



המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

תאריך: 16.01.2014	חוזר מס': גמלאות 2/14
נושא: נהלי עבודה שם החוזר: ועדות תביעות	
מטרת החוזר <ul style="list-style-type: none">• הודעה על הקמת ועדות תביעות אזוריות, סמכויותיהן ודרכי עבודתן• קביעת תהליך עבודה בטיפול בפניות לוועדות התביעות	
עדכון אחרון 17.06.2014	
תהליך עבודה <pre>graph LR; A([פנייה לוועדת התביעות]) --> B[הוראות לביצוע]</pre>	
חשוב לדעת	
נספחים נספח 1 – מודעה בעיתונות נספח 2 – טופס פנייה לוועדת תביעות נספח 3 – הנושאים בהם ועדת תביעות מוסמכת/לא מוסמכת לדון נספח 4 – בל/5644 נספח 5 – פרוטוקול ועדת התביעות נספח 6 – תרשים זרימה של התהליך	
הוכן על ידי: מיכל פלשקר ודבורה לילך בן-ישעיהו	
רשימת תפוצה: מנהלי סניפים, מנהלי סניפי משנה, מנהלי אגפים - גמלאות, מנהלי תחום גמלאות - סניפים, מנהלי תחום גמלאות - מ"ר, מנהלי מחלקות/ממונים גמלאות - סניפים, פקידי תביעות גמלאות, אגף שירות לקוחות, נציגי שירות ומוקדים טלפונים. העתק לידיעה: עו"ד עמוס א' רוזנצוויג, היועץ המשפטי, מנהלי לשכות משפטיות	

בברכה,

אילנה שרייבמן
סמנכ"ל גמלאות



המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

פתח דבר

- סעיף 299 לחוק קובע חובה לקיים ועדת תביעות אשר המבוטח רשאי לפנות אליה אם קיימות לו השגות על החלטת פקיד תביעות:
"ליד כל סניף של המוסד תוקם ועדת תביעות אשר לחוות דעתה רשאי פקיד תביעות להביא כל תביעה, וחייב הוא להביא כל תביעה שהחליט בה אם דרש זאת התובע".
 - בעבר פעלו במוסד מספר "ועדות תביעות" ובשנים האחרונות פעלה ועדת תביעות יחידה ליד סניף חיפה, ודנה במקרים מכל הארץ.
 - במסגרת בג"ץ שהוגש בנושא זה כנגד המוסד, החליט שר הרווחה והשירותים החברתיים, למנות 4 ועדות תביעה אזוריות אשר תפעלנה בסניפים הבאים: ירושלים, תל-אביב, חיפה ובאר-שבע.
 - ועדת התביעות מהווה למעשה מעין ערכאת שימוע על החלטת פקיד תביעות, כפי שיפורט בחוזר זה.
 - עם זאת, סמכות ההחלטה הסופית בתביעה נתונה לפקיד התביעות כמפורט בסעיף 298 לחוק.
- בית הדין הארצי לעבודה התייחס בפסק דין מיום 11.11.1993 ל"ועדת תביעות": דב"ע נג/0-78 חווה פייגלשטוק נגד המוסד לביטוח לאומי:

"מבנה סמכויות הביצוע לפי חוק הביטוח הלאומי וכן לשון החוק מלמדים כי "ועדת תביעות" אינה גוף שיפוטי או מעין שיפוטי והיא אינה מוסמכת לקבוע עובדות ולהחליט החלטות בתביעות המוגשות למוסד. **תפקידה מצטמצם למתן חוות דעת לפקיד התביעות.** לחוות דעת שנתנה ועדת התביעות - בין אם ניתנה על פי בקשתו ובין אם נתנה על פי דרישת התובע - יש משקל מסייע בלבד. בכל אחד מן המקרים, פקיד התביעות חייב כמובן להביא בחשבון בשיקוליו את חוות הדעת של ועדת התביעות, אך אין הוא חייב לאמץ אותה כמות שהיא. מכאן, שאם החליט פקיד התביעות לדחות תביעה, והתובע דרש להגיש את התביעה לפני ועדת תביעות, רשאי פקיד התביעות לשנות את החלטתו לאחר קבלת חוות דעתה של הועדה, אך אין הוא חייב לעשות כן, ובוודאי שאין נשללת ממנו סמכות ההחלטה מחדש במקרה שכזה, ואין היא עוברת לוועדת התביעות. ועדת תביעות אינה ערכאת "ערר" על החלטת פקיד התביעות, אלא כאמור היא גוף מסייע בלבד."

