



מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל	
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה		
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 1 מתוך 22	סוג הנהל: תקנון עבודה סוציאלית	

סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות

1.12

1. כללי

- 1.1 הוראה זו באה במקום הוראה 1.12 מיום 19.01.2017.
- 1.2 מכוח חוק שירותי הסעד התשי"ח 1958, האחריות למתן שירותי רווחה לאוכלוסייה הנזקקת הינה על הרשויות המקומיות. "רשות מקומית תקיים לשכת סעד לשם טיפול סוציאלי בנזקקים והגשת סעד להם", על פי הכרה חד משמעית זאת ראוי שהרשות המקומית תקצה במסגרת תכנית המתאר של הרשות, בשטח המוגדר כשטח ציבורי, שטח למבנה למחלקה לשירותים חברתיים בדומה למרפאות, קופות חולים וגני ילדים.
- 1.3 חקיקת חוק שיוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות התשנ"ח – 1998 מבליט את אפשרות הגעה למקום, תנועה והתמצאות בו. יש להבטיח מעברים נגישים ושילוט בולט.
- 1.4 שינויים חברתיים מתרחשים לנגד עינינו. שינויים דמוגרפיים שינו את המרקם החברתי בעשורים האחרונים, העשירה את החברה, ובאותה העת נוצרו הרכבי אוכלוסייה חדשים. בהתאם שונתה פריסת האוכלוסייה במדינה. רשויות רבות השתנו בהרכב אוכלוסייתן, וברשויות אחרות חל גידול משמעותי של תושבים תוך שינוי דיור התושבים. באזורים שלא היו מיושבים עד כה הוקמו ישובים חדשים והורחבו ישובים קיימים. בערים הוותיקות נבנו שכונות חדשות מסביב להן אשר נכללות בשטח השיפוט של אותן ערים.
- 1.5 המדע והרפואה מעלים את תוחלת החיים מחד ומאידך מציבים את החברה בפני צרכים חברתיים חדשים. בהתאם פותחו והורחבו שירותים טיפוליים חלקיים במרכזים אזוריים וחלקם בתוך המחלקות לשירותים חברתיים.
- 1.6 בשנים אלו גם הטכנולוגיה התפתחה רבות, כניסת דיגיטציה לשולחן עבודה, הנגישות הקלה למאגרי מידע תוך שימוש באינטרנט.
- 1.7 שינויים ותמורות אלו חייבו בחינה מחודשת של המבנה הפיזי, צרכי המחלקות והתאמתם לגישות מודרניות. תוך קרוב השירות ללקוח, שילוב מרכזים טיפוליים במסגרת מבנה המחלקה לשירותים חברתיים ולאור הניסיון המצטבר.
- 1.8 אחד התנאים להשגת יעדיה של המחלקה לשירותים חברתיים, הינם תנאים פיסיים המבטאים יחס של כבוד אל האדם/הלקוח, משרים אוירה של רגיעה ועידוד, מאפשרים להתייחס לבעיות הלקוח באופן אישי ובצורה רגועה ושקטה, מתחשבים במגבלותיו ומקלים את הגישה והפניה למקום ממנו הוא מצפה לסיוע.

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 2 מתוך 22	
		סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

2. פרוגרמה לבינוי מחלקה לשירותים חברתיים

קיים עיקריים לפעולה הינם לפי הפירוט דלהלן -

- 2.1 מיקום המחלקה.
- 2.2 יעוד הקרקע.
- 2.3 הבעלות על הקרקע.
- 2.4 מבנה המחלקה נפרד או משולב במבנה רב תכליתי (פרוט).
- 2.5 שטח כללי (במ"ר) של המחלקה.
- 2.6 חלוקה מפורטת של השטח לפי:
 - 2.6.1 שטח החדרים;
 - 2.6.2 פרוט תפקידו של כל חדר (כדוגמא: אלו סוגי עובדים ישבו בו וכמה).
 - 2.7 פירוט עבודות, בינוי/הרחבה/שיפוץ.


3. עקרונות תכנוניים

3.1 איתור המגרש


- המחלקה לשירותים חברתיים אמורה להיות נגישה פיזית ועל כן ממוקמת:
- 3.1.1 במקום מרכזי ברשות, מקום אשר יאפשר גישה נוחה להולכי רגל, לתחבורה ציבורית סדירה ובתדירות גבוהה.
 - 3.1.2 בסמוך למבנה ציבור אחרים המשרתים את הקהילה.
 - 3.1.3 במקום שיבטיח דרכי גישה לרכב עד פתח המבנה ומקומות חנייה, כל זאת בהתחשב באוכלוסייה הנזקקת הכוללת בתוכה אזרחים וותיקים ואנשים עם מוגבלויות.
 - 3.1.4 יש להבטיח מראש כי הקרקע הינה בבעלות הרשות המקומית/חכירה לדורות, וכי השטח מיועד למבנה ציבור (כללי) ולא ניתן לחכירה או להשכרה לכל גורם שהוא.
 - 3.1.5 קרוב ככל שניתן למבנה הרשות המקומית כדי לאפשר קשר שוטף ונוח של מנהל המחלקה עם כל הגורמים ברשות המקומית.

3.2 אופי המבנה

בתכנון מבנה המחלקה לשירותים חברתיים יש להתחשב באוכלוסיית היעד ובכפוף לחוק הבניה והתיכנון תשמ"ח -1980 חלק ב', התקנת סידורים מיוחדים לנכים בבניין ציבורי ולחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות התשנ"ח - 1998 סימן ג': מקום ציבורי - הנגשה.

