

ועדות מחוזיות בין- משרדיות

ערכת הפעלה

ועדות מחוזיות בין-משרדיות

ערכת הפעלה

כתיבה

צוות האגף לבריאות הנפש במשרד הבריאות
צוות מינהל מוגבלויות במשרד הרווחה והביטחון החברתי
צוות ג'וינט ישראל מעבר למגבלות
צוות חברת דיאלוג

הפקה

ג'וינט ישראל מעבר למגבלות
עיצוב

שבט תשפ"ד | ינואר 2024

תוכן העניינים

1

הקדמה / 4

2

רקע / 5

3

תיאור תוכנית
הפיילוט / 6

4

מטרות הוועדות
המחוזיות הבין-
משרדיות / 8

5

אופן הפעלת
הוועדות המחוזיות
הבין-משרדיות / 9

6

תהליך העבודה / 11

7

תפקידים / 14

8

תהליכי העבודה
עם חברי הוועדה
/ 18

9

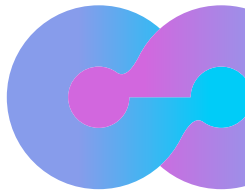
כניסה לאזור חדש
/ 18

10

מקורות / 19

11

נספחים / 20



1

הקדמה

כמחצית מאוכלוסיית האנשים עם מוגבלות במדינת ישראל מתמודדים עם יותר ממגבלה אחת וזקוקים בשל כך למענים מגוונים. בשנים האחרונות נבחנת במשרד הרווחה והביטחון החברתי (להלן משרד הרווחה) ובמשרד הבריאות גישה של **ליווי אישי המותאם לרצונות ולצרכים של האדם**, תוך שיתופו בתהליך קבלת ההחלטות ומתוך גמישות מערכתית.

ברוח זו הוקמו **הוועדות הבין-משרדיות המחוזיות לאנשים עם הכרה כפולה** להן שותפים סל שיקום במשרד הבריאות ומינהל מוגבלויות במשרד הרווחה. הוועדות שמות את צורכי האדם במקום הראשון ומבנות יחד אתו ועם אנשים נוספים המלווים אותו תוכנית מיטבית, תוך אפשרות למתן מענה משני המשרדים גם יחד.

תוכנית הפיילוט לפיתוח המודל התבצעה בסיוע ג'וינט-ישראל מעבר למגבלות ובתמיכת הקרן המשפחתית על שם תד אריסון. במסגרת הפיילוט התקיימו ועדות בשני מחוזות, אחת בצפון הארץ והשנייה במרכזה, שבהן נציגים מחוזיים של סל שיקום ומינהל מוגבלויות. לכל ועדה הוצמד מתכלל מטעם ארגון 'דיאלוג'. במהלך שנת 2023 התבסס מודל ההפעלה ונבנו נהלים להקמת הוועדות וניהולן. לצד ההבניה הפורמלית, ניכרה רוח השותפות והיצירתיות המלווה את הוועדות והתחושה של עשייה חדשנית בעבודה בין-משרדית מכוונת אדם.

זו ההזדמנות להודות לכל השותפים בהפעלת הוועדות ובפיתוח המקצועי של המודל.

אוגדן הידע וההפעלה המוגש לכם בזאת כולל הסבר על מבנה הוועדות, הערכים המובילים אותן ונהלי הפעלתן, תוך דגש על העיקרון של שירות מכוון אדם. האוגדן הוא תוצר של תוכנית הפיילוט ומטרתו להנחות את הטמעת הוועדות בפריסה ארצית.

אנו מאמינות בלב שלם, כי תפיסת העולם ורוח השותפות ימשיכו ללוות את עשיית הוועדות המחוזיות ואת פעולתן. כן ירבו.

