

תפיסת הפעלה

הסעת זכאים

במוניות

דצמבר 2014

תפיסת הפעלה - הסעת זכאים במוניות

כללי

1. ההוראות הבאות מסדירות את דרכי הפעולה בכל הקשור להנפקת הפניות להסעת זכאים במוניות :-

(א) הוראה מס' 54.01 - "נסיעות לטיפול רפואי ולצרכים רפואיים".

(ב) הוראה מס' 74.01 – "אישור הסעה במונית לנכה - ללימודים, עבודה, או הכשרה תוך מפעלית".

(ג) הוראה 84.23 – "אישור הסעה במונית לנכה לצרכים שיקומיים"

2. ההוראות מסמיכות את בעלי התפקיד להפיק הפניה על פי הקריטריונים כמצויין בהוראות אלו.

מטרה

3. הסדרת אופן הפקת הפניות להסעת זכאים במוניות לצרכים שונים.

הגדרות

4. זכאי - לעניין תפיסת ההפעלה זאת – תובע/נכה שההוראות התירו להם לקבל הסעות במוניות.

5. ספק - לעניין תפיסת ההפעלה זאת – חברת המוניות המוכרת ע"י משרד הביטחון ואגף שיקום נכים.

עקרונות מנחים

6. הסעת זכאי במונית תינתן :-

(א) לזכאי שאין ברשותו רכב רפואי ועקב מצבו הרפואי אושרה הסעתו במונית.

(ב) לזכאי שיש ברשותו רכב רפואי, ומפאת מצב רפואי זמני אינו מסוגל להשתמש

ברכבו, ובלבד שאין לו מלווה תפקודי בעל רישיון נהיגה.

7. בגין השימוש במוניות מעל לתקופה מוגדרת בהוראות האגף ינוכו 30% מדמי הניידות (כמפורט בנספח 1).

באחריות עובד המחוז, המאשרר הפנייה למונית מעל לתקופה המוגדרת (כמפורט בנספח 1 בתפיסת ההפעלה), להעביר הוראת קיזוז לעובד הרווחה במחוז, אשר יעביר את ההוראה לר' תחום הטבות.

8. יש לבחור את תחנת המוניות הקרובה ביותר לנקודת המוצא של הנסיעה על מנת להימנע ולצמצם ככל האפשר את הנסיעה בתשלום "גישה" (תוספת תשלום מ-7 ק"מ ומעלה לכיוון הלוד).

9. במידה וקיימות מס' חברות מוניות המרוחקות באופן דומה לנקודת המוצא של הנסיעה - יש לחלק את ההפניות באופן שיווני בין כל חברות המוניות הנ"ל.

10. יש לשאוף במידת האפשר לצירוף מס' נוסעים למועדונים, מוסדות לימוד, מרכזי שיקום, התנדבות.

11. הזכאי/הספק אינם רשאים לשנות את יעד הנסיעה המוגדר בהפנייה.

12. הספק יסיע את הזכאי במונית אך ורק בכפוף למוגדר בהפנייה תקפה.

13. ככלל הספק יצרף לכל חשבונות אישור מאת המטפל אליו הוסע זכאי, המעיד על ביצוע בפועל של הטיפול/שירות כולל מועדי מתן הטיפולים - למעט במקרים חריגים בהם אישר מנהל המחוז להגיש את החשבונות ללא אישור המטפל.

14. ההפנייה והתשלום בגינה הינם עבור נסיעה הלוד חזור, אלא אם כן צויין אחרת על גבי ההפנייה.

15. הזכאי יאשר כל נסיעה על גבי טופס ההפנייה הנמצא בידי הספק.

16. בנסיעות למועדוני שיקום – דוח חודשי החתום ע"י מנהל/ת מועדון השיקום הכולל את דוחות הנוכחות החודשיים של זכאי האגף במועדונים, יועבר ליחידת הבקרה לצורך בקרה על התשלומים לחברות המוניות עד ל- 5 בחודש העוקב.

אופן הטיפול – הפקת הפניות להסעת זכאים במוניות

17. בהתקבל בקשה מאת הזכאי להסעתו במונית, תבחן זכאותו לקבלת הפניה זו.

18. בכפוף לאישור המחוז (מרפאה/שיקום/מנהל המחוז) תופק ההפניה להסעת הזכאי במונית ותשלח לזכאי (למעט הסדרים מיוחדים עם ספקים להסעה מרוכזת של מס' זכאים) :-

א. ההפניה תכיל את הפרמטרים הבאים :-

שם הזכאי

תוקף ההפניה

מס' ההסעות לתקופה

תקופת ההפניה

מוצא הנסיעה

יעד הנסיעה

פרטי הספק

ב. יוקפד על בחירת ספק הקרוב ביותר לנקודת המוצא של הנסיעה, על מנת לצמצם ככל האפשר תשלום גישה בנוסף לעלות הנסיעה.

