



## המועצות הדתיות

המועצות הדתיות הינן גופים שהוקמו בהתאם לחוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב] התשל"א-1971 ותפקידן לספק שירותי דת יהודיים לתושבי העיר/הרשות המקומית באזורן.

פעילות המועצות הדתיות משתרעת על פני תחומים רבים ומלווה את האזרח היהודי במהלך חייו, החל מרגע הלידה, סביב מעגל החיים היהודי, שמחת הנישואין ועד ליווי בשעת הפטירה. המועצות הדתיות מעניקות לאזרחים היהודיים סל שירותים נרחב (רישום נישואין, כשרות ושחיטה, שירותי קבורה, טהרת המשפחה, עירובין) ומשתדלות להתאים את השירותים לגודלה ולצרכיה של האוכלוסייה המקומית. סל שירותים זה, מוענק בתשלום סמלי אשר קבוע בחוק ומתעדכן בהתאם לצורך.

המועצות הדתיות פועלות על פי נהלי עבודה של המשרד לשירותי דת ובכפוף להוראות ההלכתיות של הרבנות הראשית.

כיום, מצויות בישראל 132 מועצות דתיות ברחבי הארץ אשר פועלות על פי הנחיות המשרד לשירותי דת ובשיתוף פעולה מלא עם הרבנות הראשית לישראל והרבנות המקומית בכל הנוגע לסוגיות הלכתיות.

**כחלק מתפיסת העולם לפיה המועצות הדתיות פועלות לספק שירותים מקצועיים, יעילים, איכותיים וזמינים ולהנגיש את השירות והמידע לכלל מקבלי השירות, נכתבה אמנת שירות זו.**



## אנו, מנהלי ועובדי המועצות הדתיות מתחייבים



לספק שירות מקצועי ואיכותי במכלול שירותי הדת הניתנים במסגרת תחומי האחריות של המועצה הדתית בבחינת "דרך ארץ קדמה לתורה"

לפעול בהתאם לכללי ההלכה היהודית והוראות הרבנות הראשית

לספק שירותי דת מקצועיים, זמינים ויעילים, ע"פ הסטנדרטים והזמנים המוגדרים בחוק ועל ידי המשרד לשירותי דת

לפעול על פי כללי המינהל הציבורי התקין ומתוך תחושת שליחות

לתת שירות אמין, יעיל, אדיב ושוויוני לכלל האוכלוסייה

לפעול למען הרחבת מגוון השירותים כמענה למגוון צרכי הציבור

לפעול ביעילות וביצירתיות לשיפור השירות תוך התייחסות מיוחדת לפניות הציבור

לפרסם את מועדי קבלת הקהל ופעילות המועצה הדתית בפרסומים מקומיים ובמשרדי המועצה

## רישום נישואין

התחייבות	שירות
<ul style="list-style-type: none"> <li>קבלת קהל בשעות הבוקר בכל ימי העבודה בשבוע ובשעות אחר הצהריים, לפחות, אחת לשבוע</li> <li>במקרים של יישובים קטנים או מועצות אזוריות יינתן מענה ההולם את אופי היישוב</li> </ul>	<p>1 רישום הזוג המבקש להינשא/רישום לקבלת תעודת רווקות</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>מתן אפשרות לתשלום האגרה באמצעי תשלום סטנדרטיים בבנק הדואר ו/או בקופת המועצה</li> </ul>	<p>2 תשלום האגרה</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>קביעת מועד למתן עדות תוך 10 ימי עבודה מיום הרישום</li> <li>הנפקת תעודת רווקות תוך 10 ימי עבודה ממועד העדות</li> </ul>	<p>3 מתן עדות לצורך מתן תעודת רווקות</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>פרסום פרטי בני הזוג בעיתון ארצי עד 10 ימי עבודה לפני מועד החתונה</li> </ul>	<p>4 פרסום בעיתון ארצי</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>קביעת רב המוסמך לעריכת חופה ויידוע הזוג ככל שניתן במועד הרישום ולא יאוחר משבוע לפני מועד החתונה</li> </ul>	<p>5 קביעת רב עורך החופה</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>מסירת הכתובה לרב עורך החופה או לבני הזוג לא יאוחר משבוע לפני החתונה</li> </ul>	<p>6 מסירת הכתובה</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>קביעת מועד להדרכת כלה תוך 10 ימים ממועד הרישום</li> <li>הדרכת כלה בתיאום עם מדריכת הכלות</li> </ul>	<p>7 הדרכת כלה</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>הנפקת תעודת נישואין תוך 10 ימי עבודה ממסירת העתק הכתובה על ידי הרב עורך החופה</li> </ul>	<p>8 הנפקת תעודת הנישואין</p>