בברכה,

פרסי אדירי

מנהלת תחום בכיר

שירותי תמך בקהילה ותחום משפחות

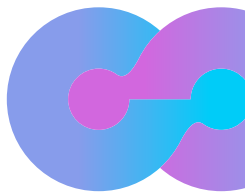
משרד הבריאות

ענבל לוריא

מנהלת תחום תוכניות מעטפת ותמיכה בקהילה

מינהל מוגבלויות

משרד הרווחה והביטחון החברתי



2

רקע

מחקרים מהשנים האחרונות מלמדים, כי קרוב ל-50% מקרב האנשים עם מוגבלות מתמודדים עם יותר ממוגבלה אחת. במקרים רבים, אנשים אלה זכאים להכרה כפולה ולמענים גם מסל שיקום במשרד הבריאות, המספק מענים לאנשים עם מוגבלות נפשית וגם ממינהל מוגבלויות במשרד הרווחה, המספק מענים לאנשים עם מוגבלות פיזית, חושית, קוגניטיבית או אוטיזם (להלן אנשים עם הכרה כפולה). השירותים הקיימים מכוונים למתן מענה לסוג אחד של מגבלה, כאשר עיקר הקושי הוא בהפרדה המובנית בין משרד הבריאות, הנותן, כאמור, מענה לאנשים עם מוגבלות נפשית, לבין משרד הרווחה, הנותן מענה למגוון אחר של מוגבלויות (בוכהלטר וטליאס, 2013). במאמר "שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות: משירותי רווחה מוסדיים ונפרדים לשירותים מבוססי קהילה, עצמאות ואוטונומיה" מצוין, כי ההפרדה מקשה עוד יותר על אנשים עם הכרה כפולה למצות את זכויותיהם ולקבל מענה ייחודי לצורכיהם.

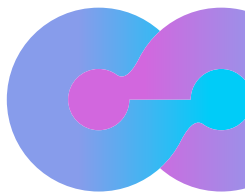
משמעותם של חסמים אלו היא, שלעיתים קרובות אנשים עם מוגבלות אינם ממצים את זכאותם לשירותים חברתיים, וכאשר בכל זאת הם מצליחים למצות את הזכאות – הדבר כרוך בנטל מנהלתי כבד (Holler, 2019). אמירה זאת מוצאת חיזוק רב [בסקר שנערך על ידי מכון מאיירס ג'וינט ברוקדייל בשנת 2022](#) על דפוסי השימוש של אנשים עם מגבלה נפשית בשירותי בריאות הנפש כחמש שנים לאחר החלת הרפורמה הביטוחית. בסקר השתתפו 678 אנשים עם מגבלה נפשית והוא נערך בין החודשים יולי עד דצמבר. מתוך כ-310 מתמודדי נפש, המתמודדים עם מוגבלות נוספת (לרוב מגבלה פיזית נוירולוגית, מוטורית או חושית או מחלות גופניות כרוניות). נמצא כי מתמודדי נפש עם יותר ממוגבלות אחת השתמשו פחות ממתמודדי נפש עם מגבלה נפשית בלבד בכל אחד משירותי הטיפול הנפשי בקהילה, בשיקום פסיכיאטרי ובאשפוז פסיכיאטרי. כמו כן, אחוזים נמוכים יותר (28%) מקבלים שירותי סל שיקום לעומת אנשים שיש להם מגבלה אחת (40%). כלומר, אף על פי שהצרכים של מתמודדי נפש עם ריבוי מוגבלויות רבים יותר, המענים שהם מקבלים בתחום בריאות הנפש מעטים יותר. עוד נמצא, כי בריאותם הפיזית של מתמודדים עם ריבוי מוגבלויות פחות טובה, היכולת שלהם בתפקודי היום-יום נמוכה יותר והם צורכים שירותי רפואה כלליים רבים יותר מאשר מתמודדי נפש עם מגבלה נפשית בלבד.

