





המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

חוזר מס': כללי 05/2016 סיעוד 1461	18 אפריל, 2016 י' ניסן, תשע"ו
נושא: ערר על החלטת ועדה מקומית תת נושא: תהליך הטיפול בערר על החלטת ועדה מקומית שם החוזר: טיפול בערר על החלטת ועדה מקומית	
מטרת החוזר: לפרט את תהליך הטיפול המעודכן בערר על החלטת ועדה מקומית.	
פתח דבר	
סימוכין:	
גלריית רכיבים	
 הוראות לביצוע	 הגשת הערר
נספחים	
1. נספח א': טופס הפנייה לוועדה לעררים על החלטת הוועדה המקומית	
2. נספח ב': מקום התכנסות הוועדה לעררים על החלטת הוועדה המקומית	
3. נספח ג': שמות וטלפונים של עו"סים ואחים ואחיות שניתן למנות לחברים בוועדה לעררים על החלטת הוועדה המקומית.	
4. נספח ד': כתב מינוי לוועדה	
5. נספח ה': הזמנה לוועדת עררים	
6. נספח ו': אישור בקשה לביטול ערר	
7. נספח ז': הודעה על החלטת הוועדה לעררים	
רשימת תפוצה	



המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

תוכן עניינים

א.	מי רשאי להגיש ערר.....	3
ב.	אופן הגשת ערר.....	3
ג.	הטיפול בערר.....	4
ד.	מקום מושבן של הוועדות לעררים.....	4
ה.	החברים בוועדה לעררים.....	5
ו.	מינוי חברי הוועדה לעררים.....	5
ז.	הזמנה לדיון בוועדה לעררים.....	5
ח.	סמכויות הוועדה לעררים.....	6
ט.	הדיון בערר.....	6
י.	רישום פרוטוקול.....	7
יא.	שמירה על סודיות.....	7
יב.	החלטה בערר ורישום פרוטוקול.....	7
יג.	הטיפול בתיק לאחר הדיון בוועדה לעררים.....	7
יד.	הודעה על ההחלטה בוועדה לעררים.....	7
טו.	ביטול ערר.....	8
טז.	ערעור לביה"ד על החלטת הוועדה לעררים שדנה בערר על החלטת הוועדה המקומית.....	8
יז.	דיווח על העררים למשרד הראשי.....	8
נספח א': טופס הפנייה לוועדה לעררים על החלטת הוועדה המקומית.....		
10	.....	10
נספח ב': מקום התכנסות הוועדה לעררים על החלטת הוועדה המקומית.....		
11	.....	11
נספח ג': שמות וטלפונים של עו"סים ואחים ואחיות שניתן למנות לחברים בוועדה לעררים		
על החלטת הוועדה המקומית.....		
12	.....	12
נספח ד': כתב מינוי לוועדה.....		
13	.....	13
נספח ה': הזמנה לוועדת עררים.....		
14	.....	14
נספח ו': אישור בקשה לביטול ערר.....		
15	.....	15
נספח ז': הודעה על החלטת הוועדה לעררים.....		
16	.....	16



המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

פתח דבר

זקן ו/או בני משפחתו המעוניינים לערור על החלטת הוועדה המקומית, רשאים לערור בפני הוועדה לעררים על החלטת הוועדה המקומית.
חוזר זה מתבסס על סעיף 233 לחוק הביטוח הלאומי ועל תקנות הביטוח הלאומי (ביטוח סיעוד) (ערר על החלטת ועדה מקומית מקצועית), התשמ"ח - 1988.
חוזר זה מחליף את חוזר סיעוד 1074 (כללי: 281), מיום 6.11.1988, והוא בתוקף מיום פרסומו.

[חזרה](#)

סימוכין

סעיף 233 לחוק הביטוח הלאומי קובע:
"הרואה עצמו נפגע מההחלטה של ועדה מקומית מקצועית, רשאי לערור עליה לפני הוועדה לעררים".
הרכב הוועדה לעררים, סמכויותיה, המועדים להגשת עררים וסדרי עבודת הוועדה לעררים נקבעו בתקנות הביטוח הלאומי, (ביטוח סיעוד) (ערר על החלטת ועדה מקומית מקצועית).

[חזרה](#)

הגשת הערר

א. מי רשאי להגיש ערר

1. על-פי תקנה 1 לתקנות, הערר יוגש על ידי העורר בעצמו.

