנחייה על ידי המוסד לביטוח לאומי בדבר איסור העסקת מטפלים בני 70 ומעלה בטיפול בזכאי גמלת סיעוד (אגרת 115 מ- 7.3.2002 ו- 157 מ-14.3.2005). ההנחיה התבססה על העובדה כי הטיפול בקשישים מחייב מאמץ משמעותי שחלק מהמטפלים אינו מסוגל לעמוד בו. לאור פניות רבות של מטפלים, נציגיהם, זכאים ובני משפחותיהם ושל נותני שירותים לבחון מחדש מדיניות זו, דן המוסד לביטוח לאומי בעניין ולהלן ההחלטות שהתקבלו:

1. אנו נאפשר העסקת בני 70 ומעלה אצל זכאים שקיבלו במבחן התלות ניקוד לפי הטבלה הבאה:

סעיף	ניקוד הזכאי המאפשר העסקת מטפל בן 70 ומעלה*	ניקוד הזכאי הפוסל העסקת מטפל בן 70 ומעלה**
ניידות	0, 0.5	1
נפילות	0, 0.5	1
הלבשה	0, 0.5	1
רחצה	0, 0.5	1
הפרשות	0, 0.5, 1	2, 2.5, 3
השגחה	2.5, 9	

* הכל ביחד או חלק מהסעיפים

** מספיק ניקוד באחד הסעיפים כדי לפסול

2. רצוי להגביל את מספר שעות הטיפול שיינתנו למטפל בן 70 ומעלה, ובפרט את מספר השעות שייקבעו לו לטיפול במשך יום אחד.
3. על נותן השירותים להפנות לקורסים למטפלים, גם מטפלים בני 70 ומעלה.
4. המוסד לביטוח לאומי שומר לעצמו את הזכות לדרוש בעתיד מכל מטפל בן 70 ומעלה, אישור מרופא תעסוקתי - שיצביע על יכולתו לבצע עבודה של טיפול בקשישים.
5. אם חלה החמרה במצב הזקן ונקבע לו ניקוד גבוה מהניקוד המאפשר העסקת מטפל בן 70 ומעלה, תתאפשר המשך העסקתו של מטפל זה בתנאי שנותן השירותים בדק ומצא כי הוא מסוגל לעמוד במטלות החדשות הנדרשות בטיפול בזקן, ובתנאי שהמשפחה המציאה בקשה מפורשת בכתב להמשך עבודתו.
6. כמו כן, לפי הכללים הנהוגים היום, יוכל מטפל בן 70 ומעלה להמשיך לטפל בזכאי שהיה מטופל על ידו לפני שהגיע המטפל לגיל 70, גם אם נקבע לזקן זה ניקוד שונה מהניקוד שבטבלה שלעיל.
7. נותני השירותים יקבלו מידע על האפשרות להעסיק מטפלים מגיל 70 ומעלה אצל זכאי חדש, בהפניה שתישלח אליהם על ידי הוועדה המקומית. כמו כן יקבלו מידע זה, בגיבוי להזמנת השירותים שיישלח אליהם מהמחשב. גם מידע על החמרה במצבו של הזקן (כולל החמרה שלא השתנתה בעקבותיה הזכאות) המחייב בדיקת כשירותו של המטפל להמשך הטיפול, יועבר לנותן השירותים על ידי הוועדה המקומית.
8. אוכלוסיית הזכאים המטופלת על ידי עובדים בני 70 ומעלה, תחשב כאוכלוסייה שיש לערוך אצלה ביקורי בקרה מוגברים על ידי העובדים המקצועיים בארגונים נותני

השירותים, וכן על ידי העובד המקצועי האחראי (עמ"א) בלשכה לשירותים חברתיים של הרשות המקומית.

9. נותני השירותים יחתימו את הזכאים כי ידוע להם שהמטפל שהוצב לעבודה אצלם הגיע לגיל 70, או עבר אותו, וכי שמורה להם הזכות לבקש החלפתו בכל עת. כמו כן יבדקו נותני השירותים את שביעות רצון הזקן והמשפחה מהמטפל, ויעבירו לוועדה בקשה מפורשת בכתב של הזקן/המשפחה להמשך עבודתו של המטפל, מדי שנה.
10. נותני השירותים יפרישו לכל העובדים בני 70 ומעלה את ההפרשות על פי פרק י"ח לחוזה כמפורט בסעיף 58.2 קופת גמל במקום לקרן פנסיה.
11. מחיר שעת העבודה לנותני השירותים עבור שעות העבודה של מטפלים בני 70 ומעלה יהיה מחיר המשקף את ההפרשות המופחתות של המעסיקים לביטוח לאומי. נכון לחודש 3/2010 המחירים לשעת עבודה הם: 42.75 ₪ עבור חברות החייבות במע"מ, ו- 39.04 ₪ למלכ"רים.
12. ארגון שצוות לזקן מטפל בן 70 ומעלה שלא לפי הכללים, ייגבה ממנו (או לא ישולם לו כלל) תשלום, בחודשים בהם נתן מטפל זה שירותים לזקן.
13. צוות לזקן מטפל בן 70 ומעלה בשירותי טרום סיעוד (כאשר לא היה ברור מה הניקוד של הזקן) יהיה הדבר על אחריות נותן השירותים. אם השירותים יוזמנו בסופו של דבר מנותן שירות זה, ויתברר כי ניקוד הזקן אינו מאפשר העסקת המטפל - ייגבו (או לא ישולמו) תשלומים לארגון.
14. נוהל זה ייכנס לתוקף החל מ- 1/3/2010.

ב ב ר כ ה,



ארנה זמיר
מנהלת אגף סיעוד

העתק: גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' כלנית קיי – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד הרווחה
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד הרווחה
גב' רבקה רוזנברג-בושם – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
חברי ועדות מקומיות



מינהל הגימלאות

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909

י' אדר, תש"ע
24 פברואר, 2010

הנדון: מתן שירותים בעת אישפוז הזכאי

לאחרונה נתקבל תיקון לחוק הביטוח הלאומי, המאפשר המשך זכאות לגמלת סיעוד למשך עד 14 ימים ראשונים של אישפוז הזכאי בבית חולים כללי.

אם אושפז הזכאי 15 ימים רצופים ומעלה, לא יחשבו השירותים החל מהיום ה-15 ואילך. אם אושפז הזכאי פחות מ-14 ימים רצופים, יחשבו כשירותי סיעוד השירותים שניתנו עד להפסקת האישפוז. השתחרר הזכאי לביתו ואושפז מחדש – יספרו מחדש 14 יום. עבר הזכאי מבית חולים אחד למשנהו ברצף, יספרו 14 ימי האישפוז הרצופים שהצטברו בשני בתי החולים.

המדובר – כאמור – באישפוז ב'בית חולים כללי', אך לא בבית חולים המיועד בתעודת הרישום שלו לאישפוז חולים סיעודיים, חולים סיעודיים מורכבים, תשושי נפש, או שיקומיים בלבד. כלומר, זקן הנמצא בבית אבות או במחלקה סיעודית שאין בהם מחלקות אחרות, לא יהיה זכאי לגימלת סיעוד, זאת כפי שהיה עד כה. מצ"ב לנוחיותכם רשימת בתי החולים הכלליים.

תכנית הטיפול שתינתן בבית החולים תהיה גמישה והמטלות שיוטלו על המטפל יהיו על פי צרכי הזכאי בתיאום עם בני המשפחה. ככלל, יתרכז המטפל בצרכיו האישיים של הזכאי, והוא לא יבצע עבודות נקיון סביבתי או מטלות אחרות המוטלות על צוות בית החולים. המטפל לא יוכל לדווח על עבודה בביתו של הזכאי (לדוגמה עבודת נקיון) כל עוד הזכאי לא נמצא בביתו.

רצוי מאד שהשירותים יינתנו לזכאי על ידי המטפל הקבוע שלו, ובהעדר אפשרות כזו ניתן לספק שירותים על ידי מטפל מחליף. בבתי חולים מרוחקים פיזית ממקום מגורי הזקן ניתן לשקול מתן שירותים אחת ליומיים או אחת ל-3 ימים. ניתן כמובן גם לקבוע שירותים בכל מספר ימים נדרש, על ידי מטפל מחליף שמתגורר קרוב לבית החולים. זאת, כדי להקל על הגעת המטפל.

על המטפל להתחשב בנוהלי בית החולים. לדוגמא: בזמן ביקור רופאים במחלקה יש לצאת מהמחלקה אם צוות המחלקה דורש זאת.

השלמת שעות טיפול חסרות שלא ניתנו לזכאי על פי התכנית שנקבעה לו, תתבצע - במידת האפשר - לאחר חזרתו של הזקן לביתו, שכן אז הוא עשוי להזדקק לתוספת שעות. אולם, אם ברור כי לא יישארו ימים - לאחר שחרורו של הזקן מבית החולים - עד סוף החודש, ניתן יהיה לבצע את ההשלמה גם במהלך האישפוז בבית החולים.

האמור בחוזר זה מתייחס גם לזכאי חוק סיעוד המבקרים במרכז-יום (ההשלמה במקרה זה תהיה על פי כללי ההשלמה למרכזי-יום).

ההודעה על האישפוז תתקבל מהאירגון נותן השירותים, אשר ידווח על האישפוז בחשבונית שתוגש לתשלום למוסד, בחודש שלאחר החודש שבו הסתיים האישפוז אשר בו חלפו 14 יום ממועד האישפוז.

הנחיות בדבר אופן הגשת הבקשות לתשלום, יועברו אליכם בהקדם.

תחולתו של חוזר זה היא מתאריך איגרת זו.

ב ב ר כ ה,



ארנה זמיר
מנהלת אגף סיעוד

העתק: גב' אילנה שרייבמן - סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' כלנית קיי - ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
גב' מרים בר גיורא - מנהלת השירות לזקן, משרד הרווחה
מר שאול צור - מפקח ארצי בקהילה, משרד הרווחה
גב' רבקה רוזנברג-בושם - מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
חברי ועדות מקומיות

עיר	כתובת	שם בית חולים
ירושלים	ת"ד 19178	בית חולים אוגוסטה ויקטוריה
ירושלים	ת"ד 19482	בית חולים אל מקאסד
חיפה		בית חולים אלישע
באר שבע	מנדל שבע, שד' רגר 11	בית חולים אסותא באר שבע
חיפה		בית חולים אסותא חיפה
ראשון לציון	רח' לזרוב 14	בית חולים אסותא ראשון לציון
תל-אביב	הברזל 20	בית חולים אסותא תל-אביב
באר יעקב	צריפין	בית חולים אסף הרופא
ירושלים	רח' שטראוס 5	בית חולים ביקור חולים
חיפה	רח' גולומב 47	בית חולים בני ציון
אשקלון	רח' ההסתדרות 2	בית חולים ברזילי
חיפה	המגנים 106	בית חולים איטלקי
ירושלים	ת"ד 3042	בית חולים הדסה הר הצופים
ירושלים	ת"ד 2000	בית חולים הדסה עין כרם
חיפה	רח' מיכל 7, אחוזה	בית חולים הכרמל
חדרה	ת"ד 169	בית חולים הלל יפה
עפולה		בית חולים המרכזי בעמק
נצרת	ת"ד 8	בית חולים המשפחה הקדושה
נצרת		בית חולים הסקוטי
פתח תקוה	אתר גולדה, קק"ל 7	בית חולים השרון ק.גולדה
חולון		בית חולים וולפסון
אילת	ת"ד 600	בית חולים יוספטל
נתניה		בית חולים לניאדו
הרצליה		בית חולים מ. רפואי הרצליה
בת ים	שד' העצמאות 67	בית חולים מ.ר.ב. מרכז רפואי
כפר סבא	רח' ז'בוטינסקי 45	בית חולים מאיר
בני ברק	רח' שרת 17	בית חולים מעייני הישועה
חיפה	יאיר כץ 12	בית חולים מרכז רפואי חורב
ירושלים	חזקיהו המלך 27	בית חולים משגב לדרך
נהריה	שד' בן צבי	בית חולים נהריה
תל אביב	רח' ויצמן 6	בית חולים סוראסקי
באר שבע	שד' בן גוריון	בית חולים סורוקה
ירושלים	רח' מוג'יר אדין 1	בית חולים סנט ג'והן
ירושלים	ת"ד 4	בית חולים סנט ג'וזף
נצרת		בית חולים סנט וינסנט
תל-אביב	ריינס 18	בית חולים סניטס
טבריה	רמת פוריה, ד.נ. גליל	בית חולים פוריה
רחובות	ת"ד 1	בית חולים קפלן
פתח תקוה		בית חולים רבין קרית בילינסון
צפת	ת"ד 1008	בית חולים רבקה זיו
חיפה	רח' העליה 8, בת גלים	בית חולים רמב"ם
רמת גן		בית חולים שיבא
ירושלים	ת"ד 5	בית חולים שערי צדק
באר יעקב	ת"ד 2	בית חולים שמואל הרופא



מינהל הגימלאות

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
טל. 02-6709722
פקס. 02-6463084
Email: rinag@nioi.gov.il

י' ניסן, תש"ע
25 מרץ, 2010

אגרת 211

אל: נותני שירותים לטיפול אישי בבית

הנדון: השכר למטפלים

על פי החוזה שנחתם בין המוסד לביטוח לאומי לבין האירגונים נותני השירותים, יש לשלם למטפל שכר לשעה בשיעור שלא יפחת משכר המינימום במשק + 4%. בפועל מטפל יכול לקבל שכר מינימום בלבד, או יותר.

