



המשרד לשירותי דת

חוזר המנהל הכללי

תש"ף/1



ערב פסח תש"ף
01.04.2020

דבר המנכ"ל

שלום רב,

אנו מצויים בעיצומה של מערכה קשה שמכוונת את צעדינו, הן כפרטים והן כגופים ציבוריים, על רקע "מגפת קורונה", שאיש לא יודע, בשעה שמילים אלה נכתבות, לאן תוביל אותנו, מתי ואיך תסתיים.

למרות שהקשב מבחינתי מצוי במקומות אחרים ומורכבים, מצאתי לנכון לעמוד ביעד שהגדרתי בשעתו, לפרסם חוזר מנכ"ל פעמיים בשנה, בערב ראש השנה ובערב פסח, גם אם מדובר על חוזר מצומצם בהיקפו.

החוזר שלפניכם מבטא את המשך העבודה המאומצת שנעשית במשרד, לחיזוק וקידום מערכת "שירת הים" ועדכון אגרות.

אבקש שהוראות החוזר ילמדו על ידכם ויישמו.

אני מאחל לכל העושים והעוסקים בשירותי הדת, לצלוח את הימים הקשים בבריאות ולנסות עד כמה שניתן להמשיך בשגרת העבודה והשירותים שניתנים על ידכם.

פסח כשר ושמח

והמשך עשייה ברוכה,



עודד פלוס

המנהל הכללי

חוזר המנכ"ל

הוראות | הודעות | מידע ושינון בע"ה

חוזר תש"ף/1, סעיפים

3	דגשים לאבטחת מידע לעובד - רשת שירת הים	913
7	הרשאות מערכות מחשוב	914
10	מדיניות הרשאות מערכת שירת הים	915
12	הגנה על המידע במערכת שירת הים אחריות מנהלי מועצות דתיות	916
16	תעריפי אגרות	917

913. דגשים לאבטחת מידע לעובד - רשת שירת הים

בהגנה על המידע ומערכות המידע של "שירת הים" אנו בונים מעגלי הגנה שונים ומשקיעים בטכנולוגיות חדשניות המופעלות במערכת שירת הים, בגבולותיה ומחוצה לה. בה בעת מושקעת עבודה בקביעת מדיניות, בעמידה בתקני אבטחת מידע וחוקים ובפיתוח נוהלי עבודה. השקעה זו עלולה להיות לשווא אם הגורם האנושי אשר מעורב בתהליכים אלה לא יהיה **מודע** לסכנות, **מעורב** בזיהוי סימנים חשודים ומחויב לקיומם של הנהלים והנחיות העבודה שהוטמעו במנגנוני אבטחת המידע של "רשת שירת הים".

דגשים לשמירה על אבטחת המידע והתמודדות עם איומי סייבר:

1. המלצות אבטחת מידע כלליות:

1. עובדי "המועצות הדתיות" יכולים להיחשף בבעת ביצוע תפקידם למידע חסוי ומידע חסוי ביותר. כל מידע חסוי וחסי ביותר מחויב להיות מוגן על פי חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א - 1981. חל איסור לשתף גורם שאינו מורשה במידע חסוי וחסי ביותר.
2. אין למסור פרטים מזהים בטלפון ובפרט סיסמאות גישה למערכות, אף לא לאנשים אשר הזדהו כגורמי התמיכה במשרד. יש לעצור ולחשוב לפני מסירת כל מידע אישי חסוי!
3. אין להתקין לבד תוכנה במחשב השייך לרשת שירת הים - אם הדבר נדרש לצורך העבודה השוטפת יש לפנות למרכז התמיכה.
4. יש להקפיד על קיום מדיניות "שולחן נקי". חל איסור להשאיר מידע אישי של המועצה הדתית (מידע על אזרחים, מתחתנים וכולי) על עמדות העבודה. בסיום כל יום עבודה יש לנעול את הארונות המכילים את המידע של אזרחים. אין להשאיר חומר אישי במדפסת או בפקס. יש להשגיח כי החומר הנכנס והיוצא לא ילקח על ידי אדם אחר.

