



## הוראת אגף שיקום נכים מס' 30.02

הנושא :	חוות דעת רפואית
תאריך :	1.6.2011
מס' עמודים :	4

### כללי

1. הוראה זו מחליפה הוראה מס' 30.02 מתאריך 1.1.2004 ובאה במקומה.
2. הוראה זו באה לקבוע את דרכי הטיפול במתן חוות דעת רפואית וסדרי עבודתו של היועץ הרפואי והמלצתו בשאלת הקשר בין הפגימה המבוססת על חבלה/מחלה או החמרת חבלה/מחלה לבין השרות.
3. ראש תחום החלטות וקביעת זכאות נכים הינו בעל הסמכות והאחריות לביצועה התקין של הוראה זו.
4. ראש היחידה לתביעות וקביעת זכאות הינו בעל הסמכות והאחריות להנחיה, עידכון ובקרה של אופן הביצוע התקין של הוראה זו.

### עקרונות

5. תפקידו של היועץ הרפואי לטפל בפניות לקביעת הקשר בין הפגימה המבוססת על חבלה/מחלה, או החמרת מחלה לבין השרות.
6. הפניות ליועץ הרפואי מגיעות מאחד המקורות הבאים :
  - א. מתחום תביעות ובדיקת זכאות ומתחום החלטות וקביעת זכאות.
  - ב. תחום קישור לבתי משפט.
7. נכה אשר לא נענה לפניות ולא הופיע לרופא, ו/או לא בצע הבדיקות אליהן זומן, תשלח אליו התראה. והיה ולא נענה בשנית יועבר התיק לקצין תגמולים להפסקת הטיפול בו בהתאם להוראה מס' 20.01, סעיף 31 ה'.

## הגדרות

8. **יועץ רפואי** – לעניין הוראה זו – רופא בכיר בעל מומחיות וניסיון, שאיננו עובד משהב"ט ו/או איננו חבר בוועדה רפואית של משהב"ט, ושירותיו נשכרים כדי לשמש כיועץ רפואי לקצין התגמולים, לבדיקת הקשר הסיבתי - הרפואי.
9. **התחייבות כספית** – לעניין הוראה זו – מסמך המאשר תשלום לרופא, או למוסד עבור בדיקה רפואית אליה הופנה הפונה על ידי אגף שיקום נכים.

### אופן הטיפול – נכים - תיקים המועברים מהחוליות האזוריות ומהחוליה לריכוז החלטות

10. עם קבלת התיק מתחום תביעות ובדיקת זכאות, או מתחום החלטות וקביעת זכאות, או מתחום קישור לבתי משפט, יעדכן עובד היחידה אשר נקבע לעניין זה את הנתונים במחשב ויעביר התיק לעיון היועץ הרפואי.
11. היועץ הרפואי יקבל את התיק לעיונו ויפנה אותו לפי הצורך ל:
- א. רופא / ים מומחה / ים לחוות דעת / ס.
  - ב. לאיסוף חומר רפואי נוסף מבתי חולים ו/או מוסדות שונים אחרים.
  - ג. למזכירות הרפואית במחוז המטפל בתובע בצרוף הנחיותיו, לגבי תובעים אשר הגישו תביעתם ואינם גרים באזור המרכז - לזימונם לבדיקות עזר ולהפנייתם לרופאים מומחים באזור מגוריהם, במידה שיש רופא-מומחה באזור, אם לא – יטופל במרכז.
12. לאחר שקבע היועץ הרפואי לאן יופנה התיק כאמור לעיל, תישלח ע"י העובד המטפל הזמנה לתובע לבדיקות ו/או הפנייה לחוות דעת לקביעת הקשר לשירות.
13. מועדי הבדיקות ייקבעו בתיאום טלפוני ישיר בין התובע לבין המכונים המתאימים.
14. לרופאים המומחים יועברו התיקים, לאחר תיאום עמם, בצירוף תוצאות הבדיקה/ות והתחייבות כספית - ע"י שליח.
15. כל תביעה שנשלחה לחוות דעתו של רופא מומחה – תעודכן במחשב.
16. בתום הטיפול וסיכום חוות הדעת ע"י הרופא המומחה, יועבר התיק חזרה ליועץ הרפואי באגף לחתימתו, הערותיו ואישורו.
17. עם אישורו של קצין תגמולים שהתקבל לאחר קבלת המלצתו של היועץ הרפואי בעניין חוות הדעת שניתנה ע"י הרופא המומחה, יעודכן במחשב ע"י העובד הרלוונטי החלטתו המאושרת והתיק הרפואי יועבר לתחום החלטות וקביעת זכאות- לבדיקה והוצאת החלטה בכתב לתובע, בצירוף חוות-הדעת. למען הסר ספק ההחלטה הינה של קצין תגמולים ובסמכותו שלא לקבל ההמלצות להעביר התיק לחוות דעת נוספת או לקבל כל החלטה אחרת.

