

בס"ד

נספח שינויים והוספות בנהלים

בנספח זה מובא בתחילה נוהל חדש – נוהל לליווי נפטר, ובעקבותיו שינוי קטן בנוהל סיוע למתנדבים נזקקים, שהוא פועל יוצא מנוהל זה. לאחר מכן יובאו הצעות לשינויים בנהלים לפי סדר מספרי הנהלים. בגוף חוזר המנכ"ל יובאו הנהלים המעודכנים.

1.12 נוהל לליווי נפטר מקרב מתנדבי השירות הלאומי ובני משפחתו ולטיפול בהם

1.12.1 כללי

מס. נוהל	1.12
נוהל קודם בנושא	אין
תפוצה	מנהלי אגפים הרשות לשירות לאומי-אזרחי, מנכ"לים בגופים המוכרים
הגורמים האחראים לביצוע הנוהל	מנהלי אגפים הרשות לשירות לאומי-אזרחי, מנכ"לים בגופים המוכרים
נספחים	נספחים א'-ו'
תאריך תוקף	א' בסבת ה'תשפ"ה, 01.01.2025
מסמכים ישימים	חוק שירות אזרחי, התשע"ז-2017

1.12.2 מטרות הנוהל

1.12.2.1 השירות הלאומי מהווה שירות התנדבותי, משמעותי ובעל ערך עבור מדינת ישראל בחזית האזרחית ומוכר בחקיקה כשירות מטעם המדינה. לאור זאת, הרשות שמה לה למטרה להוקיר את פועלם של המתנדבים שנפטרו במהלך שירותם ולפעול להנצחתם.

1.12.2.2 מדינת ישראל באמצעות הרשות רואה לעצמה חובה וזכות ללוות את קרובי המשפחה של מתנדבים אשר הלכו לעולמם בתקופת השירות הלאומי באופן מוסדר. הקשר עם המשפחה יהיה בחלקו מול הרשות ובחלקו מול הגוף המוכר האחרון בו שירת המתנדב.

1.12.2.3 הרשות תסייע למיזמי הנצחה פרטית של אלו שהלכו לעולמם בעת שירותם.

1.12.2.4 כללים אלו יופעלו על כל מי שנפטר מכל סיבה שהיא בעת שירותו.

1.12.2.5 כלל הסעיפים הנוגעים לקשר עם המשפחה והפעולות השונות תלוי ברצון המשפחה.

1.12.3 הגדרות לנוהל זה:

- א. נוהל זה תקף הן למסלול השירות הלאומי-אזרחי והן למסלול השירות האזרחי. לכן בכל מקום שמדובר על שירות לאומי-אזרחי, הכוונה היא גם לשירות אזרחי.
- ב. האחראי ברשות: מנהלת אגף אוכלוסיות מיוחדות או גורם סוציאלי אחר מקרב עובדי הרשות שימונה ע"י מנכ"ל הרשות.
- ג. צוות הליווי בגוף המוכר: מנהל הצוות יהיה מנכ"ל הגוף המוכר, ומנהלת המערך הסוציאלי בגוף המוכר תנהל את הצוות מבחינה מקצועית. החברים בצוות יהיו כפי שיפורט בגוף הנוהל.
- ד. אחראי תיעוד: אחד מחברי צוות הליווי בגוף המוכר, אשר יהא אחראי על תיעוד האירועים ומילוי הטפסים לפי נוהל זה.