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 3 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

- 3.2.1 הבטחת כניסה נפרדת למחלקה משאר המשרדים באותו בניין, כך שעל מנת להגיע למחלקה לא יהיה צורך לעבור דרכם, כמו כן לאפשר כניסה נוחה לזקנים ולאנשים עם מוגבלויות על ידי הקמת שביל גישה נגיש (שיפוע עד 10%) ממדרכה סמוכה ועד דלת הכניסה המובילה אל פנים המחלקה.
- 3.2.2 קירות פנימיים מבודדים לצורך שמירה על פרטיות המטופלים, למניעת אפשרות האזנה לנאמר על ידי הנמצאים מחוץ לחדר.
- 3.2.3 בין כל שני חדרים תהיינה דלתות הזזה מבודדות, הניתנות לפתיחה בקלות כך שניתן יהיה לעבור בין החדרים ללא שימוש בדלתות הכניסה לחדרים.
- 3.2.4 יש צורך בסורגים נפתחים לחלונות, רצוי בכל קומה, או לכל הפחות בקומת הקרקע.
- 3.2.5 התקנת אינטרקום בכניסה למחלקה.
- 3.2.6 התקנת וילונות או צלונים לחלונות, על מנת שניתן יהיה לעבוד ללא הפרעה כתוצאה מסינוור מהאור החודר מבחוץ.
- 3.2.7 התקנת מתקנים לשתייה - ללקוחות המחלקה.
- 3.2.8 הקפדה על מתקנים המותאמים לאנשים עם מוגבלויות, על פי הגורם המאשר במקום כגון: שירותי נכים, רמפות, דלפק קבלה, מעלית מתאימה (כל זאת תוך ביצוע התאמות הנדרשות).
- 3.2.9 הקפדה על שילוט ברור.
- 3.2.10 הקפדה על דרישות הבטיחות על פיה גורם המאשר במקום כגון יציאות חירום, אמצעים לגילוי אש ומתקני כיבוי אש.
- 3.2.11 הקפדה על סידורי ביטחון על פי גורם הביטחון המאשר במקום כגון: שמירה, אזעקה, סורגים, דרכי מילוט, מצלמה במעגל סגור, זמזמים בחדרי העובדים.
- 3.2.12 הקפדה על מיגון על פי דרישות פיקוד העורף כגון מרחבים מוגנים.
- 3.2.13 הקפדה על מתקני תברואה על פי הוראות למתקני תברואה (הל"ת) ולפי הגורם המאשר במקום כגון מספר אסלות וכיורים דרושים, מערכות חימום קירור.
- 3.2.14 מבנה חיצוני מטופח ומסודר שגם סביבתו מטופחת ומסודרת.

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 4 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

4. תיאור הפונקציות

4.1 תפקידים במחלקה לשירותים חברתיים

4.1.1 הנהלה

מנהל המחלקה
מדריך/ראש צוות
מרכז נושא
עובד אמ"ת

4.1.2 מנהלה

מזכירה
פקיד קבלה

4.1.3 עבודה עם קהל

עובד סוציאלי
עובד מינהל וזכאות

4.2 עקרונות לקביעת הפרוגרמה

עבודת המחלקה המתקיימת במבנה הפיסי של המחלקה, כוללת ארבע פונקציות בסיסיות:

4.2.1 עבודה משרדית (עצמית).

4.2.2 קבלת קהל בשעות קבועות וידועות מראש ותורנות למקרי חירום.

4.2.3 טיפול פרטני ומשפחתי במועדים המתואמים מראש עם הלקוחות.

4.2.4 ישיבות צוות.

השטח של המחלקה וחלוקתו עפ"י מספר העובדים בתקן וסוג עבודתם. עיין נספח א'.

4.3 תקן


התקן לגבי מחלקה נבנה בהתחשב כך שבעת התרחבות פעולות המחלקה, שינוי בשיטות העבודה, אישור תקנים נוספים למחלקה, ניתן יהיה על ידי הזזת המחיצות להוסיף עובדים למחלקה ללא בניה נוספת, וללא שהלקוחות והעובדים יצטרכו להתאים עצמם לסדרי עבודה הולמים.

4.3.1 חדר עובד סוציאלי

חדר עבודה משרדית וקבלת קהל לכל עובד. במקומות אשר בהם מקפידים על קבלת הקהל הינה מתוכננת וישנם מספיק חדרי טיפולים/שיחות ניתנת אפשרות לתכנון של 2 עובדים בחדר.

4.3.2 חדר עובד מינהלי

עובדי מנהל שאינם מקבלים קהל ישבו שני עובדים בחדר.

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבניוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 5 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

4.3.3 **חדר טיפולים**

בכל מחלקה ימוקם חדר טיפולים גדול אחד לפחות, אשר ישמש גם לעבודה קבוצתית וברוב המקרים גם לישיבות בפורום גדול. בנוסף מספר חדרי שיחות קטנים על פי המפתח של חדר לכל שישה עובדים סוציאליים או שני חדרים בקיר משותף עם מראה חד כיוונית לשם צפייה בטיפול/דינמיקה המתרחשת בחדר השני.

4.3.4 **מרכז קשר הורים ילדים**

מרחב בעל שני חדרים עם מראה חד כיוונית בקיר המשותף להם. יש להבטיח בכל רשות מקומית מרכז קשר הורים ילדים אחד לפחות. מרכז הקשר יכולל פינת משחקים.

