

מדינת ישראל
משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור

נוהל מתן התאמות לעובדים עם מוגבלות במשרד מבקר המדינה

יוני 2021



הנוהל נכתב מטעמי נוחות בלשון זכר, אך הוא חל על נשים וגברים כאחד.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה

ונציב תלונות הציבור

נוהל מתן התאמות לעובדים עם מוגבלות במשרד מבקר המדינה

1. כללי

נוהל זה עוסק במתן התאמות לעובדים עם מוגבלות במשרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור (להלן - משרד מבקר המדינה או המשרד).

חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן - החוק), מעגן, בין היתר, את זכותו של אדם עם מוגבלות להתאמות במקום העבודה. זכות זו תקפה הן לגבי מועמד למשרה - אדם עם מוגבלות אשר עומד בדרישות הקבלה למשרה, והן לגבי עובד מכהן, אשר מסיבות שונות נפגעה כשירותו למילוי המשרה שביצע בפועל.

2. מטרת הנוהל

א. הסדרת תהליך מתן התאמות במקום העבודה לעובדים עם מוגבלות במשרד, לרבות הגדרת תפקידים של הגורמים השותפים בתהליך.

ב. ניהול זה חל רק על עובדי משרד מבקר המדינה שהם אנשים עם מוגבלות. למען הסר ספק, הנוהל אינו נוגע למועמדים לתפקיד במשרד מבקר המדינה שהם אנשים עם מוגבלות (נושא אשר מוסדר בסעיפים 35.23 ו- 35.24 לתקשי"ר, בשינויים המחויבים).

3. הבסיס החוקי והנורמטיבי לניהול

א. חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998.

ב. פרק 35.2 לתקשי"ר (שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות בשירות המדינה)

ג. פרק 33.24 לתקשי"ר (בדיקת מצב בריאותו של העובד).

4. הגדרות

אדם עם מוגבלות - אדם עם לקות פיזית, נפשית או שכלית - לרבות קוגניטיבית - קבועה או זמנית, אשר בשלה מוגבל תפקודו באופן מהותי באחד או יותר מתחומי החיים העיקריים.

ועדה רפואית מחוזית - ועדה שאחראית לקביעת כושרו הבריאותי של עובד בקליטתו לעבודה, במהלך עבודתו בשירות או לצורך כל בירור אחר של מצבו הבריאותי או כושרו הגופני, ובכפוף להגדרות ניהול זה. הוועדה במינוי לשכת הבריאות המחוזית ומונה שני רופאים לפחות (להלן - הוועדה הרפואית).

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה

ונציב תלונות הציבור

ועדת ערר - ועדה שחבריה מנכ"ל המשרד; חשב המשרד או נציגו; סמנכ"ל ההון האנושי והמינהל; הממונה על השוויון והגיוון התעסוקתי של ההון האנושי ועל השוויון לאנשים עם מוגבלות.

5. הנחיות הנהל

א. הסמכויות לאישור התאמות

לצורך הגדרת הסמכויות לאישור התאמות לעובדים עם מוגבלות, יש להבחין בין שני סוגי התאמות:

(1) **התאמות לוגיסטיות במקום העבודה** - למשל רכישת ציוד נלווה ומכשור מיוחד, שינויים פיזיים בחדר של העובד או בבניין וקניית ריהוט מותאם.

הסמכות לקבוע אם לאשר התאמות לוגיסטיות נתונה בידי **סמנכ"ל ההון האנושי והמינהל**.

(2) **התאמות שעניינן תנאי העסקה** - התאמות המאופיינות בשינוי או בהתאמה של תנאי העסקה או תנאי השירות, למשל:

(א) התאמות הכרוכות בשינוי הנוגע לתיאור המשרה;

(ב) עבודה מהבית;

(ג) שינוי בהיקף המשרה;

(ד) עבודה מלשכה אחרת.

אישור התאמות שעניינן תנאי העסקה הוא בסמכות **סמנכ"ל ההון האנושי והמינהל בהתייעצות עם הממונה על השוויון והגיוון התעסוקתי של ההון האנושי ועל השוויון לאנשים עם מוגבלות במשרד**.