שיעור התעסוקה בקרב מתמודדי נפש עם ריבוי מוגבלויות נמוך יותר מאשר בקרב אלו עם מגבלה נפשית בלבד ומצבם הכלכלי רע יותר. כל אלה מרחיקים אוכלוסייה זו ממרקם החיים הנורמטיבי ומקשים על השתלבותה בקהילה. לבסוף, אף על פי שאחוזי הנכות הנפשית (לפי נתוני המוסד לביטוח לאומי) בשתי הקבוצות דומים, מתמודדי נפש עם ריבוי מוגבלויות מדווחים, כי הם

חווים מצוקה נפשית חמורה מזו של מתמודדי נפש שיש להם מגבלה נפשית בלבד וכי מרביתם מטופלים אצל פסיכיאטר בלבד ואינם מקבלים טיפול פסיכולוגי (הרן ובכר, 2022).

בשנת 2022 נחקק חוק שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות. החוק קובע, בין היתר, כי זכאותו של אדם לשירותי רווחה לא יישללו מחמת היותו זכאי לשיקום לפי חוק שיקום נכי נפש בקהילה, התש"ס. קביעה זו מאפשרת למשרדי הבריאות והרווחה לספק מענים בו-זמנית באופן המותאם לאנשים עם הכרה כפולה.

▲ חזרה לתוכן הענינים



3

תיאור תוכנית הפיילוט

על רקע הצרכים והתמורות שתוארו לעיל, התקיים בין השנים 2017-2021 פיילוט תחת השם "ריבוי מוגבלויות" מטעם ג'וינט-ישראל מעבר למגבלות בשותפות עם מינהל מוגבלויות במשרד הרווחה ומטה סל שיקום במשרד הבריאות. מטרת הפיילוט הייתה יצירת פלטפורמה בין-משרדית לשילוב מענים בהתאם לריבוי הצרכים של האדם. בתוכנית השתתפו 124 אנשים השייכים גיאוגרפית ל-31 רשויות מקומיות. לכל המשתתפים הייתה הכרה כפולה, הכוללת מוגבלות נפשית ומוגבלות נוספת - פיזית, חושית, קוגניטיבית או אוטיזם. המשתתפים לוו על ידי מתאם טיפול ונבנתה עבורם תוכנית אישית, תוך דיוק הצרכים, עיבוי השירותים משני המשרדים, מיצוי זכויות והדרכה לקבלה ולהשתלבות בשירותים או במסגרות.

במקביל לתוכנית הפיילוט, הוקמה במחוז חיפה ועדה בין-משרדית שיצרה מענים בין-משרדיים מיטביים ל-25 אנשים, תוך שיתוף פעולה מוצלח מאוד ברמה המקומית.

על בסיס הידע שנצבר בתוכנית הפיילוט של הג'וינט ובוועדה המקומית במחוז חיפה, ומתוך רצון להרחיב לכל הארץ את המענה לאוכלוסיית האנשים עם הכרה כפולה, פותח מודל המגדיר את מבנה וסמכויות הוועדה המחוזית הבין-משרדית, שתהיה כפופה לוועדת ההכרעה הארצית (ראו נספח מספר 1).

בשנת 2022 קמו שתי ועדות מחוזיות, האחת במחוז צפון של הרווחה והשנייה במחוז תל-אביב 2 של סל שיקום. הוועדה הראשונה כוללת את מחוזות צפון, חיפה 1 וחיפה 2 של סל שיקום. הוועדה השנייה כוללת את הרשויות: רמת גן, גבעתיים, קריית אוננו, בת ים, חולון, אזור, בני ברק. בשנה זו פנו לוועדות המחוזיות 135 אנשים, מתוכם 77 כבר מימשו את השירותים שהוצעו

להם. מספר ההפניות לוועדות משני המשרדים היה דומה וב-77% מהמקרים המענה שניתן היה משולב. ניכרה שביעות רצון גבוהה של כל השותפים בוועדות הן מהתהליך, הן מיישום ההחלטות והן מתפקיד מתכלל הוועדה, כפי שניתן לראות בסרטון (ראו קישור).

