

הוראה מס': 08/17		נושא הנוהל: הועדה הציבורית לערעורים בנושאי אכלוס			פרק מס': 08
דף 1 מתוך 5 דפים	בתוקף מיום: 18.6.2009	תאריך פרסום: 18.6.2009	לידיעה: כללית	תחולה: כללית	נושא הפרק: אכלוס

1. כללי.

- 1.1 נוהל זה קובע את הרכבה של הועדה הציבורית לערעורים בנושא אכלוס, מגדיר את סמכויותיה, תפקידיה וסדרי עבודתה.
- 1.2 על הועדה לתת הדעת על השלכות הרוחב של ההחלטה לאור חובת השוויון וההגינות ובכלל זה יובהר כי החלטות הועדה מותנות בקיום חוק התקציב.
- 1.3 הועדה תמליץ על שינוי הנהלים של המשרד במידת הצורך.
- 1.4 נוהל זה מבטל את הנוהל "הועדה הציבורית לערעורים בנושא אכלוס" מס' 08/17 מתאריך 29.3.2009 וכל תהליך והוראה קודמים בנדון.

2. תפקידי הועדה וסמכויותיה.

- 2.1 הועדה דנה ומחליטה בערעורים של מבקשי סיוע בדיוור שבקשותיהם נדונו ונדחו בועדות אכלוס עליונה ובוועדה לעובדי מערכת של משרד הבינוי והשיכון.
- 2.2 הנושאים שלהלן לא ידונו ע"י הועדה:
- מתן סיוע בשכר דירה מעבר לדרגה 60 המופיעה בטבלאות הסיוע בשכר דירה.
 - מתן סיוע רטרואקטיבי בשכר דירה.
 - מתן סיוע בשכר דירה בישובים שמחוץ לרשימת הישובים בהם ניתן לממש סיוע שכר דירה.
 - מתן פטור (מלא או חלקי) מהחזר הסיוע בשכר דירה למי שמימש סיוע שלא כדין.
 - אישור לקבלת דירה בשיכון הציבורי ליחידים, למעט יחידים נכים המתקיימים מקצבת אי כושר השתכרות 75% או יותר ועיוורים בעלי עיוורון מוחלט ו 100% נכות לצמיתות.
 - מחזיקים בדירה בשיכון הציבורי ללא חוזה.
 - פולשים.
 - כל הנושאים שבתחום סמכות הועדות הבינמשרדיות.
 - רכישת דירת נ"ר למי שאינו רתוק לכיסא גלגלים, כהגדרתו בנוהל.
 - הגדלת תקציב לרכישת דירת נ"ר.
 - שינוי זכאות למי שממש סיוע במסגרת מבצעים מיוחדים (שכירות ארוכת טווח, נ"ר, אחר).
 - קידום בתור הממתינים.
 - החלפת דירה בדיוור מוגן.

עמוד 2 מתוך 6 עמודים	בתוקף מיום: 18.6.2009	תקון מס':	הוראה מס': 08/17	הנושא: הועדה הציבורית לערעורים בנושאי אכלוס
----------------------------	-----------------------------	--------------	------------------------	---------------------------------------------------

2.3. העברת בקשות לדיון בוועדה ציבורית ללא דיון בוועדה עליונה:
 2.3.1 משפחות בנות 10 נפשות ויותר המתגוררות בדירה בבעלותם בצפיפות של 3 נפשות לחדר או יותר.
 2.3.2 חולי איידס ו/או סרטן שמחלתם פעילה.
 2.3.3 נפגעי פעולות איבה.

2.4. הועדה תפעל במגמה לתת מענה לבעיות חריגות של משפחות ויחידים להם לא נמצא מענה במסגרת הכללים והקריטריונים של המשרד.

2.5. הסכום המרבי שהוועדה יכולה לאשר כסיוע לרכישת דירה, לא יעלה על הסיוע הניתן למי שצבר 2200 נקודות בתוספת 60 חודשי שירות צבאי ובתוספת 75%. האמור יחול גם על בעלי דירה.