18. תובע אשר לא נענה לפניותינו ולא הופיע לרופא ו/או לא ביצע הבדיקות אליהן נשלח, תישלח אליו התראה.
19. היה ולא נענה התובע בשנית - יועבר התיק לקצין תגמולים להפסקת הטיפול בו, תוך חודש מיום שליחת ההתראה לתובע.

### אופן הטיפול - לאחר ערעור נכה בבית משפט

20. הגיש התובע חוות דעת רפואית במסגרת הליך ערעור שהוגש על ידו, תועבר חוות הדעת בצירוף התיק הרפואי מהפרקליטות לתחום קישור לבתי משפט. תחום קישור לבתי משפט יעביר החומר ליועץ הרפואי לצורך קבלת חוות דעת מגיבה.
21. הרופא המומחה מתבקש לתת חו"ד מגיבה, ולהתייחס באופן מפורט ובציון הספרות המקצועית, לביסוס חוות דעתו כנגד, או הסכמה לחוות הדעת הרפואית שניתנה והוגשה מטעם המערער.
22. עם מתן חוות הדעת המפורטת ע"י הרופא המומחה כנ"ל יוחזר התיק ליועץ הרפואי, להערותיו, אישורו ולחתימתו.
23. תחום קישור לבתי המשפט יעביר התיק עם המסמכים לפרקליטות להמשך הטיפול בערעור.

### אופן הטיפול – מטלות נוספות הקשורות בחוות הדעת הרפואית

24. מעקב הפניות לרופאים : בדיקה בכרטיס הרופא לגבי תביעות שנשלחו אליו ולא ניתנה עדיין חוות דעת, ומשלוח תזכורת באמצעות דוחות מחשב, לצורך זירוז הטיפול בהם. בתיקים של נפטרים, שאינם ממוחשבים, נעשית התזכורת באופן ידני.
25. מעקב אחרי מוסדות רפואיים אליהם הופנו דרישות להמצאת חומר רפואי, או בדיקות לנכה, ומשלוח תזכורת / ות לצורך זירוז הטיפול הנדרש מהם.
26. קשר ותיאום עם המזכירות הרפואית במחוזות , לגבי התיקים שנשלחו אליהם לביצוע בדיקות וחוות דעת רפואיות, לצורך זירוז הטיפול בהם.
27. רישום חופשות הרופאים המומחים לצורך ניתוב התביעות לרופאים מומחים מחליפים.
28. ריכוז והעברת התחייבויות כספיות חתומות ע"י הרופאים המומחים עבור מתן חוות דעתם ליחידה לחשבונאות שיקום לצורך ביצוע התשלום.
29. הפצת פסקי דין עקרוניים והנחיות לרופאים מומחים נותני חוות דעת.

## רמת השירות – משך ביצוע

30. במסגרת המאמץ המתמיד לשיפור השירות לזכאים – על תחום החלטות וקביעת זכאות נכים לוודא השלמת הטיפול בתיק ומשלוח ההודעה לפונה – בתוך מסגרת זמן שלא תעלה על 45 יום ממועד המצאת כל המסמכים ע"י הפונה.

**זאב ויסמן**

**מ"מ ראש אגף שיקום נכים בפועל**