

מנהל רפואה

חוזר מס': 10/2006

ירושלים, ח' סיון, תשס"ו
4 יוני, 2006

תיק מס': 2/2/5 ב'

אל: מנהלי בתי החולים הכלליים
מנהלי המרכזים הגריאטריים
מנהלי בתי חולים סיעודיים
רופאי מחוז - לשכות הבריאות המחוזיות
מנהלי האגפים הרפואיים – קופות החולים
מנהלות השרותים לעבודה סוציאלית

הנדון: מינוי אפטרופוס על גופו של אדם ו/או רכושו במסגרת אשפוז ממושך

1. רקע

לפי חוק זכויות החולה - התשנ"ו 1996 (להלן החוק) לא ינתן טיפול למטופל, אלא אם כן, נתן לכך המטופל הסכמה מדעת. ב"מצב חירום רפואי" כהגדרתו בחוק, אפשר לתת טיפול רפואי דחוף המנוי בתוספת לחוק גם ללא הסכמה מדעת, באישור שלושה רופאים וכפוף לאמור בסעיף 15 (3) לחוק.

כאשר מטופל זקוק לטיפול רפואי שיגרתי או אחר (אך לא ב"מצב חירום" ולא במצב דחוף), או זקוק לסידור מוסדי, או לטיפול בכל עניין אחר אולם, מצבו הגופני ו/או הנפשי אינו מאפשר לו לבצע פעולות אלה או להסכים לביצוען - על הגורם המטפל במסגרת המוסד לאשפוז ממושך או בלשכת הבריאות לקבל הסכמה לטיפול או לאשפוז מגורם מוסמך.

הסכמה במקרה כזה יכול שתינתן ע"י:

א. אפטרופוס לגוף המטופל שהתמנה בצו ע"י ערכאה שפוטית;

ב. מיופה כוח שמונה בעוד מועד ע"י המטופל לעניניו הרפואיים, ע"פ סעיף 16 לחוק.

כאשר למטופל כאמור, אין אפוטרופוס ואין מיופה כוח, על הגורם המטפל במוסד או בלשכת הבריאות להתחיל בהליך למינוי אפוטרופוס.

כאמור - נוהל זה מתייחס להליך מינוי אפוטרופוס בצו בית משפט או בית דין אך ורק במקרים שאינם דחופים. טיפול במקרים דחופים מוסדר בנוהל שפורסם בחוזר מינהל רפואה מס' 31/99 מיום: 10.8.99, המצ"ב.

2. תחולה:

מוסדות לחולים סיעודים ולתשושי נפש, מרכזים גריאטריים, מסגרות רפואיות לאשפוז ממושך, לשכות הבריאות וכל מוסד אישפוז בו שוהים מטופלים לתקופה ממושכת.

3. מטרת הנוהל:

להבטיח כי הליך מינוי אפוטרופוס יעשה על ידי הצוותים המטפלים, בצורה יעילה וזאת, על ידי קביעת סדרי עבודה מתואמים בין כל הגורמים השותפים להליך זה.

4. הגדרה:

"מוסד" – מוסד סיעודי, מוסד לתשושי נפש, מרכז גריאטרי, מסגרת רפואית לאשפוז ממושך וכל מוסד אישפוז בו שוהים מטופלים, תקופה ממושכת.

5. הבסיס החוקי:

חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופוסות תשכ"ב - 1962,
חוק ההגנה על חוסים התשכ"ו-1965,
חוק הסעד טיפול במפגרים תשכ"ט-1969.
חוק זכויות החולה התשנ"ו-1996,
חוזר מנכ"ל 18/95 - הסכמת החולה לטיפול רפואי
חוזר מנכ"ל 20/96 - הסכמת החולה לטיפול רפואי לאור חוק "זכויות החולה"
התשנ"ו-1996
חוזר מינהל רפואה 31/99 - פניה לבית משפט לצורך מינוי אפוטרופוס על גוף או לצורך אישור פעולה רפואית דחופה
חוזר מנכ"ל 6/03 - יפוי כוח לטיפול רפואי.

6. אחריות:

האחראי והמתאם בין הגורמים המטפלים בהליך המינוי לרבות ריכוז המסמכים הוא העובד הסוציאלי במוסד או בלשכת הבריאות.

באשר למטופל המאושפז במוסד - מנהל המוסד - בו מאושפז המטופל אחראי לסייע בהכנת החומר הדרוש כולל הזמנת רופא מומחה לפי הצורך כמפורט בנוהל זה, ולשתף פעולה עם כל הגורמים המטפלים לרבות ב"כ היועץ המשפטי לממשלה.