## פיקוח על כשרות המזון

שירות	התחייבות
1 מתן תעודת כשרות לבית העסק	<ul style="list-style-type: none"> <li>העמדת מידע ונהלי קבלת תעודת כשרות עדכניים במשרדי המועצה ובאתר המשרד לשירותי דת</li> <li>קבלת בקשות להנפקת תעודות כשרות במשרדי המועצה בשעות הקבלה המקובלות (רצוי בתיאום מראש)</li> <li>ביקור בבית העסק לצורך סיווגו תוך 5 ימי עבודה מקבלת הבקשה</li> <li>קביעת הכשרות וההשגחה תוך 30 ימי עבודה מהביקור בבית העסק</li> <li>חתימה על הסכמי ההתקשרות בין בית העסק למועצה תוך 15 ימי עבודה לאחר הודעת תנאי הכשרות וההשגחה במשרדי המועצה</li> <li>מתן אפשרות לביצוע תשלום האגרה באמצעי תשלום סטנדרטיים בקופת המועצה או בבנק הדואר</li> <li>הנפקת תעודת כשרות תקופתית עם קבלת אישור הרב ובחתימתו</li> </ul>
2 שילת תעודת הכשרות	<ul style="list-style-type: none"> <li>במקרה של חריגה מהותית הסרת תעודת כשרות באופן מיידי</li> <li>מתן אפשרות לתגובה לבית העסק שתעודתו הוסרה באופן מיידי סמוך להסרה ולא יאוחר מ-24 שעות לאחר הסרת התעודה</li> <li>במקרה של חריגה לא מהותית, מתן אפשרות להעברת מכתב תגובה של בית העסק תוך 3 ימי עבודה</li> <li>מתן תשובה לבית העסק בכתב תוך 24 שעות מקבלת המכתב או עם תום המועד שנקצב לו</li> <li>פרסום רשימת בתי עסק שהוסרה מהם תעודת הכשרות במודעות תוך 42 שעות לאחר אישור וחתימת הרב על ההחלטה ובמקומון בהתאם לתנאי ההפצה</li> </ul>
3 פיקוח ובקרת תחום הכשרות	<ul style="list-style-type: none"> <li>עריכת ישיבת צוות לעדכון שוטף עם משגיחי הכשרות אחת לחודש</li> <li>עריכת כנסים בנושא בנוכחות המפקחים והמשגיחים פעמיים בשנה</li> <li>פרסום רשימות בתי עסק שהוסרה להם הכשרות באמצעי פרסום מקובלים</li> </ul>

## עירוב ואחזקת מבני דת

שירות	התחייבות
<b>עירובין</b>	
1 תחזוקת קו העירוב	<ul style="list-style-type: none"> <li>בחינת קו העירוב אחת לשבוע, לפני כניסת שבת</li> <li>תיקון ליקויים בקו העירוב עד לכניסת השבת באותו שבוע</li> </ul>
<b>מקוואות</b>	
1 נוכחות בלניות ובלנים	<ul style="list-style-type: none"> <li>נוכחות בלנית בכל מקווה בשעות פתיחת המקווה</li> <li>הבטחת מקצועיות וידע הלכתי של צוות הבלנים והבלניות</li> <li>פיתוח תודעת שירות של צוות הבלנים והבלניות</li> </ul>
2 גביית אגרת טבילה	<ul style="list-style-type: none"> <li>גביית אגרת טבילה על פי הקבוע בחוק</li> <li>מתן אפשרות לתשלום אגרת הטבילה במבנה המקווה</li> </ul>
3 נוחות השימוש	<ul style="list-style-type: none"> <li>הבטחת ניקיון וחימום המקוואות לטובת ציבור המשתמשים</li> <li>מתן אפשרות לרכישת אמצעים משלימים במקוואות נשים כמו מגבות, מוצרי היגיינה וכיוצא"ב בתשלום נוסף ואחיד</li> <li>הבטחת תנאי סניטציה ומבנים תקינים באופן שוטף ויומיומי</li> </ul>