או

אם מפאת ליקויו, הוא איננו מסוגל להגיש את הערר בעצמו, יגיש את הערר אפוטרופסו. בהיעדר אפוטרופוס, יגיש את הערר: בן זוגו, קרובו, ידיד קרוב, עו"ס של שירותי הרווחה במקום מגורי העורר.

2. אין לקבל ערר המוגש על ידי נותן שירותים או מי מטעמו.

ב. אופן הגשת ערר

1. ערר יוגש בכתב לסניף המטפל בתובע.

2. הערר יירשם במערכת סיעוד, במסך "הערות", מיד עם קבלתו.

[חזרה](#)



המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

הוראות לביצוע

ג. הטיפול בערר

1. פקיד התביעות יבחן את מכתב הערר יחד עם מנהל המחלקה. היה והם השתכנעו שאכן מדובר בערר, דהיינו: שהוועדה לעררים מוסמכת לדון בו - יימשך הטיפול בו במסלול זה, אחרת, יודיעו לזקן או למשפחתו מהו מסלול הבירור לטענה שהעלה.

2. עפ"י תקנה 3 (א) לתקנות, יעביר המוסד לוועדה לעררים בתוך 10 ימים מיום הגשת הערר למוסד - את כתב הערר ואת המסמכים שהיו בפני הוועדה המקומית בעת שקבלה את ההחלטה נשוא הערר, בצירוף מכתב הפנייה, חתום על ידי פקיד תביעות, מצ"ב נספח א'.

תקנה זו מחייבת פעולה מיידית של פקיד התביעות, לכן, עם קבלת ערר בסניף, פקיד התביעות יפנה אל מרכז הוועדה המקומית ויקבל לידי את כל המסמכים שעמדו בפני הוועדה המקומית בעת קבלת ההחלטה וכן כל חומר רלוונטי נוסף.

מיד עם קבלת החומר מהוועדה המקומית, יעביר אותו פקיד התביעות למנהל התחום בסניף שבו עתידה להתכנס הוועדה לעררים.

לתשומת לבכם:

אם הומצא חומר רלוונטי ממועד מאוחר להתכנסות וקביעת הוועדה המקומית, או הומצא חומר המעיד על שינוי שחל לאחר התכנסות הוועדה, יוחזר הנושא לדיון נוסף בוועדה המקומית.

3. מועד העברת החומר לוועדת עררים יירשם במערכת סיעוד, במסך: "הערות".

ד. מקום מושבן של הוועדות לעררים

המוסד לביטוח לאומי מפעיל את ועדות העררים בכל הארץ, לפי החלוקה המופיעה בנספח ב'. ככלל, ערר לא ידון בסניף שבו מטופל תיקו של הזקן.

פקיד תביעות מן הסניף המטפל בזקן, יפנה אל מנהל המחלקה בסניף שבו אמורה להתכנס הוועדה לעררים עפ"י המפורט בטבלה בנספח ב', בבקשה לכנס ועדת עררים, מנהל המחלקה ידאג לכינוס הוועדה.

לידיעתכם, בכל מקרה שבו הוגש ערר, נדרש הסניף המטפל בזקן, להודיע על כך לרוחמה מרזם, כדי שהיא תדע לכל הסניפים על הכוונה לכנס ועדה לעררים. כל סניף שהוגש בו ערר, סמוך לאותו מועד, יציע למערער את האפשרות שעניינו ידון בסניף שבו תתכנס הוועדה לעררים הקרובה והמערער יחליט.



המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

ה. החברים בוועדה לעררים

בוועדה לעררים יהיו שלושה חברים :

1. נציג המוסד, אחד מבין אלה : מנהל תחום השיקום, או מנהל תחום הגמלאות או מנהל תחום יעוץ לקשיש במקום מושבה של הוועדה לעררים.
2. אח או אחות ששמו ומספר הטלפון שלו מופיע ברשימה המצ"ב ב**נספח ג'**.
3. עובד סוציאלי ששמו ומספר הטלפון שלו מופיע ברשימה המצ"ב ב**נספח ג'**.
4. בוועדה לעררים לא יהיה חבר :

מי שהוא חבר בוועדה מקומית או היה חבר בוועדה המקומית שקבלה את ההחלטה נשוא הערר.

או

מי שכפוף מינהלית או אחרת לחבר מחברי הוועדה המקומית שקבלה את ההחלטה נשוא הערר.

