

מדינת ישראל - משרד הבריאות

החטיבה לענייני בריאות

מינהל רפואה

חוזר מס': 45/2004

ירושלים, כ"ז תשרי, תשס"ה
12 אוקטובר, 2004

תיק מס': 2/2/5 / ב'

אל: מנהלי בתי החולים
מנהלי האגפים הרפואיים - קופות החולים
רופאי מחוז - לשכות הבריאות
מנהלי השרותים לעבודה סוציאלית

הנדון: פניה רחופה לבית משפט לצורך מינוי אפוטרופוס על גוף או לצורך אישור פעולה
רפואי - ריענון
סימוכין: חוזרנו מס' 31/99 מיום: 18.8.99

בהמשך למידע שהובא לידועתנו כי, ההנחיות שבנדון אינן ממולאות כדבעי, הננו לבקשכם
לשוב ולקרוא בעיון את החוזר שבסימוכין ולפעול לפיו בקפדנות.

במיוחד נדרשת תשומת לבכם לחובת מילוי נאות של התעודה הרפואית והדו"ח הסוציאלי,
והקפדה לגבי מילוי הפרטים הבאים בדו"ח:

1. המליצה לתקופה הנדרשת למינוי האפוטרופוס (לצמיתות או, זמני ואם זמני משך
הזמן הנדרש).
2. אוסי המינוי - האם המינוי המבוקש הינו לפעולה רפואית נדרשת אחת או, ליותר
מכך.

הואילו להעביר תוכן חוזר זה, על נספחו, לידיעת כל הנוגעים בדבר בנוסדכם ולודא כי
יפעלו בהתאם.

לוט: חוזרנו מס' 31/99

בברכה,
ד"ר יצחק בלסוביץ
המשנה למנכ"ל
וראש מינהל רפואה

העתק: המנהל הכללי

ס/מנכ"ל להסברה ויחסיים סוגל אומיים
מען למכתבים: ת"ד 1176, ירושלים, מיקוד - 91010
טלפון: 02-5681280 - פקס: 02-6725821
דואר אלקטרוני: yehuda.baruch@moh.health.gov.il

נציב קבילות הציבור
נציב קבילות הציבור ע"פ חוק ביטוח בריאות ממלכתי
היועצת המשפטית
אחות ראשית ארצית וראש מנהל הסיעוד
רופאי מחוזות – לשכות בריאות מחוזיות
ראש שרותי בריאות הנפש
מנהל האגף לגריאטריה
מנהל האגף לרפואה כללית
מנהלת האגף להבטחת איכות
מנהל אגף ביקורת כנים
מנהל המחלקה לרפואה קהילתית
מרכזת המועצות הלאומיות
מנהלת השרות הארצי לעבודה סוציאלית
הספרייה הרפואית
רופא ראשי – משרד העבודה והרווחה
קרפ"ר – צ.ה.ל.
רע"ן רפואה- מקרפ"ר
קרפ"ר – שרות בתי הסוהר
קרפ"ר – משטרת ישראל
מנכ"ל הסתדרות מרצינית – "הדסה"
יו"ר ההסתדרות הרפואית בישראל
יו"ר ארגון רופאי המדינה
יו"ר המועצה המדעית – ההסתדרות הרפואית
מנכ"ל החברה לניהול סיכונים ברפואה
בית הספרים הלאומי והאוניברסיטאי
ארכיון המדינה

כתובת אתר האינטרנט בו מפורסמים חוזרי מנהל הרפואה וחוזרי
מנכ"ל הוא: www.health.gov.il

מניחה רפואה

חוק מס' 31/99

ירושלים, ו' אלול, תשנ"ט
18 אוגוסט, 1999

חוק מס' 2/22

אל מנדלו בתי החולים
מונהלו חשדותים לעבודה סוציאלית

הנדון: פניה החומה לבית משפט לעורך מננו אסטרונוס על גוף או לעורך אישור מעולה רפואת

11 דק

על פי חוק זכויות החילה התשנ"ו-1996 (להלן החוק) לא יינתן טפיל למטופל אלא אם כן נתן המטופל את הסכמתו מודעת במצב חירום רפואי כהגדרתו בחוק אפשר להת טופל ייטואי החוק גם ללא הסכמה מודעת, באישור שלושה רופאים ובכפוף לאמור בסעיף 15 (ג) לחוק.

