

מדינת ישראל

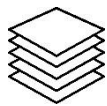
משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור

הוראת שעה בעניין סיוע לעובדים שהם בני משפחה מטפלים

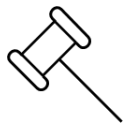
יולי 2023



[נספחים](#)



[מהדורות](#)



[אחריות
ותחולה](#)



[הנחיות
הנוהל](#)



[הגדרות](#)



[הבסיס
חוקי
והנורמטיבי](#)



[המטרות](#)



[כללי](#)

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

הוראת שעה בעניין סיוע לעובדים שהם בני משפחה מטפלים

1. כללי

1.1. הוראת שעה זו עניינה הרחבת סמכות הוועדה להיעדרות עובדים עקב מחלת בן משפחה, באופן שהיא תוכל לדון גם בהיעדרות עובדים שהם בני משפחה מטפלים כמפורט בהוראת שעה זו.

1.2. ככלל, שיקול דעת הוועדה יופעל בהתאם לחוקים, לתקנות ולהוראות התקשי"ר בעניין זה, בהתאם לנסיבות האישיות והמשפחתיות המיוחדות למגיש הבקשה ובהתאם לתבחינים שיפורטו בנוהל זה.

1.3. הוועדה תהיה מוסמכת לדון בפניות של עובדים הנעדרים ממושכות מהעבודה בשל מחלת בן משפחה במקרים רפואיים קשים וחריגים בלבד, כגון מחלות קשות וכרוניות, מחלות ממאירות, דיאליזה, מחלת נפש, השתלת איברים, מוגבלות קשה עקב מחלה, בן משפחה סיעודי או הורים סיעודיים שאינם נמצאים במוסד סיעודי או נתונים להשגחת מלווה מקצועי, ניתוחים קשים הדורשים זמן החלמה ממושך וכד'.

2. מטרת הנוהל

2.1. לקבוע מדיניות משרדית בנוגע לסיוע לעובדים המטפלים בבן משפחתם.

3. הבסיס החוקי והנורמטיבי לנוהל

3.1. פסקה 33.25 בתקנון שירות המדינה (התקשי"ר) - "היעדר לרגל מחלת בן ביתו של העובד".

3.2. חוק דמי מחלה (היעדרות בשל מחלת ילד), התשנ"ג-1993.

3.3. חוק דמי מחלה (היעדרות בשל מחלת הורה), התשנ"ד-1993.

3.4. חוק דמי מחלה (היעדרות בשל מחלת בן זוג), התשנ"ח-1998.

3.5. הנחיית נציב שירות המדינה מס' 06.2 מ-15.9.19 בנושא "עובדים שהם בני משפחה מטפלים (caregivers)".

4. הגדרות

"עובד שהוא בן משפחה מטפל" - עובד המטפל בבן משפחה או משמש מלווה שלו עקב מוגבלות, מחלה קשה או כרונית או ירידה תפקודית עקב זקנה.

"בן משפחה" - בן משפחה מדרגה ראשונה: ילד, בן זוג, הורה (ובכלל זה הורה של בן/בת הזוג אם בן/בת הזוג אינו/ה נעדר/ת מעבודתו/ה מכוח זכאותו/ה), ובמקרים חריגים שבהם העובד/ת מטפל/ת בבן/בת משפחה יחיד/ה או ערירי/ת או שאר/ה יחיד/ה גם אם אינם מוגדרים כבני משפחה מדרגה ראשונה, לדוגמה דוד, דודה, אח, אחות, סבא, סבתא.

5. הנחיות הנוהל

5.1 זכאות

5.1.1 הזכאות לפנות לוועדה להיעדרות עובדים עקב מחלת בן משפחה לשם קבלת סיוע תחול בהתקיים התנאים האלה:

5.1.1.1 העובד מועסק במשרד ארבעה חודשי עבודה לפחות.

