



הוראת אגף המשפחות וההנצחה מס' 60.01

הנושא : הלוואות והמלצות לשיקום כלכלי עצמאי

תאריך : 1.8.2012

מס' עמודים : 5

כללי

1. הוראה זו באה להחליף הוראת אגף השיקום מס' 60.01 אי' מיום 1.7.92.
2. הוראה זו באה לקבוע דרכי הטיפול במתן סיוע לשיקום כלכלי עצמאי ע"י מתן הלוואה ו/או המלצה לפתיחת עסק עצמאי או שותפות במסגרת אפשרויות האגף.
3. ראש היחידה לתגמולים והטבות ומנהל הלשכה המחוזית / מרחבית אחראיים לביצוע תקין של הוראה זו.

זכאות

4. הורה שכול.
5. יתום (ביום התייתמותו לא מלאו לו 21 שנה וביום הגשת הבקשה לא מלאו לו 30 שנה), ובתנאי שלא ניתן לו סיוע לשיקום בעבר.

כללים מנחים

6. כישורים לעסק עצמאי.
7. התכנית המוצעת מתאימה מבחינת מצב רפואי ונתונים אישיים.
8. ניסיונות קודמים בתחום עיסוק עצמאי, עבודה שכירה ו/או הכשרה מקצועית שנכשלו.
9. להצעת תכנית השיקום סיכויים להצלחה.
01. נימוקים רפואיים, כלכליים ואישיים מחייבים החלפת שיקומו הנוכחי

המטרה

11. ההלוואות יינתנו למטרות הבאות:

- א. לעסק עצמאי ראשון המיועד ליצירת מקור הכנסה.
- ב. לביסוס או השלמת העיסוק העצמאי המהווה שיקומו הבסיסי (כולל רכב בסיסי, מונית, מסחרית, משאית).
- ג. לרכישת רכב ראשון ולחידוש משק כעזר לשיקום.
- ד. לצורך פתרון בעיות אישיות ומצב של מצוקה כספית.

רשות מחליטה

21. ליד כל מחוז / מרחב תפעל ועדה בהרכב הבא: -

- א. מנהל מחוז / מרחב – יו"ר.
- ב. אחראי על הנושא במחוז / מרחב – חבר.
- ג. נציג ארגון יד לבנים או נציג האלמנות והיתומים – חבר.

הוועדה תבחן את הבקשה שהוגשה ע"י המבקש, תסכם המלצותיה בתורף 6 או 7 של הטופס ש 178/1, ותעבירו לאשרור היחידה לתגמולים והטבות, שתבדוק תקינות ההחלטה ביחס לכללים המפורטים שהוגדרו בהוראה.

קבוצות הזכאים ושיעורי ההלוואות

31. קבוצות הזכאים לסיוע הינה כדלקמן:

- א. ליתומים.
- ב. לאלמנות.
- ג. הורים שכולים.

שיעורי ההלוואות

41. שיעורי ההלוואות בהתאם לקבוצות הסיוע הנ"ל, יעודכנו עפ"י מדד יוקר המחיה אחת לשישה חודשים או אחת לשנה, ע"י ראש היחידה לתגמולים והטבות באמצעות טבלאות נפרדות שיופצו למחוזות / מרחבים.

51. סיוע כמפורט בסעיף 13. א. לזכאים כמפורט בסעיפים 4. עד 7. בהתמלא התנאים שיפורטו להלן, רשאית הוועדה בתיאום ובאישור מנהל המחוז ז' / מרחב, עם ראש היחידה לתגמולים והטבות לאשר סיוע גבוה של עד שתי דרגות- רמות מעל הסיוע שבטבלת הזכאות.

להלן התנאים כאמור:

- א. דו"ח מפורט ממכון / מוסד העוסק בתחום הכלכלי, לגבי העיסוק המוצע.

ב. דו"ח אבחון בו נמצא הזכאי כמתאים לעסוק בתחום המבוקש.

ג. המלצת עובד השיקום.

ד. לזכאי מקורות מימון נוספים הדרושים לפתיחת והפעלת עסק.

61. סיוע חריג מעבר למפורט לעיל יועבר ע"י מנהל המחוז / מרחב בתיאום ובאישור ראש היחידה לתגמולים והטבות, לאישור סמנכ"ל וראש אגף משפחות והנצחה.