7. תפקידי העובד/ת הסוציאלי/ת במוסד:

- 7.1.1 להשיג חוות דעת מרופא מומחה (כמפורט בסעיף 9.4.1).
- 7.1.2 לוודא קיום דו"ח סוציאלי (כמפורט בסעיף 9.4.3).
- 7.1.3 כאשר למטופל יש משפחה - להפנות את בני המשפחה של המטופל אל בית המשפט לענייני משפחה, להגשת בקשה וחתימה על תצהיר (כמפורט בסעיף 9.4.5).
- 7.1.4 כאשר למטופל אין משפחה, כאשר לפי דעת העו"ס מדובר במשפחה שאינה מסוגלת להגיש הבקשה בעצמה או כאשר המשפחה לא משתפת פעולה: יש לפנות לב"כ היועמ"ש במשרד הרווחה (כמפורט בסעיף 12).

7.2 תפקיד העובד הסוציאלי בלשכת הבריאות

- 7.2.1 אם מתעורר צורך במנוי אפוטרופוס למועמד לסידור מוסדי באמצעות לשכת הבריאות, על העובד הסוציאלי בלשכת הבריאות להנחות את המשפחה לבצע את הפעולות הבאות:
- 7.2.1.1 להשיג חוות דעת מרופא מומחה (כמפורט בסעיף 9.4.1).
- 7.2.1.2 להביא לידיעת המשפחה אודות דרכי פניה לבית המשפט לענייני משפחה, באופן עצמאי או באמצעות עו"ד על פי שקול דעתה.
- 7.2.1.3 לעקוב אחר ביצוע הליך המנוי ע"י המשפחה.
- 7.2.1.4 במקרים בהם למועמד לסידור מוסדי אין משפחה או, משפחה שאינה משתפת פעולה - על העו"ס בלשכת הבריאות לפנות לעו"ס בשרותי רווחה במקום מגורי המועמד לסידור מוסדי בבקשה ליזום הליך של מנוי אפוטרופוס.
- 7.2.1.5 אם הזקן קיבל "קוד" של משרד הבריאות לאישפוז סיעודי - על העו"ס בלשכה לעדכן בכתב, את העו"ס במוסד הקולט בדבר מצב ההליכים למינוי אפוטרופוס לקשיש ועו"ס של המוסד יהיה אחראי להמשך הליווי והמעקב אחר הליך המינוי עד לסיומו.
- 7.2.1.6 על העו"ס בלשכת הבריאות לקיים מעקב אחר התקדמות ההליך באמצעות העו"ס במוסד הקולט.

8. עקרונות:

ככלל, עדיף למנות כאפוטרופוס למטופל אדם שהוא קרוב משפחה, או אדם אחר הדואג למטופל, מצוי בקשר רצוף עימו, מסוגל ומסכים להתמנות כאפוטרופוס. אם אין אדם כזה, ניתן לפנות למועמד אחר, או לעמותה/תאגיד המוסמכת ע"י משרד הרווחה לספק שירותי אפוטרופוסות.

- 9.1 **מגיש בקשה:** בקשה למינוי אפוטרופוס מוגשת ע"י בן משפחה קרוב, בעצמו או באמצעות עו"ד, על ידי בא כוח היועץ המשפטי לממשלה (בלשכות משפטיות של משרד הרווחה ברחבי הארץ) או ע"י צד מעוניין אחר.
- 9.2 **החלטה שאדם צריך אפוטרופוס עשויה להתקבל כאשר :**
1. אצל המטפל מתעורר ספק לגבי התובנה של המטופל ויכולתו לתת הסכמה מדעת.
 2. המטופל אינו יכול לתת הסכמה מדעת עקב אחד או יותר מהמצבים המתוארים להלן:
 - (א) מחלת נפש, או הפרעות נפשיות - ללא קשר למקורן;
 - (ב) מצב דמנטי;
 - (ג) ליקוי שיכלי;
 - (ד) מצב פיזי או נפשי אחר המונע מתן הסכמה.
- 9.3 **המסמכים הנדרשים:** יוגשו במקור ומודפסים, או בכתב יד קריא, בעברית. המסמכים (כמפורט להלן) יהיו חתומים ע"י הכותב בציון פרטיו המלאים כולל תאריך:
- (1) תעודת רופא מומחה (נספח 1);
 - (2) דו"ח סוציאלי (נספח 2);
 - (3) הסכמת המועמד (נספח 3);
 - (4) הסכמת בני משפחה (נספח 4).
- 9.3.1 **תעודת רופא מומחה תיערך ע"י רופא, שהוא מומחה באחד התחומים הבאים:**
- (1) גריאטריה;
 - (2) פסיכיאטריה;
 - (3) נוירולוגיה;
 - (4) רפואת משפחה;
 - (5) רפואה פנימית.
1. מומלץ כי התעודה תיערך על ידי רופא המומחה בתחום הרלבנטי למחלתו של המטופל הגורמת למצב המצריך מינוי אפוטרופוס.
 2. מומלץ כי הרופא המומחה שנתן את תעודת הרופא המומחה יכיר את המטופל ומטפל בו לאורך זמן.
- 9.3.2 **תעודת רופא מומחה תיערך בנוסח ברור ופשוט שניתן להבנה גם ע"י אדם שאינו רופא, על גבי הטופס שבנספח 1, ותכלול:**
- (1) אבחנה רפואית באנגלית ובעברית;