התשלום בגובה 4% שיש לשלמו בנוסף לשכר המינימום, הוא ממוצע לכל המטפלים – דהיינו חלק מהמטפלים יקבל רק שכר מינימום, חלק יקבל תוספת מעבר לשכר מינימום שתהיה נמוכה מ- 4%, וחלק יקבל תוספת גבוהה יותר.

ממוצע זה צריך להתקיים לגבי כל סניף של נותן השירותים, ובכל שנה.

כמובן, שחלופה אפשרית היא לתת לכל המטפלים שכר אחיד (דהיינו שכר מינימום + 4%).

אנו מבקשים מכל אירגון נותן שירותים להעביר אלינו - תוך 60 יום מתאריך אגרת זו - מידע על הקריטריונים לפיהם הוא קובע את גובה השכר למטפלים.

על מנת לעזור לנותני השירותים ולנו לבצע בקרה על קיום ההתחייבות על פי החוזה, אנו מבקשים לקבל מידע זה בצורה טבלאית במתכונת הבאה:

עובדים זרים		עובדים ישראלים		שכר	קריטרון
כמות שעות מתוכננות	מספר עובדים מתוכנן	כמות שעות מתוכננות	מספר עובדים מתוכנן		
				השכר הממוצע על פי המתוכנן	

בהמשך יש להעביר אלינו את הטבלה עם הפרטים כפי שבוצעו בפועל, אחת לשנה ב- 31/3 של כל שנה.

בנוסף יש להעביר את הטבלה לפני תום שנה, במידה ויהיה שינוי כלשהו באחד הקריטריונים, או בגובה השכר לשעה.

ביצוע ההתחייבות של האירגון להעביר למטפלים תשלום (בממוצע) של 4% משכר המינימום בנוסף על שכר המינימום, ייבדק על ידי רואי חשבון שיבצעו עבורינו בקרות באירגונים, ו/או על ידינו או על ידי גורם אחר מטעמינו.

תוקפה של אגרת זו הוא מ- 1.1.2010.

ב ב ר כ ה,



ארנה זמיר
מנהלת אגף סיעוד

העתק: גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' כלנית קיי – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד הרווחה
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד הרווחה
גב' רבקה רוזנברג-בושם – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
חברי ועדות מקומיות



מינהל הגימלאות

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
טל. 02-6709722
פקס. 02-6463084
Email: rinag@nioi.gov.il

ג' תמוז, תש"ע
15 יוני, 2010

אגרת 214

לכבוד
נותני שירותים לטיפול אישי בבית

הנדון: דיווח על שירותי סיעוד – אשפוז עד 14 יום

בהמשך לאגרת מס' 210 מתאריך 24.2.2010 ואגרת 210א' 12.4.2010 בנדון.
להלן אופן דיווח על שירותי סיעוד שנתנו על פי חוק לזכאי סיעוד שאושפזו עד 14 יום.

1. **כללי**
על סמך סעיף 227 ב' לחוק: מי שנקבעה לו זכאות לגמלת סיעוד ואושפז בבית חולים כללי, יהיה זכאי לקבל המשך שירותי סיעוד בבית החולים, החל ממועד אשפוזו ועד היום ה- 14 לאשפוזו (כולל).
2. **העברת מידע על אשפוזים**
נותן השירותים ידווח בחשבונית על תאריכי האשפוז של זקן שאושפז וסופקו לו שירותים בהתאם לחוק.
המידע על אשפוז יכלול את תאריכי האשפוז (מתאריך, עד תאריך) - שורה לכל אישפוז וקוד בית החולים בו הזקן אושפז.
המידע על אישפוז ייעשה בשורה נפרדת מהדיווח על שירותי הסיעוד בשוטף.
3. **קוד בית החולים בו אושפז הזקן**
חובה לציין בקובץ האשפוזים את קוד בית החולים בו הזקן אושפז. בעוד כשבוע ימים תשלח אליכם רשימה של המוסדות לפי קוד המוסד.
4. **להלן עקרונות דיווח על אשפוז**
נותני השירותים ידווחו בחשבונית על ימי האשפוז עליהם הם דורשים תשלום. דיווח מעל 14 יום יעניף את שורת החשבונית.
דיווח של נתוני אשפוז עם שגיאות הנוגדות את החוק יעניף את החשבונית בשלמותה.
בדיווח תאריכי האשפוז חובה למלא מתאריך אשפוז ועד תאריך אשפוז. אם הזקן עדיין מאושפז בהגיע החשבונית, יש לדווח בעמודה עד תאריך את היום האחרון בחודש כל דיווח אשפוז רציף או חופף לקודמו 'אוחד לתקופת אשפוז אחת'. אם תקופת האשפוז תעלה על 14 יום החשבונית תפלט כשגויה. (לדוגמא דוח : 22.3-31.3 ולאחר מכן דוח 1.4-10.4 – תפלט החשבונית עם הדיווח השני).
תתבצע בדיקה שתמנע סתירה בין שעות האשפוז עפ"י דיווח הימים לבין השעות שנדרשות בחשבונית. (לדוגמא אם דוח על 14 ימי אשפוז ולזקן מאושרות 10 שעות שבועיות אז סה"כ שעות בחשבונית לא יעלו על 20 שעות).

5. **מבנה קובץ החשבונית**

מבנה קובץ החשבונית - פורמט חדש מעודכן

אורך רשומה 236

רשומה 0 – רשומת מוביל

מבנה/ערך	שם שדה	אורך	עמודות
0	קוד זיהוי	1	1
	קוד נות"ש	9	2-10
	סניף נות"ש	2	11-12
	ריק		13-51

רשומה 1 – פרטי החשבונית (אחת לכל חשבונית)

מבנה/ערך	שם שדה	אורך	עמודות
1	קוד זיהוי	1	1
	מספר חשבונית	6	2-7
MMYYYY	חודש שרות	6	8-13
	סניף קולט (סניף ביטוח לאומי)	2	14-15
9(8).99	סה"כ סכום דרישה	11	16-26
	מספר שורות חשבונית	3	27-29
	מספר חשבונית מקורית (רק עבור חשבוניות מתקנות שמספרן < 900000)	6	35-30
נומרי 0 או רווח -רגיל	סוג חשבונית	1	36

1-תוספת מיוחדת			
		ריק	37-51

רשומה 2 – פרטי שורת חשבונית(אחת לכל שורת חשבונית)

מחוייב בהזנה	מבנה/ערך	שם שדה	אורך	עמודות
קן	2	קוד זיהוי	1	1
קן		מספר שורת חשבונית	3	2-4
קן		ת"ז(בלי ביקורת)	8	5-12
קן		סוג שרות	3	13-15
קן	9(3).99	יחידות לחודש	6	16-21
קן	9(3).99	תעריף	6	22-27
קן	9(8).99	סה"כ סכום דרישה	11	28-38
קן	6-1 7-תוספת מיוחדת	סיבת אי הלימה	1	39
קן	1-עו"ס, 2-אחות, 3-בקר, 4-גרנטולוג	קוד מפקח	1	40
קן	1-31 כאשר בוצע הביקור, 99 – בהעדר יום כי בוצע בחודש קודם, 88 – בהעדר יום מחייב הזנת קוד סיבה	יום פיקוח	2	41-42
קן		מספר זהות מטפל (ללא ביקורת) רק עבור מטפלים תושבים שסוג עובד = 1	8	43-50
קן	1-תושב 2- עובד זר 3-עובד שטחים	סוג עובד	1	51
יחוייב רק אם ביום פיקוח הוזן 88	1. אשפוז הזקן 2. העדרות הזקן מהבית 3. ביקור הזקן במרכז יום/מועדון 4. העדרות בן הבית המסייע בקשר עם הבקר 5. סרוב לפתוח דלת 6. סרוב לשתף פעולה עם הבקר 7. הזקן מתגורר באזור בו לא ניתן לערוך ביקור 8. סיבה אחרת 9. אין חובת ביקור בחודש	קוד סיבה להזנת 88 ביום פיקוח	2	52-53
מחוייב בהזנה	מבנה/ערך	שם שדה	אורך	עמודות
לא	1-קבוע 2-מחליף 3-מוצהר כי אין עובד זר	מעמד עובד מטפל	1	54
מחוייב על פי סוג עובד		מספר דרכון, רק עבור מטפלים שהם עובדים זרים, סוג עובד = 2	15	55-69
מחוייב רק למטפל תושב	1-אינו בן משפחה 2-המטפל בן משפחה	קירבת משפחה של מטפל לזקן	1	70
קן	DDMMYYYY	תאריך תחילת עבודת המטפלת אצל הזקן (העדכני ביותר)	8	71-78
לא	ספרות ברצף, ללא רווחים או תווים, כולל קדומת	קידומת טלפון זקן (בזק בלבד)	3	79-81
לא	ספרות ברצף, ללא רווחים או תווים, כולל קדומת	טלפון זקן (בזק בלבד)	7	82-88
לא	1-קיים טלפון קווי 2-אין טלפון קווי	קיום טלפון קווי אצל הזקן	1	89
תכנון עבודה שבועי - מקסימום 7 ימים מחוייב לפחות יום אחד של תכנון				
קן	נומרי 1-יום א, 2-יום ב, 3-יום ג, 4-יום ד, 5-יום ה, 6-יום ו,	יום בשבוע	1	90

	7-שבת			
קן	9(2).99	משעה	5	91-95
קן	9(2).99	עד שעה	5	96-100
קן	9(2).99	משעה	5	101-105
קן	9(2).99	עד שעה	5	106-110
		(*) המבנה מעמודה 90-110 יוכל 7 פעמים כמספר ימי השבוע		
	Ddmmyyyy – יוזן היום הראשון של האשפוז באותו החודש המתייחס לשורת החשבונות.	מתאריך אישפוז	8	237-244
	-Ddmmyyyy	עד תאריך אישפוז (כולל יום שחרור)	8 ספרות	245-252
	לפי טבלת שתופץ ע"י המוסד	קוד בית חולים בו אושפז	10 ספרות	253-262

מבנה קובץ מטפלים אצל הנות"ש – פורמט חדש מעודכן

מחוייב בהזנה	הערות	שם שדה	אורך	עמודות
קן		קוד נותן שרות	9 ספרות	1-9
קן		סניף נותן שירות		10-11
מחוייב רק אם תושב	זיהוי כולל ספרת ביקורת	תעודת זהות מטפל	9 ספרות	12-20
מחוייב רק אם עובד זר		שם משפחה מטפל	14 תווים	21-34
מחוייב רק אם עובד זר		שם פרטי מטפל	8 תווים	35-42
מחוייב רק אם עובד זר	כולל אות זיהוי לדרכון	מספר דרכון	15 תווים	43-57
קן	ddmmyyyy	תאריך לידה	8 ספרות	58-65
קן	ז=זכר, נ=נקבה, ל=לא ידוע	מין	1 תו	66
קן	1-עובד ישראלי, 2-עובד זר 3-עובד שטחים	סוג עובד	1 ספרה	67
קן	1-כן, 2-לא	קיום הכשרה	1 ספרה	68
לא	ddmmyyyy	תאריך תחילת עבודה אחרון	8 ספרות	69-76
לא	ddmmyyyy	תאריך סיום עבודה אחרון	8 ספרות	77-84
לא	1- עברית, 2-אנגלית 3-צרפתית 4-ערבית 5-ספרדית, 6-אידיש 7-אחר, 8-רומנית 9-רוסית, 10-פולנית, 11-תימנית, 12-גרזינית, 13-הודית, 14-פרסית, 15-אמהרית, 16-גרמנית	שפת דיבור	2 ספרות	85-86

אורך רשומה 86

עובדים מקצועיים אצל נותן השירותים – פורמט חדש מעודכן

מחוייב בהזנה	הערות	שם שדה	אורך	עמודות
		קוד נותן שרות	9 ספרות	1-9
		סניף נותן שירות		10-11
קן	זיהוי כולל ספרת ביקורת	תעודת זהות עובד	9 ספרות	12-20
לא		שם משפחה עובד	14 תווים	21-34
לא		שם פרטי עובד	8 תווים	35-42
קן	1-עובד סוציאלי, 2-אחות 3-בקר, 4-גרונטולוג	סוג עובד	1 ספרה	43
קן	Ddmmyyyy	תאריך תחילת עבודה	8 ספרות	44-51
קן		היקף משרה באחוזים	3 ספרות	52-54

אורך רשומה 54

ב ב ר כ ה ,

ארנה זמיר
מנהלת אגף סיעוד

העתק: גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' כלנית קיי – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד הרווחה
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד הרווחה
גב' רבקה רוזנברג-בושם – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
חברי ועדות מקומיות



מינהל הגימלאות

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
טל. 02-6709722
פקס. 02-6463084
Email: rinag@nioi.gov.il

י"א תמוז, תש"ע
23 יוני, 2010

אגרת 215 א'

אל: נותני שירותים לטיפול אישי בבית

אגרת זו מחליפה את אגרת 215 שנשלחה ומבוטלת

הנדון: יישום נוהל העסקת מטפלים בני +70

באגרת מספר 208 מ – 21.2.2010 ניתנו הוראות בדבר העסקת מטפלים בני +70.