4.3.5 **תיקיה**

כל עובד סוציאלי ינהל את תיקיית הלקוחות שלו במגירת תיקים שתמוקם בחדרו.

4.3.6 **ארכיב**

ארכיב המחלקה יקלוט תיקים לא פעילים אשר יש לשומרם על פי חוק ברשות שאין בה מגנזה מרכזית או פרטית.

4.3.7 **מחסן**

במחסן המחלקה יאוחסנו טפסים בשימוש, ציוד משרדי אמצעי עזר נחוצים.

4.3.8 **פינת המתנה**

יש להעדיף מספר פינות המתנה קטנות במגרעות של המסדרון על פני פינת המתנה אחת גדולה, לשמירת הפרטיות. לכל עובד סוציאלי יוקצה 1.5 מ"ר לפינת המתנה אשר יתוכנן בקרבת חדר העובד הסוציאלי.

4.3.9 **חדר ישיבות**

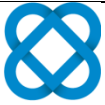
חדר הישיבות יותאם בגודלו למספר העובדים במחלקה שיותאם לכניסה וישיבה של אנשים הנעזרים במכשירי ניידות גדולים או שיש להם כלב נחייה כאשר פתח הכניסה יהי לפחות 80 ס"מ ומקום ראוי לשני כסאות גלגלים לפחות ליד השולחן.

4.3.10 **אווירה**

על מנת ליצור אווירה נעימה לשוהים במחלקה ראוי להיעזר בתמונות, עציצים, צבעים, מוסיקת רקע ובווילונות על חלונות המחלקה. בקרבת פינות ההמתנה ניתן למקם מעמדים לחוברות מידע לציבור המתעדכנות מפעם לפעם, שולחנות סלוניים קטנים ומתקן מים לשתייה.

4.3.11 **חדר הדרכה**

בחדר המדריך ראש צוות תהיה פינה ייחודית להדרכה.

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	 משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 6 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

5. מבנה בעל מספר קומות

- 5.1 כאשר ומאילוצי מקום משוכנת המחלקה במבנה בעל מספר קומות יש לשכן את העובדים שאינם מקבלי קהל כולל הנהלת המחלקה בקומה העליונה, ואילו את הצוותים אשר מטפלים בקהל בקומת הכניסה.
- 5.2 בכל פריסה של המחלקה על פי הקומות במבנה יש לשאוף כי חדרי הטיפול עבור אוכלוסיות אנשים עם מוגבלויות וזקנים ישוכנו בקומת הכניסה. ולפחות אחד יתאים לקבלת אנשים הנעזרים במכשירי ניידות גדולים או שיש להם כלב נחייה כשפתח הכניסה יהיה לפחות 80 ס"מ ומקום לישיבה לאיש מקצוע ולשני כיסאות גלגלים.
- 5.3 בכל קומה ימצאו חדרי טיפולים, שירותים לפונים ושירותי צוות כולל שירותים מתואמים לנכים.
- 5.4 כאשר המחלקה משוכנת במבנה קומות יש להקפיד לנגישות פיזית על ידי התקנת מעלית נגישה לכל קומה וקומה.
- 5.5 כאשר הכניסה למחלקה מחייבת עליה במדרגות יש להקפיד על קיומה של רמפה.

6. חומרי בניה

- 6.1 כדי לאפשר קיום שיחות עם מטופלים מבלי שניתן להאזין בחדרים הסמוכים, הקירות הפנימיים יהיו מורכבים ממחיצות קשיחות העונות על צורכי הבידוד האווירי והתקשורת אשר מאפשרות גמישות במבנה הפנימי ושינוי בהתאם לצרכים וההתפתחויות ללא שיהיה צורך בבניה חדשה.
- 6.2 ציפוי ו/או צבע הקירות הפנימיים יהיה מחומרים עמידים לאורך זמן, השומרים גם על מראה חיצוני רענן וניתנים לניקוי בקלות רבה, וזאת בהתחשב במספר המבקרים במחלקה.
- 6.3 סביב החלונות בקומת הקרקע יותקנו סורגים דקורטיביים ונאים.
- 6.4 אם המחלקה בבניין נפרד או בקומת קרקע, תטופח גינה מסביב למחלקה.

7. ציוד וריהוט


רכישת ציוד וריהוט המחלקה תעשה בתיאום עם המפקח המחוזי של תחום בכיר ארגון ומינהל ברשויות המקומיות בכפוף לנספח ב'.

8. אמות מידה להגשת בקשה לקבלת מענק לבינוי, הרחבה או שיפוץ של

המחלקה לשירותים חברתיים

התנאי לקבלת ההשתתפות הוא:

- 8.1 ההשתתפות ניתנת לאחת מהחלופות - בינוי, הרחבה, שיפוץ.

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 7 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

8.2 רשות מקומית שלא נהנתה מסיוע המשרד לבינוי, הרחבה ולשיפוצים, בחמש השנים האחרונות, להוציא:

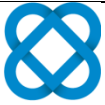
- 8.2.1 רשויות אשר להן מ- 100,001 תושבים עד 200,000 תושבים יהיו זכאיות לסיוע אחת ל- 3 שנים בתנאי שלא מדובר באותו מבנה.
- 8.2.2 רשויות אשר להן מ- 200,001 תושבים ומעלה יהיו זכאיות לסיוע אחת לשנה בתנאי שלא מדובר באותו מבנה.
- 8.2.3 עדיפות תינתן למחלקה לשירותים חברתיים שמספר עובדיה גדל ב- 20% במשך חמש השנים האחרונות.
- 8.2.4 רשות מקומית שנהנתה מסיוע לשיפוץ/לבנייה/הרחבה, לא תינתן לה השתתפות לשיפוצים לפחות 5 שנים מיום מתן ההשתתפות כאמור. אם ניתנה השתתפות בשיפוצים - לא תינתן לבניה אלא אם היו אלה שיפוצים זמניים ודחופים, שהיו מחויבים להיערך לצורך תפקוד המחלקה עד השלמת הבניה.