החולה

כאשר המטופל אונו במצב חירום רפואי והטיפול הדרוש לו מנוי בתוספת לחוק (ראו נספח(ו)) ומצבו הגופני ו/או הנפשי (קבוע או זמני) אינו מאפשר את קבלת הסכמתו או סירובו לטיפול הרפואי, יש צורך לקבל הסכמה מגורם מוסמך.

הסכמה במקרה כזה יכולה להינתן ע"י:

- א. אסטרונוס לגוף המטופל שהתמנה בצו בית משפט ביוד או מבז החוק.
- ב. ערכאה מוסמכת, כגון בומויש לעניני משפחה, בית דין רחוק או בית משפט שלום, המאשרת את מתן הטיפול המבוקש להוליה.
- ג. מיוזמה בית שמורה בעוד מיעד ע"י המטופל, לענינו הרפואיים, ע"ם סעיף 16 לחוק זכויות החולה.

מחלקת המשפחה דוד יסקה 98 קומה ג' ירושלים
למנהל החטיבה דוד יסקה 98 קומה ג' ירושלים - 6101
עלמת: 052-5045522 - מקט: 052-5045522
הטל: 052-5045522 - Berfo@mailat.boafik.gov.il

ה) סעד טעו לחוק הנוער או חוק הסעד, עמול במסגרים.

נוהל זה מתוחסס לגורמים המוזכרים בסעיפים א' ו' ב'.

2. מטרת הנוהל

לאפשר התארגנות נוחה ומסודרת ומתואמת היטב בין כל הגורמים השותפים לתהליך הבניה לבימו"ש.

3. הבסיס החוקי

הנוהל מושתת על: חוק הבשרות המשפטית והאמטרופסית תשכ"ב - 1962, חוק זכויות החולה התשנ"ו - 1996, חוק ההגנה על חוסים התשכ"ו - 1965, חוק הנוער (טיפול והשגחה) התשי"ח - 1968, חוק הסעד טמול במסגרים התשכ"ט - 1969.

חוזר מנכ"ל 13/95 - הטכמת החולה לעמול רפואי, וחוזר מנכ"ל 20/96 - הטכמת החולה לטמול רפואי לאור חוק זכויות החולה התשנ"ו - 1996.

4. אחריות

הגוף האחראי והמתאם במידה"ח בין הגורמים המטפלים בפניה לביהמ"ש, לרבות רובו המסמכים, הגו השירות הטוציאלי של בית החולים.

באחריות מנהל המחלקה (או מ"מ) בדי מאושמ המטפל לסויע בהכנת כל החומר הדרוש לרבות חומת מנותה פסיכיאטרו לפי הצורך, ולשתף פעולה עם כל הגורמים המטפלים הוישא יד לרבות בבי הועץ המשפטי לממשלה.

5. עקרונות

5.1 ככלל, מומלץ למנות באמטרופוס קרוב משפחה או אחר הדואג למטמול, הננוצא בקשר רצוף עימו ומסוגל ומסכים לתפקד באמטרופוס. באין אדם כזה ניתן לפנות למועמד אחר או לעמותה המספקת שירותי אמטרופסות.

5.2 במידה ולמטמול מונה אמטרופוס על רכוש וגוף, עוד טרם אשפוזו, אין צורך למנות אמטרופוס אחר אלא אם התרשם הצוות המטפל כי האמטרופוס הממונה אינו מתאים. (במקרה זה יש לטעול במסודת בסעיף 7 לנוהל זה) על האמטרופוס להציג בפני הרופא את צו האמטרופוסית ואז ניתן לקבל ממנו את ההסכמה לביצוע הטמול הרפואי הנדרש. בכתב או בע"פ, בהתאם להישות החוק.