5.1.1.2 יתרת ימי החופשה לניצול העומדת לזכות העובד באותה שנה אינה יותר מ-22 ימים, בהתאם לימי החופשה הניתנים לעובד בשנה.

5.1.1.3 לעובד יש יתרת ימי מחלה במכסתו הניתנת לניצול על פי חוק לדמי מחלה.

5.1.2 העזרה תינתן בהתחשב באופן השירות ויחסית למכסות שהעובד צפוי לקבל עד תום שירותו. למשל, הסיוע אשר יינתן לעובד שבקשתו לפי הוראת שעה זו מוגשת סמוך לפני עזיבתו את המשרד או פרישתו ממנו, יוגבל למכסת ימי החופשה המרבית שלהם יהיה זכאי העובד עד למועד עזיבתו את המשרד או פרישתו ממנו.

5.2 הגשת הבקשה

5.2.1 העובד יפנה בבקשה לממונה על הרווחה ויפרט את תיאור המקרה - לרבות ציון התאריכים הנוגעים למחלת בן המשפחה; התאריך שממנו ואילך נעדר העובד מעבודתו; סך ימי ההיעדרות עקב מחלת בן המשפחה, לרבות ציון, במידת האפשר, של הצפי להיעדרות בהמשך; גילו של בן המשפחה החולה; פירוט הסועדים את החולה, מלבד העובד; האופן שבו חולקים ביניהם בני המשפחה את הטיפול בחולה; הצפי להמשך הטיפול; ופירוט הבקשה הקונקרטית למתן סעד.

5.2.2 העובד ימלא טופס פרטים אישיים, ובו יפרט נתונים רלוונטיים שעשויים לסייע לוועדה בבואה לבחון את בקשתו (מצורף להוראת שעה זו **בנספח א'**). כמו כן, העובד יצרף לבקשתו מסמכים רפואיים ואישורים תומכים אחרים.

5.2.3 עובד הטס לחו"ל לצורך טיפול בבן משפחה (בין שהטיסה לחו"ל היא עם בן המשפחה יחד, ובין שהטיסה לחו"ל היא של העובד בלבד לצורך טיפול בבן משפחה שגר שם), יגיש את המסמכים האלה, לשם קבלת אישור לדווח על ימי מחלת בן משפחה:

5.2.3.1 מסמך רפואי ולפיו בן המשפחה נזקק לטיפול ולהשגחה בחו"ל, הכולל את משך התקופה שבה נדרש הטיפול.

5.2.3.2 מסמך רפואי המתורגם על ידי גורם שהוסמך לכך, ושיש לו אישור על הסמכתו המקצועית לבצע תרגומים (לא נדרש תרגום נוטריוני).

5.2.3.3 תצהיר חתום על ידי עורך דין התומך בעובדות מושא הבקשה וכולל את מועדי ההיעדרות לצורך טיפול בבן המשפחה (ניתן לאשר את התצהיר בנושא גם מול עורך דין בלשכה המשפטית במשרד).

5.2.4 הממונה על הרווחה יוודא שהעובד מיצה את זכויותיו כמפורט בסעיף 33.25 בתקשי"ר ובהוראות הנלוות אליו, יעביר את הבקשה לוועדה להיעדרות עובד עקב מחלת בן משפחה ויצרף פירוט של הנתונים שלהלן.

5.2.4.1 נתונים כלליים על העובד - שנת לידתו, תפקידו, הוותק שלו בעבודה, חלקיות המשרה שבה הוא עובד וכו'.

5.2.4.2 נתונים אישיים של העובד הנוגעים למצבו המשפחתי (רווק או נשוי או גרוש או אלמן או אחר), מספר הילדים שלו והגיל שלהם, עיסוק בן/בת הזוג ומקום העבודה שלו/ה, פירוט ניצולי היתרות של העובד בתקופת המחלה.