- (2) תולדות המחלה, מקורות מידע, מהלך הבדיקה ותוצאותיה;
- (3) התיחסות למצב הקוגניטיבי וההתנהגותי (ריכוז, התמצאות בזמן, ובמקום).
- (4) מידת הדחיפות במינוי אפוטרופוס והסיכון אם יעוכב המינוי.
- (5) מידת התובנה של הנבדק ביחס למצבו.
- (6) המלצה בדבר תקופת המינוי הנדרשת.
7. סיכום והמלצות.

9.3.3. דו"ח סוציאלי:

- (1) על פי מדיניות משרד הרווחה יש לשאוף שכל בקשה למינוי אפוטרופוס תלווה בתסקיר פקידת סעד לסדרי דין. עם זאת, עקב עומס העבודה המוטל על פקיד סעד לסדרי דין, רשאי נציג היועמ"ש לממשלה (ביחס לבקשות למינוי זמני או בקשות ביוזמת היועמ"ש לממשלה), להחליט להסתפק בשלב הראשון בדו"ח סוציאלי של עו"ס מהמסגרת הרפואית או מלשכת הבריאות או עו"ס אחר המכיר את המטופל. כאשר מבוקש מינוי קבוע והיועמ"ש לממשלה הוא המשיב - יידרש תסקיר, למעט, במקרים חריגים לפי שיקול דעתו.
- (2) בן משפחה או צד מעוניין אחר המגיש בקשה למינוי אפוטרופוס רשאי להגיש את בקשתו לבית המשפט ללא דו"ח סוציאלי, ובית המשפט יתן בדרך כלל צו לקבלת תסקיר פקיד-סעד.
- (3) כאשר מתבקש דו"ח סוציאלי, הוא יוכן על ידי העו"ס במוסד או בלשכת הבריאות ויהיה ערוך על פי המפורט בנספח 2 לנהל זה.

9.3.4. הסכמות:

- הסכמתו של המועמד להתמנות כאפוטרופוס והסכמת כל שאר קרובי המשפחה הרלוונטיים בהתאם לנסיבות ולמינוי המבוקש, ינתנו בכתב. במקרים חריגים, אפשרי לתת הסכמות בע"פ.
- הסכמת גורמים נוספים עשויה להדרש ע"י בא כח היועץ המשפטי לממשלה או ע"י בית המשפט.

9.3.5. תצהיר:

- הבקשה לבית המשפט תלווה בתצהיר לאימות העובדות הכלולות בבקשה. המצהיר יהיה המועמד להתמנות כאפוטרופוס ובנסיבות מיוחדות, אדם אחר שיכול לאשר מידיעה אישית את העובדות הכלולות בבקשה.

התצהיר יחתם בפני עו"ד, או אדם אחר המוסמך לאשר תצהירים מכוח פקודת הראיות (שופט, רשם, ראש רשות מקומית, מזכיר ראשי של בית משפט שהוסמך לכך)

במקרים הבאים יאשר העו"ס בתצהיר (נספח מס' 5) את הידיעות המופיעות בבקשה:

- (1) כאשר מתמנה כאפוטרופוס עמותה/תאגיד.
- (2) כאשר לפי הנסיבות אין אפשרות לחתימה של אדם אחר והעובדות ידועות לעו"ס מתוקף תפקידו.