ביטול שיקום

71. זכאי שקיבל סיוע למטרת שיקומו הכלכלי ועיסוקו נכשל, ומבקש ביטול שיקומו, תובא בקשתו בצירוף דו"ח סוציאלי מפורט לדיון בפני הוועד ה לביטול שיקום של הלשכה המחוזית / מרחבית.

81. במידה שהוועדה תחליט בחיוב על ביטול שיקומו, יהיה עליה לקבוע את התנאים להחזר הסיוע שקיבל, זאת במגמה למנוע שימוש בכספים למטרה שלא אושרה.

91. במידה והוועדה לביטול שיקום של הלשכה המחוזית / מרחבית החליטה לדחות את הבקשה לביטול שיקום ראשון, רשאי הזכאי לערער בפני וועדת ערעורים עליונה, תוך 3 חודשים מיום החלטת הוועדה לביטול שיקום של הלשכה המחוזית / מרחבית.

02. זכאי שקיבל זיכיון להפעלת מונית (מס' ירוק) בהמלצת אגף השיקום למטרת שיקומו הכלכלי עצמאי והמבקש ביטול שיקום, תעביר הלשכה את בקשתו לדיון בוועדת ערעורים עליונה, בצירוף דוח סוציאלי וחוות-דעת הלשכה.

32. החליטה ועדת ערעורים עליונה על ביטול השיקום במונית, מותנית הזכאות לשיקומו מחדש בהליך הבא:

א. ר' היחידה לתגמולים והטבות יקבע, מועמד אחר מרשימת המועמדים הארצית לשיקום ע"י מונית.

ב. המועמד החדש ישלם ישירות לזכאי שבוטל שיקומו עבור הזיכיון להפעלת המונית, בעת ההעברה של הזיכיון על שמו, הסכום שנקבע ע"י משרד התחבורה באותו מועד.

המלצות לשיקום כלכלי עצמאי

42. המלצות תינתנה למטרות הבאות:
להשגת רישיונות, זיכיונות, רכישת רכב מעודפי מערכת הב יטחון, הנחות או הטבות הנאה אחרות כשהן מופנות למשרדי ממשלה ומוסדות ציבור מחוזיים.

52. המלצות לרכישת רכב מעודפי מערכת הביטחון:

א. תינתנה לפי אישורו של ראש היחידה לתגמולים והטבות או של אחד ממנהלי המחוזות / מרחבי השיקום. הרכב יימכר ע"י יחידת המכירות של משהב"ט.

ב. על רוכש הרכב כאמור בסעיף זה, להמציא האישורים הנדרשים כי המכונית דרושה לו לשימוש ולצרכי עבודתו בלבד, וכי ידוע לו שהוא לא יהיה רשאי למכרה או להוציאה מרשותו והחזקתו ה בלעדית תוך תקופה של שנתיים מיום

המכירה אלא אם יקבל הסכמה לכך מראש ובכתב מהממונים על המכירות או מי שיוסמך על ידם.

ג. אם תינתן ההסכמה – יחויב המוכר להחזיר את ההנחה שקיבל בעת קניית הרכב מהמשרד. ההמלצה כאמור לעיל, תינתן בהתאם לכללים הקבועים לרכב שיקומי או אישי. ההמלצה ליח' המכירות תינתן בחתימת מנהל מחוז / מרחב ע"ג טופס מיוחד הנמצא ברשותם בצירוף:

(1) המכרז המתפרסם מדי פעם.

(2) פרוט תנאי רכישת הרכב, בחתימת הזכאי בנוכחות העובד האחראי.

ד. ההמלצה כאמור לעיל, הינה בתוקף חד פעמי לגבי יח' המכירות. במידה וזכאי שהגיש בקשתו לא זכה במכרז, ומעוניין להשתתף במכרז נוסף, תוצא לו המלצה חדשה בצירוף כל הנספחים כאמור לעיל.

62. המלצות למשרדי ממשלה ומוסדות ציבור: לצורך שיקום כלכלי ת ינתנה לנכים עפ"י הצורך, בהתאם לאישור הוועדה המוסמכת.

א. החליטה הוועדה לאשר ההמלצה למטרות הנ"ל, יודיע המחוז / מרחב לזכאי על החלטת הוועדה בטופס ש/28/1. המקור ישלח לזכאי והעתק ייגנז בתיק האישי.

ב. ההמלצות תוצאנה בחתימת מנהל המחוז / המרחב.

