



## הוראת אגף השיקום מס' 70.01

הנושא	: השמה בעבודה - נכים
תאריך	: 1.3.2004
מס' עמודים	: 4

### כללי

1. הוראה זו מחליפה הוראה מס' 70.01 מיום 1.1.2000 ובאה במקומה
2. הוראה זו באה לקבוע דרכי הטיפול בסידורם בעבודה של נכי צהל.
3. הוראה זו מתבססת על תקנות העסקת נכי מלחמה, תשי"א-1951, חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה) תשי"ט – 1949, ותקנות הנכים (כללים להוכחת חוסר פרנסה) תשי"ג-1953.
4. מנהל המחוז הינו בעל הסמכות והאחריות לביצועה התקין של ההוראה.
5. ר' היחידה לשיקום בתעסוקה והכשרה מקצועית הינו בעל הסמכות והאחריות להנחיה, עידכון ובקרה של אופן הביצוע התקין של הוראה זו.

### עקרונות

6. נכה צהל, כחלק מתהליך שיקומו זכאי לסיוע בסידורו והשמתו בעבודה בהתאם לנתוניו האישיים, ובתנאי שאיננו "נכה משוקם", כמוגדר בהוראה זו.
7. הנכה חייב לשתף פעולה ולעשות כל מאמץ על מנת להשתלב בעבודה, כמצויין בתקנות הנכים (כללים להוכחת חוסר פרנסה) סעיף 2.
8. במקרים בהם הגיעו הגורמים המטפלים בנכה במחוז, להחלטה כי הנכה לא שיתף פעולה ולא עשה כל מאמץ להשתלב בעבודה – יוזמן הנכה לשיחה אצל מנהל המחוז.
9. למנהל המחוז יש הסמכות להודיע לנכה על הפסקת הטיפול בהשמה בעבודה, כולל הפסקת תגמול חפ"ר.
10. סידורו/ השמתו של הנכה בעבודה, טעון מעקב של עובד התעסוקה לתקופה של עד 6 חודשים, ובמידת הצורך גם מעקב של עובד השיקום (לנכים שהם נפגעי ראש, נפש וכד').

11. הנכה יפנה בקשתו להשמה בעבודה ויטפל בה מול עובד התעסוקה במחוז השיקום בו הוא מטופל באופן אישי, או באמצעות עובד השיקום המטפל בו. פניות שהופנו ישירות למטה - לא יטופלו ע"י המטה, אלא יועברו לטיפול המחוז אליו משתייכת הפונה.

### הגדרות

12. **השמה** - לעניין הוראה זו- קביעת סוג העבודה המותאם לנכה, שאותו הוא מסוגל לעשות וסיוע באיתור מקום עבודה.

13. **צוות השמה** - לעניין הוראה זו- צוות הכולל את עובד התעסוקה במחוז, עובד השיקום המטפל בנכה והרופא המוסמך המחוזי.

14. **נכה משוקם** - לעניין הוראה זו- נכה, שמיום שחרורו מהצבא, סודר, או הסתדר בעבודה, עסק, או כל מקור פרנסה אחר.

15. **הכשרה תוך מפעלית** - לעניין הוראה זו- שיבוץ של נכה בתוך מפעל, או עסק, לצורך בדיקת יכולת ההסתגלות שלו לעבודה, להרגלי העבודה, ולדרישות של המפעל.  
הדגשה: במהלך תקופה זו נשמרות כל הזכויות של הנכה, טרם התחלת ההכשרה, לדוגמא: נכה הזכאי לחפ"ר, ממשיך לקבלו.

### מידרג סמכויות אישור

16. לאחראי התעסוקה במחוז יש סמכות ואחריות לאשר מתן שירותי השמה לנכה, העומד באופן ברור וחד משמעי בקריטריונים המפורטים בהוראה זו. אישור זכאות הכולל תגמול חפ"ר לנכה, מחייב בדיקה ואישור בחתימה שניה של מנהל המחוז, או סגנו (ק. תגמולים).

17. למנהל המחוז יש הסמכות להודיע לנכה, שהגורמים המטפלים בו הגיעו להחלטה כי לא שיתף פעולה ולא עשה כל מאמץ להשתלב בעבודה, על הפסקת הטיפול בהשמה בעבודה, כולל הפסקת תגמול חפ"ר.

18. נכה הרואה עצמו נפגע מהחלטת מנהל המחוז על הוצאתו מרשימת המועמדים לסידור בעבודה, ו/או הפסקת תגמול לחפ"ר – רשאי לערער על החלטה בפני בית המשפט

### זכאות

19. **נכה המוכר ע"י משהב"ט** שדרגת נכותו אינה פחותה מ-20% (או 10% לגבי נכה שהגיש תביעתו לראשונה לפני 1.1.96) ולא נחשב כנכה משוקם.

20. **נכה ששיקומו בוטל ע"י ועדה מחוזית לביטול שיקום ראשון**, או ע"י ועדה אחרת, עפ"י הוראת אגף השיקום 65.01.

