



הוראת אגף משפחות והנצחה מס' 81.15

הנושא :	מימון מנוי לשירותי קרדיוביפר ומוקד לבבי
תאריך :	1.3.2010
מס' עמודים :	12

כללי

1. הוראה זו מחליפה את הוראה 81.15 מיום 1.12.2006.
2. הוראה זו באה לקבוע את הזכאות של הורים שכולים ואלמנות למימון מנוי לשירותי קרדיוביפר ומוקד לבבי (ניידת טיפול נמרץ לב). ההוראה מפרטת גם את דרכי הטיפול למימוש הסיוע המפורט בהוראה זו.
3. הוראה זו מעגנת הטבה שמעבר לקבוע בחוק.
4. מנהל המחוז הינו בעל הסמכות והאחריות לביצועה התקין של ההוראה.
5. ראש היחידה לתגמולים והטבות נושא באחריות המטה להנחיה, עדכון ובקרה של אופן הביצוע התקין של הוראה זו.

עקרונות

6. הסיוע המפורט בהוראה זו מיועד לסייע לאלמנות והורים שכולים הסובלים מבעיות לב, על פי אישור רפואי מקרדיולוג.
7. מימוש ההטבה המפורטת בהוראה זו מותנה בפניית הזכאי למחוז המטפל.
8. הסיוע יינתן באחת משתי דרכים:
 - א. מימון מנוי לשירות באמצעות הפניה לחברות עימן יש למשרד הסכם התקשרות (ראה נספח א'). בשיטה זו תועבר הפניה לספק והזכאי יאשר את קבלת השירות בביתו. (סיוע בדרך זו יינתן החל מתאריך 1.7.06).
 - ב. באמצעות החזר כספי לזכאים שמנויים בחברות שלמשרד אין עימן התקשרות. בשיטה זו על הזכאי להמציא קבלה מקורית וההחזר הכספי ישולם יחד עם התגמול החודשי.
9. הבקשה לסיוע תוגש בסמוך ככל הניתן לצורך בשירות קרדיוביפר ומוקד לבבי.

10. ניתן לאשר השתתפות כספית רטרואקטיבית במנוי למוקד לבבי וקרדיוביפר עד לתקופה של שנה בלבד.
11. זכאי אשר יפסיק את המנוי במהלך תקופת ההתקשרות, יהיה מחוייב בתשלום קנס כספי לחברה על חשבונו (בהתאם לתנאי ההתקשרות עם החברה).

הגדרות

12. קרדיוביפר - מכשיר תקני לאבחנה ראשונית על פעילות בלתי סבירה של הלב.
13. מוקד לבבי – מוקד טלפוני המפענח פעולות א.ק.ג. ובעת הצורך אחראי למשלוח ניידת טיפול נמרץ.

מידרג סמכויות אישור

14. לעובד הרווחה במחוז יש סמכות ואחריות לטפל בבקשת הזכאות ולאשרה, ובלבד שהפונה עמד באופן ברור וחד משמעי בקריטריונים המפורטים בהוראה זו. סבב האישור יהיה כמפורט:
- א. אישור החזר כספי מחייב בדיקה ואישור בחתימה שנייה של מנהל המחוז או מי שהוסמך על ידו, ולאחר מכן אשרור חשבונאות שיקום באכ"ס.
- ב. הוצאת הפניה באמצעות "שיקום 2000" מחייבת אישור ע" רווחה ולאחר מכן אישור חשבונאות שיקום באכ"ס.

זכאות

15. הורים שכולים ואלמנות הזכאים לתגמולים והטבות יהיו זכאים למימון מנוי לשירות קרדיוביפר ומוקד לבבי אם סובלים מבעיות לב לפי אישור רפואי של קרדיולוג.
16. אין מימון עבור מכשיר קרדיוביפר בלבד (ללא מוקד לבבי וניידת טיפול נמרץ).
17. הורים שכולים בני 75 ומעלה אשר קיבלו בעבר את הסיוע ללא המצאת אישור רפואי מקרדיולוג, ימשיכו לקבל את השירות שקיבלו עד כה.