ג. המלצה המופנית למשרד ממשלה ומוסדות ציבור ארציים או ראשיים תוצא בחתימת ראש האגף או ראש היחידה לתגמולים והטבות, הכל לפי הנושא.

הטיפול במתן הסיוע - הלוואה

72. הבקשה תופנה למחוז / מרחב המטפל בזכאי.

82. הבקשה תועבר ע"י עובד השיקום המטפל בזכאי ואו עובד שיקום עצמאי במחוז / מרחב לוועדת השיקום המחוזית, לאחר אימות הפרטים המהווים בסיס לבקשה.

92. העובד יצרף לבקשה טופס ש/178/1 במקור ושני העתקים, לאחר מילוי כל הפרטים הדרושים בתרפים 1-5, כשהם חתומים על ידו וידאג להביאה בפני הרשות המחליטה.

ביצוע הסיוע - הלוואה

03. המקור יתויק בתיק האישי במחוז / במרחב ושני העתקים הנותרים יועברו ויתויקו במשרד הראשי. אחד בתיק האישי במשרד הראשי והשני בתיק ריכוז החלטות אצל ראש היחידה לתגמולים והטבות.

13. המחוז / המרחב יודיע לזכאי על החלטת הוועדה בטופס ש/28/1. המקור ישלח לזכאי וההעתק ייגנז בתיק האישי במחוז / מרחב.

23. החליטה הוועדה לאשר ההלוואה – ירשם סכום ההלוואה והפרטים האישיים של הזכאי בטופס ש/27/1 בחתימת עובד שיקום עצמאי במחוז / מרחב. המקור יתויק

בתיק האישי במחוז / במרחב וההעתק יועבר למטה בצירוף טופס ש' 26/1/ כשהוא ממולא ע"י עובד שיקום עצמאי שבמחוז / מרחב.

33. ראש היחידה לתגמולים והטבות יחד עם ראש מערכת חשבונאות משפחות והנצחה יחתמו ע"ג טופס ש' 26/1/. מקור והעתק מטופס זה ימסרו לזכאי ע' "י מחוז / מרחב, לשם הצגתו בבנק, העתק נוסף יתויק בתיק האישי במחוז / מרחב. העתק אחרון יתויק בתיק האישי במטה.

43. החליטה הוועדה לדחות הב' קשה, רשאי הזכאי להגיש ערעור בפני וועדת ערעורים עליונה.

ערבויות

53. במידה והבנק לא מסתפק בערבים שהמציא הזכאי, רשאי הזכאי לפנות למחוז / מרחב ולבקש ערבות נוספת או ערבות מלאה של האגף.

63. המחוז / מרחב יבחן בקשתו וימליץ בטופס ש' 53/1. המקור יועבר ראש היחידה לתגמולים והטבות והעתק ייגנז בתיק האישי במחוז / מרחב.

73. ראש היחידה לתגמולים והטבות, לאחר שהחליט על מתן הערבות יוציא כתב ערבות לבנק בחתימתו ובחתימת ראש מערכת חשבונאות שיקום והנצחה, בטופס ש' 55/1. המקור יועבר לבנק, העתק אחד לראש מערכת חשבונאות שיקום והנצחה, העתק שני יתויק במחוז / מרחב בתיק האישי, והעתק שלישי בצירוף המלצת המחוז / מרחב יתויק בתיק האישי במטה.

פירעון הלוואות

83. הבנק יחתיים את הלווה על התחייבות בלתי חוזרת לניכוי תשלומים על חשבון ההלוואה מתגמוליו החודשיים. ההתחייבות תועבר לראש מערכת חשבונאות משפחות והנצחה לביצוע הניכוי.

93. במקרה של אי פ' ירעון ההלוואה או פיגורים בתשלום, יפנה הבנק ראש היחידה לתגמולים והטבות ויבקש חוות דעתו.

04. ראש היחידה לתגמולים והטבות יבדוק סיבת אי פ' ירעון ההלוואה ובהתאם לנסיבות יחליט ויודיע לבנק על אחת מארבעת האפשרויות:

א. המלצה בפני הבנק על הארכת תקופת פירעון ההלוואה.

ב. ניכוי גדול יותר מתגמוליו על חשבון פירעון ההלוואה.

ג. נקיטת אמצעים משפטיים.

ד. פניה לחשב המשרד למחיקת החוב (ביטול ההלוואה).

אריה מועלם

סמנכ"ל וראש אגף המשפחות וההנצחה