

ט' 9. משרד הרווחה והשירותים החברתיים.....3

1	כללי.....	3
2	אגף שירותי תקון.....	3
1	מטה האגף לשירותי תקון.....	3
2	רשות חסות הנוער.....	3
3	מעונות חסות הנוער.....	4
4	שיקום נוער-הנהלה.....	4
5	שיקום נוער- מחוזות.....	5
6	מפתנים ומתרים.....	5
7	שירות המבחן למבוגרים - הנהלה.....	7
8	שירות המבחן למבוגרים - מחוז.....	8
9	שירות המבחן לנוער-הנהלה.....	8
10	שירות המבחן לנוער- מחוז.....	9
11	חקירות ילדים-הנהלה.....	10
12	חקירות ילדים - מחוז.....	11
13	השירות לנוער ולצעירים-הנהלה.....	11
14	השירות לנוער ולצעירים- מחוז.....	12
15	השירות לנוער ולצעירות-הנהלה.....	12
16	השירות לנוער ולצעירות- מחוז.....	12
17	היחידה לטיפול באוטיסטים- מחוז.....	13
18	השירות לטיפול בהתמכרויות-הנהלה.....	13
19	השירות לטיפול בהתמכרויות- מחוז.....	13
3	האגף לתפקידים מיוחדים.....	14
1	מטה האגף לתפקידים מיוחדים.....	14
2	מוסדות ציבור-הנהלה.....	14
3	מוסדות ציבור- מחוז.....	15
4	היחידה להתנדבות-הנהלה.....	15
5	היחידה להתנדבות- מחוז.....	16
6	פיקוח ובקרה בשירות הלאומי.....	16
7	ועדות ערר וסיוע לבודדים-הנהלה.....	16
8	ועדות ערר וסיוע לבודדים- מחוז.....	16
9	המחלקה ליחסים בין לאומיים.....	17
10	שירות יעוץ לאזרח (שי"ל).....	17
4	אגף השיקום.....	17
1	מטה אגף השיקום.....	17
2	השירות לעיוור-הנהלה.....	18
3	השירות לעיוור- מחוז.....	19
4	השירות לשיקום- מחוז.....	19
5	מעונות לשיקום נכים.....	19
5	האגף לטיפול באדם עם פיגור שכלי.....	20
1	מטה האגף לטיפול באדם עם פיגור שכלי.....	20
2	היחידה לאבחון וקידום.....	21
3	השירות למפגר- מחוז.....	21
4	אומנה ומניעת נטישה.....	21
5	קרן נכות 30%.....	22
6	רופא אישי.....	22
7	שירות הטיפול במפגר ובמשפחתו בקהילה.....	23
8	תקצוב ומידע.....	23
9	שירות למעונות פנימייה.....	24
10	מעונות למפגרים.....	24

25	.....	6. האגף לשירותים אישיים וחברתיים	
25	.....	מטה האגף לשירותים אישיים וחברתיים	1.
25	.....	תחום ארגון מינהל וכח אדם באגף לשירותים אישיים וחברתיים-הנהלה	2.
26	.....	תחום ארגון מינהל וכח אדם באגף לשירותים אישיים וחברתיים- מחוז	3.
27	.....	השירות למען הילד-הנהלה	4.
27	.....	השירות למען הילד - מחוז	5.
28	.....	השירות לילד ולנוער - הנהלה	6.
28	.....	השירות לילד ולנוער - מחוז	7.
29	.....	פיקוח ארצי על משפחות אמנה	8.
30	.....	פיקוח ארצי על פנימיות	9.
31	.....	השירות לרווחת הפרט והמשפחה-הנהלה	10.
31	.....	השירות לרווחת הפרט והמשפחה- מחוז	11.
32	.....	דרי רחוב, הוסטלים וסדנאות	12.
32	.....	יחידת הסיוע שלייד בתי המשפט לענייני משפחה	13.
32	.....	פקידת סעד ראשית לסדרי דיון	14.
33	.....	סמך מקצועי	15.
33	.....	השירות לזקן-הנהלה	16.
34	.....	השירות לזקן- מחוז	17.
35	.....	השירות לעבודה קהילתית-הנהלה	18.
35	.....	השירות לעבודה קהילתית- מחוז	19.
35	.....	7. הנהלת המחוז	
35	.....	8. המחלקה לתקצוב- מחוז	
36	.....	9. תקצוב רשויות מקומיות-הנהלה ומחוז	
36	.....	10. מינהל ומשק במוסדות ממשלתיים	
36	.....	11. הלשכה המשפטית - מחוז	
37	.....	12. אגף מערכות מידע וענ"א	
37	.....	13. המחלקה לעזבונות	

ט' 9. משרד הרווחה והשירותים

החברתיים

1. כללי

- (1) תיק פרט של זקן המנוהל במשרד מחוזי
- שנה אחת לאחר סידור הזקן בבית אבות לצמיתות
- (2) פנקס לרישום עובדים סוציאליים

2. אגף שירותי תקון

1. מטה האגף לשירותי תקון

- (1) העתק הצעות חוק, שאילתות, כנסת, בית המשפט ומשטרה (מקור בלשכה המשפטית)
- 5 שנים
- (2) העתקי פרוטוקולים של וועדות בנושאים שונים אשר מנהל האגף חבר בהן
- צמיתות
- (3) התכתבות בדבר "ארגון העובדים הסוציאליים"
- 5 שנים
- (4) התכתבות בדבר אלימות במשפחה בלשכות ש.מ. לנוער
- לצמיתות
- (5) התכתבות בדבר ביה"ס מרכזי לעבודה סוציאלית (תוכניות לימוד)
- לצמיתות
- (6) התכתבות בדבר ביטוח לאומי (ענייני כספים)
- 5 שנים
- (7) התכתבות בדבר הרשות למלחמה בסמים
- לצמיתות
- (8) התכתבות בדבר הרשות לשיקום האסיר
- לצמיתות
- (9) התכתבות בדבר יעדי המשרד
- לצמיתות
- (10) התכתבות בדבר סחר בנשים
- לצמיתות
- (11) התכתבות בדבר עמותות וקרנות בענייני כספים
- 5 שנים
- (12) התכתבות בדבר עמותת אשלים בענייני כספים
- 5 שנים
- (13) התכתבות בדבר פרויקטים באגף
- לצמיתות
- (14) התכתבות בדבר רשויות מקומיות בענייני כספים
- 5 שנים
- (15) התכתבות בענייני מינהל כגון, כוח אדם, השתלמויות, בטחון, מחשוב, ביקורת
- 5 שנים
- (16) התכתבות עם אגפי המשרד
- לצמיתות
- (17) התכתבות עם המנכ"ל
- לצמיתות
- (18) התכתבות עם מנהלי השירותים באגף
- לצמיתות
- (19) חוזרים שנתקבלו
- בתום השימוש
- (20) מעקב אחר ניצול תקציבי
- 5 שנים
- (21) פרוטוקולים משיבות
- לצמיתות

2. רשות חסות הנוער- הנהלה

- (1) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כוח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
- 5 שנים
- (2) ישיבות הנהלה ומטה
- לצמיתות
- (3) מועמדים לאבחון והסתכלות
- 5 שנים
- (4) מעקב אחר בוגרים
- 5 שנים

- (5) שאלונים על המעונות לפי שיטת הרף (ממוחשב) 5 שנים
 (6) תיק נושא בעניין פעילות חסות הנוער לצמיתות
 (7) תיקי עמותות, למעט מבחר 7 שנים

3. מעונות רשות חסות הנוער

- (1) אירועים חריגים 10 שנים
 (2) אישור לטיולים שנה אחת
 (3) בדיקות שתן שנה אחת
 (4) בריחת נערים 5 שנים
 (5) דווח יומי של מדריכים על מהלך המשמרת 3 שנים
 (6) דוחות על תאונה 10 שנים
 (7) דיווח על קליטה ועזיבות נערים / חוסים לצורך התחשבנות 5 שנים
 (8) הפניות למיון וסיכום מחלה 10 שנים
 (9) השמות של נערים 5 שנים
 (01) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כוח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון 5 שנים
 (11) יומני נוכחות חודשיים של תלמידים (בסיס לתשלום) 5 שנים
 (21) כרטיס היעדרויות של עובד בתום תקופת השמירה של התיק האישי 5 שנים
 (31) מתנדבים 5 שנים
 (41) סידור עבודה יומי של מדריכים שנה אחת
 (51) סיכום שנתי ותוכניות עבודה לצמיתות
 (61) סיכומי ישיבות צוות לצמיתות
 (71) פרויקטים, למעט מבחר 5 שנים
 (81) קייטנות 3 שנים
 (91) תיק אישי של עובד במחוז-יחידת משנה 7 שנים לאחר פרישת העובד מהיחידה
 (02) תיק חינוכי של חניך שיש בו רישום ציונים וחוות דעת מקצועית למעט צילומי תעודות (חיצוניות ופנימיות) פרט למבחר/מדגם. בהגיעו לגיל 25 או 7 שנים לאחר עזיבתו או
 (12) תיק סוציאלי של קטין במעון למעט תיק שנפתח בעקבות גרימת מוות מכל סיבה שהיא, או עבירה נגד בטחון המדינה, והקטין נידון ל-20 שנה ומעלה ופרט לתיקי עבריינות מין שיישמרו לצמיתות, למעט מבחר ומדגם 7 שנים לאחר עזיבתו או בהגיעו לגיל 25, פרט למבחר/מדגם.
 (22) תיק רפואי של חניך 7 שנים לאחר עזיבתו או בהגיעו לגיל 25, פרט למבחר/מדגם.

4. שיקום נוער-הנהלה

- (1) ארגון פעילות נופש ופנאי(התכתבות בענייני כספים), למעט מבחר 5 שנים
 (2) בטיחות ובטחון- הנחיות וביצוע 5 שנים
 (3) ביקורת פנים וביקורת מבקר המדינה לצמיתות

12 שנה	(4) דיווח על תאונות חניכים
5 שנים	(5) הזנה במוסדות (לצורך תשלומים)
5 שנים	(6) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כוח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
לצמיתות	(7) התכתבות עם ארגונים ומוסדות
5 שנים	(8) התכתבות עם עמותות, למעט מבחר
לצמיתות	(9) חוזרי השרות
7 שנים	(01) עמותות לגיוס תרומות למפת"נים
7 שנים	(11) פיקוח במפת"נים לפי מחוזות, למעט מבחר
לצמיתות	(21) פרוטוקולים משיבות הנהלה
לצמיתות	(31) פתיחת מפת"נים ומיתרים
לצמיתות	(41) תוכנית עבודה וסיכום שנתי
12 שנה	(51) תיק פרט של מפתן ומיתר (בהנהלה), למעט מבחר

5. שיקום נוער - מחוזות

5 שנים	(1) דוחות נוכחות של חניכים המהווים בסיס לתשלומים
5 שנים	(2) דיווח שנתי של מפתן למחוז
5 שנים	(3) הדרכה והתכתבות עם עובדים סוציאליים במפתן (תיקי קורסים)
כשאין צורך בכך	(4) העתקי דוחות סוציאליים ופסיכולוגיים על חניכים
5 שנים	(5) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כוח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
5 שנים	(6) התכתבות עם הנהלת השירות
5 שנים	(7) מעקב תקציבי על פעולות משלימות (חוגים)
5 שנים	(8) סיכום שנתי של עובדות סוציאליות במפתן
5 שנים	(9) פיקוח על הסדנאות המקצועיות
10 שנים	(01) תיק פרט של מפת"ן (במחוז), למעט מבחר
7 שנים	(11) תרומות וקרנות סיוע