גובה הסיוע

18. גובה המימון יקבע לפי הסכם ההתקשרות של המשרד עם החברות המספקות את השירות.

19. גובה ההשתתפות למי שמבקש לקבל את הסיוע כהחזר כספי מפורט בנספח ג' להוראה.

20. במידה ושני בני הזוג נמצאו זכאים, יקבע תעריף זוגי.

21. ר' תחום תקציבים והתקשרויות אחראי לוודא קיומה של התקשרות תקפה למתן השירות ולעדכן את ר' היחידה לתגמולים והטבות ואת היחידה לחשבונאות שיקום/אכ"ס.

אופן הטיפול

22. פונה המבקש סיוע בקרדיוביפר ומוקד לבבי יפנה בקשתו בכתב לעובד הרווחה במחוז המטפל.

23. הבקשה תכלול את הנתונים הבאים:

א. אישור רפואי מקרדיוולוג.

ב. בחירה בקבלת השירות על ידי חברה עימה יש למשרד התקשרות **או** אם מעוניין בקבלת השירות מחברה שלמשרד אין עימה הסכם.

ג. שם החברה ממנה מבקש לקבל את השירות.

ד. אם מדובר בחברה שלמשרד אין עימה הסכם, יש לצרף גם קבלה מקורית.

24. עובד הרווחה במחוז יבדוק את הזכאות, יוודא עמידה בכל התנאים ודרישות הוראה זו. העובד יוודא השלמת שלבי הטיפול המופיעים בטופס בקרת טיפול בבקשה (נספח ב').

25. במידה והפונה לא נמצא זכאי לקבלת הסיוע, יודיע עו"ר לפונה על דחיית הבקשה בפירוט ההסבר (בנוסח שבנספח ה').

26. במידה והפונה נמצא זכאי לסיוע ימשיך העובד בטיפול הנדרש בהתאם לאופן מתן הסיוע: באמצעות הפניה או כהחזר כספי לתגמול, כמפורט להלן.

המשך הטיפול במתן הסיוע באמצעות הפניה

27. עובד הרווחה, יבצע את הפעולות הבאות במקרה שהפונה נמצא זכאי לסיוע ובחר לקבלו באמצעות חברה עימה יש התקשרות:

- א. העובד יזין את הנתונים הנדרשים ואת החברה בה בחר הזכאי .
- ב. יסרוק את הבקשה והאישורים הנדרשים למערכת הממוחשבת.
- ג. יעקוב אחר אשרור ההפניה על ידי חשבונאות שיקום /אכ"ס.
- ד. רק לאחר אישרור היח' לחשבונאות שיקום, יפיק העובד הפנייה תוך התייחסות לנקודות הבאות:
- 1) לזכאי חדש המצטרף לשירות, תצויין תקופה של 4 חודשים, בה ניתן לממש את ההפנייה ולהצטרף למקבלי השירות.
 - 2) לממשיך את קבלת השירות מאותו ספק יצויין על גבי ההפנייה "המשך".
 - 3) לתשומת הלב: למנוי חדש בחברת שח"ל יש להפיק שתי הפניות – אחת לאבחון ואחת לשירות.
- ה. העובד ישלח את ההפניה לספק והעתק לזכאי (דוגמא בנספח ו').
- ו. במקרה של זכאי המצטרף לשירות, יעקוב עובד הרווחה אחר קבלת הפניה מהחברה כשהיא חתומה הן על ידי הזכאי (אישור קבלת המכשיר) והן על ידי החברה (אישור אספקת המכשיר).
- ז. לאחר קבלת הפניה חתומה של מצטרף חדש יעדכן עובד הרווחה את ההטבה במערכת הממוחשבת כמפורט:
- 1) יזין קוד הטבה 183, מק"ט 29041 בשיקום 2000, לפקודת "מוטב" עפ"י הרמות כדלקמן:
 - רמה 1 – שח"ל בודד
 - רמה 2 – שח"ל זוג
 - רמה 3 – נטל"י בודד
 - רמה 4 – נטלי זוג
 - 2) (למנוי בחברת שח"ל יש לפתוח גם הטבה 182, מק"ט 29040 בשיקום 2000). יעדכן את תאריך האספקה כתאריך פתיחת ההטבה ל"מוטב" ואת תאריך סיום ההטבה.(תאריך סיום חוזה ההתקשרות עם החברה)
- ח. ישלח את ההפניה החתומה לסריקה בתיק הזכאי ויעקב אחר אישרור ההחזר הכספי (כהטבה למוטב החברה) על ידי אכ"ס .
- ט. במידה ומבוצעת הארכת תוקף הפנייה קיימת,ההארכה תבוצע עפ"י תאריכי תוקף ההסכם החדש עם החברה באופן אוטומטי אשר אינו מצריך מהזכאי להמצאת מסמכים נוספים .