כאשר הוועדה סבורה שיש לאשר סכום גבוה יותר מהאמור לעיל, תובא המלצת הוועדה לאישור המנהל הכללי של משרד הבינוי והשיכון.

2.6. החלטות הועדה תקפות ל- 12 חודשים. החלטות הקובעות את קבוצת הזכאות כמו "חסרי דירה" הן החלטות קבועות שאינן מחייבות חידוש.

3. הרכב הועדה.

3.1. שר הבינוי והשיכון ימנה את יו"ר הועדה, ממלא מקומו וחברי הועדה. מספר חברי הועדה יהיה עד 14 חברים.

א. עד 11 חברים מקרב הציבור בתשלום.
 ב. 3 חברים עובדי מדינה בהם:
 נציג משרד הבינוי והשיכון – סמנכ"ל בכיר לאכלוס.
 נציג משרד העבודה והרווחה.
 נציג המשרד לקליטת עליה.

3.2. יו"ר הוועדה וממלא מקומו יהיו אנשים מקרב הציבור.

3.3. נציג ציבור בוועדה ימונה לתקופה של שלוש שנים. ניתן להאריך מנוי לתקופה נוספת. סעיף זה אינו חל על חברי הועדה מקרב עובדי המדינה.

נציג הציבור בוועדה אשר מונה ליו"ר הועדה, יתמנה לתקופה של ארבע שנים. מונה חבר הועדה כיו"ר במהלך כהונתו כחבר הועדה, תקופת כהונתו כיו"ר תיכלל מיום מינויו לחבר ל- 4 שנים.

נציג ציבור שמונה ליו"ר הועדה אשר חדל לכהן, ניתן למנותו מחדש.

הוראת מעבר: תקופת כהונתם של נציגי הציבור שהם חברי הועדה הציבורית במועד הוספת סעיף זה לנוהל, תמנה החל ממועד מינוים.

הנושא: הועדה הציבורית לערעורים בנושאי אכלוס	הוראה מס': 08/17	תקון מס': :	בתוקף מיום: 18.6.2009	עמוד 3 מתוך 6 עמודים
---------------------------------------------------	------------------------	-------------------	-----------------------------	----------------------------

- 3.4. נציג ציבור יוכל להתמנות גם מי שהיה עובד מדינה ופרש משירות המדינה.
- 3.5. עובד אגף אכלוס שימונה על ידי סמנכ"ל בכיר לאכלוס ישמש כמרכז הוועדה.
- 3.6. מועמד לחברות בוועדה, יגיש לשר קורות חיים בצירוף מסמכים רלוונטיים. בין היתר יפורטו פרטי השכלה, עיסוקים קודמים, עיסוקים נוכחיים וניסיון רלוונטי וכן ימלא שאלון מתאים.
- 3.7. סייגים למינוי חברי הוועדה:
- לא ימונה כחבר ועדה - נציג ציבור, מי שעיסוקיו האחרים יוצרים או עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כנציג ציבור בוועדה.
- לא ישתתף נציג ציבור בדיון בו יש לו או לקרובו עניין אישי. לעניין זה, "קרוב" הוא בן זוג, אח, הורה, הורי הורה, צאצא או צאצא של בן הזוג או בן זוגו של כל אחד מאלה.