6. מפתנים ומתרים

2 שנים	(1) אישורים לחניכים ולבוגרים
7 שנים	(2) ביטוח
5 שנים	(3) התכתבות בנושא בריאות
7 שנים	(4) גיוס תרומות
5 שנים	(5) דוח משרד החינוך לגבי מצבת החניכים
ישמרו עד עידכון	(6) הוראות נוהל בחוזר המנהל הכללי במשרד הרווחה
5 שנים	(7) הסעות מאורגנות של חניכים (התכתבות בענייני כספים)
לצמיתות	(8) העמותה למען המפתן
60 שנים	(9) העתקי תעודות בגרות ותעודות גמר (פנימיות וחיצוניות)

5 שנים	01) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
25 שנה לאחר לידת החניך	11) התכתבות וטפסים בענייני העברת חניך למוסד חינוכי אחר ביוזמת החניך(מינהלי)המקור בתיק החניך
25 שנים לאחר לידת החניך	21) התכתבות וטפסים בענייני העברת חניך למוסד חינוכי אחר ביוזמת הנהלת המפתן
5 שנים	31) התכתבות עם הפנימיות
5 שנים	41) התכתבות עם משרד הרווחה
עד עדכונם	51) חוזרים של המנהל הכללי במשרד החינוך
עד עדכונם	61) חוזרים של הרשות המקומית
לצמיתות	71) חומר מוזיאלי (דגל, גביעים, מגינים, תעודות הוקרה כו"ב)
5 שנים	81) יומני כיתה (נוכחות חניכים) (בסיס לתשלום)
5 שנים	91) כרטיסי מוצר
2 שנים	02) מחברת בחינה (כולל בחינות בגרות) ותלוש ציון
5 שנים	12) מעקב אחר ניצול התקציב
לצמיתות	22) מערכת שיעורים שנתית
5 שנים	32) מתנדבים במפתן (בנות שרות לאומי, שרות למען הציבור)
לצמיתות	42) עותק מכל טופס, שאלון, בחינה, עלון, חוזר
2 שנים	52) עזרה כספית לחניכים (כרטיס נסיעה, שיעורי עזר, ביגוד)
5 שנים	62) פעולות לימודיות וחברתיות הכוללות: (חוגים, טיולים, התרמות, מסיבות, תערוכות, קייטנות) למעט מבחר תיקים שישמרו לצמיתות
לצמיתות	72) פרוטוקולים משיבות מועצת המורים והנהלת המפתן
5 שנים	82) פריצות וגניבות במפתן
לצמיתות	92) ריכוז נתונים לגבי חניכים במפתן (הערכת חניך)
5 שנים	03) רישום הכנסות והוצאות ידני או ממוחשב
5 שנים	13) רשומות בדבר בעיות משמעת של חניכים
5 שנים	23) רשומות בדבר ניהול משק המפתן ואספקת ריהוט וציוד
5 שנים	33) רשומות בענייני ביקור סדיר במפתן
בהגיע החניך לגיל 25 שנה	43) רשומות בענייני תאונות של חניכים במוסדות חינוך, המצויות בבתי ספר
לצמיתות	53) רשימת חניכים עם ציונים ובלעדיהם
5 שנים	63) שוברות הכנסה של דמי שכלול וגביית תשלומים אחרים מהורי החניכים
5 שנים	73) שמירה ובטחון בבתי ספר
7 שנים לאחר שסיים לימודיו במפתן או גיל 25,	83) תיק פרט של חניך שיש בו אבחונים פסיכולוגים, דוחות סוציאליים, ותיעוד מהלך הטיפול
7 שנים לאחר שסיים לימודיו במפתן או גיל 25	93) תיק פרט של חניך שיש בו רישום ציונים וחוות דעת מקצועיות למעט צילומי תעודות (חיצוניות ופנימיות), פרט למבחר/מדגם.

7 שנים לאחר פרישת
העובד מהמוסד

(04) תיק פרט של מדריך, מורה או מנהל במפתן שלגביו
מנוהל תיק אישי במשרד ממשלתי, בהנהלת הרשות
המקומית או בהנהלת התאגיד (תיק אישי של עובד
ביחידת משנה)

לצמיתות (14) תיק קשרים עם הקהילה

לצמיתות (24) תצלומים, סרטים קלטות מחיי המפתן

7. שירות המבחן למבוגרים - הנהלה

לצמיתות (1) אזיקים אלקטרוניים

7 שנים (2) אישור קצין מבחן ראשי למתן טיפול

לצמיתות (3) אלימות במשפחה ועברייני מין

לצמיתות (4) אתיקה וזכויות מופנה לשרות

לצמיתות (5) גרימת מוות ברשלנות והתאבדות

5 שנים (6) העתק מדיווח חודשי על פעילות המחוזות

5 שנים (7) העתק מדיווח על תוצאות דיונים משפטיים ופסקי דין

6 חודשים (8) העתק מלוח הופעות בבתי משפט

10 שנים (9) העתק מתקן עובדים

5 שנים (01) העתקים מהצעות חוק, חקיקה ופסקי דין (המקור
בלשכה משפטית)

5 שנים (11) העתקים מתסקירים של בית משפט עליון. (המקור
בתיק המופנה)

לצמיתות (21) הפרטה בשירותי המבחן

5 שנים (31) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כוח אדם,
הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון

5 שנים (41) התכתבות עם יחידות המשרד והמחוזות בענייני מינהל

לצמיתות (51) התכתבות עם משרד הממשלה ותאגידים

לצמיתות (61) ועדות בתוך השירות

לצמיתות (71) חוזרי השירות

5 שנים (81) חנינות

לצמיתות (91) טיפול התנהגותי

לצמיתות (02) יעוץ משפטי

10 שנים (12) מינוי קציני מבחן

לצמיתות (22) משטרה ושירות בתי הסוהר

7 שנים (32) התכתבות עם השירות להתמכרויות במשרד בנושא
סמים

לצמיתות (42) סקירות ודוחות על פעולות השרות

7 שנים (52) עיכוב הליכים ואי העמדה לדין

לצמיתות (62) פרוטוקולים משיבות

5 שנים (72) קטעי עיתונות

לצמיתות (82) קשרים בינלאומיים

לצמיתות (92) שיקום אסירים

לצמיתות	(03) תוכניות עבודה וסיכום שנתי
לצמיתות	(13) תסקיר קורבן
לצמיתות	(23) תעסוקה ועבודות שרות

8. שירות המבחן למבוגרים - מחוז

5 שנים	(1) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כוח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
7 שנים מאז ההפניה האחרונה או פסק הדין או גמר צו בית המשפט או הטיפול, לפי המאוחר	(2) תיק מטופל שהופנה לטיפול שרות המבחן למבוגרים למעט מבחר תיקים ומדגם, ותיקי עברייני מין
7 שנים מאז הגשת הדוח או פסק הדין או גמר ההליך המשפטי, לפי המאוחר	(3) תיק תסקיר קורבן, למעט מבחר תיקים ומדגם
7 שנים	(4) בקשה לעריכת תסקיר קורבן

9. שירות המבחן לנוער - הנהלה

5 שנים	(1) אב"י אגודה בין-לאומית לזכויות הילד
5 שנים	(2) אגודה לקרימינולוגיה
לצמיתות	(3) אי תביעה- מקרים עקרוניים
10 שנים	(4) אירועים חריגים
5 שנים	(5) ארגון תא קציני מבחן (לידיעה)
5 שנים לאחר סיום הפרויקט	(6) אשלים - פרויקט גיוינט
3 שנים לאחר תם ההסכם	(7) העתקים הסכמים והתחייבויות(המקור באגף כספים)
3 שנים	(8) העתקים מהזמנות והוראות תשלום
5 שנים	(9) העתקים מהצעות חוק ופסקי דין (המקור בלשכה משפטית)
5 שנים	(01) העתקים מתסקירים (המקור בתיק המופנה)
5 שנים	(11) העתקים מתעריפים
לצמיתות	(21) הרצאות של הנהלת השרות
5 שנים	(31) השתתפות בועדות שונות מחוץ לשירות
5 שנים	(41) התכתבות בדבר אלימות במחוזות ש.מ. לנוער
לצמיתות	(51) התכתבות בדבר בתי מעצר ובתי סוהר
לצמיתות	(61) התכתבות בדבר גישור
לצמיתות	(71) התכתבות בדבר התאבדויות
לצמיתות	(81) התכתבות בדבר ועדות של השירות
לצמיתות	(91) התכתבות בדבר ישיבות הנהלת השירות
לצמיתות	(02) התכתבות בדבר ישיבות של קציני מבחן מחוזיים וישיבות במחוז
5 שנים	(12) התכתבות בדבר מרשם פלילי
5 שנים	(22) התכתבות בדבר מתנדבים בשירותי מבחן

לצמיתות	(32) התכתבות בדבר נערים שמופנים לשירות משטחי הרשות הפלסטינית
לצמיתות	(42) התכתבות בדבר סיוע משפטי - סנגוריה ציבורית
לצמיתות	(52) התכתבות בדבר סקטור ערבי
לצמיתות	(62) התכתבות בדבר עבירות מחשב ותעבורה
לצמיתות	(72) התכתבות בדבר עבריני מין
5 שנים	(82) התכתבות בדבר עמותת עלם
לצמיתות	(92) התכתבות בדבר פרויקטים ותוכניות של השירות
5 שנים	(03) התכתבות בענייני מינהל כגון כוח אדם, ציוד, מחשוב, השתלמויות
לצמיתות	(13) התכתבות עם הכנסת
5 שנים	(23) התכתבות עם מבקר המדינה
לצמיתות	(33) התכתבות עם משטרה
5 שנים	(43) התכתבות עם משרד הבריאות והחינוך
לצמיתות	(53) התכתבות עם משרד המשפטים
כשאינן בהם צורך עוד	(63) חוזרים מאיגוד העובדים הסוציאליים
5 שנים	(73) יחסים בינלאומיים
5 שנים	(83) ישיבות ראשי ענפים בנושאי מינהל שגרתיים
5 שנים	(93) מחקרים (המקור באגף מחקר)
5 שנים	(04) מידע בדבר המועצה לשלום הילד
5 שנים	(14) מידע בדבר הרשות לשיקום האסיר
7 שנים	(24) מידע בדבר טיפול ללא צו
7 שנים	(34) מידע בדבר טיפול קבוצתי ומשפחתי
5 שנים	(44) מידע בדבר ילדים בסיכון
5 שנים	(54) מידע בדבר מציל"ה
5 שנים	(64) מידע בדבר סמים
לצמיתות	(74) מידע בדבר שימוש באזיקים אלקטרוניים
5 שנים	(84) מעקב אחר ניצול תקציבי
5 שנים	(94) סחל"ב מרכז סיוע לבני נוער- חירום
7 שנים	(05) סיכויים לנוער עולה
7 שנים	(15) עמותות
לצמיתות	(25) קבוצות דיון
לצמיתות	(35) רפורמות בעבודת השירות
5 שנים	(45) שיוך ישובי וטיפול במקרי חוץ
5 שנים	(55) שיטת הרף
לצמיתות	(65) תוכניות עבודה