2. סיסמאות

1. הסיסמה לרשת "שירת הים" היא אישית ואסורה לשימוש על ידי אחר.
2. הסיסמה נועדה לתת הרשאות שונות למערכות וכן גישה למידע אשר מסווג לפי צורך, ולכן הסיסמה אישית ואסורה להעברה לידי אדם אחר, כולל עובד המועצה הדתית באותו תפקיד.
3. חלק מהגישות למערכות נרשמות וכל פעולה לא חוקית נרשמת על שם המשתמש של המבצע.

4. יש להקפיד על שמירה של הסיסמה במקום שאינו נגיש ולא ביחד עם שם המשתמש (חל איסור מוחלט להדביק סיסמאות על המסכים/מקלדות/כל אזור גלוי).
5. בבחירת סיסמה יש לבחור סיסמה מורכבת ולא קלה לניחוש, המורכבת מספרות, אותיות ותווים מיוחדים, רצוי גדולות וקטנות, באורך של לפחות שמונה תווים.
6. יש לנעול מחשבים בכל פעם שעוזבים את העמדה (ctrl+alt+del).

3. דגשים לשימוש בדואר האלקטרוני:

קובץ שנשלח בדואר אלקטרוני מגורם עוין יכול לחדור למחשב שלכם ללא ידיעתכם ומשם למערכות "המשרד לשירותי הדת" ולהסב נזק משמעותי.

1. אסורות בהחלט פעולות המפרות את נוהלי "רשת שירת הים" ובכלל זה הורדה או שליחה של חומר המוגן בזכויות יוצרים, כניסה לא מורשית למחשבים ו/או פרסום העלול לפגוע באדם, קבוצת בני אדם או תאגיד על רקע של גזע, דת, מין וכיו"ב.
2. הדואר האלקטרוני של "רשת שירת הים" מיועד לצורכי עבודה הקשורים למועצות הדתיות ואין לעשות בו שימוש לא נאות ו/או להשתמש בו למטרות פוליטיות, מסחריות וכדו'.
3. אין לפתוח קבצים וקישורים ממקור לא ידוע ו/או להעבירם למשתמש אחר - מערכת הדוא"ל היא דרך פשוטה להעברת פרסומים בתפוצה רחבה, אך גם וירוסים ותוכנות ריגול. שיטה נפוצה היא לשלוח קובץ או קישור תמים אשר גורם למשתמש להתקין בלא ידיעתו תוכנה מזיקה במחשב האישי שלו.
- על מנת למנוע התקנת תוכנה שעלולה להזיק, יש להימנע מפתחת קבצים וקישורים ממקור לא ידוע וכאשר קובץ כזה מתקבל יש ליידע את האגף הבכיר טכנולוגיות דיגיטליות, מידע וסייבר.
4. בהתאם להנחיות הרגולטוריות וחוק הגנת הפרטיות, מחויב כל מוסד /ארגון לשמור על סודיות המידע הנוגע ללקוחותיו. יש להימנע מהעברת מידע אישי על אודות אזרחים בדואר האלקטרוני. במקרים חריגים שבהם אי אפשר להימנע משליחת מידע שכזה, יש לבצע שימוש באמצעי הגנה כדוגמת קובץ zip עם סיסמה.

4. דגשים להתגוננות מפני דלף מידע:

- לדליפת מידע מ"המשרד לשירותי הדת" יש השלכות כלכליות ותדמיתיות, גם אם בוצעו בשוגג.**
1. יש להקפיד שלא לפרסם מידע החושף את "המשרד לשירותי הדת" באינטרנט וברשתות

החברתיות בפרט.

2. אין להשאיר מידע רגיש ללא השגחה על השולחנות (סיסמאות, מסמכים וכיו"ב). יש לגרוס מידע רגיש או להשליך לפחי גריסה ולא בפחים רגילים.