- 6.1 כללי: מנג'ו האוטודירקט יכול להיות קבוע, זמני או לצורך טיפול רפואי מוגדר אחר. הוא יכול להיות על גוף המטופל ו/או על רכישו.
- 6.2 מנוש בקשה: בקשה למנג'ו אוטודירקט מוגשת ע"י בן משפחה קרוב. מטעמו באמצעות עו"ד, באמצעות בא כוח הוועץ המשפטי לממשלה (בלשכות משפטיות של משרד העבודה והרווחה ברחבי הארץ) או ע"י צד ממוננין.
- 6.3 המסמכים הנדרשים: יוגשו במקור מודפסים או בכתב יד קריא בעברית. המסמכים (במפורט להלן) יהיו חתומים ע"י הנותן בציון פרטיו המלאים כולל האריך:
- תעודת רופא ו/או הוו"ד מומחה
 - דו"ח סוציאלי או תסקיר מקיד ט"ח
 - הסכמת המועצה
 - הסכמת בני משפחה.

6.3.1 הנותן דעת רפואת ולענין הצורך בטופל רפואי החוץ הערך ע"י רופא, ובנוסף שיוכן לאדם שאינו רופא על גבי טופס תעודת רופא (נספח מס' 2) והכלול:

1. אבחנה רפואית ברורה בעברית.
2. מהות הטופל הרפואי הדרוש והמועד לבצועו.
3. הסיכונים והסיכויים הכרוכים בבצועו או באי ביצועו של הטופל.
4. מידת ההחייבות בבצוע הטופל והסיכון אם יעוכב הטופל.
5. המלצה בדבר הצורך במנג'ו והקיפת המנג'ו הנדרשת (לצמיתתו/זמנית)

6.3.2 הנותן דעת רופא מומחה לענין הכשרות לקבל החלטות לענין גוף דרושה כאשר:

1. אצל המטופל מתעורר ספק כאשר להובנה של המטופל ייכולתו להת הסכמה מדעת.
2. עקב אחד מהמגכים להלן:
 - (א) מחלת נפש, או הפרעות נפשיות ללא קשר למקורן
 - (ב) מצב דמונטי.

(ג) ליקוי שכלול;

(ד) מצב פיזי או נפשו אחר;

(ה) המטופל אינו יכול לתת הסכמה לטיפול רפואי.

הרופא זכרוק את המטופל לאחר קבלת ההחלטה על הצורך בביצוע הפרוצדורה הרפואית.

חוות הדעה תכתב לבית המשפט על גבי טופס חוות דעת מומחה או תעודת רופא ותכלול:

1. חוות דעת על המצב התובנה והשפוט של החולה.
2. הסיבה לאו וכולתו להביע דעתו בהשר להחלטת הקשורה לענייני גוף ולפיכך הצורך במינוי אפטרופוס.
3. קבוצה באשר לזכילתו או אי זכילתו להביע דעתו בשאלת האפטרופוסות.

הערה:

1. במקרים מסוימים ניתן להסתמך בתעודה אחת באישור ב"ב היועץ המשפטי למומשלה.
2. במסגרת חוזה"ד חדרושה לצורך סעיף זה ניתן להגיש חוזה"ד בסיכויאטר, גרואטר, פסיכיאטר או נוירולוג. במקרים חריגים רופא אחר לפו אושוה בכ" היועץ המשפטי למומשלה.

6.3.5 דו"ח סוציאלי, יוגש ע"י העוכרת הסוציאלית של בית החולים בו מאושפז החולה (להלן: העו"ס)

על הדו"ח לכלול (ראו נספח מס' 1 לזוהל):

1. הערכה פסיכוסוציאלית כוללת.
2. גמקים בדבר הצורך במינוי אפטרופוס או אשור הטופול הרפואי.
3. המלצה על המועמד המתאים לאפטרופוסות והסיבה לכך.
4. מצב ההסכמה או חילוקי דעות בין בני המשפחה האחרים לענין המועמד לאפטרופוסות.
5. האם האפטרופוסות המבוקשת הוגה זמנית (לכמה זמן)/קבוצה זמאי לפעולה ספציפית.

