



## תקנון קרן רון ריבלין

### 1. כללי

- 1.1 בתקופה זו של אבטלה ועלייה ביוקר המחייה נקלעות משפחות ובודדים תושבי שוהם במצוקה כלכלית קשה ונזקקים לעזרה על מנת לצאת מהקושי הכלכלי.
- 1.2 כמענה לכך הוקמה קרן רון ריבלין כשיתוף פעולה של המועצה המקומית שוהם עם עמותת אנשים מאמינים למטרת עזרה לנזקקים תושבי שוהם.
- 1.3 עמותת אנשים מאמינים בשוהם פעילה כבר למעלה מ- 15 שנה בתחום של עזרה לנזקקים בשוהם ולכן שותפה למיזם של המועצה.

### 2. מטרת הקרן

- 2.1 סיוע לפרטים ולמשפחות תושבי שוהם הנמצאים במצוקה כלכלית באמצעות מענקים כספיים.

### 3. מקורות מימון

- 3.1 קצבה מהמועצה המקומית שוהם בסך של 130,000 ₪ לשנה.
  - 3.2 תרומות מהציבור בגיוס של עמותת אנשים מאמינים בסך מינימום של 30,000 ₪.
- המענק של המועצה בסך של 30,000 ₪ לשנה ( מתוך ה- 130,000 ₪ הנ"ל ) מותנה בגיוס מקביל של תרומות מהציבור של עמותת אנשים מאמינים בשוהם.

### 4. מבנה ארגוני

- 4.1 המועצה המקומית שוהם – הינה גוף המממן הראשי של פעילות הקרן והיא הגורם הציבורי המפקח והמאשר את פעילות הקרן.
- 4.2 הנהלת עמותת אנשים מאמינים בשוהם מפקחת אף היא על פעילות הקרן.
- 4.3 הועד המנהל ידווח למועצת שוהם ולעמותת אנשים מאמינים בשוהם על בסיס שנתי אודות הפעילות השוטפת בשנה שהסתיימה .
- 4.4 שינוי מדיניות הקרן מחייב אישור של המועצה ושל עמותת אנשים מאמינים בשוהם.



4.5 ועד מנהל – אחראי על התפעול השוטף של המענקים על בסיס ישיבות תקופתיות ודיון בבקשות התושבים למענקים המוגשות לקרן.

הרכב הוועד – מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים, נציגים של עמותת אנשים מאמינים בשוהם, תושבי שוהם.

4.6 בהתאם לדרישות מס הכנסה מעמותת אנשים מאמינים בשוהם דיוני הוועד המנהל יתקיימו אך ורק בהרכב בו רוב משתתפיו הינו של חברי העמותה.

4.7 הוועד המנהל יתכנס לדיון בבקשות התמיכה, במשרד המחלקה לשירותים חברתיים בראשות נתלי רז.

4.8 כל החומר, הקשור בבקשות התמיכה, ישמר וינוהל במחלקת הרווחה.

4.9 איש הקשר של הוועד המנהל אל המועצה הוא שלמה אנגל ותחת פיקוחו גם המעקב אחרי ניצול כספי הקרן.

## **5. דרכי התמיכה**

5.1 הקרן תסייע באמצעות מענק כספי לספקי השירותים של המבקשים השונים ולא באמצעות תשלום ישיר למגיש הבקשה.

5.2 הסיוע יינתן באמצעות צ'קים למוטב בלבד לספקים השונים.

## **6. הזכאים לסיוע**

6.1 תושבי שוהם בלבד. ( בעלי רישום בת.ז, וותק של שנה לפחות ).

6.2 ההגדרות להלן מתייחסות ל"משק בית" שהיא: יחידה משפחתית, כלכלית, המתגוררת בבית אחד, אם בבעלותה, או בשכירות, בשוהם, המתקיימת מסך כל ההכנסות של הנפשות הכלולים בה.

6.3 נזקקים הנמצאים במצוקה כספית קשה המבוססת על אחת מהסיבות הבאות:

6.3.1 הכנסה נמוכה של משק הבית ביחס למספר הנפשות במשק הבית בהיקף שלא יעלה על 3,000 ₪ נטו לנפש לפני הפרשות פרטיות.