בסעיף 12 באגרת נאמר: " ארגון שצוות לזקן מטפל בן 70 ומעלה שלא לפי הכללים ייגבה ממנו (או לא ישולם לו כלל) תשלום בחודשים בהם נתן מטפל זה שירותים לזקן."

בחשבוניות שהוגשו לתשלום לחודשים מרץ – מאי נמצאו מספר רב של שורות שגויות בשל הסיבה שאצל הזקן הועסק מטפל שהתחיל את עבודתו לאחר גיל 70 ועל-פי הכללים אינו רשאי להיות מועסק אצל הזקן. אנו נערוך בדיקה מעמיקה לגבי השורות השגויות שהתגלו.

לפיכך, בשלב הראשון ישולמנו חשבוניות אלו ולאור בדיקתנו תקבע המדיניות. לצורך זה יש לשגר חשבוניות אלה שנית.


לקבלת התשלומים בגין שורות שגויות אלה יש לתקן ולשלחם שנית בהליך הרגיל באמצעות ה-B2B.

בהזדמנות זו אבקש להדגיש שיש להקפיד על רישום נכון של תאריך תחילת העבודה של המטפל אצל המטופל (המוקדם ביותר) – אין צורך לשנות את התאריך כאשר חלים שינויים בתוכנית הטיפול. הרישום נעשה בחשבונית כלהלן:

71-78	8	תאריך תחילת עבודת המטפלת אצל הזקן	DDMMYYYY	כ"ן
-------	---	-----------------------------------	----------	-----

בקרוב נשלח אליכם רשימת זקנים במלאי להם ניתן לצוות מטפל מעל גיל 70 לפי ה- ADL האחרון שנבדק. נבקש להבהיר כי ייתכן שבעקבות בדיקת השורות השגויות נמצא שיהיו סכומים החייבים בקיזוז.

בכבוד רב,


ארנה זמיר
מנהלת אגף סיעוד

העתק: גבי אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' כלנית קיי – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד הרווחה
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד הרווחה
גב' רבקה רוזנברג-בושם – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
חברי ועדות מקומיות



מינהל הגימלאות

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
טל. 02-6709722
פקס. 02-6463084
Email: rinag@nioi.gov.il

ז' אב, תש"ע
18 יולי, 2010

אגרת 216

לכבוד
נותני שירותים לטיפול אישי בבית

הנדון: רענון הנחיות – בירור תשלומים וחשבוניות

פניות רבות בנושא תשלומים והתחשבנויות מגיעות לאגף סיעוד במשרד הראשי ולפקידי התביעות בסניפים. בבדיקה שערכנו מצאנו שעל מנת להפחית את כמות הפניות המטילות עומס ניכר הן על הפונים והן על המוסד, יש מקום לרענן הנחיות שניתנו בעבר לגבי אופן הטיפול בתשלומים ובחשבוניות והגורמים אתם יש לבצע את הבירורים.

פניה לבירור

כדי לייעל את הבירור, מומלץ כי הגורם שייעשה את הבירור יתמצא בעניין הורדת קבצים מה-B2B, בעל ידיעה בנוגע להתחשבנויות כספיות, ועם מידע בסיסי בסיעוד.

בדיקות בסיסיות שיש לעשות לפני שפונים לבירור

(א) יש להיכנס לכל המחיצות ב-B2B על מנת לאתר ולהוריד כל חומר שנשלח מהמוסד לביטוח לאומי.

ב) יש לבדוק את כל הדוחות והדיווחים שנשלחים מהמוסד: הודעות גיבוי, דוחות שגויים, דוחות מטפלים, הודעות על הפסקות שירותים וכדומה, דוח קליטת חשבוניות, והוראות תשלום.

ג) לבדוק התאמת מידע בין הודעות הגיבוי שנשלחות על ידי המחשב ב-B2B לבין הזמנות או הודעות ממרכזת הועדה (אם ישנה אי התאמה) יש לפנות למרכזת הועדה (לברור).

הפניה של נותן השירותים תיעשה באופן הבא

סוג הברור	מול מי מבררים
ברור בנוגע לחשבונית שלא נקלטה כלל	מוקד התמיכה של ה-B2B בטלפון: 02-6463265
בעיות במידע הרשום בדיווח בחשבונית	בבעיות שקשורות באופן הדיווח של פרט זה או אחר (קרבת משפחה, עובד זר, קיום תכנון עבודה שבועי, וכו'), יש לפנות לבית התוכנה שמספק את שירותי התוכנה.
תשלומים	ברורים בעניין תשלומים, היקף התשלומים, שגיאות וכו' ייעשו עם מנהל הכספים בסניף הביטוח הלאומי, זאת אך ורק לאחר שנותן השירותים עשה את כל הבדיקות והברורים אצלו

אין לבצע ברורים בנושא תשלומים, ישירות עם מרכז הועדה, עם פקיד התביעות בסניף או עם גורמים אחרים במשרד הראשי של המוסד לביטוח לאומי.

רענון הנחיות

להלן רענון הנחיות בנושאים שונים:

1. פרטי מטפלת

אי התאמה/שגיאות בפרטי המטפלת- יש לבצע עם המטפלת, כולל קבלת תצלום עדכני של תעודת זהות, ובמקרים חריגים- אף להפנותה למשרד הפנים לקבלת פרטים נכונים.

2. דיווח על תשלומים

א) לכל חשבונית יש לצרף קובץ מטפלים וקובץ עובדים מקצועיים בהתאם.

ב) אין לשלוח לקליטה ב-B2B חשבוניות של טיפול אישי בבית לפני ה-5 בחודש.

חשבוניות כאלה- **יפלטו כשגויות**.

- חשבוניות שיפלטו בגין שגיאה זו וישודרו על ידכם שוב לאחר ה-5 לחודש, ישולמו.
- ניתן יהיה לשלוח את אותה החשבונית עם אותו מספר חשבונית.

ג) אין מגבלה לשלוח חשבוניות **מחודשים קודמים** בין ה-1 ל-5 בחודש.

ד) יש לוודא קיום התאמה בין פרטי המטפלת הרשומה בשורת החשבונית לבין הרישום של אותה מטפלת בקובץ מטפלת. יש לעדכן קובץ זה מדי חודש (מטפלים חדשים יתווספו, ומטפלים שאינם פעילים ייגרעו). המחשב משה את מספרי תעודת הזהות של המטפלים המדווחים בחשבוניות, למספר תעודת הזהות של המטפלים בקובץ. אם אין זהות בין המספרים- התשלום לא יבוצע.

3. שורות חשבוניות שגויות

שורה שבה קיימת אי התאמה בין נתוני הזקן- לא תאושר לתשלום. בחשבונית השירותים מופיעה השגיאה המתאימה.

מחשב ביטוח לאומי מנתב את הטיפול בשגיאות לפי הגורם המטפל: ביטוח לאומי (פקיד תביעות, פקיד כספים, לפי העניין), ונותן השירותים.

שורות שגויות שנמצאו לאחר קליטת החשבוניות שישלחו אליך לטיפול, הן שורות שסיבת השגיאה בהן היתה: 1, 2, 12-14, 17, 19-20, 22-24, 26-29, 45-62, 99 (את פירוט קוד השגיאה ראה בהמשך).
 יתר השגויים יטופלו בסניף המוסד לביטוח לאומי שאליו שייך הזקן.
 להלן פירוט השגיאות שיעברו אליך עם אופן הטיפול בכל אחת מהן:

קוד שגיאה	אופי השגיאה	אופן טיפול
1	הקף כפול תעריף אינו שווה לסכום הנדרש.	לבדוק את הרישום של הנתונים ו/או את החישוב
2	הזקן אינו קיים במערכת.	לבדוק את נכונות רישום מס' הזהות
12	הזקן בהפסקת תשלום עקב פטירה.	לבדוק את נכונות רישום הזהות ו/או את המידע על מצב הזקן
13	הזקן בהפסקת תשלום עקב שינוי מקום מגורים.	לבדוק מול מרכזת הועדה את המידע על מצב הזקן
14	זמנית נשללה הזכאות לזקן.	לבדוק מידע על אשפוז או מידע אחר המצביע כי הזקן לא זכאי זמנית לשירותים (כמו יציאה לחו"ל)
17	הזקן מאושפז.	לבדוק מול מרכזת הועדה את המידע על מצב הזקן
קוד שגיאה	אופי השגיאה	אופן טיפול
19	קיימת שורה בעלת פרטים זהים לשורה שהוזנה.	לבדוק מידע כפול בחשבוניות שנשלחו על ידך
20	התעריף שהזנת שגוי.	לבדוק נכונות התעריף שהוקלד בחשבונית
22	נא לבדוק האם יש להזין תעריף שבת/חג.	לבדוק נכונות התעריף שהוקלד בחשבונית
23	הזקן לא שייך לסניף קולט.	לבדוק רישום נכון של סניף ביטוח לאומי בחשבונית, או שהזקן עבר לסניף ביטוח לאומי אחר
24	חסר מידע על פרטי ביקור.	לא נרשם או לא נעשה ביקור כמתחייב ממהסכם (אחת ל- 60 יום)
26	נותן שירות אינו רשאי לספק שירות זה.	לבדוק נכונות רישום סוג שירות בחשבונית
27	ישנה חריגה גדולה בסכום הנדרש מול יתרת הזכאות.	נדרשו שעות טיפול מעל למה שהוזמן מהועדה – יש לבדוק הזמנת הועדה
28	קיים תשלום חריג לנותן השירותים בחודש זה.	שולם תשלום חריג באמצעות ביטוח לאומי – אין לדרוש שוב באמצעות חשבונית
29	פרטי מטפל אינם מזהים.	לבדוק את נכונות פרטי המטפל ו/או הקלדת הפרטים בחשבונית
45	סכום נדרש חורג מיתרת הזכאות של הזקן בחודש זה	שעות הטיפול שנדרשו בחשבונית עולה מעל למה שהוזמן על ידי הועדה – יש לבדוק הזמנת הועדה
46	לעובד זר יש להזין דרכון, לעובד לא זר - ת"ז	טעות בהזנת המספר המזהה של המטפל – יש לבדוק הקלדה וסימון מעמד העובד (זר או תושב)
47	מעמד העובד אינו חוקי	לבדוק בחשבונית את הרישום של מעמד העובד
48	המטפל בן משפחה	לבדוק קרבת משפחה אסורה בין מטפל - מטופל
49	המטפל שצויין אינו קיים בקובץ המטפלים	לשגר את פרטי המטפל בקובץ המטפלים לפני משלוח החשבונית
50	תאריך ביקור תומך אינו בטווח	לבדוק את ההקלדה של תאריך הביקור
41	פרטי מטפל אינם מזהים	בדיקה של נכונות ההקלדה של זהות המטפל
52	התומך שצויין אינו קיים בקובץ התומכים	השגיאה מתייחסת לספקי משדר מצוקה – לבדוק את נכונות פרטי התומך
54	נותן שרות לא שייך לועדה	בדיקת קוד הועדה שהזקן שייך אליה
55	נותן שרות לא מספק טיפול אישי בבית	לבדוק נכונות ההקלדה של סוג השירות
56	לזקן דווח עובד זר החודש, לא זכאי לתוס'	לבדוק נכונות ההקלדה של המספר המזהה של המטפל או את נכונות ההקלדה של סוג

העובד		
בדיקה של אחוז הזכאות לה הזקן זכאי	אחוז הזכאות אינו מזכה בתוספת מיוחדת	57
לבדוק נכונות ההקלדה של תוספת המיוחדת לזקן	חשבונית תוספת מיוחדת היא רק לטיפול אישי בבית	58
לבדוק מעמד העובד האם קבוע או מחליף	מעמד עובד/אי הלימה לא תואמים חשבונית רגילה	59
לבדוק קיום הסכם עבודה עם המוסד לביטוח לאומי – כולל תאריך פקיעה	אין הסכם או שיש מידע על הפסקת הסכם	60
לבדוק את אפשרות העסקת המטפל בהתאם לאיגרת גיל 70	הזקן אינו יכול להעסיק מטפל מעל גיל 70	61
לבדוק הזנת התעריף המתאים	התעריף שהזנת שגוי למטפל מעל גיל 70	62
יש לברר עם הועדה המקומית	הועדה החליטה לא לאשר שורה זו	99

4. הזמנות שלא הוזנו למחשב ביטוח לאומי לאחר מתן השירותים

אם קיבלת הזמנות שעדיין לא הוזנו למחשב הביטוח הלאומי, לא ניתן יהיה להעביר תשלומים בגינן – גם אם דרישת התשלום תופיע בדוח החשבונית. אולם תוכל לדווח עליהם לאחר מכן בדוח חשבונית נפרד לאותו חודש, לאחר קבלת הודעת גיבוי מתאימה.