914. הרשאות מערכות מחשוב

1. מידע כללי

בשנים האחרונות אנו חווים עלייה רציפה בהתקפות הסייבר על מערכות ממשלתיות, גופים ממשלתיים, חברות עסקיות ואנשים פרטיים. לפיכך נושא אבטחת המידע במערכת שירת הים הוא בעל חשיבות גבוהה ומחייב את המשרד לשירותי דת והמועצות הדתיות בעמידה בסטנדרטים הגבוהים ביותר להגנה על המידע. למערכת שירת הים ישנם איומים ייחודיים בתחום הגנת המידע, זאת מכיוון שמערכת זו לא רק מייצגת את מדינת ישראל, אלא אף משמשת חלון לדת היהודית.

2. מטרה

הנחיית ראשי המועצות הדתיות ועובדיהן במדיניות הרשאות ברשת שירת הים.

3. הגדרות ומונחים

- 3.1. רגולציה - הוראות רגולטוריות בתחום הגנת הסייבר לגופים אשר כפופים למשרד לשירותי דת.
- 3.2. משרד - המשרד לשירותי דת אשר משמש כרגולטור בהגנת הסייבר.
- 3.3. מועצה - מועצה דתית מקומית, מועצה דתית אזורית או גופי קבורה.
- 3.4. הרשאה (Permission) - מתן אישור גישה לאחר שלב זיהוי ואימות משתמש.
- 3.5. משתמש - גורמי הנהלה, עובדים במשרה מלאה ובמשרה חלקית, קבלני משנה, עובדי מיקור חוץ, יועצים לפרויקטים ולכל גורם חיצוני שבמסגרת תפקידו נחשף למידע מתוקף תפקידו עבור מערכת שירת הים ושהוקם עבורו משתמש במערכת שירת הים.

4. אחריות וסמכות

- 4.1. מנהל אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות מידע וסייבר במשרד לשירותי דת או מי מטעמו.

5. תכולה

- 5.1. נוהל זה יחול על מנהלי מועצות, עובדי המועצות, עובדי קבלן ונותני שירותים חיצוניים.

6. שינוי נוהל

6.1. המשרד שומר על זכותו לבטל, לעדכן או לשנות נוהל זה מעת לעת, בהתאם למדיניות המשרד ולהוראות הממשלה.

7. רקע:

- 7.1. המחשבים ברשת שירת הים מקושרים לרשת האינטרנט לצורך קידום מטרות המועצה ומשימותיה.
- 7.2. השימוש ברשת האינטרנט כרוך בסיכוני אבטחת מידע, ונוסף לכך עלול לחשוף את משתמשי מערכות שירת הים למידע פוגעני.
- 7.3. במערכת שירת הים יש ארבע רמות גישה לאינטרנט. באחריות ראש המועצה לקבוע רמת גישה לכל משתמש.
- 7.4. מדיניות הגלישה לאינטרנט במערכת שירת הים היא ניטור הגלישה באינטרנט וחסמת אתרים לצורכי אבטחת מידע ובהתאם לקטגוריות אלו:
 - 7.4.1. אתרים בעלי תכנים שאינם הולמים.
 - 7.4.2. אתרי הימורים.
 - 7.4.3. אתרי משחקים.
 - 7.4.4. אפליקציות משחקים ו/או הימורים ברשתות החברתיות.
- 7.5. המשתמשים בשירותי הגלישה במערכת שירת הים זכאים להגנה על פרטיותם בהתאם לחוק יסוד: כבוד האדם וחירותו ולחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981.

8. כללים בסיסיים לשימוש גישה באינטרנט:

- 8.1. אסורה הגלישה אל אתרים אשר אינם חוקיים ו/או אינם אתיים ו/או מפיצים תכנים המפרים את החוק ו/או המפרים זכויות יוצרים ו/או זדוניים או חשודים ככאלו.
- 8.2. אסורה הגלישה לאתרים המכילים תכנים שאינם הולמים.
- 8.3. אין לעשות שימוש בגישה לאינטרנט לצורך פעילות מחשוב מבוזר (כגון משחקים רבי משתתפים) מהעבודה.
- 8.4. אין לעשות שימוש בגישה לאינטרנט לצורך גישה לאתרי הימורים, למעט גישה לאתר מפעל הפיס ולאחר המועצה להסדר ההימורים בספורט (טוטו).

