

# הוראות והודעות

מספר ההוראה: 1.30 (הוראה 30 לפרק 1 בתע"ס) מס' עמודים: 16

תאריך תחולה: 1.7.2006 תאריך פרסום: ג' בתמוז תשס"ו  
29 ביוני 2006

## הסדרים למימוש חוק נפגעי תאונות דרכים (סיוע לבני משפחה) התשס"ב - 2002

=====

### 1. כללי

-----

1.1 הוראה זו באה במקום הוראה מיום 10.11.2002.

1.2 משרד הרווחה מפעיל מרכז סיוע למשפחות נפגעי תאונות דרכים, במטרה לסייע למשפחות בהן נפטר בן משפחה כתוצאה מתאונת דרכים, (להלן: מרכז הסיוע).

1.3 הרשות המקומית תמנה נציג מטעמה שילווה את השוטר להודעה לבן משפחה של אדם שנפטר כתוצאה מתאונת דרכים, בכפוף לחוק נפגעי תאונות דרכים (סיוע לבני משפחה) התשס"ב - 2002 (נספח א').

### 2. מסירת הודעה לבני המשפחה

-----

א. נפטר אדם כתוצאה מתאונת דרכים, תימסר על כך הודעה לבן משפחתו; ההודעה תימסר על ידי שוטר, שילווה על ידי מי שמונה לכך ברשות המקומית, וכן על ידי נציגי גורמים אחרים, ככל שנדרש בנסיבות העניין.

ב. רשות מקומית תמנה עובד, שיהיה אחראי לקיום הקשר השוטף עם היחידה המשטרתית, לתיאום בתוך הרשות המקומית, ובינה לבין הגורמים הנוספים שימונו, כאמור בסעיף קטן (א), בין השאר לשם הבטחת ליווי לשוטף בעת מסירת ההודעה בהתאם להוראות אותו סעיף קטן.

### 3. סוגי הסיוע

-----

#### א. הוצאות מיוחדות

מחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית רשאית להגיש עזרה למשפחה עד לגובה של 1,000 ש"ח לכל הרוג למשפחה בשבוע האבל להוצאות כגון אלו:

- אמבולנס להלוויה - בהתאם להוראות הרופא המטפל
- אוטובוס למשפחת הנפטר להלוויה
- מזון למשפחה היושבת שבעה
- ציוד מתכלה כגון: כלים חד-פעמיים

במקרים מיוחדים בהם נדרשת הוצאה נוספת מיידית יש לפנות לקבלת אישור מראש ממרכז הסיוע.

#### ב. סיוע במימון הוצאות מיוחדות נוספות

במקרים בהם מוצאת המחלקה לשירותים חברתיים לסייע, באופן חלקי למשפחות, בהוצאות מיוחדות כגון: טיפול פסיכיאטרי, טיפול פסיכולוגי, יש לפנות בבקשה לאישור מיוחד ממרכז הסיוע.

#### ג. מתנדבים

הסיוע למשפחות הנפטרים, כתוצאה מתאונת דרכים יכול להיעשות גם באמצעות מתנדבים, שקיבלו הכשרה מתאימה, וימצאו בקשר עם רכז המתנדבים במחלקה לשירותים חברתיים או המתניס המקומי.

#### ד. מתנדב/ת שירות לאומי

רשות מקומית בה יש יותר מ- 3 הרוגים בתאונות בשנה תוכל להסתייע

במתנדב/ת שירות לאומי לסיוע בטיפול במשפחות, בהתאם לתיאור המשימות (נספח ב'). לקבלת מתנדב/ת שירות לאומי יש לפנות למרכז הסיוע במשרד הרווחה רחי יד חרוצים 10, ירושלים, אשר יפנה את הבקשה לגוף המוכר המטפל בהפניית מתנדב/ת שירות לאומי וקשור בהסכם רלוונטי עם המשרד.

#### ה. קבוצת תמיכה

מרכז הסיוע יוזם ומסייע בהקמתן של קבוצות תמיכה לבני משפחות של נפגעי תאונות דרכים ובהנחייתן. ניתן לשלב משפחות שכולות בקבוצות תמיכה ע"י פניה למרכז הסיוע.

#### 4. הוצאות נלוות

-----

##### קריאת פתע

רשות מקומית בה נדרש עובד סוציאלי מהמחלקה לשירותים חברתיים לצאת למתן סיוע מיידי למשפחה בה נהרג בן משפחה בתאונת דרכים, מחוץ לשעות העבודה המקובלות ומחוץ לשעות כוננות, רשאית המחלקה לדווח למשרד על קריאת פתע.