4. הכנת החומר לוועדה:

- 4.1. לתיק הפונה יצורפו המסמכים הבאים:
- 4.1.1. העתק ההודעה שנשלחה לפונה מטעם משרד הבנוי והשיכון בעקבות בקשת הסיוע. במקרה שהפונה קיבל תעודת זכאות, תצורף תעודת הזכאות המקורית.
- 4.1.2. ערעורו של הפונה בכתב, על החלטת ועדה קודמת.
- 4.1.3. עובד האכלוס במחוז או בחברה הממשלתית-עירונית יטביע חותמת דואר נכנס על מכתב הערעור של הפונה וכל מסמך שיצורף אליו. עובד האכלוס במחוז המקבל את תיק הערעור יטביע חותמת דואר נכנס על מכתב הערעור ויקלוט את פרטי הפונה במערכת תיק פונה בתאריך המופיע על חותמת דואר נכנס.
- 4.1.4. טופס דיון מנומק לערעור ימולא על כל פרטיו על-ידי עובד מחלקת אכלוס במחוז או עובד החברה ממשלתית-עירונית, ויעודכן במערכת "תיק פונה". הטופס יהווה בסיס להחלטה.
- ממונה מחוזי לאכלוס במחוז/חברה יחתום על טופס הדיון ויהיה אחראי לכך שכל הפרטים הרשומים בטופס זהים למסמכים הנמצאים בתיק הבקשה וכי כל העובדות הנוגעות בדבר הוצגו בפני הועדה.

עמוד 4 מתוך 6 עמודים	בתוקף מיום: 18.6.2009	תקון מס':	הוראה מס': 08/17	הנושא: הועדה הציבורית לערעורים בנושאי אכלוס
----------------------------	-----------------------------	--------------	------------------------	---------------------------------------------------

4.1.5. ממונה מחוזי לאכלוס במחוז/חברה יעביר את התיק המלא של המערער לדיון בוועדה תוך 10 ימים ממועד קבלת מלוא המסמכים כפי שהוגדרו בתיק פונה מידי המבקשים.

במקרים בהם הושלמו המסמכים ונדרשת חקירה, ישלח התיק תוך 10 ימים מיום קבלת תוצאות החקירה.

4.1.6. טיפול בערעורים באגף אכלוס:

א. עובד אגף אכלוס המקבל את תיק הערעור, יטביע חותמת דואר נכנס ויקלוט את פרטי הפונה במערכת "תיק פונה" בתאריך המופיע על חותמת דואר הנכנס.

ב. מרכז הועדה יבדוק אם התיק מוכן לדיון בוועדה, אם כן- התיק יובא לדיון בוועדה, במידה ולא – יוחזר למחוז ללא דיון עם פירוט סיבות ההחזרה ויעדכן את מערכת "תיק פונה".

ג. התיקים יובאו לוועדה לפי תאריך הגעתם, למעט תיקים אשר מנהל מחוז או יו"ר הועדה או מנהל אגף אכלוס הגדירו אותם כדחופים מנימוקים שירשמו ע"י אחד מהגורמים הנ"ל בטופס הדיון.

5. סדרי עבודת הועדה.

5.1. ישיבות הועדה תתקיימנה בהתאם לצורך ולפחות פעם בחודש. מרכז הועדה אחראי לזימון חברי הועדה לישיבותיה.

לכל ועדה יוזמנו לפחות 9 חברים: 6 אנשי ציבור, 3 עובדי מדינה.

5.2. החלטות הועדה תתקבלנה בנוכחות לפחות 5 חברים וביניהם היו"ר או ממלא מקומו ועובד מדינה אחד לפחות.

אם יש שוויון בין מספר החברים המחליטים בעד או נגד, קולו של היו"ר יכריע.

חבר שמתנגד או מסתייג מההחלטה יציין זאת בפרוטוקול ההחלטה.

בהעדרו של יו"ר הועדה או ממלא מקומו יבחר יו"ר תורן מקרב אנשי הציבור על ידי חברי הועדה הנוכחים בדיון ויצוין בדו"ח הנוכחות (סעיף 5.3 להלן) מי שימש כיו"ר.

5.3. בכל דיון ימולא דף נוכחות, הכולל שם, חתימה ושעת כניסה ויציאה של כל חבר המשתתף באותו דיון.

5.4. הועדה תדון בבקשה, שתועבר על ידי הגורם המטפל במחוז/חברה עירונית-ממשלתית עם טופס הדיון שיהווה בסיס להחלטה.