ב. תהליך ביצוע התאמות במשרד

(1) עובד עם מוגבלות הזקוק להתאמות יגיש לסמנכ"ל ההון האנושי והמינהל (להלן - הסמנכ"ל) בקשה בכתב לביצוע, בצירוף אישור של גורם מקצועי בתחום מוגבלותו של העובד או של רופא תעסוקתי, המעיד על מוגבלותו של העובד ועל ההתאמות הנדרשות לדעתו של הגורם המקצועי או הרופא.

(2) הסמנכ"ל יבחן את הבקשה במשך פרק זמן שלא יעלה על 21 יום, ויהיה רשאי להתייעץ בעניינה עם הממונה על השוויון והגיוון התעסוקתי של ההון האנושי ועל השוויון לאנשים עם מוגבלות, עם מנהל/ת אגף משאבי אנוש ועם מנהל/ת הרווחה. הסמנכ"ל יהיה רשאי להאריך את פרק הזמן האמור במקרים חריגים.

(3) אם יקבע הסמנכ"ל שהבקשה עומדת בשני התנאים המפורטים להלן, במצטבר,

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה

ונציב תלונות הציבור

הוא יהיה רשאי לאשרה (כקבוע בפסקה 35.251 בתקשי"ר, בשינויים המחויבים, כמפורט בנוהל זה):

(א) המסמכים מעידים על היות העובד "אדם עם מוגבלות", כהגדרתו בחוק, או אדם עם מוגבלות אחרת, המשפיעה על תפקודו בעבודה;

(ב) ההתאמה מחמת המוגבלות נדרשת על מנת לאפשר לעובד לבצע את תפקידו במשרד.

(4) הסמנכ"ל מוסמך לקבוע אם לדחות בקשת עובד להתאמות אף אם היא עומדת בשני התנאים המפורטים בסעיף 5ג לעיל. הסמנכ"ל יהיה רשאי, במידת הצורך, להתייעץ בנושא עם גורם מקצועי רלוונטי. דחיית הבקשה תתבצע רק אם מתקיים אחד משני התנאים המפורטים להלן (כקבוע בפסקה 35.254 בתקשי"ר, בשינויים המחויבים):

(א) לבקשה להתאמה יש מענה מלא או חלקי על פי הסדר, מכוח חוק הביטוח הלאומי או באמצעות מקור אחר;

(ב) ביצוע התאמה או חלק ממנה מטיל נטל כבד מדי על המשרד. על הסמנכ"ל לתעד את הנסיבות והעלויות שבגללן הוחלט על דחייה.

(5) סמנכ"ל ההון האנושי והמינהל יהיה רשאי להתייעץ בנושא עם הגורמים הרלוונטיים לפני גיבוש החלטתו.

(6) להלן סדר הפעולות שעל המשרד לנקוט למיצוי זכות העובד להתאמות:

(א) התאמות בתפקיד העובד - התאמות בתפקיד שממלא העובד בפועל יבוצעו בהתאם להמלצות הגורם המקצועי, על פי המסמכים שצירף העובד לבקשה;

(ב) התאמת תפקיד חלופי במשרד לאותו עובד - אם לא ניתן לבצע התאמות בתפקידו של העובד, יפעיל הסמנכ"ל מאמץ סביר להתאמת תפקיד חלופי לעובד במשרד, בהתאם לכישוריו והשכלתו של העובד ולדרישות התפקיד, וזאת תוך שיתוף פעולה עם העובד. על הסמנכ"ל לקיים פגישה עם העובד לצורך בירור כישוריו ובחינת תפקידים חלופיים.

(ג) אם לדעת הסמנכ"ל ההתאמות המבוקשות לא יאפשרו לעובד לבצע את תפקידו כנדרש, ובהיעדר אפשרות להתאמת תפקיד חלופי לעובד במשרד, כאמור לעיל, יופנה העובד לוועדה רפואית בהתאם לסעיף 7 להלן.

