



המשרד לשירותי דת

# חוזר המנהל הכללי

ע"ח/2



28.08.2018

י"ז אלול תשע"ח

# חוזר המנכ"ל

## הוראות | הודעות | מידע ושינון בע"ה

### חוזר עח/2, סעיפים

7	מפרט כללי לבתי עלמין	876
43	נוהל פינוי נפטרים, הובלתם ואחסנתם	877
52	נוהל קבורה מרכזי	878
67	הנחיות בקשר להבאת נפטרים מחו"ל	879
68	הנחיות בעניין נגישות ובטיחות בבתי עלמין	880
68	תנאי רישיון לחברה לענייני קבורה	881
76	תנאי רישיון לתאגיד לקבורה אזרחית	882
83	תיאור עיסוק עובד קבורה - תיקון	883
86	הוראה מחייבת להנפקת רישיונות קבורה ממערכת "שירת הים"	884
86	הוראה מחייבת ליישום מודול נישואין במערכת "שירת הים"	885
87	נהלים והנחיות להכשרת בלניות	886
88	קריטריונים להסדרה כוללת של המועצות הדתיות	887

## דבר המנכ"ל

עומדים אנו לקראת סיומה של שנה רוויית עשייה ונראה שנקודת זמן זו היא המתאימה ביותר לפרסום חוזר מנכ"ל נוסף.

כפי שכבר ציינתי בחוזר מנכ"ל הקודם ומתוך רצון לכסות את מכלול הנושאים שהמשרד לשירותי דת עוסק בהם, הגברנו את קצב פרסומם והנה חוזר מנכ"ל השני לשנת תשע"ח מונח לפניכם.

בעבר, שיתפתי אתכם בתחושותיי והעליתי על נס את התבססות המשרד לשירותי דת במקום הראשון מבין כלל משרדי הממשלה בקטגוריית שביעות רצון כללית מהיחידה הממשלתית והנה, רק לאחרונה התבררנו כי דו"ח יישום חופש המידע - 2018 מעמיד אף הוא את המשרד במקום הראשון.

נתונים אלו מסיבים לי קורת רוח רבה שכן, מדובר בתעודת כבוד לעובדי המשרד ומהווים מקור להתגאות בו. אך לצד הישגים אלו, נקבע רף חשוב ומאתגר שיש לשמר בעתיד.

לאחר פרסום ספר ה"חפץ חיים" בו לראשונה התקבצו אל ספר עב כרס כלל דיני הלכות לשון הרע, נשאל הרב המחבר כיצד ניתן לומר משפט אחד בשלימותו מבלי להיכשל באחד מסעיפיו? בתשובתו הסביר כי ההיפך הוא הנכון, עד עתה המותר והאסור שימשו בערבוביה, אך מרגע זה ידע כל אחד את אשר מותר לו להוציא מפיו.

לעיתים, אנו מתקשים להבין ולהשלים עם המסגרת שהחוקים והנהלים מכניסים אותנו אליה ואולם כאשר מתבוננים מהצד ממרחק זמן, אנו מבינים את הצורך והחשיבות שבדבר.

חוזר זה מתייחס לסוגיות שונות בתחומי הקבורה, מערכת "שירת הים", נהלים והנחיות וכן קריטריונים להסדרה כוללת במועצות הדתיות. אני תקווה כי כבר בחוזר הבא, נפרסם את דו"ח וועדת עובדי הקבורה שבימים אלו, כלל האגפים הרלוונטיים יושבים על המדוכה כדי להרים את קרנם ולשפר את שכרם ותנאי עבודתם של אלו העומדים בחזית שירותי הדת.

אני מבקש לברך אתכם בשנה טובה ומבורכת, שופעת עשייה ומגשימה את משאלותיה.

בכבוד רב,



**עודד פלוס**

המנהל הכללי

## 876. מפרט כללי לבתי עלמין

1. מבוא ..... 8
2. סוגי קבורה ..... 11
3. קבורת שדה ..... 12
4. קבר עילי ..... 15
5. קבורת מכפלה ..... 16
6. קבורת סנהדרין ..... 19
7. קבורה רבודה / קבורה רמה ..... 22
8. בתי עלמין ..... 23
9. מבני שירות בבית העלמין ..... 25
10. נגישות ..... 28
11. בטיחות ..... 30
12. חומרים ..... 30
13. עומסי תכן ..... 30
14. בקרת איכות ..... 30
15. רישוי ..... 30
16. תשתיות רטובות ..... 30
17. חשמל ותאורה ..... 31
18. פיתוח נופי ..... 31
19. עמדות מידע ..... 31
20. תחזוקת בתי עלמין ..... 32
21. טיפול בפסולת ..... 33
- 22.1. הוראות בנושא צפיפות חלקות קבורה ..... 33
- 22.2. אי תחולת הוראות בנושא טהרה ..... 33
- 22.3. תחולת הוראות לבתי עלמין סגורים ..... 33
- 22.4. תחולת הוראות לבתי עלמין יהודיים ובתי עלמין אזרחיים חלופיים ..... 33

## 1. מבוא

### 1.1.1. מטרות

- 1.1.1.1. בתוקף תפקידו, מבצע המשרד לשירותי דת (להלן: "המשרד") פיקוח מנהלי ותשתית על בתי עלמין יהודיים ואזרחיים-חלופיים. במסגרת זו, מבצע המשרד פיקוח כדי לוודא שהשירותים הניתנים לציבור הרחב בבתי העלמין הנם שירותים מקצועיים, מבוצעים ברמה הראויה ובהתאם לחוק, לתקנות, לנהלים ולהנחיות המשרד, ותואמים את תנאי הרישיון של בעל הרישיון למתן שירותי קבורה (להלן: "בעל הרישיון") המפעיל ומתחזק את בית העלמין.
- 1.1.1.2. ריבוי גופים וגורמים העוסקים בנושא הקבורה והמתפעלים בתי עלמין מחייב יצירת קריטריונים אחידים לכלל בעלי הרישיון. קריטריונים אלה, המוגדרים במפרט זה יאפשרו לשמור על רמת שירות ראויה לציבור המשתמשים והמבקרים בבתי העלמין והם יהוו גם אבן בוחן לפעולות בקרה ואכיפה שיקיים המשרד על בעלי רשיון.
- 1.1.1.3. מטרתו של מפרט זה הנה לקבוע את ההנחיות על-פיהן יחויבו בעלי הרישיון לפעול, באופן אשר יבטיח את רמת השירות הנדרשת, כל זאת תוך שמירה על עקרונות בסיסיים כגון: בטיחות הקהל, היגיינה, נגישות וכיוצא בזה.
- 1.1.1.4. אכיפתן של הנחיות מפרט זה תבוצע באמצעות החקיקה המחייבת ותנאי הרישיון לבעלי רישיונות לסוגיהם השונים (רשויות מקומיות ואזוריות, מועצות דתיות, ועדים מקומיים, חברות קדישא ובעלי רישיון אחרים) המתפעלים ומתחזקים בתי עלמין ברחבי המדינה.

### 1.1.2. מבנה המפרט

- מפרט זה כולל הנחיות כלליות ומפורטות ביחס להיבטי תכנון, הקמה, תפעול ותחזוקת בתי עלמין. הפרקים במפרט כוללים:
- 1.1.2.1. **מבוא** - סקירת חוקים ותקנות והוראות סטטוטוריות.
- 1.1.2.2. **סוגי קבורה** - סקירת שיטות הקבורה המקובלות כיום בישראל, לרבות: קבורת שדה, קבר עילי, קבורת מכפלה, קבורת סנהדרין, קבורה רבודה / רמה.
- 1.1.2.3. **בתי עלמין** - סקירת היבטים סטטוטוריים, מיקומים וגודל, עיצוב, דרכים להולכי רגל ולרכב, חניות, מבנים נדרשים בתחום בית העלמין, גידור, נגישות, בטיחות והיבטים הנדסיים נוספים.
- 1.1.2.4. **תשתיות** - פירוט הדרישות ביחס לתשתיות מים, ביוב, ניקוז, חשמל, תאורה ותקשורת.
- 1.1.2.5. **תחזוקת בתי עלמין** - פירוט הדרישות בנושא תחזוקת מבנים, שטחי קבורה, שטחי גינון, דרכים ומדרכות, תחזוקת מתקנים וטיפול בפסולת.
- 1.1.2.6. **מילון מונחים**.
- 1.1.2.7. **ביבליוגרפיה**.
- 1.1.2.8. **נספחים**.

### 1.3. חוקים, תקנות, נהלים והנחיות

מפרט זה מבוסס על החוקים, התקנות והעקרונות, כמפורט להלן:

- 1.3.1. חוק שירותי הדת היהודיים (נוסח משולב), התשל"א-1971
- 1.3.2. תקנות שירותי הדת היהודיים (חברות לעניני קבורה), התשכ"ז-1966.
- 1.3.3. חוק הזכות לקבורה אזרחית חלופית, התשנ"ו-1996.
- 1.3.4. תקנות הזכות לקבורה אזרחית חלופית (רישוי תאגידיים לעניני קבורה וקביעת נהלי קבורה), תשנ"ט-1998.
- 1.3.5. פקודת בריאות העם, 1940 (להלן: "פקודת בריאות העם").
- 1.3.6. חוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965 (סעיף 99) - הוראה בתכנית בנוגע לבתי עלמין מחייבת התייעצות עם השר לשירותי דת.
- 1.3.7. חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995.
- 1.3.8. תקנות הביטוח הלאומי (דמי קבורה), התשל"ו-1976.
- 1.3.9. הוראות למתקני תברואה-(הל"ת), התשס"ז-2007.
- 1.3.10. תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שאינו בניין), התשע"ד-2013 (להלן: "תקנות הנגישות").
- 1.3.11. תכנית מתאר ארצית לבתי עלמין תמ"א 19.
- 1.3.12. הנחיות משרד התחבורה לגבי חניות בבתי עלמין.
- 1.3.13. נהלי המשרד לשירותי דת.
- 1.3.14. המפרט הכללי שבהוצאת הוועדה הבין-משרדית לסטנדרטיזציה של מסמכי החוזה לבנייה ולמיחשובם.

### 1.4. הוראות סטטוטוריות לבתי עלמין

- הוראות סטטוטוריות הנוגעות לבתי עלמין מפורטות בתכנית המתאר הארצית - תמ"א 19 ובתכניות מתאר וכן בתכניות מפורטות שונות.
- ההוראות במסמכים הסטטוטוריים השונים מתמקדות בנושאים הבאים:
- 1.4.1. חובת הכנת תכנית מתאר או תכנית מפורטת לצורך הקמת בית עלמין; ניתן לייעד קרקע לאתר בית עלמין בתכנית מתאר של ישוב כפרי.
  - 1.4.2. שימוש בשטח המאושר למטרת בית עלמין בלבד, וזאת למעט שימוש לחקלאות בתקופה שעד להסבת הקרקע לשימוש כבית עלמין.
  - 1.4.3. חובת התייעצות ברשות הטבע והגנים.
  - 1.4.4. הכללת שטחים בתכנית שייעודם לדרכים, חניות ושבילים להולכי רגל.
  - 1.4.5. שמירה על רצועת נטיעה בהיקף בית העלמין, אשר תשמש גם כחיץ בינו לבין שימושים אחרים סמוכים.

1.4.6. קביעת מפלסי קרקע וקירות תומכים, תוך מתן מענה ליציבות הקרקע ולמניעת גלישות.  
1.4.7. הקמת מערכות ניקוז עילי ותת-קרקעי, תוך הבטחת פתרונות ניקוז הולמים ומניעת הצפות, ותוך הבטחת מצב בו מפלס מי התהום בשטח אתר בית העלמין יהיה לפחות 3 מ' מתחת לפני הקרקע הסופיים בשטח המיועד לצרכי קבורה, וכדי להבטיח מניעת זיהום מי התהום.

1.4.8. הקמת מתקני תברואה בתחומי בית העלמין לשימוש הציבור, למעט באתר בו שטח בית העלמין הכולל קטן מ-2 דונם.

1.4.9. הקמת מתקנים לאספקת מי שתייה לשימוש מבקרי בית העלמין.

1.4.10. ביצוע סידורים לאספקת חשמל לשימוש בית העלמין.

1.4.11. הקמת דרכי גישה לאתר בית העלמין, חיבורן למערכת הדרכים האזורית וסידורי חניה לרכב פרטי של עובדים ומבקרים.

1.4.12. לצורך אישור תכנית מפורטת לבתי עלמין נדרשת חוות דעתו של השר לענייני דתות, או של מי שימנה לשם כך.

1.4.13. התאמת שטח בית העלמין לצרכי הישוב או הישובים אותם הוא אמור לשרת, תוך התחשבות בצרכי הקבורה לתקופה של 25 שנה לפחות; שטחו של בית עלמין חדש יוגבל בהתאם לנדרש בתמ"א 19 על עדכונה.

1.4.14. שמירה על מרחקים בין גבול בית העלמין לשימושי קרקע אחרים, כמפורט בתמ"א 19 על עדכונה. בתכנית מתאר מקומית או בתכנית מפורטת לבית עלמין במועצה אזורית בתוך או צמוד לישוב כפרי מותר, באישור הועדה המחוזית לתכנון ובניה, לקבוע מרחקים שונים מהאמור לעיל, תוך שימות המרחקים הנ"ל כמרחקי מינימום במועצה מקומית או עירייה. הוראות תמ"א 19 (שינוי 3) דורשת כי המרחקים המזעריים יבחנו בין היתר על-פי נספח נופי-סביבתי.

1.4.15. תכנית בית העלמין תוגש לאישור משרד הבריאות.

ההוראות הסטטוטוריות מהוות קווים מנחים לצורך תכנון בתי העלמין. על הגורם המפתח את בית העלמין להביא בחשבון כי עליו להשלים הליכים סטטוטוריים, לרבות הכנת תכנית בנין עיר והוצאת היתרי בניה, הכול על-פי המקרה הספציפי.

## **1.5. קבורה ארעית**

מפרט זה איננו חל על אתרי קבורה ארעית.

## **1.6. תחולת הנחיות ותקפותן**

מפרט זה יחול על מתן שירותי קבורה על-ידי מי שמחזיק ברשיון תקף למתן שירותי קבורה על-פי חוק שירותי הדת היהודיים (נוסח חדש), התש"ל-1970 ועל-פי חוק הזכות לקבורה אזרחית חלופית, התשנ"ו-1996.

המשרד יפרסם לכל בעלי הרישיון הרלוונטיים הוראות נוספות לגבי תחולת הוראות מפרט זה.

## 2. סוגי קבורה

### 2.1. כללי

2.1.1. סוגי הקבורה המקובלים כוללים את השיטות הבאות:

2.1.1.1. קבורת שדה.

2.1.1.2. קבר עילי.

2.1.1.3. קבורת מכפלה.

2.1.1.4. קבורת סנהדרין.

2.1.1.5. קבורה רבודה (קבורת רמה) המשלבת כמה שיטות קבורה, לרבות קבורת שדה, קבורת מכפלה וקבורת סנהדרין עד לגובה של ארבע שורות קברים.

2.1.2. קבורת שדה הנה שיטת הקבורה בה השתמשו עד לשנים האחרונות. לאור מצוקת קרקע, התפתחו בשנים האחרונות שיטות קבורה נוספות, כמפורט לעיל, המאפשרות להגדיל את צפיפות בתי העלמין ולהקטין את סך השטחים הנדרשים לבתי העלמין.

2.1.3. הצפיפויות האפשריות בסוגי הקבורה השונים הן:

2.1.3.1. בקבורת שדה - 270-330 יחידות קבורה לדונם.

2.1.3.2. בקבורת מכפלה - 270-330 יחידות קבורה כפולות לדונם.

2.1.3.3. בקבורת סנהדרין, עד ארבע שורות קברים לגובה - כ-1,300 יחידות קבורה לדונם.

2.1.3.4. בקבורה רבודה עד ארבע שורות קברים לגובה - כ-1,300 יחידות קבורה לדונם בקומה אחת, ועד פי 3 במבנים של שלוש קומות.

2.1.4. הצפיפויות המפורטות לעיל מהוות ערכים מנחים לצרכי תכנון. כל שינוי מערכים אלה טעון אישור מפורש מראש של המשרד.

2.1.5. יודגש כי הצורך בהנגשה בבית עלמין קיים או חדש מחייבים הרחבת שבילי הגישה, הקמת רמפות עלייה למפלסים העליונים, הקמת מעליות וניצול הטופוגרפיה הטבעית לצורך הגעה למפלסים הגבוהים. הוספת רמפות, מעליות ושבילי הליכה לקומות העליונות יכולים להשפיע על צפיפות יחידות הקבורה לדונם. ככל שיישום ההנחיה בסעיף זה אינו מאפשר עמידה בהוראת חיקוק כלשהו, יש לפנות למשרד לקבלת הנחיותיו.

2.1.6. על-פי ההלכה, קיימת חשיבות בכיוון הקבורה. ההלכה קובעת כי יש לקבור את הנפטר עם הרגליים לכיוון ירושלים. תכנון בית העלמין לקבורה יהודית וכיוון הקברים יתחשב בהלכה

ז.



### 3. קבורת שדה

#### 3.1. עקרונות

קבורת שדה הנה שיטת הקבורה שהיתה מקובלת עד לשנים האחרונות. תהליך הקבורה בקבורת שדה כולל את השלבים הבאים:

- 3.1.1. הכנת תבנית קבורה; תבנית הקבורה מבוצעת במועד הכשרת שטח לקבורה בית העלמין. (הגדרת "תבניות קבורה" מפורטת במילון המונחים שבסוף מפרט זה).
- 3.1.2. חפירת יחידת קבר בקרקע, בתחום תבנית הקבורה וערום העפר בסמוך ליחידת הקבורה.
- 3.1.3. דיפון היקף הבור בגובה של כ-40 ס"מ באלמנטים, עליהם יונחו בהמשך אבני הגולל.
- 3.1.4. הנחת גופת הנפטר בתוך הבור.
- 3.1.5. כיסוי הגופה באבני גולל, תוך יצירת מרווח בין גופת הנפטר לאבני הגולל.
- 3.1.6. מילוי הבור שמעל אבני הגולל בעפר שנחפר בתחילת התהליך.
- 3.1.7. הצבת שלט זמני עם שם הנפטר.
- 3.1.8. הקמת מצבה בתום ימי האבל (באחריות משפחת הנפטר).

#### 3.2. עבודות עפר

עבודות העפר באזור של קבורת שדה נגזרות מהטופוגרפיה הטבעית של שטח בית העלמין. המרכיבים הקובעים את היקף עבודות העפר הנם: טופוגרפיה טבעית, ניקוז, משטחים מפולסים של מספר יחידות קבר וכן שיפועים בשבילי ההליכה בין גושי הקברים. תכנון עבודות העפר אמור להתחשב באילוצים הבאים:

- 3.2.1. יכולת לבצע תבניות קבורה, וזאת בשיפוע אורכי שלא יעלו על 3% לקבר ובשיפוע רוחבי שלא יעלה על 1%.
- 3.2.2. פתרונות ניקוז, תוך התנקזות של גושי קברים על-פי הטופוגרפיה הטבעית. יש להבהיר כי נדרשת תכנית ניקוז כוללת לשטח בית העלמין.

#### 3.3. מידות

יחידת קבר בקבורת שדה תהיה במידות של לפחות 60/200 ס"מ. המעבר בין הקברים, לאחר הקמת המצבות, יהיה ברוחב של לפחות 40 ס"מ והמעבר בין השורות יהיה ברוחב של לפחות 60 ס"מ. בכל חמש שורות יהיה השביל בין שורות הקברים ברוחב של 130 ס"מ. **נספח א'** מביא פריסה טיפוסית של יחידות קבר וכן פרטים וחתיכים טיפוסיים לקבורת שדה.

3.3.1. עומק הקבורה

3.3.1.1. עומק מינימלי של יחידת קבר בקבורת שדה הוא 120 ס"מ.

3.3.2. תבניות קבורה

3.3.2.1. תבניות קבורה הנה רשת של קורות בטון מזוין, יצוקות בתוך הקרקע. תבניות

הקבורה מהוות את גבולות הקברים, ועליהן יוצבו לאחר הטמנת הנפטרים המצבות.  
3.3.3. להלן נתונים לגבי תבניות הקבורה:

3.3.3.1. תבניות הקבורה יוצקו מבטון מזוין. הבטון יהיה באיכות של ב-30.

3.3.3.2. חתך עקרוני לתבניות הקבורה מפורט בחתכים הטיפוסיים. החתכים המפורטים יהיו חלק מהתכנון הקונסטרוקטיבי של בית העלמין.

3.3.3.3. כמות הזיון תתאים לסוג הביסוס ולדרישות התקן, והיא תקבע על-ידי מהנדס כחלק מתכנונו הקונסטרוקטיבי של בית העלמין.

3.3.3.4. תבניות הקבורה יהיו טמונות בתוך הקרקע, כאשר מפלס הבטון הוא במפלס הקרקע.

3.3.3.5. תבניות הקבורה יוצקו בתוך תעלות בקרקע, ולחליפין, לאחר יציקתן יבוצע מילוי בין רשת קורות הבטון.

3.3.3.6. הפתחים המינימליים בין תבניות הקבורה הנם במידות של 60/200 ס"מ.

3.3.3.7. הביסוס לתבניות הקבורה יקבע על-ידי המתכנן וזאת על-פי סוג הקרקע. יש להביא בחשבון שקיעה / תפיחה של הקרקע ולתכנן את הביסוס בהתאם, תוך מניעת סידוק עתידי של הבטון.

3.3.3.8. תכנון תבניות הקבורה יהיה כזה אשר יאפשר לקורות הבטון לשאת את עומסי המצבות, באופן שלא תגרם סדיקה או שקיעה של תבניות הקבורה.

3.3.3.9. על התכנון להבטיח קיים של לפחות 100 שנה.

3.3.3.10. על התכנון להבטיח יציבות תבניות הקבורה ומניעת גלישה.

3.3.3.11. תבניות הקבורה יתוכננו באמצעות מתכנן מורשה.

3.3.4. חפירת הקבר

3.3.4.1. חפירת הקבר תבוצע בין תבניות הקבורה, בעבודת ידיים או בכלים מכניים זעירים. עבודת החפירה תבוצע בזהירות ובאופן אשר יבטיח את בטיחות החופרים ומניעת כל נזק או שקיעה של תבניות הקבורה. חומר החפירה יונח בסמיכות ליחידת הקבר וישמש למילוי חוזר לאחר הטמנת הגופה. ערום העפר החפור צריך להיות קרוב ליחידת הקבר, בלא שיגרמו הפרעה או נזק ליחידות הקבר הסמוכות, ובלא שיוערום עפר על יחידות סמוכות. מומלץ כי ערום העפר הזמני יבוצע בצד או לרגלי הנפטר.

3.3.5. דיפון וקרואי חלל הקבר

3.3.5.1. כמפורט בסעיף 2.2.1 לעיל, לאחר חפירת הבור, יש לדפן את דפנות הבור באלמנטי בטון או קלקר בגובה של כ-40 ס"מ. לאחר הנחת גופת הנפטר, יש לקרות את החלל באבני גולל מבטון / קלקר. פרטי דיפון וקרואי החלל באבני גולל מפורטים ב**נספח א'**. במקרה בו יעשה שימוש באלמנטי קלקר, יהיו אלמנטים אלה בעלי חוזק מתאים אשר יאפשר

לאלמנטים האופקיים לשאת את עומסי העובדים והעפר.

### 3.3.6. סימון הקברים

3.3.6.1. עם תום טקס ההלוויה, יוצב על הקבר שלט בו יפורט שם הנפטר אורך השלט יקבע על-פי מספר האותיות, כאשר גודלו המינימלי של השלט יהיה 40/15 ס"מ. גוון השלט יהיה לבן והאותיות תהיינה בצבע שחור. גודל האותיות לא יפחת מ-4 ס"מ. השלט יחובר ליתד מתכת באורך של לפחות 50 ס"מ, מחודדת בקצה התחתון. המדבקה תהיה מחומר עמיד בפגעי מזג האויר, לרבות עמידה לגשם, שמש וקרינת UV ולתקופה של לפחות 60 יום. דוגמת שלט מפורטת בנספח ה'.

### 3.3.7. הקמת מצבה והקמת סככה

בעל הרשיון יקבע כללים לגבי אופן ביצוע העבודה להקמת המצבה בבית העלמין שבניהולו, לרבות:

3.3.7.1. דרישה לזיהוי הקבר הנכון לצורך התקנת המצבה (הזיהוי יבוצע הן באמצעות השלט הזמני והן תוך הסתייעות במשפחת הנפטר).

3.3.7.2. דרישה לנקיטת אמצעי בטיחות בעת ביצוע העבודה.

3.3.7.3. מזעור ההפרעה לציבור.

3.3.7.4. מניעת נזק למצבות סמוכות.

3.3.7.5. התאמת מידות המצבה לתנאי השטח, באופן שלא תווצר היצרות כלשהי במעברים שבין שורות הקברים.

3.3.7.6. התאמת גובה המצבה, כך שגובהה לא יעלה על 1.3 מ' ממפלס הקרקע הגבוה ביותר בשביל הסמוך לקבר.

3.3.7.7. פינוי פסולת למקום מורשה מחוץ לתחום בית העלמין.

3.3.7.8. בעל הרשיון יקבע כללים לגבי הקמת סככות מעל למצבות, וזאת בנוסף להיתר בניה כנדרש על-פי חוק התכנון והבניה.

3.3.7.9. תסבולת יסוד הקבר תתוכנן לצורך נשיאה של משקל מצבה של לפחות 2 טון. במקרה בו תדרש יכולת נשיאה גדולה יותר עקב משקל המצבה, יורה בעל הרשיון לקבלן המצבות לספק את כל החישובים הדרושים באמצעות בעל מקצוע.

הכללים ימסרו לכל קבלן מצבות הפועל בתחום בית העלמין ובמקרים בהם יפעל קבלן המצבות בניגוד לכללים האמורים, יורה לו בעל הרשיון לתקן את הליקויים על חשבונו, ואם לא יעשה כן, לא יאפשר את המשך פעילותו בתחומי בית העלמין עד לתיקון הליקויים.

### 3.3.8. פרטים טיפוסיים

**נספח א'** מביא פרטים טיפוסיים של יחידת קבר בקבורת שדה. הפרטים כוללים את מידות הקבר, תבניות הקבורה וכן מידות טיפוסיות של מעברים ושבילים.

## 4. קבר עילי

### 4.1. עקרונות

בשיטת הקבר העילי השתמשו במרחב שמעל לקבר קיים, בין פני אבני הגולל ובין מפלס הקרקע. לצורך שימוש בשיטת הקבר העילי נדרש עומק חלל של לפחות 80 ס"מ בין פני אבני הגולל למפלס הקרקע. להלן פירוט העבודות הנדרשות לביצוע קבר עילי:

4.1.1. פירוק המצבה והזזתה, באופן אשר יאפשר את חפירת חלל הקבר. רצוי כי עבודת הזזת המצבה תעשה תוך שימוש במנוף.

4.1.2. בדיקת עומק החלל שבין מפלס הקרקע למפלס אבני הגולל. בדיקת עומק החלל תבוצע באמצעות החדרת מוט מתכת עד למפלס אבני הגולל. השימוש בשיטת הקבר העילי תתאפשר רק אם עומק חלל זה הוא לפחות 80 ס"מ.

4.1.3. אם עומק החלל הוא לפחות 80 ס"מ, יחפר הקבר העילי עד למפלס אבני הגולל.

4.1.4. מעל אבני הגולל תונח יריעה גיאוטכנית בעובי של לפחות 0.4 מ"מ; היריעה תוחדר בהיקף אל מתחת למפלס אבני הגולל.

4.1.5. מעל אבני הגולל תוצק פלטת בטון בעובי 5 ס"מ, עם רשת זיון בקוטר מינימלי של לפחות 8 מ"מ. הבטון יהיה באיכות ב-30.

4.1.6. כל העבודות המפורטות לעיל הן עבודות הכנה, אותן יש לבצע טרם טקס קבורת הנפטר השני.

4.1.7. יש לבצע מילוי עפר מעל לפלטת הבטון. עוביו של מילוי זה הוא 14 ס"מ.

4.1.8. מעל לשכבת המילוי יבוצע דיפון חלל הקבר. גובה הדיפון, כולל אבני הגולל הוא 40 ס"מ.

4.1.9. לאחר הטמנת הנפטר העליון והנחת אבני הגולל, יש לבצע מילוי חוזר בעובי של 16 ס"מ מעל אבני הגולל.

4.1.10. מעל למילוי החוזר תבוצע יריעה גיאוטכנית בעובי של לפחות 0.4 מ"מ; היריעה תוחדר בהיקף עד למפלס אבני הגולל.

4.1.11. מעל שכבת המילוי האחרונה יש לבצע יציקת בטון משלימה בעובי של כ-10 ס"מ, עם רשת זיון בקוטר מוטות מינימלי של 8 מ"מ. הבטון יהיה באיכות של ב-30; יציקת בטון זו תבלוט ממפלס הקרקע שמסביב לה לכל היותר 5 ס"מ.

### 4.2. עבודות עפר

4.2.1. לא נדרשות עבודות עפר.

### 4.3. מידות

4.3.1. גודל יחידת הקבר יקבע על-פי מידות הקבר המקורי.

### 4.4. עומק הקבורה

4.4.1. עומק הקבר העילי יהיה 80 ס"מ לכל הפחות.

#### **4.5. תבניות קבורה**

4.5.1. בשיטת הקבר העילי יעשה שימוש בתבניות הקבורה הקיימות.