#### 5. הכשרה והדרכה

-----

מרכז הסיוע אחראי להכשרתם ולהדרכתם של העובדים המשולבים בפעילות למימוש החוק.

#### 6. דיווח

-----

6.1 מנהל המחלקה לשירותים חברתיים ידווח למרכז הסיוע במשרד הרווחה על כל משפחה לה נמסרה הודעה את הפרטים בהתאם לטופס (נספח ג'), לא יאוחר מחודש מיום מסירת ההודעה.

6.2 דיווח על קריאות פתע יועבר לרכז בכיר לכ"א בתחום ארגון מינהל וכ"א ברשו"מ במחוז הרלוונטי. הדיווח יהיה ע"ג טופס קליטת תשלומים חודשיים טופס 100 א' - (נספח ד') בצירוף (נספח ה'). המשרד יזכה את הרשויות המקומיות בגין הוצאה בקובץ כ"א בהסתמך על הדווח בטופס 100 א'.

6.3 דיווח על הוצאות מיוחדות יהיה על גבי טופס טז' / 17 דו"ח על ביצוע הוצאות בחודש (נספח ו') עפ"י ההנחיות בהוראה 1.18 בתע"ס.

## 7. מ י מ ו ן

-----  
המימון יעשה לפי תקנה תקציבית "מרכז סיוע לבני משפחתם של נפגעי תאונות דרכים (כולל העברה למשטרה)" 23.10.72.51 בכפוף לתקציב המאושר ובהתאם לסיווג.  
המימון עבור קריאת פתע יעשה מתקנה תקציבית 23/10/13/41.

## 8. ב ק ר ה

-----  
משרד הרווחה מפעיל בקרה שוטפת בידי מפקחיו במחוזות ובידי האגף לביקורת פנימית.

משה שיאון  
המנהל הכללי

## חוק נפגעי תאונות דרכים (סיוע לבני משפחה), התשס"ב-2002<sup>1</sup>

### 1. הגדרות

בן משפחה" -	בן זוג, ילד, הורה, אח או אחות, או בן משפחה אחר שהיה תלוי בנפגע תאונת דרכים;
"נפגע תאונת דרכים" -	אדם שנפטר כתוצאה מתאונת דרכים;
"תאונת דרכים" -	כהגדרתה בחוק פיצויים לנפגעי תאונות דרכים, התשל"ה-1975 <sup>2</sup> ;
"השר" -	שר העבודה והרווחה.

### 2. מרכז סיוע לבני משפחה של נפגעי תאונות דרכים

- (א) מוקם בזה, במשרד העבודה והרווחה, מרכז סיוע לבני משפחתם של נפגעי תאונות דרכים, שימומן לפי הוראות סעיף 6 (להלן - המרכז).
- (ב) המרכז ינוהל על ידי מנהל שימנה השר מבין עובדי המדינה שבמשרדו; למרכז יהיה צוות היגוי ואלה חבריו:
- (1) שלושה נציגי משרד הממשלה שימנה השר הממונה על אותו משרד מבין עובדי המדינה שבמשרדו והם: משרד העבודה והרווחה שנציגו יהיה היושב ראש, משרד התחבורה ומשרד הבריאות;
- (2) נציג המשטרה שימנה השר לביטחון הפנים מבין המשרתים במשטרת ישראל;
- (3) נציג המוסד לביטוח לאומי שימנה השר מבין עובדי המוסד;
- (4) חמישה נציגי ציבור שימנה השר והם: פסיכולוג הרשום בפנקס הפסיכולוגים לפי חוק הפסיכולוגים, התשל"ז-1977<sup>3</sup>, עובד סוציאלי כהגדרתו בחוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו-1996<sup>4</sup>, נציג המרכז לשלטון מקומי ושני נציגים של ארגונים המייצגים נפגעי תאונות דרכים.
- (ג) צוות ההיגוי ייעץ למנהל המרכז בנושאים הקשורים בפעילות המרכז.

(ד) חבר צוות ההיגוי לא יהיה זכאי לתמורה בעד שירותיו לפי חוק זה, ואולם הוא יהיה זכאי להחזר הוצאות סבירות שהוציא במילוי תפקידו, כפי שייקבע.