ו. מינוי חברי הוועדה לעררים

עובד המוסד שמנהלת הסניף שבו מתכנסת הוועדה לעררים, הסמיכה לכך, יקבע מתוך רשימת חברי הוועדות את הרכב הוועדה שתדון בערר ואת המועד לדיון.

לתשומת לבכם: יש להקפיד שלא למנות לחבר בוועדה לעררים, **מפקח מחוזי**, אם הערר הוא על החלטת ועדה מקומית שהעו"ס, מְרָפָז הוועדה שהיה חבר בה, כפוף לאותו מפקח אזורי.

העובד שיבחר כמפורט בסעיף 4 (ב) לתקנות, יבדוק אם מגיש הערר ביקש להשמיע את טיעונו, בין אם בעצמו ובין אם באמצעות אדם אחר, בפני הוועדה לעררים, עפ"י תקנה 7 לתקנות, ואם כן, יזמן אותו או את מי שיבקש לייצגו - לדיון בערר.

עובד המוסד הנ"ל, יטפל בהכנת כתב מינוי שייחתם על ידי מנהל הסניף וישלח לחברים שמונו. מצ"ב דוגמת כתב מינוי ב**נספח ד'**.

ז. הזמנה לדיון בוועדה לעררים

1. הזמנה בכתב תישלח לעורר, לפחות 10 ימים לפני מועד הדיון בוועדה. בהזמנה ירשמו המועד והמקום שנקבעו לקיום הדיון בערר. **כמו כן**, תימסר לו הודעה טלפונית על מועד כינוס הוועדה.

2. בעת תכנון לוח הזמנים והזמנת הזקנים לוועדה לעררים, יש לקחת בחשבון זמן לרישום הפרוטוקול.



המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

3. עפ"י תקנה 7 לתקנות, יופיעו בהזמנה, האפשרויות השונות לקיום הדיון: בנוכחותו, בנוכחות נציג מטעמו או שלא בנוכחות, והמערער ידרש להחליט על כך ולהודיע למוסד, לפני הדיון. דוגמא להזמנה מצ"ב כנספת ה'.
4. היה והמערער יבקש להשמיע את טיעוניו בפני הוועדה לעררים, הוא יוזמן לדיון.
5. היה והמערער יבקש להשמיע את טיעוניו בפני הוועדה לעררים, מבלי להיות נוכח בדיון, אלא באמצעות אדם אחר, הוא רשאי להיות מיוצג על ידי אפוטרופסו או על ידי בן זוג, קרוב, ידיד קרוב, עובד סוציאלי של שירותי הרווחה, אחות שירותי הבריאות במקום מגוריו או עורך דין.
6. העתק מההזמנה יישאר בתיק.
7. היה והמערער הוזמן ולא הופיעו לדיון, הוא או בא כוחו - ללא הודעה מראש, ניתן לדון בערר ולקבל החלטה, על סמך מסמכים בלבד.
8. היה והמערער ביקש להשמיע טיעונים בפני הוועדה לעררים ובשל טעות לא הוזמן, והדבר התברר במועד התכנסות הוועדה, אין לקיים את הדיון בוועדת עררים ויש לקבוע מועד חדש שאליו הוא יוזמן.

ח. סמכויות הוועדה לעררים

1. ועדה לעררים רשאית לאשר את החלטה נשוא הערר, לשנותה, לבטלה, לסייגה או להגבילה בזמן ובהיקף.
 2. ראתה הוועדה לעררים כי עניין פלוני, הדרוש לצורך החלטה, לא נבדק על ידי הוועדה המקומית או לא נשקל על ידה, רשאית היא (הוועדה לעררים), להחזיר את הדיון לוועדה המקומית ולהורות לה לערוך את הבדיקות הנחוצות ולתת החלטה חוזרת". בכך למעשה סיימה הוועדה לעררים את תפקידה בבדיקת המקרה.
- משמעותה של החלטה חוזרת היא: החלטה בדרג ראשון, גם אם מפאת העובדה שהעניין הוחזר אליה היות שלא בדקה עניין מסוים או לא שקלה אותו. למעשה, בדיון החוזר היא דנה בו לראשונה, ומקבלת החלטה המתבססת על כל הבדיקות הנחוצות. כך יתאפשר למבוטח לערור עליה לפני הוועדה לעררים.