#### **4.6. חפירת הקבר**

4.6.1. חפירת הקבר תבוצע בין תבניות הקבורה, בעבודת ידיים. עבודת החפירה תבוצע בזהירות ובאופן אשר יבטיח את בטיחות החופרים ומניעת כל נזק או שקיעה של תבניות הקבורה ומניעת כל פגיעה באבני הגולל שמתחת לאזור החפירה. חומר החפירה יונח בסמיכות ליחידת הקבר וישמש למילוי חוזר לאחר הטמנת הגופה. ערום העפר החפור צריך להיות קרוב ליחידת הקבר, בלא שתגרם הפרעה ליחידות הקבר הסמוכות, ובלא שיוערם עפר על יחידות סמוכות. מומלץ כי ערום העפר הזמני יבוצע בצד או לרגלי הנפטר.

#### **4.7. יציקת הבטון**

4.7.1. יציקת הבטון במפלס התחתון ובמפלס העליון תבוצע בזהירות מירבית, תוך שמירה על בטיחות העובדים ומזעור ההפרעה לציבור. שפיכת הבטון ביציקת פלטת הבטון במפלס התחתון תבוצע בזהירות מרבית ובאופן שלא יגרם נזק או קריסה של אבני הגולל.

#### **4.8. סימון הקברים**

4.8.1. עם תום טקס ההלוויה, יוצב על הקבר שלט בו יפורטו שמות שני הנפטרים - הנפטר אשר נטמן בעבר והנפטר אשר נטמן לאחרונה. אורך השלט יקבע על-פי מספר האותיות, כאשר גודלו המינימלי של השלט יהיה 40/30 ס"מ. בחציו התחתון של השלט ירשם שמו של הנפטר המקורי, ובחציו העליון שמו של הנפטר האחרון. גוון השלט יהיה לבן והאותיות תהיינה בצבע שחור. גודל האותיות לא יפחת מ-4 ס"מ. השלט יחובר בשני ברגים ליתד מתכת באורך של לפחות 30 ס"מ, מחודדת בקצה התחתון. המדבקה תהיה מחומר עמיד בפגעי מזג האוויר, לרבות עמידה לגשם, שמש וקרינת UV ולתקופה של לפחות 60 יום. דוגמת שלט מפורטת בנספח ה'.

#### **4.9. הקמת המצבה**

4.9.1. כמפורט בסעיף 3.3.7 לעיל.

#### **4.10. פרטים טיפוסיים**

4.10.1. נספח ב' מביא פרטים טיפוסיים של יחידת קבר עילי.

### **5. קבורת מכפלה**

#### **5.1. עקרונות**

קבורת מכפלה הנה שיטת קבורה שהתפתחה בשנים באחרונות. השיטה מאפשרת הכפלת צפיפות הקבורה ביחס לקבורת שדה, והיא משמשת לקבורת בני אותה משפחה או שני עריריים. בשיטה זו נחפרת יחידת קבר עמוקה לנפטר הראשון הנקבר בתחתית הקבר, מעליו

מניחים את אבני גולל ושכבת עפר נוספת, ומעליה נטמן הנפטר השני. קברי מכפלה משמשים לקבורת בני אותה משפחה, או שני עריריים. על מקימי המצבה לנפטר הראשון להבטיח כי תתאפשר הקמת מצבה גם לנפטר השני, ולחליפין, הוספת כיתוב מתאים על המצבה. עבודות העפר באזורים של קבורת מכפלה נגזרות מהטופוגרפיה הטבעית של שטח בית העלמין. המרכיבים הקובעים את היקף עבודות העפר הנם: טופוגרפיה טבעית, ניקוז, משטחים מפולסים של מספר יחידות קבר ושיפועים בשבילי ההליכה בין גושי הקברים.

על המתכנן להביא בחשבון בשלבי התכנון את הדרישות הבאות:

5.1.1. תכנון מערך הניקוז כך שיתאפשר ניקוז מפלסי תחתית הקברים.

5.1.2. יכולת לבצע תבניות קבורה.

5.1.3. הקמת שבילי הליכה המאפשרים נגישות לכל יחידת קבר, וזאת בשיפוע אורכי מירבי של 8%.

## 5.2. מידות

5.2.1. יחידת קבר בקבורת מכפלה תהיה במידות של לפחות 60/200 ס"מ.

5.2.2. המעבר בין הקברים, לאחר הקמת המצבות, יהיה ברוחב של לפחות 40 ס"מ והמעבר בין השורות יהיה ברוחב של לפחות 60 ס"מ. בכל חמש שורות יהיה השביל בין שורות הקברים ברוחב של 130 ס"מ. **נספח ג'** מביא פריסה טיפוסית של יחידות קבר וכן פרטים וחתכים טיפוסיים לקבורת מכפלה.

## 5.3. עומק קבורה

5.3.1. עומק מינימלי של יחידת קבר בקבורת מכפלה הוא 170 ס"מ. תחתית הקבר הראשון (התחתון) הנה בעומק 170 ס"מ ותחתית הקבר העליון הנה בעומק של 95 ס"מ.

## 5.4. יחידות הקבר

יחידות הקבר יהיו עשויות מבטון מזוין יצוק במקום או מיחידות טרומיות אשר יוצקו במפעל ויורכבו באתר בית העלמין.

להלן נתונים לגבי יחידות הקבר:

5.4.1. יחידות הקבר יוצקו מבטון מזוין. הבטון יהיה באיכות של ב-30.

5.4.2. כמות הזיון תתאים לסוג הביסוס ולתקן.

5.4.3. המבנה יתוכנן לעומסים אנכיים ואופקיים קבועים וניידים על-פי התקן. בשלב התכנון יש לאפיין ולהתחשב בכל סוגי העומסים האפשריים, ולרבות עומסים הנובעים ממילוי הקרקע בחללי הקברים, אבני הגולל והמצבות. תכנון המבנה יעשה באמצעות מתכנן קונסטרוקציה מוסמך.

5.4.4. יחידות הקבורה יהיו טמונות בתוך הקרקע, כאשר פני הבטון הנם במפלס הקרקע הסופי.

5.4.5. בין יחידות הקבורה תהיה הפרדה מלאה או חלקית של "עמודי קרקע" בכל ארבע דפנות יחידת הקבר ולכל הגובה. עמודי הקרקע נדרשים מבחינה הלכתית והם מקשרים בין חלל הקבר לקרקע. הקישור בין פנים יחידות הקבר לעמודי הקרקע יבוצע באמצעות פתחים בקוטר של לפחות 10 ס"מ. מפלס הפתחים יהיה כזה שהוא יצור קשר בין המילוי שמעל לאבני הגולל ל"עמודי הקרקע". בכל יחידת קבר יהיו לפחות ארבעה פתחים. עמודי הקרקע יהיו רחבים, ככל האפשר, עם עדיפות לעמודי קרקע גם בפניות יחידות הקבורה.

5.4.6. הביסוס ליחידות הקבר יקבע על-ידי המתכנן וזאת על-פי סוג הקרקע, סוג האלמנטים והתנאים באתר. יש להביא בחשבון שקיעה / תפיחה של הקרקע ולתכנן את הביסוס בהתאם, תוך מניעת סידוק של הבטון.

5.4.7. פתרונות ניקוז לשיתית וליחידות הקבורה יקבעו על-ידי המתכנן.

5.4.8. על התכנון להבטיח קיים של לפחות 100 שנה.

5.4.9. על התכנון להבטיח יציבות אלמנטי הבטון ומניעת גלישה.

5.4.10. יחידות הקבר יתוכננו באמצעות מתכנן מורשה.

במקרה של שימוש ביחידות טרומיות, יתוכננו היחידות באופן אשר יאפשר הרכבתן באתר באופן אשר יצור יחידות מונוליטיות יציבות וקשיחות, אשר יעמדו בכל העומסים הנדרשים.

## **5.5. תבניות קבורה**

יחידות הקבורה נוצרות על-ידי קירות הקברים ולא נדרשות תבניות קבורה.

## **5.6. שימוש באלמנטים טרומיים**

המתכנן רשאי להציע שימוש באלמנטים טרומיים ליחידות הקבר, בין אם נוצקו במפעל, באתר בית העלמין או במקום אחר. האלמנטים הטרומיים יתוכננו על-ידי מתכנן מורשה והתכנון יכלול, בין היתר, גם פרטי הנפה והתקנה. הביקורת על עבודות ההתקנה תבוצע בהתאם למפרט העבודות ובהתאם להוראות חוק התכנון והבניה. פרטים טיפוסיים לפתרונות טרומיים של יחידות הקבר מובאים בנספח ג'.

## **5.7. חפירת הקברים**

5.7.1. חפירת הקבר תבוצע בעבודת ידיים וזאת בין קירות הבטון. החפירה תהיה, בשלב ראשון, לעומק של 170 ס"מ ובשלב שני לעומק של 95 ס"מ. עבודות החפירה יבוצעו בזהירות ובאופן אשר יבטיח את בטיחות החופרים ומניעת כל נזק או שקיעה של יחידות הקבר. חומר החפירה יונח בסמיכות ליחידת הקבר וישמש למילוי חוזר, לאחר הטמנת הנפטר. ערום העפר החפור צריך להיות קרוב ליחידת הקבר, בלא שתגרם הפרעה ליחידות הקבר הסמוכות, ובלא שיוערם עפר על יחידות סמוכות. מומלץ כי ערום העפר הזמני יבוצע בצד או לרגלי הנפטר.

5.7.2. במקרה בו מתבצעת קבורה ביחידת הקבר העליונה, טרם חפירת הקבר יבוצע פרוק של המצבה. פרוק המצבה יבוצע בזהירות ובאופן בטיחותי, אשר לא יגרום נזק למצבה וליחידות

קבר סמוכות או הפרעה לציבור הרחב.  
5.7.3. מעל לכל אחד מהקברים תפרש יריעה גיאוטכנית בעובי של לפחות 0.4 מ"מ; היריעה תוחדר לפחות 10 ס"מ מתחת למפלסה.

### 5.8. סימון הקברים

עם תום טקס ההלוויה, יוצב על הקבר שלט בו יפורט שם הנפטר/ים. גודל השלט יתאם למספר השמות שעליו להכיל. במקרה של שם אחד, יהיה גודל השלט 40/15 ס"מ, ובמקרה של שני שמות יהיה גודל השלט 40/30 ס"מ. בחציו התחתון של השלט ירשם שמו של הנפטר המקורי, ובחציו העליון שמו של הנפטר האחרון. גוון השלט יהיה לבן והאותיות תהיינה בצבע שחור. גודל האותיות לא יפחת מ-4 ס"מ. השלט יחובר בשני ברגים ליתד מתכת באורך של לפחות 30 ס"מ, מחודדת בקצה התחתון. המדבקה תהיה מחומר עמיד בפגעי מזג האויר, לרבות עמידה לגשם, שמש וקרינת UV ולתקופה של לפחות 60 יום. דוגמת שלט מפורטת ב**נספח ה'**.

### 5.9. הקמת המצבה

כמפורט בסעיף 3.37 לעיל.

## 6. קבורת סנהדרין

### 6.1. עקרונות

קבורת סנהדרין הנה קבורה במבנה או ביחידות קבר אופקיות לגובה של ארבע שורות קברים, לכל היותר. בשיטת קבורה זו, הנפטר מוכנס ליחידת הקבר באמצעות מתקן הרמה הכולל מיטה מיוחדת. הנחת גופת הנפטר מתבצעת על גבי מצע קרקע בעובי של לפחות 24 ס"מ. מיד לאחר קבורת הנפטר נאטמת חזית הקבר בלוח שיש וחומרי אטימה למניעת דליפת כל ריחות מתוך יחידת הקבר. לאחר תום ימי האבל, רשאית משפחת הנפטר להקים מצבה בחזית לוח השיש אשר בוצע בשלב הקודם, ובחלק מהמקרים מבוצע גם מדף אופקי לרוחב יחידת הקבר המאפשר הנחת נרות זכרון, אגרטלים, פרחים ואביזרי הנצחה וזכרון אחרים.

### 6.2. עבודות עפר

עבודות העפר באזורי קבורת סנהדרין הן לצורך הקמת המבנה ובמקרה של קברים חצובים בסלע, לצורך חציבת קברים אלה. עבודות העפר נגזרות מהטופוגרפיה הטבעית של שטח בית העלמין. המרכיבים הקובעים את היקף עבודות העפר הנם: טופוגרפיה טבעית, ניקוז, משטחי הליכה מפולסים בחזית יחידות קבר ושיפועים בשבילי ההליכה בין גושי הקברים. חלה על המתכנן החובה לוודא:

6.2.1. התנקזות של גושי הקברים במפלס תחתית הקברים, לכוון הנדרש.

6.2.2. שבילי הליכה המאפשרים נגישות לכל יחידת קבר, וזאת בשיפוע אורכי מירבי התואם את ההנחיות בנושא הנגישות.



### 6.3. מידות

גודל יחידת קבר בקבורת סנהדרין הוא, לכל הפחות, 60/200 ס"מ וגובה החלל הפנימי המינימלי הוא 80 ס"מ. מידות החוץ של יחידות הקבר נגזרות מהמבנה הקונסטרוקטיבי של מבנה הסנהדרין. מידות לוח החזית ליחידת קבר לא יפחתו מ-60 ס"מ רוחב ו-50 ס"מ גובה.

### 6.4. עומק קבורה

עומק מינימלי של יחידת קבר בקבורת סנהדרין הוא 80 ס"מ. על התכנון להביא בחשבון ריפוד עפר בעובי של לפחות 30 ס"מ מתחת לגופת הנפטר.

### 6.5. יחידות הקבר

יחידות הקבר יהיו עשויות מבטון מזוין יצוק במקום או מיחידות טרומיות אשר יצקו במפעל ויורכבו באתר בית העלמין.

להלן נתונים לגבי יחידות הקבר:

6.5.1. יחידות הקבר יצקו מבטון מזוין. הבטון יהיה באיכות של ב-30.

6.5.2. כמות הזיון תתאים לסוג הביסוס ולתקן.

6.5.3. המבנה יתוכנן לעומסים אנכיים ואופקיים קבועים וניידים על-פי הוראות התקן.

6.5.4. יחידות הקבורה יאפשרו ריפוד עפר של 30 ס"מ לפחות מתחת לגופת הנפטר.

6.5.5. תכנון המבנה יהיה כזה אשר ייצור קישור אנכי של חללים ממולאים בקרקע, ממפלס הקרקע הקיימת ועד לשורת הקברים העליונה. קישור אנכי זה יהיה לפחות בשלוש חזיתות הקברים. הקישור בין חלל יחידות הקבר לחללים האנכיים הנ"ל יבוצע באמצעות פתחים עגולים בקוטר של לפחות 10 ס"מ, ולחליפין, באמצעות פתחים מלבניים שמידת צלעם הקטנה לא תפחת מ-10 ס"מ. מפלס הפתחים יהיה כזה שהוא ייצור קשר בין חלל הקבר שמתחת למפלס העליון של ריפוד הקרקע ובין החללים האנכיים. בכל יחידת קבר יהיו לפחות ארבעה פתחים. החללים האנכיים יהיו רחבים, ככל האפשר וימוקמו בשלוש חזיתות הקברים.

6.5.6. יחידת הקבר תהיה משופעת בשיפוע יורד של 1.5% עד 2% כלפי פנים. בכל יחידת קבר יבוצע בתחתית שריוול ניקוז בקוטר של 3" לפחות. שריוול הניקוז יהיה משופע כלפי עמוד הקרקע האנכי. בחלקו הפנימי והחיצוני של שריוול הניקוז יבוצע פילטר למניעת סתימתו. הפילטר יבוצע באמצעות שק יוטה קטן ממולא באבן או בכל אמצעי אחר אשר יאושר על-ידי המתכנן.

6.5.7. בכל יחידת קבר יבוצע שריוול להוצאת גזים. שריוול זה יבוצע במרכזו או בחלקו העליון של חלל הקבורה. שריוולים אלה יחוברו באמצעות צנרת אנכית אשר תתרומם עד לגג המבנה. בחלקו העליון של הצינור האנכי יותקן אביזר אשר ימנע חדירת מי גשם. מיקום מוצא שריוול הגזים יקבע באופן המונע מטרדים ממבקרי בית העלמין ויאפשר הרחקת ריחות במידת הצורך.

6.5.8. הביסוס ליחידות הקבר יקבע על-ידי המתכנן וזאת על-פי סוג הקרקע. יש להביא בחשבון שקיעה / תפיחה של הקרקע ולתכנן את ביסוס המבנים בהתאם, תוך מניעת סידוק של הבטון.

6.5.9. יש לדאוג לניקוז יחידות הקבר ובתחתית המבנה תתוכנן ותבוצע גם כן תשתית ניקוז, אשר תקושר אל מערכת הניקוז של בית העלמין. תשתית הניקוז תתוכנן כשכבת ניקוז חוצצת, צנרת שרשורית אורכית, או כל חלופה אחרת שתתן מענה לניקוז תחתית יחידות הקבר בכל אזור מבנה הסנהדרין.

6.5.10. על התכנון להבטיח קיים של לפחות 100 שנה.

6.5.11. על התכנון להבטיח יציבות תבניות הקבורה ומניעת גלישה.

6.5.12. תכנון יחידות הקבר יבוצע באמצעות מתכנן מורשה.

## **6.6. תבניות קבורה**

בשיטת קבורה זו לא נדרשות תבניות קבורה.

## **6.7. שימוש באלמנטים טרומיים**

המתכנן רשאי להציע שימוש באלמנטים טרומיים ליחידות הקבר, בין אם נוצקו במפעל או באתר בית העלמין.

על המתכנן להביא בחשבון את הדרישות הבאות:

6.7.1. בשימוש באלמנטים טרומיים, יש לבצע איטום מלא של יחידות הקבר, למניעת דליפות ריחות. פתרון האיטום יהיה כזה המבטיח חלל קבר ויחידת קבר אטומים.

6.7.2. לצורך שימוש באלמנטים טרומיים יש צורך בגישת מנוף לאתר.

## **6.8. איטום**

6.8.1. איטום יחידת הקבר וחזיתה הוא בעל חשיבות עליונה, שכן כל דליפת ריח אינה אלא מפגע תברואי חמור. בשימוש באלמנטים טרומיים יש לדאוג לאיטום מלא של כל אחד מחללי הקבורה. חומרי האיטום יהיו בעלי עמידות לטווח ארוך.

6.8.2. חזית הקבר תאטם זמנית בעת הקמת המבנה באמצעות לוח שיש דק, לוח צמנט בורד קשיח או בחומר אחר אשר יאושר על-ידי בעל הרישיון. טרם ביצוע טקס הקבורה יוסר לוח החזית. עם תום טקס הקבורה, על בעל הרישיון להחזיר את הלוח האוטם את חלל הקבר בחזיתו, ולבצע איטום בכל היקף הלוח. דפנות הלוח יודבקו ויאטמו בחומר אטימה גמיש ובעל איכות גבוהה, וזאת באופן אשר ימנע כל דליפת ריח מתוך יחידת הקבר החוצה. על בעל הרישיון לוודא, לאחר ביצוע איטום זה ועד למועד התקנת המצבה, כי האיטום שבוצע רצוף ותקין וכי איננו סדוק. כל ליקוי באיטום יתוקן על-ידי בעל הרישיון באופן מידי. עם התקנת המצבה / מדף תבוצע שכבת איטום נוספת בין קירות המבנה למצבה / מדף. איטום זה, אשר מבוצע בדרך כלל על-ידי קבלן המצבות, יהיה מחומר איטום זהה או שווה ערך באיכותו לחומר

האיטום המשמש לאיטום הלוח האוטם את חלל הקבר. ביצוע האיטום וסוג חומר האיטום בו יעשה שימוש יבוקר על-ידי בעל הרשיון.

#### **6.9 מתקני הרמה**

קבורת סנהדרין מחייבת שימוש במתקני הרמה, המאפשרים הרמת הנפטר/ ארון קבורה ממפלס רצפת הקומה למפלס יחידת הקבר, והסעתו אל תוך יחידת הקבר. לצורך כך ירכוש בעל הרשיון מתקן הרמה מתאים במידות אשר יאפשרו את השימוש בו בתוך חללי מבנה הסנהדרין וכן את העברתו ממקום למקום בתוך חלל המבנה. מתקן ההרמה יאפשר ביצוע שינוע נפטרים בצורה ובאופן אשר ישמרו על כבוד המת מחד גיסא, ומאידך יאפשרו את ביצוע הרמת הנפטר באופן יעיל ובטיחותי. בעל הרשיון ידאג לכל האישורים והרישיונות הנדרשים על-פי דין לצורך שימוש במתקני הרמה אלה ולתחזוקתם באופן שוטף.

#### **6.10 סימון הקברים**

עם תום טקס ההלוויה, יקובע בחזית הקבר שלט בו יפורט שם הנפטר. גודל השלט יהיה 40/15 ס"מ. גוון השלט יהיה לבן והאותיות תהיינה בצבע שחור. גודל האותיות לא יפחת מ-4 ס"מ. המדבקה תהיה מחומר עמיד בפגעי מזג האויר, לרבות עמידה לגשם, שמש וקרינת UV ולתקופה של לפחות 60 יום. דוגמת שלט מפורטת **בנספח ה'**.

#### **6.11 הקמת המצבה**

כמפורט בסעיף 3.3.7 לעיל.

### **7 קבורה רבודה / קבורה רמה**

#### **7.1 עקרונות**

7.1.1 קבורה רבודה / קבורה רמה הנה שיטה בה הקבורה נעשית במבנה רב קומות, כאשר בכל אחת מהקומות מתוכננת שיטת קבורה אחת או יותר משיטות הקבורה שפורטו לעיל. שיטות הקבורה האפשריות כוללות:

7.1.1.1 קבורת שדה.

7.1.1.2 קברי מכפלה.

7.1.1.3 קבורת סנהדרין.

7.1.1.4 שילוב בין שתיים או יותר משיטות הקבורה הנ"ל.

7.1.2 **נספח ד'** מביא פריסה של יחידות קבר וכן חתכים טיפוסיים של יחידות הקבורה. מידות יחידת הקבר המפורטות לעיל מאפשרות גם קבורה בארון, במידת הצורך. יודגשו הנקודות הבאות:

7.1.2.1 כל ההנחיות שפורטו בכל אחת משיטות הקבורה השונות, רלוונטיות גם במקרה של קבורה רבודה.

- 7.1.2.2. יש לדאוג להנגשת כל אחת מקומות המבנה כנדרש על-פי תקנות הנגישות, אם באמצעות ניצול הטופוגרפיה, יצירת רמפות, או שימוש במעליות.
- 7.1.2.3. תכנון המבנים יקח בחשבון את הצורך בעריכת טקסי הלוויה, באמצעות מעברים רחבים, מרפסות או בדרך אחרת הנותנת מענה לכינוס ציבור שגודלו לא יפחת ממניין.
- 7.1.2.4. סימון זמני של הקברים יבוצע על-פי שיטת הקבורה הספציפית.

## **7.2. קבורה בארונות**

### עקרונות

קבורה בארונות יכולה להתקיים בכל אחת משיטות הקבורה שפורטו לעיל. במקרה של תכנון לקבורה בארונות יש להבטיח גודל פתח אשר יאפשר הכנסת ארון במידות של עד 60/200 ס"מ ומרווח היקפי של 5 ס"מ סביב הארון. בעת תכנון בית העלמין, יקבע בעל הרשיון אילו אזורים מיועדים לקבורה בארונות וינחה את המתכנן בהתאם.

## **7.3. קבורת נפלים, עוברים ותינוקות רכים**

### עקרונות

נפלים, עוברים ותינוקות רכים יקברו באחת מהחלופות הבאות:

- 7.3.1. נפטר ליד נפטר, עם הפרדת בלוק אבן או בטון ביניהם.
- 7.3.2. קבורה בשכבות, כאשר יש הפרדה בבלוק של אבן הגולל ושכבת עפר בגובה 8 ס"מ (טפח) מעל לאבן הגולל.
- 7.3.3. קבורה בקומות כמפורט בנספח ו'

## **8. בתי עלמין**

### **8.1. מיקום**

- 8.1.1. סמיכותו ליישוב אותו הוא משרת. במקרה של בית עלמין אזורי המשרת מספר יישובים, קביעת המיקום צריכה להביא בחשבון נגישות מכלל היישובים אותם הוא משרת.
- 8.1.2. מיקומו של בית עלמין חדש צריך להקבע על בסיס מגוון שיקולים, ובין היתר שמירה על מרחקים בין גבול בית העלמין לשימושי קרקע אחרים, כמפורט בתמ"א 19 על עדכונה. בתכנית מתאר מקומית או בתכנית מפורטת לבית עלמין במועצה אזורית בתוך או צמוד ליישוב כפרי מותר, באישור הועדה המחוזית לתכנון ובניה, לקבוע מרחקים שונים מהאמור לעיל, תוך שימות המרחקים הנ"ל כמרחקי מינימום במועצה מקומית או עירייה. הוראות תמ"א 19 (שינוי 3) דורשת כי המרחקים המזעריים יבחנו בין היתר על-פי נספח נופי-סביבתי.
- 8.1.3. אין להקים בית עלמין ברדיוסי מגן א' ו-ב' של קידוחי מי שתיה, כמוגדר בתקנות בריאות העם.
- 8.1.4. נגישות מרשת הדרכים הארצית / אזורית / מקומית.

8.1.5. זמינות קרקע ואופציה להרחבה עתידית של בית העלמין.

8.1.6. אילוצים קיימים באתר, כגון: בעיות קרקע, ניקוז וכיו"ב.

8.1.7. תשתיות סמוכות, ועלות הבאת תשתיות לשטח.

8.1.8. היבטים נופיים.

8.1.9. היבטים סביבתיים.

8.1.10. תכניות סטטוטוריות מאושרות סמוכות ותכניות רעיוניות קרובות.

### **8.1.11. חלקה מיוחדת לנפטרים שלא הוכחה יהדותם בבית עלמין יהודי**

8.1.12. בבית העלמין שבהנהלת החברה תיוחד חלקה לנפטרים שלא הוכחה יהדותם בהתאם להלכה ואשר על-פי מנהגי החברה והחלטות הנהלתה אינם נקברים בחלקות הכלליות.

8.1.13. שטח החלקה המיוחדת ייקבע בהתחשב בשטחי הקבורה העומדים לרשות החברה, ובהתחשב בצפי של צרכי הקבורה באזור שבו פועלת החברה.

8.1.14. לא ייערך בחלקה המיוחדת טקס קבורה או אזכרה, ולא יוצבו בה מצבות, העומדים בסתירה לאופי היהודי של בית הקברות.

8.1.15. הקבורה בחלקה המיוחדת, צורתה החיצונית של החלקה ותחזוקתה, יהיו באופן המבטיח שמירה על כבוד האדם וכבוד המת.

8.1.16. חברה שלה הסדר עם חברה סמוכה, ואשר לאותה חברה סמוכה חלקה מיוחדת לנפטרים שלא הוכחה יהדותם, תהיה פטורה מלייחד חלקה כאמור בבית הקברות שבהנהלתה. לעניין זה, "חברה סמוכה" - חברה בעלת רישיון, הנמצאת במרחק שלא יעלה על 50 ק"מ ממקום פעילותה של החברה.

## **8.2. גודל**

שטחו של בית עלמין חדש צריך להתאים לצרכי הישוב או הישובים אותם הוא משרת, וזאת תוך התחשבות בצרכי הקבורה לתקופה של 25 שנה לפחות. שטחו המרבי של בית עלמין חדש מוגבל ל-300 דונם.

## **8.3. דרכי גישה וחניה**

8.3.1. בית עלמין משרת ציבור רחב ועל כן חשובה מידת קרבתו וחיבורו לרשת הדרכים הארצית / אזורית / מקומית. במרבית המקרים, דרך הגישה לבית העלמין מתוכננת ומבוצעת על-ידי רשות הדרך, הרשות המקומית או מפעיל הדרך. על בעל הרשיון לדאוג לדרך גישה בין בית העלמין לרשת הדרכים הסמוכה, אשר תתן מענה לנפחי התנועה החזויים בה, הן בשיפועה האורכי, הן בחתך הטיפוסי שלה והן בפתרונות הניקוז של הדרך.

8.3.2. דרכי הגישה בתוך תחומי בית העלמין יהיו לפחות ברוחב הנדרשים על-פי תקנות הנגישות.

8.3.3. כמות החניות המשמשות את בית העלמין תהיה על-פי הנחיות התכנון של משרד

התחבורה ולפחות:

- 8.3.3.1. חניה לרכב פרטי על-פי מפתח של מקום חניה לכל 750 מ"ר שטח בית עלמין.
- 8.3.3.2. חניה תפעולית לאוטובוס על-פי מפתח של מקום חניה לכל 5,000 מ"ר שטח בית עלמין.
- 8.3.4. הוראות סעיף זה לעניין דרכי גישה וחניות יחולו על בעל רישיון ככל שדרכי הגישה או חניון בית העלמין נמצאים בחזקתו.

## **9. מבני שירות בבית העלמין**

### **9.1. כללי**

לצורך תפעול בית העלמין ומתן שירות הולם לציבור יוקמו בו מבני שירות לעובדים ולציבור הרחב. מבני שירות אלה יכללו לפחות את המבנים הבאים:

### **9.2. משרד**

- 9.2.1. בבית עלמין יוקם משרד לצורך צוות התפעול והתחזוקה של בית העלמין וכן כמענה לשירות לציבור הרחב.
- 9.2.2. גודל המשרד יהיה לפחות 10 מ"ר.
- 9.2.3. המשרד יכלול מקומות ישיבה לפחות לשני עובדים וכן לשני מבקרים.
- 9.2.4. המשרד יהיה מצויד בטלפון ובמזגן.