9.4 קבלת הסכמת היועץ המשפטי לממשלה

במקרים בהם הבקשה מוגשת שלא ע"י בא כח היועץ המשפטי לממשלה (ראה סעיף 6.2 לעיל) - על המבקש לציין את בא כח היועץ המשפטי לממשלה כמשיב. התגובה תינתן ע"י בא כח היועמ"ש לאחר הגשת החומר לבית המשפט.

10. סמכויות שיפוט:

10.1. הסמכות לדון בבקשות האמורות בנוהל זה היא לביהמ"ש לעניני משפחה שבאיזור שיפוטו מצוי מקום מגורי המטופל, או במינוי זמני - בית המשפט שבאיזור שיפוטו מצוי ביה"ח בו הוא מאושפז, וכן, יש גם סמכות המותנית בהסכמת כל הצדדים (לרבות המטופל) לבתי הדין הרבניים, הדרוזיים והנוצריים המוכרים.

10.2. כאשר החסוי מוסלמי, קיימת סמכות מקבילה, שאינה תלויה בהסכמת הצדדים, הן לבית המשפט לעניני משפחה והן לבית הדין השרעי, כלומר, ניתן לפנות לאחד מהם לפי בחירת הפונה.

11. מטופל שאינו תושב או אזרח ישראל (תייר / תושב השטחים / עובדים זרים):

עפ"י חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופוסות, מוסמך בית משפט בישראל למנות אפוטרופוס לאדם בכל מקרה שהצורך לעשות כן מתעורר בישראל, גם אם לא מדובר בתושב/אזרח ישראל. חשוב שהאפוטרופוס יהיה תושב הארץ, ורצוי שידע את שפתו של המטופל על מנת שיוכל לתקשר איתו.

12. הגורם המשפטי המטפל:

העובר הסוציאלי יפנה את המשפחה לבית במשפט או לבא כח היועץ המשפטי לממשלה במשרד הרווחה (ראה סעיף 7.1.2) על פי האזור הגיאוגרפי של המוסד הרפואי בו מתגורר המטופל או בו הוא מאושפז באותו זמן. המקרים המתאימים לטיפול על ידי היועמ"ש לממשלה הם לפי שיקול דעתו של זה.

13. תיעוד:

מכל המסמכים שיוכנו לצורך הליך מינוי האפטרופוס יושארו העתקים בתיק המטופל:

(1) דו"ח סוציאלי ונספחיו - בשירות הסוציאלי ובתיק הרפואי.

(2) מסמכים רפואיים - בתיק הרפואי.

14. תשלום עבור תעודת רופא מומחה:

(1) תעודת רופא מומחה לצורך מינוי אפטרופוס מסומנת בתעריפון משרד הבריאות בקוד L9242 – "בדיקת רופא מומחה למינוי אפטרופוס".

(2) במידה ויש למטופל (החסוי) הכנסות או נכסים לרבות גימלאות המוסד לבטוח לאומי – תשלום עלות תעודת הרופא המומחה על ידי האפטרופוס, בתשלומים, מכספי החסוי, לאחר גמר הליך המינוי.

(3) לגבי מטופל המאושפז בבית חולים/מוסד סיעודי ותעודת הרופא המומחה ניתנת על ידי רופא מבית החולים – אין לחייב בתשלום נפרד עבור התעודה.

(4) מאושפז במוסד סיעודי/תשושי נפש במימון משרד הבריאות, ואין רופא מומחה מתאים במוסד – ישא משרד הבריאות בתשלום עבור תעודת רופא מומחה לעניין זה.

הואילו להעביר תוכן חוזר זה לידיעת כל הנוגעים בדבר במוסדכם.