	<u>סמכויות שפוט</u>	6
8.1	הסמכות לדון בבקשות האמורות בנהל זה הוא לכוהמ"ש לעננו משפחה שבאזור שיפוטו מצוי מקום מגוריו המטופל או ביה"ח בו מאושפז, או לבית הדין הרחוק (בהתאם לאמור בסעיף 70 להלן).	
8.2	כאשר החסוי מוטלמי יש לפנות בכל בקשה לפי נהל זה לבית הדין הרחוק, בערוף המסמכים שפורטו בסעיף 6.	
9	<u>מטופל שאינו הושב או אורח ישראל (היור/ תושב השטחים/ עובדים זרים)</u>	
9.1	עפ"י חוק הפשרות המשפטיות והאכטורופוסות מוסמכים בהו המשפט בישראל למנות אכטורופוס בכל מקרה שהצורך לעשות כן יתעורר בישראל, הגם שלא מדובר בחושב.	
10	<u>הגורם המשפטי המטפל</u>	
	היחידה הסוציאלית ימנה לבכ" הויעץ המשפטי לממשלה במשרד העבודה והרווחה עפ"י היחידה הארגונית של ביה"ח או ימנה את המשפחה לעייד פרטני בהתאם להוראות בכ" הויעץ המשפטי לממשלה.	
11	<u>הרכוס אחרות לאישור טפיל רפואי -</u>	
	כאשר מטופל מוגדר בתוסה בהגדרתו בחוק החוסים או כמפגר בהגדרתו בחוק הסעד טפיל במפורזים או בקטין שניתן לפעול לגביו במסגרת חוק הנוער ניתן להפנות את המקרה לטיפול מיד הסעד המתאים כאשר אין אפשרות להשיג הסכמת אכטורופוס או למנות אכטורופוס.	
12	<u>המיד</u>	
	מכל המסמכים שיוכנו במיה"ח לצורך הגשת הבקשה לבית המשפט יושארו העתקים בבית החולים.	
	(1) דו"ח סוציאלול ונספחיו - בשירות הסוציאלול ובתיק הרפואי.	
	(2) מסמכים רפואיים - בתיק הרפואי.	
13	<u>קבלת הסכמת האכטורופוס</u>	
	א. האכטורופוס יציג את צו המינוי מביהמ"ש בפני הרופא המטפל במחלקה בה מאושפז החולה. הרופא יסביר לאכטורופוס על הטיפול הרפואי במפורט בחוק זכוות החולה ובחוזרי מנכ"ל. העתק המינוי יתויק בתיק הרפואי של המטופל.	
	ב. במקרים חריגים ורחוקים ביותר ניתן להסתמק באישור בע"פ של בכ" הויעץ המשפטי לממשלה על כך שניתן צו ולהערו בתיק המטופל.	

הערות מראש

14

הכנת המסמכים לצורך פניה לביהמ"ש תעשה עם הווי"ע הצורך בפרוצדורה הרפואית על מנת לאפשר לגורם המשפטי להערך לפנייה לביהמ"ש, און להמתין עד שהפרוצדורה הרפואית הופכת לחיות רחופה מאוד.

סגב פניה מחוץ לשטית העבודה הרגילה, יש לקחה בחשבון את המועד המועד לבצוע התפול הרפואי.

הערות

15

15.1 נוהל זה חל גם על אנשים שהחוק לטיפול בחולי נפש חל עליהם, כאשר הם זקוקים לטיפול רפואי בבית החולים.

15.2 על אף האמור בנהל זה זהו מקרים שוופנו לטפול לפמור סעה לסדרו דין, למו הנחות ב"ב הווע"מש.

הואילו להעבור תוכן חוזר זה לודעה הנוגעת בדבר במודעם.

ב כ ר כ ה

ד"ר יו. פראלוביץ
ראש מינהל הרפואה

העתק

- שר הבריאות
- סגן שר הבריאות
- המנהל הכללי
- המשנה למנהל הכללי
- ס/מנכ"ל בכיר למנהל ולמשאבי אנוש
- ס/מנכ"ל לכלכלת בריאות וביטוח רפואי
- ס/מנכ"ל להקצוב הימחור ותכנון
- ס/מנכ"ל קופות החולים
- נציב קבילות הציבור
- נציב קבילות הציבור ע"פ חוק ביטוח בריאות ממלכתי
- חשב המשדד
- הוועדה המשפטית
- ס/מנכ"ל להסברה ויחסים בינלאומיים
- ראש אגף למדיניות טכנולוגיות רפואיות
- אחות ראשית ארצית
- ראש שרותי בריאות הציבור
- הבאי מחוזות - לשמות הבריאות המתחזות