1.12.4 קבלת מידע ראשוני והקמת צוות ליווי

- 1.12.4.1 עם היוודע דבר האסון לגוף המוכר, באחריות הגוף המוכר לוודא כי המשפחה קיבלה או עומדת לקבל הודעה רשמית מגורם מוסמך על הפטירה. על עובדי הגוף המוכר חל איסור להודיע למשפחה בדרך כלשהי על האסון. **במקרים חריגים יש להיוועץ מראש עם מנכ"ל הרשות.**
- 1.12.4.2 במקרה ונודע לגוף המפעיל על פטירה של מתנדב, עליו לעדכן באופן מיידי את הגוף המוכר.
- 1.12.4.3 על עובד הגוף המוכר המקבל ידיעה על פטירת מתנדב, לעדכן באופן מיידי את הגורמים הבאים, ורק אותם: האחראי ברשות, מנכ"ל הגוף המוכר, מנהלת המערך הסוציאלי של הגוף המוכר, רכזת המתנדב, מנהל/איש הקשר של הגוף המפעיל ומנהל מקום השירות. האחראי ברשות יעדכן באופן מיידי את מנכ"ל הרשות בכל המידע הידוע לו. בהפצת המידע לגורמים הנ"ל יושם דגש על שמירת סודיות מלאה ושמירה על צינעת הפרט.
- 1.12.4.4 האחראי ברשות רשאי לפנות לגורמים רשמיים ומוסמכים לשם סיוע וליווי.
- 1.12.4.5 צוות הליווי
 - 1.12.4.5.1 לשם ליווי משפחת הנפטר וסיוע למשפחה בהתאם להוראות נוהל זה, יוקם צוות ליווי מטעם הגוף המוכר. צוות הליווי יוכשר מראש למשימה ע"י הרשות, והרכבו ייקבע ע"י מנכ"ל הגוף המוכר בהתאם לנסיבות (לרבות בהתאם לרקע הדתי והעדתי של המשפחה). הצוות יכלול לכל הפחות את בעלי התפקידים הבאים מקרב הגוף המוכר: גורם ניהולי בכיר במטה הגוף המוכר, מנהל מחוז, עו"סית והרכזת של הנפטר. בראש הצוות יהיה מנכ"ל הגוף המוכר, ומנהלת המערך הסוציאלי בגוף המוכר תנהל את הצוות מבחינה מקצועית.
 - 1.12.4.5.2 צוות הליווי יצויד בנספחים א', ב' ו-ג'. יש להגדיר מראש את אחד מחברי הצוות, אשר יהא אחראי על תיעוד האירועים ומילוי הטפסים לפי נוהל זה.
 - 1.12.4.5.3 חברי צוות הליווי יקיפו על סימני זיהוי שיוגדרו ע"י הרשות ויענדו אמצעי זיהוי עם שמם ותפקידם.
 - 1.12.4.5.4 על חברי צוות הליווי להיות ערים למנהגי המשפחה, הרקע התרבותי, הדתי והעדתי ולנהוג כמנהג המקום. במידת הצורך אפשר להסתייע בקרוב משפחה או בראש הקהילה.

מדינת ישראל

1.12.4.5.5 על מנהלת המערך הסוציאלי בגוף המוכר למסור למשפחה בהקדם האפשרי ובאופן אישי ומדויק, את הפרטים על אודות נסיבות הפטירה, ככל שפרטים אלה ידועים לה בוודאות. יש להקפיד למסור את העובדות בלבד, ולא השערות או מחשבות. הנוסח יאושר לפני מסירתו למשפחה, ע"י הגורם האחראי ברשות.

1.12.4.5.6 צוות הליווי יציע סיוע בכל הקשור לארגון ותיאום הלוויה וניחום האבלים מול הגורמים השונים, ויעדכן את המשפחה על האפשרות לקבל סיוע כספי מהרשות לשם כך (כמפורט בנספח ד').

1.12.4.5.7 בצאת צוות הליווי מבית המשפחה, יש לעדכן את המשפחה כי הקשר עם הצוות ימשך גם בהלוויה ולאחריה, ולהשאיר אצל אחד מבני המשפחה בדרגה ראשונה את פרטי הקשר של אחד מחברי הצוות.

1.12.4.6 מנכ"ל הגוף המוכר יהיה אחראי לכך שצוות הליווי מטעם הגוף המוכר, ייכנס לבית המשפחה השכולה לאחר קבלת ההודעה הרשמית, בתיאום עם הגורם המוסמך שמסר את ההודעה, ובטרם תצא המשפחה להלוויה. על מנכ"ל הגוף המוכר להעביר את כל המידע שברשותו לחברי צוות הליווי.

1.12.4.7 במצבים משפחתיים מיוחדים (הורים גרושים/אלמנים/מאמצים/אומנה), יש לפנות לאחראי ברשות לקבלת הנחיות ממנכ"ל הרשות.

1.12.4.8 האחראי ברשות יהא אחראי באופן מיידי על פתיחת קבוצת וואטס אפ בשם – "הודעת חלל +תאריך" שמטרתה ריכוז מידע ושיתופו עם הגורמים המעורבים. בקבוצה יהיו חברים: מנכ"ל הרשות ונציגיו, האחראי ברשות, מנהל המגזר הרלוונטי ברשות, מנכ"ל הגוף המוכר וחברי צוות הליווי.