- 8.5. אין לעשות שימוש בגישה לאינטרנט לצורך הורדת תוכנות ו/או משחקים.
- 8.6. על המשתמשים חל איסור מוחלט להוריד תוכנות לשיתוף קבצים או תוכנות השתלטות.
- 8.7. על המשתמש להימנע מהתקנת סרגלי דפדפנים (סרגלי כלים) שלא אושרו, וזאת בשל החשש כי סרגלי הכלים עלולים לשמש ככלי ריגול אחר פעילות הגלישה ופרצה באבטחת מידע.
- 8.8. מחובת המשתמשים ברשת להפעיל שיקול דעת ולהימנע מלסכן את רשת שירת הים ו/או המועצה, ולהימנע מחשיפה של מידע העלול לפגוע במערכת שירת הים ברשת האינטרנט.

9. עדכונים והנחיות:

- 9.1. המשרד יעביר הנחיות מסודרות למועצות בהתאם לאיומים הקיימים.
- 9.2. המשרד יעביר עדכונים בהתאם להתראות הקיימות.
- 9.3. מנהל המועצה יעביר בצורה מסודרת עדכון לגבי כל הנחיה אשר העביר המשרד לביצוע.
- 9.4. המועצה תדווח למשרד אם יש חשד לאירוע סייבר.

915. מדיניות הרשאות מערכת שירת הים

1. מידע כללי

בשנים האחרונות אנו חווים עלייה רציפה בהתקפות הסייבר על מערכות ממשלתיות, גופים ממשלתיים, חברות עסקיות ואנשים פרטיים. לפיכך נושא אבטחת המידע במערכת שירת הים הוא בעל חשיבות גבוהה ומחייב את המשרד לשירותי דת והמועצות הדתיות בעמידה בסטנדרטים הגבוהים ביותר להגנה על המידע. למערכת שירת הים ישנם איומים ייחודיים בתחום הגנת המידע, זאת מכיוון שמערכת זו לא רק מייצגת את מדינת ישראל, אלא גם משמשת חלון לדת היהודית.

2. מטרה

הנחיית ראשי המועצות הדתיות ועובדיהן במדיניות הרשאות ברשת שירת הים.

3 הגדרות ומונחים

- 3.1 רגולציה - הוראות רגולטוריות בתחום הגנת הסייבר לגופים אשר כפופים למשרד לשירותי דת.
- 3.2 משרד - המשרד לשירותי דת אשר משמש כרגולטור בהגנת הסייבר.
- 3.3 מועצה - מועצה דתית מקומית, מועצה דתית אזורית או גופי קבורה.
- 3.4 הרשאה (Permission) - מתן אישור גישה לאחר שלב זיהוי ואימות משתמש.
- 3.5 משתמש פריוילגי - יושב ראש מועצה דתית.

4 אחריות וסמכות

מנהל אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות מידע וסייבר במשרד לשירותי דת, או מי מטעמו.

5 תכולה

נוהל זה יחול על מנהלי מועצות, עובדי המועצות, עובדי קבלן ונותני שירותים חיצוניים.

6 שינוי נוהל

המשרד שומר על זכותו לבטל, לעדכן או לשנות נוהל זה מעת לעת בהתאם למדיניות המשרד ולהוראות הממשלה.

7 סוגי משתמשים:

- 7.1 חשבון משתמש פריוילגי: יושב ראש מועצה.

7.2 חשבון משתמש רגיל.

8 הנחיות למתן הרשאות למשתמשי מערכת שירת הים:

- 8.1 הגורם המוגדר להרשאות משתמשים במערכת הינו ראש המועצה הדתית/ רב העיר.
- 8.2 בכל הקשור לרישום נישואין וכשרות, לרב העיר תהיה הרשאה עצמאית ובלתי תלויה.
- 8.3 לכל משתמש יוגדר שם משתמש יחודי.
- 8.4 הבסיס למתן הרשאות גישה למערכת ומערכות המידע הוא על בסיס תפקיד העובד בלבד.
- 8.5 לא יוגדרו הרשאות גישה לעובדים בתפקיד כללי.
- 8.6 עובדים זמניים - יוגדר זמן תפוגת החשבון בהתאם למועד סיום העסקתם.
- 8.7 שינוי תפקיד העובד - על ראש המועצה לדווח ולעדכן את המוקד ו/או את מערכות המידע לגבי כל שינוי בתפקיד העובד המצריך שינוי הרשאות.
- 8.8 עובד אשר צפוי להיעדר יותר משלושה חודשים - יוקפאו הרשאותיו, ועל ראש המועצה חלה חובה לדווח על כל היעדרות של עובד למשך יותר משלושה חודשים.
- 8.9 על ראש המועצה לדווח על סיום העסקתו של כל עובד. כל עובד שסיים את עבודתו - הרשאותיו יבוטלו.
- 8.10 עובד זמני שסיים את עבודתו - כל הרשאותיו במערכת יבוטלו, שם המשתמש שלו יועבר למצב לא פעיל ותבוטל גישתו לרשת ולמערכת.

916. הגנה על המידע במערכת שירת הים אחריות מנהלי מועצות דתיות

1. מידע כללי

בשנים האחרונות אנו חווים עלייה רציפה בהתקפות הסייבר על מערכות ממשלתיות, גופים ממשלתיים, חברות עסקיות ואנשים פרטיים. לפיכך נושא אבטחת המידע במערכת שירת הים הוא בעל חשיבות גבוהה ומחייב את המשרד לשירותי דת והמועצות הדתיות בעמידה בסטנדרטים הגבוהים ביותר להגנה על המידע. למערכת שירת הים ישנם איומים ייחודיים בתחום הגנת המידע, זאת מכיוון שמערכת זו לא רק מייצגת את מדינת ישראל, אלא אף משמשת חלון לדת היהודית. על מנת להגן על מערכת שירת הים ולעמוד בסטנדרטים הגבוהים ביותר אנו בוחנים את האיומים בהתאם לשלוש קטגוריות שיפורטו להלן.

- 1.1 סודיות המידע (confidentiality) - המידע הקיים במערכת שירת הים הוא מידע רגיש ואישי ולגניבתו או הדלפתו עלולות להיות השלכות ברמה האישית וברמת האמון של הציבור במועצות הדתיות ובמערכת שירת הים.
- 1.2 שלמות/אמינות המידע (integrity) - הנזק אשר עלול להיגרם משינוי המידע או מחיקת המידע במערכת שירת הים עלול להיות בסיס להחלטות שגויות, לדוגמה בתיק נישואין או במשכורת של עובד במועצה דתית.
- 1.3 זמינות המידע (availability) - פגיעה במערכת אשר עלולה לפגוע בזמינות השירות של המועצה הדתית אל מול אזרחי מדינת ישראל.

2. מטרה

הנחיית ראשי המועצות הדתיות וגופי הקבורה לפעול ולשמור על רמת אבטחת המידע במערכת שירת הים ומערכות המחשוב במועצה בהתאם לעקרונות ולסטנדרטים של המשרד לשירותי דת.

3. הגדרות ומונחים

- 3.1 חלופה א' - מערכות המחשוב והגנת המידע יינתנו על ידי המשרד.
- 3.2 חלופה ב' - התחברות באמצעות VPN למערכת שירת הים, מחשוב ומערכות ההגנה באחריות מלאה של המועצה הדתית.

3.3 החלטת ממשלה - החלטות ממשלה 2444 ו-2443 בנושא הסדרת הגנת הסייבר במדינת ישראל.

3.4 רגולציה - הוראות רגולטוריות בתחום הגנת הסייבר לגופים אשר כפופים למשרד לשירותי דת.

3.5 משרד - המשרד לשירותי דת אשר משמש כרגולטור בהגנת הסייבר.

3.6 מועצה - מועצה דתית מקומית, מועצה דתית אזורית או גופי קבורה.

4. אחריות וסמכות

מנהל אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות מידע וסייבר במשרד לשירותי דת, או מי מטעמו.

4 תכולה

נוהל זה יחול על מנהלי מועצות, עובדי המועצות, עובדי קבלן ונותני שירותים חיצוניים.