המשך הטיפול במתן הסיוע כהחזר כספי לתגמול

28. במקרה שהפונה מבקש לקבל את השירות מחברה שאינה נכללת בהסכם ההתקשרות עם משרדנו, ועובד הרווחה מצא שהינו זכאי לסיוע, יבצע את הפעולות הבאות :

א. יזין את ההטבה בקוד 181 ואת הנתונים הנדרשים לביצוע החזר כספי לחברה עימה אין הסכם וכמפורט בסדר הפעולות שנקבע על ידי יחידת המחשוב.

ב. יסרוק את הבקשה והאישורים הנדרשים למערכת הממוחשבת.

ג. יכין הוראת תשלום (אסמכתא) ויעבירה לחתימה שנייה של מנהל המחוז או מי שהוסמך על ידו.

ד. יעביר את הוראת התשלום לחשבונאות שיקום /אכ"ס .

ה. יעקוב אחר אשרור החזר הכספי על ידי אכ"ס.

1) לאחר אישור היח' לחשבונאות שיקום, ישלח הודעה לפונה על אישור הבקשה ותשלום החזר הכספי. (על גבי הנוסח המפורט בנספח ד').

הוספת בן-זוג לשירות

29. במקרה שאחד מבני זוג הורים מקבל את השירות ובן זוגו נמצא כזכאי לשירות גם כן, יש להגביל את ההפנייה וההטבה הקיימת (עבור אחד ההורים) , לפתוח הפניה והטבה חדשה למנוי זוגי ולשלוח את הפנייה לחברה.

30. בנוסף, יש ליידע טלפונית את החברה על המעבר למנוי זוגי.

הפסקת מנוי במקרה של כניסה למוסד סיעודי או במקרה של פטירת זכאי

31. במקרה של כניסת זכאי לבית אבות סיעודי במימון משרדנו או במקרה של פטירת זכאי יש להודיע לחברה על הפסקת השירות ולהגביל את ההטבה ואת ההפניה במערכת הממוחשבת. חודש התשלום האחרון לחברה יהיה חודש הכניסה לבית האבות או חודש הפטירה.

32. אם זכאי השוהה בבית אבות סיעודי במימון משרדנו מעוניין להמשיך את השירות , יוכל לעשות זאת ישירות מול החברה ולזכות במחירי משרד הביטחון.

33. במקרה שהשירות ניתן לשני בני זוג , שאחד מהם נפטר, יש לסגור את ההפניה למנוי זוגי ולפתוח הפניה חדשה למנוי בודד.

הקפאת מנוי עקב אשפוז ממושך

34. זכאי המתאשפז לתקופה העולה על חודש ימים יודיע על כך לעובדת הרווחה .

35. החברה תתבקש להקפיד את המנוי עד שובו של הזכאי לביתו. עובד הרווחה יגביל את ההפניה ואת ההטבה במערכת הממוחשבת ויחדש אותן כאשר הזכאי יודיע על חזרה לביתו.

אופן הטיפול במעבר בין חברות

36. זכאי המבקש לעבור ממנוי בחברה אחת למנוי בחברה אחרת, יוכל לעשות זאת רק בתום תקופת ההפניה (24 חודש מתחילת ההפניה) או בתום תקופת ההסכם שהיה לזכאי טרם כניסת הסכם ההתקשרות של המשרד לתוקף.