1.12.4.9 הטיפול במתנדבים המכירים את הנפטר במסגרת השירות הלאומי (מקום השירות, דירת השירות וימי הכשרה):

1.12.4.9.1 על חברי צוות הליווי למפות מול מקום השירות את המתנדבים ששירתו יחד עם הנפטר מטעם גוף מוכר אחר מאשר זה של הנפטר. על צוות הליווי לוודא כי הגוף המוכר האחר (או האחרים) מייצע באופן מיידי את המתנדבים על הפטירה ומלווה אותן לפי הצורך, בהתאם להוראות נוהל זה.

1.12.4.9.2 על איש צוות טיפולי מטעם הגוף המוכר, להגיע באופן מיידי לדירת השירות שבה התגוררה המתנדבת המנוחה, לשוחח עם המתנדבות האחרות בדירה לצורך תיווך האירוע בהיבטי החוסן ודגשים להתנהלות.

1.12.4.9.3 איסוף כלל החפצים האישיים (לרבות אלה הנראים כשוליים לכאורה) מדירת המנוחה וממקום השירות ייעשה באחת משתי האפשרויות הבאות:

(א) צוות הליווי יציע למשפחה להגיע לדירת השירות ולמקום השירות על מנת לאסוף את החפצים האישיים של המנוח, זאת בליווי גורם טיפולי מצוות הליווי.

(ב) אם המשפחה אינה מעוניינת בכך, אחד מחברי צוות הליווי יאסוף, בתיאום מלא עם המשפחה, את כלל החפצים האישיים מדירת המנוחה וממקום השירות. החפצים יארזו בצורה מסודרת ויונחו בתוך ארגז אטום וסגור. אם בשל נסיבות הפטירה, משטרת ישראל מעורבת בעניין, יש לאסוף את החפצים האישיים רק לאחר אישור משטרת ישראל. כמו כן, יש לבקש מהמשטרה רשימת פריטים שנלקחו לצורך חקירה ולהעביר את המידע למשפחה. יש להשתדל למסור את כל החפצים בבת אחת, בתיאום עם המשפחה.

מדינת ישראל

1.12.4.9.4 אחד מחברי צוות הליווי יכין "רשימת פריטים" (כמפורט בנספח ה') שתודפס בשני עותקים לפחות. עותק אחד של הרשימה יימסר למשפחה בעת מסירת החפצים ועותק נוסף, חתום על ידי המשפחה, יישמר על ידי הגוף המוכר.

1.12.4.9.5 באחריות הגוף המוכר ללוות, לעבד, ולתת תמיכה כפי הנדרש למתנדבים ממקום השירות, מדירת השירות ומההכשרה. במקרים חריגים, בהם נדרשת התערבות ממושכת יש לפעול לפי נוהל סיוע למתנדבים נזקקים.

1.12.5 הכנות להלוויה וניחום אבלים-

1.12.5.1 על הגוף המוכר ליידע את מחלקת הרווחה ברשות המקומית בה היו מגורי הקבע של הנפטר.

1.12.5.2 הרשות תדפיס מודעת אבל מטעמה, ע"פ הנוסח שבנספח ו'. ייעשה מאמץ לתאם עם המשפחה את הנוסח. פרטי המודעה יאושרו ע"י לשכת מנכ"ל הרשות.

1.12.5.3 על הגוף המוכר להדפיס מודעת אבל מטעמו.

1.12.5.4 באחריות הגוף המוכר לתלות את שתי המודעות בבית המשפחה ובמקום השירות וכן במקומות נוספים לפי בקשת המשפחה.

1.12.5.5 המודעה מטעם הרשות תפורסם בעיתון מרכזי אחד ובאמצעי התקשורת השונים של הרשות.

1.12.5.6 איש קשר מטעם הגוף המוכר יעדכן את מנהל/איש הקשר של הגוף המפעיל ואת מנהל מקום השירות על אודות מועד ומיקום ההלוויה וניחום האבלים.

1.12.5.7 הרכזת של המנוח/ה תעדכן את מתנדבי השירות במקום השירות, בדירת השירות וחבריו בהכשרה על אודות מועד ומיקום ההלוויה וניחום האבלים.