5. שינוי נוהל

המשרד שומר על זכותו לבטל, לעדכן או לשנות נוהל זה מעת לעת בהתאם למדיניות המשרד ולהוראות הממשלה.

6. אחריות מועצה בחלופה א:

6.1 באחריות מנהל המועצה לשמור על רמת אבטחת המידע בהתאם לרמת האבטחה של המשרד.

6.2 באחריות מנהל המועצה להעביר הנחיות אבטחת מידע לעובדי המועצה ולוודא כי עובדי המועצה מבינים את חשיבות אבטחת המידע ופועלים בהתאם להנחיות.

6.3 באחריות מנהל המועצה לוודא כי ספק חיצוני המטפל במחשוב של המועצה עומד בכל כללי אבטחת מידע של המשרד לשירותי דת ומכיר את כל הנחיות אבטחת המידע של המשרד.

6.4 באחריות מנהל המועצה שלא לבצע שינויים ברשת שירת הים אשר במועצה, וכן חל איסור לבצע חיבור רשת חיצונית או מחשב חיצוני לרשת שירת הים.

6.5 חל איסור מוחלט על מנהל המועצה לבטל או למנוע התקנת תוכנות אבטחת מידע במחשבים של שירת הים.

6.6 חל איסור מוחלט על עובדי המועצה להתקין תוכנות אשר לא מאושרות על ידי המשרד.

6.7 חל איסור מוחלט על עובדי המועצה להתקין תוכנות השתלטות, כגון TeamViewer .PCanywhere

6.8 המשרד יעביר בצורה מסודרת הנחיות והתראות אבטחת מידע. על מנהל המועצה לעבוד

בהתאם להנחיות ולהתראות ולהעביר את המידע לעובדי המועצה.

6.9 מועצה אשר תחזיק רשת נוסף על רשת שירת הים, תחויב לעמוד ברגולציית אבטחת מידע בהתאם לתורת ההגנה בסייבר.

6.10 באחריות מנהל המועצה לדווח למשרד על כל אירוע סייבר.

7 אחריות מועצה בחלופה ב :

7.1 באחריות מנהל המועצה להגדיר ממונה הגנת הסייבר אשר תפקידו לעבוד מול המשרד ומול מנהל המועצה בכל הקשור להגנת הסייבר במועצה.

7.2 באחריות מנהל המועצה לעמוד ברגולציית אבטחת מידע מחמירה של הגנת המועצות בהתאם לתקן ISO27001 ולמסמך תורת ההגנה בסייבר לארגון אשר אושר על ידי הממשלה.

7.3 באחריות מנהל המועצה לבצע מיפוי נכסים ובניית תוכנית להגנת הסייבר בהתאם לרגולציה.

7.4 באחריות מנהל המועצה לעמוד בתקנות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א - 1981 לרבות תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017, אשר נכנסו לתוקף במאי 2018.

7.5 מנהל המועצה יעביר למשרד את תמונת הגנת הסייבר במועצה בהתאם לנספח ניתוח מצב הגנת סייבר.

7.6 באחריות מנהל המועצה לדווח על כל אירוע סייבר למשרד.

7.7 המשרד יהיה רשאי לדרוש התקנת תוכנות ו/או ציוד להגנת המידע אם המועצה לא תעמוד ברמת האבטחה הנדרשת לחיבור לשירת הים.

7.8 באחריות מנהל המועצה לוודא כי כל ספק חיצוני אשר יעבוד על תשתיות מערכות המחשוב במועצה יעמוד בסטנדרטים של הגנת המידע כפי שיקבע המשרד מעת לעת.

7.9 מסירת גישה למידע אישי ורגיש לספקים חיצוניים תיעשה רק כשיש הכרח בדבר לשם ביצוע השירות ובמידה המינימלית האפשרית.

7.10 באחריות מנהל המועצה לתת עדיפות לקבלנים אשר עומדים בתקן בין-לאומי לאבטחת מידע ISO27001.