### 3. מטרות המרכז ותפקידיו

(א) מטרות המרכז ותפקידיו הם:

- (1) להעביר ליחידה המשטרתית את הסכומים למימון ההקמה, ההדרכה והפעילות שלה;
- (2) לקדם ולשפר את הסיוע הניתן לבני משפחתו של נפגע תאונת דרכים, באמצעות משרדי ממשלה ורשויות מקומיות, או באמצעות גופים או יחידים שמטרתם מתן סיוע לבני משפחתם של נפגעי תאונות דרכים ולמי שנפצעו או שנחבלו בתאונת דרכים;
- (3) לייעל ולתאם את הטיפול בבני משפחתם של נפגעי תאונות דרכים;
- (4) לבצע מחקרים, סקרים ובדיקות אחרות לצורך גיבוש מדיניות סיוע לבני משפחתם של נפגעי תאונות דרכים;
- (5) להכין חומר כתוב הכולל מידע בדבר זכויותיהם של בני משפחתם של נפגעי תאונות דרכים ובדבר שירותי קהילה ומוסדות לייעוץ ולטיפול בבני משפחתם של נפגעי תאונות דרכים, שיימסר למשפחה;
- (6) ליזום ולסייע בהקמה והנחיה של קבוצות תמיכה לבני משפחתם של נפגעי תאונות דרכים;
- (7) לפעול בכל נושא אחר שהמרכז ימצא לנכון, לצורך תיאום וקידום הטיפול בבני משפחה של נפגעי תאונות דרכים או במי שנפצעו או שנחבלו בתאונת דרכים.

(ב) מנהל המרכז, בהתייעצות עם צוות ההיגוי, יחליט על הפעולות הנדרשות לצורך ביצוע המטרות המפורטות בסעיף קטן (א), ובכפוף להוראות סעיף 6 (ב) על ייעוד כספי המרכז ומימון הפעולות שאושרו, כאמור, במסגרת תקציב המרכז.

(ג) פעולות המרכז לפי חוק זה ייעשו, ככל האפשר בעזרת מתנדבים מקרב בני משפחותיהם של נפגעי תאונות דרכים.

#### 4. היחידה המשטרתית

במשטרת ישראל תוקם יחידה שתרכז את ההודעות בנוגע לנפגעי תאונות הדרכים ותהיה אחראית למתן הודעות לבני משפחתם של הנפגעים, כאמור בסעיף 5 (בחוק זה - היחידה המשטרתית); היחידה המשטרתית תעביר למרכז נתונים על פעולותיה.

#### 5. מסירת הודעה לבני משפחה

(א) נפטר אדם כתוצאה מתאונת דרכים, תימסר על כך הודעה לבן משפחתו; ההודעה תימסר על ידי שוטר, שילווה על ידי מי שמונה לכך על ידי הרשות המקומית וכן על ידי נציגי גורמים אחרים, ככל שנדרש בנסיבות הענין; לצורך זה תמנה כל רשות מקומית נציג מבין עובדיה או שלא מבין עובדיה.

(ב) רשות מקומית תמנה עובד, שיהיה אחראי לקיום הקשר השוטף עם היחידה המשטרתית ולתיאום בתוך הרשות המקומית, ובינה לבין הגורמים הנוספים שימונו, כאמור בסעיף קטן (א), בין השאר לשם הבטחת ליווי לשוטר בעת מסירת ההודעה בהתאם להוראות אותן סעיף קטן.

#### 6. מימון

(א) לשם מימון פעולות המרכז יועברו אליו 2% מהתקציב השנתי של הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים, בהתאם לחוק המאבק הלאומי בתאונות הדרכים, התשנ"ז-1997<sup>5</sup>.

(ב) מחצית מהסכום האמור בסעיף קטן (א) יועבר ליחידה המשטרתית, באמצעות המרכז; שר האוצר, בהתייעצות עם השר והשר לביטחון הפנים ובאישור ועדת הכלכלה של הכנסת, רשאי לקבוע שיעור אחר.

(ג) שר האוצר רשאי לקבוע מועדים וליתן הוראות בכל הנוגע להעברת הסכומים האמורים בסעיפים קטנים (א) ו-(ב).

## 7. סייג לתחולה

- חוק זה לא יחול על בני משפחתו של מי שנפגע בתאונת דרכים -
- (1) בתקופת שירותו הצבאי ועקב שירותו;
  - (2) בפגיעת איבה, כהגדרתה בחוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה, התשי"ל-1970.<sup>6</sup>

## 8. ביצוע

השר ממונה על ביצוע חוק זה והוא רשאי, בהתייעצות עם השר לביטחון הפנים ובאישור ועדת הכלכלה של הכנסת, להתקין תקנות לביצועו, לרבות לענין מסירת הודעה למשפחה בהתאם ולהוראות סעיף 5.

## 9. תחילה

תחילתו של חוק זה שלושה חודשים מיום פרסומו.