01 . שירות המבחן לנוער - מחוז

5 שנים	(1) אלימות נגד עובדים
5 שנים	(2) אלכוהול - סמים

שנה לאחר הדיון	(3) העתק מתיק מטופל שנפתח לקראת הדיון בבית המשפט, שמתנהל שלא באזור מגוריו של הקטין (מקרה חוץ)
5 שנים	(4) העתקים מהצעות חוק ופסקי דין(המקור בלשכה המשפטית)
5 שנים	(5) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כוח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
5 שנים	(6) התכתבות עם שירותים במשרד וגורמי חוץ
5 שנים	(7) ועדות שונות
5 שנים	(8) חברות רחוב
צמיתות	(9) טיפול במגזר הערבי
צמיתות	(01) טיפול בקטין
לצמיתות	(11) טיפול ללא צו
בהגיע הקטין לגיל 19	(21) פנייה של המשטרה לטיפול שירות המבחן לנוער, בגין עבירות סמים של קטין שלא הועמד לדין פלילי, (טיפול מותנה)
לצמיתות	(31) ישיבות צוות
6 חודשים	(41) לוח הופעות של קציני מבחן בבית המשפט
5 שנים	(51) מעקב אחר ניצול תקציבי
לצמיתות	(61) נהלים של השירות
5 שנים	(71) סטטיסטיקה ממוחשבת חודשית לגבי המטופלים
5 שנים	(81) עבריינות מין
5 שנים	(91) עולים
3 שנים	(02) פנייה של המשטרה לטיפול שרות המבחן לנוער בקטין בגין עבירות סמים של קטין שלא הועמד לדין פלילי (אי תביעה סמים)
7 שנים לאחר פרישת העובד מהיחידה	(12) תיק אישי של עובד במחוז- יחידת משנה
במלאות למטופל 25 שנה	(22) תיק קטין שהופנה לטיפול שרות המבחן לנוער, למעט תיק שנפתח בעקבות גרימת מוות מכל סיבה שהיא, או עבירה נגד בטחון המדינה, והקטין נידון ל- 20 שנה או מעלה, למעט מבחר תיקים ומדגם

11. חקירות ילדים - הנהלה

5 שנים	(1) אוטופדיה
5 שנים	(2) איגוד העובדים הסוציאליים
10 שנים	(3) אירועים חריגים
5 שנים, למעט מבחר	(4) אלימות נגד עובדים
5 שנים	(5) ארגון קצינות מבחן(לידיעה)
5 שנים	(6) אשלים (עמותה)
5 שנים	(7) המועצה לשלום הילד
לצמיתות	(8) העדת ילדים
5 שנים	(9) הערכת עובדים (תהליך פנימי בנוסף למשאבי אנוש)

5 שנים	01) העתקים מהצעות חוק וחקיקה (המקור בלשכה המשפטית)
5 שנים	11) השתתפות בוועדות שונות מחוץ למשרד
5 שנים	21) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כוח אדם, מחשוב, ציוד, הדרכה, בטחון
5 שנים	31) התכתבות עם המחוזות
לצמיתות	41) ועדות של היחידה – כיו"ר
5 שנים	51) יחסים בינלאומיים
5 שנים	61) מחקרים (המקור באגף מחקר)
10 שנים	71) מינויי חוקרי נוער
5 שנים	81) משטרה(התכתבות שגרתית)
5 שנים	91) משרד הבריאות והחינוך
לצמיתות	02) משרד המשפטים

21. חקירות ילדים - מחוז

2 שנים	1) דוח מחשב מסכס
3 שנים	2) דוח מחשב על נתוני חקירה של חוקר
5 שנים	3) הכרעות דין (העתקים לידיעה)
3 שנים	4) העתק מטופס עדות, למעט מבחר
3 שנים	5) העתק מקלטת וידאו וקלטת אודיו של חקירת ילדים, למעט מבחר
3 שנים	6) העתק מתמלולי עדויות, למעט מבחר ומדגם
2 שנים	7) פניות לחקירות שהופנו למחוזות אחרים
2 שנים	8) פניות לחקירות שלא בוצעו

31. השירות לנוער ולצעירים-הנהלה

5 שנים	1) ביקורת- דו"חות- המקור באגף בקורת
5 שנים	2) העתקים מהשמות למסגרת
5 שנים	3) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כוח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
5 שנים	4) התכתבות עם מחוזות ויחידות המשרד
לצמיתות	5) ועדות בשירות
לצמיתות	6) מגזר חרדי
לצמיתות	7) מגזר ערבי
5 שנים	8) מעקב אחר ניצול תקציבי
לצמיתות	9) משרד החינוך
לצמיתות	01) נוער עולה
לצמיתות	11) סיוע לנוער חרדי מנותק
לצמיתות	21) סיכומי ישיבות
5 שנים	31) פרויקטים, למעט מבחר
לצמיתות	41) צה"ל

5 שנים	(51) קשרים עם עמותות, למעט מבחר
לצמיתות	(61) תוכניות עבודה וסיכום שנתי
5 שנים	(71) תיקי ישובים, למעט מבחר

41. השירות לנוער ולצעירים - מחוז

5 שנים	(1) דיווח שוטף מהמחלקות לשירותים חברתיים ותכנון פרויקטים, למעט מבחר
5 שנים	(2) מעקב אחר ניצול תקציבי
5 שנים	(3) פרויקטים, למעט מבחר
7 שנים	(4) רשויות מקומיות, למעט מבחר

51. השירות לנוער ולצעירות - הנהלה

5 שנים	(1) העתקים מסידור במסגרת חוץ ביתית
3 שנים	(2) העתקים מתשלומים להפעלת פרויקטים
3 שנים	(3) העתקים פניות לקבלת סיוע מהאפוטרופוס
5 שנים	(4) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כוח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
לצמיתות	(5) התכתבות עם גורמי חוץ
5 שנים	(6) התכתבות עם יחידות המשדד
5 שנים	(7) התכתבות עם עמותות, למעט מבחר
לצמיתות	(8) מגזר ערבי
5 שנים	(9) מעקב אחר ניצול תקציבי
לצמיתות	(01) מקלטים לנערות
לצמיתות	(11) נהלים
לצמיתות	(21) נערות עולות
לצמיתות	(31) נתונים וסקירות
לצמיתות	(41) סיכומי ישיבות
5 שנים	(51) פרויקטים, למעט מבחר

61. השירות לנוער ולצעירות - מחוז

5 שנים	(1) השמה של נערות במסגרות טיפוליות
5 שנים	(2) השתלמויות של עובדים ברשויות המקומיות
5 שנים	(3) התכתבות עם המחלקות לשירותים חברתיים
5 שנים	(4) התכתבות עם הנהלת השרות
לצמיתות	(5) ישיבות מחוז
5 שנים	(6) מעקב אחר ניצול תקציבי
7 שנים	(7) מרכזי סיוע לנפגעי פגיעה מינית (במחוז)
5 שנים	(8) פרויקטים לנערות במצוקה, למעט מבחר
5 שנים	(9) תוכניות עבודה וסיכום שנתי של הלשכות לשירותים חברתיים, למעט מבחר
5 שנים	(01) תקנים וכוח אדם

71. היחידה לטיפול באוטיסט - מחוז

3 שנים	(1) מטופלים שלא הוכרו כאוטיסטים
5 שנים	(2) מעקב אחר ניצול תקציבי
7 שנים	(3) פרויקטים, למעט מבחר
5 שנים	(4) רשויות מקומיות
7 שנים	(5) תיק עמותות
לצמיתות	(6) תיק פרט של הוסטל
7 שנים לאחר פטירת האוטיסט	(7) תיק פרט של אוטיסט, למעט מבחר ומדגם

81. השירות לטיפול בהתמכרויות - הנהלה

5 שנים	(1) העתקים מהסכמים עם עמותות ותשלומים
3 שנים	(2) העתקים מרישיונות למוסדות הטיפול (העתק נוסף במחוז)
5 שנים	(3) השתתפות בתשלום טיפולי שיניים למטופלים (כספים)
7 שנים	(4) מוסדות פרטיים, למעט מבחר
5 שנים	(5) מעקב אחר ניצול תקציבי
7 שנים	(6) מרכזי גמילה, למעט מבחר
לצמיתות	(7) מרכזי יום
7 שנים	(8) תיקי רשויות מקומיות, למעט מבחר
לצמיתות	(9) תיקים ענייניים בנושא סמים ואלכוהול
5 שנים	(10) רשויות מקומיות
5 שנים	(11) שיקום מקצועי

91. השירות לטיפול בהתמכרויות - מחוז

5 שנים	(1) הימורים ואלכוהול
5 שנים	(2) הרשות למלחמה בסמים
5 שנים	(3) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כוח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
5 שנים	(4) התכתבות עם הנהלת השירות
5 שנים	(5) מעקב אחר ניצול תקציבי
5 שנים	(6) מרכזי יום (במחוז)
5 שנים	(7) נשים ונוער מכורים לסמים
5 שנים	(8) קהילות טיפוליות
7 שנים	(9) רישוי מוסדות פרטיים
5 שנים	(10) רשויות מקומיות
5 שנים	(11) שיקום מקצועי

3. האגף לתפקידים מיוחדים

1. מטה האגף לתפקידים מיוחדים

- | | |
|---------|--|
| 5 שנים | (1) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון |
| לצמיתות | (2) התכתבות עם יחידות האגף |
| לצמיתות | (3) ועדות במשרד |
| 5 שנים | (4) ועדת מכרזים |
| לצמיתות | (5) ישיבות צוות |
| 5 שנים | (6) עזבונו (העתקי אישורים להקצאה כספית של קרן העזבונו) |
| לצמיתות | (7) שירות לאומי |

2. מוסדות ציבור-הנהלה

- | | |
|---------|---|
| 5 שנים | (1) דו"חות ביקורת (המקור באגף בקורת) |
| 3 שנים | (2) העתקי בקשות לקבלת רשיון לניהול מעון וניהול מוסדות ציבור |
| 5 שנים | (3) העתקי דוחות ביקור של מפקחים במוסדות כולל ביקורי לילה |
| 3 שנים | (4) העתק מאישור משטרה על העדר רישום פלילי להעסקת עובדים בפנימיות (מוסדות) |
| שנה אחת | (5) העתק מבקשות של פנימיות לקבלת תמיכה שנתית להחזקת ילדים בפנימיה |
| 3 שנים | (6) העתק מדוח שבועי/חודשי של מפקח |
| 5 שנים | (7) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון |
| 5 שנים | (8) התכתבות עם מוסד לקבלת תמיכה |
| 5 שנים | (9) העתקי בקשות המוגשות לוועדת סיוע ליתומים |
| 5 שנים | (01) רשימות של מוסדות לחלוקת עודפים של פירות וירקות |
| 5 שנים | (11) מעקב אחר ניצול תקציבי |
| לצמיתות | (21) סיוע לנפגעי תאונות דרכים |
| לצמיתות | (31) סיכומי ישיבות צוות |
| 3 שנים | (41) העתקי אישורים לשימוש בכספי עזבונו בתיק חבר ועדה משרדית |
| לצמיתות | (51) תוכניות עבודה וסיכומים שנתיים |

3. מוסדות ציבור - מחוז

- | | |
|---------|---|
| 5 שנים | (1) דוח ביקור במוסד והמלצות למתן אישור "לקרן הכנסת", למתן סיוע כספי חד שנתי |
| 5 שנים | (2) דוח ביקור במוסד והמלצות למתן אישור לקרן העזבונו של משרד המשפטים |
| 5 שנים | (3) דוח ביקור והמלצה למתן אישור לפטור ממכס לארגוני חסד |
| שנה אחת | (4) העתקי דוח ביקור והמלצה למתן אישור לקבלת עודפי פירות וירקות |
| 5 שנים | (5) דוחות נוכחות של חניכים במוסדות המהווים בסיס לתשלומים |
| 5 שנים | (6) המלצות למתן אישור לסיוע לנפגעי תאונות דרכים (באמצעות הרשויות המקומיות) |
| שנה אחת | (7) ריכוז מבחני הכנסה של חניכים במוסדות (בתוקף לשנה) |
| 5 שנים | (8) תיק פרט של מוסד כגון: (ישיבה) בפיקוח מינהלי לצורך הכרה במוסד ציבורי |