כ ב ר ה.
ד"ר יצחק כהנא
המשנה למנכ"ל
וראש מינהל רפואה

העתק : המנהל הכללי

המשנה למנהל הכללי

ס/מנכ"ל קופות חולים

ס/מנכ"ל להסברה ויחסים בינלאומיים

נציב קבילות הציבור

נציב קבילות הציבור ע"פ חוק ביטוח בריאות ממלכתי

היועצת המשפטית

אחות ראשית ארצית וראש מינהל הסיעוד

ראש שרותי בריאות הציבור

ראש שרותי בריאות הנפש
מנהל האגף לגריאטריה
מנהל האגף לרפואה כללית
מנהל אגף בריאות השן
מנהלת תחום רישום ומידע רפואי
מנהלת האגף להבטחת איכות
מנהל אגף ביקורת פנים
מנהל המחלקה לרפואה קהילתית
מרכזת המועצות הלאומיות
מנהלת השרות הארצי לעבודה סוציאלית
הספריה הרפואית
אחראית ארצית על הסיעוד – ברפואה כללית
אחראית ארצית על הסיעוד – בבריאות הנפש
אחראית ארצית על הסיעוד – בבריאות הציבור
אחראית ארצית על הסיעוד – בגריאטריה
אחות ראשית – שרותי בריאות כללית הכללית
רופא ראשי – משרד העבודה והרווחה
מנכ"ל הסתדרות מדיצינית – "הדסה"
רכז הבריאות, אגף תקציבים – משרד האוצר
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 מינהל הרפואה וחוזרי
מנכ"ל היא: - www.health.gov.il

נספח 1

תעודת רופא מומחה לצורך הליך של מינוי אפוטרופוס לעניני גוף ו/או רכוש

שם הרופא: _____

מענו ומקום עבודתו: _____

מספר רשיונו: _____

אני החתום מטה מעיד ומאשר בזאת כי ביום: _____ במקום: _____ בדקתי את פלוני ומצאתי בו את הממצאים הבאים:

א. 1. פרטים מזהים

			שם החולה
			שנת לידה
			מקום הבדיקה
מינוי אפוטרופוס על גוף ועל רכוש ולענין אחר	מינוי אפוטרופוס על הרכוש	מינוי אפוטרופוס על הגוף	סוג המינוי המבוקש (הקף בעיגול)
			תאריך הבדיקה I
			תאריך הבדיקה II
			יוזם הבדיקה
			מטרת הבדיקה
			תאריך מילוי השאלון
			תאריך כתיבת התעודה

2. תולדות המחלה

היסטוריה רפואית משמעותית:

תרופות שמקבל החולה

מקורות מידע

שם	מס' ת.ז.	קשר לחולה

שפת הבדיקה	
במידה ויש צורך בתרגום: מי היה המתרגם (שם מלא, ת.ז. ודרגת קרבה לחולה)	

בדיקה

ב.

1. האם ניתן ליצור קשר עם החולה המאפשר הערכה של מצב מנטלי?

כן

לא

2. האם קיימת הפרעה בתפקודים הקוגניטיביים ו/או הפרעות התנהגות? (פרט).

3. האם קיימת תובנה למצבו? פרט:

ג. סיכום והחלטה (סמן X במקום המתאים)

פרוט והערות	לא	כן	
			1. האם הליקויים הם בדרגה המונעת מהחולה לקבל החלטות על גופו?
			2. האם הליקויים הם בדרגה המונעת מהחולה לקבל החלטות על רכשו?
			3. האם החולה מסוגל/ת מבחינת מצבו/ה להביע דעה בעניין מינוי אפוטרופוס עליו/ה.
			4. האם החולה מסוגל/ת מבחינת מצבו/ה להביע דעה בעניין המועמד/ת המוצע/ת
			5. אם התשובות לשאלה 3 חיוביות: האם החולה מסכים למינוי אפוטרופוס עליו.
			6. מה עמדתו בעניין המועמד/ת המוצע
			7. האם החולה הנ"ל זקוק/ה לדעתך למינוי אפוטרופוס על רכשו?
			8. האם החולה זקוק למינוי אפוטרופוס לתקופת זמן מוגבלת או לצמיתות (סמן בעיגול) לתקופה מוגבלת יש לציין את התקופה

על סמך מה נכתב הסכום וההחלטות (בדיקה/ חוו"ד/ אחר)

הערות:

תעודה זו ניתנה על ידי לשם הגשתה כראיה לבית המשפט והריני מצהיר/ה בזאת כי ידוע לי היטב, שלעניין הוראות בחוק הפלילי בדבר עדות שקר בשבועה בבית המשפט, דין תעודה זו כשהיא חתומה על ידי כדין עדות בשבועה שנתתי בבית המשפט.

חתימה

שם הרופא וחותמת + מ.ר.