שלמה בניזרי  
שר העבודה והרווחה

אריאל שרון  
ראש הממשלה

אברהם בורג  
יושב ראש הכנסת

משה קצב  
נשיא המדינה

**תפקיד בת שירות -**

**רכזת חוק נפגעי תאונות דרכים ברשות המקומית**

=====

סיוע לעובדים המקצועיים של הרשות המקומית במשימות הבאות:

1. הודעה לצוות ההודעה על האירוע.
2. תאום הקשר בין המחלקה לשירותים חברתיים לבין משפחת ההרוג או הפצוע קשה בהנחיית עו"ס.
3. סיוע בהכנת ההכשרה וההשתלמויות לצוות ההודעה המקומי.
4. סיוע בהכשרת המתנדבים למען משפחות נפגעי תאונות דרכים בהנחיית העו"ס.
5. העברת מידע על הטיפול במשפחות נפגעי תאונות דרכים למרכז הסיוע במשרד הרווחה.
6. סיוע פעיל לבני המשפחות וליוויים עפ"י הנחיות העו"ס.

נספח ג' (1.30)

שם הרשות: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד מנהלת מרכז הסיוע למשפחות נפגעי תאונות דרכים

משרד הרווחה

רח' יד חרוצים 10

ירושלים טל: 02-6708105

**טופס דיווח - על משפחה נפגעת תאונות דרכים**

פרטי התאונה:

שם: \_\_\_\_\_ מ.ז. \_\_\_\_\_

כתובת משפחת ההרוג \_\_\_\_\_

שם פרטי ושם משפחה של מקבל ההודעה: \_\_\_\_\_

כתובת מקבל ההודעה: \_\_\_\_\_

תאריך התאונה: \_\_\_\_\_ שעה: \_\_\_\_\_

מיקום ונסיבות התאונה: \_\_\_\_\_

שמות חברי צוות ההודעה ותפקידם

קצין המשטרה: \_\_\_\_\_

נציגי המחלקה לשירותים חברתיים:

\_\_\_\_\_ (1)

\_\_\_\_\_ (2)

\_\_\_\_\_ (3)

תאריך מסירת ההודעה: \_\_\_\_\_ שעה: \_\_\_\_\_

בירור ראשוני על צרכי המשפחה

אינם מעוניינים בסיוע המרכז.

מעוניינים בסיוע ע"י מתנדבים.

מעוניינים להשתתף בקבוצות תמיכה.

נמסרה חוברת מידע למשפחה.

אחר

-----  
-----

צרכים מיוחדים של המשפחה

-----  
-----

הערות למתנדב

-----  
-----

איש הקשר: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

מס' טלפון במשרד: \_\_\_\_\_ נייד: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

שם ממלא הטופס	תפקיד ממלא הטופס	תאריך
---------------	------------------	-------

נספח ד' (1.30)

מדינת ישראל  
 משרד העבודה והרווחה  
 המחלקה לאגרו, מינהל נכ"א ביט"מ

טופס קליטת תשלומים חודשיים  
 (יש למלא במקור והענק)

נספח 1.00 א'

**אזהרה:**  
 טופס זה מכיל מידע מוגן  
 על חוק הגנת המידע.  
 המוסר ישלח כדיון עבר עבודה.

המחלקה לשירותים חברתיים

מס' המחלקה

דווח לחודש \_\_\_\_\_ דו מס' \_\_\_\_\_

מספר שעות		מספר שעות		שם פרטי		שם משפחה		מספר זהות		מספר מחלקה	
	ה/א/ב		ה/א/ב		ה/א/ב		ה/א/ב		ה/א/ב		ה/א/ב
הערות				מספר מעשרה	עד תאריך	מאתריך	סוג תשלום	אחוז	סכום		
					יום	שנה	חודש	שנה	1-דגלני	2-דגסרן	
					יום	שנה	חודש	שנה			

מספר שעות		מספר שעות		שם פרטי		שם משפחה		מספר זהות		מספר מחלקה	
	ה/א/ב		ה/א/ב		ה/א/ב		ה/א/ב		ה/א/ב		ה/א/ב
הערות				מספר מעשרה	עד תאריך	מאתריך	סוג תשלום	אחוז	סכום		
					יום	שנה	חודש	שנה	1-דגלני	2-דגסרן	
					יום	שנה	חודש	שנה			

מספר שעות		מספר שעות		שם פרטי		שם משפחה		מספר זהות		מספר מחלקה	
	ה/א/ב		ה/א/ב		ה/א/ב		ה/א/ב		ה/א/ב		ה/א/ב
הערות				מספר מעשרה	עד תאריך	מאתריך	סוג תשלום	אחוז	סכום		
					יום	שנה	חודש	שנה	1-דגלני	2-דגסרן	
					יום	שנה	חודש	שנה			

הינן מבטיח/ת בהן כי רשימה זו של העובדים על כל הפרטים אודותם מנוחה לכוונתו כי הנתרם החוקי המעוקף שגבר העובדים תהיה  
 עובדים במחלקה לשירותים חברתיים, הוא מערר והעבודה והרווחה, על השוממה ואנונימי-מעוקף המעוקף 20 שטר הפיס.