מנהל האגף לגריאטריות
 מנהל האגף לרפואה כללית
 ראש השרות לגריאטריה העובד
 מנהלת תחום דישום ומידע רפואי
 מנהל האגף למוקדנות ברואות
 מנהל אגף ביקורת פנים
 מנכ"ל תומכת החולים
 מנהל האגף הרפואיים – קופת החולים
 מנהל המחלקה לרפואה קהילתית
 הממונה על רישוי מוסדות רפואה ומכשירים רפואיים מיוחדים
 מנהל המחלקה לאמודמיולוגיה
 מנהלת המחלקה לאם ולילד
 מרכז המועצות הלאומיות
 מנהל המכון לרפואה משפטית
 מנהלת השרות לטובת הרפיה
 מנהלת השרות לעבודה סוציאלית
 מנהלת השרות הארצי לריסוי בעוסק
 מנהלת המחלקה לתזונה
 הסכרית הרפואית
 מרכז התכנות הארצי למניעה נומים מולדים
 אחריות ארצית על סיעור
 אבות ראשות – קופת כללית
 ו"ר טיבת אחיות בתו חולים – הסתדרות האחיות
 מנהלת האגף הרפואי – המוסד לבטוח לאומי
 הרומא הראשי – השרות למסגר – משרד העבודה והרווחה
 מנכ"ל הסתדרות מרופיות "הרסה"
 הכי הבריאות באגף התקציבים – משרד האוצר
 ו"ר הסתדרות הרפואות בישראל
 ו"ר ארגון רופאי המדינה
 ו"ר המועצה הנודעית – הר"י
 מנכ"ל החברה לניהול סיכונים ברפואה
 עו"ס ארצית – קופ"ח כללית
 עו"ס ארצית – קופ"ח מאוחדת
 עו"ס ארצית – קופ"ח – מכבי
 עו"ס ארצית – קופ"ח – לאומית
 מנכ"ל משרד העבודה והרווחה
 הועצה המשפטית – משרד העבודה והרווחה
 ו"ר איגוד העובדים הסוציאליים
 ארגון המדינה

נספח מס' 1

הפקוד העובד הסוציאלי

הפקוד העובד הסוציאלי - נספח לטובל סגור החופה לבית המשפט לצורך נתיני אפוטרופוס על זוג
או לצורך אושור הטלה הנאות

1. כללי

הגוף האחראי והמתאם בין הגורמים המטפלים בפניה לבית המשפט במקרים המנויים בנהל הוא
השרות הסוציאלי של בית החלום.

- 1.1 העובד הסוציאלי הוא "מתאם הטיפול".
- 1.2 העובד הסוציאלי מגיב לפניה ומסייע באיתור חולים פוטנציאליים שמעבם עשוי לדרוש פניה
לבית משפט ומודיע את מנהל המחלקה או מ"מ.
- 1.3 העובד הסוציאלי אחראי להאום בין הגורמים המטפלים בתוך בייח ומחוצה לו, הכנה
המסמכים הדרושים לפניה לבית המשפט ומידום הטיפול בבקשה.
- 1.4 העובד הסוציאלי אחראי לפניה לשרותי הרווחה ו/או ילקבלה כל אינפורמציה אחרת
הדרושה לטיפול בבקשה (כאשר המטופל ו/או בני משפחתו מוכרים).

2. החלטה

- 2.1 החלטה בדבר הצורך במנוי אפוטרופוס העשרה ע"י מנהל המחלקה בה מאושמו מטופל או
ע"י מ"מ.
- 2.2 הטיפול בתהליך המנוי יחל רק לאחר שניתן מידע למשפחה בדבר הצורך בפרוצדורה
רפואית ובדבר אי יכולתו של המטופל להת הסכמה מרעה.

3. הליך מנוי אפוטרופוס

עם ייחוי הצורך במנוי אפוטרופוס ינקוט העובד הסוציאלי בצעולות הבאות:

- 3.1 וודא שהמשפחה ליבלה את המודע מהגורם הרפואי המוסמך כאמור לעיל.
- 3.2 וערוך שיחת הכרות עם בן המשפחה או אחר נשמועותו, יאחר את בני המשפחה
ע"ם המפורט בהוק או דרגה החוקה יותר כמירת הצורך.
- 3.3 יטביר את הצורך במנוי אפוטרופוס, המשמעויות, העגון החוקי ודרכי הביצוע.

