



הוראת אגף משפחות והנצחה מס' 45.01

הנושא :	תוספת לתגמול לתקופת הריון לאלמנה של נספה אשר היתה הרה
ביום מותו	
תאריך :	1.5.2011
מס' עמודים :	3

כללי

1. הוראה זו מחליפה את הוראת אגף משפחות והנצחה מספר 45.01 מיום 1.5.2010 ובאה במקומה.
2. הוראה זו באה לקבוע את דרכי הטיפול במתן תוספת לתגמול לאלמנה אשר בעת ביום מותו של הנספה היתה הרה.
3. הוראה זו מתבססת על סעיף 14 (1) בחוק משפחות חיילים שנספו במערכה (תגמולים ושיקום) תש"י-1950 (להלן – החוק), בהתאם לתנאים הקבועים בחוק.
4. מנהל מחוז, כקצין תגמולים, אחראי לביצוע תקין של הוראה זו.
5. ראש היחידה לתגמולים והטבות הינו בעל הסמכות והאחריות להנחיה, עדכון ובקרה של אופן הביצוע התקין של הוראה זו.

עקרונות

6. בהתאם לקבוע בסעיף 14 לחוק, אלמנתו של נספה אשר הייתה הרה ביום מותו – זכאית לתוספת לתגמול החל מהחודש השביעי להריונה ועד תום הריונה.

הגדרות

7. **אלמנה** - לעניין הוראה זו - אלמנה כהגדרתה בחוק אשר הוכרה כזכאית לזכויות מכוח החוק ומשולמים לה תגמולים לפי סעיף 7, או 8 לחוק .

זכאות

8. אלמנה אשר הוכרה כדין כזכאית לזכויות מכוח החוק, ואשר ביום מותו של הנספה, הייתה הרה.

גובה הסיוע

9. גובה הסיוע – מתחילת החודש השביעי להריונה עד תום הריונה – תשולם תוספת חודשית, כל חודש, בגובה של שליש מהתגמול החודשי לו היא זכאית במועד התשלום.

אופן הטיפול

01. פונה המבקשת לקבל תוספת התגמול- תפנה בקשתה בכתב אל עובד הרווחה במחוז בו היא מטופלת, ותמציא אישור רפואי על היותה בהריון בציון חודש הריונה .

11. נוכח עובד הרווחה, כי הפונה זכאית לתגמול, יבצע את הפעולות הבאות :

א. יזין את הזכאות לתשלום למערכת שיקום 2000(מק"ט-29079), – רמה 2.

ב. יעביר את האישורים לסריקה בחוץ הטבות ורווחה/תוספת תגמול לאלמנה בהריון .

ג. הבקשה תועבר לתחום תגמולים ביחידה לתגמולים והטבות ומשם לתחום חשבונאות חשבונות משפחות.

ד. יעקוב אחר אשרור הזכאות על ידי תחום חשבונות משפחות.

ה. לאחר אשרור ההטבה ע"י תחום חשבונות משפחות , ישלח עובד הרווחה לזכאית הודעה בכתב על אישור בקשתה, העובד יעביר העתק המכתב לסריקה .

21. במידה והפונה לא נמצאה זכאית לקבלת ההטבה, יודיע לה על כך עובד הרווחה בכתב ויפרט את הנימוקים לדחיית הבקשה. העובד ישלח לסריקה את העתק המכתב לזכאית .

רמת השירות – משך ביצוע

31. במסגרת המאמץ המתמיד לשיפור השירות לזכאים – על מנהל המחוז לוודא השלמת הטיפול בבקשה, ומשלוח ההודעה לפונה – בתוך מסגרת זמן שלא תעלה על 21 ימי עבודה ממועד המצאת כל המסמכים ע"י הפונה.
41. מסגרת זמן זה כוללת 7 ימי עבודה ע"י המחוז, 3 ימי עבודת מטה, ו- 11 ימי עבודה ע"י חשבונאות שיקום.

אריה מועלם

סמנכ"ל וראש אגף משפחות והנצחה