## אופן הטיפול

21. נכה המבקש סיוע בהשמה בעבודה יפנה למחוז השיקום המטפל בו.
22. עובד התעסוקה יקבע הטיפול בהשמה בעבודה בשיתוף עם עובד השיקום המטפל בנכה והרופא המוסמך המחוזי ("צוות השמה"), יבחנו את אפשרויות השמתו בעבודה, בהתאם לנתוניו האישיים והרפואיים.
23. צוות השמה יגבש המלצותיו, ועובד התעסוקה יפעל על פיהן, יעדכן וייתיעץ עם הצוות בתהליך ההשמה.
24. צוות השמה ייקבע האם נדרש מעקב, מי יבצע את המעקב ומה התקופה הנדרשת לביצוע המעקב אחר קליטת הנכה בעבודה. פרטי המעקב יירשמו בתיקו של הנכה.
25. עובד התעסוקה, בהתאם להחלטת צוות השמה, יאתר מקום עבודה ויזמן את הנכה לשם מתן פרטים על מקום העבודה.
26. סוכם להפנות את הנכה למקום העבודה, ימלא עובד תעסוקה הפניה למקום העבודה (ש/13/1) במקור ושני העתקים.
27. עובד התעסוקה ימסור לנותן העבודה את מקור טופס ההפניה וימלא לאחר מכן חלק ב' של הטופס (ש/43/1) בשני העתקים. העתק אחד ייגנו בתיק נותן העבודה, העתק שני ייגנו בתיק האישי של הנכה.
28. במקרה של הכשרה פנים-מפעלית ידאג עובד התעסוקה לדווח על הצורך בביצוע תשלום למוסד לביטוח לאומי באמצעות ראש היחידה לשיקום בתעסוקה והכשרה מקצועית.
29. לא התקבל הנכה לעבודה מכל סיבה שהיא, יחזור להמשך טיפול של עובד התעסוקה במחוז, אשר יעדכן את צוות השמה.
30. במקרים בהם הגיע צוות השמה להחלטה, כי הנכה לא שיתף פעולה, ולא עשה כל מאמץ להשתלב בעבודה, תועבר ההחלטה אל מנהל המחוז.
31. קיבל מנהל המחוז את החלטת צוות השמה, יזמן את הנכה לשיחה, ובהתאם לתוצאות השיחה יקבע את החלטתו.
32. החליט מנהל המחוז לאמץ את המלצת צוות השמה - יודיע על כך לנכה ויוציא הודעה בכתב על הוצאתו מרשימת המועמדים לסידור בעבודה.
33. אם ההחלטה כרוכה גם בהפסקת תגמול חפ"ר יציין זאת מנהל המחוז בהודעה על הפסקת הטיפול, ויחתום עליה בתפקידו כקצין תגמולים.

### אופן הטיפול - איסוף נתונים ודיווח

34. האחראי לנושא התעסוקה במחוז ינהל תיקיה בה ימצא תיק לכל נותן עבודה (מעביד פרטי, דואר, ממשלתי וכד'), שיכלול:
- א. דו"ח על מס' עובדים במפעל (בטופס ש/21/1), שיעודכן אחת לשנה.
  - ב. פרוטוקול על משא ומתן עם נותן העבודה (בטופס ש/121/1).
  - ג. כל ההתכתבויות והטפסים הנוגעים לסידורם של הזכאים באותו מפעל.
35. האחראי לנושא התעסוקה במחוז יכין דו"ח חודשי של מועמדים לסידור בעבודה שיועבר לראש היחידה לשיקום בתעסוקה והכשרה מקצועית עד ה- 5 בכל חודש.

### אופן הטיפול - הוצאת צו תעסוקה

36. לאחר תקופת ניסיון בעבודה של עד 6 חודשים, תוציא הרשות המוסמכת (לפי הוראה 70.03) "צו תעסוקה" בצרוף מכתב לוואי (טופס ש/ 120 1).
37. המקור יישלח למעביד והעתקים יתויקו בתיקו האישי של הזכאי ובתיק "תעסוקה" במחוז.

### אופן הטיפול - הגשת ערעור

38. נכה הרואה עצמו נפגע מהחלטת מנהל המחוז על הוצאתו מרשימת המועמדים לסידור בעבודה, ו/או הפסקת תגמול לחפ"ר – רשאי לערער על ההחלטה בפני בית המשפט.

### רמת השירות – משך ביצוע

39. במסגרת המאמץ המתמיד לשיפור השירות לזכאים – על מנהל המחוז לוודא השלמת הטיפול בקביעת תוכנית ההשמה (אבחון, בדיקת מצבו הרפואי ונתוניו האישיים) - בתוך מסגרת זמן של עד 3 חודשים, שלאחריהם יתבצעו הלכה למעשה איתור מקום עבודה מתאים, על בסיס הנתונים שנאספו.