9. נוהל הגשת בקשה

- 9.1 ראש הרשות המקומית יפנה למפקח המחוזי של תחום בכיר ארגון ומינהל ברשויות המקומיות בבקשה שמשדד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לסייע בבנייה/הרחבה/שיפוץ של מחלקה לשירותים חברתיים.
- 9.2 הבקשה תועבר על גבי טופס בקשה לסיוע בבינוי/הרחבה/שיפוץ מבנה מחלקה לשירותים חברתיים (נספח ג') ותצרף את החומר כדלקמן:
 - 9.2.1 3 העתקי התוכנית האדריכלית על מפרטה.
 - 9.2.2 הערכה מוסמכת של עלות הבניה, הרחבה, או השיפוצים.
 - 9.2.3 הסכום המבוקש כמענק.
 - 9.2.4 גורמים השותפים במימון הפעולה כולל מענקי מפעל הפיס.
 - 9.2.5 יעוד הקרקע - לבנייה חדשה.
- 9.2.6 בבינוי/הרחבה - נדרשת הצגת אישור בעלות על הקרקע או היתר בניה. בשיפוץ של מבנה בבעלות הרשות יש להציג אישור על בעלות הקרקע
- 9.2.6 בשיפוץ של מבנה מושכר - יש להציג חוזה שכירות לתקופה של לפחות 7 שנים.
- 9.3 העתק הבקשה ללא נספחים תועבר גם למנהל אגף הפיתוח במשרד.

10. בדיקת הבקשה

- 10.1 הבקשה תיבדק על ידי מפקח מרכז מחוזי בתחום בכיר ארגון ומנהל ברשויות המקומיות לאחר שביקר בבניין המחלקה הקיים או במתחם המוצע לפי העניין:


מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 8 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

- 10.1.1 האם יש צורך בבנייה/הרחבה או שיפוץ של המחלקה לפי המדדים המפורטים בנספח להוראה זו.
- 10.1.2 התכנית על פי תקן כוח אדם מאושר אך תילקח בחשבון התפתחות עתידית של 20%.
- 10.1.3 האם התכנית שהוגשה על ידי הרשות תואמת את ההנחיות המפורטות בנספחים להוראה זו, בדגש על בטיחות העובדים והלקוחות.
- 10.2 ניתן אישור עקרוני על ידי מפקח מרכז מחוזי תחום בכיר ארגון ומינהל ברשויות המקומיות, ישלח למשרד הראשי למנהל תחום בכיר ארגון ומינהל ברשויות המקומיות המסמכים המפורטים להלן:
- 10.2.1 כל החומר הכתוב שהעבירה הרשות המקומית המפורט בסעיף 9.2 לעיל.
- 10.2.2 מידע על סיוע קודם - אם ניתן למחלקה.
- 10.2.3 המלצת המפקח המחוזי של תחום בכיר ארגון ומינהל ברשויות המקומיות.
- 10.3 מנהל תחום בכיר ימליץ על פי תכנית העבודה השנתית המתואמת עם מהנדס המשרד.
- 10.4 מצא המפקח כי יש מקום לשינוי הפרוגרמה, יפנה לרשות המקומית ויבקש שינוי הפרוגרמה.
- 10.5 מצא המפקח כי אין מקום - להשתתפות המשרד בבינוי/הרחבה או שיפוצים של המחלקה, ישלח הודעה מנומקת על כך לרשות המקומית.

11. הביצוע ההחלטה

כאשר התוכנית אושרה:

- 11.1 ישלח המשרד הראשי הסכם לחתימה על ידי הרשות, שמהווה אישור סכום המענק שהינו לאותה שנת תקציב ולזו שלאחריה בכפיפות לתקנות התקציב.
- 11.2 4 העתקי ההסכמים המקוריים (דוגמתם בנספח ד') שיחתמו על ידי הרשות יועברו באמצעות מנהל תחום בכיר ארגון ומינהל ברשויות המקומיות לחתימת המוסמכים במשרד.
- 11.3 התחייבות המשרד להשתתפות בבנייה/הרחבה/שיפוץ מבוטלת, אם הרשות המקומית לא התחילה בבניה בפרק הזמן שעמד לרשותה.
- 11.4 השתתפות המשרד תשולם לרשות המקומית בשיעורין, על פי קצב הבניה בהתאם להסכם עם הרשות המקומית. המחוז באמצעות מפקח תחום בכיר ארגון ומינהל ברשות המקומית יעקוב אחר התקדמות הבניה ובהתאם לצורך יסתייע במהנדס המשרד. מעקב וביצוע תשלומים יעשו על ידי המשרד הראשי.
- 11.5 זיכוי רשות מקומית בגין הוצאות בניה או הרחבה יעשו לאחר הצגת היתר בניה.

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	 משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 9 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

12. אמות המידה להיקף הסיוע

אמות המידה להיקף הסיוע בינוי/הרחבה/שיפוץ בנספח ה'.