### **9.3. רחבת הספדים**

- 9.3.1. למניעת ריחות, מיקום רחבת ההספדים יקבע רחוק ככל האפשר מחדר הטהרה.
- 9.3.2. רחבת ההספדים תהיה רחבה מרוצפת ומקורה, בשטח שלא יפחת מ-30 מ"ר.
- 9.3.3. בהיקף רחבת ההספדים יותקנו לפחות שלושה ספסלים לשימוש הציבור.
- 9.3.4. ברחבה תוקם במה להנחת הנפטר במהלך עריכת טקס ההספד. גודל הבמה תהיה לפחות 1.0/2.0 מ'.
- 9.3.5. רחבת ההספדים תהיה מוצלת. חומרי ההצללה יהיו חומרים עמידים, שאינם מחייבים תחזוקה שוטפת.
- 9.3.6. הרחבה תצויד באמצעי תאורה לצורך עריכת טקסים בשעות הלילה.
- 9.3.7. עוצמת התאורה ברחבת ההספדים לא תפחת מ-150 לוקס.
- 9.3.8. בסמוך לרחבת ההספדים תותקן ברזיה עם מי שתייה, לשימוש הציבור.

### **9.4. חדר המתנה וזיהוי**

- 9.4.1. חדר המתנה והזיהוי ישמש את משפחת הנפטר בשלב זיהוי הגופה וכמקום המתנה לקראת תחילת טקס הלוויה.
- 9.4.2. חדר המתנה יהיה במידות של 3.0/4.0 מ' לפחות.

9.4.3. החדר יכלול כסאות או ספסלים לשישה אנשים לפחות.

9.4.4. בחדר ההמתנה והזיהוי יותקן מזגן.

### 9.5. חדר קירור

9.5.1. בבית עלמין חדש יוקם חדר קירור.

9.5.2. בבית עלמין פעיל בו לא קיים חדר קירור, ידאג גוף הקבורה לפתרון אם באמצעות הקמת חדר קירור קבוע או נייד באמצעות מכולה ניידת, ואם על-ידי התקשרות עם גורם מתאים שלו חדר קירור במרחק שאינו עולה על 20 ק"מ מבית העלמין.

9.5.3. גודלו של חדר הקירור יהיה לפחות 4.0/6.0 מ"ר.

9.5.4. חדר הקירור יכלול מערכת קירור לטמפרטורה הנמוכה מ-4°C.

9.5.5. חיפוי הקירות בחדר הקירור יהיה כזה אשר יאפשר שטיפת החדר באמצעות צינור מים.

9.5.6. החדר יכיל מערכת לניקוז הרצפה, עם חיבור למערכת הביוב העירונית.

9.5.7. בחלקו החיצוני של חדר הקירור תבוצע הכנה לחיבור מערכת החשמל של חדר הקירור לגנרטור חירום חיצוני.

### 9.6. חדר טהרה

9.6.1. בבית עלמין יוקם חדר טהרה. במקרה בו בית העלמין קטן, ולדעתו של בעל הרשיון אין הצדק להקמת חדר טהרה, יפעל בעל הרשיון לקבלת פטור מהקמת חדר טהרה ולקבלת שירותי טהרה מבעל רשיון אחר שלו חדר טהרה בטווח נסיעה של עד 10 ק"מ.

9.6.2. גודלו של חדר הטהרה לא יפחת מ-3.0/4.0 מ'.

9.6.3. רצפת חדר הטהרה תחופה באריחים הניתנים לשיטיפה באמצעות צינור מים.

9.6.4. האריחים יהיו מהסוג המונע החלקה, ובמקרה בו יעשה שימוש באריחים חלקים, יודבקו על גבי הרצפה פסים למניעת החלקה. צפיפות הפסים תהיה לפחות שלושה פסים לכל מ"ר רצפה.

9.6.5. קירות חדר הטהרה יחופו באריחים עד לגובה של לפחות 2.0 מ'.

9.6.6. בחדר הטהרה יותקן כיור לשיטיפת ידיים.

9.6.7. הכיור יהיה מחרס או מנירוסטה.

9.6.8. בסמוך לכיור יותקנו מתקנים לסבון ולמגבות נייר.

9.6.9. בחדר יותקן ברז עם אמצעי חיבור לצינור גמיש לשיטיפת גופת הנפטר.

9.6.10. חדר הטהרה יחובר לרשת מים קרים וחמים. מערכת המים החמים תצויד באמצעי חימום מים אשר יתנו מענה לחימום המים הן בתקופת הקיץ והן לתקופת החורף.

9.6.11. רצפת חדר הטהרה תנוקז למערכת הביוב העירונית/ציבורית. ברצפת החדר יבוצעו שתי רשתות ניקוז בגודל שלא יפחת מ-40/10 ס"מ, ולחליפין שתי רשתות עגולות בקוטר של לפחות 20 ס"מ. פתחי רשתות הניקוז לא יעלו על 2 ס"מ והרשתות יחוברו לרשת הביוב

העירונית.

9.6.12. עוצמת התאורה בחדר הטהרה לא תפחת מ-500 לוקס.

9.6.13. חדר הטהרה יאוורר באמצעות חלון, ובהעדר חלון החדר יאוורר באמצעים אלקטרו מכניים. (ונטה). מספר החלפות האוויר יהיה לפחות עשר החלפות בשעה.

9.6.14. שולחן הטהרה יהיה מנירוסטה או מעץ מצופה פורמייקה או חומר אטום אחר אשר יאפשר שטיפתו באמצעות צינור מים.

## **9.7 מתקנים נלווים לחדר הטהרה**

9.7.1. מקווה טהרה

9.7.1.1. הקמת מקווה טהרה בתוך מתחם חדר הטהרה תבוצע על-פי הנוהג המקובל בקהילות אותן עתיד לשרת בית העלמין.

9.7.1.2. דפנות ורצפת מקווה הטהרה יצופו באריחים או בחיפוי קשיח אחר, אשר יאפשר שטיפת המקווה, ללא חלחול מים אל מחוצה לו.

9.7.1.3. שפת בור הטבילה תהייה גבוהה ב-10 ס"מ ממפלס המים.

9.7.1.4. האוצר יהיה בנוי מבטון או מחומר אטום אחר.

9.7.2. שירותים

9.7.2.1. מתקן הטהרה יכלול תא שירותים אחד לפחות.

9.7.3. מקלחת

9.7.3.1. מתקן הטהרה יכלול מקלחת אחת לפחות.

9.7.4. מחסן ציוד וכביסה

9.7.4.1. מתקן הטהרה יכלול מחסן ציוד וכביסה שגודלו לא יפחת מ-4 מ"ר.

## **9.8 שירותים**

9.8.1. בבית העלמין יוקמו קבועות סניטריות כנדרש בהל"ת ובהתאם למספר המבקרים הצפוי בשעת שיא.

9.8.2. גודל תאי השירותים יתאם את הוראות הל"ת.

9.8.3. תאי השירותים יכללו אסלה וכיור, עם אפשרות למקם את הכיורים מחוץ לתאי השירותים.

## **9.9 מחסן**

9.9.1. בבית עלמין יוקם מחסן ציוד המיועד לציוד לתחזוקת ותפעול.

9.9.2. גודל המחסן יהיה לפחות 5 מ"ר.

9.9.3. מיקום המחסן ישולב כחלק מכלל מבני בית העלמין.

## **9.10 ברזיה ומקום לנטילת ידיים**

9.10.1. בבית העלמין תוקם ברזיה ומקום לנטילת ידיים.



9.10.2. המתקן יכלול לפחות שני ברזים וכיור משותף.

### **9.11. מתקן אשפה**

9.11.1. בבית עלמין יוקם מתקן אשפה סגור, עם גישה קרובה לרכב לפינוי אשפה.

9.11.2. מתקן האשפה יהיה מתוחם בגדר רשת או בגדר בנויה, בגובה של 1.5 מ' לפחות.

9.11.3. מתקן האשפה יהיה בגודל המותאם לכמות הפסולת הצפויה באתר ויאפשר לכל הפחות הצבת מיכל אשפה של 140 ליטר.

### **9.12. גידור**

9.12.1. בית העלמין יגודר בגדר שגובהה לא יפחת מ-2.0 מ'.

9.12.2. הגדר תהיה גדר קשיחה בנויה ולחליפין, גדר רשת מרותכת עמידה.

### **9.13. שילוט**

9.13.1. שילוט הכוונה

על בעל הרשיון להקים שילוט הכוונה בכל תחום בית העלמין, וזאת באופן המאפשר למבקרי בית העלמין להגיע לאותם המקומות בהם מתבצעות פעילויות שונות כגון טהרה, זיהוי הנפטר וכד' וכן לכל חלקות הקבר. פריסת הקברים בתחום בית העלמין תהיה על-פי גוש / חלקה / טור / שורה או על-פי כל מערכת סימון ברורה אחרת. יש להציב מערך שלטים קריא אשר יאפשר התמצאות טובה בכל שטח בית העלמין. באזור הכניסה לבית העלמין יש להציב מפת שילוט קריאה אשר תאפשר איתור כל יחידת קבר. שלטי הכוונה יהיו מאלומיניום או מחומרים פלסטיים עמידים וגודל האותיות בשלטי הכוונה לא יפחת מ-6 ס"מ. השלטים יוצבו על עמודי מתכת מחומר מגלון ויבוטנו בקרקע. עומק ביסוס העמודים לא יפחת מ-40 ס"מ. פרט ביסוס עמודי השילוט מפורט ב**נספח ה'**.

9.13.2. שילוט חדרים

מפעיל בית העלמין ידאג לשילוט הולם לכל החדרים / מדורים ברחבי בית העלמין, לרבות משרדים, חדרי טהרה וקירור, שירותים, מחסנים וכיו"ב.

## **10. נגישות**

### **10.1. כללי**

הנגישות לבית עלמין ולקברים צריכה להיות מיושמת על-פי תקנות הנגישות, הקובעות, בין היתר, כדלקמן:

10.1.1. שטחים בבית העלמין אליהם חייבת להיות גישה מלאה.

10.1.2. נגישות לקברים באזור מפותח בבית עלמין קיים - אזורים בהם נדרשים שיפורים בנגישות.

10.1.3. נגישות לקברים באזור בלתי מפותח בבית עלמין קיים - בו נדרשים פתרונות נגישות

מלאה לחלק מהקברים ונגישות לנקודות תצפית לחלק האחר של הקברים.  
10.1.4. נגישות לקברים בבית עלמין חדש.

### **10.2. מקומות עם נגישות מלאה**

על-פי תקנות הנגישות, לאדם עם מוגבלות תהיה נגישות רציפה לפחות למקומות הבאים:  
10.2.1. כניסה עיקרית, משרדי בית העלמין, מקום לנטילת ידיים, קופות צדקה, מקום לממכר נרות זכרון, מקום לממכר פרחים.  
10.2.2. מקום התקהלות, מקום תפילה, מקום לעריכת טקסים, רחבה, סככה.  
10.2.3. מקום זיהוי הנפטר.

### **10.3. נגישות לאזורים מפותחים בבית עלמין קיים**

בשטח מפותח בבית עלמין קיים יש לבצע התאמות נגישות סבירות להגדלת אפשרות הנגישות באופן אשר ישפר את המצב הקיים. על-פי התקנות, שיפור הנגישות אמור להתבצע, בין היתר, בדרכים וברמפות כתחליף למדרגות.

### **10.4. נגישות לאזורים בלתי מפותחים בבית עלמין קיים**

בשטח שטרם פותח בבית קברות קיים יש לדאוג לנגישות על-פי הקריטריונים הבאים:  
10.4.1. גישה מאזור נגישות רכב בדרך שאורכה המרבי עד 100 מ', או 60 מ' במקרה בו שיפוע הדרך גדול מ-5% וזאת עד למקום המאפשר צפייה על קבר במרחק מרבי של 25 מ'. לחליפין, יש לאפשר נגישות לכל אחת ממצבות בית העלמין בדרך שאורכה המרבי עד 130 מ' או 80 מ' אם הדרך הנה בשיפוע העולה על 8%.  
10.4.2. גישה ל-7% מחלקות הקבר באזור של קבורה במישור.  
10.4.3. גישה לאזור קבורת סנהדרין (קבורה בחזית קיר), יש לאפשר גישה מרכב עד לתחתית הקיר, בדרך שאורכה המרבי עד 100 מ', או 60 מ' אם שיפוע הדרך עולה על 5%.

### **10.5. נגישות לאזורים בבית עלמין חדש**

בבית עלמין חדש יש לאפשר גישה בהתאם לסעיף 3.7.4 לעיל, אך מרחק הצפיה המרבי יהיה 20 מ' (במקום 25 מ' כמפורט לעיל) וכן יש לאפשר גישה ל-10% (במקום 7% כמפורט לעיל), במקרה של קבורה במישור.

### **10.6. דרכי גישה**

10.6.1. רוחב דרכי הגישה המינימלי בבית עלמין קיים הוא 1.3 מ', ו-1.6 מ' בבית עלמין חדש.  
10.6.2. בקבורה במישור, בחלופה בה מתאפשרת גישה לקברים עצמם:  
10.6.2.1. רוחב דרך הגישה בין הקברים יהיה לפחות 0.9 מ' והמרחק המרבי מדרך לרכב לא יעלה על 45 מ'.  
10.6.2.2. יש לאפשר מקום סיבוב של 180 מעלות לאדם בכיסא גלגלים. מידות רחבת סיבוב זאת יהיו לפחות עיגול שקוטרו 1.5 מ' או אליפסה שמידתה הקטנה 1.3 מ' ומידתה

הגדולה 1.7 מ'.

10.6.2.3. יש לאפשר סיבוב של 90 מעלות בדרך שרוחבה לא יפחת מ-1.1 מ'.

#### **11. בטיחות**

11.1. תכנון ותחזוקת בית העלמין יביאו בחשבון דרישות בטיחות, הן ביחס לעובדי המקום והן לגבי הציבור הרחב. יש להביא בחשבון כי אתר בית העלמין משרת מגוון אוכלוסיות בגילאים שונים, הן מגיל צעיר ועד לקשישים.

11.2. בעל הרישיון לא ישאיר חפירות פתוחות של יחידות קבר לפרקי זמן ארוכים יותר ממספר שעות. עם חפירתה של יחידת קבר יש לחסום הגישה לקרבתה באופן אשר ימנע סכנה לציבור.

11.3. בעל הרישיון יבצע ביקורות בטיחות, לרבות מעקב אחר הקמת מצבות וינקוט בכל האמצעים הנדרשים לצורך שמירה על בטיחות הציבור.

11.4. בשלב תכנונו של בית העלמין, על צוות המתכננים לוודא כי התכנון עומד בכל דרישות התקנים והתקנות הרלוונטיים.

#### **12. חומרים**

כל החומרים בהם יעשה שימוש בבניית ותחזוקת בית העלמין יהיו בעלי תו תקן, ובהעדר תו תקן, בעלי איכות גבוהה ומוכרים לעובדי התחזוקה של בית העלמין.

#### **13. עומסי תכן**

עומסי התכן אשר ישמשו לתכנון מבני בית העלמין יהיו עומסי תקן על-פי המתחייב בתקנים השונים.

#### **14. בקרת איכות**

הקמת בית עלמין תלווה במערך בקרת איכות מטעם הקבלן המבצע ומערך הבטחת איכות מטעם בעל הרשיון.

#### **15. רישוי**

בעל הרישיון יחזיק בכל הרשיונות הנדרשים לצורך הקמת/תפעול בית העלמין ולרבות: היתרי בניה, רשיון עסק, אישורים להפעלת מעליות וכיו"ב.

#### **16. תשתיות רטובות**

- 16.1. בית העלמין יחובר לרשתות התשתית הציבוריות, תוך תיאום עם הרשות המקומית ועם חברות התשתית השונות.
- 16.2. תשתיות בית העלמין יתוכננו ויבוצעו על-פי הוראות הדין המחייבות.
- 16.3. חומרי הבניה בהם יעשה שימוש בביצוע התשתיות השונות יהיו בעלי תו תקן ואיכות גבוהה.
- 16.4. בכניסת המים לחדר הטהרה יותקן מז"ח (מונע זרימה חוזרת).

## **17. חשמל ותאורה**

- 17.1. בית העלמין יחובר לרשת החשמל האזורית.
- 17.2. גודל החיבור יקבע בהתייעצות עם יועץ חשמל.
- 17.3. יבוצעו הכנות לחיבור חדר הקירור לגנרטור לשעת חירום.
- 17.4. מבני ושטחי בית העלמין יוארו באופן אשר יאפשר קיום טקסים גם בשעות הלילה, תוך שמירה על בטיחות המבקרים והעובדים.

## **18. פיתוח נופי**

- 18.1. השטחים הציבוריים בתחום בית העלמין יפותחו בפיתוח נופי אינטנסיבי.
- 18.2. הפיתוח הנופי יכלול:
- 18.2.1. דרכים פנימיות.
  - 18.2.2. שבילים ומדרכות.
  - 18.2.3. ספסלים.
  - 18.2.4. מעקות להולכי רגל, במידת הצורך.
  - 18.2.5. הצללות ברחבת ההספדים ובמקומות נוספים על-פי שיקול דעת מפעיל בית העלמין.
  - 18.2.6. נטיעות, לרבות שתילת עצים, שיחים ופרחים וכן מערכות השקיה, כולל ראשי מערכת ממוחשבים, עם אופציה להפעלה מרחוק.
  - 18.2.7. תאורה דקורטיבית.
  - 18.2.8. הפיתוח הנופי יהיה ברמה גבוהה ויתוכנן על-ידי מתכננים בעלי נסיון.

## **19. עמדות מידע**

- 19.1. בעל הרשיון יציב עמדות מידע ממוחשבות בכניסה לבית העלמין ובתוכו. כמות העמדות תיקבע כנגזרת מגודלו של בית העלמין, כך שמרחק ההליכה מכל חלקת קבר בבית העלמין ועד לעמדת המידע הקרובה לא יעלה על 300 מ'. עמדת מידע תכלול מפה של שטח בית

העלמין ואמצעי לביצוע שאילתות לאיתור חלקות קבר על-פי מיקום, על-פי שם הנפטר ועל-פי מספר תעודת זהות של הנפטר. כחלק מתשתית בית העלמין, תתוכנן תשתית אספקת חשמל ותקשורת לעמדות המידע. איפיון ותכנון המערכות יבוצע על-ידי גורמים מקצועיים בעלי ידע ונסיון מתאימים.

19.2. לחילופין, בעל הרישיון יקים אתר אינטרנט ע"ש בית העלמין שבניהולו, שיכלול מפה של שטח בית העלמין ומנוע חיפוש לאיתור חלקות קבר על-פי מיקום, על-פי שם הנפטר ועל-פי מספר תעודת זהות של הנפטר.

## 20. תחזוקת בתי עלמין

20.1. מבני ומתקני בית העלמין יתוחזקו באופן שוטף, הן ברמה של תחזוקת שבר והן בתחזוקה מתוכננת.

20.2. המתקנים שיתוחזקו כוללים את כלל מתקני בית העלמין, לרבות:

20.2.1. מבנים בבית העלמין.

20.2.2. נקיון.

20.2.3. שבר.

20.2.4. מערכות חשמל.

20.2.5. מערכות תקשורת.

20.2.6. מערכות מחשב.

20.2.7. מתקני מים וביוב.

20.2.8. מתקני ניקוז.

20.2.9. מבנים.

20.2.10. ציוד אלקטרומכני.

20.2.11. גינון ומערכות השקיה.

20.2.12. מערכות שילוט.

20.3. לצורך ביצוע עבודות תחזוקה, יתקשר בעל הרישיון עם חברות וגורמים המספקים את השירות הנדרש, באופן אשר יאפשר קבלת שירות בתדירות ובזמינות הנדרשים לצורך תפעול תקין של בית העלמין.

20.4. עבודות תחזוקה שוטפות (כגון נקיון, גינון וכד') יבוצעו על-ידי צוות בית העלמין. על בעל הרישיון לדאוג להדרכת והכשרת העובדים לביצוע עבודות תחזוקה אלה.

20.5. לפחות אחת לחודש יערוך נציג מטעם בעל הרישיון סקר בכל שטח בית העלמין ומתקניו וימפה ליקויים, בעיות, תקלות, בעיות בטיחות וכל עניין אחר המחייב ביצוע עבודות תחזוקה.

20.6. סקרי מבנה לבדיקת מצב המבנים ורמת הסדיקה בהם תערוך בתדירות של חמש שנים.

הבדיקה תערך על-ידי מהנדס וממצאי הבדיקה יועברו להנהלת בעל הרישיון לצורך ביצוע עבודות תיקון במידת הצורך.

20.7. דו"חות אלה יועברו להנהלת בעל הרישיון, אשר תדאג כי כל עבודות התיקון יבוצעו בתוך פרק זמן סביר. בעיות בטיחות יקבלו עדיפות על פני הליקויים האחרים, ובעל הרישיון יבצע התיקונים הנדרשים באופן מהיר, ובתוך פרק זמן אשר ימזער פגיעה בציבור המבקרים.

## **21. טיפול בפסולת**

21.1. בשטח בית העלמין יוקמו מתקני איסוף פסולת, באופן אשר ימזער את המפגע החזותי והבריאותי.

21.2. הגישה למתקנים תהיה לעובדי בית העלמין וכן לרכב שירות לפינוי אשפה.

21.3. מתקני איסוף הפסולת יתנו מענה גם לפסולת גנטית.

21.4. בשום מקרה לא תותר שריפת פסולת בשטח בית העלמין או בסביבתו.

## **22. תחולה**

22.1. הוראות בנושא צפיפות חלקות קבורה

הוראות מפרט זה שעניינן צפיפות חלקות קבורה יחולו על בתי עלמין חדשים ועל אזורי קבורה חדשים בבתי עלמין קיימים.

22.2. אי תחולת הוראות בנושא טהרה

הוראות סעיפים 3.4.6-3.4.7 לא יחולו על בית עלמין אזרחי-חלופי ועל בית עלמין יהודי שבעל הרישיון לתת בו שירותי קבורה רשאי, על-פי הוראות הדין, לרכוש שירותי טהרה מבעל רישיון אחר.

22.3. תחולת הוראות לבתי עלמין סגורים

הוראות מפרט זה יחולו גם על בית עלמין שהוכרז סגור ועל קבורת נפטרים בבית עלמין סגור כאמור, שנקברים בו מעל ארבעים נפטרים בשנה, אלא אם הורה השר או מי שהוא הסמיך אחרת.

22.4. תחולת הוראות לבתי עלמין יהודיים ובתי עלמין אזרחיים חלופיים

אלא אם נאמר אחרת במפורש, כל הוראות מפרט זה יחולו על בעלי רישיון ועל בתי עלמין יהודיים ובתי עלמין אזרחיים חלופיים.

## **23. תחילת כניסה לתוקף**

23.1. אלא אם כן נקבע אחרת במפרט זה או בהוראות החוק והתקנות, ההוראות שבמפרט זה ייכנסו לתוקף בתום חמש שנים מיום פרסומן.

23.2. על אף האמור לעיל, תחילת כניסתן לתוקף של ההוראות שבמפרט זה העוסקות בעניין הנגישות, תהיה בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998, ולתקנות מכוחו.

23.3. תחילת כניסתן לתוקף של הוראות הבטיחות לפי סעיף 3.8 לעיל, היא מיידית.

23.4. תחילת כניסתן לתוקף של הוראות סעיף 2.2.9 העוסקות בהקמת המצבה, תהיה החל מיום 01.11.2018.

## 24. מילון מונחים

24.1. **בית עלמין** - מקרקעין המיועדים על-פי תכנונם לקבורה, המשמשים בפועל לצורך זה או נעשות פעולות לצורך הכנתם לשימוש זה.

24.2. **בעל רישיון** - מי שניתן לו על-פי דין רישיון למתן שירותי קבורה בבית עלמין יהודי או בבית עלמין אזרחי-חלופי.

24.3. **משרדי בעל הרישיון** - נציגות אדמיניסטרטיבית של בעל הרישיון, דרכה מתבצע תיאום פרטי ההלוויה והקבורה.

24.4. **נפטר** - אדם שהלך לעולמו. המונח מתייחס הן לזכר והן לנקבה.

24.5. **קבורת שדה** - קבורה בשטח פתוח שבה פתח הקבר מלמעלה.

24.6. **קבורת מכפלה** - חלקת קבר בה אפשר לקבור שני נפטרים אחד מעל השני (שאבני גולל מפרידות ביניהן) שאינה קבר עילי.

24.7. **קבורה רבודה** - קבורה במבנה רב קומות. בכל קומה אפשר להביא נפטר בקבורת שדה, קבורת מכפלה או קבורת סנהדרין.

24.8. **קבורת סנהדרין** - קבורה בחלל בנוי או חצוב, שבה פתח הקבר בחזית.

24.9. **תבניות קבורה** - רשת של קורות בטון, יצוקות בתוך הקרקע המהוות את גבולות הקברים, עליהן יבוצעו המצבות לאחר הטמנת הנפטרים.

## 25. נספחים

25.1. נספח א'-פריסה, פרטים וחתכים טיפוסיים לקברי שדה.

25.2. נספח ב'-פרטי קבר עילי.

25.3. נספח ג'-פריסה וחתכים טיפוסיים לקבורת מכפלה.

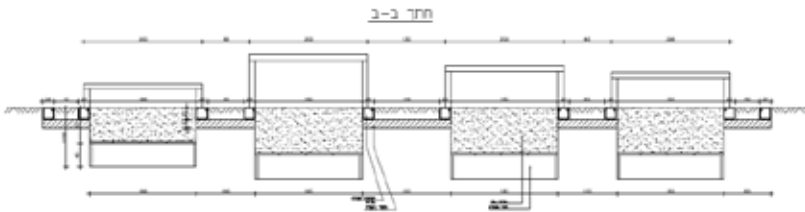
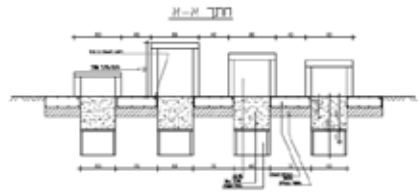
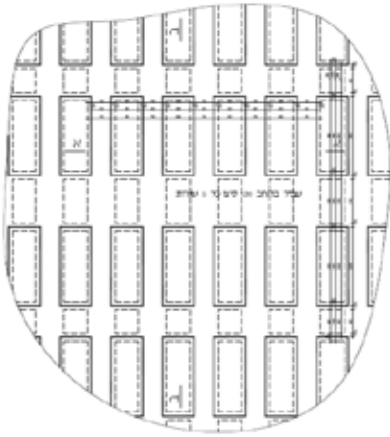
25.4. נספח ד'-פריסה וחתכים טיפוסיים לקבורת סנהדרין.

25.5. נספח ה'-פרטי שילוט.

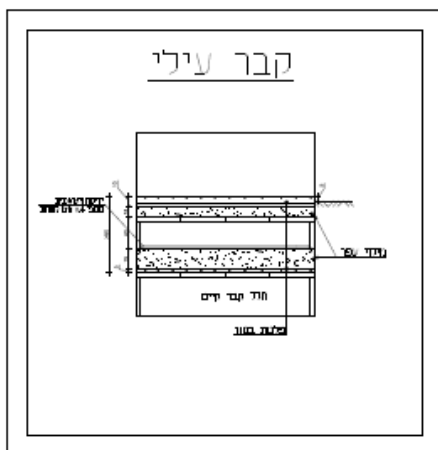
25.5. נספח ו'-פריסה, פרטים וחתכים טיפוסיים לקברים בכוכים.