תפיסת העולם במתן מענה לאנשים עם הכרה כפולה

המשרדים שואפים לספק שירות מכוון אדם ופועלים בערוצים שונים כדי לקדם שירותים המותאמים לצרכים הייחודיים של הפרט. עם זאת, פעמים רבות, אנשים עם הכרה כפולה עוברים בין השירותים הניתנים על ידי המשרדים ובאף שירות לא מוצאים את מקומם. לפיכך, חשוב לעשות הכול כדי ליצור עבור אנשים אלה שירות מכוון אדם, שבו יוכלו להשתלב בצורה מיטיבה, תוך ראיית האדם כשלם ומציאת סל המענים הייחודיים שהוא זקוק להם.

העקרונות המובילים את עבודת הוועדות המחוזיות

- **דגש על כוחות:** פעמים רבות, אנשים עם הכרה כפולה מתמודדים עם תחושה של חוסר שייכות וחוסר קבלה. הם זקוקים למערכת שלצד הקשיים והכאבים תראה את **היכולות והכוחות הקיימים** אצלם ותדע לנתב אותם לטובת התוכנית האישית הנבנית עבור האדם ועם האדם.
- **בחירה:** במקרים רבים, אנשים עם הכרה כפולה מופנים מגורם אחד לאחר מבלי שיש להם יכולת להחליט היכן לצרוך את המענים הרלוונטיים עבורם. עקב כך "הרצון שלהם" נעלם ותחושת השליטה מופקעת מידיהם. חשוב ליצור תהליך שיחזיר את השליטה לידיהם, יאפשר להם **למצוא את "הרצון הפנימי"**, לטעות, ללמוד מהטעויות **ולאפשר להם בחירה** בכל תחומי החיים.
- **למידה מהצלחות:** במסמכים המוגשים למשרדים השונים, לא פעם בולטים הדברים שנוסו ולא הצליחו, מורכבויות שעלו ואירועים חריגים. יש ערך רב **לחיפוש הדברים שכן הצליחו** ולהנכיח אותם בשיח עם האדם ועם הסובבים אותו. חשוב לבנות את התוכנית המוצעת ולהתאים את המענים סביב למידה מהצלחות אלו.
- **תקווה:** לא פעם, אדם עם הכרה כפולה מאבד את התקווה לעתיד טוב יותר. יש **לחזק את התקווה** של האדם, לאפשר לו לראות את הצעדים הקטנים שעשה עד כה ולמסגר אותם כחלק **מתהליך של צמיחה והתפתחות**.
- **קשר ראשוני:** כדי לייצר קשר ראשוני מיטיב כבר בשלב ההכנה לוועדה ובמהלכה, חשוב להכיר את האדם **בראייה המתכללת את צרכיו, כוחותיו ומשאביו לצד הרקע האבחוני** ורמת התמיכה לה הוא זקוק. מומלץ לבדוק מהן ההנגשות שהוא זקוק להן (תיווך, שפה

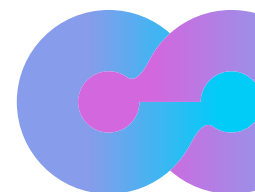
פשוטה, תרגום לשפת סימנים), באיזו סביבה הוא מרגיש בטוח ולאילו תנאים הוא זקוק כדי לבוא לידי ביטוי באופן מיטבי.

• **מעורבות האדם בתהליך:** קיימת חשיבות רבה למעורבותו של האדם בתהליך. המעורבות כוללת את הנגשת הידע לגבי האפשרויות הקיימות עבורו והגברת יכולת הבחירה והשליטה שלו על חייו.

• **תקשורת:** לעיתים, תקשורת עם האדם עשויה להיות מורכבת ונדרשת תשומת-לב מחברי הוועדה לכך. לא רק אופן התקשורת חשוב (לדוגמה: שפה פשוטה, תרגום לשפת סימנים תוך הבנה שגם חרשים יכולים לשמוע קולות), אלא גם תקשורת מכבדת ובגובה העיניים (לדוגמה: התייחסות למסיחי דעת, לרעשי רקע, לתאורה מסנוורת).