5.2.4.3 דוחות נוכחות של שלושת החודשים האחרונים או יותר הכוללים את התאריכים הרלוונטיים להיעדרות העובד עקב מחלת בן משפחתו.

5.2.4.4 יתרות עדכניות של ימי החופשה והמחלה.

5.2.4.5 חוות דעת על תפקוד העובד או הערכת עובד בצירוף התייחסות ספציפית של מנהל האגף ומנהל היחידה¹.

5.2.4.6 מובהר כי הבקשה והמסמכים הרפואיים שצורפו לה הם מידע פרטי, ויש לשמור אותם בחיסיון מפני מי שאינו חבר בוועדה.

5.3 הוועדה להיעדרות עובד עקב מחלת בן משפחה

5.3.1 הרכב הוועדה

5.3.1.1 מנכ"ל המשרד ימנה מקרב עובדי המשרד ועדה להיעדרות עובד עקב מחלת בן משפחה, כדלקמן:

¹ "יחידה" - כל אחת מחטיבות הביקורת, נציבות תלונות הציבור, חטיבת המטה וחטיבת ההון האנושי והמינהל.

- (א) סמנכ"ל ההון האנושי והמינהל - יו"ר הוועדה (להלן - הסמנכ"ל);
- (ב) מנהל אגף ההון האנושי - חבר ועדה;
- (ג) הממונה על הרווחה - חבר ועדה;
- (ד) היועץ המשפטי של המשרד או נציג מטעמו - חבר ועדה;
- (ה) נציג ועד העובדים - משקיף.

5.3.2 סמכויות הוועדה

5.3.2.1 **אישור ניצול ימי המחלה השנתיים של העובד** - אפשרות לאישור ניצול ימי

מחלה נוספים של העובד מתוך מכסת ימי המחלה שלו לאחר שמוצו זכויותיו על פי חוק לדמי מחלה בעבור בן משפחה, כמפורט בסעיף 33.25 בתקשי"ר (לרבות אפשרות לניצול חלקי ימים ושעות על חשבון מכסת ימי המחלה של העובד), אך לא יותר מ-24 ימי מחלה נוספים בשנה, ובלבד שייזוותרו במכסת העובד לפחות שישה ימי מחלה.

5.3.2.2 **שעות סיוע** - אפשרות לאישור של עד שלוש שעות סיוע בחודש לעובד המטפל

בבן משפחתו, בלא ניכוי משכרו. אישור זה יישקל רק בנוגע לעובד אשר מיצה את זכויותיו על פי חוק לדמי מחלה בעבור בן משפחה, כמפורט בסעיף 33.25 בתקשי"ר, וכן מיצה את זכויותיו לניצול ימי מחלה נוספים במסגרת הוועדה.

5.3.2.3 **אישור יציאה לחל"ת או אישור עבודה בחלקיות משרה או אישור עבודה**

בלשכה אחרת של המשרד או פתרון אחר - אפשרות לאשר לעובד המטפל בבן משפחה לצאת לחופשה ללא תשלום עד 30 ימים בשנה, או לאשר לו עבודה בחלקיות משרה לזמן מה, או לאשר לו עבודה בלשכה אחרת של המשרד, או לאשר לו כל פתרון אפשרי אחר, בהתאם לנסיבות ולצורך ובהתחשב בצרכי המשרד.

5.3.2.4 **אישור לחרוג משעות הגרעין** - הוועדה רשאית להמליץ לפני הסמנכ"ל לאשר

לעובד לחרוג משעות הגרעין המקובלות במשרד ולהשלים את שעות העבודה שלו בימים אחרים.

5.3.2.5 במקרים חריגים, במקרים קשים ובמקרים מיוחדים אחרים, ולאחר שמוצו כל

זכויותיו של העובד כמפורט בסעיף 33.25 בתקשי"ר, וכן לאחר שמוצו כל זכויותיו במסגרת סמכויותיה הרגילות של הוועדה כמפורט לעיל, רשאית הוועדה לאשר ימי היעדרות נוספים בהתאם לשיקול דעתה.