- העולה מהאמור הוא שכאשר תביעת מבוטח לתשלום גמלאות מהמוסד נדחית על ידי פקיד



המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

התביעות או שהיא לא נענית באופן מלא, עומדת לפניו האפשרות לבקש דיון בפני "ועדת תביעות", והועדה תבחן את הנושא ותחווה דעתה. חוות דעת זו אינה מחייבת ואינה מכריעה בשאלת זכויות המבוטח. יחד עם זאת, לאחר קבלת חוות הדעת יוחזר העניין אל פקידי התביעות והוא מחויב לבחון שוב את עמדתו נוכח חוות דעת זו, אם היא סותרת את החלטתו.

- **הרחבת פעילותן של ועדות התביעות תשמש למרבית המבוטחים ערוץ אלטרנטיבי לערוץ הפניה לבית הדין ועל כן עליכם להשתמש בטופס המשמש סיכום תיק לפניה לביה"ד. אם המבוטח יגיש תביעה לביה"ד, הטופס שמילאתם ישמש כסיכום התיק.**
- **אנו צופים כי פעילותן של ועדות התביעות יקטינו את הפניות לבית הדין לעבודה, דבר אשר יקל משמעותית על עבודת פקידי התביעות והלשכה המשפטית.**
- **אנו תקווה כי פעילות הוועדות תסייע לשיפור היחסים בין המוסד למבוטחים ולהגברת האמון במוסד.**
- **הודעה על הקמת ועדות התביעות ועל זכות המבוטחים לפנות אליהן תפורסם בעיתונות, באינטרנט ובכרזות בסניפים.**

בתוקף: ממועד פרסום החוזר

[חזרה](#)



המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

**פנייה לוועדת
התביעות**

יידוע המבוטח על האפשרות לפנות לוועדת התביעות

1. הודעה על הזכות לפנות לוועדות התביעות האזוריות תפורסם בעיתונות ביום 19.1.14 ([נספח 1](#)).
2. כרזות המודיעות על קיומן של ועדות התביעות יוצבו בכל סניף.
3. באתר האינטרנט של המוסד לביטוח לאומי יופיע הסבר על ועדת התביעות ואפשרות המבוטחים לפנות אליהן.
4. מבוטח הפונה למוקד או לסניף, לנציג שירות או לפקיד תביעות ומבקש להשיג על החלטת פקיד תביעות, יש ליידע אותו בדבר האפשרות לפנות לוועדת התביעות.

פנייה לוועדת התביעות

פניית המבוטח לוועדת התביעות תיעשה בכתב על גבי טופס [בל/910](#) בלבד ([נספח 2](#)).

מתי ניתן לפנות לוועדת התביעות?

1. לא ניתן לבקש בדיקה מחדש ע"י ועדת התביעות על החלטות של ועדות רפואיות, החלטות פקיד באי כושר, החלטות פקיד בנושאים רפואיים או המסתמכות על התייעצות עם רופא, החלטות של הערכת תלות בסיעוד, החלטות בתיקי הבטחת הכנסה ומזונות, החלטות פקיד שיקום והחלטות בנושאי מעמד אישי ותושבות. ראה [נספח 3](#).
2. פנייה לוועדת התביעות תתאפשר רק כאשר תביעתו של המבוטח נדחתה.
3. פנייה לוועדת התביעות תיעשה תוך 6 חודשים ממועד קבלת ההחלטה בתביעה.

