

הוראות והודעות

מספר ההוראה: 14.17 (הוראה 17 לפרק 14 בתע"ס) מס' עמודים: 6

תאריך תחולה: 1.4.85 תאריך פרסום: ט"ז תשרי תשמ"ו
1 אוקטובר 1985

החזקת חניכים במע"שים

=====

(הודפס מחדש 9.2.89)

1. הגדרות

רשות מקומית שהיא בעלת מע"ש - רשות מקומית שבבעלותה מע"ש.

רשות מקומית מפנה - רשות מקומית המפנה חניך לרשות מקומית אחרת שבבעלותה מע"ש.

2. כללי

א. המשרד מעביר לרשות מקומית שהיא בעלת מע"ש את התשלומים לכיסוי הוצאות המע"ש בשתי דרכים:

(1) באמצעות מערכת תשלומי כח אדם המכסה את ההוצאות למשכורות עובדי המע"ש, בסעיף כ"א ברשויות המקומיות.

(2) במסגרת מערכת ההתחשבות של דו"ח תקצוב והתחשבות תשלומים אלה באים לכסות כל ההוצאות (למעט משכורות), לגבי חניכים מאותה הרשות המקומית. במסגרת מס' החניכים המאושרים.

לגבי חניכים מרשות מקומית אחרת: חיוב הרשות השולחת ייעשה בדו"ח תקצוב והתחשבות ואילו זיכוי הרשות שהיא בעלת המע"ש - ייעשה בנפרד.

- ב. (1) רשות מקומית המפנה חניך למע"ש שאיננו בבעלותה אלא בבעלות רשות מקומית אחרת, תחוייב לפי סיווג במלוא ההוצאות עבור החניך, הן ההוצאות עבור שכר עובדי המע"ש והן הוצאות הפעולה האחרות.
- (2) כדי שהרשות המקומית שהיא בעלת מע"ש תקבל את מלוא הכיסוי עבור התשלומים שהיא שילמה לעובדי המע"ש בגין חניכי חוץ, נקבעו שני תעריפים עבור הוצאות הפעולה המשולמים ע"י המיכון:
- א. תעריף המחושב לכיסוי הוצאות הפעולה בלבד לפי סיווג המיועד לילדי אותה רשות מקומית (סמל תעריף 111).
- ב. תעריף המיועד לחניכים המופנים ע"י רשות מקומית אחרת (להלן - חניכי חוץ) הכולל בתוכו, בנוסף להוצאות הפעולה הרשומות לעיל גם תוספת המחושבת כך שתכסה 25% מההוצאה של הבעלות עבור המשכורות ששולמו לעובדי המע"ש בגין חניכי חוץ (סמל תעריף 114).
- ג. לאור האמור לעיל נקבעה מערכת תעריפים, תשלומים והתחשבות המפורטת בנספח א' להוראה זו.

3. דיווח

- 3.1 בספטמבר של כל שנה ידווח מנהל המע"ש ע"ג טופס קליטה ושינויים על כל חניכי המע"ש (מצ"ב דוגמא בנספח ב').
- (א) סמל הלשכה עמודות 7-9 - יש למלא את סמל הרשות המקומית המפנה (יכול להיות סמל הרשות המקומית שהיא בעלות או סמל רשות מקומית מפנה אחרת).
- (ב) השתתפות הורים תרשם ע"י דרגה בלבד, ללא סכום ההשתתפות בשקלים. כלומר: הרישום יהיה בעמודות 36-37 בלבד.

דרגה	סוג ההשתתפות
-----	-----
01	חניכי מע"ש המופנים ע"י מסגרת חוץ ביתית (10% מתעריף 112)
02	חניכי מע"ש השוהים בביתם בקהילה (10% מקיצבת נכות)
20	חניכי מע"ש מתחת לגיל 18 (פטור מתשלום היות ואינם זכאים לקיצבת נכות)
(ג) <u>תעריף (עמודות 10-12) יש למלא כך:</u>	
111 - לגבי חניכים שהם מהרשות שהמע"ש בבעלותה (הוצאות פעולה בלבד)	
114 - לגבי חניכים שהם מרשות מקומית מפנה (הוצאות פעולה + 25% מהוצאות כח אדם).	
(ד) <u>טופס הדווח יחתם ע"י:</u>	
(1)	מנהל המע"ש.
(2)	מנהל המחלקה לש"ח של הרשות המקומית המפנה או הרשות המקומית שהיא בעלות (לפי הילדים המופיעים באותו טופס) ויועבר למח' למיכון של משרדנו.
3.2	מנהל המע"ש יעדכן את מנהל המחלקה לש"ח במצבת כ"א שלו. מנהל המחלקה לש"ח ידווח על העסקת העובדים למחלקה לאוי"מ בלשכות במשרד העבודה והרווחה, במסגרת דווח כ"א תקופתי על העסקת עובדים במחלקות לש"ח. על דווח זה יחתום מנהל המחלקה לש"ח.
4.	המחלקה למיכון תשלח אחת לחודש רשימות חניכים כמפורט להלן:

4.1	לרשות המקומית המפנה - רשימת החניכים שהופנו על ידה למסגרות יומיות ובהם גם חניכי המע"שים.

4.2 לרשות המקומית שהיא בעלות - שתי רשימות: אחת - רשימת חניכים כמפורט בסעיף 4.1; וכן רשימה עבור המע"ש הכוללת את כל חניכי המע"ש, הן אלו שהופנו ע"י אותה רשות והן אלו שהופנו ע"י רשויות אחרות. יש להעביר רשימה זו למנהל המע"ש.

5. מ י מ ו ן

5.1 עבור כח אדם המועסק במע"ש - מעביר המשרד השתתפותו (75%) במסגרת חישוב כולל של השתתפותו בשכר עובדים של המחלקה לשי"ח כדלהלן:

א. מקדמה אחת לחודש.

ב. הפרשים - התאמה לדווח - אחת לרבעון.

5.2 הוצאות פעולה עבור חניכי המע"ש תועברנה בשתי דרכים:

א. לגבי חניכים השייכים לרשות שהיא הבעלות, יוכנס הסכום לדו"ח תקצוב והתחשבות לצורך זיכוי חודשי.

ב. לגבי ילדי חוץ - הסכום יועבר בנפרד בפקודת סילוקין לזכות הרשות שהיא הבעלות על המע"ש.

5.3 כל רשות מחוייבת ב-25% מהוצאות הפעולה בגין החניכים המופנים על ידה לפי התעריף המתאים וזאת בדו"ח החודש של תקצוב והתחשבות.

6. ב ק ר ה

מפקחי המשרד ועובדי המחלקה לביקורת פנימית יוודאו יישום הוראה זו.

צ. צילקר
המנהל הכללי