7.11 המשרד יעביר בצורה מסודרת הנחיות והתראות אבטחת מידע. על מנהל המועצה לעבוד בהתאם להנחיות ולהתראות ולהעביר את המידע לעובדי המועצה.

7.12 על מנהל המועצה לוודא כי כל עובדי המועצה יודעים ומכירים את הנחיות אבטחת המידע של המועצה.

8 עדכונים והנחיות:

- 8.1 המשרד יעביר הנחיות מסודרות בהתאם לתורת הגנת הסייבר של הממשלה.
- 8.2 המשרד יעביר הנחיות מסודרות למועצות בהתאם לאיומים הקיימים.
- 8.3 המשרד יעביר עדכונים בהתאם להתראות הקיימות.
- 8.4 מנהל המועצה יעביר בצורה מסודרת עדכון לגבי כל הנחיה אשר העביר המשרד לביצוע.
- 8.5 המועצה תדווח למשרד אם קיים חשד לאירוע סייבר.

917. תעריפי אגרות

העדכון שלהלן הינו עדכון מדד (בלבד) לסכומי האגרות שפורסמו בתקנות שירותי הדת היהודיים (אגרות שירותים), התשע"ד - 2013.

תשומת הלב לכך כי אין כל שינוי בקטגוריות של האגרות/בהגדרות/בהנחות וכו' המופיעות בתקנות הנ"ל, אלא מדובר בעדכון סכומי האגרות בלבד.

הודעת שירותי הדת היהודיים (אגרות שירותים), התש"ף - 2020

בתוקף סמכותי לפי תקנה 8(ד) לתקנות שירותי הדת היהודיים (אגרות שירותים), התשע"ד-2013¹, (להלן - התקנות), אני מודיע לאמור:

1. עדכון סכומים

עקב שינוי המדד שפורסם בחודש נובמבר 2019 לעומת המדד שפורסם בחודש נובמבר 2018, נוסח התוספת לתקנות החל ביום ד' בטבת התש"ף (1 בינואר 2020) הוא כלהלן:
"תוספת"
(תקנות 2 ו-8)

בשקלים חדשים

סוג השירות

1. רישום נישואין וסידורם

720	(א) רישום נישואין וסידורם
279	(ב) אימות הסכם נישואין

2. שירותים ותעודות שונות

179	(א) פתיחת תיק נישואין (אם לא נערכו נישואין)
154	(ב) תעודת רווקות
67	(ג) העתק תעודת נישואין
133	(ד) אישורים שונים של הרבנות המקומית או של המועצה הדתית
133	(ה) העתק מאושר של המסמכים המפורטים בפרטי משנה (ב) ו-(ד)
20	(ו) כל העתק מאושר נוסף של המסמכים המפורטים בפרטי משנה (ב) עד (ד)

1. ק"ת התשע"ד, עמ' 48.

3. תעודות הכשר שנתיות (לשנת תקציב)

(א) בתי אוכל

מזנון, מסעדה, בית קפה, בר אקטיבי וכל מקום אוכל שכושר הקליטה בו -

עד 20 איש	531
21 עד 50 איש	764
51 איש ומעלה	1,394

(ב) בתי מלון, בתי הארחה, בתי הבראה וצימרים

עד 70 חדרים	3,352
71 עד 130 חדרים	6,326
131 עד 250 חדרים	8,935
251 חדרים ומעלה	12,639

(ג) אכסניות נוער ובתי ספר שדה

2,330

(ד) אולמות אירועים

כושר קליטה -

עד 450 איש	2,821
451 עד 1,000 איש	4,235
1,001 איש ומעלה	4,939

(ה) מפעלים ובתי חרושת למזון ומשקאות (כולל מאפיות, מגדניות ומפעלים להכנת אוכל מוכן

(קייטרינג))

מעסיקים -

עד 10 עובדים	1,407
--------------	-------

2,821	11 עד 20 עובדים
5,005	21 עד 30 עובדים
8,935	31 עובדים ומעלה

(ו) מוסד הכולל מטבח שנוכח בו משגיח קבוע (ואשר אינו נכלל בקטגוריה אחרת בתוספת זו)