אזורי הפעילות של הוועדות האזוריות

הוועדות האזוריות תפעלנה כוועדת תביעות לסניפים המפורטים להלן (מאחר ודיוני הוועדה מתקיימים ללא נוכחות הפונה, אין חשיבות לקרבה גיאוגרפית):

1. ועדת התביעות בירושלים: ירושלים, ראשון לציון, רמלה, רמת-גן
2. ועדת התביעות בתל-אביב: בני-ברק, חולון, יפו, כפר-סבא, נתניה, פתח-תקוה, תל-אביב
3. ועדת התביעות בחיפה: חדרה, חיפה, טבריה, כרמיאל, נהריה, נצרת, עפולה, קריות
4. ועדת התביעות בבאר-שבע: אשדוד, אשקלון, באר-שבע, רחובות

[חזרה](#)



המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

הוראות לביצוע

קבלת הפנייה ורישום במרו"ם - נציג שירות

1. נציג שירות ירשום את הפנייה במרו"ם לפי גמלה ויעביר לפקיד התביעות שקיבל את ההחלטה בתביעה.
2. מכתב יישלח למבוטח ממערכת מרו"ם המודיע לו על קבלת הפנייה. עד לסיום הפיתוח במערכת מרו"ם, הפניות יירשמו באופן ידני.

הכנת התיק והעברת הפנייה - פקיד תביעות

3. הפקיד יבדוק האם הפנייה מתייחסת לנושא שבסמכות הוועדה לדון בו כמפורט ב**נספח 3**. אם הפנייה נוגעת לנושא שאינו בסמכות הוועדה – הפנייה לא תועבר לוועדה וישלח לפונה מכתב מתאים.
4. במקרה בו הפנייה מתייחסת לנושא שבסמכות הוועדה אולם - חלפו 6 חודשים מהחלטת פקיד התביעות בתביעה – לא תועבר הבקשה לדיון בוועדה ומכתב על כך יישלח למבוטח.
5. טרם חלפו 6 חודשים מהחלטת פקיד התביעות, הוא יכין את התיק לדיון לוועדת התביעות:
 - ✓ יזמין את התיק מהארכיב או ידפיס את התיק הסרוק.
 - ✓ יכין את סיכום התיק באמצעות טופס **בל/5644 (נספח 4)**, המשמש גם לסיכום תיק לפני העברה ללשכה המשפטית. במידה והתובע יחליט בסופו של דבר לפנות לבית הדין, יתייתר הצורך למלא שוב את הטופס.
 - ✓ יסמן את המסמכים הרלוונטיים בתיק, לפי העניין.
6. הפקיד יעביר את התיק למנהל תחום גמלאות בסניפו, ומנהל התחום ישלח את התיק למנהל תחום גמלאות בסניף הרלוונטי בו מתקיימת ועדת התביעות האזורית על מנת לרכז את התיקים לפני כינוס הוועדה.
7. הפקיד יזין במערכת "פנה" פנייה מסוג "העברת תיק לוועדת התביעות", וכן יזין את תאריך הדחייה של התביעה.

ריכוז הפניות לוועדת התביעות האזורית - מנהל תחום גמלאות בסניף האזורי

8. מנהל תחום הגמלאות יודיע ליו"ר ועדת התביעות האזורית בכל מקרה שהתקבלו אצלו 8 פניות, או לאחר שחלפו 30 יום מיום כינוס הוועדה הקודם.
9. מנהל תחום גמלאות יעביר ליו"ר הוועדה את הפניות בתיקים שהתקבלו (מכתב הדחייה + פניית המבוטח לוועדת תביעות + סיכום התיק על ידי פקיד תביעות) 7-10 ימים לפני מועד כינוס הוועדה, לצורך לימוד הנושא.



המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

הדיון בוועדת התביעות האזורית

1. הוועדה מורכבת מ-3 אנשי ציבור, אולם היא מוסמכת להחליט בפניות גם אם נעדר נציג אחד.
2. הוועדה תתכנס אחת לחודש, או בכל עת שמנהל תחום הגמלאות הודיע לוועדה שהתקבלו 8 פניות לדיון, לפי המוקדם ביניהם.
3. הדיון בוועדה יתקיים על סמך מסמכים בלבד וללא נוכחות המבוטח ופקיד התביעות.
4. הוועדה רשאית להפנות שאלות לפקיד התביעות. השאלות יופנו אל הפקיד באמצעות מנהל תחום הגמלאות בסניף האיזורי בו מתקיימת הוועדה.
5. הוועדה אינה מוסמכת לשנות את החלטת פקיד התביעות אלא להמליץ לו בלבד.
6. המלצת הוועדה תהיה מנומקת ובכתב על גבי טופס [בל/911](#) (נספח 5).