13. דווח

הרשות המקומית תעביר לתחום בכיר ארגון ומינהל ברשויות המקומיות במשרד הראשי חשבוניות מס מקוריות ודו"ח ביצוע המפרט את הפעולות בגינן הועברו החשבוניות לתשלום. חשבוניות המקור יוחזרו לרשות המקומית לאחר ביצוע תשלום עם חותמת של המשרד המעידה על השתתפות המשרד בפעולה.

14. מימון

המימון מתקנה תקציבית "שיפוץ לשכות רווחה" 23.12.03.04 בהתאם לתקציב המאושר ולהסכם המאושר ולהתקדמות הפעולה כדלקמן:

14.1 עם המצאת העתק הסכם חתום עם קבלן, ישחרר המשרד מקדמה בגובה שלא תעלה על 10% מגובה המענק כולו.

14.2 התשלום בהתאם לחשבוניות מס מקוריות ודו"ח ביצוע שיומצאו על ידי הרשות המקומית התואמת את המכרז/החוזה עם הקבלן/הצעות מחיר. בכל מקרה התשלום עבור כל חשבונית וחשבונית יהיה בגובה אחוז הסיוע שנקבע בהסכם ולא מעבר לסכום הכולל.


14.3 התשלום האחרון שיועבר לרשות על חשבון הסיוע, לא יהיה נמוך מ- 10% מגובה המענק כולו. תשלום זה יועבר רק לאחר סיום הבנייה/הרחבה/שיפוץ כאשר בבניה או הרחבה יוצג טופס 4, אכלוס המבנה על ידי עובדים, קיום שלט המעיד על סיוע המשרד בכפוף לאישור המפקח המחוזי של תחום בכיר ארגון ומינהל ברשויות המקומיות.

15. בקרה

משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים מפעיל בקרה שוטפת על ידי מפקחיו במחוזות, מהנדס המשרד ועל ידי עובדי האגף לביקורת פנימית.

ד"ר אביגדור קפלן

המנהל הכללי

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 10 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

נספח א' (1.12)

בינוי פנימי


השטח נטו של חדרי המחלקה בהתאם לתקן המאושר על פי הדגם המפורט יהיה כדלהלן:

גישה א' - לכל עובד המועסק מעל 0.75 משרה חדר ובו הינו מקבל את הפונים.

גישה ב' - השיחות עם הלקוחות מתקיימות בחדר טיפולים ולעובדת חדר עבודה משותף.

הפונקציה	שטח נטו: גישה א'	שטח נטו: גישה ב'
עמדת קבלה	6 מ"ר	6 מ"ר
מזכירות	12 מ"ר	10 מ"ר
פינת המתנה	1.5 לכל עו"ס	12 מ"ר
חדר מנהל	12 מ"ר	--
חדר עובד מינהל וזכאות	10 מ"ר	--
חדר עובד סוציאלי	9 מ"ר	--
חדר טיפולים ועבודה קבוצתית	20 מ"ר	12 מ"ר
חדר טיפולים	12	--
משחקה	10	--
חדר ישיבות	20	
פינת מטבחון	8 מ"ר	6 מ"ר
מחסן	5 מ"ר	6 מ"ר
ארכיב	5 מ"ר	6 מ"ר
2 תאי שירותים לפונים	לפי הוראות למתקני תברואה	לפי הוראות למתקני תברואה
תא שירותים לצוות	לפי הוראות למתקני תברואה	לפי הוראות למתקני תברואה

הפרוגרמה המפורטת לגישה א' ובה מס' מודלים ניתן לראות באתר האינטרנט של המשרד.

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבניוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 11 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

נספח ב' (1.12)

ציוד, ריהוט

א. טלפון

- (1) מכשיר למנהל, לכל עובד סוציאלי, לעובד מינהל וזכאות;
- (2) מומלץ שלמחלקה יהיה קו חיצוני ישיר שאינו קשור במרכזת הרשות המקומית או במחלקה אחרת, לכל מספר עובדים סוציאליים;
- (3) טלפון פנימי בין פקיד הקבלה לכל עובדי המחלקה;
- (4) טלפון פנימי בין עובדי המחלקה לבין עצמם (או אמצעי תקשורת אחר);
- (5) מזכירה אלקטרונית לקבלת קריאות לעובד סוציאלי על פי חוק.

ב. ריהוט


- (1) שולחן בגודל מספיק כדי לשים עליו מחשב חומר עבודה וציוד משרדי חיוני, אך לא גדול מידי כדי לא "להדהים" ולהרשים את הלקוחות על ידי איבזור בירוקרטי, לפחות שתי מגירות ותא אחד (לתיקים פעילים) הניתנים לנעילה;
 - (2) לפחות 4 כסאות (עובד ו-3 לקוחות בעת ובעונה אחת);
 - (3) שולחן טלפון, לכל מכשיר טלפון;
 - (4) ארון מדפים, עבור ספרות מקצועית;
 - (5) כיסאות המתנה עם משענת גב וידיה, נגישים לזקנים ולאנשים המתקשים לשבת ולקום;
 - (6) שולחן קטן ושני כסאות לחדר המדריך ראש צוות בנוסף לשולחן עבודה.
- לנושא זה המשרד מסייע מתקנה תקציבית 23.10.13.42.

ג. אמצעי מיגון – סל בטיחות בסיסי

- (1) אינטרקום חכם – מותקן בצד הדלת מבחוץ בגובה 130 ס"מ מהרצפה;
 - (2) זמזמים;
 - (3) טלויזיה במעגל סגור.
- לנושא זה המשרד מסייע לרשויות שאינן נהנות ממענק לבניה/הרחבה/שיפוץ, מתקנה תקציבית 23.10.13.42 בכפוף להוראה 1.14 בתקנון העובדים הסוציאליים.