4. היחידה להתנדבות- הנהלה

- | | |
|---------|--|
| 5 שנים | (1) התכתבות מנהלית עם הגויינט |
| לצמיתות | (2) המועצה להתנדבות-פרוטוקולים משיבת המועצה |
| 5 שנים | (3) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון |
| לצמיתות | (4) חוזרים של היחידה |
| לצמיתות | (5) ישיבות צוות |
| 3 שנים | (6) מכתבי תודה של ארגונים בהם הופעלו מתנדבים |
| שנה אחת | (7) העתקי חוזרים של מל"ח- נהלים לפעילות מתנדבים בשעת חירום |
| 5 שנים | (8) מעקב אחר ניצול תקציבי |
| 5 שנים | (9) התכתבות על אפשרות לשיבוץ מתנדבים מ חו"ל |
| לצמיתות | (01) סוירים בישובים |
| 5 שנים | (11) העתק החלטות בוועדת עזבונו |
| לצמיתות | (21) התכתבות עם עמותות בנושא מתנדבים |
| 5 שנים | (31) מיזמים ומבצעים של מתנדבים, למעט מבחר |
| 5 שנים | (41) תלונות הציבור, למעט מבחר |

5. היחידה להתנדבות- מחוז

- (1) השתלמויות (ימי עיון וכנסים) 5 שנים
- (2) ישיבות צוות רכזים (בנושא שיבוץ מתנדבים) 5 שנים
- (3) מעקב אחר ניצול תקציבי 5 שנים
- (4) מיזמים (לגיוס מתנדבים) לצמיתות
- (5) התכתבות עם רשויות מקומיות, על הפניית מתנדבים 5 שנים

6. פיקוח ובקרה בשירות הלאומי

- (1) התכתבות ומתן אישורים למקומות להפעלת בנות שירות לאומי 3 שנים
- (2) התכתבות בדבר שיבוץ בנות שירות לאומי בחו"ל לצמיתות
- (3) דוחות ביקורת של המפקחים 3 שנים
- (4) דיווחים למשרד הביטחון-רשימת שיבוץ בנות במקומות עבודה 3 שנים
- (5) העתקים מתשלומים והתחייבויות כשהמקור בגזברות 3 שנים
- (6) התכתבות עם גופים, עמותות שמוכנים לקלוט ולשבץ את הבנות לשירות לאומי 5 שנים
- (7) ועדות רפואיות 3 שנים
- (8) פרויקט שרות לאומי לגברים לצמיתות

7. ועדות ערר וסיוע לבודדים- הנהלה

- (1) ביקורת -דו"חות- המקור באגף בקורת 5 שנים
- (2) האפורופוס הכללי (התכתבות שגרתית), לגבי אפשרות קבלת תקצוב לסיוע 5 שנים
- (3) העתקי החלטות ועדות ערר, פרוטוקולים וכתב הערר (המקור מועבר לביצוע במחלקות לש"ח) 3 שנים
- (4) העתקים מהסכמים ותשלומים לנציגי ציבור, על השתתפותם בוועדות 3 שנים
- (5) התכתבות בענייני כספים עם המחוזות 5 שנים
- (6) התכתבות עניינית בנושא ועדות ערר לצמיתות
- (7) מינוי נציגי ציבור לוועדות ערר 2 שנים לאחר גמר המינוי
- (8) פניות לסיוע שלא נענו / הוחזרו לרשות המקומית שנה אחת
- (9) פניות לקבלת סיוע כספי לבודדים נזקקים 5 שנים
- (10) פניות לקבלת סיוע ליתומים בקהילה ובמוסדות 5 שנים
- (11) פרוטוקולים של הוועדות לסיוע (אישור לתשלום) 5 שנים

8. ועדות ערר וסיוע לבודדים- מחוז

- (1) העתק מההסכם עם נציג הציבור וביצוע התשלומים על השתתפות בישיבות 5 שנים
- (2) העתק מכתב המינוי של נציג הציבור בוועדה 2 שנים לאחר גמר המינוי
- (3) התכתבות עם הנהלת היחידה 5 שנים
- (4) זימון חברי הוועדה לישיבות (ועדות ערר) שנה אחת
- (5) פניות הציבור 5 שנים

5 שנים (6) פניות לוועדת ערר, למעט מבחר

9. המחלקה ליחסים בין לאומיים

- 7 שנים (1) הנפקת אישורים לארגוני סיוע בינלאומיים, לצורכי פעולות בישראל
- 3 שנים (2) העתקים מהתחייבויות ותשלומים
- 7 שנים (3) הזמנות להשתתפות בכנסים / וסמינרים בחו"ל, בנושאי רווחה
- 7 שנים (4) התכתבות עם ארגוני רווחה בחו"ל, למעט מבחר דוגמאות
- 5 שנים (5) פניות ממשרד החוץ
- לצמיתות (6) תיק מדינה המכיל פניות בנושא רווחה
- 20 שנה (7) תיק פרט בעניין פניות מחו"ל לקבלת שירותים סוציאליים, למעט מבחר

10. שירות יעוץ לאזרח (שי"ל)

- לצמיתות (1) דוח שנתי ותוכניות עבודה
- 3 שנים (2) דיווח למחלקות לשירותים חברתיים על פונים למוקד המצוקה
- 5 שנים (3) התכתבות ופיקוח על התחנות בנושאי מינהל
- כשאין עוד צורך בהם (4) פרסומים ודפי מידע שנאסף על זכויות אזרחים, שמטרתו להעביר מידע לפונים
- 3 חודשים (5) מכתבי תודה של אזרחים על קבלת מידע בתחנות שי"ל
- 5 שנים (6) סטטיסטיקה חודשית של פניות לתחנות שי"ל
- 3 שנים (7) פניות לעמותות סיוע לקבל מידע
- 3 שנים (8) ריכוז של פניות למוקד הטלפוני

4. אגף השיקום

1. מטה האגף לשיקום

- לצמיתות (1) אוכלוסיות היעד של אגף השיקום
- לצמיתות (2) בית איזי שפירא
- לצמיתות (3) בית בורלא
- לצמיתות (4) העתקים מדיוני המועצה לקידום מעמדו של האדם עם פיגור
- 5 שנים (5) העתקים מהצעות חוק (המקור בלשכה המשפטית)
- 10 שנים (6) תכנון הקמת מאגר מידע על מוגבלים
- לצמיתות (7) הקרן לפיתוח שירותים לילדים בסיכון
- 5 שנים (8) השתתפות בוועדות שונות מחוץ לאגף
- 5 שנים (9) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
- 5 שנים (01) ועדות רפואיות בביטוח לאומי
- לצמיתות (11) ועדת תאום השלטון המקומי
- לצמיתות (21) חוק מעונות יום שיקומיים

לצמיתות	(31) חוק סל שירותי רווחה חובה
לצמיתות	(41) חירשים
10 שנים	(51) התכתבות בעניין ילדים בעלי צרכים מיוחדים
לצמיתות	(61) מבקר המדינה
5 שנים	(71) העתקי הודעות מועצת הפסיכולוגים
לצמיתות	(81) מינהל נכויות
לצמיתות	(91) מערך בין תחומי לפיתוח השילוב בישראל
לצמיתות	(02) מפעל מוגן רב נכותי
לצמיתות	(12) נפגעי ראש
לצמיתות	(22) נציבות שוויון זכויות
לצמיתות	(32) סל שירותי רווחה בתחום הנכויות
לצמיתות	(42) עמותת אש"ל
לצמיתות	(52) פיתוח בר קיימא
5 שנים	(62) התכתבות מנהלית בנושאים פרה רפואיים
לצמיתות	(72) צוות לקביעת אמות מידה בתחום הסיעוד
לצמיתות	(82) "שולחנות עגולים"
5 שנים	(92) התכתבות בדבר שכר מינימום מופחת
לצמיתות	(03) תוכניות עבודה
7 שנים	(13) התכתבות בנושאי מינהל, תיקי רשויות מקומיות, למעט מבחר
לצמיתות	(23) התכתבות בנושא תעסוקת מוגבלים

2. השירות לעיוור-הנהלה

לצמיתות	(1) ביקורת מבקר המדינה וביקורת פנים
כשאין עוד צורך בהם	(2) דוחות מחשב על מקבלי תעודות עיוור
3 שנים	(3) העתקים מהסכמים והוראות תשלום
2 שנים	(4) העתקים ממכרזים, למתן שירות ורכישת טובין
5 שנים	(5) התכתבות מנהלית בנושא השמה והכשרה מקצועית של עיוורים
3 שנים	(6) העתקי פניות לוועדת ערר, למעט מבחר
5 שנים	(7) מעקב אחר ניצול תקציבי
5 שנים	(8) התכתבות בנושא עזרה כספית
לצמיתות	(9) עלון לעיוורים
7 שנים	(01) התכתבות מנהלית וכספית עם עמותות, למעט מבחר ודוגמאות
לצמיתות	(11) פרוטוקולים מישיבות
לצמיתות	(21) מיזמים
לצמיתות	(31) תוכניות לפיתוח שירותים וניירות עמדה
לצמיתות	(41) תוכניות עבודה וסיכום שנתי

3. השירות לעיוור - מחוז

3 שנים	(1) העתקי אישורים לצורך קבלת פטור ממס
3 שנים	(2) אישורים לקבלת ציוד למרכז לעיוור
7 שנים	(3) בקשות לתעודת עיוור שאושרו
3 שנים	(4) בקשות לתעודת עיוור שנענו בשלילה
5 שנים	(5) דוח על פעילות של מורות שיקום, לצורך קבלת תשלום
5 שנים	(6) השתלמות מפקחים
5 שנים	(7) התכתבות עם הרשות המקומית בענייני כספים
5 שנים	(8) עררים על החלטות הועדה להכרה כעיוור
5 שנים	(9) עררים על החלטות הועדה להכרה כעיוור
לצמיתות	(01) פיקוח על מסגרות חוץ ביתיות (פנימיות)
3 שנים	(11) רשימות המופנים לבדיקות עיניים
שנה אחת לאחר הפטירה	(21) תיק פרט של עיוור, שנפטר

4. השירות לשיקום - מחוז

7 שנים	(1) התכתבות מנהלית עם אגודות ועמותות נכים (המקור בהנהלה נשמר לצמיתות)
5 שנים	(2) רשימת זכאים לקבלת "דמי תקשורת לחירשים"
5 שנים	(3) התכתבות מנהלית על נכים עם הרשויות מקומיות
10 שנים	(4) ועדה לשילוב ילדים חריגים במעונות יום בקהילה
10 שנים	(5) העתקי פרוטוקולים והתכתבות של ועדת השמה
7 שנים	(6) העתקי טפסי השמה לילד במעון שיקומי מגיל 0 עד 3 שנים
5 שנים	(7) מעקב אחר ניצול תקציבי
לצמיתות	(8) מיזמים
5 שנים	(9) שיקום כללי
לצמיתות	(01) תיק פרט של מסגרת שיקום
7 שנים לאחר הפטירה.	(11) תיק פרט של נכה, למעט מבחר/מדגם

5. מעונות לשיקום נכים

5 שנים	(1) "אגודת הידידים"-גיוס תרומות
10 שנים	(2) העתק פניות לחדר מיון וסיכום מחלה
5 שנים	(3) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
5 שנים	(4) התכתבות עם הנהלת האגף במשרד בענייני מינהל
לצמיתות	(5) ישיבות צוות בכיר וצוות מקצועי
בתום תקופת השמירה של התיק אישי	(6) כרטיס היעדרויות של עובד
5 שנים	(7) מועמדים חדשים למעון