החזרת התיק לסניף להחלטה והודעה למבוטח

7. הוועדה תעביר את המלצותיה בצירוף התיקים שהועברו אליה למנהל תחום הגמלאות בסניף בו היא מתכנסת.
 8. מנהל תחום הגמלאות בסניף האיזורי יחזיר את התיק בצירוף פרוטוקול הוועדה למנהל תחום הגמלאות בסניף בו התקבלה ההחלטה, אשר יעביר אותה לפקיד התביעות שהחליט בתביעה.
 9. עם קבלת התיק והפרוטוקול, יחליט פקיד התביעות האם לקבל את המלצת הוועדה או לא. בכל מקרה בו הוועדה המליצה לפקיד התביעות לשנות את החלטתו, על הפקיד להחליט בעניין רק לאחר התייעצות עם מנהל תחום הגמלאות בסניף.
 10. אם לאחר ההתייעצות הוחלט שלא לקבל את המלצת הוועדה – על הפקיד לנמק את החלטתו.
10. פקיד התביעות יזין במערכת "פנה":
 - ✓ תאריך פרוטוקול הוועדה
 - ✓ המלצת הוועדה
 - ✓ החלטת הפקיד לאור המלצת הוועדה
 11. לאחר הזנת החלטת פקיד תביעות במערכת "פנה", ישלח פקיד התביעות מכתב תשובה למבוטח.
 12. פקיד התביעות ישלח ליו"ר הוועדה העתק ממכתב התשובה למבוטח.
 13. פקיד תביעות ישלח לסריקה את המסמכים הבאים:
 - ✓ טופס פנייה לוועדת התביעות (בל/910)
 - ✓ טופס סיכום התיק (בל/5644)
 - ✓ פרוטוקול הוועדה (בל/911)
 - ✓ מכתב תשובה למבוטח
- בגמלאות בהן אין כרגע אפשרות סריקה – יתייק פקיד התביעות את המסמכים בתיק.



המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

במערכת הדלפק הקדמי - ב"גמל" יתווסף חוץ ובו מידע על תחנות הטיפול בפנייה לוועדת תביעות. עם סיום ההיערכות, גם במערכת של כל גמלה תהיה אינדיקציה על פנייה לוועדת תביעות.

סיום תהליך – סריקת מסמכים ע"י פקיד תביעות

1. יש לצרף ולהדק עם שדכן את כל המסמכים הקשורים לוועדת התביעות: פנייה לוועדה על נספחיה, סיכום התיק, פרוטוקול הוועדה ומכתב החלטה.
2. יש לרשום את זהות המבוטח ב-9 ספרות, סוג המסמך=90 ואת מספר העמודים (מבנה סטנדרטי של סריקה).
3. יש לשלוח את המסמכים לסריקה על פי הנוהל הקיים.

[חזרה](#)

חשוב לדעת

- המלצות הוועדה אינן מחייבות את פקיד התביעות, בשונה מהחלטות בית הדין לעבודה, ואולם עליו לנמק מדוע אינו מקבל את המלצתה.
- אין למבוטח זכות השגה לוועדת התביעות על החלטת הפקיד שלא לקבל את המלצתה.
- פנייה לוועדה אינה עוצרת את התקופה להגשת תביעה לבית הדין או ערעור על וועדות רפואיות – לפי המקרה. כלומר, מבוטח המעוניין להגיש תביעה או ערעור על החלטת ועדה רפואית חייב לעשות זאת תוך פרק הזמן הקבוע בחוק.