קבורת שדה

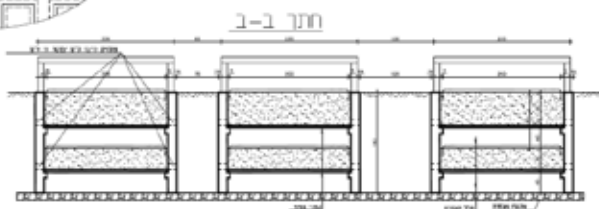
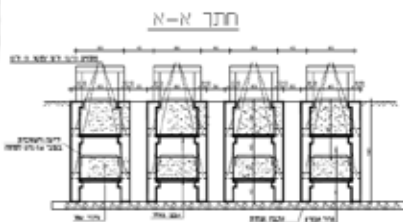
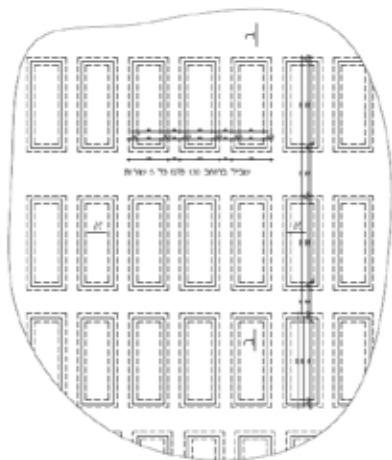
נספח א'



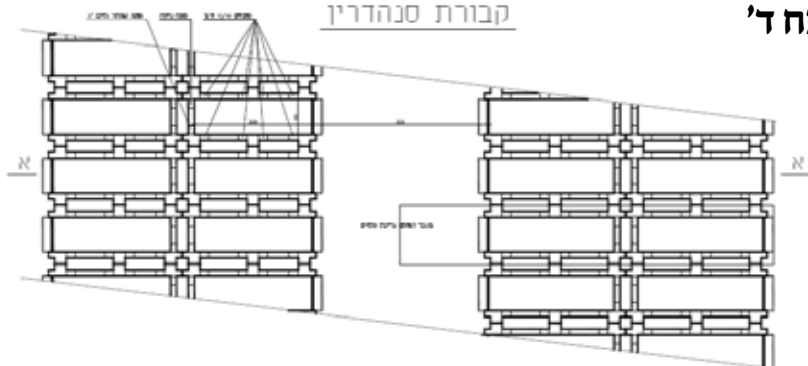




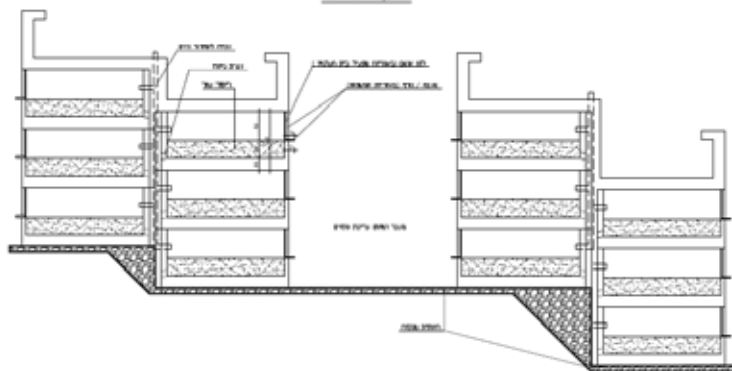
קברי מכפלה



קבורת סנהדרין

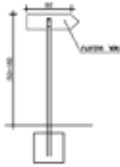


חתך א-א

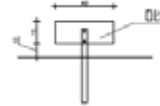


## נספח ה'

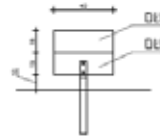
שלט הכוונה



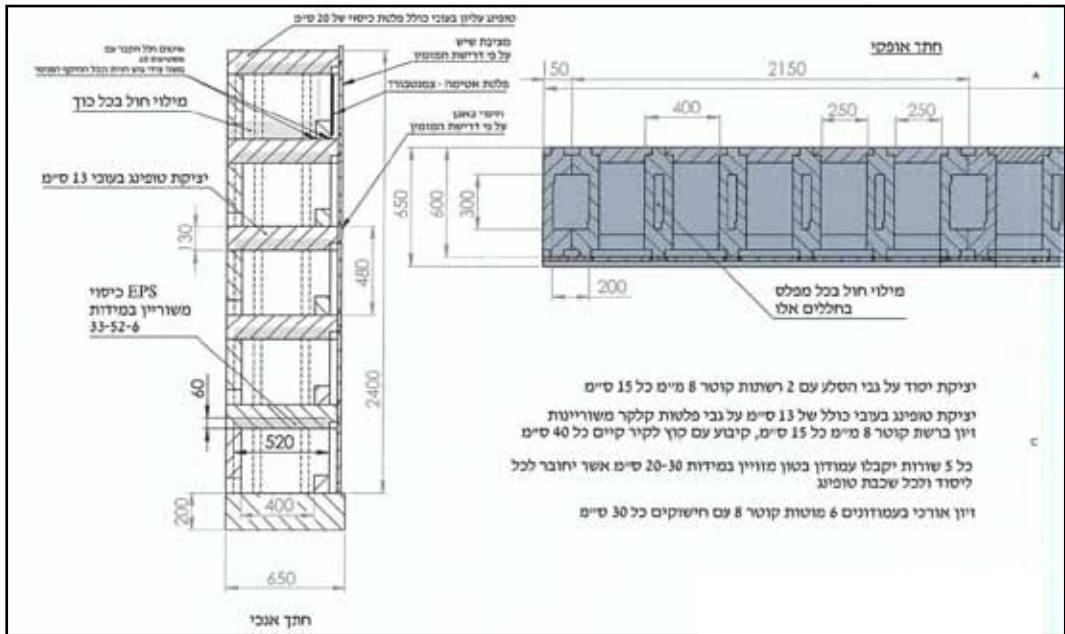
שלט זמני לסימון קבר שדה



שלט זמני לקבר עירי / מכפרה



## נספח ו'



### מבנה הכוכים:

יציקת יסוד ויציקות משלימות - ב-30.

חיפוי באבן טבעית קלה.

הביסוס והזיון המוצעים הינם מותאמים לאופי הרקע בהר המנוחות, בכדי ליישם את השיטה בבתי העלמין ברחבי הארץ, יש להתייחס לכל מקום לגופו.

מידת המודול: 40-60 ס"מ, גובה 48 ס"מ.

מידת פתח כוך: 25-20 ס"מ.

מרחק אופקי בין נפטר לנפטר: 15 ס"מ.

מידת חתך עמודון: 20\*30 ס"מ.

### מפרט למערכת כוכים, תכנון הרכבה ואיטום:

1. כל המידות והמשקלים מופיעים בגליון זה.

2. משטח הביסוס יוכן עם קוצים מתאימים לעמודים בגובה המודול + חפייה בהתאם להוראות הקונסטרוקטור. (דגש על דיוק מיקום הקוצים ע"פ המודול).

3. הכוכים יורכבו עם ליווי והדרכה צמודה של החתום מטה (בתקופת ההדרכה בלבד).

4. הדבקת האלמנטים תבוצע עם דבק PU (Construfix foam), אין להדביק יחידות EPS לבטון או לעצמן בשימוש עם דבקים אחרים.
5. יש להקפיד על שימוש בדבק הנ"ל על פי מפרט היצרן.
- יש להדביק את כל חלקי הכוץ על פי השרטוט.
6. במקרים בהם ישנו מילוי אדמה מאחורי המערכת ניתן ועדיף לבצע את קשר האדמה מגב המערכת.
7. אלמנט קצה מורכבים משני האלמנטים כמתואר בציור.
- 8. לאחר הדבקת החלקים יש לבצע איטום פנים הכוץ:**

- 8.1 יש למרוח בנדיבות על כל היקף חיבור הקירות עם התחתית בפריימר ביטומני ולאחר מכן במשחה ביטומנית כגון ביטומסטיק או מסטיקגום או שווה ערך תוך הספגה בבד סופג של 20 ס"מ.
- 8.2 חשוב למרוח כנ"ל את חזית הכוץ הפנימית. ולאורך החיבור של הדופן האחורית.
- 8.3 יש להמתין זמן מתאים על פי הוראות יצרן.
- למלא חול או חומר מקומי על פי הנחיות המתכנן ואישור המזמין.
9. לכסות עם פלטות כיסוי משוריניות במידות על פי השרטוט **ומידית** להניח רשת פלדה לזיון התקרה על גבי פלטת הכיסוי, ניתן להשתמש ב"פס" דבק לצורך הדבקת הפלטות כיסוי על מנת למנוע תזוזה בעת היציקה.
10. להכין תבנית ליציקת טופינג על למפלס מדויק, בהתאם לתכנון הפרויקט (מודולים אשר הינם כפולות של 48 ס"מ).
11. לצקת טופינג עם פתחים לקשר אדמה כפי שבוצע למשטח הבסיס עם שיפוע אחורי של כ-1%.
12. לאחר יבוש הבטון יש להאריך קוצים לעמודים + חפייה בהתאם להוראות ופרטי הזיון.
13. לאחר מכן ניתן להמשיך משלב 6 לקומה נוספת.

### חיפוי מבנה כוכים:

דגשים בביצוע החיפוי:

- מערכת החיפוי מורכבת מחיפוי חזית הכוכים וקירות צד המבנים השונים באבן טבעית. סוג האבן וסוג העיבוד יוזמנו על פי דרישת המזמין.
- כמו כן עיגון פלטת אטימה לחזית על ידי פלטת אטימה EPS משורינית משני צדדיה ברשת שריון אנטרגלס 120 גר/מ"ר עם ציפוי צמנטי פולימרי איכותי בגוון כורכרי.
- לפני ביצוע החיפוי יש לאטום את חזית המבנה על ידי מערכת איטום, מסטיגנום 10 או שווה ערך. חשוב לבצע הכנת שטח איכותית לפני ביצוע האיטום, נקיון משאריות בטון ולכלוך סתימת חריצים

סגרגציות וכו' בטיט עשיר.  
בעת ביצוע החיפוי יש להקפיד על מילוי של 100% חומר הדבקה בין מערכת הכוכים לאבני החפוי.

### המחשה למבנה המוצע:



## 877 נוהל פינוי נפטרים, הובלתם ואחסנתם

### 1. מטרה

מטרתו של נוהל זה למסד את תהליך העברתו של נפטר ממקום הפטירה זאת, בלוח זמנים קצר, בזהירות וברגישות הראויה, באופן שיבטיח שמירה על כבודו וזהותו של הנפטר, וימנע טעויות אפשריות.

### 2. אחריות

האחריות לקיום הנוהל חלה על בעל רישיון.

### 3. הגדרות

3.1. **אישור משטרה** - אישור מאת משטרת ישראל הניתן בעת פטירה בבית, ולפיו אין חשד לפלילים או למוות לא טבעי, וכן אישור ויתור נתיחה.

3.2. **אמבולנס פינוי** - רכב להובלת נפטרים או רכב לוויות מטעם המוקד, הכולל צוות עובדים המורכב מנהג ומלווה אחד לפחות, האחראי על העברת נפטר לחדר קירור, לחדר טהרה או לבית הלוויות.

3.3. **הודעת פטירה** - הודעה מגורם רפואי שקבע את המוות - מסמך המכיל פרטים מזהים של הנפטר ופרטים על נסיבות הפטירה. הנפקת המסמך משתנה בהתאם למקום הפטירה:

3.3.1. במקרה של פטירה בבית חולים - ההודעה תינתן על-ידי מנהל המחלקה שבה שהה הנפטר;

3.3.2. במקרה של פטירה בבית או ברחוב - ההודעה תינתן על-ידי רופא המוזמן למקום.

3.4. **בעל הרישיון** - חברה קדישא, מועצה דתית, רשות מקומית, ועד מקומי ביישוב שיתופי, כמשמעו בסעיף 91 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958 ותאגיד קבורה, שיש ברשותם רישיון קבורה בתוקף שניתן על-ידי השר לשירותי דת בהתאם לתקנות שירותי הדת היהודיים (חברות לענייני קבורה), התשכ"ז-1966.

3.5. **חדר קירור** - חדר המיועד לשהייה של נפטרים מרגע הגעתם למתקני הטהרה או לחדר הקירור ועד כשעה לפני טקס הטהרה, ומרגע יציאתם ממתקן הטהרה ועד כשעה לפני טקס הלוויה. על החדר להיות מצוין לטמפ' של 4-8 מעלות צלסיוס.

3.6. **טופס הזמנת שירותי קבורה (נספח מס' 1 לנוהל תהליך הקבורה)** - טופס לביצוע הזמנת שירותי קבורה מבעל רישיון.

3.7. **מוקד** - בעל רישיון המפעיל מענה אנושי טלפוני לאחר שעות העבודה הרגילות של בעל רישיון, לשם טיפול בפינוי נפטר מביתו בשעות אלה.

3.8. **מתקן טהרה** - מתקן המיועד לביצוע טהרת הנפטר לכבודו של הנפטר הכולל פעולות של



- רחצת הנפטר, הלבשתו והכנתו לקבורה.
- 3.9. **נציג המשפחה** - אדם מטעם בני משפחה שהם קרובים מדרגה ראשונה של הנפטר, או מטעם האפוטרופוס של הנפטר, המבצע את הליך ההתקשרות, התיאומים הלוגיסטיים וההסדרה הכספית של הקבורה מול בעל הרישיון.
- 3.10. **נציג קולט** - עובד מטעם המתקן הרלוונטי האחראי על קבלת הנפטר למתקן.
- 3.11. **צוות רכב לוויית** - צוות עובדים המורכב מנהג וממלווה אחד לפחות, מטעם בעל הרישיון, האחראים על העברת נפטר לבית הלוויית ועל הסעתו, אם יש בכך צורך, מבית הלוויית לבית העלמין.
- 3.12. **צמיד זיהוי לנפטר** - צמיד המוצמד לרגלו או לידו של הנפטר. צמיד זה משמש לזיהוי חיצוני בסיסי של הנפטר.
- 3.13. **רכב** - אמבולנס פינוי, רכב להובלת נפטרים או רכב לוויית מטעם בעל רישיון.
- 3.14. **רכב להובלת נפטרים או רכב לוויית** - רכב מסוג M1, N1 ורכב מסוג N2 (במשקל כולל מוגבל עד 4,000 ק"ג), המיועד לפי מבנהו לשמש רכב להובלת נפטרים, וקיבל אישור להובלת נפטרים מרשות הרישוי.
- 3.15. **רישיון קבורה (לבעל רישיון)** - רישיון המונפק על ידי השר לשירותי דת בהתאם לתקנות שירותי הדת היהודיים (חברות לענייני קבורה), התשכ"ז-1966, והמתיר לבעל רישיון לעסוק בקבורת נפטרים.
- 3.16. **שעות עבודה רגילות של בעל הרישיון** -  
 ימים א'-ה': בין השעות 08:00 - 16:00.  
 ימי ו' וערבי חג: בין השעות 08:00 - 13:00.
- 4. מסמכים ישימים**
- 4.1. פקודת בריאות העם, 1940;
- 4.2. חוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב], התשל"א-1971;
- 4.3. תקנות שירותי הדת היהודיים (חברות לענייני קבורה), התשכ"ז-1966;
- 4.4. תקנות הביטוח הלאומי (דמי קבורה), התשל"ו-1976;
- 4.5. נוהל רכב להובלת נפטרים, משרד התחבורה, טבת תשס"ח (ינואר 2008);
- 4.6. חוזר המנהל הכללי (ע"ח), המשרד לשירותי דת (ערב פסח תשע"ח, 27.3.2018);
- 4.7. חוזר מס' 10/2010, "אמצעי זהירות שגרתיים במוסדות רפואיים", מינהל רפואה;
- 5. נספחים**
- 5.1. נספח מס' 1 - טופס מלווה נפטר;
- 5.2. נספח מס' 2 - דיווח על תקלה.

## 6. שיטה

### 6.1. כללי

6.1.1. פעולות פינוי נפטרים, הובלתם ואחסנתם הן בכלל תהליך הקבורה של נפטר, וכוללות את השלבים הבאים:

6.1.1.1. איסוף הנפטר מביתו, מבית החולים או מהמכון לרפואה משפטית, והובלתו לחדר קירור, לחדר טהרה או לבית הלוויות;

6.1.1.2. הובלת הנפטר מחדר קירור לחדר טהרה;

6.1.1.3. הובלת הנפטר לאחר טהרה לבית הלוויות.

6.1.2. בעלי העניין המשתתפים בתהליך כוללים את הגורמים הבאים:

6.1.2.1. משפחת הנפטר;

6.1.2.2. בעל הרישיון או מוקד ואמבולנס פינוי;

6.1.2.3. משרד הבריאות;

6.1.2.4. משטרת ישראל.

### 6.2. שלב ההתארגנות

6.2.1. בעל הרישיון יקלוט את פניית המשפחה בשעות העבודה הרגילות של בעל הרישיון. מעבר לשעות העבודה הרגילות של בעל הרישיון, המוקד יקלוט את פניית המשפחה דרך הנתב לפינוי נפטרים המופעל על-ידי המשרד. לא יפונה נפטר לאחר שעות העבודה הרגילות של בעל רישיון, אלא אם כן הקריאה לפינוי הנפטר נתקבלה דרך הנתב לפינוי נפטרים כאמור.

6.2.2. בעל הרישיון או המוקד, לפי העניין, יודאו עם המשפחה, כי יש בידה הודעת פטירה וכן, אם יש בכך צורך, אישור משטרה. ככל שהמסמכים הללו אינם בידי המשפחה, יש להנחות את המשפחה כיצד לקבלם. אסור לפנות את הנפטר ללא המסמכים כאמור.

6.2.3. עם קבלת אישור המשפחה שיש בידה הודעה פטירה ואישור משטרה במידת הצורך, יפעיל בעל הרישיון את צוות רכב הלוויות או יפעיל המוקד את אמבולנס הפינוי, לפי העניין (להלן: "הצוות") להובלת הנפטר ממקום הימצאו לחדר קירור, לחדר טהרה או לבית הלוויות.

6.2.4. ראש הצוות יקבל ממשרד בעל הרישיון או מהמוקד, לפי העניין, טופס מלווה נפטר (נספח מס' 1) הכולל את פרטי הנפטר.

6.2.5. ראש הצוות יודא את תקינות הרכב, הימצאות דלק במיכל הדלק של הרכב, וכן יודא כי לאחר ההובלה הקודמת הרכב עבר ניקוי וחיטוי. הרכב ישא אמצעי קשר אלחוטי או סלולרי באופן המאפשר תקשורת ישירה בין חברי הצוות שברכב לבין משרדי בעל הרישיון או המוקד, לפי העניין.

6.2.6. ראש הצוות יכין את הציוד הנדרש לצורך הובלת הנפטר, ובין היתר: מתקן נשיאה, צמיד זיהוי לנפטר שעליו יהיו רשומים הפרטים הבאים: שם מלא של הנפטר, מין הנפטר, מספר

תעודת זהות; ציוד מיגון אישי, שקיות ניילון אטומות לעיטוף גופת הנפטר, שקיות לפסולת זיהומית המסומנות בתווית "סכנה ביולוגית - Biohazard", כפפות וכן שקית לאחסנת חפצי הנפטר.

6.2.7. במקרה שבו לא ידוע אם הנפטר חלה במחלה מידבקת, הצוות ימגן עצמו מפני מחלות טרם תחילת הנסיעה.

6.2.8. הצוות יסע למקום שבו נמצא הנפטר במסלול הקצר ביותר, ללא עצירות בדרך.

### 6.3. איסוף הנפטר

עם הגעת הצוות למקום איסוף הנפטר, יודא ראש הצוות את זהות הנפטר באופן הבא:

6.3.1. במקרה של איסוף מבית פרטי, ראש הצוות ישווה בין פרטי הנפטר כפי שנמסרו לו בטופס מלווה נפטר לבין הפרטים הנמסרים לו על ידי המשפחה, תעודת הזהות של הנפטר ומסמכי הפטירה (כולל אישור משטרה).

6.3.2. במקרה של איסוף מבית חולים, ראש הצוות ישווה בין פרטי הנפטר כפי שנמסרו לו בטופס מלווה נפטר לבין צמיד זיהוי המוצמד לידו או לרגלו של הנפטר בצבע המתאים למין הנפטר, וכן על פי הרישומים שימסרו לו על ידי בית החולים.

6.3.3. במקרה של איסוף מהמכון לרפואה משפטית, ראש הצוות ישווה בין פרטי הנפטר כפי שנמסרו לו בטופס מלווה נפטר לבין צמיד זיהוי המוצמד לידו או לרגלו של הנפטר בצבע המתאים למין הנפטר, וכן על פי הרישומים שימסרו לו על ידי צוות המכון לרפואה משפטית או נציג המשטרה.

6.3.4. אם אין התאמה בין אמצעי הזיהוי -

6.3.4.1. על הצוות לדווח על התקלה באופן מיידי לבעל הרישיון או למוקד (נספח מס' 2).

6.3.4.2. נציג מטעם בעל הרישיון או המוקד, לפי העניין, יתקשר לגורם שהזמין את הקבורה, ויברר איתו מחדש את פרטי הנפטר.

6.3.4.3. נציג מטעם בעל הרישיון או המוקד, לפי העניין, ימסור לצוות את הפרטים הנכונים של הנפטר או ינחה את הצוות כיצד לנהוג.

6.3.5. ראש הצוות ימלא בטופס מלווה נפטר את פרטי איסוף הנפטר וקליטתו.

6.3.6. אם על הנפטר או בבגדיו נמצאו חפצים אישיים או חפצי ערך כלשהם, יארוז אותם ראש הצוות בשקית לאחסנת חפצי הנפטר, ימסור אותה לנציג המשפחה, יתעד פעולה זו בטופס מלווה נפטר ויחתים את נציג המשפחה.

6.3.7. הצוות יבצע עיטוף של גופת הנפטר בסדין באופן הראוי, מתוך שמירה על כבוד הנפטר, יכסה בסדין נוסף, ויצמיד את צמיד הזיהוי לרגלו או לידו של הנפטר.

6.3.8. הצוות יצמיד לנפטר את טופס מלווה הנפטר וימסור העתקו לנציג המשפחה.

6.3.9. נשיאת הנפטר לרכב תתבצע בזהירות באופן השומר על כבודו ושלמותו של הנפטר,

על-ידי שני אנשים לכל הפחות.

- 6.3.10 הצוות יניח את הנפטר על אלונקה, יניח כיסוי מתאים ויקשור מפני נפילה.
- 6.3.11 בכל שלב בתהליך חל איסור מוחלט להניח את הנפטר על הקרקע או לגרור את הנפטר באמצעות סדין וכדומה. נשיאת הנפטר תיעשה אך ורק במתקן הנשיאה ואביזרי עזר.
- 6.3.12 ראש הצוות יאפשר לנציג המשפחה להתלוות לנסיעה, למעט במקרים שבהם נדרשת התמגנות.
- 6.3.13 בימים חמים נהג הרכב יפעיל את מערכת הקירור ברכב.
- 6.3.14 טרם תחילת הנסיעה, על הנהג ועל הצוות להחליף כפפות.
- 6.3.15 ראש הצוות ידווח למשרדי בעל הרישיון או למוקד, לפי העניין, על השלמת איסוף הנפטר.

#### **6.4 התנהגות בעת הפינוי**

- 6.4.1 חל איסור על הצוות, על בעל הרישיון, על המוקד או על כל מי מטעמם לדרוש כל תשלום בגין העברת הנפטר או עבור האחסון, או כל תשלום אחר, למעט במקרה של העברת נפטר אל מחוץ לשטח השיפוט, אז ישולם סכום כמפורט במחירון המוסד לביטוח לאומי.
- 6.4.2 בעל הרישיון או המוקד, לפי העניין, מחויב בעצמו לטפל בהעברת הנפטר ולא לנהל משא ומתן עם גורם אחר להעברת הנפטר.
- 6.4.3 חל איסור על הצוות, על בעל הרישיון, על המוקד או על כל מי מטעמם לתווך בין משפחת הנפטר לבין גורמים אחרים למתן שירותים נוספים לטיפול בקבורת הנפטר, בין כאלה שממומנים על-ידי המוסד לביטוח לאומי או אחרים הממומנים על-ידי המשפחה.
- 6.4.4 חל איסור על הצוות, על בעל הרישיון, על המוקד או על כל מי מטעמם למכור או להציע למכירה או לשווק בדרך אחרת מוצר או שירות הקשורים בפטירה, ובכלל זה לוויה וסידוריה, קבורה והקמת מצבה. על אף האמור לעיל, הוראת סעיף זה לא תחול על מכירה על-ידי בעל רישיון המותרת לו על-פי הרישיון.

#### **6.5 הובלת נפטר בשבתות ובמועדי ישראל**

- 6.5.1 במקרים של הובלת נפטר בשבתות או במועדי ישראל (החל ממועד כניסת השבת או החג), יפעל הצוות על פי היתר העסקה מיוחד בשבת ובחגי ישראל.
- 6.5.2 טרם ביצוע העבודה חברי הצוות יעברו הכשרה מתאימה ויפעלו על פי כל הסטנדרטים והדרישות ההלכתיות.
- 6.5.3 פינוי נפטרים בשבתות או במועדי ישראל יבוצע לחדר קירור או לבית חולים.

#### **6.6 אחסנת הנפטר**

##### **6.7 הצוות יעביר את הנפטר ליעדו במסלול הקצר ביותר האפשרי.**

- 6.7.1 נשיאת הנפטר תתבצע למתחם סגור בזהירות באופן השומר על כבודו ועל שלמותו של

הנפטר, על-ידי שני אנשים לכל הפחות.

6.7.2. הצוות יניח את הנפטר על אלונקה, יניח כיסוי מתאים ויקשור מפני נפילה.

6.7.3. בכל שלב בתהליך חל איסור מוחלט להניח את הנפטר על הקרקע או לגרור את הנפטר באמצעות סדין וכדומה. נשיאת הנפטר תיעשה אך ורק במתקן הנשיאה ואביזרי עזר.

6.7.4. נפטרים יועברו לחדר קירור, לחדר טהרה או לבית הלוויות, על פי הוראת בעל הרישיון או המוקד, לפי העניין.

6.7.5. מסירת הנפטר והעברתו ליעד תתועד בטופס מלווה נפטר וברשומות הגורם המקבל: רשומות בית החולים, חדר הקירור, חדר הטהרה או בית הלוויות.

## **6.8. חדר קירור**

6.8.1. במקרה של העברת נפטר לחדר קירור, הצוות ימסור את טופס מלווה נפטר לנציג הקולט. ככל שאין נציג קולט - יש להצמיד את טופס מלווה נפטר לרגלי הנפטר.

6.8.2. הצוות יכניס את הנפטר לתוך אחד מתאי הקירור, ירשום באופן ברור ומדויק את פרטי הנפטר ביומן חדר קירור וכן את שם העובד שהכניס את הנפטר לחדר הקירור, תאריך ושעת הכניסה.

6.8.3. הצוות יידע את המשפחה שעליה לתאם הלוויה ביום שלמחרת בשעות הפעילות.

6.8.4. גופת הנפטר תישמר בחדר הקירור בטמפרטורה של 4-8 מעלות צלסיוס.

## **6.9. חדר טהרה/בית הלוויות**

6.9.1. במקרה של העברת נפטר לחדר טהרה או לבית הלוויות, הצוות ימסור את טופס מלווה נפטר לנציג הקולט.

6.9.2. קליטת הנפטר תבוצע לאחר בחינת התאמה בין הפרטים הרשומים בטופס מלווה נפטר לבין הפרטים הרשומים בטופס הזמנת שירותי קבורה.

6.9.3. אם אין התאמה בין אמצעי הזיהוי -

6.9.3.1. על הצוות לדווח על התקלה באופן מיידי לבעל הרישיון או למוקד (נספח מס' 2).

6.9.3.2. נציג מטעם בעל הרישיון או המוקד, לפי העניין, יתקשר לגורם שהזמין את

הקבורה, ויברר איתו מחדש את פרטי הנפטר.

6.9.3.3. נציג מטעם בעל הרישיון או המוקד, לפי העניין, ימסור לצוות את הפרטים

הנכונים של הנפטר או ינחה את הצוות כיצד לנהוג.

## **6.10. טיפול בציוד לאחר העברת הנפטר**

6.10.1. לאחר העברת הנפטר ליעדו יטפל הצוות בניקוי הרכב מנוזלי גוף או לכלוך אחר ובחיטוי, בתוך שמירה על דלתות הרכב פתוחות בזמן הניקוי והחיטוי.

6.10.2. פעולת הניקוי והחיטוי תכלול גם את המיטה עליה הונח הנפטר וכל ציוד אחר ברכב לגביו קיים חשש שזוהם.

- 6.10.3. הניקוי והחיטוי יבוצעו עם חומרים מתאימים, בתוך שימוש בכפפות.
- 6.10.4. הצוות יאסוף פרטים חדים במכלים ייעודיים ויפנו למתקן פסולת רפואית.
- 6.10.5. ציוד המיגון יארז בשקיות אטומות ויפונה אף הוא למתקן פסולת רפואית.

### **6.11. רישום, תיעוד וביקורת**

- 6.11.1. העברת נפטר תתועד בטופס מלווה נפטר כמתואר לעיל.
- 6.11.2. נוסף על טופס מלווה נפטר תתועד הפעילות ברישומי בעל הרישיון או המוקד, לפי העניין. המידע המתועד יכלול את המידע המפורט להלן:
- 6.11.2.1. פרטי הנפטר: שם, ת"ז, מגדר, שם האב;
- 6.11.2.2. תאריך קליטת פניית המשפחה, שעת קליטה ושם הגורם הקולט;
- 6.11.2.3. פרטי המודיע;
- 6.11.2.4. פרטי הצוות;
- 6.11.2.5. שעת יציאת הצוות, מיקומו ומסלול נסיעתו;
- 6.11.2.6. שעת הגעת הצוות למקום הנפטר;
- 6.11.2.7. שעת יציאת הצוות ממקום איסוף הנפטר, מסלול נסיעתו ושעת הגעתו ליעדו;
- 6.11.2.8. פרטי היעד והגורם המקבל בבית החולים, בחדר הטהרה או בבית הלוויות.
- 6.11.3. על בעל הרישיון או המוקד, לפי העניין, לבצע ביקורת לצוותים ולציוד ולתעד את הביקורות ואת ממצאיהם.
- 6.11.4. על בעל הרישיון או המוקד, לפי העניין, למנות אחראי הנושא באחריות כוללת לפעילות הרכבים והצוותים העוסקים בהעברת הנפטר ואחסונו.

### **6.12. עובדים**

- 6.12.1. כל עובדי בעל הרישיון או אמבולנס הפינוי, לפי העניין, ילבשו בכל זמן עבודתם מדים הכוללים פסים זוהרים בשרוולים, בקדמת החולצה ומאחור, בתוך ציון ברור על כיס החולצה מקדימה של שם העובד, תפקידו ושם מקום עבודתו.
- 6.12.2. כל העובדים, כולל אלה במשרה חלקית, יעברו תהליך הדרכה מקצועי שיכלול את כל ההיבטים הרלוונטיים לעיסוק בהעברת נפטרים, כולל שימוש בציוד ייעודי ורמת שירות נאותה, יכירו היטב את מקום העבודה, כולל את האחראי אליו ניתן לפנות לקבלת עזרה והנחיה מוסמכת.
- 6.12.3. כל עובד חדש יעבור תקופת חניכה ופיקוח של עובד מנוסה יותר. חניכה תסתיים רק כאשר ברור למעביד ללא ספק כי העובדים נוקטים בטכניקות העבודה הטובות והבטוחות ביותר, מכירים את כל הסיכונים בעבודה, מיישמים את השיטות הנכונות להתמודד עם הסיכונים ונוהגים ברגישות ובכבוד הנדרשים בעיסוק זה.
- 6.12.4. המעביד ידאג לבצע הדרכות שוטפות וריענון הנחיות על בסיס קבוע לכל העובדים,

ויחתים את העובדים על טופס מתאים שלפיו הבינו את הדברים, והם מתחייבים למלא אחר ההוראות וההנחיות.