5. תיקון שורות שגויות ביזמת המוסד לביטוח לאומי

הבירור לגבי שורות שנתגלו כשגויות יתקנו ורק אז ישולמו.

- התיקון יעשה על גבי חשבונית מתקנת.
- כדי לקשר בין החשבונית המקורית לחשבונית המתקנת, תקבל חשבונית זו מספר זהה למספר החשבונית המקורית, בתוספת הספרה 9 משמאל.
- לדוגמה: חשבונית מקורית מס' 263 וחשבונית מתקנת מס' 9263.
- שורת חשבונית שתוקנה – תשודר שוב למערכת ה-B2B בהליך הרגיל.
- במקרה שלא ניתן לבצע תשלום לשורת חשבונית שנשלחה לקליטה לאחר תיקונה, יועבר המידע לידיעתך.
- ייעוץ נוסף על אי ביצוע תשלום/תשלום חלקי, ייעשה אך ורק לאחר ששורת החשבונית תוקנה ותוצאות הקליטה התקבלו אצל נותן השירותים.

6. בדיקת שורות שלא שולמו במלואן

לגבי שורות שבהן הסכום שאושר נמוך מסכום הדרישה, יש לבצע בירור במחלקת הכספים בסניף המוסד לביטוח לאומי. אם ההפרש יגיע לך - חשבוך יזוכה בסכומים המתאימים. בכל מקרה, תקבל הודעה על אופי הטיפול בשורה.

7. בירור בנוגע תוספת שעות מיוחדת

ככלל, המוסד לביטוח לאומי מקבל מידע מרשות ההגירה במשרד הפנים על היתר לעובד זר/התליית ההיתר. על פי זה נקבעת הזכאות לתוספת מיוחדת לזקן, ובהתאם לכך, גם נתנת תוספת שעות טיפול לזקן. התוספת נתנת אך ורק אם זה רשום בהודעת הגיבוי, ובתנאי שהזקן אינו מעסיק עובד זר. בירור בנוגע להיתר לעובד זר או להתליית היתר שנוגעת לאי מתן תוספת שעות לזקן, יש להפנות את הזקן למשרדי ההגירה במשרד הפנים.

8. ניכוי מס במקור/ דוחות מס שנתיים

- המערכת הממוחשבת תבצע אוטומטית ניכוי מס במקור לכל תשלום של נותן השירותים. אחוז המס המירבי שינוכה הוא 30%, אלא אם המצאת אישור משלטונות המס על פטור או על ניכוי מופחת. האישור ישלח על ידך למחלקת הכספים בסניף המוסד לביטוח לאומי.

- דוח על תשלומי מס שנתיים- נשלח אוטומטית לכל נותני השירותים. לברור על אי קבלת דוח - יש לפנות למחלקת הכספים בסניף המוסד לביטוח לאומי.

9. דוחות קליטה והוראת תשלום

דוח הוראת תשלום

בעקבות קליטת החשבונית תקבל מכתב (פוליסה מהמחשב) שבו יפורטו:

1. הסכומים בהם זוכה חשבון הבנק שלך;
2. התאריך שבו יזוכה חשבון הבנק שלך;
3. מספר חשבון הבנק אליו נכנס התשלום.

דוח קליטת חשבונית ממערכת B2B

בעקבות קליטת הנתונים במחשב הביטוח הלאומי, תקבל הודעה ממוחשבת הכוללת רשימת החשבוניות שנקלטו / לא נקלטו והסיבה לאי קליטתם.

10. הסיבות לאי-תשלום שורות שגויות בדוח "קליטת חשבונית"

בהוראת התשלום - המחשב מציג את מס' השורה השגויה ואת סיבת השגיאה. אם קיימת אי התאמה בין הנתונים, השורה לא תאושר לתשלום. בדוח קליטת חשבונית תופיע סיבת השגיאה, עם אחד מהקודים שלהלן:

1. הקף כפול תעריף אינו שווה לסכום הנדרש
2. הזקן אינו קיים במערכת
3. יתרת הזכאות של הזקן לחודש השירות שווה 0
4. הזקן זכאי לשירות, אך לא מנותן שירות זה
5. יתרת הזכאות של הזקן לסוג השירות שווה 0
6. הזקן זכאי לשירות מנותן שירות זה, אך לא סוג שירות זה
7. הזקן זכאי לתשלום קיצבת כסף בחודש זה
8. הזקן סרב לקבל שירותים.
9. הזקן בודד ולא נמצאו שירותים זמינים
10. הזקן בטיפול ועדיין לא נקבעה לו זכאות
11. הזקן אינו זכאי לשירותים בחודש זה
12. הזקן בהפסקת תשלום עקב פטירה
13. הזקן בהפסקת תשלום עקב שינוי מקום מגורים
14. זמנית נשללה הזכאות לזקן
15. הזקן ויתר על שירות זה
16. סוג השירות אינו מתאים לסוג נותן השירותים
17. הזקן מאושפז
18. לזקן קיימת חשבונית מבטלת שטרם אושרה
19. קיימת שורה בעלת פרטים זהים לשורה שהוזנה
20. התעריף שהזנת שגוי
21. לזקן הוזנה חשבונית בכח
22. נא לבדוק האם יש להזין תעריף שבת/חג.
23. הזקן לא שייך לסניף קולט
24. חסר מידע על פרטי ביקור
25. לא הוזן תאריך תחילת מתן שירותים בקצר מועד
26. נותן שירות אינו רשאי לספק שירות זה
27. ישנה חריגה גדולה בסכום הנדרש מול יתרת הזכאות. פרטי מטפל אינם מזוהים
28. קיים תשלום חריג לנותן השירותים בחודש זה
29. הזקן שהה בחול תקופה המונעת את התשלום המבוקש
39. טעות בהזנת סיבה ליום פיקוח
40. לא הוזן קוד סיבה להזנת 88 ביום פיקוח
41. לא הוזן תאריך תחילת עבודת המטפלת אצל הזקן
42. לא הוזן קירבת משפחה של המטפל לזקן
43. לא הוזן תכנון עבודה שבועי-של לפחות יום אחד
44. המטפל חריג ומושהה
45. סכום נדרש חורג מיתרת הזכאות של הזקן בחודש זה
46. לעובד זר יש להזין דרכון, לעובד לא זר - ת"ז
47. מעמד העובד אינו חוקי

48.	המטפל בן משפחה
49.	המטפל שצויין אינו קיים בקובץ המטפלים
50.	תאריך ביקור תומך אינו בטווח
51.	פרטי מטפל אינם מזוהים
52.	התומך שצויין אינו קיים בקובץ התומכים
53.	מעמד עובד/אי הלימה לא תואם חשבונית מיוחדת
54.	נותן שרות לא שייך לוועדה
55.	נותן שרות לא מספק טיפול אישי בבית
56.	לזקן דווח עובד זר החודש, לא זכאי לתוס' מיוחדת
57.	אחוז הזכאות אינו מזכה בתוספת מיוחדת
58.	חשבונית תוספת מיוחדת היא רק לטיפול אישי בבית
59.	מעמד עובד/אי הלימה לא תואמים חשבונית רגילה
60.	אין הסכם או שיש מידע על הפסקת הסכם
61.	הזקן אינו יכול להעסיק מטפל מעל גיל
62.	התעריף שהזנת שגוי למטפל מעל גיל
99.	הוועדה החליטה לא לאשר שורה זו

11. אופן קביעת גובה תשלום בשורת חשבונית במחשב

במחשב קובע את גובה התשלום בשורת חשבונית בין היתר: בהתייחס לשעות הטיפול השבועיות שנקבעו לזקן בהחלטת הוועדה, בהתייחס לשעות השבועיות שנוצלו בפועל ועל פי סרגל הקצאה שבועי של שירותים המתבסס על לוח יומי וחודשי השנה.

הבעיה בחישוב תשלום שורת חשבונית במלואה, נובעת מכך שחודש השירות מתפרס על פני שבועות לא מלאים, כאשר חודש מסתיים באמצע שבוע והאחר מתחיל באמצע שבוע.

המחשב יודע לקבוע על פי החשבונית ושעות השבועיות בהחלטת הוועדה, איזה חלק מהשעות השבועיות נוצלו בשבוע האחרון של חודש מסויים, ואיזה חלק נוצל בשבוע הראשון של החודש הבא אחריו, ובהתאם לכך לקבוע את התשלום.

בכל שנה ישנם מספר חודשים (תקופות) שסכום השעות הכולל בהם נותן בדיוק שבועות מלאים. בעקרון במקרה זה, במחשב לא קיים העניין של תשלום תקופתי (כלל זה קיים לשם נוחות-בחישוב הידני). החישוב נעשה בהתאם למספר שעות הטיפול השבועיות שנוצלו בסל השירותים השבועי בחודשי השירות.

לדוגמא:

לזקן נקבעו 9.75 שעות טיפול בשבוע. עבור החודשים 8.2008 - 10.2008 הוגשו חשבוניות. חישוב התשלום היה כלהלן:
 בחודש 8.2008: היו 4 שבועות מלאים, כאשר בכל שבוע נתנו 9.75 ש"ש ובסה"כ - 39 ש"ש, ועוד 3 שעות שנוצלו בשבוע האחרון של החודש.
 בחודש 9.2008: היו 3 שבועות מלאים - סה"כ 29.25 שעות + 6.75 בשבוע הראשון של החודש + 6.25 בשבוע האחרון בחודש, וביחד סה"כ 42.25 שעות.
 חודש 10.2008: היו 4 שבועות מלאים שהם 39 שעות + 3 שעות בשבוע הראשון בחודש - סה"כ 42 שעות. סה"כ השעות ששולמו בשלושת החודשים הללו היה-126.75 שעות (9.75 X 13 שבועות).

החריגות שלא משולמות נובעות מ-

1. דיווח של שעות מעל להקצאה השבועית שתוכננה על ידי הוועדה המקומית.
2. אי הגשת חשבוניות בזמן, ולא לפי הסדר העוקב של החודשים.
3. דיווחים באיחור, על השלמת שעות טיפול שנתנו כמילוי מקום / שירותים שנתנו על ידי שתי מטפלות.

אם ברשותך שורות חשבוניות שעבורם אתה סבור שמגיע לך הפרש תשלום, יש להגיש את סכום הפרש לתשלום, באופן הבא:

1. הפרש יוגש בחשבונית חדשה בהליך הרגיל.
2. אין לדווח באותה החשבונית על זקנים מחודשים שונים ומוועדות שונות.
3. יש לדווח רק על הפרש ולא על הסכום הכולל.
4. הדיווח ישוגר כרגיל באמצעות ה – B2B.

**בירורים ייעשו רק עם מחלקת הכספים בסניף המוסד לביטוח לאומי
אין לפנות בבירור ישירות לאגף סיעוד , לבקרה או למנהל הכספים במשרד הראשי**

**מספרי טלפונים
מחלקת כספים בסניפי המוסד**

שם הפקיד מטפל	מספר טלפון	מספר פקס	סניף
אורלי צרפתי	04-6738136	04-6738139	טבריה
תכלת כהן ברכה סוויסה	04-6529206 04-6529215	04-6529136	עפולה
אשקר אלהאם	04-6027590	04-6027418	נצרת
יהודית קאופמן	04-9528266	04-9528031	נהרייה
שולה קלדרון	04-8467523	04-8467523	קריות
אורית קרני אשר שיבר	04-8544564 04-8544561	04-8134950	חיפה
אהוד פילצר	03-5022417	03-5022506	חולון
שרה שטנגל תקווה סימן טוב	04-6328181 04-6328175	046328069	חדרה
יפה עזר	09-8602829	09-8602828	נתניה
רצון כורש	09-7479883	09-7416814	כפר סבא
אתי אייזיק	03-9114934	03-9114935	פתח תקווה
זהבה אוזמן	08-9777477	08-9777477	רמלה
ברכה בנאי הלנה אברמזון	08-9345056 08-9345052	08-9345051	רחובות
תלמה לוי מיכל קחטן	03-9426637 03-9426640	03-9426751	ראשון לציון
אסתי כץ	08-8686654	08-8686717	אשדוד
מזל מזרחי מלי	03-6152962 03-6152958	03-6152982	בני ברק
חנה גור	03-6751272	03-6751271	רמת גן
רון הנדין מירי פיקאלי	02-6755685 02-6755635	02-6755653	ירושלים
סופיה שוורץ	08-6295454	08-6295700	באר שבע
יהודית יחיאל אלה אברהם שרית עמר	08-6741119 08-6741171 08-6741151	08-6741104	אשקלון
שרה אמיר סמדר פרץ	04-9907325	04-9907391	כרמיאל
מירי קאשרו	03-5127138	03-5127140	יפו
יונה חממי	03-6250604	036250030	תל אביב

ב ב ר כ ה ,



ארנה זמיר
מנהלת אגף סיעוד

העתק: גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' כלנית קיי – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד הרווחה
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד הרווחה
גב' רבקה רוזנברג-בושם – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
חברי ועדות מקומיות



מינהל הגימלאות

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
טל. 02-6709722
פקס. 02-6463084
Email: rinag@nioi.gov.il

ח' אב, תש"ע
19 יולי, 2010

אגרת 217

אל: נותני שירותים

הנדון: חובת ביעור מאגרי מידע על פי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א - 1981

על פי הנחיית משרד המשפטים, על כל אירגון המספק למוסד לביטוח לאומי שירותי סיעוד להרשם בפנקס מאגרי המידע אצל רשם מאגרי המידע.