[חזרה](#)



**המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות**

מידע לנציגי שירות במערכת דלפק קדמי

במערכת הדלפק הקדמי ניתן לראות נתונים לגבי טיפול בוועדת תביעות:

- ✓ מערכת מסמכים (מרו"ם) – תאריך פניית המבוטח לוועדת תביעות (טופס בל/910)
- ✓ מערכת מכתבים – בנושא "ועדת תביעות" מופיעים פרטי המכתבים שנשלחו למבוטח
- ✓ אייקון "פניות קודמות" (גלובוס) – מציג גם את כל תהליך הטיפול בפנייה לוועדת תביעות (התהליך מוזן ומעודכן דרך מערכת "פנה" באמצעות)
- ✓ ברשימת הנושאים תחת "גמל" – בחוצץ ועדת תביעות מוצגים הגשת המסמכים ופירוט הפעולות בפנייה לוועדת התביעות.

[חזרה](#)



המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

נספח 1 – מודעה בעיתונות

שירות חדש למי שהביטוח הלאומי דחה את תביעתם לקבלת קצבה: בדיקה מחודשת של החלטת פקיד התביעות על ידי ועדת תביעות אזורית

שירות
חדש

מענה אזוריים שהביטוח הלאומי דחה את תביעתם לקבלת קצבה, יוכלו לבקש שההחלטה בעניינם תיבדק פעם נוספת על ידי ועדת תביעות אזורית.

חברי הוועדה הם אנשי ציבור שמונו על ידי מועצת הביטוח הלאומי. החלטת הוועדה היא בגדר המלצה לשיקול דעת נוסף של פקיד התביעות. הוועדות מתקיימות בסניפי הביטוח הלאומי בתל אביב, ירושלים, חיפה ובאר שבע פעם בחודש ללא נוכחות הפונה, ויכולים לפנות אליהן אזוריים מכל הארץ.

מי שמעוניין שההחלטה בעניינו תיבדק על ידי הוועדה, ימלא טופס פנייה לוועדת תביעות (בל/910), שאפשר לקבלו בסניפי הביטוח הלאומי או להוריד מאתר הביטוח הלאומי, או להזמין במוקד הטלפוני 6050.

את הטופס יש להגיש לסניף שבמקום המגורים או לשלוח אל: אגף חקיקה-גמלאות, המוסד לביטוח לאומי, שד' וייצמן 13 ירושלים 91909 לא יאוחר מ-6 חודשים מיום קבלת החלטת פקיד התביעות.

חשוב לדעת

- הזכות לערער על החלטת פקיד התביעות באמצעות הגשת תביעה לבית הדין לעבודה שמורה לכם כמו תמיד.
- הפנייה לוועדת התביעות אינה מאריכה את המועד הקבוע בחוק להגשת תביעה לבית הדין לעבודה, ולכן תביעה לבית הדין יש להגיש בתוך 12 חודשים מיום קבלת ההחלטה של פקיד התביעות.



הביטוח הלאומי
לצדך, ברגעים החשובים של החיים
• 8050 • www.btl.gov.il



המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

נספח 2 – בל/910 טופס פנייה לוועדת תביעות

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="text-align: center; font-size: 8px;">מס' זהות / דרכון</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px; margin-right: 5px;"></div> <div style="font-size: 8px;">מס' המסמך</div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px; margin-left: 5px;"></div> </div>	לשימוש פנימי בלבד (סריקה)	חותמת קבלה
---	------------------------------------	-------------------

פנייה לוועדת תביעות

<div style="text-align: right; font-size: 8px;">מספר זהות ס"ב</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>	שם פרטי	שם משפחה
נושא הגמלה או הקצבה המבוקשת		
<div style="text-align: right; font-size: 8px;">שנה חודש יום</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>	תאריך מכתב החלטה של פקיד התביעות נודה אם תגרוף העתק של מכתב החלטה	

2 הסיבה להגשת הערעור על החלטת פקיד התביעות
תאריך _____ שם המבוטח _____ חתימה ✕ _____

טופס זה מנסח בלשון זכר, אך פונה לנשים ולגברים כאחד



המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

נספח 3

הוועדה מוסמכת לדון בהחלטות פקיד תביעות בנושאים הבאים:

- אימהות
- זקנה
- שאירים
- נכות כללית
- שירותים מיוחדים
- ילד נכה
- נכות מעבודה
- דמי פגיעה
- דמי תאונה
- תלויים בנפגעי עבודה
- אבטלה
- סיעוד
- ילדים
- מילואים