• **יצירתיות במתן מענים:** כדי לבנות תוכנית אישית מותאמת לאדם, תוך שימוש מיטבי במענים הקיימים, חשוב מאוד להיות יצירתיים. פעמים רבות עיבוי (הקצאת שעות נוספות) או מתן שירות כפול לטווח קצר יאפשרו לאדם להשתלב טוב יותר.

▲ חזרה לתוכן הענינים



4

מטרות הוועדות המחוזיות הבין-משרדיות

- אנשים עם הכרה כפולה יקבלו מענים מותאמים לצורכיהם ולרצונותיהם ויוכלו לצרוך מענים בו-זמנית משני המשרדים.
- האדם ומי מטעמו יהיו שותפים לתהליך החשיבה ולבניית התוכנית האישית.
- יצירת חיבורים וממשקים ברמה המחוזית בין מינהל מוגבלויות במשרד הרווחה לבין סל שיקום במשרד הבריאות לשיפור השירותים הניתנים לאנשים עם צרכים מורכבים.
- יצירת מאגר מידע על צרכים ושירותים רלוונטיים לאנשים עם צרכים מורכבים, שיאפשר פיתוח מענים מדויקים יותר בקהילה.
- צמצום הפניות לוועדה הארצית וקיצור זמן ההמתנה לוועדה.

אופן הפעלת הוועדות המחוזיות הבין-משרדיות

- **הרכב הוועדה:** בוועדה יכהנו נציגים ממשרדי הרווחה והבריאות: ממשרד הרווחה, מינהל מוגבלויות, פיקוח אגף בכיר קהילה ופיקוח אגף בכיר דיור. ממשרד הבריאות, רכז מחוזי סל שיקום או מי מטעמו ([להגדרות ראו נספח 2](#)). בכל דיון ישתתפו האדם אשר בעניינו מתכנסת הוועדה, מי מטעמו ואיש המקצוע המפנה לוועדה. כמו כן, ישתתף מתכלל הוועדה הבין-משרדית על תקן גורם מייצג ולא מחליט.
- **מתכלל הוועדה:** איש מקצוע מתחומי השיקום בבריאות הנפש ו/או ברווחה, בעל ניסיון בעבודה עם אנשים עם מוגבלות ובעל ידע בזכויות והתנהלות מול רשויות וגופים בקהילה. מתכלל הוועדה הבין-משרדית ירכז את עבודת הוועדה ויפעל בשני היבטים: מקצועי ואדמיניסטרטיבי.
- **תדירות המפגשים:** אחת לחודש.
- **מספר דיונים בכל ועדה:** בין שש עד שמונה פניות. המספר הסופי ייקבע בהתאם להערכת מורכבות הדיונים.
- **אוכלוסיית היעד:** אנשים עם מוגבלות, העונים על כל הקריטריונים שלהלן:
 - אנשים עם מוגבלות נפשית ומוגבלות נוספת, העומדים בקריטריונים לזכאות משני המשרדים.
 - אנשים בגילאי +18.
 - אנשים העונים על הקריטריונים לעיל, אשר התנסו במענים שיקומיים שלא תאמו את צרכיהם המרובים או אנשים שהגורם המפנה אינו יודע מה יהיה המענה המיטבי עבורם.
 - אנשים הזקוקים למענים משמעותיים משני המשרדים גם יחד.
- **גורמים מפנים:** גורמי רווחה ברשויות המקומיות, בתי חולים פסיכיאטריים, קופות חולים, ועדת הכרעה ארצית (אם ההפניה הגיעה לשם), מחוזות ומטות של שני המשרדים. גורמים המספקים שירותים לאנשים עם מוגבלות במסגרת סל שיקום או שירותי רווחה וכן ארגוני זכויות, ביטוח לאומי או בית משפט קהילתי - יפנו, ראשית את האדם למחלקות לשירותים חברתיים במשרד הרווחה או לסל שיקום במשרד הבריאות כדי שאלה יבחנו את הצורך בהפניה לוועדה.