5.3.3 אמות המידה לבחינת בקשה

5.3.3.1 הוועדה להיעדרות עובד עקב מחלת בן משפחה תשקול את הפניות על פי

אמות המידה והתבחינים האלה:

- (א) חוות דעתו והמלצותיו של הממונה על הרווחה במשרד;
- (ב) מידת הקרבה המשפחתית של בן המשפחה המטופל;
- (ג) חומרת המצב של המטופל ומידת התלות שלו בעובד המטפל;
- (ד) משך הזמן שהעובד משקיע בטיפול בבן המשפחה או נדרש להשקיע בו;
- (ה) מספר המטופלים במשפחת העובד (אם יש יותר ממטופל אחד התלוי בעובד);
- (ו) מספר המטופלים הפוטנציאליים האחרים היכולים לטפל בבן המשפחה החולה ומספר המטופלים בפועל. אם יש פער בין השניים, יש לתת הסבר לפער;
- (ז) שעות הסייעוד שמקבל המטופל (אם הוא מקבל) מהמוסד לביטוח לאומי או אם הוא מקבל סיוע מגורם אחר;
- (ח) מספר ימי החופשה והמחלה העומדים לזכותו של העובד בזמן הפנייה לוועדה;
- (ט) חוות דעת על תפקוד העובד או הערכת עובד;
- (י) פתרונות אחרים אפשריים לסיוע לעובד המטפל, מלבד היעדרות על חשבון ימי מחלה.

6. אחריות ותחולה

- 6.1. האחריות ליישום נוהל זה חלה על אגף ההון האנושי ועל הממונה על הרווחה במשרד.
- 6.2. תחולת הנוהל היא עם פרסומו.
- 6.3. הוראות נוהל זה מחליפות כל הוראות קודמות שניתנו בעניין - בנוהל, בהנחיה, בחוזר או בכל מסמך אחר - ובאות במקומן.

7. טבלת השינויים שבוצעו בנוהל

מספר המהדורה	תאריך השינוי	הסעיפים המושפעים	תיאור השינוי והנימוקים
1	אוקטובר 2020	---	מבוטל
2	יולי 2023	כל הסעיפים הוספת סעיף 5.2.3	התאמה לתבנית נהלים משרדית אישור היעדרות עובד לצורך טיפול בבן משפחה בחו"ל

חתימת המנכ"ל:

ישי וקנין,
מנכ"ל
משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור

נספח א'

אל: הוועדה להיעדרות עובד עקב מחלת בן משפחה

בקשה להיעדרות בשל מחלת בן/בת משפחה במקרים רפואיים קשים וחריגים

סימוכין: פסקה 33.257 בתקשי"ר

חלק זה ימולא על ידי העובד/ת

פרטי העובד/ת:

שם המשפחה	השם הפרטי	מס' תעודת הזהות	האגף	הלשכה
		ס"ב 		

התפקיד	הוותק בשירות	הגיל	חלקיות המשרה	מס' הילדים	הגיל
			☐ מלאה אחר _____		_____ _____ _____

לחלק זה יש לצרף אישורים התומכים בבקשה.

העיסוק של בן/בת הזוג: _____

מקום העבודה: _____

התפקיד: _____

עקב מחלה קשה או כרונית של בן/בת משפחתי, הנני מבקש/ת לאפשר לי לנצל ימי מחלה מתוך:

☐ המכסה הצבורה של ימי המחלה שלי ☐ המכסה הצבורה של ימי החופשה שלי

סוג הקרבה של בן/בת המשפחה החולה לעובד/ת:



השם הפרטי

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines, typical of notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

9



☐ מכסת ימי החופשה המעודכנת ל- _____ היא _____.

מס' הימים שנוכו לעובד/ת _____ / _____.

החלטת הוועדה

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



חתימת חברי הוועדה