הוועדה אינה מוסמכת לדון בנושאים הבאים:

- החלטות בתביעה ע"פ חוק הבטחת הכנסה
- החלטות בתביעה ע"פ חוק המזונות
- החלטות בתביעה ע"פ חוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה
- החלטות בתביעה ע"פ חוק תגמולים לאסירי ציון ובני משפחותיהם
- החלטות ועדה רפואית/ועדה רפואית לעררים - בדבר קביעת אחוזי נכות/שר"מ/ניידות
- החלטות פקיד תביעות לעניין אי-כושר
- החלטות פקיד תביעות בנושאים רפואיים או המסתמכות על התייעצות עם רופא
- החלטות פקיד שיקום
- הערכות תלות בסיעוד
- החלטות בנושא מעמד אישי ותושבות



המוסד לביטוח לאומי
מינהל הגמלאות

נספח 4 – בל/5644

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">לשימוש</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>שנים</td> <td colspan="3">מס' זהות</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>בלבד</td> <td>דפים</td> <td>מספר</td> <td>סוג</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;">(מחקה)</td> </tr> </table>				לשימוש								שנים	מס' זהות							בלבד	דפים	מספר	סוג					(מחקה)								<p>המוסד לביטוח לאומי מינהל הגמלאות</p> <p>סניף _____</p>		
לשימוש																																						
שנים	מס' זהות																																					
בלבד	דפים	מספר	סוג																																			
(מחקה)																																						
העברת תיק לועדת תביעות																																						
פרטים אישיים																																						
שם התובע		מספר זהות ס'כ		סוג גמלה																																		
תאריך התביעה				תאריך דחייה או הפסקה או הקטנה של הזכאות																																		
תקופת אי הזכאות או הקטנת הזכאות שלגביה מתייחס הערעור _____																																						
<p>רקע ע"י נתונים הקיימים בתיק: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>נשוקים עניינים לדחייה או להחלטה בדבר הפסקת/הקטנת הזכאות ופירוט המסמכים שבתיק עליהן הסתמך פקיד התביעות (סמן את המסמכים הרלוונטיים): _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>עילת הדחייה או הפסקה או הקטנה של הזכאות וסעיפי החוק והתקנות עליהם התבססה דחיית התביעה או ההחלטה בדבר הפסקה או הקטנה של הזכאות: _____</p> <p>_____</p> <p>חוזר, חוות דעת משפטית, מהלך, תדריך או מסמך אחר עליהם התבססה ההחלטה (בא לצרף העתק מהמסמך הרלוונטי): _____</p> <p>הערות: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">שם הפקיד תואר התפקיד תאריך</p>																																						
בל/5644:2014/06																																						



**המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות**

נספח 5 – פרוטוקול ועדת התביעות, בל/911

פרוטוקול וועדת התביעות

1 פרטים אישיים

<p style="text-align: center;">מספר זהות ס"ב</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"> <tr> <td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td> </tr> </table>														שם פרטי	שם משפחה
<p style="text-align: center;">תאריך מכתב ההחלטה</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"> <tr> <td style="width: 33%;">שנה</td><td style="width: 33%;">חודש</td><td style="width: 33%;">יום</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>	שנה	חודש	יום				<p style="text-align: center;">תאריך התביעה</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"> <tr> <td style="width: 33%;">שנה</td><td style="width: 33%;">חודש</td><td style="width: 33%;">יום</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>	שנה	חודש	יום					
שנה	חודש	יום													
שנה	חודש	יום													

2 המלצת הועדה

המלצת הועדה:

לא לשנות את החלטת פקיד התביעות
 לשנות את החלטת פקיד התביעות

נימוקי הועדה:

חתימות חברי הועדה

יו"ר הועדה: שם _____ תאריך _____ חתימה **x** _____
 חבר ועדה: שם _____ תאריך _____ חתימה **x** _____
 חבר ועדה: שם _____ תאריך _____ חתימה **x** _____

טופס זה מנוסח בלשון זכר, אך פונה לנשים ולגברים כאחד



המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

נספח 6 - תרשים זרימה טיפול בוועדת התביעות