37. במקרה והזכאי דורש לסיים את המנוי לפני תום התקופה, יידרש לשלם קנס לחברה, על חשבונו, בהתאם לתנאי ההסכם עימה.

38. להסדרת מנוי בחברה אחרת יש לפעול להפקת הפניה חדשה.

אופן התשלום לספקים

39. אחת לחודש יופק על ידי יחידת המחשוב קובץ המפרט את התשלומים בגין זכאים לשירות (דו"ח תשלום למוטב). תחום תקציבים והתקשרויות ידאג להעברת הקובץ לחברות. העתק הקובץ יועבר לאכ"ס לצורך מעקב ואימות נתוני החשבונית.

40. החברות תישלחנה אחת לחודש קבלה/חשבונית מס.

41. התשלום יבוצע כנגד חשבונית מס על ידי אכ"ס.

רמת השירות – משך ביצוע

42. במסגרת המאמץ המתמיד לשיפור השירות לזכאים – על מנהל המחוז לוודא השלמת הטיפול בבקשה, ומשלוח הפניה / הודעה לפונה – בתוך מסגרת זמן שלא תעלה על 14 ימי עבודה ממועד המצאת כל המסמכים ע"י הפונה.

43. מסגרת זמן זו כוללת את משך הטיפול ע"י המחוז (עד 7 ימי עבודה) וע"י חשבונאות שיקום / אכ"ס (עד 7 ימי עבודה).

אריה מועלם

סמנכ"ל וראש אגף משפחות והנצחה

נספח א' להוראה 81.15

חברות עימן יש הסכם למתן שירות קרדיוביפר ומוקד לבבי

(החל מ- 7.2006)

שם החברה	קוד מוטב	
נטל"י	01326	.1
שח"ל	01328	.2

נספח ב' להוראה 81.15

טופס בקרה

נלווה ל:

בקשה לשירות קרדיוביפר ומוקד לבני

שם המבקש	תאריך

הערות	תקין / לא תקין	פירוט השלב בתהליך	
<u>התקבל ביום:</u>	תקין / לא תקין	קבלת פנייה בכתב מהפונה + מסמכים נלווים	1
<u>התקבלו כל המסמכים ביום:</u>	תקין / לא תקין	בדיקת מסמכים נדרשים	2
	תקין / לא תקין	העברת מסמכים לסריקה	3
<u>הועבר ביום:</u>	תקין / לא תקין	אם <u>עומד בתנאי</u> הוראה זו – ללא כל חריגה אישור הבקשה – ע"י עובד רווחה במחוז	4
<u>נחתם ביום:</u>	תקין / לא תקין	הזנה למחשב	5
<u>הוחזר ביום:</u>	תקין / לא תקין	במקרה של החזר כספי הכנת אסמכתא והעברה לחתימה שניה	6
<u>הוזרם למחשב ביום:</u>	תקין / לא תקין	העברה ליח' לחשבונאות שיקום, בצירוף כל המסמכים	7
<u>נשלח ביום:</u>	תקין / לא תקין	הפקת הפניה לספק או הודעה בכתב לפונה על אישור הסיוע	8
<u>נשלח ביום:</u>	תקין / לא תקין	הפניות – מעקב אחר קבלת ההפניה החתומה על ידי הזכאי	9
	תקין / לא תקין	עדכון ההטבה במחשב	10

נספח ג' להוראה 81.15

גובה השתתפות בהחזר כספי למנוי לשירותי קרדיוביפר ומוקד לבבי

התעריפים מעודכנים ל- 1.7.2009

שח"ל

מנוי לבודד-174.64 ₪ כולל מע"מ

מנוי לזוג – 254.33 ₪ כולל מע"מ

אבחון- 200 ₪ כולל מע"מ

נטל"י

מנוי לבודד - 145 ₪ כולל מע"מ

מנוי לזוג - 202 ₪ כולל מע"מ

נספח ד' להוראה 81.15

נוסח הודעה לפונה על אישור השתתפות כהחזר כספי



מדינת ישראל

משרד הביטחון - אגף משפחות והנצחה

מחוז: _____
טלפון: _____
תאריך: _____
תיק: _____

לכבוד:

הנדון: בקשתך להחזר באין אנוי לשירותי קרדיוביפר ומוקד לבני

אנו מבקשים להודיעך כי אושרה בקשתך להחזר כספי עבור שירותי קרדיוביפר ומוקד לבני.