נספח 2

א. הדו"ח הסוציאלי יכלול את הפרטים הבאים:

- פרטי רקע אישיים אודות החולה, בני משפחתו המועמד ו/או אחר משמעותי שם, מספר ת.ז. כפי מופיע בת.ז., תאריך לידה, דת, כתובת, טלפון, מצב משפחתי ועיסוק.
- תאור המטופל באופן כללי, עברו, תפקוד פיזי ונפשי, תאור המערכת המשפחתית והיחסים הבינאישיים. (מקורות המידע עליהם מסתמך התיאור)
- סיבת הפניה – הנימוקים לצורך המינוי או אישור טיפול רפואי
- המלצה על המועמד המתאים כולל שם, ת.ז. וכתובת, הסכמתו להתמנות כאפוטרופוס והסכמת או עמדת שאר בני המשפחה הרלוונטים. (כולל הנמקה להמלצה)
- אם החולה מסוגל להביע עמדה יש לציין מהי עמדתו לענין מינוי האפוטרופוס לענין הטיפול הרפואי. אם הוא מסכים יש לקבל עמדתו בכתב ולציין אם מעוניין להופיע בבית המשפט. אם מתנגד יש לשאול אם מעוניין להופיע לדיון.
- אם יש התנגדות ע"י בני משפחה, או כל גורם רלוונטי אחר, למינוי אפוטרופוס בכלל או למינוי המוצע יש לציין מי מתנגד, מדוע ופרטיו המדויקים, כולל מען ונימוקים מדוע יש להמליץ על המינוי למרות ההתנגדות או מה ההמלצה לאור ההתנגדות.
- אם יש מספר מועמדים יש לציין במי תומכים רוב בני המשפחה. ניתן למנות יותר מאפוטרופוס אחד, אך יש להמעיט במספר אפוטרופוסים ככל האפשר. אין למנות כאפוטרופוס יחיד אדם המתגורר דרך קבע בחו"ל
- תאור המועמד לאפוטרופוסות והסיבות לבחירתו, כולל תאור הקשר עם החסוי.
- אם יש התנגדות לטיפול הרפואי יש לציין מי מתנגד (בציון פרטים אישיים) ומדוע.
- יש לציין האם המינוי הינו זמני ולכמה זמן, קבוע או לפעולה ספציפית

ב. בהעדר מועמד למינוי אפוטרופוס

- ניתן לפנות לאחד התאגידים המספקים שרותי אפוטרופוס, ולקבל הסכמתם להתמנות.
- ניתן לפנות לבית משפט או לבי"ד בבקשה לאשר ביצוע הפרוצדורה הרפואית בהתאם לחוק הכשרות המשפטית והאפוטרופוסות עפ"י סעיף 5.1 ו-7 בנוהל זה.
- הדו"ח הסוציאלי במקרים המנויים בסעיף 4.1 ו-4.2 יכלול הסבר על העדר מועמד מתאים, הנסיונות לאתר מועמד מתאים והצורך לנקוט באחת מהדרכים המצויינים בסעיף לעיל.

- תעודה רפואית לענין זה תהיה כמפורט בסעיף 9.1 לנוהל. יש לבדוק ולהתאים מספרי סעיפים

ג. ריכוז מסמכים

- העובד הסוציאלי יחזיק ברשותו מלאי טפסים הנחוצים עפ"י הנוהל
- על העובד הסוציאלי לוודא שהטפסים מולאו ע"י הרופאים כנדרש בהתאם להנחיות שבנוהל.
- כל המסמכים שיש להגיש לבית המשפט יועברו לגורם המטפל במקור.
- העובד הסוציאלי יוודא שהעתקים מכל המסמכים הרלוונטיים ישארו בביה"ח, במוסד או בלשכת הבריאות.

נספח 3

כתב הסכמת מועמד לאפוטרופסות

אני הח"מ _____ ת"ז _____

כתובת _____

חתימה _____

מביע בזאת את הסכמתי להתמנות כאפוטרופוס לגוף לרכוש/ לעניין אחר על

מר/גב'/הקטין _____ ת"ז _____,

לדאוג לו/לה ולטפל בענייניו/ה בשיתוף פעולה עם רשויות הסעד ובהתאם להוראות בית המשפט.

אני הח"מ, מאשר/ת בזאת כי הנ"ל, המוכר/ת לי אישית ו/או הזדהה/תה בפני ע"י

ת"ז _____ חתם/ה על תעודה זו בפני.

נספח 4

כתב הסכמה בני משפחה וקרובים

אני הח"מ _____ ת"ז _____

שקרבותי לחסוי: אב / אם / אחות / אח / בן זוג / בת זוג / בן / בת / אחר _____

מביע הסכמתי למינוי מר/גב' _____

כאפוטרופוס על גוף / רכוש / עניין אחר לחסוי/ה _____

חתימה _____

נחתם בנוכחות:

_____	_____	_____	_____
תאריך	חתימה	תפקיד (עו"ס או עו"ד)	שם + משפחה