1.12.5.8 הרשות תממן באמצעות הגוף המוכר הסעה לבני המשפחה הגרעינית עבור ההלוויה, אם המשפחה מעוניינת בכך. ההסעה תצא מבית המשפחה להלוויה וחזרה, בהתאם לרצון המשפחה. על צוות הליווי לדאוג כי ההסעה תמתין למשפחה ליד ביתם כחצי שעה לפחות לפני שעת היציאה. חבר אחד לפחות של צוות הליווי יצטרף להסעה הלך וחזור.

1.12.5.9 צוות הליווי יציע למשפחה הגרעינית סיוע בתיאום עם אנשי בית העלמין, לגבי מהלך הטקס ואופי האירוע, והכל תוך שמירה על פרטיות המשפחה וכבוד המת.

1.12.5.10 על צוות הליווי לבדוק מול המשפחה הגרעינית האם הם מעוניינים בדברי הספד מטעם השר הממונה, הרשות או הגוף המוכר. אם כן, יש לעדכן על כך באופן מיידי את האחראי ברשות. אין להתחייב בשלב זה על זהות המספיד, אלא רק לאחר קבלת אישור על כך מהאחראי ברשות. אם גורם מטעם הרשות ישא הספד, על צוות הליווי להעביר אליו את דו"ח האירוע (נספח א'), לרבות פרטים על אודות המנוח, השירות שלו ומעלותיו וכן מידע מפורט על נסיבות הפטירה.

1.12.5.11 על צוות הליווי לבדוק מול הגוף המפעיל האם נציג מטעמם ירצה לשאת דברים.

1.12.5.12 על צוות הליווי מוטלת האחריות לעדכן את הרשות, הגוף המוכר והגוף המפעיל/מקום השירות, האם המשפחה הגרעינית מעוניינת בהנחת זרים על קבר המנוח. יש לעדכן על כל תשובה את הגורמים הנ"ל ולקבוע מי מטעמם יניח את הזר בהלוויה.

1.12.5.13 על הגוף המוכר לדאוג לספק את הטובין הדרושים לצורך ההלוויה וימי ניחום האבלים. הרשות תממן באמצעות הגוף המוכר את הוצאות אספקת הטובין כאמור, בהתאם לרשימה המפורטת בנספח ד'.

1.12.6 ההלוויה-

1.12.6.1 הגורמים הבאים נדרשים להשתתף בהלוויה: מנכ"ל הרשות או נציג בכיר מטעמו, מנכ"ל הגוף המוכר או נציג בכיר מטעמו, כל חברי צוות הליווי, רכזת המתנדב, מנהל/איש הקשר של הגוף המפעיל ומנהל מקום השירות.

1.12.6.2 אם מתנדבות ממקום השירות או חברות לדירת השירות או מההכשרה משתתפות בהלוויה, על הגוף המוכר ללוותן באמצעות עו"ס או הרכזת.

1.12.7 ניחום אבלים-

1.12.7.1 מנכ"ל הרשות, או נציג בכיר מטעמו, יגיע לניחום בבית המשפחה יחד עם מנכ"ל הגוף המוכר בליווי האחראי ברשות ורכזת הגוף המוכר או איש צוות אחר המוכר למשפחה. לפני ביקורם יקבלו את כל המידע הנחוץ והרלוונטי ממנהלת צוות הליווי בגוף המוכר.

1.12.7.2 צוות הליווי יכין את המשפחה למפגש עם מנכ"ל הרשות. ככל הניתן, המפגש יתנהל באינטימיות ובנוכחות המשפחה הגרעינית בלבד.

1.12.7.3 אם הורי המנוח מקבלים תנחומים בנפרד, הביקור ייעשה בכל מקום בנפרד.

1.12.7.4 במהלך הביקור (או הביקורים) ועל פי המצב בבית המנוח, מנכ"ל הרשות ימסור להורי המנוח מכתב תנחומים מטעם מנכ"ל הרשות, וכן תעודת סיום שירות ממוסגרת, אשר תופק ע"י צוות לשכת המנכ"ל באופן ידני.

1.12.7.5 ביקור מתנדבות ממקום השירות או חברות לדירת השירות או מההכשרה, ייעשה בליווי עו"ס או רכזת.

1.12.7.6 החזר תמורת הוצאות אבלות של המשפחה מדרגה ראשונה, בסך של עד 8,000 ₪ (צמוד למדד המחירים לצרכן) יועבר לגוף המוכר בהתאם למפורט בנספח ד'.