השתתפות כספית בגובה _____ ש"ח לחודש, תשולם יחד עם התגמול החודשי.

אנו מאחלים לך ולבני משפחתך בריאות וכל טוב.

כבוד רב,

(חתימה וחותמת של עו"ר)

נספח ה' להוראה 81.15

נוסח הודעה על דחיית בקשה לסיוע



מדינת ישראל
משרד הביטחון - אגף משפחות והנצחה

מחוז: _____
טלפון: _____
תאריך: _____
תיק: _____

לכבוד:

הנדון: בקשתך לסיוע אמנוי קרדיוביפר ואוקד אבאי

בקשתך לקבלת מנוי קרדיוביפר ומוקד לבבי נבדקה אולם, לצערנו, אין אנו יכולים להיענות לבקשה מהסיבה/ות הבאה/ות:

בכבוד רב,

(חתימה וחותמת של עו"ר)

נספח ו' להוראה 81.15
דוגמת הפנייה

מחוז : באר-שבע
רח' בן צבי 10, מגדל הרכבת, באר-שבע
טלפון : 08-6204300
תאריך : 25.09.2006
מס' הפניה : 060000083129

הפניית שיקום 2000

הפניה לקבלת שירותי אבחון ופינוי

שם הספק: _____
מספר הספק: _____
כתובת הספק: _____
מס' פקס: _____
מס' טלפון: _____

פרטי הזכאי/ת:

שם משפחה	שם פרטי	מ.ת.	מ.ז.
רחוב	ישוב	מיקוד	טלפון

נא לספק לזכאי מנוי לשירותי אבחון ופינוי, וזאת עפ"י ההסכם שנחתם עם משהב"ט בתאריך 01.07.06.

השתתפות חודשית של אגף משפחות והנצחה תהיה בגובה של ש"ח. תקופת התשלום תהיה מיום האספקה בפועל לבית הזכאי ועד תום ההסכם עם משהב"ט.

תשלום הפער בין השתתפות המשרד לבין עלות השירותים הנוספים באם יירכשו ע"י הזכאי, יוסדר באופן עצמאי ע"י הזכאי מול החברה.

לשאלות ובידורים יש לפנות לעובדת הרווחה במחוז: _____ וטלפון _____
בכתובת רח' בן צבי 10, מגדל הרכבת, באר-שבע, מס' פקס _____
התשלום יבוצע ישירות לחשבונכם ומדי חודש תישלח אליכם רשימת הזכאים בגינם הועבר התשלום.
עם קבלת התשלום מדי חודש, יש לשלוח חשבונית מס/קבלה, המעידה על קבלת כל הסכום, לר' תחום תקציבים והתקשרויות- אגף משפחות והנצחה בכתובת: דרך יעקב דורי, ת.ד. 976, קרית אונו 55108.

מימוש ההפניה יחל מתאריך _____ עד תאריך _____.

מנמ"ח חשבונות
משפחות שכולות

אישור אספקת שירותי אבחון ופינוי

הצהרת הזכאי:

אני הח"מ מאשר כי סופק לי מכשיר מחברת _____ והותקן בביתי בתאריך _____
כמו כן קיבלתי הדרכה על השימוש במכשיר. ידוע לי כי עלות השירותים הנוספים ו/או המשמעות שתיווצר מהפרת החוזה
מול החברה תחול עליי.
שם הזכאי _____, מס' תיק _____, מס' טלפון _____,
חתימה _____, תאריך _____.

הצהרת הספק:

אני הח"מ מצהיר כי סיפקתי את המכשיר כמפורט בטופס ההפניה בתאריך הנקוב לעיל בשלמות ובמצב תקין.
חתימה וחותמת הספק: _____ תאריך: _____
העתק ההפניה ישלח לזכאי.