- 3.4 זבצע הערכה פסיכוסוציאלית, שתכלול גם המלצה על מועמד.
- 3.5 יאחד מועמד מוסכם הכולל, מובן ומתאים להתמנות באפוטרומוס ויגבל הסכמתו והסכמת בני המשפחה. ההסכמה תינתן בכתב תוך ציון פרטי המסכים כולל מספר היז ומען
- 3.6 ישקול ויחליט, ויתויעץ עם ב"כ היועמי"ש כמפורט בנהל, האם להבנות את המשפחה בשמחה לעו"ר פרטו, לבית משפט המוסמך או למחלקת המשפחות במשרד העבודה והרווחה כמפורט בהמשך בסעיף 8.
- 3.7 לענין בניית המומי"ש מאחד בן המשפחה לעומת הנשה בבקשה יבין יגא, אג, אב, בייסות את אהות, סב סברא, נכד נמדה,

4. המשפחות הנדרשים:

- 4.1 השוהת רומא (נספח מס' 2)
- 4.2 הויה מומחה.
- 4.3 דויה סוציאלו
- 4.4 תעמוד - נותן התצהור וזהו המועמד או במורים המפורטים בסעיף 6 להלן - אדם אחד שהעבודות הרלבנטיות ידועות לו לרבות העו"ס.
- 4.5 כתב הסכמה של המועמד למינוי (נספח מס' 4)
- 4.6 כתב הסכמה של שאר בני המשפחה למינוי (נספח מס' 5).
- 4.7 עולומו ת.ז של המועמד למנוי.
- 4.8 הסכמת המטופל במידה ומסוגל להביע רעה בענין מנוי אפטרומוס.

5. הדוח הסוציאלו

הדוח הסוציאלו יכלול את הפרטים הבאים:

- 5.1 פרטי רקע אושיום אודות החולה, בני משפחתו, המועמד ו/או אחד משמעותי שם, מספר ת.ז. כפי שמופיע בת.ז., תאריך לידה, דת, כתובת, טלפון, מצב משפחתי ועיסוק.
- 5.2 האור המטופל באופן כללי, עברו, תפקוד ביזו ונפשו, האור המערבת המשפחה והיחסים הבינאישיום.
- 5.3 סיבת המנד - הנימוקים לצורך מינוי או אישור טיפול רפואי.
- 5.4 המלצה על המועמד המתאים כולל שם, ת.ז. וכתובת, הסכמתו להתמנות באפוטרומוס והסכמת אי עמדת שאר בני המשפחה הרלוונטים.

- 5.5 אם יש התנגדות ע"י בני משפחה, או כל גורם רלוונטי אחר, למינוי אפוטרופוס בכלל או למינוי המוצע יש לציין מי מתנגד, נודע ופרטי המדויקים, כולל מען ונימוקים נודע יש להמליץ על המינוי למרות ההתנגדות.
- 5.6 אם יש נוסף מועמדים יש לציין במי תומכים רוב בני המשפחה. ניתן למיין יותר מאפוטרופוס אחר אך יש להמעיט בנוספר אפוטרופוסים בכל האפשר.
- 5.7 האזר המועמד לאפוטרופוסות והסוכיות לכהונה, כולל האזהרה המש"ע החסוי.
- 5.8 אם יש התנגדות לטיפול הרפואי יש לציין מי מתנגד (בעיון פרטים אישיים) ומדוע.
- 5.9 אם החולה מסוגל להביע עמדה יש לציין מהי עמדתו לענין מינוי האפוטרופוס לענין הטיפול הרפואי.
- 5.10 יש לציין האם המינוי הינו זמני ולכמה זמן, קבוע או לסעולה ספציפית (סעיף 7 לנוהל זה).

6. העדר מועמד למינוי אפוטרופוס

- 6.1 ניתן לפנות לאחת העמותות המספקות שירותי אפוטרופוסות כגון: הקרן לטיפול בחסויים ועמותת שפר בהתאם לאזור הגאוגרפי, ולקבל הסכמתם להתמנות.
- 6.2 ניתן לפנות לבית משפט או לבו"ד בבקשה לאשר ביצוע הפרוצדורה הרפואית בהתאם לחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופוסות ע"י סעיף 5.1 ו-7 בנוהל זה.
- 6.3 הדו"ח הסוציאלי במסגרת המינויים בסעיף 6.1 ו-6.2 וכלול הסבה על העדר מועמד מהאוב הנסיונות לאתר מועמד מהאים והצורך לנקוט באחת מההרכבים המצויינים בסעיף לעיל.
- 6.4 העודה רפואית לענין זה תהיה כמפורט בסעיף 7.1 לנוהל.