1.12.8 תקופת שלושים הימים מהפטירה עד אזכרת גילוי מצבה:

1.12.8.1 האחראי ברשות יעדכן את צוות אגף מערכות מידע ברשות על אודות פטירת המתנדב לצורך קבלת הזכויות המגיעות לשארים. העדכון יכלול: שם מלא של המתנדב, מס' ת"ז, תאריך הפטירה ואת שנות השירות הנדרשות בדיווח לקרן וליחידה להכוונת חיילים משוחררים במשרד הביטחון. שנות השירות של הנפטר ייחשבו לפי מספר השנים שהוא תיכנן לשרת.

1.12.8.2 צוות אגף מערכות מידע ברשות יהא אחראי על העברת המידע לקרן וליחידה להכוונת חיילים משוחררים במשרד הביטחון ועל גריעת פרטי הנפטר ממערכת המתנדבים וממשרד הביטחון.

1.12.8.3 אם המשפחה מעוניינת בהשתתפות נציגי הרשות ו/או הגוף המוכר ו/או הגוף המפעיל באזכרת גילוי המצבה או באירוע במלאת שלושים יום לפטירה, באחריות צוות הליווי לדאוג להשתתפות של נציג מטעם הגורם הרלוונטי.

מדינת ישראל

1.12.8.4 חבר צוות הליווי שמונה לאחראי תיעוד יוודא, בתוך 30 ימים קלנדריים ממועד הפטירה, כי המסמכים הבאים נמצאים בתיק האישי של המנוח:

א. טפסים שהמשפחה הוחתמה עליהם, ככל שישנם;

ב. העתקים מכל התעודות והמכתבים שנמסרו למשפחה;

ג. יומן אירועים;

ד. העתקי תכתובות רלוונטיות;

ה. מסמכים נוספים הנוגעים למשפחה ומיצוי זכויותיה, ככל שישנם.

1.12.8.4 על אחראי התיעוד להעביר בתוך 30 ימים קלנדריים ממועד הפטירה, דו"ח אירוע לאחראי ברשות [נספח א'].

1.12.8.5 במהלך תקופה זו, על הגוף המוכר ללוות את המשפחה בדרגה הראשונה ולספק להם את מלוא המידע על זכויותיהם (הקרן והיחידה לחיילים משוחררים וביטוח חיים) ועל אפשרויות הטיפול בקהילה.

1.12.9 המשך הקשר עם משפחת המנוח-

1.12.9.1 על הגוף המוכר ליזום קשר עם המשפחה כחודשיים לפני מועד אזכרת השנה הראשונה (11 ו/או 12 חודשים לאחר הפטירה). בשיחה יש להתעניין במצב המשפחה ולברר האם המשפחה מעוניינת כי נציג הגוף המוכר/הרשות יגיע לאזכרה ו/או יישא הספד. אין להתחייב בשלב זה על זהות המספיד, אלא רק לאחר קבלת אישור על כך ממנכ"ל הרשות.

1.12.9.2 בשבוע ההצדעה השנתי לשירות הלאומי, יתקיים מעמד זיכרון שנתי בהשתתפות המשפחות השכולות.

1.12.9.3 החל מהשנה השנייה שלאחר הפטירה, הרשות תיזום קשר עם המשפחה כחודש לפני מועד האזכרה השנתית ותברר על התוכניות שלה והאם המשפחה מעוניינת כי תגיע נציגות מטעם הרשות/הגוף המוכר לאזכרה, ככל ותתקיים.

1.12.9.4 נציג מטעם הרשות ייצור קשר טלפוני עם המשפחה וידרוש בשלומם, לפני חגי תשרי ולפני פסח.

1.12.9.5 אם ידוע לרשות או לגוף המוכר על אירועי הנצחה ביוזמת המשפחה או החברים, יש לעשות מאמץ ולקחת חלק באירועים אלה. יש ליידע את האחראי ברשות על כל אירוע כזה ומנכ"ל הרשות או מי מטעמו יחליט מי ייצג את הרשות באירוע.

1.12.9.6 סכום ההשתתפות של הרשות באזכרה השנתית יעמוד על 1,000 ₪ (צמוד למדד המחירים לצרכן). סכום זה יועבר לגוף המוכר בהתאם להוצאה כנגד של הגוף המוכר עבור המשפחה. הסכום יועבר להורי הנפטר. במידה ואין הורה – הסכום ינתן לבן משפחה מהדרגה הראשונה בשיקול דעת של מנכ"ל הגוף המוכר.