ט. הדיון בערר

ככלל, הדיון בוועדה לעררים יהיה על סמך עיון במסמכים. יחד עם זאת, רשאית הוועדה לעררים לאשר במקרים מסוימים, שבהם תמצא לנכון, לבדוק את המבוטח או להורות על בדיקתו במקום המצאו. לצורך זה היא תמנה מומחה מטעמה שיערוך את הבדיקה ויעביר



המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

לה את הממצאים. היה וועדה לעררים תבקש למנות מומחה כמפורט לעיל, יש לפנות לאגף סיעוד במשרד הראשי ולברר כיצד להמשיך לפעול.
היה ואחד מחברי הוועדה לעררים מזהה שהוא מכיר את הזקן או את מי מבני משפחתו, עליו לפסול עצמו מלדון בערר בעניינו של אותו זקן.

י. רישום פרוטוקול

הוועדה לעררים תבחן את הערר, תעיין בחומר שיועבר אליה מן הסניף המטפל, בצירוף טופס הפנייה, מצ"ב כנספח א' ותקבל החלטה. ההחלטה תירשם בפרוטוקול במעמד התכנסות הוועדה והדיון. ההחלטה מחייבת את הוועדה המקומית.

יא. שמירה על סודיות

כל המסמכים המצויים בידי הוועדה לעררים הם סודיים, אך מותר להביאם לידיעת אדם שהוועדה לעררים נזקקת לשירותיו לצורך קבלת החלטה בערר, או לידיעת אדם שהעורר הסכים - בכתב, להביאם לידיעתו. אדם שקיבל לידי מסמך שהיה בידי הוועדה לעררים, חייב בשמירה על סודיותו של המסמך.
במקרה שבו, הזקן או משפחתו, דורשים מסמך שהוועדה לא מעוניינת למסור להם, היא רשאית שלא למסור אותו.
לתשומת לבכם: פרוטוקול ובו החלטה של נותן שירותים בנושא הטרדה מינית וקביעת מין המטפל הישראלי, לאחר מכן, לא אמור להגיע לידי הוועדה המקומית או הוועדה המקומית לעררים. היה ובכל זאת, מסמך כזה נמצא בידי הוועדה לעררים, היא רשאית להחליט, כאמור, שלא למסור אותו לזקן או למשפחתו.

יב. החלטה בערר ורישום פרוטוקול

החלטת הוועדה לעררים תתקבל ברוב דעות של חבריה.
כל הנתונים, כולל החלטת הוועדה ירשמו בפרוטוקול, על גבי טופס בל/ 2642 (8.2013), בכתב ברור וקריא ובשפה ברורה שתהיה נהירה לכל אדם. הפרוטוקול יירשם וייחתם, על ידי כל חברי הוועדה לעררים.

יג. הטיפול בתיק לאחר הדיון בוועדה לעררים

מיד לאחר שהסתיים הדיון בעניינו של הזקן, על ידי הוועדה לעררים, ישלח כל החומר חזרה לסניף המטפל.
כמו כן, ירשום פקיד התביעות בסניף המטפל בזקן, את החלטת הוועדה במסך "הערות" במערכת סיעוד.
במקביל, יש לשלוח לוועדה המקומית את הפרוטוקול של הוועדה לעררים.



המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

י.ד. הודעה על החלטת הוועדה לעררים

הסניף המטפל ישלח לזקן או לבא כוחו, מכתב ובו הודעה על החלטת הוועדה לעררים, דוגמת נספח ז', **בצירוף העתק מפרוטוקול הוועדה לעררים**. ההודעה בצירוף הפרוטוקול ישלחו בתוך 30 יום מיום קבלת ההחלטה.
לתשומת לבכם:

למבוטח יש זכות לקבל פרוטוקול של הוועדה. היה והוועדה לעררים תבקש לבצע חקירה סמויה, **עדין קיימת חובת למסור את הפרוטוקול לזקן או למשפחתו**. במקרה כזה, עליה לרשום **במזכר נפרד** שהיא מבקשת את החקירה.
כמו כן, הוועדה רשאית להחליט שאין להביא את הנימוקים לידיעת העורר ויש להביאם לידיעת בא כוחו של העורר או לידיעת אדם אחר המייצג אותו לדעת המוסד לביטוח לאומי.

טו. ביטול ערר

במקרה שבו המערער מודיע, לפני הוועדה שהוא איננו מעוניין עוד בהמשך הערר, ירשום הפקיד המקבל את ההודעה את התאריך והשעה שבה נתקבלה ההודעה. לאחר מכן, אותו פקיד, ישלח לו מכתב ובו יודיע על קבלת הודעת הביטול.
דוגמה למכתב ובו אישור על קבלת הודעה לביטול ערר על ידי הזקן ו/או מי מבני משפחתו, מצ"ב **כנספח ו'**.