5 שנים	(8) מעקב אחר ניצול תקציבי
2 שנים	(9) סידור עבודה שבועי או חודשי של מטפלים
7 שנים	(01) ספר מסירת משמרת של המדריכים כולל דוח על טיפולים
7 שנים	(11) ספר רישומים של אחיות כולל רישום הוראות הרופאים
5 שנים	(21) התכתבות בנושאים פרא רפואי - תרפיה, ריפוי בעיסוק
5 שנים	(31) שיטת הרף (דו"חות ממוחשבים) - דו"חות המקור נשמרים בהנהלה
לצמיתות	(41) תוכניות עבודה וסיכום שנתי
7 שנים לאחר עזיבתו את המעון (או 7 שנים לאחר פטירתו), לפי המאוחר	(51) תיק אישי של דייר נכה שעזב או נפטר
7 שנים לאחר פרישתו של העובד מהיחידה לצמיתות	(61) תיק אישי של עובד במעון נכים - (יחידת משנה)
	(71) תצלומים מפעילויות ואירועים במעון

5. האגף לטיפול באדם עם פיגור שכלי

1. מטה מנהל האגף לטיפול באדם עם פיגור שכלי

לצמיתות	(1) אבחונים והשמות
לצמיתות	(2) ביקורת פנימית וחיצונית
לצמיתות	(3) התכתבות עם המוסד לביטוח לאומי
5 שנים	(4) העתקי התכתבות בדבר מחקרים (המקור באגף מחקר)
לצמיתות	(5) ועדות שרים
לצמיתות	(6) טיפול ושילוב המפגר בקהילה
לצמיתות	(7) יעוץ משפטי
5 שנים	(8) מחשוב (המקור באגף מחשוב)
לצמיתות	(9) התכתבות עם המעונות
5 שנים	(01) מעקב אחר ביצוע התקציב
לצמיתות	(11) סיכומי ישיבות
לצמיתות	(21) פטירות ואירועים חריגים
לצמיתות	(31) פניות של מוסדות וארגונים בענייני אנשים עם פיגור שכלי
לצמיתות	(41) קרנות סיוע
לצמיתות	(51) קשרים עם משרד הבריאות
לצמיתות	(61) תוכניות עבודה
לצמיתות	(71) תעסוקה

2. היחידה לאבחון וקידום

- | | |
|----------------------------|---|
| 5 שנים | (1) אישור לתשלום לחברי ועדות ניידות במעונות |
| 5 שנים | (2) דוחות על תשלומים לחברי ועדת האבחון |
| 3 שנים | (3) דיווח ממוחשב יומי על מספר הפונים לוועדת האבחון(דו"ח סטטיסטי) |
| 10 שנים לאחר האבחון האחרון | (4) תיקי אבחון של מפגרים במרכזי האבחון, העתק דו"ח אבחון וסיכום ועדת האבחון, פניות מבתי משפט לוועדת האבחון, החלטות ועדות ערר על החלטות ועדת האבחון |
| 5 שנים | (5) התכתבות עם הנהלת האגף |
| 5 שנים | (6) התכתבות עם מפקח המחוז |
| 5 שנים | (7) התכתבות עם מרכזי האבחון |
| 5 שנים | (8) חברות בוועדות האבחון |
| לצמיתות | (9) יעוץ משפטי |
| 5 שנים | (01) פניות לביצוע אבחונים מגורמים שונים(כספי) |
| 3 שנים לאחר סיום העסקתו | (11) תיק אישי של חבר בוועדת האבחון |
| לצמיתות | (21) תיק מטופל במרכז ליעוץ חברתי-מיני |
| 5 שנים | (31) תיקי התכתבות של המרכז ליעוץ חברתי מיני (בנושאי מינהל) |

3. השירות למפגר - מחוז

- | | |
|--------------------|--|
| 5 שנים | (1) דוחות נוכחות של מפגרים במוסדות המהווים בסיס לתשלומים |
| 7 שנים | (2) התכתבות עם הרשויות מקומיות, מיזמים לטיפול במפגרים בשיתוף עם הרשויות המקומיות, למעט דוגמאות |
| 5 שנים | (3) העתקים של התכתבות עם ועדת ערר |
| 5 שנים | (4) התכתבות מנהלית בנושא מועדונים |
| 5 שנים | (5) מופנים לוועדות אבחון שלא הוכרו ע"י השרות למפגר |
| 5 שנים | (6) מעקב אחר ניצול תקציבי |
| 5 שנים | (7) התכתבות בענייני תשלום עבור נופשונים וקייטנות |
| 7 שנים | (8) פיקוח על מסגרות בקהילה |
| 5 שנים | (9) התכתבות בנושא שילוב ילדים ובוגרים במשפחות אומנה |
| 7 שנים לאחר פטירתו | (01) תיק פרט בעניין אדם עם פיגור שכלי(במחוז), למעט מבחר |
| לצמיתות | (11) תיק פרט של מוסד, למעט הסכם התקשרות עם המוסד |

4. אומנה ומניעת נטישה

- | | |
|--------|---|
| 7 שנים | (1) התכתבות בעניינים מנהליים וכספיים בנושא: גיל הרך |
| 7 שנים | (2) התכתבות בעניינים מנהליים וכספיים עם המחוזות בנושא אומנה |

- 7 שנים (3) התכתבות בעניינים מנהליים וכספיים בנושא : מעונות יום שיקומיים
- 7 שנים (4) התכתבות בעניינים מנהליים וכספיים בנושא : פתיחת מסגרות יום בקהילה
- 7 שנים (5) התכתבות בעניינים מנהליים וכספיים בנושא : קהילה נגישה

5. קרן נכות 30%

- 5 שנים (1) התכתבות עם אגודת יד שרה בעניינים כספיים
- 5 שנים (2) התכתבות עם אק"י ישראל בעניינים כספיים
- 5 שנים (3) דוח ריכוז הכנסות מביטוח לאומי (מחשב)
- שנה אחת (4) דוח תשלומים חודשי מפורט מביטוח לאומי
- 5 שנים (5) דוח תשלומים למעון
- 5 שנים (6) הודעות לביטוח לאומי על עזיבת המסגרת של מפגרים ופטירות (לצורך התחשבנות)
- 5 שנים (7) הודעות של הביטוח הלאומי על תשלומים (מנות)
- 5 שנים (8) התכתבות בנושאים כספיים בדבר תנועת הצופים וקרן שלם
- 5 שנים (9) התכתבות בענייני מינהל כגון כוח אדם, השתלמויות, כספים, מחשוב וכו'
- 5 שנים (01) מימון והקצאת כסאות גלגלים לנכים
- 7 שנים (11) מכרז להפעלת הקרן
- 5 שנים (21) התכתבות בנושא פנאי נופש וספורט בעניינים כספיים
- 5 שנים (31) פרוטוקולים משיבות שעוסקים בענייני כספים וחשבונות בנושאים שונים
- 5 שנים (41) התכתבות בנושא רפואת שיניים בעניינים כספיים
- 5 שנים (51) תביעות לקצבת זקנה שהוגשו לביטוח לאומי
- 5 שנים (61) תביעות לקצבת נכות שהוגשו לביטוח לאומי
- 5 שנים (71) תיק פרט של מסגרת המכיל אישורים ותשלומים לביצוע פעולות בתחום תרבות פנאי, נופש וטיפולים פרה רפואיים

6. רופא אישי

- 3 שנים (1) אישור על פיגור של מועמד לגיוס לצה"ל
- 7 שנים (2) העתק מדיווח על אירוע חריג
- 3 שנים לאחר הדיווח למחשב (3) העתק מדיווח ממוחשב על אשפוז בבית חולים
- 5 שנים (4) העתקי דוחות פיקוח של המפקחים על המעונות
- לצמיתות (5) חקירת תלונות
- 5 שנים (6) העתקי התכתבות בנושא טיפול בקהילה
- לצמיתות (7) נהלי הרופא הראשי
- לצמיתות (8) נתונים סטטיסטיים על נפטרים
- 7 שנים לאחר פטירתו (9) תיק אישי של אדם עם פיגור שכלי במוסד, למעט מבחר/מדגם

7. שירות הטיפול במפגר ובמשפחתו בקהילה

לצמיתות	(1) אומנה, תיקי משפחה
לצמיתות	(2) התכתבות עם ארגוני הורים
5 שנים	(3) התכתבות עם המוסד לביטוח לאומי
לצמיתות	(4) התכתבות בנושא דיור ודיור בקהילה
לצמיתות	(5) התכתבות בנושא הגיל הרך מניעת נטישה
5 שנים	(6) התכתבויות עם רשויות מקומיות בדבר תקנים לעובדים סוציאליים
5 שנים	(7) התכתבות בדבר מחקרים (המקור באגף מחקר)
לצמיתות	(8) התכתבות עם המחוזות
לצמיתות	(9) חקיקה
לצמיתות	(10) התכתבות בנושא מסגרות יום ארוך
5 שנים	(11) מעקב אחר ניצול תקציבי
5 שנים	(21) התכתבות בנושאי מינהל עם מרכזי תמיכה למפגרים ומשפחותיהם
לצמיתות	(31) התכתבות עם משרד החינוך
לצמיתות	(41) נוהלי השירות
לצמיתות	(51) נופשוניים וקייטנות
לצמיתות	(61) סביבה תומכת בקהילה
לצמיתות	(71) סיכומי ישיבות בשירות
5 שנים	(81) התכתבות בנושא פיתוח כוח אדם ועובדים קורסים לעובדים ברשויות המקומיות
לצמיתות	(91) פקיד סעד
לצמיתות	(02) צוות מייעץ לשרות
לצמיתות	(12) קהילה נגישה - מיזם
לצמיתות	(22) קרן שלם
5 שנים	(32) העתקי התכתבות בנושא "שבוע הילד", כאשר המקור מצוי בשירות להתנדבות
7 שנים	(42) העתקי התכתבות בנושא שירות בית "סמך מקצועי", כאשר המקור מצוי בשירות להתנדבות
לצמיתות	(52) התכתבות בנושא תוכניות עבודה עם יחידות האגף
5 שנים	(62) תמיכות- (העתקי טפסי הקצאת כספים)
לצמיתות	(72) התכתבות בנושא תעסוקה
7 שנים	(82) התכתבות בנושא תוכניות ותשלומים, ותרבות ופנאי

8. תקצוב ומידע

5 שנים	(1) דיווח על עזיבת חניכים לצורך התחשבות
5 שנים	(2) העשרה תזונתית (התכתבות בענייני כספים)
5 שנים	(3) העתקים מתעריפים לתשלום
5 שנים	(4) ועדת חריגים (תשלומים)

- (5) קביעת סטנדרטים לתשלום 7 שנים
- (6) קבלת קצבת זקנה מביטוח לאומי עבור חוסים 5 שנים
- (7) תיק פרט של מעון למפגר ביחידת תקצוב המכיל התכתבות בקשר לתשלומים וחשבונות, כאשר קיים תיק למעון במעון ואצל הממונה על המעונות 5 שנים
- (8) תקציב, הקצאות וניצול מכסות 5 שנים
- (9) תשלומים וחשבונות למעונות ומשפחות אומנה 5 שנים

9. שירות למעונות פנימייה

- (1) התכתבות בעניין: בטחון ובטיחות, רפואה, תזונה, קצבת נכות, תעסוקה, עבודה סוציאלית, חינוך תרבות ופנאי, מינהל ומשק, סטנדרטים לדיור, קרן שיפורים לצמיתות 7 שנים מתאריך הנפקת הרישיון
- (2) העתקים מרישיונות למעונות 5 שנים
- (3) התכתבות בדבר מחשוב, כשהתיק העיקרי נמצא באגף המחשוב 5 שנים
- (4) התכתבות בנושא חקיקה כשהתיק העיקרי נמצא בלשכה המשפטית 5 שנים
- (5) התכתבות בענייני מינהל כגון: כוח אדם השתלמויות וכספים 5 שנים
- (6) סיכום של ישיבות מנהלי מעונות לצמיתות
- (7) התכתבות בענייני מחקרים וביקורת 5 שנים
- (8) תוכניות עבודה וסיכומים שנתיים לצמיתות
- (9) תיק מעון לצמיתות
- (01) תיקי התכתבות בעניין פיקוח על המעונות 10 שנים