7. ריבוי מסמכים

- 7.1 העובד הסוציאלי יהזיק ברשותו מלאו טפסים הנחוצים ע"י הנוהל.
- 7.2 על העובד הסוציאלי לוודא שהטפסים מולאו ע"י הרובאים בנהדרש בהתאם לתנחיות שבנוהל.
- 7.3 כל המסמכים שיש להגיש לבית המשפט יועברו לגורם המטפל במקרה.
- 7.4 העובד הסוציאלי יודא שהעתקים מכל המסמכים הרלוונטיים ישארו בביה"ח, כמפורט בסעיף 12 לנוהל זה.

8. בניה לבית משמש

8.1 העמוד סוציאלי יצור קשר עם המוח המשפטי במשרד הרווחה לצורך התייעצות וקבלת הנחיות. טרם הפניית המשפחה לגורם מטפל

8.2 מו"ד לב"ב היועץ המשפטי לממשלה (משרד העבודה והרווחה)

8.2.1 במקרים הבאים, הופנה המשפחה ע"י עו"ס לב"ב היועמ"ש.

- א. משפחות המטופלות על ידי שירות הרווחה בקהילה או משפחות עם בעיית סוציאליות.
- ב. מקרים אחרים לפי שיקול דעת של ב"ב היועמ"ש לממשלה, ולאחר התייעצות עם העו"ס.

8.2.2 הפנייה המשפחה לב"ב היועמ"ש לממשלה לרבות תאום המועד להתימה על מסמכים תעשה רק לאחר העברת המסמכים המפורטים בנוהל זה כפס ללשכת היועמ"ש וקבלת אישור המשפחה העטייד במסמכים המקוריים, וכחשורה זהיה

8.2.3 העו"ס יעמוד בקשר עם ב"ב היועמ"ש, עד הום העימול בחלוך המינוו במבוקע.

8.3 בניה לעו"ד פרטו - באופן עצמאי

8.3.1 במקרים שאינם מהמנויים בסעיף 8.2 לעיל, הופנה המשפחה לעו"ד פרטו, או באופן עצמאי לבית המשפט המוסמך.

8.3.2 לצורך הגשת הבקשה נדרשים המסמכים הבאים:

- הו"ח סוציאלי;
- חו"ד רפואית (תעודת רופא) או חו"ח דעת מנמחה;

ובמידה והמשפחה מרחיבה למנות בעצמה לבית המשפט, גם -

- כהני ההסכמה הרלוונטיות;

- דוגמת הצדור;

8.3.3 במקרים אלו יש, להנחות את המשפחה כי יש לציין כנושיו לבקשה את כל היועץ המשפטי לממשלה במשרד היוזמה לאחר בהחלת החוק בבית המשפט יש לקבל את הגיבתו.

9. מנהל החובה מחוץ לשעות העבודה

- 9.1 בבניה לבית משפט מחוץ לשעות העבודה יש לקחת בחשבון את מידת הדחופות בכצעז המעולה הרפואות והמועד המועד לה.
- 9.2 מניה למינוי דחוף של האמטרומוס מחוץ לשעות העבודה תענה בהתאם להסדרו הפעילות של השרות הסוציאלי זכ"ב היועץ המשפטי בלשכה המשפטית במשרד העבודה והרוחה זכתי המשפט.
- 9.3 השרות הסוציאלי וקבל מהלשכות המשפטיות באזורים השונים את השימות הבוגנים.
- 9.4 מנהל השרות לעבודה סוציאלי או מינו אחראי לקביעת הסדרו הפעילות של השרות הסוציאלי לאחר שעות העבודה וליוזום הלשכות המשפטיות של משרד היוזמה על הסדרום אלה באופן שוטף.
- 9.5 העוים ודוע ללשכה זכ"ב היועץ המשפטי במשרד העויר מיד עם התעורר הצורך בטיפול הרפואי המצורך מניה לבית משפט

10. מניה לפקידו הסעד

- 10.1 באשה מטיפל קטין העוים צורך להיות מודע לאפשרות ולעיתים לחובה לפנות אל פקיד סעד ליוזם העויר (טיטול השגחה) התשי"ז, 1962) במקרה הצורך.
- 10.2 העוים צורך להיות מודע לאפשרות ולעיתים לחובה לפנות אל פקיד הסעד לחוק החוסים סמוך הסעד לסדרו דין ופקיד הסעד לטפול במקרים לפי העניין.