כמו כן על כל אירגון שהפסיק/יפסיק לעבוד עימנו (בכל הוועדות או בחלק מהן), למחוק לחלוטין את המידע שקיבל לצורך הספקת שירותי הסיעוד.

מצ"ב טופס "תצהיר מחזיק מאגר מידע" לפי סעיף 10(ב3) לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981.

אירגונים שזכו במכרז, אך לא זכו בוועדה מסויימת שבה סיפקו לפני המכרז שירותים – מתבקשים למלא טופס זה לגבי פרטי הזקנים בוועדות שלא זכו, ולהעבירו אלינו בדחיפות ולא יאוחר מ- 30 יום מתאריך מכתבנו זה. הטופס צריך להיות חתום על ידי מורשה חתימה מטעם האירגון, ומאושר על ידי עו"ד/רשם בית משפט השלום.

בכל מקרה יש לשמור טופס זה במשרדי האירגון, למקרה שהאירגון יפסיק לספק שירותים לכל/לחלק ממטופליו. במקרה זה יהיה על האירגון להעביר אלינו - כאמור לעיל - את הטופס כשהוא חתום ומאושר.

ב ב ר כ ה,

ארנה זמיר
מנהלת אגף סיעוד

העתק: גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' כלנית קיי – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד הרווחה
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד הרווחה
גב' רבקה רוזנברג-בושם – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
חברי ועדות מקומיות

תצהיר מחזיק מאגר מידע

לפי סעיף 10(ב3) לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981

אני הח"מ _____ הנושא ת.ז. מס' _____

ומשמש בתפקיד _____ בתאגיד (שם התאגיד) _____

(מס' זיהוי של התאגיד) _____

לאחר שהזהרתי כחוק כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת, בכתב, כדלקמן:

1. אני (יש למחוק את המיותר) רשום בפנקס מאגרי המידע כמחזיק מאגר המידע / מורשה לתת

תצהיר זה בשם מחזיק מאגר המידע לגבי מאגר המידע (שם המאגר) _____

(מס' המאגר) _____

(להלן - מאגר המידע), הרשום על פי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן - החוק) בפנקס מאגרי המידע אצל רשם מאגרי המידע, ולפי הרשום בפנקס בעל מאגר המידע הוא:

(שם התאגיד/אדם) _____

(מס' זיהוי של התאגיד/האדם) _____ (להלן - בעל מאגר המידע).

2. אני עושה תצהירי זה בתמיכה לבקשה לתיקון רישום המחזיק במאגר המידע.

יש לסמן אחת מהאפשרויות בלבד ולפעול בהתאם:

א. מאגר המידע אינו קיים:

הריני להצהיר, כי מאגר המידע אינו קיים בידי המחזיק מאז יום _____ / / , ואין באפשרותי לברר כיצד נמחק/בוער/הושמד המאגר, וזאת לאחר שערכתי בדיקות יסודיות במערכות המידע שלי/של התאגיד ובמדיה המחזיקה גיבויים של מאגרי המידע שלי/של התאגיד.

ב. העברה למחזיק אחר:

1. הריני להצהיר, כי בהוראת בעל מאגר המידע, כל העותקים של מאגר המידע, בכל אמצעי האחסנה שלו, וכל הרשאות השימוש בו, הועברו לחזקתו הבלעדית של בעל מאגר המידע ו/או למחזיק אחר;

2. בעל מאגר המידע מסר לרשם מאגרי מידע עדכון על שינוי פרטי המחזיק ביום _____ / / ;

3. בידי המחזיק לא נשאר כל עותק של מאגר המידע, וכל פעולות הביעור המפורטות בס"ק 11-14 להלן בוצעו על ידי או בפיקוחי.

ג. ביעור מאגר המידע:

הריני להצהיר, כי בהוראת בעל מאגר המידע כל המידע במאגר המידע שהחזקתי בווער על ידי, או בפיקוחי, כנדרש בחוק. במסגרת הביעור בוצעו הפעולות המפורטות להלן:

1. מחיקה באופן בלתי ניתן לשחזור (או השמדה פיזית), של כל עותק מלא או חלקי של מאגר המידע, לרבות העתק חלקי שלו במאגרי מידע אחרים, מכל אמצעי

תצהיר מחזיק מאגר מידע

לפי סעיף 10(ב3) לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981

אחסנה מגנטית, לרבות דיסקים קשיחים, תקליטונים, קלטות גיבוי, אמצעי אחסנה נדיפים וכיוצ"ב.

2. השמדה של כל פלט מחשב של מאגר המידע, או של נגזרות מידע ממנו, הנמצאים בחזקתו או בשליטתו של מחזיק מאגר המידע.

3. השמדה של כל אמצעי אחסנה אופטי, לרבות תקליטורי CD-ROM, DVD, WORM וכיוצ"ב המכילים את מאגר המידע או כל עותק חלקי שלו.

4. העברה לידי בעל מאגר המידע את רשימת מקבלי עותק מלא או חלקי של מאגר המידע, שקיבלו ממני עותק באישור בעל מאגר המידע או לצורך קיום חובה החלה עלמלעל התאגיד לפי ההסכם עם בעל מאגר המידע או לפי כל דין.

מסמכים שיש לצרף לתצהיר

1. תצהיר בשם תאגיד - יש לצרף אישור כי החותם על התצהיר הוא מורשה חתימה של התאגיד;
2. רשימה כאמור בס"ק 4ג לתצהיר.

חתימה וחתימת

תאריך

אישור עו"ד/רשם בית משפט שלום

אני מאשר/ת בזה כי בתאריך _____ / _____ / _____ הופיעה בפני _____ הנושא/ת מס' זהות _____ שזיהיתי אותה/ה על פי תעודות זהות / המוכרת לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתי אותה/ה כי עליה/ה להצהיר את האמת וכי מתהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא מתעשה כן, חתם/ה בפני על תצהיר זה.

חתימה וחתימת

מס' רישיון

שם ומשפחה

תאריך

עמוד 2 מתוך 2



מינהל הגימלאות

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
טל. 02-6709722
פקס. 02-6463084
Email: rinag@nioi.gov.il

י"ג תשרי, תשע"א
21 ספטמבר, 2010

אגרת 221 א'

לכבוד
נותני שירותים

הנדון: נותני שירותי בביטוח סיעוד – מניעת הטרדה מינית

לצערינו לא ניתן לשלוח את המסמכים המצורפים, כמובטח באגרת 221.

תוכלו למצוא את המסמכים באינטרנט, בכתובות הבאות:

1. החוק למניעת הטרדה מינית נמצא בכתובת
<http://www.moit.gov.il/NR/exeres/90D1A62C-CBE6-4DDC-802A-563BCA4157FC.htm>
2. התקנות למניעת הטרדה מינית נמצאת בכתובת
<http://www.moital.gov.il/NR/exeres/F3B0257A-64C8-4EBE-B3FD-251000C9768F.htm>
3. הדוח של מרכז המחקר והמידע של הכנסת נמצא בכתובת
<http://www.knesset.gov.il/mmm/data/pdf/m02532.pdf>

ב ב ר כ ה,

ארנה זמיר
מנהלת אגף סיעוד

העתק: גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' כלנית קיי – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד הרווחה
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד הרווחה
גב' רבקה רוזנברג-בושם – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
חברי ועדות מקומיות



מינהל הגימלאות

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
טל. 02-6709722
פקס. 02-6463084
Email: rinag@nioi.gov.il

י"ג תשרי, תשע"א
21 ספטמבר, 2010

אגרת 222

לכבוד
נותני שירותים לטיפול אישי בבית

הנדון: חובת תשלום פיצויים למטפלים

לאור פניות שהתקבלו אנו מבקשים להבהיר את הנושאים הבאים:

1. תשלום פיצויי פיטורין למטפלים ישראלים וזרים

- א. בהתאם להוראות החוזה שנחתם עמכם, על נותן השירותים להפקיד בקופת גמל סכומים בשיעור בשיעור 8.33% משכר העובד לפיצויי פיטורין, ועוד 5% משכר העובד עבור פנסיה.
- ב. סכומים אלו שייכים לעובד והוא זכאי לקבלם בכל מקרה של סיום עבודה – גם במקרה של התפטרות.
- ג. נותן השירותים אינו זכאי למשוך את פיצויי הפיטורין או את הכספים שהופקדו עבור פנסיה.
- ד. עובד זר זכאי למשוך את הכספי הפיצויים שנצברו על שמו בעת סיום יחסי עובד מעביד ואת כספי הגמל בעת עזיבתו את הארץ ואין הוא חייב להמתין לגיל פרישה. יחד עם זאת בעת סיום יחסי עובד מעביד על המעביד לתת פירוט של הכספים העומדים לזכותו ופרטי המוסד בו הם הופקדו.

2. חובת דיווח

בהתאם לסעיף 60.1 לחוזה, היה עליכם לדווח למוסד לביטוח לאומי על ביצוע הפרשת הכספים שלעיל.
לשם כך, היה עליכם להעביר אלינו רשימה הכוללת את פרטי העובדים, כשליד כל שם מצוין ה'גוף המוסדי' ו'המוצר הפנסיוני' שאליו אתם מפקידים את התשלומים הפנסיוניים.

נותן השירותים שעדיין לא העביר את הרשימה מתבקש להעבירה אלינו בדחיפות,
ולא יאוחר מהתאריך 1.11.2010.

3. קיזוז דמי הודעה מוקדמת מהתשלומים המגיעים למטפל

במקרה שמטפל עזב את מקום עבודתו ללא מתן הודעה מוקדמת, זכאי נותן השירותים לדרוש ממנו תשלום פיצוי בגין אי מתן הודעה מוקדמת - כנדרש בהוראות חוק הודעה מוקדמת.

יחד עם זאת, בשל הוראות החוזה בין המוסד לביטוח לאומי לביניכם הקובעות כי הכספים המופרשים בגין ביטוח פנסיוני ופיצויי פיטורין מיועדים אך ורק לעובד (הן הזר והן הישראלי), נותן השירותים יכול לקזז דמי הודעה מוקדמת משכרו של העובד בלבד, ולא מסכומים שהופרשו כבר לצורך ביטוח פנסיוני ו/או פיצויי פיטורין.

עליכם ליידע את כל המטפלים העובדים בארגונכם כי במקרה שהם מתכננים הפסקת עבודה עליהם להודיע לכם מראש, אחרת ינוכו מהם דמי הודעה מוקדמת.

ב ב ר כ ה,



ארנה זמיר
מנהלת אגף סיעוד

העתק: גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' כלנית קיי – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד הרווחה
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד הרווחה
גב' רבקה רוזנברג-בושם – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
חברי ועדות מקומיות



מינהל הגימלאות

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
טל. 02-6709722
פקס. 02-6463084

אגרת 225

ג' חשון, תשע"א
11 אוקטובר, 2010

לכבוד
נותני שירותים

הנדון: מניעת פניה ישירה של נותני שירותים לחולים ולבני משפחותיהם, בבתי החולים

משרד הבריאות מצא לנכון לרענן נוהל ישן ולהפיצו מחדש בבתי החולים. אנו מבקשים להביא נוהל זה לידיעתכם והוא מצורף בזאת, לחוזר זה.

כפי שאנו נדרשים לשמור על פרטיות הזקנים שבאחריותנו, אנו חייבים לכבד גם את דרישת בתי החולים לשמור על כבודם ופרטיותם של החולים, נושא שעליו מופקדים בתי החולים על פי חוק.

לפיכך אתם מתבקשים לנהוג על פי נוהל זה, ולשתף פעולה עם מנהלי בתי החולים. אנו נתייחס במלוא החומרה לתלונות שיופנו אלינו בנושאים אלה.

המוסד לביטוח לאומי יפיץ בקרוב לבתי החולים, את רשימת נותני השירותים לפי וועדות, על מנת שבתי החולים יידעו את החולים בדבר נותני השירותים הפועלים באזור מגוריהם.

ב ב ר כ ה,

ארנה זמיר
מנהלת אגף סיעוד

העתק: גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' כלנית קיי – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד הרווחה
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד הרווחה
גב' רבקה רוזנברג-בושם – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
חברי ועדות מקומיות

מדינת ישראל -
STATE OF ISRAEL

MINISTRY OF HEALTH
ADMINISTRATION OF MEDICAL SERVICES
GENERAL MEDICINE DIVISION

משרד הבריאות
מינהל רפואה
אגף רפואה כללית

כ"ג אב, תש"ע
3 אוגוסט, 2010
אסמכתא: 23044410
(במענה נא ציינו מספרנו)

לכבוד
מנהלי בתי החולים

שלום רב,

הנדון: בניית פנייה ישירה של גורמים מסחריים או מוכרי שירותים לחולים
ובני משפחותיהם בתחומי בית החולים

לאחרונה התקבלו שוב תלונות על פנייה של גורמים מסחריים לחולים במהלך האשפוז.