טז. ערעור לביה"ד על החלטת הוועדה לעררים שדנה בערר על החלטת הוועדה המקומית

הצעה לתיקון התקנות, כך שיתאפשר למבוטח לערער לפני ביה"ד האזורי לעבודה, על החלטת הוועדה לעררים בעניין החלטת הוועדה המקומית- תוגש על ידי המוסד לביטוח לאומי.
היות שזכות הערעור לביה"ד האזורי לעבודה, עדין לא מעוגנת בחוק, אין להודיע על כך בהודעה על החלטת הוועדה לעררים.
יחד עם זאת, גם היום, אם הזקן או בני משפחתו מערערים על החלטת הוועדה לעררים, בפני ביה"ד האזורי לעבודה, המוסד מאפשר זאת.

יז. דיווח על העררים למשרד הראשי

לתשומת לבכם המיוחדת:
בכל מקרה שבו מוגש ערר, יש למלא את הטבלה הבאה ולשלוח אותה לגב' רוחמה מרזם במשרד הראשי, עם קבלת הערר בסניף.

שם העורר	ת"ז	סניף	נימוק לערר
----------	-----	------	------------



המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

לאחר התכנסות הוועדה לעררים וקבלת החלטה, יש להודיע לגבי רוחמה מרזם במשרד הראשי, מה ההחלטה שנתקבלה.

חתימה

ארנה זמיר

מנהלת אגף סיעוד

רשימת תפוצה

נמענים לביצוע: פקידי תביעות סיעוד
העתקים לידיעה: גבי אילנה שרייבמן - המשנה למנכ"ל וראש מנהל הגמלאות, המוסד לביטוח לאומי
מנהלי סניפים
מנהלי תחום גמלאות
מנהלי סניפי משנה
פקידי תביעות סיעוד
מרכזי דלפק קדמי
מנהלי מרכז מידע טלפוני
גבי רבקה רוזנברג- בושם - מנהלת תחום בכירה סיעוד



המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

נספח א'

תאריך _____

אל:

הוועדה לעררים על החלטת

הוועדה המקומית, סניף _____ ת"ז: _____

שלום רב,

הנדון: גב"מר _____

מצ"ב מועבר אליכם:

1. מכתב הערעור של הנ"ל.
2. פרוטוקול הוועדה המקומית המקצועית בעניינו.
3. סיכום בכתב של פקיד תביעות על השתלשלות האירועים בתיק ומה שהביא להחלטת הוועדה (כמו בהעברת תיק ללשכה המשפטית).

ההחלטה שנתקבלה נסמכה על:

- חוזר
- תדריך
- סעיף _____ לחוק הביטוח הלאומי
- סעיף _____ לתקנות _____
- אחר _____

בברכה,



**המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות**

פקיד תביעות, אגף סיעוד



המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

נספח ב'

הסניף שבו מטופל הזקן	הסניף שבו יטופל הערר
טבריה	חיפה
חיפה	עפולה
עפולה	טבריה
נהריה	קריות
קריות	כרמיאל
כרמיאל	נהריה
חדרה	כפר סבא
כפר סבא	נתניה
נתניה	חדרה
נצרת	טבריה
חולון	פתח תקווה
פתח תקווה	בני ברק
בני ברק	ירושלים
רמת גן	יפו
יפו	רמלה
תל אביב	יפו
רמלה	רחובות
רחובות	אשדוד
ראשון לציון	חולון
אשקלון	תל אביב
אשדוד	באר שבע
באר שבע	אשקלון
ירושלים	ראשלי"צ



**המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות**

נספח ג'

רשימת עו"סים ואחיות שניתן למנותם לחברים בוועדה לעררים על החלטת הוועדה המקומית

עו"סים

במחוז חיפה:

מר פואד מוהנא, מפקח מחוזי חיפה והצפון, טלפון: 050-6223273

גבי עידית זוננטל, טלפון: 052-9406603

במחוז תל אביב והמרכז:

גבי ליאת אביב, טלפון: 050-4095608

במחוז ירושלים:

גבי דליה רוזינק, מפקחת ארצית חוק סיעוד, טלפון: 050-6223142

במחוז באר שבע:

גבי ציפי אפרתי, מפקחת אזורית אזור הדרום, טלפון: 050-6223198

גבי סיגלית כהן, מפקחת אזורית אזור הדרום, טלפון: 050-6211036

אחים ואחיות

במחוז הצפון:

גבי סייג מלכה, טלפון: 050-8805324

גבי מרגי ז'קלין, טלפון: 050-8848814

במחוז ירושלים והמרכז:

מר עומר שרפי, טלפון: 052-2702546

במחוז תל אביב והמרכז:

גבי וסרשטיין אלקה, טלפון: 050-6242826

גבי אירית גלייביץ', טלפון: 054-7867272

במחוז הדרום:

גבי יהלומה אלמועלם, טלפון: 050-6598416



המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

נספח ד'

תאריך _____

כתב מינוי

עפ"י סמכותי מכוח תקנה 4 (ב) לתקנות הביטוח הלאומי (ביטוח סיעוד) ערר על החלטת ועדה מקומית מקצועית, הריני ממנה את החברים הבאים לחברים בוועדה לעררים על החלטת הוועדה המקומית, שתתקיים ביום _____, לחץ כאן להזנת תאריך. במוסד לביטוח לאומי סניף _____, בכתובת: _____.

שמות החברים:

1. גב' / מר _____, מנהל תחום השיקום / הגמלאות / ייעוץ לקשיש.
2. גב' / מר _____, אח/ות.
3. גב' / מר _____, עו"ס.

בכבוד רב,

המוסד לביטוח לאומי

מנהל/ת סניף _____



המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

נספח ה'

תאריך _____

לכבוד
גב' / מר _____

שלום רב,
הנדון: הזמנה לוועדת ערר בעבור גב' / מר _____

הריני להודיעך כי הדיון בערר שהגשת על החלטת הוועדה המקומית מיום _____, ידון בוועדה לעררים:

ביום _____, תאריך: להחזק כאן להזנת תאריך. בשעה: _____, בחדר _____
בסניף המוסד לביטוח לאומי _____, בכתובת: _____
לידיעתך:

אתה או מי מטעמך רשאי להופיע בפני הוועדה לעררים ולטעון טענותיך.
לחילופין, אם אתה מעוניין בכך, הוועדה לעררים רשאית לדון בעניינך על סמך מסמכים בלבד וללא נוכחות.

נא לסמן בספח המצ"ב מהי האפשרות המועדפת עליך, ולהחזיר את הספח למוסד לביטוח לאומי לכתובת הדואר- _____ או לפקס מספר _____
או באמצעות שירות "שליחת מסמכים במייל", לאתר המוסד לביטוח לאומי בכתובת:
www.btl.gov.il, תוך _____ ימים מיום קבלת מכתבי זה.

- אני מבקש להופיע בפני הוועדה לעררים.
- אני מבקש שנציג מטעמי, (עו"ד או כל אדם אחר), יופיע בשמי בפני הוועדה לעררים.
שמו/ה: _____ מס' ת"ז שלו _____
- מס' הטלפון שלו: _____.
- אני מבקש שהדיון יתקיים על סמך מסמכים וללא נוכחותי.

בתום הדיון ישלח אליך מכתב ובו החלטת הוועדה לעררים.

בכבוד רב

פקיד תביעות סיעוד

העתק: ועדה מקומית סניף _____



המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

נספח ו'

תאריך _____

לכבוד

ת"ז: _____

גב' / מר _____

שלום רב,

הנדון: קבלת בקשתך לביטול הערר על החלטת הוועדה המקומית

הריני לאשר, כי בהתאם לבקשתך הטלפונית מיום _____, בוטל הערר שהגשת על החלטת הוועדה המקומית מיום _____ להחזרת תאריך. לאור האמור לעיל, החלטת הוועדה המקומית תקפה.

בכבוד רב,

חתימה

מנהלת מחלקת סיעוד

העתק: הסניף המטפל _____



המוסד לביטוח לאומי
מינהל גמלאות

נספח ז'

תאריך _____

לכבוד

ת"ז: _____

גב' / מר _____

שלום רב,

הנדון: הודעה על החלטת הוועדה לעררים

הריני להודיע כי הוועדה לעררים על החלטת הוועדה המקומית, שדנה בעניינך
ביום _____, החליטה:

לאשר את בקשתך

לדחות את בקשתך

מצ"ב העתק מפרוטוקול הוועדה לעררים.

בכבוד רב,

פקיד תביעות סיעוד

סניף _____