ד. סדרי חימום ואוורור

- לכל חדר, לרבות חדרי ההמתנה, יש לוודא סדרי חימום בחורף וסדרי אוורור בקיץ. תשומת לב מיוחדת יש לתת לאוורור חדרי ההמתנה והשירותים.

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 12 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

ה. וילונות

וילונות פשוטים מקנים לחדר טיפולים ולחדר המתנה את האווירה החמה הרצויה.


ו. קישוט

קישוט (תמונות, עציצים וכו') מוסיפים גם הם ליצירת אוירה, המבטאת רוח של קבלה בסבר פנים יפות ועידוד. לרוב ידאג העובד בעצמו לצביון מיוחד ואישי של החדר.

ז. עמדת מחשב

(1) מחשב לכל עובד ;

(2) מדפסת עם סורק לכל חמישה עובדים.

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 13 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

נספח ג' (1.12)

שם הרשות המקומית: _____


הנדון: בקשה לסיוע בבינוי/הרחבה/שיפוץ מבנה המחלקה לשירותים חברתיים

מצורף בזה החומר לבקשה עבור סיוע משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לבינוי/הרחבה/שיפוץ (סמן את הצורך) מבנה המחלקה לשירותים חברתיים*.

מצורף בזה החומר לבקשה עבור סיוע משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לבינוי/הרחבה/שיפוץ מבנה המחלקה לשירותים חברתיים*.

- (1) בקשה לסיוע בבינוי/הרחבה/שיפוץ.
- (2) מספר העובדים במבנה הקיים _____.
- (3) מספר חדרים הנדרשים במבנה אשר עבורם מוגשת בקשת הסיוע _____.
- (4) האם קיבלתם סיוע מהמשרד ב- 5 השנים האחרונות, אם כן איזה שיפוץ/בינוי/הרחבה, פרט, ומתי _____.
- (5) בעלות המבנה רשות/שכירות.
- (6) מצורף בזה היתר בניה כאשר הבקשה הינה לבינוי/הרחבה. בהיעדר היתר בניה מסמך בעלות על הקרקע או (אנא סמן לפי הצורך).
- (7) מצורף בזה הסכם שכירות מעל 7 שנים במקרה של שכירות.
- (8) מצורף בזה תוכנית אדריכלית מיום _____.
- (9) מצורף בזה כתב כמויות מיום _____.
- (9) האם הגג מאסבסט כן/לא.
- (חובת הרשות להחליף הגג לפני כל סיוע).
- (10) נבדק כי התוכנית כוללת את צורכי ההנגשה של העובדים והלקוחות כן/לא.
- (11) נבדק כי התוכנית כוללת את הצרכים לביטחון העובדים כן/לא.
- (12) הגורמים המממנים וחלקם היחסי.


הגורם הממן	האחוז	הסכום

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 14 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

(13) הערות

* בכל מקום אשר יש מספר אפשרויות נא למחוק את המיותר

תאריך ההגשה שם/חתימה של מנהל המחלקה לשירותים חברתיים שם וחתימה של מפקח תחום בכיר ארגון ומנהל ברשויות המקומיות

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 15 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

נספח ד' (1.12)

הסכם מספר _____

התחייבות מספר _____

סעיף תקציבי _____

הסכם מענקי פיתוח

שנערך ונחתם בירושלים ביום _____

בין: ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל;

ובין: _____

הרשום כרשות מקומית (להלן "הרשות");

הואיל: והרשות מקיימת לשכת סעד על פי חוק שירותי הסעד 1958 (להלן "המחלקה לשירותים חברתיים");


והואיל: וממשלת ישראל מעוניינת להטיב את תנאי הדיור של המחלקה לשירותים חברתיים לצורך שיפור השירותים לפונים;

והואיל: והרשות פנתה לממשלה בבקשה לקבלת הקצבה (להלן "המענק") למטרת בנייה של מבנה המחלקה לשירותים חברתיים, עם תכנית מפורטת הרצופה להסכם זה, התואמת את הוראות תקנון העובדים הסוציאליים (הוראה 1.12, 1.14), והמהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן "התוכנית");


והואיל: והממשלה מוכנה להעניק לרשות מענק לצורך ביצוע התוכנית כל זאת כפוף לתנאים שבהסכם זה.

לפיכך הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
 2. א. הרשות מצהירה שהמקרקעין הידוע כגוש _____ חלקה _____ המצויה ברחוב _____ מספר _____ שכונת _____ עיר _____.
- (להלן - "המקרקעין") עליהם תשופץ/תיבנה/תורחב המחלקה לשירותים חברתיים, הם בבעלותה.