## שירותי קבורה

שירות	התחייבות
<b>קבורת הנפטר</b>	
1 העברת הנפטר למקום טהרה/ בית העלמין	<ul style="list-style-type: none"> <li>יידוע המשפחה אודות המסמכים הדרושים לתחילת טיפול בנפטר (אישור רופא הקובע מוות, אישור משטרה אם יש צורך) בעת קבלת הודעת הפטירה</li> <li>העברת הנפטר ממקום הפטירה (בית/בית חולים) לבית העלמין או לבית הלוויות בהתאם לתקנות הביטוח הלאומי (דמי קבורה), תשל"ו-1976, ובהתאם להוראות ההסכם שנחתם בין המוסד לביטוח לאומי וחברת הקדישא</li> </ul>
2 קבלת רישיון קבורה ממשרד הבריאות	<ul style="list-style-type: none"> <li>סיוע למשפחה או בא כוחה לקבלת רישיון הקבורה באופן מהיר ככל האפשר ממשרד הבריאות</li> </ul>
3 רישום פרטי הנפטר ופרטי הפטירה	<ul style="list-style-type: none"> <li>רישום פרטי הנפטר ופרטי הפטירה על ידי חברת קדישא או המועצה מיד עם הפניה</li> </ul>
4 קביעת מקום הקבורה ומועד הלוויה	<ul style="list-style-type: none"> <li>קביעת מקום קבורת הנפטר ומועד הלוויה בכפוף לתנאי והסדרי בית העלמין תוך מתן אפשרות לרכישת חלקת קבר סמוכה בתיאום עם חברת קדישא, מיד עם הפניה</li> </ul>
5 ביצוע טהרה וטקס הלוויה	<ul style="list-style-type: none"> <li>טיהור גופו של הנפטר כולל הלבשת תכריכים לקראת טקס הלוויה</li> <li>זיהוי הנפטר בסמוך לטקס הקבורה על ידי בן משפחה מקרבה ראשונה והחתמתו על הזיהוי</li> <li>ביצוע הלוויה בתיאום עם המשפחה החל מכריית הקבר וכלה בכיסוי הקבר ושילוט</li> </ul>
6 שקיפות מידע לציבור	<ul style="list-style-type: none"> <li>פרסום תעריפי חלקות הקבורה ושירותי הקבורה במקום בולט במשרדי המועצה</li> <li>גביית תשלום במשרדי המועצה עבור רכישת חלקות קבורה בהתאם למותר על פי חוק ובהנפקת חשבונית/ קבלה</li> <li>פרסום מפת שטח בית העלמין אשר כוללת את חלקות הקברים על פי סיווגי ביטוח לאומי במשרדי המועצה</li> </ul>

## שירותי קבורה

שירות	התחייבות
<b>תחזוקה ופיתוח בתי עלמין</b>	
1 תחזוקת בתי העלמין	<ul style="list-style-type: none"> <li>הצבת מצבות לאנשים ערירים עפ"י נוהלי הביטוח הלאומי</li> <li>ביצוע שירותי גינון, ריסוס וניקיון אחת לחודש לפחות</li> <li>שילוט שטחי בית העלמין על פי גושים וחלקות</li> <li>סימון חלקות שמורות</li> </ul>
2 פיתוח בית העלמין	<ul style="list-style-type: none"> <li>בדיקת תכנון עתודות קרקע לפיתוח בית העלמין עם הגופים הרלוונטיים אחת לשנה</li> </ul>



לפרטים נוספים אודות התהליך לשיפור השירות במשרד לשירותי דת  
ניתן לפנות ללשכת סמנכ"ל בכיר למנהל ומשאבי אנוש

כתובת: כנפי נשרים 7, גבעת שאול, ירושלים

טלפון: 02-5311125 & פקס: 02-5311008

דוא"ל: [yamit@dat.gov.il](mailto:yamit@dat.gov.il)



המשרד לשירותי דת



המשרד לשירותי דת

כי שירות זה קדם אלנו