6.12.5. המעביד אחראי לדרוש מהעובד לבצע חיסון לשם מניעת מחלה לה הוא עלול להיחשף במהלך עבודתו.

### 6.13. דרישות אחרות על פי כל דין

למניעת כל ספק, אין בכל האמור בנוהל זה כדי לפגוע או לגרוע מהוראת כל דין, לרבות חוזרי מנכ"ל משרד הבריאות, אשר לדרישות מקדמיות כלשהן הנוגעות לביצוע פעולות הכרוכות בטיפול בנפטר.

פרטים אישיים של הנפטר			
שם פרטי:	שם משפחה:	תעודת זהות/ דרכון:	שם האב:
מין: ז / נ	מצב משפחתי:	תאריך לידה:	תאריך פטירה:
ר / ג / א	עברי- לועזי-	עברי- לועזי-	עברי- לועזי-
מקום פטירה:	סיבת המוות:	זכאות לביטוח לאומי:	כן / לא

### נספח מס' 1 - טופס מלווה נפטר

איסוף וקליטת הנפטר			
כללי	תאריך איסוף:	שעת איסוף:	גודל צוות:
נקודת איסוף	בית / בית חולים / אחר	כתובת:	פרטי ראש צוות: שם - טלפון-
נקודת ביניים/אחסון	שם התחנה:	כתובת:	טלפון:
נקודת יעד	שם בית הלוויות/אחסון:	כתובת:	טלפון:
הערות:			
מס' רישיון קבורה:	מועד הנפקה:	עיר הנפקה:	

תיעוד מסירת ציוד אישי של הנפטר - למילוי על-ידי צוות רכב הלוויות			
פריט מס' 1	תאור:	חתימת נציג הנפטר:	קרבה לנפטר:
פריט מס' 2	תאור:	חתימת נציג הנפטר:	קרבה לנפטר:
פריט מס' 3	תאור:	חתימת נציג הנפטר:	קרבה לנפטר:
פריט מס' 4	תאור:	חתימת נציג הנפטר:	קרבה לנפטר:

## נספח מס' 2 - דיווח על תקלה

שם גוף הקבורה: \_\_\_\_\_ מס' רישיון של גוף הקבורה: \_\_\_\_\_  
 מס' תקלה: \_\_\_\_\_

פרטים כלליים					
תאריך התקלה:			נושא התקלה:		
פרטי הנפטר המעורב					
מס"ד	שם פרטי	שם משפחה	תעודת זהות	תאריך לידה	תאריך פטירה
תיאור השתלשלות התקלה					
תיאור הגורמים לתקלה					
תיאור פעולות מתקנות שננקטו					
שם הרושם: _____ תפקיד: _____ תאריך: _____					



## 878 נוהל קבורה מרכזי

### 1. מטרה

מטרת נוהל זה להגדיר באופן מובנה ומסודר את התהליך הנדרש לקבורתו של נפטר, החל בשלב קבלת הודעת הפטירה ועד להשלמת טקס קבורתו, בתוך שילובם של אמצעי מעקב ובקרה אשר ביישומם יימנעו תקלות אפשריות, ויבטיחו את ביצועו השלם והתקין של תהליך הקבורה.

### 2. אחריות

האחריות לקיום הנוהל חלה על בעל רישיון.

### 3. הגדרות

3.1. **אדם עם מוגבלות** - אדם עם לקות פיזית, נפשית או שכלית לרבות קוגניטיבית, קבועה או זמנית אשר בשלה מוגבל תפקודו באופן מהותי בתחום אחד או יותר מתחומי החיים העיקריים.

3.2. **אולם הספדים** - מקום שבו נערכים הספדים על נפטרים.

3.3. **אישור משטרה** - אישור מאת משטרת ישראל הניתן בעת פטירה בבית, ולפיו אין חשד לפלילים או מוות לא טבעי, וכן אישור ויתור נתיחה.

3.4. **בית עלמין** - מתחם ייעודי לקבורת נפטרים.

3.5. **הודעת פטירה** - הודעה מגורם רפואי שקבע את המוות - מסמך הכולל פרטים מזהים של הנפטר ופרטים על נסיבות הפטירה. הנפקת המסמך משתנה בהתאם למקום הפטירה:

3.5.1. **במקרה של פטירה בבית חולים** - ההודעה תינתן על-ידי מנהל המחלקה שבה שהה הנפטר.

3.5.2. **במקרה של פטירה בבית או ברחוב** - ההודעה תינתן על-ידי רופא שהוזמן למקום.

3.6. **בעל הרישיון** - חברה קדישא, מועצה דתית, רשות מקומית, ועד מקומי ביישוב שיתופי, כמשמעו בסעיף 91 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזרחיות), התשי"ח-1958 ותאגיד קבורה, שיש ברשותם רישיון קבורה בתוקף שניתן על-ידי השר לשירותי דת על-פי תקנות שירותי הדת היהודיים (חברות לענייני קבורה), התשכ"ז-1966.

3.7. **מתקן טהרה** - מתקן המיועד לביצוע טהרת הנפטר ולכבודו, המתקן כולל פעולות של רחצת הנפטר, הלבשתו והכנתו לקבורה.

3.8. **חדר קירור** - חדר המיועד לשהייה של נפטרים מרגע הגעתם למתקני הטהרה או לחדר הקירור ועד כשעה לפני טקס הטהרה, ומרגע יציאתם ממתקן הטהרה ועד כשעה לפני טקס הלוויה. על החדר להיות מצונן לטמ'פ של 4-8 מעלות צלסיוס.

3.9. **טופס הזמנת שירותי קבורה (נספח מס' 1)** - טופס המשמש לביצוע הזמנת שירותי קבורה מבעל רישיון.

3.10. **מדבקת זיהוי לנפטר** - מדבקה מרובעת בגודל 5A, המשמשת לזיהוי חיצוני בסיסי של הנפטר. המדבקה תוצמד באופן גלוי אל חלקו העליון של הכיסוי העוטף את גופו של הנפטר. מדבקת זיהוי בצבע **אדום** תשמש לזיהוי נפטר שטרם עבר הליך טהרה, ואילו מדבקת זיהוי בצבע **ירוק** תשמש לזיהוי נפטר שעבר את הליך הטהרה. כחלופה למדבקת הזיהוי אפשר להשתמש בצמיד זיהוי בצבע המתאים למין הנפטר.

3.11. **מוקד** - בעל רישיון המפעיל מענה אנושי טלפוני לאחר שעות העבודה הרגילות של בעל רישיון, לשם טיפול בפינוי נפטר מביתו בשעות אלה.

3.12. **נציג המשפחה** - אדם מטעם בני משפחה שהם קרובים מדרגה ראשונה של הנפטר, או מטעם האפוטרופוס של הנפטר, המבצע את הליך ההתקשרות, התיאומים הלוגיסטיים וההסדרה הכספית של הקבורה מול בעל הרישיון.

3.13. **סובב** - יריעה מבד לבן המשמשת לעטיפת הנפטר לאחר הלבשתו בתכריכים.

3.14. **עמדת זיהוי נפטר** - מתחם ייעודי בבית הלוויות המיועד לזיהוי הנפטר טרם העברתו לרחבת ההספדים בתחילת טקס הלוויה. על חדר ההמתנה להיות סגור באמצעות פרגודים או קירות.

3.15. **צוות טהרה** - צוות עובדים המורכב משני עובדים לפחות, מטעם בעל הרישיון, המופקדים על ביצוע טקס הטהרה של הנפטר. צוות טהרה לנפטר זכר מורכב מגברים בלבד, ואילו צוות טהרה לנפטרת נקבה מורכב מנשים בלבד.

3.16. **צוות קבורה** - צוות עובדים המורכב משני עובדים לפחות, מטעם בעל הרישיון, האחראים על נשיאת גופת הנפטר במהלך הלוויה והורדתה אל הקבר.

3.17. **צוות רכב לוויות** - צוות עובדים מטעם בעל הרישיון הכולל לפחות נהג ומלווה, האחראים על איסוף הנפטר לבית הלוויות ועל הסעתו מבית הלוויות לבית העלמין אם יש בכך צורך.

3.18. **קבורת שדה** - קבורה על משטח אופקי ישר, כשהקברים זה לצד זה במרחקים קבועים ובעומק הקרקע.

3.19. **קבורת מכפלה או קבורה זוגית** - קבורה בעומק הקרקע. הנקבר הראשון ייקבר בתחתית הקבר ויכוסה באבני הגולל ובעפר, ומעליו ייטמן הנקבר השני.

3.20. **קבורת רמה** - קבורה במבנה רב-קומות. בכל קומה אפשר להביא נפטר לקבורת שדה או לקבורה זוגית.

3.21. **קבורת סנהדרין** - קבורה בכוכי קבורה בקיר המתנשא לגובה של עד 1.80 מ' (גובה של שלושה קברים) מתחתית הקבר הראשון, באופן המאפשר גישה נוחה לקבר לשם הדלקת נר זיכרון, ללא כל אמצעי עזר.

3.22. **קבר מחיים** - חלקת קבר שנקנתה עבור הנפטר בעודו בחיים.

3.23. **רכב להובלת נפטרים/רכב לוויות** - רכב מסוג M1, N1 ורכב מסוג N2 (עם משקל כולל מוגבל עד 4000 ק"ג) המיועד לפי מבנהו לשמש רכב להובלת נפטרים, וקיבל אישור להובלת נפטרים

מרשות הרישוי.

3.24. **רחבת הספדים** - מתחם ייעודי המשמש בחלקו הראשון של טקס הלוויה לכינוס משפחת הנפטר ומשתתפי הלוויה לצד גופת הנפטר, בעת אמירת ההספדים והקדיש.

3.25. **רישיון (תעודת) קבורה לנפטר** - רישיון המונפק על-ידי משרד הבריאות עבור נפטר, לשם אישור ביצוע קבורתו. מתן הרישיון מותנה בהצגת הודעת פטירה ואישורים נוספים כנדרש.

3.26. **רישיון קבורה (לבעל רישיון)** - רישיון המונפק על-ידי השר לשירותי דת על-פי תקנות שירותי הדת היהודיים (חברות לענייני קבורה), התשכ"ז-1966, והמאפשר לבעל רישיון לעסוק בקבורת נפטרים.

3.27. **שלט קבורה** - לוח מפלסטיק שנועד לסמן את מקום קבורתו של הנפטר טרם הקמת מצבה. על הלוח להציג באופן ברור את הפרטים הבאים: שם הנפטר, שם אביו, ומיקומו המדויק של הקבר (גוש או אזור, חלקה, שורה ומספר קבר). הפרטים יירשמו בטוש עמיד לפגעי מזג האוויר.

3.28. **שעות עבודה רגילות של בעל הרישיון** -  
ימים א'-ה': בין השעות 08:00 עד 16:00;  
ימי ו' וערבי חג: בין השעות 08:00 עד 13:00.

#### 4. מסמכים ישימים

4.1. פקודת בריאות העם, 1940;

4.2. תקנות בריאות העם (קבורה מחדש), 1941;

4.3. חוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב], התשל"א-1971;

4.4. חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998;

4.5. תקנות שירותי הדת היהודיים (חברות לענייני קבורה), התשכ"ז-1966;

4.6. תקנות הביטוח הלאומי (דמי קבורה), התשל"ו-1976;

4.7. נוהל רכב להובלת נפטרים, משרד התחבורה, טבת תשס"ח (ינואר 2008);

4.8. חוזר המנהל הכללי (ע"ח), המשרד לשירותי דת (ערב פסח תשע"ח, 27.3.2018);

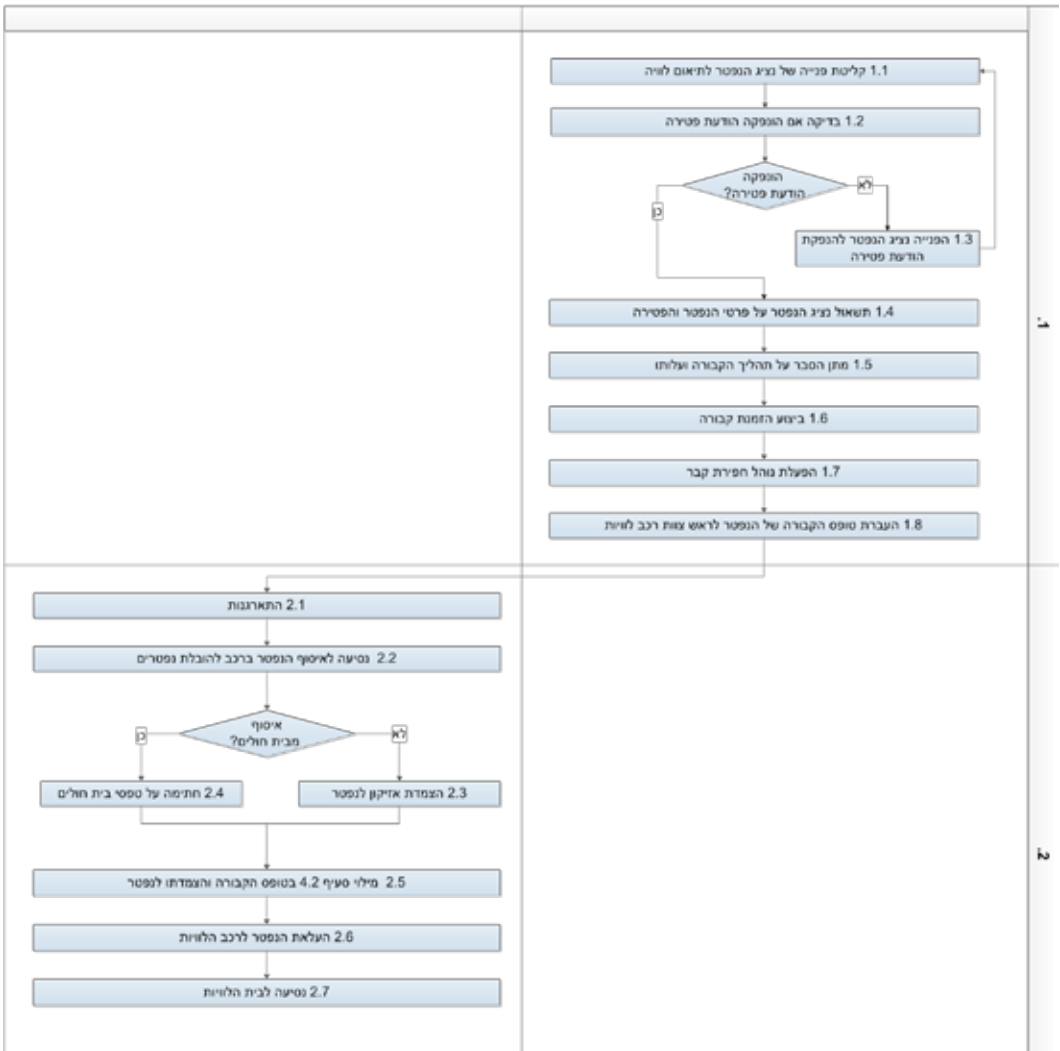
4.9. חוזר מס' 10/2010, "אמצעי זהירות שגרתיים במוסדות רפואיים", מינהל רפואה;

#### 5. נספחים

5.1. נספח מס' 1 - טופס הזמנה ומעקב קבורה.

## 6. שיטה - שלב א' - תיאום לווייה ואיסוף נפטר לבית הלוויות

### תרשים זרימה



### 6.1. תיאום לווייה

6.1.1. **פניית נציג הנפטר** - במקרה של אירוע פטירה, נציג הנפטר יפנה לבעל הרישיון באזור המגורים של הנפטר לקבלת שירותי קבורה. ככל שהפנייה תתבצע לאחר שעות העבודה הרגילות של בעל הרישיון, הפנייה תתבצע דרך מוקד פינוי נפטרים של המשרד לשירותי דת (0120\*).

6.1.2. **בדיקה אם הונפקה הודעת פטירה** - איסוף הנפטר מותנה בהנפקת הודעת פטירה

מרופא. לפיכך, במעמד הפנייה, על בעל הרישיון או המוקד, לפי העניין, לוודא עם נציג הנפטר כי הונפקה הודעת פטירה. איסוף נפטר מחוץ לבית החולים מותנה גם באישור המשטרה.

6.1.3. הפניית נציג הנפטר להנפקת הודעת פטירה - אם טרם הונפקה הודעת פטירה, יש להפנות את נציג הנפטר לגורם הרפואי שקבע את המוות כדי לספק אותה.

6.1.4. תשאול נציג הנפטר על פרטי הנפטר והפטירה - על בעל הרישיון או המוקד, לפי העניין, לברר עם נציג הנפטר את הפרטים הבאים:

6.1.4.1. היכן מקום הפטירה ומיקומו המדויק של הנפטר;

6.1.4.2. מהם אמצעי הגישה לפינוי הנפטר;

6.1.4.3. מהן נסיבות הפטירה;

6.1.4.4. האם לנפטר נרכש קבר מחיים;

6.1.4.5. מעמד אישי - ר/נ/א/ג;

6.1.4.6. האם ישנם קרובי משפחה מדרגה ראשונה בעלי מוגבלות כלשהי?

## 6.2. מתן הסבר על תהליך הקבורה ועלותו -

יש להדריך את נציג הנפטר בנושאים הבאים:

### 6.2.1. חובת הנפקת רישיון קבורה לנפטר -

על משפחת הנפטר להמציא רישיון קבורה לנפטר מטעם משרד הבריאות עד למועד הלוויה, מאחר שחברת הקבורה אינה רשאית לקבור ללא הרישיון.

### 6.2.2. מסמכים שיש להמציא לנפטר שמונה לו אפוטרופוס על-ידי בית המשפט.

על האפוטרופוס להמציא את המסמכים הבאים עד למועד הלוויה:

6.2.2.1. צו מינוי אפוטרופוס בתוקף.

6.2.2.2. אם לנפטר קרובי משפחה בדרגה ראשונה, מסמך בחתימת ידו של האפוטרופוס

המאשר כי האפוטרופוס יידע את קרובי המשפחה על שלושת אלה:

6.2.2.2.1. מותו של הנפטר;

6.2.2.2.2. לקיחת אחריות על סידורי הלוויה והקבורה;

6.2.2.2.3. מועד הלוויה ומיקומה - לשם השתתפותם של קרובי המשפחה בהלוויה.

### 6.2.3. אופי הקבורה -

על-פי היצע הקיים בבית העלמין. יש לתת לנציג הנפטר הסברים על שיטות הקבורה האפשריות הזמינות בבית העלמין שבו ייקבר הנפטר, מתוך האופציות להלן:

6.2.3.1. קבורת שדה - קבורה במשטח אופקי ישר, כאשר הקברים נמצאים זה לצד זה

במרחקים קבועים ובעומק הקרקע.

6.2.3.2. קבורה זוגית או קבורת מכפלה - קבורה בעומק הקרקע. הנקבר הראשון ייקבר

בתחתית הקבר ויכוסה באבני הגולל ובעפר, ועליו ייטמן הנקבר השני.

6.2.3.3. קבורת רמה - קבורה במבנה רב-קומות. בכל קומה אפשר להביא נפטר לקבורת שדה או לקבורה זוגית.

6.2.3.4. קבורת סנהדרין - קבורה בתאי קבורה בקיר המתנשא לגובה של עד שלושה קברים, שלא יעלה על 1.80 מ' מתחתית הקבר הראשון, המאפשר גישה לקבר לצורך הדלקת נר זיכרון ללא אמצעי עזר. מעבר לגובה זה תתבצע קבורה רק לאחר הסכמה בכתב של מזמין הלוויה או קבורה של גלמוד ללא משפחה.

6.3. ביצוע הזמנת קבורה - אם נציג הנפטר מעוניין לבצע הזמנה אצל בעל הרישיון, יש לפעול על-פי ההנחיות הבאות:

6.3.1. תיאום מועד האיסוף - יש לתאם את איסופו של הנפטר לשעות העבודה הרגילות. אם הפנייה מתבצעת לאחר שעות העבודה הרגילות של בעל הרישיון, התיאום יתבצע דרך מוקד פינוי נפטרים של המשרד לשירותי דת (0120\*).

6.3.2. תיאום הלוויה - תיאום מועד הלוויה ומקום יציאתה, יבוצעו על-פי אילוצי בעל הרישיון, מתוך התחשבות בהעדפת המשפחה ככל הניתן.

6.3.3. תיאום מקום קבורה -

6.3.3.1. יש לבדוק ברישומי בעל הרישיון אם נרכש עבור הנפטר קבר בחיים. אם כן, יש לקבור את הנפטר בקבר שנרכש עבורו.

6.3.3.2. אם לא נרכש קבר מחיים, ייבחר מקום הקבורה על-פי הפרמטרים הבאים:

6.3.3.2.1. שיטת הקבורה הרצויה;

6.3.3.2.2. מבחר החלקות הזמינות;

6.3.3.2.3. אם ממדי נפטר חריגים.

6.3.4. תיאומים נוספים

6.3.4.1. יש לברר אם בלוויה צפוי להשתתף אדם עם מוגבלות הקרוב בדרגה ראשונה אל הנפטר -

אם כן, יש לוודא שקיים שביל גישה המאפשר מעבר חופשי לכסא גלגלים ממקום שבו אפשר להעלות ולהוריד נוסע בבית העלמין, ועד למרחק של עד 15 מטר ממקום הקבר, וזאת כדי שיוכל לצפות ולהאזין לטקס שמתקיים ברחבת הקבר.

6.3.4.2. על-פי בקשות נציג הנפטר, על בעל הרישיון לדאוג לנושאים הבאים:

6.3.4.2.1. השלמת מניין לצורכי אמירת קדיש;

6.3.4.2.2. אפשרות להפרדה בין גברים לנשים בבית הלוויות;

6.3.4.2.3. אספקת מערכת הגברה בבית הלוויות, ככל שיש;

6.3.5. בירורים שיש לבצע בנושא נפטר שמונה לו אפוטרופוס על-ידי בית המשפט

6.3.5.1. בעל רישיון שיש לו גישה למערכת "שירת הים", יאמת את פרטי הנפטר שנמסרו

על-ידי האפוטרופוס מול הרשום במרשם האוכלוסין, לרבות קיומם או אי-קיומם של קרובי משפחה מדרגה ראשונה.

6.3.5.2. אם נמצאו קרובי משפחה, יש לשוב ולדרוש מהאפוטרופוס את המסמך המפורט בסעיף 6.2.2.

6.3.5.3. יש לבדוק ברישומי חברת הקבורה אם נרכש עבור הנפטר קבר בחיים. אם כן - יש לקבור את הנפטר בקבר שנרכש עבורו;

6.3.5.4. אם לא נרכשה חלקת קבר מחיים עבור הנפטר, יש לנסות לאתר קרובי משפחה הקבורים בבית העלמין, ולבדוק אפשרות של קבורת הנפטר בסמיכות אליהם.

6.3.6. **מילוי טופס קבורה** - יש למלא בטופס ייעודי להזמנה ולמעקב של קבורה את כלל הפרטים שנאספו עבור ביצוע הלוויה והקבורה של הנפטר - ראו נספח מס' 1.

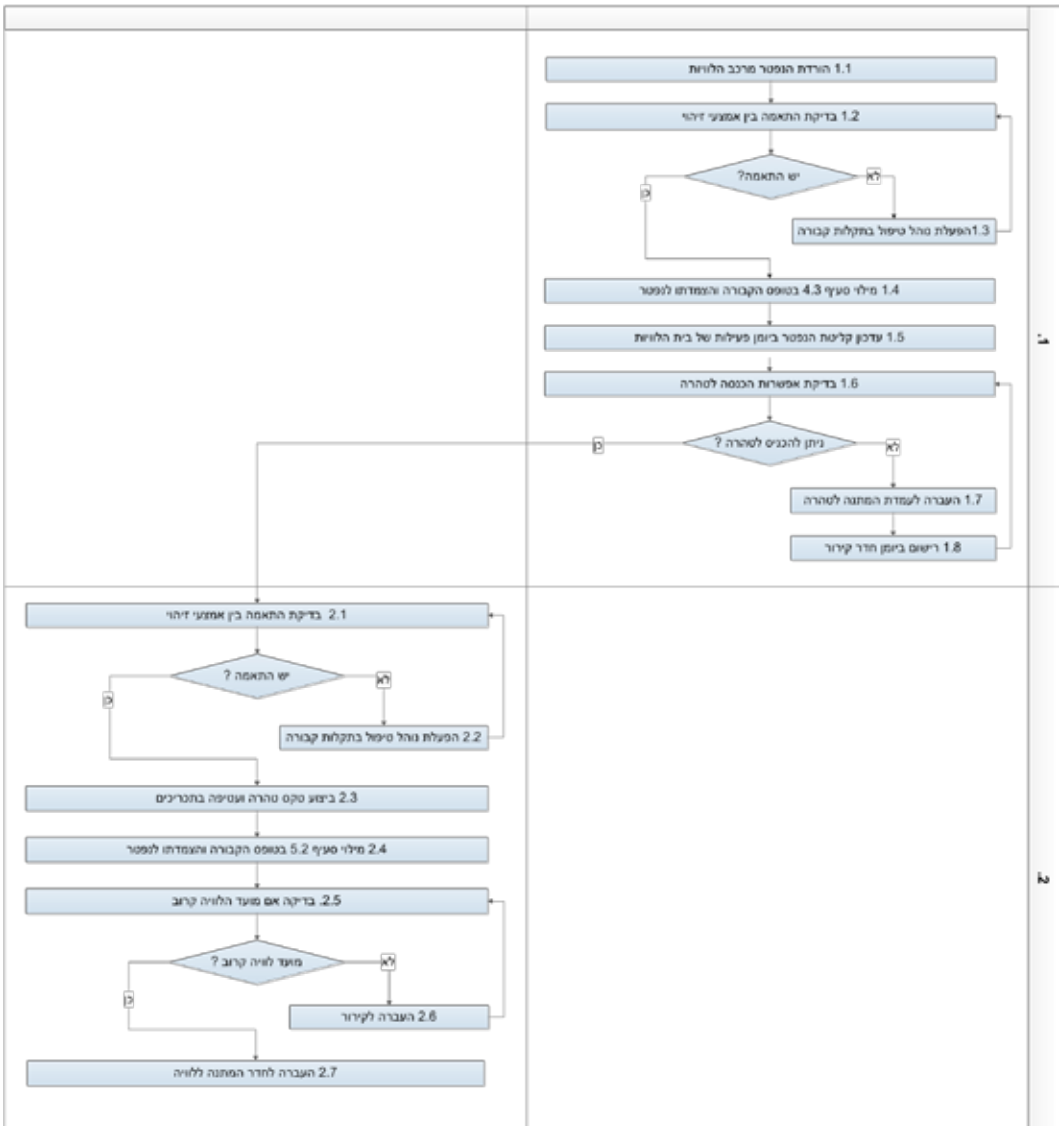
6.3.7. **העברת טופס הקבורה של הנפטר לראש צוות רכב לוויית** - יש להעביר את הטופס, לאחר שמולאו בו הפרטים הרלוונטיים לנפטר, אל ראש צוות רכב לוויית, לשם תיעוד שלב איסוף הנפטר.

## **7. איסוף הנפטר**

7.1. איסוף הנפטר יבוצע על-פי נוהל "פינוי נפטרים, הובלתם ואחסנתם".

## 8. שיטה - שלב ב' - טיפול בנפטר בבית הלוויות

### תרשים זרימה





## 8.1. קליטת הנפטר

קליטת הנפטר בחדר קירור, חדר טהרה או בבית הלוויות תבוצע על פי נוהל "פינוי נפטרים, הובלתם ואחסנתם".

## 8.2. טהרה

8.2.1. **בדיקת התאמה בין אמצעי זיהוי** - לפני תחילת הטהרה יש לוודא התאמה בין הפרטים הרשומים בטופס הזמנה ומעקב קבורה ובין האזיקון שעל פרק ידו של הנפטר.

8.2.2. **ביצוע טקס טהרה ועטיפה בתכריכים** - יש להסיר מהנפטר את אזיקון הזיהוי ולבצע את טקס הטהרה על-פי כללי ההלכה, בתוך נקיטת אמצעי זהירות שגרתיים על-פי הנדרש בחוזר מינהל רפואה, מס' 10/2010. לאחר מכן, יש להלביש את הנפטר בתכריכים ולעטוף את הגוף בסובב.

8.2.3. **מילוי סעיף 5.2 בטופס הקבורה והצמדתו לנפטר** - יש להסיר את הטופס ממתקן הנשיאה של הנפטר ולמלא את סעיף 5.2, "תיעוד הטהרה בפועל". לאחר מכן, יש להצמיד את הטופס חזרה למתקן הנשיאה של הנפטר.