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 16 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

- ב. הרשות מתחייבת שהמבנה שעל המקרקעין יועמד אך ורק לרשות המחלקה לשירותים חברתיים על פי התוכנית המאושרת, ולא יעשה שינוי ביעוד המבנה, אלא באישור המנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, נספח א', שהינו חלק בלתי נפרד מההסכם.
- ג. הרשות המקומית מתחייבת להציב שילוט המציין את השתתפותו של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים במבנה.
- 3.
- א. הרשות מתחייבת לבצע את התכנית על פי כל פרטיה בדרך היעילה והזולה ולפי כללי מינהל תקינים.
- ב. המפרטים שבתוכנית יאושרו על ידי בא כח הממשלה לפני התחלת ביצועה.
- 4.
- א. הרשות מתחייבת להתחיל בביצוע התכנית לא יאוחר מ- 60 יום מיום חתימת הסכם זה ולסיימה לא יאוחר מיום _____.
- ב. לא התחילה הרשות בביצוע התוכנית כאמור בסעיף א' לעיל, בטלה התחייבות הממשלה למתן המענק.
- 5.
- הרשות מצהירה, שביצוע התוכנית בשלמותה תעלה כ- _____ שקלים חדשים (כולל מע"מ), וכי ברשותה כל הסכומים הדרושים לביצוע התוכנית בשלמותה, למעט מענק הממשלה הנקוב בהסכם זה בסעיף 6 להלן.
- בנספח ב', שהינו חלק בלתי נפרד מההסכם, יש לפרט את כל מקורות המימון לביצוע הפרויקט.
- 6.
- הממשלה תעניק לרשות מענק בגובה של _____ שקלים חדשים (כולל מע"מ), שהם כ- _____ מעלות התוכנית.
- א. בתחילת הביצוע יועבר 10% מהמענק כנגד הצגת חוזה קבלני ואסמכתא על תשלום 10% מקדמה לקבלן.
- ב. שאר התשלומים ישולמו על פי התקדמות העבודה בפועל, וכנגד חשבונות שיוגשו למפקח ארגון ומינהל ברשויות המקומיות בלשכה המחוזית של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים ויאושרו על ידו לאחר בדיקה בשטח.
- ג. יתרת ההתחייבות, שלא תפחת מ- 10% מהתחייבות, תועבר לרשות המקומית עם סיום השיפוף/הרחבה/בינוי (לבניה ולהרחבה הצגת טופס 4) ולאחר שהמפעיל הוכיח לבא כח הממשלה, לשביעות רצונו, את ביצוע ההוצאות.
- 7.
- א. הרשות מתחייבת להשתמש בכספים שיועברו אליה על ידי הממשלה, על פי הסכם זה, אך ורק לצורך ביצוע התוכנית.

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 17 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

ב. הרשות מתחייבת להחזיר לממשלה מיד כל סכום שהועבר, אם הועבר אליה על ידי הממשלה ולא נוצל בפועל למטרות ביצוע התכנית.

ג. הרשות מרשה לממשלה לחייב אותה בכל סכום ששולם על ידה על חשבון המענק, כשהוא צמוד למדד יוקר הבניה, לאחר התראה ראשונה בכתב, אם יתברר כי הרשות לא השתמשה במענק או בחלק כל שהוא ממנו, לשם מימון התוכנית, או שינתה את יעוד המבנה.

8.

א. מוסכם במפורש בין הצדדים כי האחריות הבלעדית לבצוע התכנית מוטלת על הרשות בלבד, וכי הממשלה לא תישא בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק בכל סוג שהוא או מסיבה כלשהי שיגרמו לרשות ו/או למועסקים על ידה או מטעמה ו/או לכל צד ג' כתוצאה מביצוע הוראות הסכם זה.

ב. הרשות תהיה אחראית/בלעדית לכל נזק ו/או פגיעה מכל סוג שהוא שיגרם לכל אדם ו/או בגוף ו/או רכוש כתוצאה או מחדל מבצוע הסכם זה.

ג. הרשות תהיה רשאית למסור לגורם שלישי ביצוע מסוים, כולו או חלקו בתנאי שגורם זה אושר מראש כמתאים לבצוע הפעולה על ידי בא כוח הממשלה.

ד. הרשות מתחייבת לשפות את הממשלה על כל סכום אותו תשלם ו/או תחויב הממשלה לשלם ונובע מאחריות הרשות כמפורטת לעיל. הודעה בכתב מהממשלה על הסכום תחייב את הרשות והיא מתחייבת לשלמו מיד עם קבלת ההודעה.


9. משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים שומר לעצמו את הזכות בהתאם להוראות סעיף 53 לחוק החוזים (חלק כללי), תשל"ג - 1973 ובהתאם לחוק יסודות התקציב, התשי"ע - 2010, לקזז סכום אשר שולם לרשות המקומית בגין פרויקט שלא הושלם ו/או בגין קיומו של חוב קודם של הרשות המקומית בכל נושא שהוא, כנגד כספים העתידיים להתקבל אצל הרשות המקומית ממשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים.

10. מוסכם בזה במפורש כי העובדה שהרשות מלאה אחר כל התחייבויותיה כאמור לעיל, או הפרתה אותן, כולן או מקצתן, תקבע על ידי הממשלה וקביעתה תהא סופית ואין אחריה ולא כלום.

11. בא כוח הממשלה לצורך הסכם זה יהיה מנהלת תחום בכיר ארגון מינהל ברשויות המקומיות. כתובתה: משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים.

12. הרשות מתחייבת לאפשר בקורת ספרים והסברת מסמכים כספיים לפי דרישת הממשלה, וכן להגיש לממשלה כל מסמך כספי שיידרש מיד עם קבלת דרישה ראשונה בכתב.

13. אין שינוי בהסכם זה ואין ויתור על זכות על ידי הממשלה אלא בכתב.

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 18 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

14. כל הודעה שיש לתיתה מצד אחר למשנהו על פי כל דין או על פי הסכם זה תעשה בכתב, ותשלח בדואר רשום לפי הכתובת כדלהלן. מכתב שנשלח כאמור יחשב כהודעה מספקת לצורך הסכם זה לאחר 72 שעות מסירתו בבית הדואר.