אבקשכם לחזור ולהדגיש לצוות המטפל שהדבר אסור לחלוטין.

הנושאים הספציפיים בהם דווח על בעיות, הם:

1. פניות של חברות העוסקות במתן שירותי סיעוד למיניהן.
2. פניות נציגי יצרני מזון לתינוקות.
3. פניות נציגי חברות אמבולנסים.
4. פניות יצרני ציוד וטיטולים.
5. פניות שירותי כח אדם לסוגיהן.
6. פניות מוהלים.

עלי להדגיש שאסור לחלוטין, לנציגים של גופים אלה, לקבל מידע רפואי, לפנות לחולים ובני משפחותיהם, להפיץ מידע פרסומי או מידע כל שהוא לרבות על זכויות החולים בשטח, אלא באישור מנהל בית החולים ובלוחות המודעות שהוקצבו לכך על ידי ההנהלה.

בברכה
ד"ר מיכאל דוד
ראש אגף רפואה כללית
סגן ומ"מ ראש מינהל רפואה

העתקים:

ד"ר חזי לוי - ראש מינהל רפואה
ד"ר מנחם ברקמן - מנהל המחלקה לשירותים מוסדיים, אגף גריאטריה
ד"ר שרה לוי - אחראית ארצית על הסיעוד, אגף גריאטריה
גב' רותי פרוינדל - הממונה על הבקורות ואחראית ארצית על הסיעוד, אגף רפואה כללית
גב' אורנה זמיר - מנהל אגף הסיעוד, המוסד לביטוח לאומי

תיק: בתי חולים

כתובת המשרד: רח' רבקה 29 ירושלים 91010 ת.ד. 1176 טל: 02-5681274/7 פקס: 02-5681466
29 Rivka St., Jerusalem 91010 P.O.B. 1176, Tel. 02-5681274/7, Fax. 02-5681466
כתובת למכתבים: רח' בן טובאי 2, ת.ד. 1176, ירושלים 91010, P.O.B. 1176 Jerusalem 91010
2 Ben Tabai St. P.O.B 1176 Jerusalem 91010



**מינהל הגימלאות
אגף סיעוד**

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
טל. 02-6709722
פקס. 02-6463084
Email:

כ"ד חשון, תשע"א
1 נובמבר, 2010

rinag@nioi.gov.il

אגרת 226

אל: נותני שירותי סיעוד

הנדון: הבהרות ביחס לדיווח בחשבוניות בנושאים:

1. מטפלים מעל גיל 70, 2. אשפוז עד 14 יום

בעקבות הפעלת שני המנגנונים של 1. מטפלים מעל גיל 70, 2. אשפוז עד 14 יום,
ודיווח בחשבוניות השירות, הופנו אלינו שאלות להבהרה, ולהלן התייחסות:

1) מטפלים מעל גיל 70

א) אופן חישוב גיל 70 במחשב

- המידע על גיל המטפל נבדק אוטומטית מול תאריך הלידה כפי שמופיע בקובץ האוכלוסין.
 - גיל הלידה של המטפל במערכת סיעוד - מחושב לפי חודש ושנה ולא לפי יום. לכן, כאשר תאריך הלידה של המטפל הוא לא הראשון בחודש, המטפל בגיל 70 כבר מתחילת הראשון לחודש.
- לדוגמא : אם חודש שירות בחשבונית הוא ה - 10.2010 ומגיעה חשבונית עם מטפל שתאריך הלידה שלו הוא ה - 25.10.1940, גיל המטפל יהיה 70, ולא 69. לפי זה, המטפל בגיל 70 כבר מתחילת חודש 10.2010. זאת גם אם תאריך קליטת החשבונית הוא לפני ה - 25.10.2010.

ב) טיפול בשגיאות בחשבונית ביחס לדיווח מטפל גיל 70

האירוע	קוד שגיאה	הסבר לשגיאה	אופן טיפול
שורות חשבוניות בהם דווח על מטפל מעל גיל 70 שאסור בהעסקה	61	הזקן אינו יכול להעסיק מטפל מעל גיל 70	החל מ- 10.2010 – לא תשולם שורה זו. יש לתת לזקן טיפול על ידי מטפל המותר בהעסקה
במקרים בהם המטפל מותר בהעסקה, יש להקפיד להזין בחשבונית תעריף גיל 70	62	התעריף שהזנת שגוי למטפל מעל גיל 70	לתקן התעריף ולשגר שוב את שורת החשבונית ב- B2B בהתאם להנחיות

ג) התחשבות מהעבר – שורות שדווחו בעבר עם מטפל גיל 70

- שורות חשבוניות ששולמו בעבר במלואן ובהן המטפל היה אסור בהעסקה, המוסד לביטוח לאומי ייבצע קיזוז של 15%.
- שורות חשבוניות מחודשים קודמים בהן נעשה קיזוז מלא של התשלום בגין העסקה של מטפל אסור בהעסקה, המוסד ייבצע זיכוי של 85%.

2) אשפוז עד 14 יום

- בדיווח על אשפוז בשורת החשבונית, יש לדווח על כל תקופת האשפוז, ולא על הימים בהן המטפלת נתנה לזקן טיפול בפועל (בהתאם לתכנית הטיפול).
- בדיווח של אשפוז עד 14 יום, יש להקפיד להזין בתוכן את כל השדות הבאים: בשדה אי הלימה: קוד 4 (אשפוז), בשדה מוסד: יש להזין את קוד בית החולים המתאים (כפי שנשלח לכם), ומתאריך אשפוז ועד תאריך אשפוז, את תאריכי האשפוז. אחרת, השורה תפלט כשגויה כלהלן:

האירוע	קוד	הסבר לשגיאה	אופן טיפול
--------	-----	-------------	------------

	שגיאה	
יש לשדר שורות אלה מחדש ב- B2B, ללא ציון ערך בשדה אי הלימה.	דיווח על אשפוז הינו שגוי	63
לתקן את תאריכי האשפוז ולשלוח מחדש את השורה ב- B2B	דיווח על אשפוז הינו שגוי	63
לתקן את קוד המוסד המאשפוז ולשלוח מחדש את השורה ב- B2B	דיווח על אשפוז עם קוד בית החולים שגוי	64
שורה זו תשולם באמצעות מחלקת הכספים בסניף המוסד לביטוח לאומי רק עם הצגה של תעודת השחרור מבית החולים.	נמצא רצף אשפוז עם רווח של פחות מ- 4 ימים	65
יש לדווח על כל תקופת האשפוז ולא על ימי הטיפול בפועל. לתקן את השורה עם כל תקופת האשפוז ולשגר שוב.	נמצא רצף אשפוז עם רווח של פחות מ- 4 ימים	65

- דיווח בחשבונית על טיפול שניתן על ידי יותר ממטפלת אחת במהלך תקופת אשפוז. ייעשה בשורות נפרדות באחת מהאופנים הבאים:

1. כל תקופת האשפוז תדווח בכל השורות
2. בשורה אחת ידווח על כל תקופת האשפוז ובאחרות – על חלק מימי האשפוז כפי שעבדה בפועל באשפוז. ובתנאי שתאריכי האשפוז מוכלים בכל תקופת האשפוז הכוללת.

ב ב ר כ ה,



ארנה זמיר
מנהלת אגף סיעוד

העתק: פקידי תביעות סיעוד
פקידי כספים
מינהל כספים – משרד ראשי



מינהל גמלאות

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
טל. 02-6709722
פקס. 02-6463084

י' אב, תש"ע
21 יולי, 2010

אל: נותני שירותים לטיפול אישי בבית

הנדון: אגרת 227

אגרת זו (מצ"ב בהמשך) מחליפה את אגרת 227 שנשלחה אליכם

השינויים בחוזר:

ברשימת בתי חולים גריאטריים נוספו שני בתי חולים (מסומנים במרקר צהוב).

ברשימת בתי החולים הכלליים נמחק בית החולים שמואל הרופא (בית חולים זה מופיע ברשימת בתי חולים גריאטריים {בעלי מחלקת גריאטריה חריפה / תת חריפה}).

בית חולים לב השרון – שונתה הכתובת (מסומן במרקר צהוב).

ב ב ר כ ה,

אגף סיעוד



מינהל הגימלאות

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
 ירושלים 91909
 טל. 02-6709722
 פקס. 02-6463084
 Email: rinag@nioi.gov.il

י' כסלו, תשע"א
 17 נובמבר, 2010

אגרת 227

לכבוד
 נותני שירותים לטיפול אישי בבית

הנדון: אשפוז עד 14 יום – רשימת קוד בית חולים - שינויים ותוספות

בהמשך לאגרת מס' 220 מתאריך 13.9.2010 בנדון. נוספה רשימה של מחלקות גריאטריות חריפות ותת חריפות בבתי חולים גריאטריים שבהן ניתן יהיה לתת שירותי סיעוד למשך 14 ימים מתחילת האשפוז. לתשומת לב, להבדיל מבתי חולים כלליים ופסיכיאטרים (בהם ניתן לתת שירותים בכל מחלקות בית החולים), בבתי חולים גריאטריים תתאפשר מתן שירותי סיעוד למשך 14 הימים הראשונים רק במחלקות גריאטריה חריפה וגריאטריה תת חריפה. אין שינוי ביתר הכללים שפורטו באגרות קודמות.

לנוחיותכם אנו חוזרים על רשימת בתי החולים כולל הקודים שפורסמו בעבר (לרשימה זו נוספו מספר בתי חולים שלא היו ברשימות קודמות).

יש חובה לציין בחשבונית (בעמודות: 253-262) את קוד בית החולים בו הזקן אושפז.

קוד בית החולים בו אושפז הזקן מופיע בטבלה שלהלן בטור: "מס' ארגון ב"מבוטח" אם בעתיד יתווספו בתי חולים לרשימה זו – יישלח אליכם עדכון על כך.

להלן רשימת בתי חולים כלליים מעודכנת (בתי חולים שלא היו ברשימה הקודמת יסומנו ב-(*).

רשימת בתי חולים כלליים ופסיכיאטריים

מס' ארגון "ב"מבוטח"	כתובת	מס' בית	ישוב	שם מוסד
500800396	קרן קיימת	15	בת ים	אברבנאל
560000945	הר הצופים		ירושלים	אוגוסטה ויקטוריה
660895400	ת"ד 9123		חיפה	איטלקי בית חולים
580235083	ויצמן	6	תל אביב - יפו	איכילוב, בית חולים
660000084	הנרקיס	1	פרדס חנה	אילנית *
500100912			ד.נ. מטה יהודה	איתנים
580075166	הר הזיתים ת"ד 19482		ירושלים	אל מקאסיד *
511424715	יאיר כץ	12	חיפה	אלישע, בלומנטל
511974743	רגר, מגדל שבע	11	באר שבע	אסותא באר שבע
557895257	קניון לב המפרץ		חיפה	אסותא חיפה
511397101	לזרוב	14	ראשון לציון	אסותא ראשון לציון
511043457	קורדובה	10	תל אביב - יפו	אסותא, בית חולים
520037128	צריפין		באר יעקב	אסף הרופא

מס' ארגון "ב"מבוטח"	כתובת	מס' בית	ישוב	שם מוסד
500800115	ת"ד 8		צפת	בי"ח צפת ע"ש זיו
500104559	ת"ד 21		נהרייה	בית חולים נהרייה
500800479	בית חולים		פתח תקווה	בלינסון
580012607	גולומב	47	חיפה	בני ציון רוטשילד
580485506	שטראוס		ירושלים	בקור חולים
500104807	ההסתדרות		אשקלון	ברזילי
500800503	ת"ד 72		פתח תקווה	גהה בית חולים
520008095	ירושלים		ירושלים	הדסה הר הצופים
520008095	עין כרם		ירושלים	הדסה עין כרם
510646813	משולם ראט		נתניה	החלמה ונופש *
500800453	מיכל, אחוזה	7	חיפה	הכרמל, בית חולים
500800222	כביש החוף ת"ד 169		חדרה	הלל יפה
589906114	רח' ירושלים	4	עפולה	המרכזי בעמק
500800081	ת"ד 8		נצרת	המשפחה הקדושה
500800149	ת"ד 11		נצרת	הסקוטי בית חולים
660998543	קק"ל	7	פתח תקוה	השרון
500800305	הלוחמים תל גיבורים		חולון	וולפסון
660000472	דיזראלי	16	ירושלים	טלביה
500800495	בי"ח יוספטל		אילת	יוספטל אילת
660000233	כפר שאול		ירושלים	כפר שאול
580082014	קרית צאנז		נתניה	לניאדו
520039025	העצמאות	67	בת ים	מ.ר.ב. סינופסיס
500800438	ת"ד 88		כפר סבא	מאיר בית חולים
660000043	ד.ג. אשרת		עכו	מזרע מרכז לברי' הנפש
510928252	שרת	17	בני ברק	מעייני הישועה
500104849			באר יעקב	מרכז לבריאות הנפש באר יעקב נס ציונה *
660000027	אשכול	9	טירת הכרמל	מרכז לבריאות הנפש טירת הכרמל *
660940982	ת"ד 90000, נתניה		פרדסיה	מרכז לבריאות הנפש לב השרון *
660000043	שכ' הכרם, ד.ג. אשרת			מרכז לבריאות הנפש מזרע
500800230			ד.ג. חפר	מרכז לבריאות הנפש שער מנשה *
513609867	רמות ים	7	הרצליה	מרכז רפואי הרצליה *
511330763	יאיר כץ	12	חיפה	מרכז רפואי חורב
520037110	בת גלים		חיפה	מרכז רפואי רמבם
580058170	בית חולים		ירושלים	משגב לדרך
500104559	שד' בן צבי		נהרייה	נהרייה
510479983	בזל	27	פתח תקוה	נוה יעקב *
510180706	איזור תעשייה ישן		פרדס חנה	נוה שלוה *
500800446	בי"ח סורוקה		באר שבע	סורוקה
500800073	נששבי	13	ירושלים	סנט ג'וזף
580040368	רח' מוגיר א-דין	1	ירושלים	סנט ג'והן
500800099	פאולוס השישי		נצרת	סנט וינסנט
510838071	ריינס	18	תל אביב -יפו	סניטס
500800123	בית חולים		טבריה	פוריה
500800487	רחובות		רחובות	קפלן, בית חולים
500800115	דרך הרמבם, ת"ד 1008		צפת	רבקה זיו
511023244	ת"ד 94		הוד השרון	שלוותה בית חולים
580007557	ת"ד 293		ירושלים	שערי צדק
520037086	תל השומר		רמת גן	תל השומר - בית חולים