• מסמכים להפניה

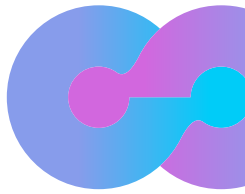
טופסי חובה

- טופס הפניה לוועדה ([ראו נספח 3א](#)) מומלץ להיעזר בטופס עקרונות, דגשים והנחיות למילוי טופס הפניה לוועדה בין-משרדית מחוזית או ארצית ([ראו נספח 3ב](#)).
- טופס ויתור סודיות ([ראו נספח 3ג](#)).
- דוח פסיכו-סוציאלי עדכני, הכולל את מטרת הפנייה לוועדה.
- דוח פסיכיאטרי עדכני ומפורט.
- מסמך אחוזי הנכות בביטוח הלאומי (פירוט סעיפי הלקות) + פרוטוקול ועדת הנכות. צילום תעודת זהות.
- מינוי אפוטרופוס / תומך בקבלת החלטות (אם יש).

טפסים נוספים שמומלץ להגיש אם קיימים:

- סיכומי אשפוז: היסטוריה של אשפוזים פסיכיאטריים ופיזיים.
- סיכומי מסגרות טיפול ושיקום קודמות.
- מסמך הכרה במינהל מוגבלויות.
- דוחות תעסוקתיים עדכניים או דוחות ממסגרות חינוך קודמות.
- דוחות תפקודיים עדכניים ממסגרות דיור שבהם האדם המופנה שהה או עדיין שוהה.
- אבחונים אחרונים והחלטות ועדת אבחון.
- תשובות של ועדת סל שיקום משרד הבריאות/השמה ממשרד הרווחה.
- דוחות נוספים בהתאם לצורך ועל פי דרישה (למשל, פרוטוקולים של דיונים מבתי משפט, פרוטוקול ועדות פסיכיאטריות מחוזיות, ועוד).

▲ חזרה לתוכן הענינים



6

תהליך העבודה

קבלת חומרים והכנה לוועדה

- הגורם המפנה ימלא טופס הפניה יחד עם האדם ו/או מי מטעמו אם האדם אינו יכול להיות מעורב פעיל בתהליך.
- הגורם המפנה יגיש את כל הטפסים הנלווים באמצעות שליחה לדוא"ל ייעודי של הוועדה במחוז.
- כל פנייה תיבדק קודם להגשתה לוועדה על ידי הגורם המתכלל כדי לוודא שכל המסמכים קיימים
- אם יש התלבטות לגבי הצורך בוועדה - יתקיים דיון מקדים בין נציגי המשרדים שבו ייבחנו החומרים שהתקבלו, הזכאויות של האדם, צורך בהשלמת מידע ובחינה מקדימה של האפשרויות שיש לוועדה להציע לאדם.
- אם יש צורך להפנות למרכזי האבחון של מינהל המוגבלויות - הדבר ייעשה על פי הנוהל ([ראו נספח 4](#)).
- אם פנייתו של האדם לוועדה נדחית - יוצא מכתב על אי-קבלה לוועדה ([ראו נספח 3ד](#)).

זימון לוועדה

תיאום הוועדות הוא באחריות מתכלל הוועדה הבין-משרדית (כולל הקצאת זמנים, מיקום, הוצאת זימונים ותזכורות למוזמנים, ריכוז מידע בטבלת איסוף מידע ([ראו נספח 3ה](#)) והכנת החומרים. בנוסף לכך, יש להוציא את הפרטים הנדרשים לחברות הוועדה ([ראו נספח 13](#)).

רישום במערכת

קליטת האדם למערכת הנס (מערכת איסוף ושימור המידע של משרד הבריאות) תיעשה על ידי מזכירות סל שיקום לפי המחוזות.