01. מעונות למפגרים

- (1) תיק חניך, אם החניך הוחזר לקהילה 7 שנים לאחר הפטירה
- (2) תיק חניך, אם החניך הועבר למעון אחר 7 שנים לאחר הפטירה
- (3) תיק חניך, אם החניך נפטר 7 שנים לאחר הפטירה
- (4) דווח על תנועת חניכים 5 שנים
- (5) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון 5 שנים
- (6) התכתבות עם הנהלת האגף במשרד בענייני כספים, מינהל. אישור תקציבי, כ"א, ש"נ וכ"ו 5 שנים
- (7) התכתבות עם ועד הורים 7 שנים
- (8) התכתבות בנושא חוגים בנושא מינהלי/ כספי 5 שנים
- (9) ישיבות צוות בכיר וצוות מקצועי לצמיתות
- (01) כרטיס היעדרויות של עובד בתום תקופת השמירה של התיק האישי 5 שנים
- (11) מעקב אחר ניצול תקציבי לצמיתות
- (21) נוהלי עבודה 2 שנים
- (31) סידור עבודה יומי של מדריכים 7 שנים
- (41) ספר מסירת משמרת של המדריכים כולל דוח על טיפולים 7 שנים
- (51) ספר רישומים של אחיות כולל רישום הוראות הרופאים 7 שנים

לצמיתות	(61) תוכניות עבודה וסיכום שנתי
7 שנים	(71) התכתבות עם תורמים
7 שנים לאחר פרישת העובד מהיחידה	(81) תיק אישי של עובד במעון- יחידת משנה
7 שנים לאחר הפטירה	(91) תיק סוציאלי פסיכולוגי ורפואי של החניך לרבות תיק טיפול שנייים
לצמיתות	(02) תצלומים מפעילויות ואירועים במעון

6. האגף לשירותים אישיים וחברתיים

1. מטה האגף לשירותים אישיים וחברתיים

5 שנים	(1) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
לצמיתות	(2) תיקי נושאים מקצועיים של מנהל האגף, כולל תיקי ועדות

2. תחום ארגון מינהל וכח אדם באגף לשירותים אישיים וחברתיים- הנהלה

10 שנים	(1) התכתבות בדבר בינוי ושיפוצים במחלקות לשירותים חברתיים
שנה אחת לאחר פטירת העובד	(2) בקשה לרישום עובד סוציאלי
5 שנים	(3) בקשה לרישום עובד סוציאלי שנדחתה
5 שנים	(4) דוחות ממוחשבים המתייחסים לדיווחי שכר של עובדים ברשויות המקומיות
לצמיתות	(5) הוראות המנהל הכללי (תע"ס)
לצמיתות	(6) העתקים מדיווח על אלימות במחלקות לשירותים חברתיים לצורך דוחות סטטיסטיים
10 שנים	(7) העתקים מדיווחים של מפקחים על עבודת המינהל במחלקות לשירותים חברתיים, למעט מבוחר
3 שנים	(8) העתקים מהתכתבות בנושא רכישות והתחייבויות
לצמיתות	(9) הקצאת כח אדם במחלקות לשירותים חברתיים
5 שנים	(01) התחייבות לעבודה במחלקות לשירותים חברתיים למקבלי מלגות לימודים
5 שנים	(11) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
לצמיתות	(21) ועדה בין משרדית לנושאים הומניטאריים
לצמיתות	(31) ועדות תיאום בהשתתפות מרכז השלטון המקומי והמועצות האזוריות
5 שנים	(41) ועדת חריגים להנחות בתשלום השתתפות הורים במסגרות עד גיל 18
7 שנים	(51) חקירות כלכליות
לצמיתות	(61) יעוץ משפטי
5 שנים	(71) מעקב אחר ניצול תקציבי
לצמיתות	(81) סיכומי ישיבות של המחלקה
לצמיתות	(91) סיכומי ישיבות של ועדות המתנהלות במשרד

לצמיתות	פנקס לרישום עובדים סוציאליים (02)
15 שנה	(12) קורס מינהל וזכאות(בהנהלה)
לצמיתות	(22) תוכניות עבודה וסיכום שנתי
7 שנים	(32) תיק בנושא קביעת רשות מקומית המטפלת במשפחות בעיתיות, לצורך השתתפות המשרד בתשלום
5 שנים	(42) תיקי התכתבות עם הרשויות המקומיות בנושא כח אדם, שכר והשתלמויות
15 שנה	(52) תקנים והמרות משרה

3. תחום ארגון מינהל וכח אדם באגף לשירותים אישיים וחברתיים - מחוז

5 שנים	(1) העתקי התכתבות בנושא אלימות במחלקות לשירותים חברתיים, כשהמקור נשמר במטה לצמיתות
7 שנים	(2) התכתבות ובקשות לבינוי ולשיפוצים במחלקות לשירותים חברתיים
5 שנים	(3) העתקי התכתבות בענייני הדרכה במחלקות לשירותים חברתיים (תיקי קורסים)
5 שנים	(4) החזר שכר דירה (לצורך תשלומים)
5 שנים	(5) העתקי אישורים לקבלת גמול השתלמות
5 שנים מתום תוקף המינוי	(6) העתקים ממינוי פקידי סעד (בסיס לתשלום)
5 שנים מתום ההתחייבות	(7) התחייבות לעבודה במחלקות לשירותים חברתיים למקבלי מלגה
5 שנים	(8) ועדת חריגים לקבלת הנחה או פטור מתשלום
3 שנים	(9) העתקי פרוטוקולים של ועדת תיאום עם השלטון המקומי
7 שנים	(01) חקירות כלכליות של פונים למחלקות לשירותים חברתיים
לצמיתות	(11) פרוטוקולים משיבות מפקחים במשרד הראשי
3 שנים	(21) העתקים של התכתבות בנושא קורסים לעובדי מינהל וזכאות
7 שנים, לאחר הפסקת עבודתו	(31) תיק אישי של עובד במחלקה לשירותים חברתיים
5 שנים	(41) התכתבות בעניין כח אדם במחלקות לשירותים חברתיים
5 שנים	(51) תיק פיקוח על המחלקות לשירותים חברתיים (פיקוח מינהלי)
5 שנים	(61) תקנים והמרות משרה של כ"א ברשויות המקומיות

4. השירות למען הילד-הנהלה

לצמיתות	(1) התכתבות עם אגודות ועמותות
לצמיתות	(2) התכתבות בנושא אימוץ חו"ל
לצמיתות	(3) התכתבות בנושא אימוץ מסובסד
7 שנים	(4) העתקי אישורים לאפטרופסות (המקור בלשכה המשפטית)
5 שנים	(5) התכתבות מנהלית עם המוסד לביטוח לאומי בדבר ביצוע תשלומים
לצמיתות	(6) פרוטוקולים מדיוני הועדה לילדים זניחים
לצמיתות	(7) המועצה לשלום הילד
5 שנים	(8) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיוור, מחשוב ובטחון
לצמיתות	(9) התכתבות עם המחוזות
לצמיתות	(10) ועדה משותפת עם הגיוינט בנושא הגיל הרך
לצמיתות	(11) ועדה עליונה לטיפול במקרים קשים
לצמיתות	(21) ועדת החקירה בנושא ילדי תימן
7 שנים	(31) התכתבות כספית בנושא חקירות
לצמיתות	(41) דו"חות מבקר המדינה
10 שנים	(51) מינוי פקידי סעד
לצמיתות	(61) תיקי מעון
5 שנים	(71) התכתבות עם המשטרה, אודות הורים המועמדים לאמץ ילד
לצמיתות	(81) התכתבות עם משרד החוץ
לצמיתות	(91) התכתבות עם משרד הפנים
5 שנים	(02) העתקים מסיכום ישיבות אגף, כאשר העתק נשמר בהנהלת האגף
לצמיתות	(12) התכתבות בנושא פונדקאות
לצמיתות	(22) פרוטוקולים מישיבות הנהלת השירות
7 שנים	(32) העתקי תביעות ופסקי דין
לצמיתות	(42) תיקי פרט של זוגות מאמצים באופן פרטי ו/או לא חוקי

5. השירות למען הילד - מחוז

לצמיתות	(1) תיק פרט בנושא אימוץ קרובים, בתיק פרטים אודות הילד והמשפחה המאמצת
בהגיע הקטין לגיל 25	(2) בקשות לאימוץ קרובים שלא הסתיימו באימוץ, למעט דוגמאות
3 שנים	(3) העתקי אישורי אימוץ לזוגות
5 שנים	(4) העתקי החלטות לגבי אימוץ
7 שנים	(5) התכתבות עם נשים בנושא הריון מחוץ לנישואין
7 שנים	(6) תיק בקשה לאיתור הורים ביולוגים, למעט דפי הטיפול שישמרו בתיק האימוץ לצמיתות

7 שנים	(7) תיק מאומץ בוגר שפנה לקבלת מידע על עברו ועל נסיבות מסירתו לאימוץ, למעט דפי הטיפול שישמרו בתיק האימוץ לצמיתות
לצמיתות	(8) תיק משפחה מאמצת
לצמיתות	(9) תיק משפחה מאמצת לאחר צו אימוץ (פוסט אימוץ)
7 שנים	(10) תיק משפחה שפנתה לאימוץ אך פנייתם לא נענתה למעט מבחר/מדגם
לצמיתות	(11) תיק פונדקאות
לצמיתות	(21) תיקי ילדים שנמסרו לאימוץ בהתאם לצו בית המשפט, לרבות ילדים שהוכרזו כברי אימוץ ואימוצם לא הסתיים
בהגיעו לגיל 25	(31) תיקי ילדים שעניינם נידון בועדת החלטה והוחלט שלא למוסרם לאימוץ, למעט מבחר/מדגם
לצמיתות	(41) פוסט אימוץ- התכתבות

6. השירות לילד ולנוער - הנהלה

5 שנים	(1) העתקים מהשמות של ילדים במסגרות חוץ ביתיות
5 שנים	(2) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
לצמיתות	(3) ועדות בשירות
5 שנים	(4) מעקב אחר ניצול תקציבי
לצמיתות	(5) מיזמים
5 שנים	(6) התכתבות בנושאים כספיים עם קרנות
לצמיתות	(7) תיקים בנושאים מקצועיים של מנהל השירות

7. השירות לילד ולנוער - מחוז

5 שנים	(1) העתקי אישורים מבקשות לאומנה יומית למעט מבחר/מדגם
5 שנים	(2) בקשות לאישור תשלום ע"י מפקחות אומנה למעט מבחר/מדגם
5 שנים	(3) דוחות תקופתיים על ילדים באומנה למעט מבחר/מדגם
7 שנים	(4) דוחות פיקוח במחלקות לשירותים חברתיים למעט מבחר /מדגם
לצמיתות	(5) דיווחים על קטינים חסרי ישע בפנימיות ובקהילה
5 שנים	(6) המרת מכסות לסידור ילדים במסגרות
לצמיתות	(7) הנחיות והוראות חוק הנוער
לצמיתות	(8) התכתבות בדבר הפעלת מיזמים
5 שנים	(9) הקצאת מכסות למעונות יום ופנימיות (כספים)
5 שנים	(10) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיור מחשוב ובטחון
לצמיתות	(11) התכתבות עם מעונות ופנימיות
לצמיתות	(21) התכתבות עם המחלקות לשירותים חברתיים, בדבר סידור ילדים בפנימיות