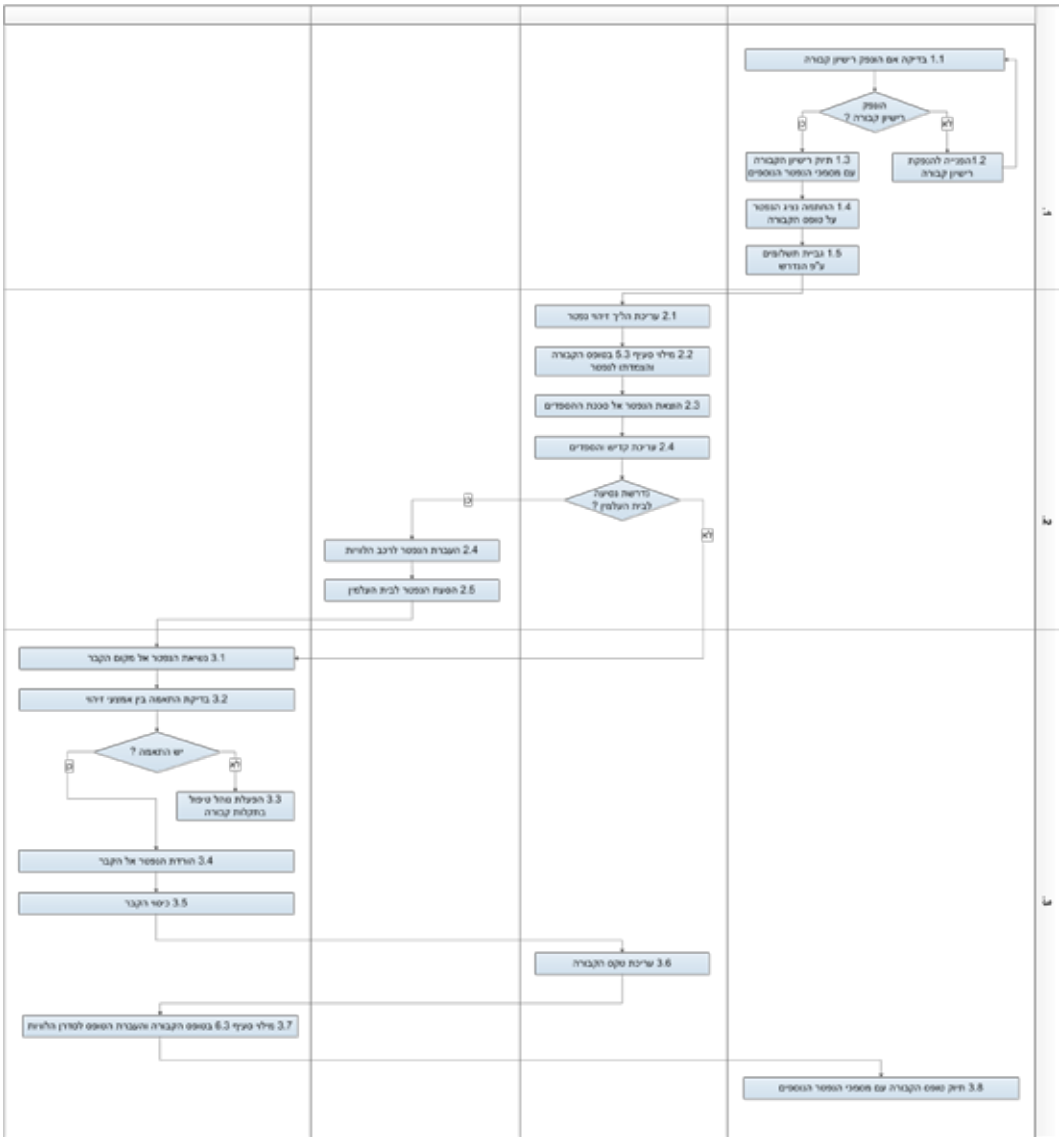
8.2.4. **בדיקה אם מועד הלוויה קרוב** - יש לבדוק אם הלוויה צפויה להיערך בתוך פחות משעתיים.

8.2.5. **העברה לקירור** - אם הלוויה צפויה להתקיים בעוד שעתיים או יותר, יש להעביר את גופת הנפטר לקירור (מקרר).

8.2.6. **העברה לחדר המתנה ללוויה** - אם הלוויה צפויה להיערך בתוך פחות משעתיים, גופת הנפטר תועבר לחדר המתנה ללוויה.

# 9. שלב ג' - ניהול טקס לוויה וקבורה

## תרשים זרימה



## 10. הסדרת מסמכים ותשלומים

10.1. שלב זה יבוצע לא יאוחר משעה לפני תחילת טקס הלוויה. להלן הפעולות שעל בעל הרישיון לבצע:

10.1.1. בדיקה אם הונפק רישיון קבורה - כתנאי מחייב לקיום הלוויה, על עורך הלוויה לוודא עם נציג הנפטר כי הונפק רישיון קבורה עבור הנפטר. את פרטי הרישיון (מספר, תאריך ועיר הנפקה) יש לעדכן בטופס הזמנת הקבורה.

10.1.2. הפנייה להנפקת רישיון קבורה - אם טרם הונפק רישיון קבורה עבור הנפטר, יש להפנות את נציג הנפטר למשרד הבריאות לשם הנפקת רישיון קבורה ולתאם מועד לווייה חדש.

10.1.3. תיוק רישיון הקבורה עם מסמכי הנפטר הנוספים - יש לתייק את רישיון הקבורה בצירוף מסמכים נוספים שהועברו על-ידי נציג הנפטר, כגון מסמכים הנדרשים מאפוטרופוס (ראה סעיף 6 תחת סעיף 6.2.2 - "תיאום לווייה ואיסוף נפטר לבית הלוויות")

10.1.4. החתמת נציג הנפטר על טופס הקבורה - יש להסיר את הטופס ממתקן הנשיאה של הנפטר ולהחתים את נציג הנפטר במקום הייעודי בתחתית הטופס. לאחר מכן, יש להצמיד את הטופס חזרה למתקן הנשיאה של הנפטר.

10.1.5. גביית תשלומים על-פי הנדרש - בעל הרישיון רשאי לגבות תשלומים המותרים לו על-פי תנאי הרישיון. מובהר בזאת, כי גביית תשלום מכל סוג שהוא, תיעשה אך ורק במשרדי בעל הרישיון וכנגד הנפקת חשבונית או קבלה.

10.1.6. כל עוד לא שולם מלוא התמורה עבור חלקת הקבר, לא ינפיק בעל הרישיון שטר קבורה.

## 11. לווייה ומעבר לבית עלמין

### 11.1. עריכת הליך זיהוי הנפטר -

11.1.1. זיהוי הנפטר יתבצע בחדר המתנה ללווייה הזיהוי יתבצע על-ידי שני אנשים. אם אי-אפשר לבצע זיהוי הפנים, יומצא אישור משטרה בדבר הזיהוי.

11.1.2. על האנשים המזהים להיות קרובי משפחה מדרגה ראשונה של הנפטר, ואם אין כאלה, ייבחרו מזהים הקרובים אל הנפטר בדרגת הקרבה הקרובה ביותר אשר בנמצא.

11.1.3. על עורך הלוויה לערוך את הליך הזיהוי באופן הבא:

11.1.3.1. וידוא דרגת קרבתם של המזהים אל הנפטר;

11.1.3.2. חשיפה מלאה של פני הנפטר;

11.1.3.3. אמירה בקול של שמו המלא;

11.1.3.4. וידוא הסתכלותם של שני המזהים על פני הנפטר;

11.1.3.5. תשאול המזהים לאשרור זיהוי הנפטר.

11.2. **מילוי סעיף 5.3 בטופס הקבורה והצמדתו לנפטר** - יש להסיר את הטופס ממתקן הנשיאה של הנפטר, למלא עם האנשים המזהים את סעיף 5.3, "תיעוד זיהוי הנפטר" ולהחתים את האנשים המזהים במקום המיועד לכך. לאחר מכן, יש להצמיד את הטופס חזרה למתקן הנשיאה של הנפטר.

11.3. **הוצאת הנפטר אל רחבת ההספדים** - לאחר שהושלם הליך זיהויו של הנפטר, יש להוציא את הנפטר אל רחבת ההספדים.

11.4. **עריכת קדיש והספדים** - שלב זה יתבצע על-פי הסדר הבא:

11.4.1. אמירת הספדים על-פי בחירת המשפחה;

11.4.2. הקראת פרק ג' משנה א' מפרקי אבות על-ידי עורך הלוויה;

11.4.3. אמירת קדיש על-פי בחירת המשפחה - על-ידי בן משפחה או עורך הלוויה.

11.5. **העברת הנפטר לרכב לוויות** - אם נדרשת נסיעה לבית העלמין, יש להעלות את הנפטר אל רכב הלוויות באופן השומר על כבודו, וכולל כיסוי וקשירה מפני נפילה.

11.6. **הסעת הנפטר לבית העלמין** -

11.6.1. יש לנסוע ישירות לבית העלמין, ללא עיכובים מיותרים, אלא אם נציג הנפטר ביקש מסלול נסיעה מיוחד.

11.6.2. יש להפעיל ברכב את הקירור הנדרש לגופת הנפטר.

## 12. קבורה

12.1. **נשיאת הנפטר אל מקום הקבר** -

12.1.1. נשיאת הנפטר אל מקום הקבר תתבצע באמצעות אלונקה, על-ידי צוות הקבורה או על-ידי בני משפחה - על-פי בחירת המשפחה.

12.1.2. אם לא מתאפשרת נשיאת הנפטר באלונקה, בשל מרחק הליכה גדול יחסית, תנאי מזג אוויר גרועים, או העדפת המשפחה, יש לשאת את הנפטר אל מקום הקבר באמצעות עגלה.

12.1.3. צוות הקבורה יוביל את מסע הלוויה אל מקום הקבר, בתוך ביצוע מספר עצירות, לפי מנהג המשפחה, לאמירת פסוקים וקדיש.

12.1.4. עם הגעת מסע הלוויה למקום הקבר, ירד אחד מאנשי צוות הקבורה לתוך הבור המיועד לקבורת הנפטר כדי לקלוט את הנפטר בתוך הבור שנכרה.

12.2. **בדיקת התאמה בין אמצעי זיהוי** - יש לבחון את ההתאמה בין הפרטים בטופס הקבורה לבין המיקום שנקבע לקבר.

12.3. **הפעלת נוהל טיפול בתקלות קבורה** - אם אין התאמה בין אמצעי הזיהוי, יש להפעיל נוהל טיפול בתקלות קבורה.

12.4. **הורדת הנפטר אל הקבר** -

12.4.1. הורדת הנפטר ממתקן הנשיאה אל הקבר תתבצע כשרגליו כלפי מטה ופניו כלפי

מעלה.

12.4.2. הנפטר יונח בבור על גבו, ישר, עם ידיים לצדי הגוף.

12.4.3. בעת הורדת הנפטר תיאמר תפילה על-ידי צוות הקבורה.

12.5. **כיסוי הקבר** - צוות הקבורה יכסה את הקבר באופן הבא:

12.5.1. הנחת כיסוי אבני גולל, הנתמכים בדפנות בטון שהוכנו מראש, ישירות על פני גופת הנפטר.

12.5.2. כיסוי אבני הגולל בעפר עד לגובה פני השטח.

12.6. **עריכת טקס הקבורה** - שלב זה יתבצע על-פי הסדר הבא:

12.6.1. אמירת פסוקים ומזמורים על-ידי עורך הלוויה;

12.6.2. אמירת קדיש בלווי משפחת הנפטר;

12.6.3. תפילת אזכרה או אשכבה ובקשת מחילה מן הנפטר.

12.7. **מילוי סעיף 6.3 בטופס הקבורה והעברתו לסדרן הלוויות** - יש להסיר את הטופס ממתקן הנשיאה של הנפטר ולמלא את סעיף 6.3, "תיעוד הקבורה בפועל". לאחר מכן, יש להעביר את הטופס המלא לסדרן הלוויות.

12.8. **תיוק טופס הקבורה עם מסמכי הנפטר הנוספים** - יש לתייק את טופס הקבורה של הנפטר יחד עם מכלול מסמכי הנפטר שכבר תויקו בשלב הסדרת מסמכים ותשלומים.

### 13. תחולה על בתי עלמין לקבורה אזרחית חלופית

13.1. ההוראות שבנוהל זה, למעט סעיפים 8.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.5, 12.6 יחולו גם על בתי עלמין המנהלים קבורה אזרחית חלופית.

13.2. ההוראות שבסעיפים 8.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.5, 12.6 יחולו בשינויים המחוייבים גם על בתי עלמין המנהלים קבורה אזרחית חלופית, וזאת לפי דרישת בני משפחת הנפטר.

## נספח מס' 1 - טופס קבורה

שם חברת הקבורה: \_\_\_\_\_ מס' רישיון: \_\_\_\_\_

1. פרטים אישיים של הנפטר				
שם פרטי:	שם משפחה:	תעודת זהות/ דרכון:	שם האב:	מין: ז / נ
מצב משפחתי: ר / ג / א / א	תאריך לידה: עברי-לועזי	תאריך פטירה: עברי-לועזי	זכאות לביטוח לאומי: כן / לא	
מקום פטירה:	סיבת המוות:	מימדי גוף חריגים: כן / לא, פירוט:		
2. פרטי רישיון קבורה של הנפטר (מטעם משרד הבריאות)				
מס' רישיון:	מועד הנפקה:	עיר הנפקה:		
3. פרטי המזמין				
3.1 פרטי נציג משפחה				
שם פרטי:	שם משפחה:	ת.ז/דרכון:		
קרבה לנפטר:	כתובת:	טלפון:		
3.2 פרטי אפוטרופוס				
שם הארגון:	שם איש קשר:	כתובת:	טלפון:	
אישור האפוטרופוס הראשי: מס' אישור - תאריך -				
4. איסוף וקליטת הנפטר				
4.1 פרטי האיסוף				
כללי	תאריך איסוף:	שעת איסוף:	גודל צוות:	פרטי ראש צוות: שם-טלפון-
נקודת איסוף	בית / בית חולים / אחר _____			
נקודת בניים	שם התחנה:			
נקודת יעד	שם בית הלוויות:			
הערות:				
4.2 תיעוד האיסוף בפועל (למילוי בעת האיסוף)				
תאריך איסוף:	שעת איסוף:	גודל צוות:	פרטי ראש צוות: שם-חתימה-	הערות:
הערות:				
4.3 תיעוד הקליטה בבית הלוויות (למילוי בעת הקליטה)				
תאריך קליטה:	שעת קליטה:	פרטי סדרן לוויית: שם-חתימה-	הערות:	
הערות:				
5. טהרה וזיהוי הנפטר				
5.1 פרטי טהרה				
תכריכים: רגיל / פשתן		הערות:		
בקשת מיוחדות:				

5.2 תיעוד הטהרה בפועל (למילוי בעת הטהרה)			
תאריך טהרה:	שעת טהרה:	גודל צוות:	פרטי ראש צוות: שם-חתימה-
5.3 תיעוד זיהוי הנפטר (למילוי בעת הזיחה)			
<b>למילוי על-ידי מזהה מס' 1:</b>			
אני הח"מ _____ ת.ז. _____ קרבה לנפטר (לציין מה הקרבה לנפטר) _____ מאשר בזאת כי בתאריך _____ בשעה _____ במקום _____ מאשר בזאת כי זיהיתי את הנפטר _____ קודם הבאתו לקבורה. חתימה: _____			
<b>למילוי על-ידי מזהה מס' 2:</b>			
אני הח"מ _____ ת.ז. _____ בקרבת נפטר _____ מאשר בזאת כי בתאריך _____ בשעה _____ במקום _____ זיהיתי את הנפטר הנ"ל קודם הבאתו לקבורה. חתימה: _____			
<b>למילוי על-ידי נציג חברת הקבורה:</b>			
אני הח"מ _____ ת.ז. _____ נציג חברת הקבורה _____ מאשר כי הנ"ל חתמו לפני. חתימה: _____			
<b>6. לוויה וקבורה</b>			
6.1 פרטי לוויה			
תאריך:	שעה:	בית לוויות:	שם עורך הלוויה:
הפרדה: כן / לא			
בקשות מיוחדות:			
6.2 פרטי קבורה			
מימוש קבר מחיים: לא / כן - מס' שטר: _____ מס' קבלה: _____ תאריך קבלה: _____			
<b>שיטת קבורה</b>		קבורת שדה / קבורה זוגית/מכפלה / קבורה רמה / קבורת סנהדרין / קבורת על	
<b>מיקום החלקה</b>	בית עלמין:	גוש/אזור:	חלקה:
שורה: _____ מס' קבר: _____ הערות:			
6.3 תיעוד הקבורה בפועל (למילוי בעת הקבורה)			
תאריך קבורה:	שעת קבורה:	גודל צוות:	פרטי ראש צוות: שם-חתימה-
7. תשלומים			
התחייבות	פירוט	סכום	מס' קבלה
העברת הנפטר			תאריך קבלה
תכריכי פשתן			
חלקות בתשלום			
שמירת מקום			
אחר			

**אני הח"מ, נציג הנפטר, מצהיר על:**

- הזמנת לוויה ושירותי קבורה כמפורט במסמך לעיל.
- כי אין משפחת הנפטר מעוניינת באחוזת קבר נוספת על יד המנוח/ה.

שם וחותימות מקבל ההזמנה

חתימת המזמין

## 879 הנחיות בקשר להבאת נפטרים מחו"ל

לצורך קבלת אישור קונסולרי לבקשה להבאת נפטר מחו"ל לשם קבורתו בישראל, נדרשת המשפחה לצרף לבקשה התחייבות חתומה מאת גוף קבורה מורשה המתחייב לטפל בגופה ולקבור אותה בבית העלמין המנוהל על ידו.

### 1. להלן הנחיות המשרד לשירותי דת לגבי הבאת נפטרים מחו"ל

- 1.1. חל איסור על גוף קבורה לפעול מול גורם העוסק בהבאת גופות נפטרים או בהובלתם, בין בארץ ובין בחו"ל, לצורך הגשת בקשה להבאת הגופה. על גוף הקבורה לפעול מול המשפחה בלבד.
- 1.2. חל איסור על גוף הקבורה לשלם תשלום לגורם העוסק בהבאת גופות נפטרים או בהובלתם, וכן חל איסור על גוף הקבורה לקבל תשלום מגורם כאמור.
- 1.3. גוף קבורה שאין לו רישיון קבורה בתוקף מאת המשרד לשירותי דת לא יפעל להבאת נפטרים מחו"ל ולא ימכור חלקות קבר עבור נפטרים בחו"ל.
- 1.4. גוף קבורה שאין לו רישיון קבורה בתוקף מאת המשרד לשירותי דת, אשר מכר חלקות קבר מחיים עבור נפטרים בחו"ל וחלקות אלו טרם נעשה בהן שימוש, ושאינן באפשרותו לקבל רישיון קבורה מאת המשרד לשירותי דת בתוך שלושים ימים, יודיע מיד לכל האנשים שמכר להם חלקות קבר כאמור על ביטול המכירה ויחזיר להם את הכסף ששילמו.
- 1.5. על גוף הקבורה לדווח למשרד לשירותי דת באופן מיידי, בכל מקרה שבו נודע לו כי נפטר שאושרה העברתו מחו"ל לשם קבורתו באמצעות אותו גוף קבורה או בשטח בית העלמין המנוהל על ידו, לא ייקבר באמצעותו או בבית העלמין המנוהל על ידו מכל סיבה שהיא.
- 1.6. על כל גוף קבורה המנפיק התחייבות למשפחות לצורך העברת נפטרים מחו"ל לשם קבורתו בישראל, לנהל רישום של התחייבויות אלה ולבצע התאמה מידי חודש בין הבקשות שהוגשו לבין נתוני הקבורה בפועל לרבות פרטי הנקבר, פרטי בני המשפחה, פרטי חלקת הקבר ופרטי התשלום.
- 1.7. יש להגיש למשרד לשירותי דת מידי שנה סיכום של ההתאמות שנערכו בהתאם לסעיף זה.
- 1.8. אם לא בוצעה אף העברה מחו"ל בשם גוף הקבורה, יש להעביר דיווח על אפס העברות מחו"ל.
- 1.9. הגשת סיכום ודיווח על פי סעיף זה הינה חובה לצורך קבלת וחידוש רישיון קבורה.



## 880. הנחיות בעניין נגישות ובטיחות בבתי עלמין

1. כחלק מחובת גופים ציבוריים להנגיש את המבנים והמתקנים הציבוריים ולעשותם בטוחים לשימוש הציבור, על בעלי רשיון הקבורה לבצע באופן תדיר סקרי נגישות ובטיחות בכל האתרים עליהם הם אחראיים.
2. ככל שלא בוצעו סקרים כאמור בחמש השנים האחרונות שקדמו למועד פרסום חוזר זה, על בעל הרישיון לבצע סקרים באופן מיידי ולתקן את הליקויים עליהם יצביעו הסקרים באופן מיידי.
3. ככל שבוצעו סקרים כאמור בחמש השנים האחרונות שקדמו למועד פרסום חוזר זה, אך טרם תוקנו כל הליקויים עליהם הצביעו הסקרים, על בעל הרישיון לתקן את כל הליקויים באופן מיידי.
4. סקרים דומים יבוצעו אחת ל-5 שנים, וכלל הליקויים שיתגלו יתוקנו בתוך חודשיים ממועד עריכת הסקרים.

## 881. תנאי רישיון לחברה לענייני קבורה

לפי תקנות שירותי הדת היהודיים (חברות לענייני קבורה), התשכ"ז-1966

### 1. הגדרות

ברישיון זה:

**"החברה"** - חברה לענייני קבורה כהגדרתה בתקנות.

**"החוק"** - חוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב], התשל"א-1971.

**"המוסד"** - המוסד לביטוח לאומי.

**"המשרד"** - המשרד לשירותי דת.

**"השר"** - השר לשירותי דת.

**"התקנות"** - תקנות שירותי הדת היהודיים (חברות לענייני קבורה), התשכ"ז-1966.

**"חלקות חריגות"** - השטחים המוגדרים בהסכם עם המוסד שבהם רשאית החברה לגבות אגרת שירותים ותשלום אחר, בקשר לקבורה ולהקמת המצבה, נוסף על דמי הקבורה לפי חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995.

**"יישוב חקלאי"** - מושב, קיבוץ, אגודה שיתופית חקלאית וכל גוף אחר שנמצא בטיפולו של האגף החקלאי ברשות מקרקעי ישראל.

### 2. כללי:

2.1. רישיון זה ניתן לחברה שחתמה על הסכם עם המוסד לפי תקנה 2 לתקנות הביטוח הלאומי (דמי קבורה), התשל"ו-1976.

2.2. החברה תמלא אחר הוראות המשרד לשירותי דת

- 2.3. החברה רשאית לעשות כל פעולה הדרושה למען קבורת נפטר יהודי, כפוף לתנאי הרישיון, ורשויות המדינה והרשויות המקומיות חייבות להושיט לה כל עזרה הדרושה לכך.
- 2.4. מובהר בזאת כי אין רישיון זה מהווה היתר, פטור, אישור, רישיון, הסכמה, זיכיון, או ויתור של המדינה לפי כל דין אחר, ואינו פוטר את החברה מן החובה לבקש ולקבל כל רישיון, היתר, אישור או הסכמה לפי כל דין אחר הנדרש לעניין פעילות החברה כבעלת רישיון קבורה.

### 3. גביית תשלומים

- 3.1. החברה תקבע ברישומיה, באופן שוויוני ואחיד, תעריפים לכל סוגי הקבורה אותם היא מבצעת, לרבות, קבורה בחלקות חריגות, קבורה בבתי עלמין סגורים וקבורה רוויה על סוגיה השונים.
- 3.2. החברה לא תדרוש ולא תגבה בנוגע לקבורה כל סכום אחר, למעט הסכומים שהותרו לפי תקנות 3 ו-4 לתקנות הביטוח הלאומי (דמי קבורה), התשל"ו-1976, וסכומים שהותרו על פי ההסכם שנחתם עם המוסד, אם הותרו.
- 3.3. בכל מקרה שהחברה תבצע קבורה בתשלום, אף שקיימת אפשרות של קבורה ללא תשלום (כגון קבורה בחלקה חריגה, קבורה בבית עלמין סגור וכיוצא באלו) תחתים החברה את משפחת הנפטר על הצהרה בדבר ידיעתה על האפשרות לקבורה ללא תשלום, ועל בחירתה בקבלת השירות הכרוך בתשלום.
- 3.4. החברה לא תגבה כל תשלום מבני משפחת הנפטר עבור היסוד למצבה. תשלום זה ייגבה ישירות מהמשפחה על ידי קבלן המצבות.

### 4. דינים וחשבונות

- 4.1. החברה תגיש לשר דוח כספי מבוקר (כולל מאזן שנתי) על ידי רואה חשבון לשנה החולפת לא יאוחר מיום 31 במרץ בשנת הכספים שלאחריה, לרבות רשימות בעלי התפקידים בשכר של החברה והשכר שנקבע להם; השר רשאי להורות לחברה להגיש דוחות ואישורים נוספים; לעניין זה, "דוח כספי מבוקר" - דוח כספי כהגדרתו בתקנות ניירות ערך (דוחות כספיים שנתיים), התש"ע-2010, ובצירוף חוות דעת של רואה חשבון מבקר, כמשמעותו בתקנות האמורות;
- 4.2. החברה תאפשר, בכל עת, לנציג המשרד לעיין בספריה ובמסמכיה, לרבות במערכת החשבונות שלה.

### 5. סידורים כספיים ומינהליים

- 5.1. החברה תעשה סידורים כספיים ומינהליים הנדרשים למילוי תפקידיה כפי שייקבעו על ידי השר.
- 5.2. החברה תשלם שכר לעובדיה על פי לוח שכר לעובדים ולבעלי תפקידים שקבע השר בהנחיות בהתאם להיקף פעילותה, ובהתאם ליכולה הכלכלית של החברה לשאת בהוצאות השכר בטווח הארוך.
- לעניין זה, "שכר" - כולל תנאים נלווים והטבות, להוציא החזר הוצאות ותשלומים אחרים שאינם

בגדר שכר ומשולמים על פי דיווח.

5.3. על אף האמור בסעיף קטן 5.2 לעיל, השכר המרבי שיינתן לעובדים ולבעלי תפקידים בחברה ברמה הבכירה ביותר, לא יעלה על שלוש פעמים גובה השכר הממוצע במשק, בהתאם לנתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה המתפרסמים מעת לעת.

5.4. כספים שקיבלה החברה בגין מכירת חלקות קבר מחיים, וגם כספים המתקבלים בגין מכירת חלקות קבר לתושבי חו"ל, או כתוצאה ממכירת חלקות בבתי עלמין סגורים ובחלקות חריגות, וכן כספים שקיבלה החברה מהמשרד כתקציבי פיתוח בתי עלמין, ישמשו, אך ורק, לצרכי פיתוח בתי עלמין, לרכישת קרקעות ולאחזקת בית העלמין לאורך ימים (להלן - "כספי פיתוח בתי עלמין"), ואין החברה רשאית לבצע בהם כל שימוש אחר, לרבות חלוקת כספי צדקה.

5.5. החברה תנהל את כספי פיתוח בתי העלמין במשק כספי נפרד ובחשבון בנק נפרד, שבו יופקדו ויוחזקו רק הכספים שהתקבלו מהמקורות המצוינים בסעיף קטן 5.4 לעיל.

5.6. החברה תמנה אדם לטיפול בפניות ותלונות הציבור. תפקידו של ממונה זה יהיה, בין היתר, ריכוז הפניות והתלונות, מתן מענה עליהן וייצוג החברה. הממונה ינהל תיק ובו ירוכזו הפניות ודרך הטיפול בהן.

## **6. כפיפות מינהלית והלכתית**

6.1. החברה תהא כפופה להנחיות ולנהלים כפי שיוצאו על ידי המשרד מעת לעת. כן תהא החברה נתונה לפיקוח המשרד בנושאים טכניים הקשורים לקבורה לעניין: עומק הקבר, מרחקי מקום בין קבר לקבר, קבורה בקומות, מספר נפטרים בחלקה, גידור, ניקיון, צורת הקבורה, הקמת מצבות וכיוצא באלה.

6.2. השר רשאי לבטל את הרישיון או להתנותו, אם הפרה החברה תנאי מתנאי הרישיון, או אם לדעתו יהיה זה לטובת הציבור לעשות כן.

6.3. ראה השר כי חברה איננה ממלאת אחר תנאי מתנאי הרישיון או שאיננה מנוהלת כראוי או שקיים חשש שלא תוכל לתת שירותי קבורה, רשאי השר למנות לחברה חשב מלווה.

6.4. בכל עניין הלכתי הנוגע לטיפול בנפטר, לטקס הקבורה, צורת הקבורה והקמת המצבה, תנהג החברה על פי פסקי ההלכה וההנחיות של הרבנות הראשית לישראל. אם אין בעניין הלכתי ספציפי פסקי הלכה של הרבנות הראשית לישראל, תנהג החברה על פי פסיקת רב החברה או רב העיר.

## **7. העברת נפטרים**

7.1. החברה תעביר את הנפטר מביתו או מבית החולים לבית הקברות או לבית הלוויות גם אחרי שעות העבודה הרגילות, לרבות בשעות הלילה.

7.2. החברה תהא אחראית לכך שגופת הנפטר תועבר באופן השומר על כבוד המת.

7.3. חברה אשר קיבלה אישור מהמוסד להעברת נפטרים לשמירה בקירור לאחר שעות העבודה הרגילות, לא תפנה נפטר אלא אם כן קיבלה את הקריאה לפינוי הנפטר דרך הנתב לפינוי נפטרים

המופעל על ידי המשרד. חברה כנזכר לעיל, לא תפרסם מספרי טלפון פרטיים, פרט למספר הטלפון של הנתב (0120\*).

## 8. חלקה מיוחדת לנפטרים שלא הוכחה יהדותם

- 8.1. בבית העלמין שבהנהלת החברה תיוחד חלקה לנפטרים שלא הוכחה יהדותם בהתאם להלכה ואשר על פי מנהגי החברה והחלטות הנהלתה אינם נקברים בחלקות הכלליות.
- 8.2. שטח החלקה המיוחדת ייקבע בהתחשב בשטחי הקבורה העומדים לרשות החברה, ובהתחשב בצפי של צרכי הקבורה באזור שבו פועלת החברה.
- 8.3. לא ייערך בחלקה המיוחדת טקס קבורה או אזכרה, ולא יוצבו בה מצבות, העומדים בסתירה לאופי היהודי של בית הקברות.
- 8.4. הקבורה בחלקה המיוחדת, צורתה החיצונית של החלקה ותחזוקתה, יהיו באופן המבטיח שמירה על כבוד האדם וכבוד המת.
- 8.5. חברה שלה הסדר עם חברה סמוכה, ואשר לאותה חברה סמוכה חלקה מיוחדת לנפטרים שלא הוכחה יהדותם, תהיה פטורה מלייחד חלקה כאמור בבית הקברות שבהנהלתה. לעניין זה, "חברה סמוכה" - חברה בעלת רישיון, הנמצאת במרחק שלא יעלה על 50 ק"מ ממקום פעילותה של החברה.