נספח מס' 2

תעודת רופא

שם הרופא _____

מיונו _____

מקום עבודתו _____

מספר רשומי - _____

אני נותן/תעיד, וזמאשו בואת כי ביום _____

במקום _____ בדקתי את _____

וזמאתי את הממצאים הבאים:

החולה מסוגל / ת לטפל בעניויו / ה בעצמו / ה = כן / לא

החולה מסוגלת להבוע את דעתו / ה לעוין האפיוטרופסות = כן / לא

תעודה זו ניתנת על ידי לשם הגשתה כראיה לבית המשפט, והריני מצהיר / ה בואת כי ידוע לי שלענין הדראות החוק הפלילי בדבר עדות שקר בשבועה בבית המשפט דין תנייה זו, כשהוא חתומה על ידי כדון עדות בשבועה בבית המשפט.

_____ חתימה וחותמת

_____ תאריך

נספח מס' 4

כתב הסכמת אפטרופוס

אני יוזמני

ת.ז. _____

מגורבי _____

חתימה _____

ל-בני ביאת את הסכמותי להתמנות כאפטרופוס על ידי / גמי / הקטני

ת.ז. _____, לדאוג לו / לה ילעפל

בענייני/יה, בשיתוף פעולה עם רשויות הסע"ז ובהתאם להוראות בית משפט.

אני החיזמ, מאשר/ת בזאת כי הניל, המוכר/ת לי אישית /או הזדהה/תה בפני עיי

ת.ז. _____ חתם/ה על תעודה זו בפני

לשכת מס' 5

כתב הסכמת בני משפחה וקרובים

אני החימו _____ ת.ד. _____
שקרבותי לחסוני: אב/ אב/ ארומ / בן זוג / בת זוג / בן / בת / אחר _____
מביל הסכמתי למונו מר / גב' _____
באמנותיפוס לחסוני / ת. _____
החימו: _____

תזנט בנוכחות:

_____	_____	_____	_____
החיו	החיו	חסידי (עויס או עויד)	עמי ב-עמי

בבית המשפט _____ ב - _____
רשו _____

נספח מס' 6

טופס פניה לבית משפט

בית משפט לעניני משפחה

מניח: _____ מינוי אפוטרופוס על גופו של _____

יליד: _____

בעל ת.ז. _____
(להלן - "החסוי")

זמנון: _____ חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות
תשכ"ב - 1962

בקשה למינוי אפוטרופוס לגוף

אני, בית המשפט מתבקש למנות את: _____

כאפוטרופוס על גופו של: _____

ואלה הן בין היתר, נימוקי הבקשה:

1. החסוי יליד _____ מאושפז בבית חולים.
2. לחברת הרופאים המטפלים החסוי זקוק לניתוח אך מפאת מצבו איננו מסוגל לקבל החלטות לענין פרוצדורות המאות.
3. החסוי זקוק לאפוטרופוס על גופו.
4. _____ מוכן להתמנות כאפוטרופוס על גופו של החסוי.
5. מינוי אפוטרופוס על גופו של החסוי יהיה לטובת החסוי.
6. מן הדין ומן הצדק להיעתר לבקשה זו.

טפח מס' 7

טופס החלטה בית משפט

בית המשפט לעניני משפחה ב _____

בו מיניי אפוטרופוס לפי חיק הכשרות המשפטית
והאפוטרופוסות התשכ"ב - 1962 (להלו - החוק)

בנין תוס' :

שם ביהא _____ מס' ת.ז. _____

המבקש _____

שמענו למסירת כתבי בית - דין הוא :

לאחר שעינתו בבקשה ובכירומיה _____

אנו ממנה בזה את :

שם ביהא _____ מס' ת.ז. _____

מען _____

המפוייפוס על

שם תוס' _____ מס' ת.ז. _____

מען _____

מינוי זה הוא לנין בלבד

היום _____

חתימת השופט