הנושא: הועדה הציבורית לערעורים בנושאי אכלוס	הוראה מס': 08/17	תקון מס': :	בתוקף מיום: 18.6.2009	עמוד 5 מתוך 6 עמודים
---------------------------------------------------	------------------------	-------------------	-----------------------------	----------------------------

הבקשה שתונח בפני חברי הועדה בעת הדיון תהיה ללא זיהוי שמי של הפונה או כתובתו או כל פרט אישי אחר, אלא ע"י מספור שיקבע ע"י מרכז הועדה עובד אגף אכלוס.

החלטת הועדה תרשם על גבי טופס הדיון בצירוף שמות חברי הועדה ותיחתם על ידי חברי הועדה שהשתתפו בדיון, ב- 2 העתקים.

- 5.5. טופס הדיון חתום כאמור, יהווה פרטיכל.
- 5.6. כל החלטה שתקבל תרשם במערכת "תיק פונה", העתק מכל החלטה יתויק באופן שוטף, לפי א-ב ותאריך דיון בוועדה ומספר פרטיכל.
- 5.7. א. במקרים בהם אין אפשרות להנפיק תעודת זכאות, תצא הנחייה בכתב, תיבדק התאמת הפרטים בהנחיה לפרטי החלטה ותיחתם ע"י מורשה חתימה באגף אכלוס. התיק יחד עם מכתב הנחייה יוחזר למחוז/לחברה עירונית-ממשלתית המטפלים בפונה.
- ב. במקרים בהם החלטת הועדה מצריכה טיפול במחשב, יעביר מרכז הועדה את התיק ליחידת קלט/פלט לביצוע החלטת הועדה.
- לאחר הטיפול יוחזר התיק למרכז הועדה, מרכז הועדה יבדוק התאמת הפרטים בתעודת הזכאות לפרטי החלטה ויעבירה למורשה החתימה באגף אכלוס.
- מורשה החתימה יבדוק ויחתום על תעודת הזכאות. התיק עם תעודת הזכאות, יוחזר למחוז או לחברה עירונית-ממשלתית המטפלים בפונה.
- 5.8. אם החלטת הועדה אינה מצריכה טיפול במחשב ישלח מרכז הועדה את התיק ישירות למחוז או לחברה עירונית – ממשלתית המטפלים בפונה בצירוף טופס החלטת הועדה המקורי.
- 5.9. המחוז/חברה עירונית - ממשלתית המטפל, יודיע מיד, באמצעות מכתב לפונה על החלטת הועדה.
- 5.10. אם תיק הפונה הוא תיק בנק, יחזיר המחוז/חברה עירונית ממשלתית המטפל, את התיק בצירוף החלטה לבנק.

6. ערעורים על החלטת ועדת אכלוס ציבורית.

- 6.1. במקרים הבאים ניתן יהיה לערער על החלטת הועדה ולהביא את הנושא לדיון נוסף:
- 6.1.1. מנהל אגף אכלוס ו/או ממונה מחוזי לאכלוס מצאו כי נוספו נתונים מאומתים שלא הוצגו בפני הועדה בעת קבלת החלטה.

עמוד 6 מתוך 6 עמודים	בתוקף מיום: 18.6.2009	תקון מס':	הוראה מס': 08/17	הנושא: הועדה הציבורית לערעורים בנושאי אכלוס
----------------------------	-----------------------------	--------------	------------------------	---------------------------------------------------

6.1.2. מנהל המחוז, או מנכ"ל החברה העירונית-ממשלתית או יו"ר הוועדה מוצא שיש הצדקה להביא את הבקשה לדיון חוזר. במקרה זה יצרף מכתב ערעור מנומק.

תיקים שנדונו פעם שנייה במשך 12 חודשים מיום ההחלטה, במסגרת סעיף משנה זה, לא יובאו לדיון נוסף באותה תקופה.

מרדכי מרדכי

המנהל הכללי