## 9. חלקת קבר בחיים

- 9.1. החברה תפעל על-פי כללי הקצאת חלקת קבר מחיים כאמור בסעיף 14א לחוק.
- 9.2. מובהר בזאת כי התעריף המופיע בתוספת לחוק עבור רכישת חלקת קבר מחיים חל אף במקרה שחלקת הקבר נמצאת בחלקה חריגה, כפי שהוגדרה בהסכם עם המוסד, וחל איסור לגבות כל סכום מעבר לתעריף המופיע בחוק. יודגש כי אין כל זיקה בין קבורה בחלקה חריגה לאחר פטירה, ובין מכירת חלקת קבר מחיים. קבורה בחלקה חריגה מאפשרת לחברה לגבות תשלום נוסף מעבר לדמי הקבורה המתקבלים מהמוסד, אולם אפשרות זו מתייחסת אך רק למקרה של הבאת נפטר למנוחת עולמים. בכל מקרה של מכירת חלקת קבר לאדם בעודו בחייו, יחול התעריף הקבוע בחוק, וזאת, כאמור, אף אם חלקת הקבר מצויה בחלקה חריגה.
- 9.3. החברה תגלה לכל אדם המבקש לרכוש חלקת קבר בחיים, בכתב, טרם הרכישה, כל פרט מהותי בנוגע לרכישת חלקת קבר כאמור, לרבות הסכום שיש לשלם בעד חלקת הקבר, הנחות שלהן זכאי הרוכש ואפשרויות רכישת חלקות קבר בבית העלמין; מידע כאמור שאינו נוגע לרוכש מסוים, יוצג במקום בולט לעין במשרדי החברה, בשפות עברית, אנגלית, רוסית ואמהרית.
- 9.4. על פי החוק אדם רשאי לרכוש חלקת קבר אחת בלבד עבורו, עבור בן זוגו ועבור הורה, ואינו רשאי לרכוש חלקת קבר עבור מישהו אחר בתקופת חייו של האחר. יחד עם זאת, מותר למיופה כוח עפ"י ייפוי כח בכתב שאושר בידי עו"ד, לרכוש חלקת קבר עבור מייפה כוח, ובלבד שמדובר במיופה כוח שהוא בשר ודם ולא תאגיד משפטי, ואין המדובר במיופה כח העוסק במתן שירותי

קבורה, והמיזופה כוח אינו מקבל כל תמורה עבור ביצוע הרכישה.

## 10. קבורה ביישובים חקלאיים

10.1. חברה הפועלת בבית עלמין שביישוב חקלאי תהיה רשאי להביא לקבורה, ללא תשלום, רק נפטרים תושבי היישוב ובני משפחותיהם שהלכו לעולמם.

10.2. החברה לא תקבור בבית עלמין שביישוב חקלאי נפטר שאינו תושב היישוב או שאינו בן משפחה לתושב היישוב.

10.3. חברה הפועלת בבית עלמין ביישוב חקלאי רשאית למכור חלקת קבר מחיים אך ורק לתושבי היישוב, וזאת על פי התעריף לפי החוק. בעת מכירת חלקת קבר מחיים כאמור, תסביר החברה לרוכש כי אם יחדל להיות תושב היישוב או יחדל להיות בן משפחה לתושב היישוב, יראו את העסקה כבטלה. החברה תחתיים את הרוכש על הצהרה שלפיה הובהרו לו תנאי העסקה ועל הסכמתו לכך. במקרה של בטלות העסקה, תשיב החברה לרוכש את כספו בצירוף הפרשי הצמדה מיום הרכישה ועד יום החזרת חלקת הקבר כאמור בהתאם למדד המחירים לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.

10.4. פרט לאמור בסעיף 10.3 לעיל, חברה הפועלת ביישוב חקלאי לא תמכור חלקות קבר.

10.5. לענין סעיף זה, "בן משפחה" - הורה, ילד, ילדה, בן זוג ובת זוג.

## 11. מכירת חלקות קבורה עבור תושבי חו"ל

11.1. חברה רשאית למכור חלקות קבורה עבור נפטרים שאינם תושבי ישראל בהתאם להוראות הבאות:

11.1.1. **קבורת סנהדרין:** חברה רשאית למכור חלקות קבר מסוג קבורת סנהדרין (דהיינו, קבורה בחלל בנוי או חצוב, שבה פתח הקבר בחזית) ללא מגבלה כמותית, בתעריף שלא יעלה על 200% מהתעריף הקבוע בחוק באותו בית עלמין.

11.1.2. **קבורת שדה, קבורת שדה במבנה, קבורה ברמה וקבורה במנהרות קבורה:** חברה רשאית למכור חלקות קבר מסוג קבורת שדה (דהיינו, קבורה בשטח פתוח שבה פתח הקבר מלמעלה, שאינה קבורת שדה במבנה); קבורת שדה במבנה (דהיינו, קבורה במבנה קומות, בקומת הקרקע שבה פתח הקבר מלמעלה); קבורה ברמה (דהיינו, קבורה במבנה קומות שאינה בקומת הקרקע, שבה פתח הקבר מלמעלה), ומסוג קבורה במנהרות קבורה חצובות בסלע בתעריף שלא יעלה על 500% מהתעריף הקבוע בחוק ושלא יפחת מסך של 25,000 ש"ח, בשיעור שלא יעלה על 10% ממספר החלקות הפנויות שיש לחברה מכל סוג מסוגים אלה בשטח בית העלמין; ולגבי בית עלמין בירושלים - בשיעור שלא יעלה על 20% ממספר החלקות הפנויות שיש לחברה מכל סוג מסוגים אלה בשטח בית העלמין.

11.2. מכירת חלקות קבורה עבור נפטרים שאינם תושבי ישראל תהיה רק מן החלקות הרגילות ולא מהחלקות החריגות (שהוגדרו כחריגות במפה המצורפת להסכם שבין החברה ובין המוסד).

הגבלה זו אינה חלה על תושב חו"ל שבן משפחתו קבור בחלקה חריגה. לעניין סעיף זה, "בן משפחתו" כהגדרת "בן משפחה" בסעיף 14א(ח) לחוק.

11.3. בגין מכירת חלקות קבורה עבור נפטרים תושבי חו"ל, תגבה החברה תעריף אחיד אשר יפורסם במשרדי החברה שבהם מתקיימות המכירות ובאתר האינטרנט של החברה, ככל שהוא קיים, באופן בולט ובאופן ברור וקריא, בשפות עברית, אנגלית, רוסית ואמהרית. כמו כן, החברה תפרסם מפה מפורטת של בית העלמין, בחתימת נציג המוסד, שבה יצינו הגושים והחלקות בבית העלמין, לרבות סוגי חלקות הקבורה בכל אחד מחלקי בית העלמין.

11.4. על החברה להפקיד לקרן הפיתוח את כל התקבולים מהמכירות לחו"ל, כאמור לעיל בסעיף 5.4.

11.5. טרם תחל החברה במכירת חלקות קבורה עבור נפטרים שאינו תושבי ישראל, תערוך החברה רשימה של מספר חלקות הקבר הפנויות מכל סוג שיש לה ומיקומם. אחת לשישה חודשים, החל ממועד עריכת הרשימה הראשונה כאמור, תערוך החברה רשימה עדכנית ובה יפורטו מספר חלקות הקבר הפנויות מכל סוג ומיקומם, וכן מספר החלקות, מכל סוג, שמכרה החברה עבור נפטרים שאינם תושבי ישראל, ומיקומם. כל רשימה כאמור, תיחתם על ידי מנכ"ל החברה ובחותמת החברה ותאומת על ידי עורך דין.

## **12. חלוקת כספי צדקה**

12.1. החברה תהא רשאית לחלק סכומי כסף למטרות צדקה מכספי תרומות שנאספו על ידה בדרך של קופות צדקה או ממקורות עצמיים אחרים, כגון: השכרת נכסים שבבעלותה וכיוצא בזה. 12.2. החברה לא תהא רשאית לחלק סכומי כסף למטרות צדקה מכספי פיתוח בתי עלמין כאמור בסעיף 5.4 לעיל.

12.3. החברה תהא רשאית לחלק סכומי כסף למטרות צדקה מכספי דמי הקבורה המגיעים מן המוסד בהתאם לחוק המוסד לביטוח לאומי ולתקנות המוסד לביטוח לאומי (דמי קבורה), התשל"ז-1976, בשיעור שלא יעלה על 5% מסכומים אלו. חלוקה זו תיעשה על פי נוהל שקבע המשרד, וכפוף לאישור מקדים מטעם המשרד בדבר עמידה בתנאים המצטברים הבאים: החברה אינה נמצאת בגרעון שוטף ומצטבר ושהיא ממלאת את תפקידיה בהתאם להסכם שכרתה עם המוסד.

12.4. כל חלוקה של כספים למטרות צדקה כאמור בסעיפים 12.1-12.3 לעיל, תתבצע על פי קריטריונים שוויוניים וענייניים ובכפוף לכל דין.

## **13. ביטוחים**

13.1. החברה תבטח את עצמה בביטוח צד שלישי וזאת כנגד כל אובדן או נזק העלולים להיגרם במישרין או בעקיפין לגופו או לרכושו של כל אדם, שנמצא בשטח בתי העלמין שבהנהלתה או בהפעלתה.

13.2. המשרד יהיה רשאי לפטור חברה מחובת ביטוח כאמור, בהתחשב בגודלה, בהיקף פעילותה ובנתונים אחרים. הודעה בדבר הפטור מחובת ביטוח תינתן לחברה בכתב.

#### **14. נגישות לאנשים עם מוגבלות**

החברה תבצע את הנדרש להתאמת ולהנגשת בית העלמין שבהנהלתה לאוכלוסיית אנשים עם מוגבלות, ותפעל על פי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 ולתקנות מכוחו, וכן על פי הנחיות המשרד בעניין, כפי שיינתנו מעת לעת.

#### **15. קבורה בחרום**

החברה תפעל אף בשעת חירום לקבורת חללים, וזאת לאחר שעברו הליך איסוף נתוני זיהוי וקביעת זהותם על ידי משטרת ישראל בתחנה לריכוז חללים המוקמת ומופעלת על ידי הרשויות המקומיות, בהנחיית הרשות העליונה לפינוי סעד וטיפול בחללים בשעת חירום (רשות פס"ח), וכן תטפל בקבורה ארעית של חללים שלא ניתן לזהותם. כמו כן החברה תהא נכונה לסיוע הדדי לתאגידי וחברות קבורה אחרים במצבי חירום. לצורך כך, החברה תוגדר כמפעל חיוני ועובדיה יוגדרו כעובדים חיוניים, החברה תפעל להכין את עצמה ואת עובדיה מבעוד מועד למצבי חירום, באמצעות הכשרת עובדים, כתיבת נהלים, תיאום עם ארגונים אחרים, הצטיידות, הכנת מלאי קברים, גיוס מתנדבים והכשרתם, תרגול ועוד, בהתאם להנחיות שיפורסמו על ידי המשרד לשירותי דת.

#### **16. הקמת מצבות**

16.1. החברה אינה אחראית על הקמת מצבה על קבר הנפטר, אולם כדי לשמור על הסדר, האחידות ומגבלות שטח, תגדיר החברה סטנדרטים אחידים לצורך מתן הרשאה לקבלני מצבות שיאושרו על ידי החברה להקמת מצבות.

16.2. זכותו של כל אדם לפנות לכל קבלן מצבות שברצונו ובלבד שהוא קבלן מורשה על ידי חברת הקבורה לביצוע מצבות בבית העלמין.

16.3. החברה לא תקבל כל תשלום, תקבול או טובת הנאה כלשהי מקבלני המצבות, פרט להחזר הוצאות שהוציאה החברה עבור הקמת היסוד למצבה.

16.4. על מזמין המצבה לוודא קבלת אישור מראש מחברת הקבורה למצבה המבוקשת.

16.5. גובה המצבה לא יעלה על 1.3 מ' ממפלס הקרקע הגבוה ביותר בשביל הסמוך לקבר. המעבר בין הקברים, לאחר הקמת המצבות, יהיה ברוחב של לפחות 40 ס"מ והמעבר בין השורות יהיה ברוחב של לפחות 60 ס"מ. בכל חמש שורות יהיה השביל בין שורות הקברים ברוחב של 130 ס"מ.

16.6. החברה לא תאשר הקמת מצבות במידות חריגות מהאמור.

16.7. חברת הקבורה לא תאשר הקמת עמודים, עציצים, נטיעות וכדומה ליד הקבר באופן שלדעתה מפריע הדבר למעבר בין הקברים או שמפריע לקבר אחר.

16.8. החברה תקבע כללים לגבי אופן ביצוע העבודה להקמת המצבה בבית העלמין שבניהולה, או

בשטחי הקבורה העומדים לרשות החברה לרבות:

- 16.8.1 כללים בדבר אופן זיהוי הקבר הנכון לצורך התקנת המצבה (הזיהוי יבוצע הן באמצעות השלט הזמני והן תוך הסתייעות במשפחת הנפטר);
- 16.8.2 כללים בדבר נקיטת אמצעי בטיחות בעת ביצוע העבודה;
- 16.8.3 כללים לצורך מזעור ההפרעה לציבור;
- 16.8.4 כללים בדבר מניעת נזק למצבות סמוכות;
- 16.8.5 התאמת מידות המצבה לתנאי השטח, באופן שלא תיווצר היצרות כלשהי במעברים שבין שורות הקברים. המעבר בין הקברים, לאחר הקמת המצבות, יהיה ברוב של לפחות 40 ס"מ והמעבר בין השורות יהיה ברוב של לפחות 60 ס"מ. בכל חמש שורות יהיה השביל בין שורות הקברים ברוב של 130 ס"מ;
- 16.8.6 התאמת גובה המצבה, כך שגובהה לא יעלה על 1.3 מ' ממפלס הקרקע הגבוה ביותר בשביל הסמוך לקבר;
- 16.8.7 פינוי פסולת למקום מורשה מחוץ לתחום בית העלמין.
- 16.9 החברה תכין מסמך הנחיות להקמת מצבה. במסמך זה, אפשר לקבוע אף כללים לממדי המצבה כדי לשמור על אחידות.
- 16.10 הכללים יימסרו לכל קבלן מצבות הפועל בתחום בית העלמין או המבקש לפעול בתחום בית העלמין. במקרים שבהם יפעל קבלן המצבות בניגוד לכללים האמורים, תורה לו החברה לתקן את הליקויים על חשבונו, ואם לא יעשה כן, לא תרשה החברה את המשך פעילותו בתחומי בית העלמין עד לתיקון הליקויים.

## 17. הוראות כלליות

- 17.1 החברה תציג במשרדה, במקום הנראה לעין שבו מתקיימת קבלת את המסמכים הבאים:
  - 17.1.1 רישיון קבורה בתוקף והעתק מתנאים אלה;
  - 17.1.2 מחירון המפרט את סוגי הקבורה השונים אותם היא מבצעת ואת המחיר הכרוך בכל קבורה, לרבות קניית חלקת קבר בחיים וקבורה בחלקות חריגות;
  - 17.1.3 מפה מפורטת של בית העלמין, בחתימת נציג המוסד לביטוח לאומי, שבה יצוינו הגושים והחלקות בבית העלמין, לרבות החלקות החריגות.
  - 17.1.4 חברה שיש לה אתר אינטרנט, תפרסם באתר האינטרנט שלה את הפרטים המוזכרים בסעיפים 9.3, 17.1.3-17.1.2 לעיל.
- 17.2 תנאים אלה, פרט לסעיפים 16 ו-17.1.4 לעיל, ייכנסו לתוקפם מיד עם פרסומם.
- 17.3 סעיפים 16 ו-17.1.4 ייכנסו לתוקף ביום כ"ג חשוון תשע"ט (1 בנובמבר 2018).
- 17.4 תנאי הרישיון הקודמים מבוטלים.



## 882. תנאי רישיון לתאגיד לקבורה אזרחית

לפי תקנות הזכות לקבורה אזרחית חלופית (רישוי תאגידים לענייני קבורה וקביעת נוהלי קבורה),

התשנ"ט-1998

### 1. הגדרות

בנוהל זה:

- 1.1. **"החוק"** - חוק הזכות לקבורה אזרחית חלופית, התשנ"ו-1996.
- 1.2. **"המוסד"** - המוסד לביטוח לאומי.
- 1.3. **"המשרד"** - המשרד לשירותי דת.
- 1.4. **"השר"** - השר לשירותי דת.
- 1.5. **"התאגיד"** - תאגיד לענייני קבורה העוסק בקבורת נפטרים בבית עלמין אזרחי חלופי, המחזיק ברישיון תאגיד קבורה שניתן לו על ידי השר.
- 1.6. **"חוק שירותי הדת"** - חוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב], התשל"א-1971.
- 1.7. **"חלקות חריגות"** - השטחים המוגדרים בהסכם עם המוסד שבהם רשאי התאגיד לגבות אגרת שירותים ותשלום אחר, בקשר לקבורה ולהקמת המצבה, נוסף על דמי הקבורה לפי חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995.
- 1.8. **"יישוב חקלאי"** - מושב, קיבוץ, אגודה שיתופית חקלאית וכל גוף אחר שנמצא בטיפולו של האגף החקלאי ברשות מקרקעי ישראל.

### 2. כללי

- 2.1. רישיון זה ניתן לתאגיד שחתם על הסכם עם המוסד לפי תקנה 2 לתקנות הביטוח הלאומי (דמי קבורה), התשל"ו-1976.
- 2.2. רישיון זה הוא לצורך קבורה בבית עלמין אזרחי-חלופי בלבד.
- 2.3. התאגיד ימלא אחר הוראות המשרד לשירותי דת.
- 2.4. כפוף לתנאי הרישיון התאגיד רשאי לעשות כל פעולה סבירה הדרושה למען קבורת נפטרים, בבית עלמין לקבורה אזרחית חלופית. רשויות המדינה והרשויות המקומיות חייבות להושיט לו כל עזרה הדרושה לכך.
- 2.5. התאגיד יביא לקבורה נפטר שהוא או הקרוב לו ביותר הביע את רצונו בקבורה אזרחית-חלופית. לעניין זה, **"קרוב ביותר"** - האדם שנשאר בחיים וקודם בתור המפורט בזה: בן-זוג; בן או בת של הנפטר, בהיעדר התנגדות של מי מהם; הורה, בהיעדר התנגדות של ההורה האחר.
- 2.6. רישיון זה לא משמש היתר, פטור, אישור, רישיון, הסכמה, זיכיון, או ויתור של המדינה לפי כל דין אחר, ואינו פוטר את התאגיד מן החובה לבקש ולקבל כל רישיון, היתר, אישור או הסכמה לפי כל דין אחר הנדרש לעניין פעילותו כבעל רישיון קבורה.

### 3. גבית תשלומים

- 3.1. התאגיד יקבע ברישומיו, באופן שוויוני ואחיד, תעריפים לכל סוגי הקבורה אותם הוא מבצע, לרבות, קבורה בחלקות חריגות, קבורה בבתי עלמין סגורים וקבורה רוויה על סוגיה השונים.
- 3.2. בנוגע לקבורה, התאגיד לא ידרוש ולא יגבה כל סכום אחר, למעט הסכומים שהותרו לפי תקנות 3 ו-4 בתקנות הביטוח הלאומי (דמי קבורה), התשל"ו-1976, וסכומים שהותרו על פי ההסכם שנחתם עם המוסד, אם הותרו.
- 3.3. התאגיד לא ידרוש ולא יגבה כל סכום בעד רכישת חלקת קבר בחיים אלא לפי חוק שירותי הדת.
- 3.4. בכל מקרה שהתאגיד יבצע קבורה בתשלום, אף שקיימת אפשרות של קבורה ללא תשלום (כגון קבורה בחלקה חריגה, קבורה בבית עלמין סגור, וכיוצא באלו) יחתים התאגיד את בני משפחת הנפטר על הצהרה בדבר ידיעתה על האפשרות לקבורה ללא תשלום, ועל בחירתה בקבלת שירות הכרוך בתשלום.
- 3.5. התאגיד לא יגבה כל תשלום מבני משפחת הנפטר עבור היסוד למצבה. תשלום זה יגבה ישירות מהמשפחה על ידי קבלן המצבות.

### 4. דינים וחשבונות

- 4.1. התאגיד יגיש לשר דוח כספי מבוקר (כולל מאזן שנתי) על ידי רואה חשבון לשנה החולפת לא יאוחר מיום 31 במרץ בשנת הכספים שלאחריה, לרבות רשימות בעלי התפקידים בשכר של התאגיד והשכר שנקבע להם; השר רשאי להורות לתאגיד להגיש דוחות ואישורים נוספים; לעניין זה, "דוח כספי מבוקר" - דוח כספי כהגדרתו בתקנות ניירות ערך (דוחות כספיים שנתיים), התש"ע-2010, ובצירוף חוות דעת של רואה חשבון מבקר, כמשמעותו בתקנות האמורות.
- 4.2. התאגיד יאפשר בכל עת לנציגי המשרד לעיין בספריו ובמסמכיו, לרבות במערכת החשבונות שלו.

### 5. סידורים כספיים ומינהליים

- 5.1. התאגיד יעשה סידורים כספיים ומינהליים הנדרשים למילוי תפקידו כפי שייקבעו על ידי השר.
- 5.2. התאגיד ישלם שכר לעובדיו לפי לוח שכר לעובדים ולבעלי תפקידים שקבע השר בהנחיות בהתאם להיקף פעילותו, ובהתאם ליכולתו הכלכלית של התאגיד לשאת בהוצאות השכר בטווח הארוך.
- לעניין זה "שכר" - כולל תנאים נלווים והטבות, להוציא החזר הוצאות ותשלומים אחרים שאינם בגדר שכר ומשולמים על פי דיווח.
- 5.3. על אף האמור בסעיף קטן (ב) לעיל, השכר המרבי שיינתן לעובדים ולבעלי תפקידים בחברה ברמה הבכירה ביותר, לא יעלה על שלוש פעמים השכר הממוצע במשק, בהתאם לנתוני הלשכה

המרכזית לסטטיסטיקה המתפרסמים מעת לעת.

5.4. כספים שקיבל התאגיד בגין מכירת חלקות קבר מחיים, וגם כספים המתקבלים בגין מכירת חלקות קבר לתושבי חו"ל, או ממכירת חלקות בבתי עלמין סגורים ובחלקות חריגות, וכן כספים שקיבל התאגיד מהמשרד כתקציבי פיתוח בתי עלמין, ישמשו אך ורק לצורכי פיתוח בתי עלמין, לרכישת קרקעות ולאחזקת בית העלמין לאורך ימים (להלן: "כספי פיתוח בתי עלמין"), ואין התאגיד רשאי להשתמש בהם כל שימוש אחר.

5.5. התאגיד ינהל את כספי פיתוח בתי העלמין במשק כספי נפרד ובחשבון בנק נפרד שבו יופקדו ויוחזקו אך ורק הכספים שהתקבלו מהמקורות המצוינים בסעיף קטן 5.4 לעיל.

5.6. התאגיד ימנה אדם לטיפול בפניות ותלונות הציבור. תפקידו של ממונה זה יהיה, בין היתר, ריכוז הפניות והתלונות, מתן מענה עליהן וייצוג התאגיד. הממונה ינהל תיק ובו ירוכזו הפניות ודרכי הטיפול בהן.

5.7. בפתח בית העלמין יוצב שלט המודיע כי בית העלמין הוא בית עלמין אזרחי-חלופי.

## **6. כפיפות מינהלית**

6.1. התאגיד יהיה כפוף להנחיות ולנהלים כפי שיוצאו על ידי המשרד מעת לעת. כן יהיה התאגיד נתון לפיקוח המשרד בנושאים טכניים הקשורים לקבורה לענין: עומק הקבר, מרחקי מקום בין קבר לקבר, קבורה בקומות, מספר נפטרים בחלקה, גידור, ניקיון, צורת הקבורה, הקמת מצבות וכיוצא באלה.

6.2. אופן הקבורה, מיקום הקברים, קביעת הצורה של החלקות ותחזוקתן, כל אלה ייעשו באופן שוויוני המבטיח שמירה על כבוד האדם וכבוד המת.

6.3. השר רשאי לבטל את הרישיון או להתלותו, אם הפר התאגיד תנאי מתנאי הרישיון, או אם לדעתו יהיה זה לטובת הציבור לעשות כן.

6.4. ראה השר כי תאגיד אינו ממלא אחר תנאי מתנאי הרישיון או שאינו מנוהל כראוי או שקיים חשש שלא יוכל לתת שירותי קבורה, רשאי השר למנות לתאגיד מנהל מורשה או חשב מלווה, לפי העניין.

## **7. העברת נפטרים**

7.1. התאגיד יעביר את הנפטר מביתו או מבית החולים לבית הקברות או לבית הלוויות גם אחרי שעות העבודה הרגילות לרבות בשעות הלילה.

7.2. התאגיד יהיה אחראי לכך שגופת הנפטר תועבר באופן השומר על כבוד המת.

7.3. תאגיד אשר קיבל אישור מהמוסד להעברת נפטרים לשמירה בקירור לאחר שעות העבודה הרגילות, לא יפנה נפטר אלא אם כן קיבל את הקריאה לפינוי הנפטר דרך הנתב לפינוי נפטרים המופעל על ידי המשרד. תאגיד כנזכר לעיל, לא יפרסם מספרי טלפון פרטיים, פרט למספר הטלפון של הנתב (0120\*).

## 8. חלקת קבר בחיים

- 8.1. התאגיד יפעל על פי כללי הקצאת חלקת קבר מחיים כאמור בסעיף 14א לחוק שירותי הדת.
- 8.2. התעריף המופיע בתוספת לחוק שירותי הדת עבור רכישת חלקת קבר מחיים חל אף במקרה שחלקת הקבר נמצאת בחלקה חריגה, כפי שהוגדרה בהסכם עם המוסד, וחל איסור לגבות כל סכום מעבר לתעריף המופיע בחוק שירותי הדת. יודגש כי אין כל זיקה בין קבורה בחלקה חריגה לאחר פטירה, ובין מכירת חלקת קבר מחיים. קבורה בחלקה חריגה מאפשרת לתאגיד לגבות תשלום נוסף מעבר לדמי הקבורה המתקבלים מהמוסד, אולם אפשרות זו מתייחסת אך רק למקרה של הבאת נפטר למנוחת עולמים. בכל מקרה של מכירת חלקת קבר לאדם בעודו בחייו, יחול התעריף הקבוע בחוק שירותי הדת, וזאת, כאמור, אף אם חלקת הקבר מצויה בחלקה חריגה.
- 8.3. התאגיד יגלה לכל אדם המבקש לרכוש חלקת קבר בחיים, בכתב, טרם הרכישה, כל פרט מהותי בנוגע לרכישת חלקת קבר כאמור, לרבות הסכום שיש לשלם בעד חלקת הקבר, הנחות שלהן זכאי הרוכש ואפשרויות רכישת חלקות קבר בבית העלמין; מידע כאמור שאינו נוגע לרוכש מסוים, יוצג במקום בולט לעין במשרדיו של אותו אדם, בשפות עברית, אנגלית, רוסית ואמהרית.
- 8.4. על פי החוק אדם רשאי לרכוש חלקת קבר אחת בלבד עבורו, עבור בן זוגו ועבור הורו, ואינו רשאי לרכוש חלקת קבר עבור מישהו אחר בתקופת חייו של האחר. יחד עם זאת, מותר למיופה כוח עפ"י יפוי כח בכתב שאושר בידי עו"ד, לרכוש חלקת קבר עבור מיפיה כוחו, ובלבד שמדובר במיופה כוח שהוא בשר ודם ולא תאגיד משפטי, ואין המדובר במיופה כח העוסק במתן שירותי קבורה, והמיופה כוח אינו מקבל כל תמורה עבור ביצוע הרכישה.

## 9. קבורה ביישובים חקלאיים

- 9.1. תאגיד הפועל בבית עלמין שביישוב חקלאי יהיה רשאי להביא לקבורה אך ורק נפטרים תושבי היישוב ובני משפחותיהם שהלכו לעולמם, ללא תשלום.
- 9.2. התאגיד לא יקבור בבית עלמין שביישוב חקלאי נפטר שאינו תושב היישוב או שאינו בן משפחה לתושב היישוב.
- 9.3. תאגיד הפועל בבית עלמין ביישוב חקלאי רשאי למכור חלקת קבר מחיים אך ורק לתושבי היישוב, וזאת על פי התעריף לפי חוק שירותי הדת. בעת מכירת חלקת קבר מחיים כאמור, יסביר התאגיד לרוכש כי אם יחדל להיות תושב היישוב או יחדל להיות בן משפחה לתושב היישוב, יראו את העסקה כבטלה. התאגיד יחתיים את הרוכש על הצהרה שלפיה הוברה לו תנאי העסקה ועל הסכמתו לכך. במקרה של בטלות העסקה, ישיב התאגיד לרוכש את כספו בצירוף הפרשי הצמדה מיום הרכישה ועד יום החזרת חלקת הקבר כאמור בהתאם למדד המחירים לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
- 9.4. פרט לאמור בסעיף קטן 9.3 לעיל, תאגיד הפועל ביישוב חקלאי לא ימכור חלקות קבר.
- 9.5. לענין סעיף זה "בן משפחה" - הורה, ילד, ילדה, בן זוג ובת זוג.