רשימת בתי חולים גריאטריים (בעלי מחלקת גריאטריה חריפה ו/או תת חריפה) *

שם מוסד	ישוב	מס' בית	עיר	מס' ארגון ב"מבוטח"
בית בלב*	העצמאות 67		בת ים	660999004
הרצפלד*		ת"ד 48	גדרה	660000126
מרכז גריאטרי משולב ע"ש שוהם, פרדס חנה*	דרך הנדיב		פרדס חנה	660000225
מרכז גריאטרי נתניה *	שיכון דורה		נתניה	660000266
שמואל הרופא*	הבנים	ת"ד 2	באר יעקב	500800412
בית חולים הרצוג	גבעת שאול	ת.ד. 3900	ירושלים	580082303
מרכז גריאטרי שיקומי ע"ש פלימן	זלמן שניאור, רמות רמז		חיפה	660895400

ב ב ר כ ה,



ארנה זמיר
מנהלת אגף סיעוד

העתק: גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
 גב' כלנית קיי – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
 גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד הרווחה
 מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד הרווחה
 גב' רבקה רוזנברג-בושם – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
 חברי ועדות מקומיות



מינהל הגימלאות

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
טל. 02-6709722
פקס. 02-6463084
Email: rinag@nioi.gov.il

י"א כסלו, תשע"א
18 נובמבר, 2010

אגרת 228

לכבוד
נותני שירותים לטיפול אישי בבית

הנדון: שיגור שורות חשבוניות מתקנות באמצעות אתר ה-B2B

לידיעתכם, נסגרה בפניכם האפשרות לדווח באופן ידני למחלקת הכספים בסניף הביטוח הלאומי על שורות חשבוניות שגויות שתוקנו על ידכם.

מעתה, ניתן לדווח שורות אלה לאחר תיקון שלכם, אך ורק באמצעות אתר המוסד לביטוח לאומי - B2B.

ב ב ר כ ה,

ארנה זמיר
מנהלת אגף סיעוד

העתק: גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' כלנית קיי – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד הרווחה
מר שאול צור – מפקח ארצי בקהילה, משרד הרווחה
גב' רבקה רוזנברג-בושם – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
חברי ועדות מקומיות



מינהל הגימלאות

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
טל. 02-6709722
פקס. 02-6463084

כ"ט טבת, תשע"א
5 ינואר, 2011

אגרת 229

לכבוד
נותני שירותים לטיפול אישי בבית

הנדון: בקשה לקבלת מסמכים, כנדרש בהסכם מכרז מס' מ (2038) 2008

בהתאם להסכם שנחתם עימכם בעקבות המכרז שלעיל, נבקשכם להעביר אלינו את המסמכים הבאים:

1. הארכה לערבות הביצוע שהוגשה עם חתימת ההסכם, עד ליום: 31.12.2011 (ראה סעיף 43 להסכם).
על הבנק לציין על כתב ההארכה את מספר כתב הערבות הקודם, את התאריך של כתב הערבות הקודם, ואת הסכום שלו.
בכתב ההארכה לא יתווספו תנאי ערבות חדשים.
2. מסמך ביטוח שתקפו מוארך עד ליום: 31.12.2011 (ראה סעיף 43 להסכם);
מצ"ב הנוסח של מסמך הביטוח. יש להעביר את המסמך בנוסח זה בלבד. לא יתקבל מסמך עם מחיקות ותיקונים, או כל מסמך בנוסח אחר;
3. אישור ניהול תקין מרשם העמותות, לאירגונים שהם עמותות (ראה סעיף 43 להסכם);
4. דיווחים הבאים:
 - א. מספר המטפלים המועסקים באירגונכם נכון ל 31.12.2010.
 - ב. רשימה של עובדים שסיימו עבודתם באירגון עד ליום 31.12.2010 מכל סיבה שהיא לגבי כל אחד מעובדים אלה יש לציין שם, ת"ז או מספר דרכון, מועד תחילת העבודה אצל נותן השירות, מועד סיום העבודה, משך העבודה, שם הקופה, מועד תחילת ההפקדות בקופת הגמל, התשלומים שנצברו לזכותם בקופות והתשלומים ששולמו עם סיום העבודה. למען הסר ספק, יש לכלול ברשימה זו עובדים שהופקדו עבורם כספים בקופות וגם אלה שלא הופקדו עבורם כספים.
 - ג. השלמת הדיווח על פתיחת קופת פיצויים וגמל לעובדים, שנעשתה עד ליום 31.12.2010. בדווח זה יש לציין את הפרטים הבאים: שם העובד, מועד תחילת עבודתו, שם הקופה, מועד התחלת ההפקדות בקופה, והסכום

אודה על קבלת המסמכים לא יאחר מ- 30 יום מתאריך מכתבנו זה.

את המסמכים יש לשלוח לגב' זהבה גדליה, אגף כספים, המוסד לביטוח לאומי, שד' וייצמן
13, ירושלים 91909.

בברכה,



ארנה זמיר
מנהלת אגף סיעוד

העתק: גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות, המוסד לביטוח לאומי
גב' רבקה רוזנברג-בושם – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
גב' זהבה גדליה גרופר – התקשרויות, מינהל הכספים

ביטוח

לכבוד
המוסד לביטוח לאומי
שדרות ויצמן 13
ירושלים

א.ג.נ.,

הננו מאשרים כי ערכנו את הביטוחים המפורטים להלן,

מיום _____ עד יום _____ כמתחייב מחוזה ההתקשרות שבין המוסד לבין

_____, בגין מתן שירותי סיעוד לזכאים לגימלת סיעוד.

א. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

גבול אחריות: 2 מיליון ₪ בגין כל אירוע ולתקופת הביטוח.

ביטול הגבלות: הביטוח אינו כולל הגבלה בדבר: אש, התפוצצות, בהלה, מכשירי הרמה, פריקה וטעינה, מתקנים סניטריים פגומים, קבלנים/קבלני משנה, הרעלה, כל דבר מזיק במאכל או משקה, נזק לרכוש שהמבוטח או כל איש שבשרותו פועלים או פעלו בו בעת קרות מקרה הביטוח, וכן תביעות תחלוף של המוסד לביטוח לאומי נגד המבוטח.

תנאים מיוחדים: שם המבוטח מורחב לכלול את המוסד לביטוח לאומי בגין נזק הנגרם במסגרת מעשה או מחדל של המבוטח במסגרת ההתקשרות בין הצדדים. הביטוח כולל סעיף אחריות צולבת לפיו נחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.

ב. ביטוח חבות מעבידים

גבול אחריות: מיליון ש"ח לעובד אחד ו-20 מיליון ש"ח למקרה ולתקופת הביטוח.

ביטול הגבלות: הביטוח אינו כפוף לכל הגבלה בדבר: קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם וכן בדבר העסקת נוער.

מוצהר ומוסכם בזה בניגוד לכל מה שעלול להשתמע אחרת בפוליסה זאת, הפוליסה מורחבת על מנת לכסות את אחריותו החוקית של המוסד לביטוח לאומי היה ויחשב כמעביד של עובדי המבוטח.

ג. ביטוח אחריות מקצועית

גבול אחריות: 6 מיליון ש"ח בגין כל אירוע ולתקופת הביטוח.

ביטול הגבלות: ביטוח אינו כולל הגבלה בדבר: אי יושר של עובדים ואבדן מסמכים.

תנאים מיוחדים: שם המבוטח מורחב לכלול את המוסד לביטוח לאומי בגין נזק נגרם במסגרת מעשה או מחדל של המבוטח במסגרת ההתקשרות בין הצדדים.

הביטוח כולל סעיף אחריות צולבת לפיו נחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.

(אם נערך הביטוח על בסיס "הגשת תביעה", כולל הביטוח כיסוי למפרע למקרים שארעו ממועד ההתקשרות שבין המבוטח למוסד לביטוח לאומי).

הננו מאשרים בזאת כי כל הביטוחים הנ"ל (סעיפים א' ב' ו-ג' לעיל), הינם קודמים לכל ביטוח הנערך על ידכם (ביטוח ראשוני), וכי הביטוחים לא יצומצמו, ולא יבוטלו ללא מתן הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידיכם, 60 יום מראש.

בכבוד רב,

חתימת המבטח

ת א ר י ך

אפשרות "א" לשינוי –

יבוטל פרק ג' (ביטוח "אחריות מקצועית").

בפרק א' (ביטוח "אחריות כלפי צד שלישי") יבוטל החריג ל"אחריות מקצועית".

אפשרות "ב" לשינוי –

יבוטל פרק ג' (ביטוח "אחריות מקצועית").

בפרק א' (ביטוח "אחריות כלפי צד שלישי") יוסיפו המבטחים :

"חריג אחריות מקצועית בפוליסה לא יחול על שירותי סיעוד הניתנים על ידי מטפלים ועובדים אחרים וגם לא על פעולות פיקוח ובקרה על מתן השירותים הנ"ל.

האמור לעיל לא יחול על מי שהטיפול הניתן על ידו מחייב כי היה מורשה לתתו על פי דין."



מינהל הגימלאות

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
טל. 02-6709722
פקס. 02-6463084
Email: rinag@nioi.gov.il

ח' שבט, תשע"א
13 ינואר, 2011

אגרת 230

אל: נותני שירותים לטיפול אישי בבית

הנדון: חשבוניות שירותי סיעוד - מטפלים גיל 70+, הבהרות

בהמשך לאגרות שנשלחו אליכם בנדון, ולשאלות שהופנו אלינו, להלן עדכון והבהרות.

1. מטפל מעל גיל 70 שטיפל בזקן לפני הגיעו לגיל 70, יוכל להמשיך ולטפל בו, כל עוד הניקוד של מבחן התלות מאפשר העסקת מטפל מבוגר.
2. מטפל מעל גיל 70 שטיפל בזקן לפני הגיעו לגיל 70, וחלה החמרה במצבו של הזקן כך שהניקוד במבחן התלות פוסל העסקת מטפל מבוגר, יוכל להמשיך לטפל בזקן ובתנאי שבשורת החשבונית בשדה: "מעמד עובד", יוזן אחד מהקודים 4 או 5. שמשעותן היא כלהלן: קוד 4. מטפל קבוע + יש אישור משפחה להעסקת מטפל מעל גיל 70 קוד 5. מטפל מחליף + אישור משפחה להעסקת מטפל מעל גיל 70
- מקרים בהם לא יצוין אחד מהקודים הללו, שורת החשבונית תפלט כשגויה- בקוד שגיאה 66- "חסר אישור בני משפחה להעסיק מטפל מעל גיל 70"
עליכם להתאים את המערכות המחשב שלכם להכנסת שני ערכים אלו, זאת, עד לתאריך 30.1.2011.
שורות חשבוניות שמידע זה לא יוזן בהם לאחר תאריך זה – ייפלטו כשגויות.
3. מטפל מעל גיל 70 שהחל לטפל בזקן לאחר גיל 70 והזקן אינו רשאי להעסיק מטפל מבוגר:
אם החשבונית מתייחסת לחודשים שקדמו ל- 09/2010 (שימו לב, לשינוי **בתקופה** בהשוואה לאמור באגרת 223. הכוונה כאן, לחשבוניות עבור חודש 9.2010 שהוגשו החל ב- 5.10.2010), המחשב ישלם את החשבונית בשווי של 85% מהתעריף הרלוונטי בחודש זה. לחילופין, יבצע קיזוז של 15% באם השורה שולמה בעבר במלואה.
לפיכך, אין לשלוח למוסד לביטוח לאומי שורות חשבוניות עבור החודשים שקדמו ל- 9.2010, זאת למרות האמור באגרת 223. זיכוי או חיוב בגין שורות אלו, ייעשה במחלקות הכספים בסניפי המוסד לביטוח לאומי. כאשר ההתחשבות תיעשה ישירות לחשבון הבנק של נותן השירותים בצירוף הודעה מתאימה.
אם שורת החשבונית מתייחסת לחודש מאוחר או שווה ל 09/2010, המחשב בודק: מתי החל המטפל לעבוד אצל הזקן:
אם בחודש תחילת העבודה של המטפל, הזקן לא היה רשאי להעסיק מטפל מבוגר או שלא היה מידע אם הזקן רשאי להעסיק מטפל מבוגר, אז שורת החשבונית לא תשולם – ותוצג בקוד שגיאה 61.
הטיפול ביחס לזיכוי או חיוב בגין שורות חשבוניות עבור החודשים מ- 9.2010 - 12.2010, ייעשה בזמן הקרוב, הודעה מתאימה תשלח אליכם.