לצמיתות	(31) התכתבות עם פקיד סעד ראשי והנהלת השירות, בנושאים מקצועיים
לצמיתות	(41) ועדה מחוזית לגילוי עריות
5 שנים	(51) העתקי פרוטוקולים מועדת החלטה במחלקות לשירותים חברתיים על סידור ילדים מחוץ לבית (מקור בתיק הילד במחלקה)
לצמיתות	(61) ועדת חריגים לשילוב ילדים בפנימיות
5 שנים	(71) העתקי אישורים מועדת פטור מדיווח למשטרה
5 שנים	(81) העתקים מסכומי ועדות פסיכיאטריות
10 שנים	(91) העתקי התכתבות בדבר ילדים בסיכון המטופלים ע"י המחלקות לשירותים חברתיים
לצמיתות	(02) יעוץ משפטי
לצמיתות	(12) פרוטוקולים משיבות צוות
לצמיתות	(22) פרוטוקולים משיבות רכזי חוק נוער
5 שנים	(32) התכתבות מנהלית וכספית בנושא מועדוניות
5 שנים	(42) מעקב אחר ניצול תקציבי
10 שנים	(52) מרכזי חירום (במחוז), למעט דוגמאות
7 שנים לאחר הפסקת המשפחה מלהיות משפחת אומנה	(62) תיקי פרט של משפחות אומנה, למעט מבחר/מדגם
לצמיתות	(72) התכתבות עם עמותות וארגונים
לצמיתות	(82) פגיעות מיניות- התכתבות
לצמיתות	(92) פוגעים ונפגעים- התכתבות
לצמיתות	(03) מיזמים
10 שנים	(13) צווי חירום
לצמיתות	(23) התכתבות עם הקהילה בנושא : מעונות, מועדוניות, מרכזי הורים ילדים, חוגים וכו'
לצמיתות	(33) התכתבות בנושא קליטת עלייה
25 שנים לאחר לידת המטופל	(43) תיקי פרט של ילדים שסודרו מחוץ לבית, למעט מבחר/מדגם
לצמיתות	(53) תיק פרט של פנימייה

8. פיקוח ארצי על משפחות אמנה

לצמיתות	(1) התכתבות בנושא אומנה טיפולית / חלופת אשפוז
5 שנים	(2) התכתבות בנושאי ביטוח
5 שנים	(3) התכתבות עם המוסד לביטוח לאומי
5 שנים	(4) דוחות של עמותות המפעילות את משפחות האומנה לצורך התחשבנות
5 שנים	(5) דיווח על הוצאות ברמה ארצית- לצורך התחשבנות
לצמיתות	(6) דוח פיקוח מחוזי על משפחות אומנה
לצמיתות	(7) הנחיות ונהלים למפקחים
5 שנים	(8) העתקי הודעות על השמה חוץ ביתית

5 שנים	(9) העתקים מתביעות משפטיות (מקור בלשכה המשפטית)
לצמיתות	(01) התכתבות בנושא הפרטת האומנה
5 שנים	(11) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
5 שנים	(21) התכתבות עם המפקחים במחוזות בנושאי מינהל
לצמיתות	(31) התכתבות עם העמותות
לצמיתות	(41) פרוטוקולים של ועדות הכרעה / חריגים (אומנה)
לצמיתות	(51) חוק האומנה
לצמיתות	(61) התכתבות עם "משפחות לוויין"- ליד מעונות
לצמיתות	(71) פיתוח תוכניות טיפול באמצעות עמותות ג'וינט, אשלים, קרן רש"י וכו
לצמיתות	(81) פרוטוקולים משיבות
5 שנים	(91) התכתבות בדבר נושאים כספיים בדבר קצבת שאירים ליתום
5 שנים	(02) רשימות מתעדכנות של פרטי משפחות הערוכות לקלוט ילדים באמצע הלילה
לצמיתות	(12) התכתבות עם אוניברסיטאות בנושא משפחות אומנה
5 שנים	(22) תוכנית הכשרה של הורים אומנים (קורסים החלק המנהלי)
בהגיע הילד לגיל 25 שנה	(32) תיק של ילד בעמותה שהופנה למשפחת אומנה, למעט מבחר/מדגם
בהגיע הילד שבאומנה לגיל 25 שנים	(42) תיק משפחת אומנה בעמותה, למעט מבחר/מדגם
7 שנים	(52) תעודת הכשרה של משפחה אומנת

9. פיקוח ארצי על פנימיות

2 שנים	(1) העתקי אישורים כספיים לאיוש מרכזיה חינוכית
2 שנים	(2) העתקי התכתבות בענייני כספיים בנושא בריאות השן
לצמיתות	(3) המועצה לילד החוסה
5 שנים	(4) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
5 שנים	(5) התכתבות מנהלית עם המחוזות
5 שנים	(6) התכתבות מנהלית עם מוסדות וארגונים
5 שנים	(7) התכתבות מנהלית עם משרדי ממשלה
לצמיתות	(8) ועד מנהלי הפנימיות
5 שנים	(9) ועדת חריגים (השמת ילדים במעון- מקור בתיק הילד)
לצמיתות	(01) חוזרים של השירות
3 שנים	(11) העתקי אישורים כספיים לחונכות
5 שנים	(21) מעקב אחר ניצול תקציבי

3 שנים	(31) העתקי התכתבות כספית בנושא " סל שירותים " ודמי אחזקה
5 שנים	(41) דוחות פיקוח על מעונות (לפי שיטת "הרף ")
לצמיתות	(51) פרוטוקולים משיבות
לצמיתות	(61) מיזמים בשירות
5 שנים	(71) קרן 2% עם המוסדות לפיתוח
לצמיתות	(81) תיק פיקוח על פנימייה
לצמיתות	(91) תכנון ונהלים

01. השירות לרווחת הפרט והמשפחה

5 שנים	(1) העתקים מהצעות חוק, פסקי דין, שאילתות, כנסת (המקור בלשכה משפטית)
5 שנים	(2) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
5 שנים	(3) התכתבות מנהלית עם תחנות ייעוץ למשפחה
לצמיתות	(4) תיקי וועדות מקצועיות בהנהלת השירות

11. השירות לרווחת הפרט והמשפחה-

מחוז

5 שנים	(1) העתקים מהתכתבות בדבר אפטרופסות
3 שנים	(2) העתקי תשלום עבור הפסקות הריון
5 שנים	(3) תשלום עבור השמה של דרי רחוב בהוסטלים
5 שנים	(4) התכתבות עם הנהלת השירות בענייני מינהל
לצמיתות	(5) ועדת הערכת מסוכנות לאלימות
3 שנים	(6) העתקי אישורים לבדיקת מסוגלות הורית
5 שנים	(7) מעקב אחר ניצול תקציבי
5 שנים	(8) התכתבות כספית בנושא מקלטים לנשים מוכות
לצמיתות	(9) מרכזי "אלימות" (מקלטים)
5 שנים	(01) התכתבות בענייני מינהל, מרכזי קשר
5 שנים	(11) העתקי תשלומים עבור טפול שיניים
לצמיתות	(21) סדנאות, השתלמויות וימי עיון
5 שנים	(31) תשלומים לחברות שנותנות שירותי סמך מקצועיים
5 שנים	(41) התכתבות בעניין תשלום עבור שירותים לעולים
5 שנים	(51) התכתבות בענייני כח אדם והשתלמויות של פקידי סעד במחלקות לשירותים חברתיים
לצמיתות	(61) מיזמים
5 שנים	(71) העתקים של צווים ותסקירים
שנה אחת	(81) העתקי הוראות תשלום בנושא קייטנות לאמהות מרובות ילדים
5 שנים	(91) התכתבות בנושאים כספיים עם רשויות מקומיות

7 שנים אחרי השחרור	(02) תיק פרט של אסיר שנדון בועדת אלימות/בוועדה לגילוי עריות, בנושא יציאה לחופשה, פרט למבחר/מדגם
לצמיתות	(12) תיקי משפחות

21. דרי רחוב, הוסטלים וסדנאות

5 שנים	(1) דוח תשלומים להוסטלים
5 שנים	(2) העתק מדוח על סיום טיפול במטופל במרכז הארצי לדרי רחוב
5 שנים	(3) העתקים מהשמות של דרי רחוב במרכזים ארציים, לצורך תשלום
לצמיתות	(4) התכתבות עם המחוזות בנושא הוסטלים
לצמיתות	(5) מדיניות, קטעי עיתונות וסטטיסטיקה בנושא דרי רחוב
לצמיתות	(6) סדנאות למטופלים בהוסטלים
3 שנים	(7) העתקי תעריפים, חשבות, תקציבים ומכרזים בנושא הוסטלים

31. יחידת הסיוע שליד בתי המשפט לענייני משפחה

לצמיתות	(1) אלימות נגד עובדים
לצמיתות	(2) בתי דין רבניים
5 שנים	(3) העתקים מהצעות חוק, פסקי דין וצווים
5 שנים	(4) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
7 שנים	(5) התכתבות עם יחידת הסיוע בנושאי מינהל, למעט דוגמאות
5 שנים	(6) תשלום והתקשרות עם מומחים ביחידות הסיוע (בענייני כספים)
לצמיתות	(7) ועדת מעקב
לצמיתות	(8) חוזרים ונהלים של היחידה
לצמיתות	(9) יעוץ
לצמיתות	(01) סיכומי ישיבות של ממונים על יחידות הסיוע
לצמיתות	(11) קבוצות הורים - סדנאות
לצמיתות	(21) תוכנית אב לפיתוח
7 שנים	(31) תיק משפחה ביחידות הסיוע שליד בתי המשפט לענייני משפחה, למעט מבחר/מדגם

41. פקידת סעד ראשית לסדרי דיון

5 שנים	(1) העתקי דיווחים על חסרי ישע
5 שנים	(2) העתקים מהצעות חוק, חקיקה, פסקי דין (המקור בלשכה משפטית)
5 שנים	(3) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
לצמיתות	(4) התכתבות עם המחוזות בנושא ילדים

לצמיתות	(5) ועדות שונות
10 שנים	(6) מינוי פקיד סעד ראשי לסדרי דין (שאלונים)
לצמיתות	(7) התכתבות עם מרכזי חירום
לצמיתות	(8) נתונים סטטיסטיים
5 שנים	(9) התכתבות עם פקידי סעד מחוזיים בנושאים מנהליים
לצמיתות	(01) תוכניות עבודה
לצמיתות	(11) תיקי נושא מקצועיים של פקידת הסעד הראשית
לצמיתות	(21) תיקי מיזמים

51. סמך מקצועי

5 שנים	(1) דוחות על טיפולים ותשלומים עבור שירותי סמך מקצועי
5 שנים	(2) התכתבות בנושא כספים
5 שנים	(3) התכתבות כספית בנושא סמך מקצועי
5 שנים	(4) תשלומים עבור קייטנות לאמהות וחד הוריות