<b>ממלא התקניו</b> תפקיד _____ תחומה _____ שם _____ תאריך _____		<b>מוגל המחלקה</b> תחומת _____ תחומת _____ שם _____ תאריך _____	
<b>רוב בכיר לבי"א</b> תחומת _____ תחומת _____ שם _____ תאריך _____		תחומת _____ תחומת _____ שם _____ תאריך _____	

נספח ה' (1.30)

יש למלא את הטופס על כל פרטיו

המחלקה לשירותים חברתיים \_\_\_\_\_

דו"ח על יציאה לקריאת פתע בתפקיד לנושא תאונות דרכים  
לחודש \_\_\_\_\_ (לעובד סוציאלי)  
(מחוץ לתוכנית העבודה השבועית הקבועה ומחוץ לשעות הכוננות)

=====

שם העובד/ת \_\_\_\_\_ מ.ז. \_\_\_\_\_

תאריך	יום בשבוע	יום שבתון/ חג (סמן V)	שעת יציאה משעה עד שעה	פרוט המשימה	הערות

סה"כ שעות

הצהרה:

הינני מצהיר/ה בזה כי קריאת הפתע בוצעה שלא במסגרת שעות הכוננות ולא במסגרת שעות העבודה הקבועות

שעות העבודה הקבועות שלי הינן: משעה \_\_\_\_\_ עד שעה \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_ חתימת העובד/ת \_\_\_\_\_

אישור מנהל/ת המחלקה לשירותים חברתיים

שם \_\_\_\_\_

חתימה \_\_\_\_\_



הטופס נועד למילוי פרטים על הוצאות לכל הפעולות כולל פעולות קהילתיות.

## הוראות למילוי הטופס

1. למלא כל סוג עזרה מפרט תקציבי אחד בדו"ח נפרד.
2. הסכום לתשלום שירשם בעמוד י"ד שווה לעלות העזרה פחות השתתפות הפונה ששולמה ישירות לספק.
3. בית תשלום לספק ו/או נותן שירות, יש לכתוב מס הכנה במקור, כמקובל.
4. אין לתת לפונה תשלומים דרך הרשות במשך יותר מחודש אחד, אלא אם אין אפשרות לדווח בקבצים הממוכנים בעגין.
5. מילוי הטופס יעשה ע"י עובד מינהל וזכאות, ומתוך הכתוב בטופס ההחלטה (ט"ז 8).
6. טופס שלא ימלא כראוי, יוחזר ולא יטופל.
7. כאשר פונה משלם השתתפותו בהוצאות ישירות לגזברות הרשות המקומית, או כאשר למחלקה לש"ח הכנסות אחרות. לא ימולא בטופס זה טורים יב, יג, יד. סיכום טור י' (כאשר מדווח על הוצאות) וסיכום טור י"א (כאשר מדווח על תקבולים כהשתתפות בהוצאות הנ"ל, או כהשתתפות בהוצאות אחרות שבוצעו בקבצים ממוכנים) ירשמו בטופס "ריכוז הוצאות המחלקה לש"ח ע"י הרשות" כדלהלן:
  - א. הוצאות – עמודות הוצאות הלשכה.
  - ב. תקבולים – עמודות 37-47: השתתפות צד ג'.
8. כאשר הפונה משלם השתתפותו ישירות לנותן השירות (ספק) לא ימולאו בטופס זה טורים י' ו-י"א. סיכום טור י"ד בלבד ירשם בטופס ריכוז הוצאות הרשות בעמודות הוצאות הלשכה.
9. כאשר מדווח על הוצאה כגון פעילות קהילתית/קבוצתית, הדווח ימולא בכל העמודות פרט לעמודות ג' ו' (בעמודה י"ד ימולא הסכום ששולם ע"י המחלקה לש"ח לספק, גם כאשר אין השתתפות פונה).
10. יש להקפיד על ביצוע ודווח ההוצאות עפ"י הוראות התע"ס.
11. **תמונה:**
  - מקור + עותק 1 – ראש ענף (תקציב רשויות מקומיות).
  - עותק 2 – המחלקה לש"ח (עובד מינהל וזכאות).
  - עותק 3 – גזבר הרשות המקומית.