ג. ועדת ערר

(1) עובד שהסמנכ"ל דחה באופן מלא או חלקי את בקשתו להתאמות, בין לעניין ההתאמות לביצוע תפקידו של העובד ובין לעניין התאמת תפקיד חלופי לעובד במשרד, יהיה רשאי להגיש ערר לוועדת ערר. לבקשת עובד המשרד אשר הגיש

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה

ונציב תלונות הציבור

ערר כאמור, יזומן לישיבת ועדת הערר נציג מטעמו של העובד (חבר ועד עובדים או עורך דין) כמשקיף.

(2) ועדת הערר תהיה מוסמכת לאשר את החלטת הסמנכ"ל לשנותה או להחליט החלטה אחרת במקומה. ועדת הערר תהיה רשאית, בין היתר, להתייעץ בנושא עם רופא או גורם מקצועי לפי שיקול דעתה.

(3) ההתאמות שיימצאו רלוונטיות - בין שמדובר בהתאמות לביצוע תפקידו הנוכחי או בהתאמת תפקיד חלופי לעובד - יחייבו את הסכמת העובד בכתב לפני שיסוכם על אופי המשך העסקתו. נחלקו הדעות בוועדת הערר שווה בשווה - יהיה ליו"ר הוועדה קול מכריע.

ד. הפניה לוועדה רפואית

(1) המשרד יהיה רשאי להפנות עובד לוועדה הרפואית:

(א) אם נמצא כי לא ניתן לבצע התאמות בתפקידו הנוכחי של העובד או להתאים לו תפקיד חלופי בכפוף לתהליך המפורט בסעיף 5 או 6 לעיל;

(ב) אם העובד לא נתן את הסכמתו להתאמות (לאחר שמוצה התהליך לפי סעיף 5 או 6 לעיל);

(ג) אם העובד ביקש לפרוש מהעבודה מסיבות בריאותיות;

(ד) בכל מצב אחר שבו המשרד סבור שיש לפנות לוועדה הרפואית.

(2) עובד אשר התייצב לפני הוועדה הרפואית והצהיר כי הוא מעוניין לפרוש מהעבודה מסיבות בריאותיות, על הוועדה הרפואית להביא לידיעתו כי הוא זכאי להתאמות. אם לא מוצה הליך ביצוע התאמות, על הוועדה לקבוע את כשירותו רק לאחר שהעובד הצהיר כי ויתר על זכותו למיצוי תהליך ביצוע התאמות.

ה. דיווח ובקרה

(1) הסמנכ"ל יתעד את כלל הבקשות לביצוע התאמות המוגשות במשרד לצורכי ויגיש למנכ"ל המשרד, אחת לשנה לפחות, דוח תקופתי המפרט את כלל הבקשות להתאמות שהוגשו לו

מדינת ישראל
משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור

- (2) בשנה שחלפה (הדוח יוגש באמצעות טופס דיווח שנתי בנספח א' שלהלן, והעתקו יומצא לממונה על השוויון והגיוון התעסוקתי של ההון האנושי ועל השוויון לאנשים עם מוגבלות במשרד).
- (3) בקשות שיוגשו לסמנכ"ל בהתאם לנוהל זה יטופלו ברגישות המתחייבת ותוך שמירה על פרטיות העובד מגיש הבקשה.

6. תחולה

עם פרסום הנוהל.

7. טבלת השינויים שנעשו בנוהל

המהדורה	תאריך השינוי	הסעיפים המושפעים	תיאור השינוי, נימוקים
1	30.7.17		
2	6.2021	כל הנוהל	

חתימת המנכ"ל:  ישי וקנין, מנכ"ל

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה

ונציב תלונות הציבור

נספח א: טופס ריכוז שנתי של הטיפול בהתאמות לעובדים עם מוגבלות

שם ממלא הדוח: _____ התפקיד: _____ התאריך: _____

מס'	מס' הזהות של העובד	פירוט הבקשה	ההחלטה (אישור/דחייה של הבקשה)	האם נדרשה מעורבות ועדת ערר/ועדה רפואית? (כן/לא) (אם כן, מתי?)	אם הוחלט לאשר את הבקשה	
					פרטו את ההתאמה שאושרה	עלות ההתאמה
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						