פירוק שגיאה 63 לשגיאות משנה

מאחר וישנן סיבות שונות לכך שהשורה תיפלט בקוד שגיאה 63, ועל מנת לתת הסבר ממוקד יותר, הוחלט לפצל את קוד שגיאה 63 לשלוש שגיאות: 63, 67, 68, כלהלן:

מצ"ב פירוט הקודים:

קוד שגיאה 63 - " הדיווח על האשפוז - שגוי"

שגיאה זו תוצג באחד מהאירועים הבאים:

- הקוד באי הלימה שווה 4 + מידע על תאריכי האשפוז ריק.
- הקוד באי הלימה אינו שווה 4 + מידע על האשפוז מלא.

קוד שגיאה 67 – "תאריכי האשפוז - שגויים"

הליקוי באחד מהאירועים הבאים :

- אחד משדות תאריכי האשפוז ריק.
- "מתאריך אשפוז" גדול מ"עד תאריך אשפוז"
- תקופת האשפוז היא עבור 2 חודשים – לדוגמא דוח : 25.9.2010 עד 5.10.2010.

קוד שגיאה 68 – "תקופת האישפוז שדווחה, ארוכה מ – 14 יום"

הליקוי באחד מהאירועים הבאים :

- תקופת האשפוז שדווחה ארוכה מ – 14 יום
- תקופת האשפוז שדווחה בבדיקת רציפות עם חודשים סמוכים, ארוכה מ – 14 יום .

ב ב ר כ ה ,



ארנה זמיר
מנהלת אגף סיעוד

העתק: גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גימלאות
פקידי תביעות סיעוד
פקידי כספים
חברי ועדות מקומיות



מינהל הגימלאות

אגף סיעוד

שד' ויצמן 13
ירושלים 91909
טל. 02-6709722
פקס. 02-6463084
Email: rinag@nioi.gov.il

י"ח שבט, תשע"א
23 ינואר, 2011

אגרת 231

לכבוד
נותני שירותים לטיפול אישי בבית

הנדון: הפקדות כספי פנסיה וכספים בגין פיצויי פיטורים של עובדים זרים הסדר לשלב ביניים

המוסד לביטוח לאומי מופקד על ביצוע חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995 (להלן - "החוק") ומשכך אחראי גם להפעלתו התקינה של ביטוח הסיעוד, שלגביו קיימת הוראות מפורשות בפרק י' לחוק.

בשנת 2008 פרסם המוסד לביטוח לאומי מכרז למתן שירותי סיעוד בבית, מס' 2008(2038), אשר במסגרתו נחתמו הסכמים בין חברות נותנות שירותי סיעוד לבין המוסד לביטוח לאומי (להלן - "ההסכם").

פרק יח' להסכם בא להבטיח בין היתר, כי פיצויי הפיטורין והגמל המכוסים והמשולמים ע"י המוסד לביטוח לאומי, יועברו לידי המטפלים והמטפלות ולא יישארו כרווח נוסף אצל המעבידים, נותני השירותים.

איגרת מס' 183 מיום 1 ביולי 2008 קובעת כי הסכומים עבור הפנסיה ישמרו "בחשבון נפרד הנושא ריבית והצמדה" עד למועד שבו יוקם חשבון בנק מיוחד להפקדת הפרשות אלה.

בתחילת שנת 2010 זו נכנס לתוקף סעיף 58א להסכם הקובע: "על אף האמור לעיל, ככל שמדובר במטפל שהוא עובד זר, יהיה ההסדר המפורט בחוזה זה כפוף להוראות חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991, ולהוראות הגורמים המוסמכים להסדיר סוגיה זו. הנחיות עדכניות לנותני השירותים יינתנו עם יישום החוזה".

על סמך סעיף 58א האמור, פורסמה ביום 10 בפברואר 2010 איגרת 209 לפיה יש לפתוח לאלתר חשבונות נאמנות ויש להפקיד בהם את הפרשות המעביד ע"ח פנסיה (5%) וע"ח פיצויי פיטורים (8.33%), וכן להפקיד בחשבון הנאמנות את הכספים שהופקדו בחשבון הבנק המיוחד לפי איגרת 183.

האמור באיגרת 183 ובאיגרת 209 עולה בקנה אחד עם האמור בעת"מ 201/01 איגוד נותני שירותי הסעד נ' מוסד לביטוח לאומי, מיום 17.2.2002 (כב' השופט עדיאל):

"אינני רואה פסול בכך שהמשיב (המוסד לביטוח לאומי - לא במקור מ.מ.) ידאג להבטחת זכויות העובדים על ידי הפרשת הכספים המגיעים להם ולהפקדתם בקופות פיצויים. יתר על כן, המשיב, כפי שכבר נזכר, משלם לעותרות עבור תנאים אלה שהן מעניקות לעובדיהן במסגרת התעריף. לאור כך, אין כל סיבה אשר תמנע מהמשיב לעמוד על כך שהעותרות תעשינה בכספים שימוש למטרה שלשמה הם נועדו על ידי הפקדתן בקופות לפיצויים... לאור כך אין כל סיבה אשר תמנע מהמשיב לעמוד על כך שהעותרות תעשינה בכספים שימוש למטרה שלשמה הם נועדו על ידי הפקדתן בקופות לפיצויים".

אף על פי כן חלק מנותני השירותים טרם הסדירו את ההפקדות לעובדים הזרים.

חלק מנותני השירותים, טוענים כי המוסד לביטוח לאומי פועל בניגוד להוראות סעיף 1א לחוק העובדים הזרים, תשנ"א-1991 המחייבות הפקדה לחשבון בנק כאמור באותו סעיף. אין בטענה זו ממש: סעיף 1א טרם נכנס לתוקף שכן עדיין לא הותקנו תקנות מכוחו.

המוסד לביטוח לאומי רואה בחומרה רבה את המצב הנוכחי, בו חלק מנותני השירותים לא מפקידים את כספי הפנסיה והפיצויים של העובדים הזרים בחשבון נאמנות, זאת בניגוד להנחיה 209, הנחיה שכאמור עולה בקנה אחד עם האמור בעת"מ 201/01 שצוטט לעיל.

בנוסף לכך חברות רבות שמבקשות לפעול בהתאם להנחיה 209א מיום 2 במרץ 2010 המאפשר הפקדה בחברת ביטוח, העבירו לעיון המוסד לביטוח לאומי הצעות התקשרות של חברות ביטוח הדורשות דמי ניהול שעל פניו נראים כמפורזים ופוגעים בעובד הזר.

אשר על כן, לאחר בדיקה מעמיקה והתייעצויות רבות, ביניהן עם מנהל מחלקת ביטוח חיים באגף שוק ההון והביטוח במשרד האוצר, אנו דורשים מחברות נותנות השירותים שטרם הסדירו חובת ההפקדות על פי אגרות 209 ו-209א לפעול כדלקמן:

להתקשר עם חברות ביטוח לצורך פתיחת **פוליסת ביטוח חיים הכוללת רכיב חסכון שאינה מוכרת כקופת ביטוח (להלן - פוליסת פרט)** על שם כל עובד ועובד, ובלבד שתכלול גם כיסויים למקרי מוות ונכות.

בהתאם לייעוץ שקיבלנו ממשרד האוצר, גובה דמי הניהול המותרים הינם עד לגובה 2% מהצבירה **או לחילופין** עד 6% מההפקדות השוטפות + 1.5% מהצבירה.

הפקדות אלו מהוות הכנסה רעיונית של העובד החייבת במס הכנסה בעת ההפקדה ופטורות ממס הכנסה בעת המשכה, פרט למיסוי על רווחי הון.

(א) לגבי התקופה שמיום 1.1.2008 (מועד כניסתו לתוקף של צו ההרחבה לביטוח פנסיוני במשק) ועד ליום 31.12.2009

1 כספי הפנסיה שהופקדו לפי איגרת 183 בחשבון נפרד יועברו להפקדה בפוליסת הפרט.

2 לגבי נותני שירותים שעדיין לא הפקידו את כספי הפנסיה בחשבון בנק נפרד או בחשבון נאמנות – כספי הפנסיה האמורים יופקדו בפוליסת פרט כאמור בסעיף 1 לעיל, לא יאוחר מיום 28/2/2011. לעניין סעיף א, "כספי הפנסיה" – הפרשות המעביד (נותן השירותים) לגמל ולפיצויים כאמור בצו ההרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק (להלן – צו ההרחבה), וכן כספים שנותן השירותים ניכה מן העובד לפי צו ההרחבה.

(ב) לגבי התקופה שמיום 1.1.2010 (מועד כניסתו לתוקף של ההסכם) הנוכחי

1 לגבי נותני שירותים שעדיין לא הפקידו את כספי הפנסיה והפיטורים בחשבון נאמנות או בחברות ביטוח, כספי הפנסיה והפיטורים האמורים יופקדו בפוליסות פרט כאמור בסעיף 1.

2 לגבי נותני שירותים שהפקידו את כספי הפנסיה והפיטורים בחברות ביטוח או בחשבון נאמנות בהתאם לאיגרת 209 ו-209א – נותני השירותים רשאים להעביר את הכספים לפוליסת פרט כאמור בסעיף 1 לעיל אך בשלב זה אינם חייבים לעשות כן. סוגיה זו תיבחן על ידינו בהמשך.

ממועד פרסום איגרת זו ניתן להתקשר עם חברת ביטוח לצורך הפקדת כספי פנסיה ופיטורים אך ורק על פי ההנחיה שבסעיף 1 לעיל ואין לפתוח חשבונות ביטוח אחרים או חשבונות בנק.
לעניין סעיף ב, "כספי הפנסיה והפיטורים" – הכספים המשולמים לנותני השירותים במרכיב "פיצויים וגמל" בתעריף הנספח להסכם, כפי שיעודכן מעת לעת.

ג למען הסר ספק, ממועד כניסתו לתוקף של התקנות לפי סעיף 1יא לחוק העובדים הזרים, תשנ"א-1991, הרי שיהיה על נותני השירותים לפעול על פיהן והן תגברנה על הנחיות אלו.

ד נבקשם להעביר למוסד לביטוח לאומי דיווח מפורט על ביצוע הנחיה זו וזאת עד ליום 25.3.2011. הדיווח יכלול: שם העובד, שם חברת הביטוח, סוג הפוליסה, מס' הפוליסה, תקופת העסקה בגינה התבצעו ההפקדות, השכר ברוטו ששולם בתקופה, וסכום ההפקדה הראשונית לכל עובד ועובד.

ה ויודגש, ככל שנותני השירותים לא יפעלו כאמור, יראה בכך המוסד הפרה יסודית של ההסכם.

בברכה,



העתקים : גב' אסתר דומיניסיני – מנכ"ל הביטוח הלאומי
גב' אילנה שרייבמן – סמנכ"ל גמלאות
עו"ד עמוס רוזנצויג – יועמ"ש המוסד לביטוח לאומי
עו"ד מיכאל אטלמן - יועץ משפטי, משרד התמ"ת
עו"ד שושנה שטראוס - יועצת המשפטית של רשות ההגירה
מר יואב גפני – מנהל מחלקת ביטוח חיים, אגף שוק ההון והביטוח, משרד האוצר
מר יעקב כהן – מנהל מחלקת קופות הגמל - רשות המיסים
עו"ד עמית שטאובר – לשכה משפטית, משרד האוצר
גב' קרן טרנר – רכזת פנים ורשויות, משרד האוצר
עו"ד שי סומך - מחלקת ייעוץ וחקיקה, משרד המשפטים
עו"ד מיכל מזוז – לשכה משפטית, המוסד לביטוח לאומי
גב' כלנית קיי – ראש אגף סיעוד בקהילה, שירותי בריאות כללית
גב' מרים בר גיורא – מנהלת השירות לזקן, משרד הרווחה
גב' רבקה רוזנברג-בושם – מנהלת תחום סיעוד, המוסד לביטוח לאומי
חברי ועדות מקומיות