15. יום חתימתו של הסכם זה על ידי הממשלה יחשב כתאריך חתימתו.

כתובת הצדדים:

הממשלה: משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, הקריה, בנין מספר 2, ירושלים.

הרשות: _____


או כל כתובת עליה יימסר הצד האחד לצד השני בהודעה בכתב רשום.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

גזבר הרשות המקומית

ראש הרשות המקומית

הממשלה

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 19 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

נספח ד' (1)

להסכם מענקי פיתוח

תאריך _____

לכבוד

מנהל תחום בכיר ארגון ומינהל ברשויות המקומיות

משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים

הנדון: בינוי/הרחבה/שיפוץ מבנה המחלקה לשירותים חברתיים


1. משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים התחייב לסייע בסך של _____ ₪ בבינוי/הרחבה/שיפוץ מבנה המחלקה לשירותים חברתיים.

2. אנו מתחייבים בזה, שהמבנה הנ"ל ישמש אך ורק את המחלקה לשירותים חברתיים ולא ישמש לתכלית אחרת אלא באישורו בכתב של מנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים.

בכבוד רב,

ראש הרשות המקומית

העתק: מנהל/ת מחוז _____
מנהל/ת המחלקה לשירותים חברתיים

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 20 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

נספח ד' (2)

להסכם מענקי פיתוח

נספח מקורות מימון

שם הרשות המקומית: _____

תאריך: _____

עלות הבנייה: ש"ח _____

גורמים מממנים

גורם א' משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים סה"כ _____ ₪


גורם ב' _____ סה"כ _____ ₪

גורם ג' _____ סה"כ _____ ₪

גזבר הרשות המקומית

ראש הרשות המקומית

הסכם בינוי כללי

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 21 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

נספח ה' (1.12)

אמות המידה למתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות

א. לרשויות מקומיות שבהן מעל ל- 5,000 תושבים

1) לבניה חדשה

הרחבה תוספת שטח מעבר לשטח מקומי או רכישת מבנה - עד 33% מהעלות הכוללת אך לא יותר מ- 400,000 ₪ לרשויות באשכול חברתי כלכלי 10-7.

עד 75% מהעלות הכוללת אך לא יותר מ- 800,000 ₪ לרשויות באשכול חברתי כלכלי 5-6. מותנה במספר החדרים.

עד 90% מהעלות הכוללת אך לא יותר מ- 1,200,00 ₪ לרשויות באשכול חברתי כלכלי 4-1. מותנה במספר החדרים.

2) לשיפוצים

עד 50% מהעלות הכוללת אך לא יותר מ- 200,000 ₪ לרשויות באשכול חברתי כלכלי 10-7.

עד 75% מהעלות הכוללת אך לא יותר מ- 400,000 ₪ לרשויות באשכול חברתי כלכלי 5-6. מותנה במספר החדרים.

עד 90% מהעלות הכוללת אך לא יותר מ- 600,000 ₪ לרשויות באשכול חברתי כלכלי 4-1. מותנה במספר החדרים.

הערה: רשויות אשר להן מ- 100,001 תושבים עד 200,000 תושבים יהיו זכאיות לסיוע אחת ל-3 שנים בתנאי שלא מדובר באותו מבנה.

רשויות אשר להן מ- 200,001 תושבים ומעלה יהיו זכאיות לסיוע אחת לשנה בתנאי שלא מדובר באותו מבנה.


ב. לרשויות מקומיות שיש בהן עד 5,000 תושבים

1) לבניה חדשה

הרחבה תוספת שטח מעבר לשטח מקומי או רכישת מבנה - עד 33% מהעלות הכוללת אך לא יותר מתקרת השתתפות של 200,000 ₪ לרשויות באשכול חברתי כלכלי 7-10.

עד 75% מהעלות הכוללת אך לא יותר מתקרת השתתפות של 400,000 ₪ לרשויות באשכול חברתי כלכלי 5-6. מותנה במספר החדרים.

עד 90% מהעלות הכוללת אך לא יותר מתקרת השתתפות של 600,000 ₪ לרשויות באשכול חברתי כלכלי 4-1. מותנה במספר החדרים.

מספר נוהל: תע"ס 1.12	שם הנוהל: סדרי מתן מענקים לבינוי, הרחבה, שיפוצים למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 19.1.17 תאריך כניסה לתוקף: 31.3.19	גורם אחראי: מינהל איכות פיקוח ובקרה	
תאריך עדכון אחרון: 31.3.19	עמוד 22 מתוך 22	סוג הנוהל: תקנון עבודה סוציאלית

(2) לשיפוצים

עד 50% מהעלות הכוללת אך לא יותר מתקרת השתתפות של 100,000 ₪ לרשויות באשכול חברתי כלכלי 7-10.

עד 75% מהעלות הכוללת אך לא יותר מתקרת השתתפות של 200,000 ₪ לרשויות באשכול חברתי כלכלי 5-6. מותנה במספר החדרים.

עד 90% מהעלות הכוללת אך לא יותר מתקרת השתתפות של 300,000 ₪ לרשויות באשכול חברתי כלכלי 1-4. מותנה במספר החדרים.

הערות לשני סוגי הרשויות המקומיות:

- (1) הסיוע כולל סל בטיחות בסיסי בכל הרשויות.
- (2) הסיוע כולל הנגשה לרשויות באשכולות 1-4 בבינוי/הרחבה/שיפוצים.
- (3) הסיוע כולל הנגשה ברשויות 5-6 בבינוי/הרחבה בלבד.