1.12.9.7 במידת הצורך, תוקם ברשות ועדת חריגים לבחינת הוצאות חריגות מעבר לאמור בנוהל זה. הוועדה תורכב ממנכ"ל הרשות, יועמ"ש הרשות וחשב הרשות.

1.12.9.8 הרשות תעביר מענק חד-פעמי למשפחת הנפטר עבור מיזמי הנצחה פרטית, כגון: ספר זיכרון, סרט זיכרון, תרומה לפעילות כלשהי, אנדרטה וכדומה. סכום המענק יהיה 8,500 ₪.



מדינת ישראל

1.12.9.9 הרשות באמצעות הגוף המוכר, תממן סיוע נפשי לבני משפחה בדרגה ראשונה. סך המימון יעמוד על 10,200 ₪ לכל היותר.

1.12.9.10 ההשתתפות בגין אזכרה שנתית, מענק הנצחה וסיוע נפשי יחולו על מתנדבי שירות לאומי, אשר מועד פטירתם היה מיום כניסת חוק שירות אזרחי התשע"ז-2017 והלאה.

נספח א' – ד"ח אירוע

שם ממלא הטופס: _____ תפקיד ממלא הטופס: _____
שם הגוף המוכר: _____ תאריך: _____
שם הרכזת: _____ מס' טלפון: _____
פרטי הנפטר: _____

תעודת זהות	שם משפחה	שם פרטי	תאריך הפטירה (עברי ולועזי)	דת	תאריך לידה (עברי ולועזי)

נסיבות הפטירה – מידע ראשוני:

מיקום האירוע בו קרה האירוע:

האם במקום השירות? כן/לא האם בדרך לשירות או בחזרה ממנו? כן/לא

שם המסגרת בה קרה האירוע: _____

זמן האירוע - תאריך ושעה: _____

פרטי הגוף המפעיל ומקום השירות בו שירת המנוח:

שם הגוף המפעיל: _____ שם מקום השירות: _____

כתובת מדויקת של מקום השירות בו שירת המנוח:

שם הרחוב: _____ מס' הבית: _____ שם הישוב: _____



מדינת ישראל

פרטי איש/אשת הקשר מטעם הגוף המפעיל בו שירת המנוח:

שם פרטי: _____ שם משפחה: _____ תפקיד: _____
טלפון נייד: _____

אם המנוח התגורר בדירת שירות:

כתובת הדירה: _____ קומה: _____ מספר דירה: _____ שם רכזת הדירה:
טלפון רכזת הדירה: _____ שמות המתנדבות האחרות בדירה: _____

מידע מפורט מהרכזת על תיאור המנוח ומעלותיו:

מידע מפורט מהאחראי במקום השירות על אופי השירות ותיאור מעלות המנוח וכל פרט רלוונטי:

נספח ב' - סדר הפעולות ותיעוד ביצוע

הפעולה	הגורם האחראי על הביצוע	בוצע/לא בוצע
איסוף ואימות פרטי האירוע ופרטי הנפטר – התחלת מילוי הפרטים עם קבלת המידע על האירוע.	אחראי תיעוד	
עדכון ושיח עם מנכ"ל הרשות, מנכ"ל הגוף המוכר, רכזת ועו"ס.	הגורם בגוף המוכר אשר לו המידע המפורט ביותר.	
מינוי צוות ליווי ואחראי תיעוד	מנכ"ל הגוף המוכר	
פתיחת קבוצת ווטסאפ ייעודית לשם עדכונים שוטפים על אודות האירוע.	האחראי ברשות.	
אם האירוע התרחש במקום השירות: 1. יצירת קשר עם גורם מטעם הגוף המפעיל הנוכח במקום האירוע לקבלת פרטים. 2. הגעה למקום. 3. עדכון יועמ"ש הגוף המוכר. אם האירוע התרחש מחוץ לשעות השירות:	- התייעצות עם יועמ"ש הגוף המוכר לגבי אופן מסירת המידע הראשוני למשפחה ואחריות. - עדכון בקבוצת הוואטס-אפ	
מילוי טופס פרטים אישיים.	אחראי תיעוד	
תדרוך לקראת כניסת הצוות למשפחה לאחר מסירת ההודעה.	מנהל הליווי בגוף המוכר.	
הזמנה של: זרים, מים, היסעים, אוהל שבעה, נציגות (ע"פ צורך)	צוות הליווי.	