6.3.2 למספר הנפשות במשפחה חד הורית יתווסף גם ההורה החסר על מנת לאפשר תמיכה במשפחות אלו להן יש רק מפרנס אחד בלבד.

6.3.3 זוגות פנסיונרים המתפרנסים מביטוח לאומי בלבד יוכרו כ- 3 לצורך חישוב עלויות עלויות המחיה שלהם.

6.3.4 במקרים בהן קיימות הוצאות כבדות, חריגות על "משק הבית", יכולה הוועדה לקזז הוצאות אלה מסכום ההכנסה של משק הבית, לצורך חישוב הנזקקות.



6.3.5 הוצאות גבוהות חריגות הינן:

6.3.5.1 הוצאות בריאות חיוניות שאינן כלולות בסל הבריאות.

6.3.5.2 משבר כלכלי פתאומי כמו פשיטת רגל או תאונה.

6.3.5.3 הוצאות משפטיות חריגות.

6.3.5.4 מקרה אסון, שריפה, הצפה או כוח עליון.

6.3.5.5 הוצאות גבוהות על חינוך מיוחד.

6.4 מקרים חריגים – לשיקול דעתה של הועדה.

## **7. היקף הסיוע השנתי**

7.1 התמיכה לא תעלה על 7,000 ₪ בשנה

7.2 בקשת סיוע תידון אך ורק אם חלפה לפחות חצי שנה ממועד הגשת הבקשה הקודמת של אותו מבקש.

## **8. נושאי התמיכה השונים**

8.1 טיפול רפואי חריג .

8.2 טיפול פסיכולוגי – השתתפות הקרן הינה ב- 50% מהעלות בלבד.

8.3 הוצאות חריגות כמפורט בסעיף 6.3.5 .

8.4 צרכי חינוך מיוחד ו/או רכישת ציוד לימודי ייחודי.

**8.5 השתתפות בשכר לימוד להכשרות מקצועיות בכפוף להמלצה של עו"ס במחלקה.**

8.6 ציוד בסיסי לבית.

8.7 תשלומי חובה למוסדות שונים כגון ארנונה, חשמל, גז וכדו'

8.8 תשלומי הסעות.

8.9 כל נושא אחר הראוי לתמיכה בהחלטת הועד המנהל ביחס לבקשת סיוע.

## **9. נושאי תמיכה שהקרן אינה תומכת בהן**

9.1 כל נושא שאינו קשור לקיום הבסיסי.

9.2 קייטנות



9.3 חוגים.

9.4 נסיעות וטיולים.

9.5 יעוץ משפטי בגירושין.

## **10. תהליך הטיפול בבקשת הסיוע**

10.1 הגשת בקשת הסיוע על גבי טופס רשמי של הקרן עם כל המסמכים הנלווים הנדרשים למשרד המחלקה לשירותים חברתיים.

10.2 דיון של הוועד המנהל על כל בקשה באופן מפורט על בסיס הטפסים שהוגשו וקבלת החלטות על זכאות לסיוע והיקפה.

10.3 החלטות הוועד המנהל עבור כל בקשה יתועדו בפרוטוקול חתום על ידי חברי הוועד שהשתתפו בישיבה.

10.4 החלטות הוועד לכל בקשה ישלחו בכתב לפונה.

10.5 במקרים מסוימים תידרש המלצה של גופי הרווחה במועצה.

10.6 תשמר סודיות מוחלטת של פרטי המבקשים.

## **10.7 במקרים חריגים תתאפשר הגשת בקשה אנונימית באישור מקדים של מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים.**

10.8 הוועד המנהל ייפגש לדון בבקשות פעם בחודש.

10.9 הפורום המינימלי הנדרש לדיון בבקשות הוא שלושה חברי הוועד המנהל.

10.10 אין פורום ערעור חיצוני לוועד המנהל. החלטת הוועד המנהל היא סופית.  
**ניתן להגיש בקשה שנדחתה לדיון חוזר במידה והיא מכילה מידע נוסף לבקשה המקורית.**