2,330

(ז) מוסד הכולל מטבח שלא נוכח בו משגיח קבוע (מטבח קצה) (ואשר אינו נכלל בקטגוריה אחרת בתוספת זו)

1,394

(ח) מפעלים לייצור טליתות ושופרות

מעסיקים -

1,407	עד 10 עובדים
2,821	11 עד 20 עובדים
5,005	21 עד 30 עובדים
8,935	31 עובדים ומעלה

(ט) חנויות לתשמישי קדושה (ספרי תורה, מגילות, תפילין ומזוזות)

מעסיקים -

514	עד 2 עובדים
1,079	3 עובדים ומעלה

(י) יקבים

מעסיקים -

1,407	עד 5 עובדים
5,005	6 עד 10 עובדים
9,307	11 עובדים ומעלה

(יא) חנויות מזון, פירות, ירקות, בשר ודגים

1,407	חנויות או מחסן שאינם סיטונאיים
5,005	חנויות סיטונאיות או מחסן סיטוני

(יב) משחטות

משחטות ששטחן -

3,518	עד 500 מ"ר
6,638	501 עד 1,000 מ"ר
9,672	1,001 מ"ר ומעלה

(יג) מרכולים

מרכולים ששטחם -

1,859	עד 250 מ"ר
3,518	251 עד 500 מ"ר
6,638	501 עד 1,000 מ"ר
9,649	1,001 מ"ר ומעלה

(יד) מטעים וכרמים (ערלה, כלאיים, נטע רבעי)

שטח -

279	עד 20 דונמים
837	למעלה מ- 20 דונמים עד 50 דונמים
1,234	למעלה מ- 50 דונמים עד 100 דונמים
1,645	למעלה מ- 100 דונמים

(טו) בתי אריזה לפירות

מעסיקים -

1,487	עד 10 עובדים
2,788	11 עד 30 עובדים

(טז) אגרה בעד פתיחת תיק לקבלת תעודת הכשר שנתית (אם לא הונפקה תעודת הכשר)

179

4. תעודות הכשר לפסח

(א) תעודת הכשר לתקופת הפסח בעד כל אחד מבתי העסק הנזכרים בפרט 3 (למעט פרטי משנה (ח), (ט), (יד) ו- (טו) שבו)

236

(ב) רפתות ודירים

1,766

משק שיתופי

179

משק משפחתי

(ג) מרכזי מזון ומכוני תערוכות

1,766

עד 3,000 טונות לחודש

4,620

3,001 עד 8,000 טונות לחודש

9,207

8,001 טונות ומעלה לחודש

5. שימוש במקוואות

(א) נשים

15

טבילה במקווה כללית לנשים כולל מקלחת

31

טבילה במקווה כללית לנשים כולל אמבטיה

51

טבילה בתא מיוחד (מקווה כלות)

51

טבילה שלא בשעות הפעילות הרגילות של מקווה הנשים

פטור

כלות בשנה הראשונה לנישואיהן

(ב) גברים

10	טבילת שחרית בימי חול
21	טבילה בערבי שבתות וחגים כולל מקלחת
123	מנוי חודשי לטבילה במקווה גברים
	כרטיס הכולל מספר אישורי כניסה למקווה בתשלום מראש (כרטיס פעימות)
10%	הנחה

(ג) טבילת אבלים שלא בשעות הפעילות הרגילות של המקווה

	טבילה של אבלים (משפחה) שלא בשעות הפעילות הרגילות של מקווה הנשים או מקווה הגברים -
51	לכל טובל /ת
לא יותר מ-257	לכל המשפחה

6. בתי הלוויות

(א) השימוש בבתי הלוויות - בחדר הטהרה, באולם ההספדים או בשניהם

308	לכל נפטר
-----	----------

(ב) אחסון בקירור

257	עד 24 שעות ראשונות
257	כל 24 שעות נוספות או חלק מהן

7. משגיח

38	שירותי משגיח המועסק על ידי מועצה דתית, לשעה
----	---

_____ התש"ף (_____) (2020)
()

עודד פלוס

המנהל הכללי של המשרד לשירותי דת