מדינת ישראל

	צוות הליווי.	עדכון בני ובנות השירות והתארגנות לקראת הגעתם להלוויה.
	בקשות לוגיסטיות יהיו באחריות הגוף המוכר.	עדכון ומעקב לגבי המתרחש בבית המשפחה באמצעות קבוצת הוואטסאפ.
	האחראי ברשות	אישור מודעת אבל מול המשפחה.
	2 מודעות אבל: של הרשות שתעביר לגוף המוכר לתליה, ושל הגוף המוכר.	הדפסת מודעות אבל ותלייתן.
	צוות הליווי	השארה למשפחה את פרטי יצירת הקשר עם צוות הליווי – עם יציאת הצוות מבית המשפחה
	האחראי ברשות.	מסירת פרטי הנפטר למשרד הביטחון לצורך קבלת הזכויות, וידוא גריעת פרטי הנפטר ממערכת המתנדבים וממשרד הביטחון.
	צוות הליווי.	אספקת מארז מזון ייעודי לימי ניחום האבלים
	צוות הליווי.	תיאום ביקורים

נספח ג' – טופס פרטים משפחתיים

1. **פרטי הנפטר/ת:**

תאריך לידה (עברי ולועזי)	תאריך פטירה (עברי ולועזי)	דת	שם משפחה	שם פרטי	תעודת זהות

2. **פרטי הורי המנוח:**

עיסוק	מס' זהות	טלפון נייד	כתובת מדויקת	בחיים		שם פרטי ומשפחה	יחס הקירבה
				כן	לא		
				כן	לא		
				כן	לא		

3. **פרטים על אחים/ות וילדים של הנפטר/ת:**

עיסוק	גיל	טלפון נייד	כתובת מדויקת	שם פרטי ומשפחה	יחס הקירבה

4. **פרטי בן/בת הזוג (אלמן/אלמנה):**

עיסוק	מס' ת"ז	גיל	טלפון נייד	כתובת מדויקת	שם בן/בת הזוג

5. **הערות או נקודות מיוחדות לציון. יש להתייחס לכלל בני המשפחה (הורים, ילדים, סבא/סבתא, אלמן/ה)**



מדינת ישראל

ולמצב סוציו-אקונומי:

דתיים: כן / לא

בקשות מיוחדות מטעם המשפחה:

מאפיינים ייחודים של המשפחה :

נספח ד' – השתתפות הרשות בהוצאות המשפחה

1. עבור הלויה וניחום אבלים

כל הסכומים להלן צמודים למדד המחירים לצרכן

פירוט	סכום
אוהל אבלים	
מארז מזון ייעודי לשבעה	
ארוחות חמות לימי שבעה	
הסעה למשפחה להלוויה	
בקבוקי מים קרים (300 יח' אישי)	
מערכת הגברה	
זר פרחים	
סה"כ	

סך השתתפות הרשות במימון הפריטים לעיל, בהתאם לדרישת תשלום: עד 8,000 ₪



2. עבור הוצאות נוספות:

עבור אגרת צו ירושה	600 ₪
מענק הנצחה	8,500 ₪
סיוע נפשי לבני המשפחה	10,200 ₪
הוצאות אזכרה שנתית	1,000 ₪

נספח ה':

טופס תיעוד – איסוף חפצים אישיים מדירת השירות

בתאריך _____ נאספו ע"י הח"מ חפצים אישיים מדירת השירות. להלן פירוט:

מס' סידורי	תיאור הפריט	כמות
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		





מדינת ישראל

		15
		16
		17
		18
		19
		20

שם בעל התפקיד: _____ חתימה: _____

שמות ההורים המקבלים: _____ חתימת ההורים: _____

נספח ו' – פורמט מודעת אבל

 <p>רשות השירות הלאומי-אזרחי سلطة الخدمة الوطنية-مدنية Authority for National-Civic Service</p>	 <p>משרד התיישבות והמשימות הלאומיות</p>
<p>רשות השירות הלאומי-אזרחי ומשרד התיישבות והמשימות הלאומיות משתתפים בצערה הכבד של משפחת _____ על פטירתה/ו בטרם עת של _____ ז"ל בעת שירותה המשפחה יושבת שבעה _____, _____ "המקום ינחם אתכם בתוך שאר אבלי ציון וירושלים" שעות ניחום אבלים: _____</p>	