## 10. חלוקת כספים למטרות צדקה

- 10.1. התאגיד יהא רשאי לחלק סכומי כסף למטרות צדקה מכספי תרומות שנאספו על ידו בדרך של קופות צדקה או ממקורות עצמיים אחרים, כגון השכרת נכסים שבבעלותו וכיוצא בזה.
- 10.2. התאגיד לא יהא רשאי לחלק סכומי כסף למטרות צדקה מכספי פיתוח בתי עלמין כאמור בסעיף 5.4 לעיל.
- 10.3. התאגיד יהא רשאי לחלק סכומי כסף למטרות צדקה מכספי דמי הקבורה המגיעים מן המוסד בהתאם לחוק המוסד לביטוח לאומי ולתקנות המוסד לביטוח לאומי (דמי קבורה), התשל"ו-1976, בשיעור שלא יעלה על 5% מסכומים אלו. חלוקה זו תיעשה על פי נוהל שקבע המשרד, וכפוף לאישור מקדים מטעם המשרד בדבר עמידה בתנאים המצטברים הבאים: התאגיד לא נמצא בגרעון שוטף ומצטבר וממלא את תפקידיו בהתאם להסכם שכרת עם המוסד.
- 10.4. כל חלוקה של כספים למטרות צדקה כאמור בסעיפים 10.1-10.3 לעיל תתבצע על פי קריטריונים שוויוניים וענייניים וכפוף לכל דין.

## 11. ביטוחים

- 11.1. התאגיד יבטח עצמו בביטוח צד שלישי וזאת כנגד כל אובדן או נזק העלולים להיגרם במישרין או בעקיפין לגופו או לרכושו של כל אדם, שנמצא בשטח בתי העלמין שבהנהלתו או בהפעלתו.
- 11.2. המשרד יהיה רשאי לפטור תאגיד מחובת ביטוח כאמור בהתחשב בגודלו, בהיקף פעילותו ובנתונים אחרים. הודעה בדבר הפטור מחובת ביטוח תינתן לתאגיד בכתב.

## 12. נגישות לאנשים עם מוגבלות

התאגיד יבצע את הנדרש להתאמת ולהנגשת בית העלמין שבהנהלתו לאוכלוסיית אנשים עם מוגבלות, ויפעל על פי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 ולתקנות מכוחו, וכן על פי הנחיות המשרד בעניין, כפי שיינתנו מעת לעת.

## 13. קבורה בחירום

התאגיד יפעל אף בשעת חירום לקבורת חללים, וזאת לאחר שעברו הליך איסוף נתוני זיהוי וקביעת זהותם על ידי משטרת ישראל בתחנה לריכוז חללים המוקמת ומופעלת על ידי הרשויות המקומיות, בהנחיית הרשות העליונה לפינוי סעד וטיפול בחללים בשעת חירום (רשות פס"ח), וכן יטפל בקבורה ארעית של חללים שלא ניתן לזהותם. כמו כן התאגיד יהא נכון לסיוע הדדי לתאגידי וחברות קבורה אחרים במצבי חירום. לצורך כך, התאגיד יוגדר כמפעל חיוני ועובדיו יוגדרו כעובדים חיוניים, התאגיד יפעל להכין את עצמו ואת עובדיו מבעוד מועד למצבי חירום, באמצעות הכשרת עובדים, כתיבת נהלים, תיאום עם ארגונים אחרים, הצטיידות, הכנת מלאי קברים, גיוס מתנדבים והכשרתם, תרגול ועוד. בהתאם להנחיות שיפורסמו על ידי המשרד לשירותי דת.

## 14. הקמת מצבות

14.1. התאגיד אינו אחראי על הקמת מצבה על קבר הנפטר, אולם כדי לשמור על הסדר, האחידות

ומגבלות שטח, יגדיר התאגיד סטנדרטים אחידים לצורך מתן הרשאה לקבלני מצבות שיאושרו על ידי התאגיד להקמת מצבות.

14.2. זכותו של כל אדם לפנות לכל קבלן מצבות שברצונו ובלבד שהוא קבלן מורשה על ידי תאגיד הקבורה לביצוע מצבות בבית העלמין.

14.3. התאגיד לא יקבל כל תשלום, תקבול או טובת הנאה כלשהי מקבלני המצבות, פרט להחזר הוצאות שהוציא התאגיד עבור הקמת היסוד למצבה.

14.4. על מזמין המצבה לוודא קבלת אישור מראש מתאגיד הקבורה למצבה המבוקשת.

14.5. גובה המצבה לא יעלה על 1.3 מ' ממפלס הקרקע הגבוה ביותר בשביל הסמוך לקבר. המעבר בין הקברים, לאחר הקמת המצבות, יהיה ברוחב של לפחות 40 ס"מ והמעבר בין השורות יהיה ברוחב של לפחות 60 ס"מ. בכל חמש שורות יהיה השביל בין שורות הקברים ברוחב של 130 ס"מ.

14.6. התאגיד לא יאשר הקמת מצבות במידות חריגות מהאמור.

14.7. תאגיד הקבורה לא יאשר הקמת עמודים, עציצים, נטיעות וכדומה ליד הקבר באופן שלדעתו מפריע הדבר למעבר בין הקברים או שמפריע לקבר אחר.

14.8. התאגיד יקבע כללים לגבי אופן ביצוע העבודה להקמת המצבה בבית העלמין שבניהולו, או בשטחי הקבורה העומדים לרשות התאגיד לרבות:

14.8.1. כללים בדבר אופן זיהוי הקבר הנכון לצורך התקנת המצבה (הזיהוי יבוצע הן באמצעות השלט הזמני והן תוך הסתייעות במשפחת הנפטר);

14.8.2. כללים בדבר נקיטת אמצעי בטיחות בעת ביצוע העבודה;

14.8.3. כללים לצורך מזעור ההפרעה לציבור;

14.8.4. כללים בדבר מניעת נזק למצבות סמוכות;

14.8.5. התאמת מידות המצבה לתנאי השטח, באופן שלא תיווצר היצרות כלשהי במעברים שבין שורות הקברים. המעבר בין הקברים, לאחר הקמת המצבות, יהיה ברוחב של לפחות 40 ס"מ והמעבר בין השורות יהיה ברוחב של לפחות 60 ס"מ. בכל חמש שורות יהיה השביל בין שורות הקברים ברוחב של 130 ס"מ;

14.8.6. התאמת גובה המצבה, כך שגובהה לא יעלה על 1.3 מ' ממפלס הקרקע הגבוה ביותר בשביל הסמוך לקבר;

14.8.7. פינוי פסולת למקום מורשה מחוץ לתחום בית העלמין.

14.9. התאגיד יכין מסמך הנחיות להקמת מצבה. במסמך זה, אפשר לקבוע אף כללים לממדי המצבה כדי לשמור על אחידות.

14.10. הכללים יימסרו לכל קבלן מצבות הפועל בתחום בית העלמין או המבקש לפעול בתחום בית העלמין. במקרים שבהם יפעל קבלן המצבות בניגוד לכללים האמורים, יורה לו התאגיד לתקן את הליקויים על חשבונו, ואם לא יעשה כן, לא ירשה התאגיד את המשך פעילותו בתחומי בית

העלמין עד לתיקון הליקויים.

## 15. הוראות כלליות

15.1. התאגיד יציג במשרדיו, במקום הנראה לעין שבו מתקיימת קבלת קהל את המסמכים הבאים:

15.1.1. רישיון קבורה בתוקף והעתק מתנאים אלה;

15.1.2. מחירון המפרט את סוגי הקבורה השונים אותם הוא מבצע ואת המחיר הכרוך בכל קבורה, לרבות קניית חלקת קבר בחיים וקבורה בחלקות חריגות;

15.1.3. מפה מפורטת של בית העלמין, בחתימת נציג המוסד לביטוח לאומי, שבה יצוינו הגושים והחלקות בבית העלמין, לרבות החלקות החריגות.

15.1.4. תאגיד שיש לו אתר אינטרנט, יפרסם באתר האינטרנט שלו את הפרטים המוזכרים בסעיפים 8.3, 15.1.3-15.1.2 לעיל.

15.2. תנאים אלה, פרט לסעיפים 14 ו-15.1.4 לעיל, ייכנסו לתוקפם מיד עם פרסומם.

15.3. סעיפים 14 ו-15.1.4 ייכנסו לתוקף ביום כ"ג חשון תשע"ט (1 בנובמבר 2018).

15.4. תנאי הרישיון הקודמים מבוטלים.

## 883. תיקון תיאור עיסוק עובד קבורה

בחוזר מנכ"ל ע"ו (י"ב אלול תשע"ו - 15 בספטמבר 2016) התפרסם תיאור עיסוק של עובד בית עלמין. סעיף 6.1 עסק בהשכלה הנדרשת מעובד בית עלמין: 'קורס ייעודי בתחום שירותי קבורה - "מורשת בנימין"/קורס שירות'. לאחר בחינה מחודשת של דרישת העיסוק הוחלט כי החל מפרסום חוזר זה עובד שיתקבל לתפקיד יצטרך להשלים קורס ייעודי בתחום שירותי הקבורה **בתוך שלוש שנים מכניסתו לתפקיד**. בעת פרסום משרה עתידית של עובד בית עלמין, על המועצות להשתמש בתיאור העיסוק, בהתאם לעדכון הנוכחי (נספח - תיאור עיסוק מעודכן).

## נספח - עדכון תיאור העיסוק של עובד בתי עלמין

### 1. תמצית העיסוק:

ביצוע כל הפעולות הדרושות לצורך קבורת הנפטר, וכן תפעולם ותחזוקם של בתי העלמין באופן שוטף.

### 2. מטלות עיקריות:

- 2.1 הכנת מקום קבורה - איתור מקום הקבר, כריית הקבר, בניית הקבר וכיסוי הקבר.
- 2.2 הכנת הנפטר לקבורה - ביצוע הטהרה, הלבשת תכריכים, אחריות על זיהוי הנפטר.
- 2.3 ביצוע הליך הקבורה - הכנסת הנפטר לקבר, התרת קשרי תכריכים, כיסוי וסימון הקבר.
- 2.4 ביצוע מטלות תחזוקה שוטפות ופיתוח בבית העלמין על פי הוראות הממונה.

### 3. מטלות נוספות:

- 3.1 במידת הצורך, עריכת טקס הקבורה.
- 3.2 סיוע למבקרים באיתור קבר.
- 3.3 דיווח על תקלות בתהליך הקבורה ועל מפגעים בתחום בית העלמין.
- 3.4 זמינות לקריאות פתע לצורך קבורת נפטרים מחוץ לשעות העבודה התקניות.
- 3.5 סימון חלקות חריגות וחלקות שמורות ודיווח על מלאי מקומות הקבורה העדכני.

### 4. ממשקי עבודה פנים ארגוניים:

- 4.1 מנהל מחלקת שירותי קבורה
- 4.2 הרב המקומי / רב חברה קדישא
- 4.3 רכז מחלקה - חברה קדישא.
- 4.4 עובדי אחזקה

### 5. ממשקי עבודה חוץ ארגוניים:

- 5.1 אנשי מקצוע בתחומים השונים: אינסטלציה, מיזוג וכד'.



5.2 חברות חיצוניות אשר למועצה יש חוזי שירות עמם.

5.3 ספקי סחורות.

5.4 קבלני מצבות.

## **6. דרישות העיסוק:**

### **6.1 השכלה נדרשת:**

6.1.1 קורס ייעודי בתחום שירותי קבורה - "מורשת בנימין"/ קורס שירות. - השלמת קורס

ייעודי בתחום שירותי הקבורה תוך שלוש שנים מהכניסה לתפקיד.

### **6.2 ידיעת שפות:**

עברית.

### **6.3 כישורים ותכונות נדרשות:**

6.3.1 כישרון טכני.

6.3.2 אדיבות.

6.3.3 סובלנות.

6.3.4 דייקנות.

6.3.5 אוריינטציה שירותית.

6.3.6 מיומנויות תקשורת בין-אישית טובות.

6.3.7 עמידה בתנאי לחץ.

### **6.4 דרישות נוספות:**

6.4.1 מצב בריאותי תקין.

6.4.2 יכולות לעבודה פיסית מאומצת.

## **7. הרשאות נדרשות:**

7.1 אין צורך

## 8. נהלים/ הוראות עבודה להגדרת העיסוק:

מס' סידורי	מספר נוהל/ הוראת עבודה	גרסה	שם הנוהל / הוראת עבודה
1			אמנת השירות של המועצות הדתיות
2			תהליך הקבורה
3			חוזרי מנכ"ל המשרד לשירותי דת בתחום הקבורה
4			תנאי רישיונות קבורה (יהודי, ואזרחי חלופי)

## 9. הוראות חוק/ תקנות מחייבות להגדרת העיסוק:

מס' סידורי	שם החוק
1	חוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב], התשל"א-1971
2	חוק הזכות לקבורה אזרחית חלופית, התשנ"ו-1996
3	סעיפים 266-269 לחוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995
4	תקנות הביטוח הלאומי (דמי קבורה), התשל"ז-1976
5	תקנות שירותי הדת היהודיים (חברות לענייני קבורה), התשכ"ז-1966
6	תקנות הזכות לקבורה אזרחית חלופית (רישוי תאגידים לענייני קבורה וקביעת נוהלי קבורה), התשנ"ט-1998

## 10. אישור ניתוח העיסוק:

שם:	מוריה-הדר פורת-גראזי	תפקיד:	סמנכ"לית בכירה למנהל ומש"א
חתימה:	מוריה-הדר פורת-גראזי	תאריך:	26.08.18

## 884. הוראה מחייבת להנפקת רישיונות קבורה ממערכת "שירת הים"

### 1. הוספת פונקציית הנפקת רישיונות קבורה למערכת שירת הים

- 1.1. כחלק מפיתוח מערכת "שירת הים" ליצירת סביבת עבודה דיגיטלית במועצות הדתיות, תהליך הנפקת רישיון הקבורה הפך לתהליך דיגיטלי ומבוצע במערכת מידע ייעודית לגופי הקבורה השונים.
- 1.2. לטובת הסדרת הנפקת רישיונות הקבורה, הוחלט כי החל מיום 1.1.2019 (להלן: "המועד הקובע"), כל רישיונות הקבורה שיונפקו על-ידי המשרד לשירותי דת יבוצעו דרך מערכת שירת הים, למעט מקרים חריגים שיהיו טעונים אישור מנכ"ל המשרד.
- 1.3. מיום קבלת אישור אגף בכיר קבורה על תקינות וזכאות לקבלת הרישיון הקובע, יינתן רישיון לשנתיים. את הבקשה לחידוש רישיון יש להגיש לפחות שלושה חודשים לפני מועד פקיעת הרישיון הקיים.
- 1.4. הדרכות לשימוש במערכת שירת הים יתבצעו בתיאום עם אגף בכיר קבורה.

## 885. הוראה מחייבת ליישום מודול נישואין במערכת "שירת הים"

### 1. כללי

- 1.1. כחלק מפיתוח מערכת "שירת הים" ליצירת סביבת עבודה דיגיטלית במועצות הדתיות, תהליך רישום הנישואין הפך לדיגיטלי ומבוצע במערכת "שירת הים" המחברת את כל לשכות רישום הנישואין תחת מסגרת אחת ומסדירה ומייעלת את תהליך הרישום לנישואין.
- 1.2. עד כה הוברו למערכת החדשה לרישום נישואין - שירת הים 100 לשכות נישואין מתוך 161 לשכות במועצות הדתיות.
- 1.3. לטובת סיום הטמעת מערכת שירת הים במודל הנישואין, הוחלט כי החל מתאריך 1.1.2019 (להלן: "המועד הקובע"), כל הליך הרישום והנפקת תעודות הנישואין, יבוצעו דרך מערכת שירת הים בלבד, למעט מקרים חריגים שיהיו טעונים אישור מנכ"ל המשרד.
- 1.4. מועצות שטרם הסדירו את כניסתם למערכת שירת הים במודל הנישואין, נדרשות להסדיר את כניסתם למערכת עד לדצמבר 2018.
- 1.5. הדרכות לשימוש במערכת שירת הים יתבצעו בתיאום עם אגף נישואין.

## 886. נהלים והנחיות להכשרת בלניות

### 1. הכשרת בלניות

- 1.1. כחלק ממדרישות העיסוק של בלניות, כפי שפורסמו בחוזר מנכ"ל ע"ו (נספח א'), על הבלנית להיות בוגרת קורס בלניות.
- 1.2. נוהל זה בא להגדיר אלו תנאי סף מינהליים נדרשים מהגוף המכשיר ומהם התכנים ההלכתיים והמקצועיים שנקבעו על-ידי מועצת הרבנות הראשית והמשרד לשירותי דת וחייבים להיכלל בקורס בלניות.

1.3. בשלב זה מתפרסמים התכנים המקצועיים בלבד, לאחר אישור מועצת הרבנות הראשית, יפורסם הסילבוס ההלכתי המחייב.

### 2. תנאי סף מינהליים של הגוף המכשיר:

- 2.1. הצגת אישורים על-פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976 - (אישור ניכוי מס ואישור על ניהול פנקס חשבונות);
- 2.2. אם המציע הוא תאגיד עליו לצרף את המסמכים הבאים:
  - 2.2.1. אישור ניהול תקין מרשם העמותות;
  - 2.2.2. אישור עורך דין או רואה חשבון על פרטי המוסמכים לחתום מטעמו;
  - 2.2.3. אישור עדכני על העדר חובות לרשם התאגידים (יש לצרף נסח עדכני של רשם התאגידים). נסח עדכני אפשר להפיק דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו: [www.justice.gov.il/MOJHeb/RashamHachvarot](http://www.justice.gov.il/MOJHeb/RashamHachvarot) בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה".

- 2.3. אישור בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 (להלן: "חוק שכר מינימום")

### 3. תכנים מקצועיים:

- 3.1. רגישות נושא המקווה לנשים סביב מעגל החיים - דיכאון אחרי לידה, אמצעי מניעה, גיל המעבר;
- 3.2. קבלת כלה במקווה;
- 3.3. תקשורת בין-אישית;
- 3.4. OCD התמודדות במקווה - מידע כללי והנחיות מעשיות;
- 3.5. פחד ממים - התמודדות עם הידרופוביה במקווה;
- 3.6. נורות אדומות לזיהוי אלימות במשפחה ומקום הבלנית בהפניה;
- 3.7. זוגיות ושלוש בית;

3.8. סוגיות בבריאות האישה - כלים לבלנית למניעה, זיהוי והפניה;

3.9. פגיעות מיניות והתמודדות במקווה;

3.10. רגישות נושא המקווה לנשים בטיפולי פוריות;

3.11. עזרה ראשונה;

3.12. רגישות נושא המקווה לנשים חולות.

גוף המעוניין להיות מוכר כגוף מכשיר לבלניות, נדרש להעביר למנהל אגף משאבי אנוש במועצות הדתיות מסמכים המעידים על עמידתו בתנאי הסף המנהליים וסילבוס המפרט את התכנים הנלמדים במסגרת הקורס.

## 887. קריטריונים להסדרה כוללת של המועצות הדתיות

### 1. כללי:

1.1. בהתאם לכללי חוזר מנכ"ל עו/1 בנוגע להסדרה כוללת במועצות הדתיות (להלן סעיף 843 'עדכון נוהל הגשת בקשה לתקן במועצה הדתית'), התכנסה ועדה לקביעת קריטריונים ברורים להסדרה כוללת ולדיון במועצות הפיילוט לצורך אישור מבנה ארגוני קשיח.

1.2. יובהר כי נושא אישור תקן טעון אישור לגבי הצורך הארגוני ולגבי היכולות התקציביות של המועצה. דיוני הוועדה הם על בסיס נתוני צורך ארגוני על פי נתוני אגף מש"א במועצות הדתיות בהתבסס על היקף השירותים ונתוני יכולת תקציבית על פי נתוני אגף הסדרה פיקוח ובקרה.

1.3. להלן החלטות עקרוניות המהוות תנאי בסיס לאישור הוועדה לתהליך הסדרה:

1.3.1. המבנה הארגוני שיאושר למועצה מגדיר את מספר התקנים המקסימאלי, לרבות אחוזי המשרה, המאושרים להעסקה בכלל המועצה ובכל יחידה ויחידה בפרט ראש המועצה לא רשאי לחרוג מאישור הוועדה לאיוש תקנים לא ברמת ההעסקה הכוללת של כוח האדם ולא ברמת התקנים המאושרים ליחידה פרטנית.

1.3.2. נתוני התקציב יבחנו יכולת עמידה תקציבית במימוש המבנה הארגוני המאושר, תזרים מזומנים, חובות, היתכנות תקציבית לפעילות שוטפת של המועצה ועוד.

1.3.3. מועצה דתית אשר תעבור הליך הסדרה על-ידי ועדת התקנים - הסדרה (בהתאם לחוזר מנכ"ל עו/1), תוכל, כפוף לתנאים שלהלן ולתנאי ההסדרה, לאייש מחדש תקנים מאושרים ומשרות פנויות מאושרות **במשך שנתיים** מיום קבלת האישור למבנה

ארגוני קבוע או למשך פרק זמן אחר שתקבע הוועדה בהתאם לשיקול דעתה ועל סמך הנתונים המקצועיים שיובאו בפניה ללא פניה לוועדת התקנים המשרדית. ככל שיוכח לאחר תקופת זמן זו שהתנהלות המועצה הדתית תקינה ואין חריגה בתקינה או חריגה תקציבית - יוארך הפטור על ידי הוועדה **לשלוש שנים נוספות**. במקרה שתימצא חריגה במועצה דתית זו - תחזור המועצה למצבה הקודם, ובכל איש של תקן - תחויב המועצה בהגשת בקשה לוועדת תקנים, כלומר הגשת בקשה נפרדת לכל תקן.

1.4. תהליך איש משרות פנויות או איש מחדש לאחר אישור ועדת ההסדרה יחולק לשניים:

1.4.1. **מסלול ירוק: משרות דרג ביניים** כדוגמת: מפקח כשרות, מפקחת מקוואות ורכז וכן **במשרות דרג מסד** כדוגמת: בלניות, עובדי שירותי קבורה, מדריכות כלה, משגיחי כשרות, אנשי אחזקה, רשם נישואין, מזכירת לשכה, עובדי נקיון, אין צורך באישור פוזיטיבי של חברי ועדת ההסדרה בטרם איש התקן. הכול בכפוף למפתח התקינה שאושר בהליך ההסדרה.

1.4.2. **מסלול אדום: משרות ניהול** כדוגמת: מזכיר, מנהל אגף, מנהל מחלקה וכן **במשרות אמון** כדוגמת מנהל לשכת רב העיר, יידרש אישור אקטיבי של חברי ועדת ההסדרה לאיש התקנים, וזאת טרם איש התקן בפועל. במשרות במסגרת זו יביעו האגפים המקצועיים השונים את עמדותיהם המקצועיות ביחס לסוגיית איש התקן, והוא יאיש רק לאחר קבלת אישורם הפוזיטיבי.

1.5. **הליך איש המשרות במסלול הירוק:**

1.5.1. כל מועצה אשר תבקש לאיש תקן במשרות **במסלול הירוק**, תידרש למסור הודעה בטרם איש התקן וזאת 21 ימי עבודה לפני יציאה למכרז לצורך אישור, והכול בהתאם לנוהל איש משרות במועצות הדתיות אשר פורסם בחוזר מנכ"ל עג/2 (להלן: **"הודעה בטרם איש משרה"**). ההודעה על איש המשרה תתבצע בטופס ייעודי אשר יפורסם על ידי מחלקת משאבי אנוש, בו ינתן מידע על אודות התקן שמבקשים לאיש. 1.5.2. הודעה בטרם איש משרה, תישלח על-ידי המועצה הדתית למנהל אגף מש"א באמצעות פקס או דוא"ל (ובעתיד באופן מקוון) ותועבר, סמוך למועד קבלתה, לבדיקת היחידות המקצועיות הרלוונטיות ובכללם אגף משאבי אנוש, אגף פיקוח ובקרה, אגף תכנון ותקצוב והלשכה המשפטית (להלן: **"תקופת הבדק"**).

1.5.3. תקופת הבדק לא תעלה על 21 ימי עבודה, מהמועד שבו נשלחה הודעה בטרם איש משרה, על ידי המועצה הדתית. במסגרת תקופת הבדק, לחברי ועדת התקנים או לחברי היחידות המקצועיות, תינתן האפשרות לבחון את סוגיית איש התקן, על בסיס הפרמטרים הנוגעים לתחום מומחיותם.

1.5.4. ככל שמי מהאגפים המקצועיים המנויים לעיל לא יביע את התנגדותו לאיש

התקן, המועצה הדתית תהא רשאית להמשיך בהליכי איוש המשרה כדין. 1.5.5. ככל שמי מהאגפים המקצועיים יביע את התנגדותו לאיוש המשרה, הוא ימסור על כך הודעה מנומקת בכתב **והכול בתוך פרק הזמן של תקופת הבדק**. אם תישלח התנגדות כאמור, אגף משאבי אנוש ישלח הודעה מיידיית למועצה הדתית על הקפאת איוש התקן, בתוך העברת הדיון בנוגע לאיוש התקן - אל ועדת התקנים המשרדית (להלן: **"הודעה על הקפאת איוש תקן"**). המועצה הדתית תהא רשאית למסור את התייחסותה, לפי העניין, טרם הדיון בוועדה.

#### 1.6. הליך איוש תקן במסלול האדום:

1.6.1. כל מועצה אשר תבקש לאייש תקן במשרות **במסלול האדום**, תידרש לקבל אישור של ועדת ההסדרה לאיוש התקן טרם פרוסום המכרז.

1.6.2. בהתאם לכך, כל מועצה אשר תבקש לאייש תקן במשרות **במסלול האדום**, תידרש למסור הודעה למחלקת משאבי אנוש במשרד והכול טרם איוש התקן. סוגיית איוש התקן תיבחן על ידי הגורמים המקצועיים ורק לאחר אישור פרטני של ועדת ההסדרה לאיוש המשרה המבוקשת ינתן אישור למועצה לאייש את התקן, כפוף לדין, במסגרת פרק הזמן שייקבע לכך על ידי הוועדה.

1.6.3. מובהר בזאת כי במהלך תקופת בחירות, לא יתבצעו איושים של תקנים **במסלול האדום**, גם במועצות שעברו הליך הסדרה. על כן בתקופה של חצי שנה עובר לבחירות לרשויות המקומיות וכל שכן בתקופת הבחירות הכלליות, ייאסר על מועצה לקיים הליך מכרזי לאיוש תפקידים ניהוליים (אין באמור לעיל כדי לגרוע מנהלים שפורסמו בענין לרבות נוהל איוש משרות זמניות במועצה הדתית).

1.6.4. כל עובד שייקלט כעובד חדש במועצה **במסלול הירוק ובמסלול האדום**, ייקלט לתקופת ניסיון, לפי הקבוע בחוקת העבודה. במהלך תקופה זו, יובהר לעובד כי אחד התנאים המהותיים לעמידה בתקופת הניסיון הוא עמידת המועצה הדתית בכללי איוש התקן כדין, בהתאם להנחיות המשרד לשירותי דת.

1.7. לצורך בקרת הליך וחשוב זה, הוחלט, בין היתר, **על כמה מנגנוני פיקוח ובקרה על המועצות הדתיות אשר נכנסו להליך הסדרה**:

1.7.1. הצעת התקציב שתוגש על-ידי המועצות הדתיות אחת לשנה תכלול פירוט סעיפי הוצאות השכר לפי סוגי מחלקות עד לפירוט של שמות עובדים ושכרם. כמו כן, בתקציב יפורטו המשרות שבכוונת המועצה לאייש בשנת התקציב.

1.7.2. הנתונים אשר יוגשו על ידי המועצה לרבות נתונים מקצועיים נוספים, ייבחנו אחת לשנה לערך, על-ידי מנהל אגף בכיר לתכנון ותקצוב ומנהל אגף משאבי אנוש במועצות הדתיות. בין היתר, ייבדק אם ישנן חריגות בין היקף העסקה המוצהר לבין אישור ועדת

## ההסדרה.

1.7.3. מועצה דתית אשר יימצאו בה חריגות תקינה מהותיות תועבר לטיפול של אגף הסדרה, פיקוח ובקרה, ורק לאחר מכן תיכנס להליך ההסדרה של ועדת תקנים- הסדרה. 1.7.4. ככל שיתברר כי: המועצה איישה משרה שלא לפי מפתח התקינה; או איישה משרה לאחר שנשלחה אליה הודעה על הקפאת תקן; או איישה משרה על אף התנגדות לאיוש המשרה מטעם מי מהאגפים המקצועיים; או איישה משרה בתקופת בחירות שלא כדין; או איישה משרה בתוך יצירת מצב של ניגוד עניינים; או איישה משרה שלא על פי נוהל איוש משרות במועצות הדתיות; או איישה משרה ללא קיום תקציב - המשרד יהא רשאי להורות למועצה על סיום העסקה של העובד לאחר שימוע והכול כפוף לכל דין.

1.7.5. כמו כן, במקרים מסוימים, ככל שהמועצה איישה משרה שלא לפי מפתח התקינה; או איישה משרה לאחר שנשלחה אליה הודעה על הקפאת תקן; או איישה משרה על אף התנגדות לאיוש המשרה מטעם מי מהאגפים המקצועיים; או איישה משרה בתקופת בחירות שלא כדין; או איישה משרה בתוך יצירת מצב של ניגוד עניינים; או איישה משרה שלא על פי נוהל איוש משרות במועצות הדתיות; או איישה משרה ללא קיום תקציב - הדבר יהווה עילה לחיוב אישי והכול בכפוף לדין ובמסגרת נוהל מוסדר בעניין.