61. השירות לזקן-הנהלה

שנה אחת	(1) בקשות להנפקת תעודות לאזרחים ותיקים
לצמיתות	(2) אירועי שבוע הזקן
3 שנים	(3) העתקי המלצות לקבלת כספי עיזבונות מהאפוטרופוס
5 שנים	(4) השתתפות בתשלום עבור ארוחות חמות
לצמיתות	(5) עמותת "אש"ל" לשירותים מוסדיים
לצמיתות	(6) ביקורת פנים ומבקר המדינה
7 שנים	(7) בקורות על חברות סיעוד
לצמיתות	(8) דיור מוגן שכונת תומכות
10 שנים	(9) פרוטוקולים של ועדת חריגים בנושא דמי כניסה לבתי אבות, למעט דוגמאות
5 שנים	(01) הכשרת פקידי סעד (תיק קורס)
לצמיתות	(11) המועצה הלאומית לגריאטריה
5 שנים	(21) הסכמים עם מרכזי יום
5 שנים	(31) השתלמות למנהלי בתי אבות ועובדים, למעט מבחר
5 שנים	(41) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
לצמיתות	(51) התכתבות עם המנכ"ל והשר
לצמיתות	(61) ועדות בשירות
5 שנים	(71) ועדת השמה במעונות (ועדת חריגים)(ותקצוב), למעט דוגמאות
5 שנים	(81) חברות פיקוח על בתי אבות (התקשרות ותשלום)
לצמיתות	(91) חוק ביטוח סיעוד

לצמיתות	(02) חסידי אומות העולם- התכתבות בנושאי טיפול ועזרה ביתית
לצמיתות	(12) ישיבות צוות מפקחים
3 שנים	(22) כנסים (חומר טכני)
7 שנים	(32) פניות של ח"כ לקבלת מידע
לצמיתות	(42) מדיניות השרות
5 שנים	(52) התכתבות כספית בנושא מועדוני תעסוקה, תוכניות לבניה והקצאות תקצוב
7 שנים	(62) העתקי התכתבות בדבר מעונות הפועלים ללא רישיון
5 שנים	(72) מעקב אחר ניצול תקציבי
לצמיתות	(82) התכתבות עם מרכזי יום
5 שנים	(92) התכתבות בענייני כספים עם משרד הבריאות
7 שנים	(03) התכתבות בנושא הפעלת נופשונים
לצמיתות	(13) סמך מקצועי - ארוחות חמות
לצמיתות	(23) התכתבות בנושא עולים
לצמיתות	(33) מיזמים
לצמיתות	(43) תוכניות לקידום הבריאות
לצמיתות	(53) שכונות תומכות
לצמיתות	(63) תיק פרט של בית אבות
לצמיתות	(73) תיק פרט של מרכז יום (אגודה למען הקשיש)
5 שנים	(83) תיקי דיור מוגן לפי ישובים התכתבות בענייני : הקמה, פיקוח על הפעילות, מכרזי הפעלה, למעט דוגמאות

71. השירות לזקן- מחוז

לצמיתות	(1) אלימות נגד קשישים
7 שנים	(2) השמה של קשישים בבתי אבות, למעט מקרים ארציים המצויים בתיק השמה בהנהלה
10 שנים	(3) השרות לשיקום, בנושאי השמה
5 שנים	(4) השתלמויות
7 שנים	(5) חוק הסיעוד
לצמיתות	(6) חסידי אומות העולם
5 שנים	(7) מועדונים לזקנים, למעט דוגמאות
5 שנים	(8) מעקב אחר ניצול תקציבי
5 שנים	(9) מרכזי יום (במחוז)
7 שנים	(01) התכתבות בנושאים מנהליים וכספיים עם משרד הבריאות
5 שנים	(11) נופשונים – התכתבות בנושאים כספיים
5 שנים	(21) סמך מקצועי וביטוח לאומי
לצמיתות	(31) עמותות למען הזקן
לצמיתות	(41) פקידי סעד

לצמיתות	51) מיזמים
10 שנים	61) קהילות / שכונות תומכות, למעט דוגמאות
10 שנים	71) התכתבות עם רשויות מקומיות, פניות בנושא הפרט, פיתוח שירותים
10 שנים לאחר סגירת המעון	81) תיק פרט של בתי אבות שבפיקוח המשרד, למעט דוגמאות
5 שנים	91) תלונות ציבור, למעט מבחר

81. השירות לעבודה קהילתית- הנהלה

5 שנים	1) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיר, מחשוב ובטחון
לצמיתות	2) התכתבות עם המועצות האזוריות והקיבוצים
5 שנים	3) התכתבות עם מחוזות המשרד
לצמיתות	4) ועדות בשירות
לצמיתות	5) חברה ערבית ובדואית
לצמיתות	6) ישובי כוכב
15 שנה	7) כנסים והשתלמויות לעובדים קהילתיים
5 שנים	8) כרטיסי מיזם
לצמיתות	9) מדיניות ותכנון אסטרטגי
5 שנים	10) מעקב אחר ניצול התקציב
לצמיתות	11) פיתוח תוכניות של השירות לפיתוח קהילתי בנושא עבודה קהילתית, קליטת עליה ושיקום שכונות
לצמיתות	21) פרוטוקולים משיבות הנהלת השירות

91. השירות לעבודה קהילתית- מחוז

5 שנים	1) הפעלת תוכניות רוחביות ארציות, המקור נשמר לצמיתות בהנהלה
5 שנים	2) התכתבות מנהלית עם הנהלת השירות
5 שנים	3) כנסים, קורסים והשתלמויות, למעט דוגמאות
5 שנים	4) מעקב אחר ניצול תקציבי
5 שנים	5) תיק התכתבות עם הרשות המקומית (בענייני שכר וכ"א), למעט מבחר

7. הנהלת המחוז

לצמיתות	1) פרוטוקולים משיבות הנהלת המחוז
לצמיתות	2) תוכניות עבודה וסיכום שנתי
5 שנים	3) התכתבות מנהלית עם הרשויות המקומיות בנושאי : כספים ומינהל, פרט למבחר/מדגם
5 שנים	4) התכתבות מנהלית עם אגפי המשרד

8. המחלקה לתקצוב- מחוז

5 שנים	1) דיווחים למיכון, שינויים ועיבודים ידניים ודוחות(לצורך ביצוע תשלום)
5 שנים	2) תיק פרט רשויות מקומיות בנושא תקצוב

לצמיתות (3) דוח תקצוב והתחשבות שנתית, ודוח הקצבות לפי סעיפי תקציב

9. תקצוב רשויות מקומיות

10 שנים (1) חישוב ההקצאות כספיות בהתאם לקריטריונים
5 שנים (2) דוחות דיווח על הוצאות והקצבות, למעט תקצוב והתחשבות לרשות מחודש דצמבר (דוח שנתי)
6 שנים (3) הקצאות של התקציבים לרשויות המקומיות
6 שנים (4) תיק רשויות מקומית בנושא תקצוב
8 שנים (5) התכתבות בנושא הקצבות והוצאות
8 שנים (6) התכתבות עם שירותים במשרד בנושא תקצוב מחלקות לשירותים חברתיים
לצמיתות (7) מיזמים מיוחדים וועדות

10. מינהל ומשק במוסדות ממשלתיים

5 שנים (1) דוחות פיקוח כשרות ותזונה
5 שנים (2) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, מחשוב ובטחון
5 שנים (3) מכרזים
5 שנים (4) מעקב אחר ניצול תקציבי
5 שנים (5) ספירת מלאי במוסדות
5 שנים (6) התכתבות בענייני כספים של מיזמים
7 שנים לאחר סיום העבודה (7) התכתבות עם קבלנים וספקי שירותים
לצמיתות (8) נהלים להפעלת המוסדות
לצמיתות (9) פרוטוקולים משיבות היחידה

11. הלשכה המשפטית - מחוז

3 שנים מתום ההליך המשפטי (1) תביעות נגד המדינה, פרט למבחר/מדגם
7 שנים מתום תחילת האפטרופסות (2) תיק אפטרופוס של חולה לניתוח, פרט למבחר/מדגם
7 שנים לאחר פטירת חסר הישע (3) בקשה למינוי אפטרופוס, לרבות אפטרופוס על חוסים (חסרי ישע), פרט למבחר ומדגם
בהגיע הקטין לגיל 25 (4) תיק משמורת, למעט תיקים המכילים אפטרופסות על אחד ההורים, פרט למבחר/מדגם
בהגיע הקטין לגיל 25 שנה (5) תיק אפטרופסות על קטין, פרט למבחר/מדגם
לצמיתות (6) בר אימוץ
לצמיתות (7) צו אימוץ
לצמיתות (8) צו הורות (פונדקאות)
לצמיתות (9) תיק אבהות, שינוי שם והמרת דת של קטין
בהגיע הקטין לגיל 25 שנה (10) חטיפות ילדים (ע"י אחד ההורים), פרט למבחר ודוגמאות
עד גיל 25 (11) ערעורי נוער, פרט למבחר ומדגם

21. מטה האגף למערכות מידע וענ"א

5 שנים	(1) דוחות סמך מקצועי ממוחשבים, המהווים בסיס לתשלומים
5 שנים	(2) טופס החזר הוצאות מיוחדות (ממוחשב)
5 שנים	(3) טופס החלטה במחלקה לשירותים חברתיים (ממוחשב)
חודש ימים	(4) טופס נתוני יסוד אודות משפחה מטופלת (ממוחשב)
שנה אחת	(5) העתק דוח מחשב ימי שהיה ושירותים (ארוחות חמות ומרכזי יום)
שנה אחת	(6) העתק מדיווחים ממוחשב על נתינת השירות בפועל (לעדכון נותנים)
שנה אחת	(7) העתק טופס הודעה על פתיחת מסגרת או עדכון פרטים (ממוחשב)
שנה אחת	(8) העתק טופס הוצאות גלובליות (ממוחשב)
שנה אחת	(9) העתק טופס הזמנת שירות (ממוחשב)
שנה אחת	(01) העתק טופס השמה (ממוחשב)
שנה אחת	(11) העתק טופס סידור במסגרות לפי צו ביהמ"ש (טופס צו) (ממוחשב)
שנה אחת	(21) העתק טופס פתיחת ארגון (מידע למחשב)
שנה אחת	(31) העתק טופס קליטה ושינויים של מערכת מרכזי תשלומי סיוע (מת"ס)(ממוחשב)

31. המחלקה לעזבונות

3 שנים	(1) העתקי בקשות לקבלת תמיכה לעמותות המפעילות בתי תמחוי ומחלקות סלי מזון
3 שנים	(2) העתקי בקשות לקבלת תמיכה מקרן עזבונות המדינה
שנה אחת	(3) העתקי בקשות שלא אושרו לקבלת תמיכה מקרן עזבונות המדינה
7 שנים	(4) דוח שנתי למשרד המשפטים על שימוש בכספי העזבונות
3 שנים	(5) העתק בקשה להארכת תוקף ושינוי יעוד לגבי כספי עזבונות
3 שנים	(6) העתקי המלצות שנתית למתן תמיכה לעמותות שמסייעות לניצולי שואה
2 שנים	(7) העתקי המלצות שנתית של מנהלי אגפים לגבי בקשות לקבלת תמיכה
3 שנים	(8) העתקים מהוראות תשלום
5 שנים	(9) התכתבות בענייני מינהל כגון, כספים, כח אדם, הדרכה, דיור, מחשוב ובטחון
3 שנים	(01) התכתבות כללית בנושא סלי מזון ובתי תמחוי
3 שנים	(11) התכתבות כללית בנושא עזבונות
3 שנים	(21) דו"חות סיורים בעמותות
3 שנים	(31) העתקי ערערים בנושא תמיכות
5 שנים	(41) פיקוח על השימוש בכספי העזבונות
לצמיתות	(51) תוכניות עבודה וסיכומים שנתיים

5 שנים	(61) תמיכות במיזמים חד פעמיים מיוחדים (הקצאת כספים)
5 שנים	(71) תמיכות לעמותות מכספי קופות צדקה (הקצאת כספים)
2 שנים	(81) תצלומים של שלטי הנצחה לתורמים
3 שנים	(91) תשובות הועדה הציבורית בנושא עיזבונות