ג. תמחיר הנסיעה יהיה בהתאם להסכם ההתקשרות עם הספק, בהתייחס לפרמטרים הבאים :-

מס' נקודות איסוף נוספות.

אזור הנסיעה (גוש דן, שאר הארץ).

מס' הק"מ מנקודת המוצא לנקודת היעד – עפ"י תחשיב של תוכנת ה"מרחקון" המותקנת ב"מערכת שקום 2000".

תוספת גישה לכיוון אחד בלבד - במקרה ותחנת המוניות ממוקמת במרחק של 7 ק"מ ומעלה מנקודת מוצא הנסיעה, ובלבד שאין תחנת מוניות אחרת הקרובה יותר לנקודת המוצא של אותה נסיעה.

ההפניה תופק עבור הסעת הזכאי הלוח ושוב (עפ"י הצורך), אלא אם צויין אחרת בהפניה.

ד. בהתאם להסכם ההתקשרות, הספק אינו מקבל תשלום נוסף בגין זמן המתנה לזכאי.

19. חברת המוניות תתאם עם הזכאי את מועדי ההסעה הספציפיים, ותסיע את הזכאי בהתאם למוגדר בהפניה המאושרת .

20. הגשת חשבון ותשלום יוגשו ע"י חברת המוניות כמוגדר בחוזה ההתקשרות :-

בסוף כל חודש יעביר הספק חשבונית למוקד קליטת ההפניות והחשבוניות האגפי.

יצורפו לחשבונית :

➤ ההפניות החתומות, בהן פירוט ההסעות לגבי כל זכאי בעבורו נדרש התשלום.

➤ חתימת הזכאי המאשר את ביצוע הנסיעות.

➤ אישור על קבלת טיפול מספק השירות/ טיפול בה טופל הזכאי המוס (כולל מועדי קבלת הטיפול).

21. דוחות הנוכחות של זכאי האגף במועדוני השיקום יועברו ישירות ממנהלת מועדוני השיקום ליחידת הבקרה לבקרת התשלומים לחברות המוניות.

22. אופן אישור החשבונית

א. מוקד קליטת ההפניות והחשבוניות האגפי, יבצע קליטת ההפניה ויזין ל"מערכת שקום 2000" את הפרמטרים הנדרשים.

ב. לאחר הקליטה הראשונית, תועבר החשבונית לבקר המוניות.

ג. לאחר בדיקת הבקר תועבר החשבונית למוקד קליטת ההפניות האגפי להמשך טיפול עפ"י הנחיית הבקר :-

➤ החזרת החשבונית או חלק מן ההפניות לספק במקרים בהם נמצאו ליקויים המחייבים זאת מוקד קליטת ההפניות והחשבוניות האגפי יפעל בהתאם להנחיות הבקר.

➤ סיום קליטה והעברת החשבונית להמשך טיפול לאגף הכספים.

➤ קיזוז החשבונית במקרים בהם נמצאו ליקויים המחייבים זאת.

נספח 1 - עקרונות למתן הפניות לנסיעות במונית לצרכים שונים

יעד הנסיעה במונית	טיפול רפואי	מועדונים	אבחון מקצועי/תוכנית יום לימודים/טיפול פסיכולוגי	ללימודים/עבודה/מרכז שיקום/הכשרה תוך מפעלית
מקור הסמכות	הוראת אגף מס' 54.01	הוראת אגף מס' 84.23	הוראת אגף מס' 84.23	הוראת אגף מס' 74.01
ניכוי 30% מזמי הניידות	תקופה ללא ניכוי 30%	3 חודשים ראשונים ברציפות	3 חודשים ראשונים ברציפות	3 חודשים ראשונים ברציפות
	ניכוי 30% מזמי ניידות	מהחודש ה-4 ברציפות	מהחודש ה-1 ברציפות	מהחודש ה-4 ברציפות
	מס' נסיעות מינימאלי בשבוע לניכוי 30% מזמי הניידות	4	3	3
אישור ביצוע הנסיעה	חתימת הזכאי ע"ג ההפניה מידי הסעה	+	+	+
	תדירות צירוף אישור על ביצוע הנסיעה	כל נסיעה/מרכז חודשי	חודשי	חודשי
	הגורם המטפל נותן אישור ההגעה	מקום קבלת הטיפול הרפואי	מועדון השיקום יישלח ישירות ליחידת הבקרה	המוסד בו התבצע הלימודים/מרכז שיקום/עבודה/הכשרה תוך מפעלית