בוועדה

הגורם המפנה ביחד עם האדם ו/או מי מטעמו יציגו את הרקע והצרכים של האדם ויתקיים דיון משותף עם כלל חברי הוועדה לגיבוש תוכנית אישית מותאמת משני המשרדים במגוון תחומי חיים (דיור, תעסוקה, פנאי, חברה, לימודים, כישורי חיים, זוגיות, הורות, ועוד). ישנה עדיפות לקיום הוועדות באופן פרונטלי. במקרים חריגים, הוועדה תוכל לאפשר קיום של המפגש באמצעות וידאו במערכת מאובטחת.

תיעוד הוועדה

פרוטוקול הוועדה יכתב על ידי קלדנית במימון סל שיקום. הפרוטוקול יימסר על ידי נציג סל שיקום למתכלל הוועדה ויועבר על ידו לכל חברי הוועדה. ההחלטות הפרטניות יתועדו ויוקלדו (ראו נספח 3) על ידי מתכלל הוועדה הבין-משרדית ויועברו על ידו לחתימה של נציגות המשרדים. לאחר החתימה על ההחלטה, מתכלל הוועדה יעביר את ההחלטות לפונה ו/או למשפחתו וכן לגורם המפנה, למפקח המחוזי, לעו"ס במחלקות לשירותים חברתיים

ריכוז נתונים

מתכלל הוועדה ירכז את הנתונים למעקב אחרי ההחלטות.

יישום החלטות הוועדה

הגורם המפנה, יחד עם האדם ומשפחתו, ובסיוע מתכלל הוועדה הבין-משרדית יגבשו תוכנית מדויקת על סמך המתווה שנבנה בוועדה. הגורם המפנה ידאג ליישום החלטות הוועדה ויקשר בין האדם ומשפחתו לבין סל שיקום ו/או המחלקה לשירותים חברתיים ברשות, כדי לממש את ההחלטות שהתקבלו. בהתאם לצורך, הגורם המפנה יוכל להיעזר במתכלל הוועדה הבין-משרדית לייעוץ, להכוונה ולמתן מידע שיסייעו לו לממש את השירותים שאושרו

מעקב אחר יישום ההחלטות

מתכלל הוועדה הבין-משרדית יעקוב אחרי יישום ההחלטות לצורך בדיקה של ההתאמה שנעשתה וכדי לתעד וללמוד ממנה. המעקב יתקיים בשלוש נקודות זמן: חודש, שלושה חודשים וחצי שנה לאחר הוועדה ויתועד בתיק של האדם. אם יתגלו קשיים ביישום התוכנית - הגורם המפנה יוכל להפנות את האדם להתייעצות חוזרת עם חברי הוועדה לעדכון התוכנית האישית. אם החלטות הוועדה אינן מקובלות על הפונה ו/או משפחתו, ניתן יהיה לבצע פנייה לוועדת ההכרעה הארצית ([ראו נספח 3ח](#))

מימון

מתכלל הוועדה הבין-משרדית ימומן במשותף ובחלוקה שווה על ידי שני המשרדים. השירותים שהאדם יקבל ימומנו באמצעות המשרד שאליו שייך כל שירות, בהתאם לקריטריונים לזכאות.

סמכויות הוועדה

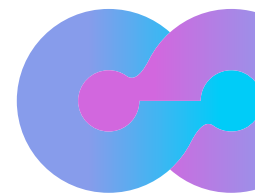
- החלטות הוועדה מחייבות את שני המשרדים, לרבות פעולה לפתיחת תיק במחלקה לשירותים חברתיים במקום מגורי האדם. זאת לצורך השמה לפי החלטות הוועדה וקביעת הזכאות לשירותי סל שיקום.
- לוועדה סמכות להפנות את הפונים להערכה ולאבחון של מינהל מוגבלויות לצורך קבלת החלטה על מצבו של האדם והתאמת תוכנית מענים אישית ([ראו נוהל בנספח 4](#)).
- לוועדה סמכות לקבוע את מערך השירותים שאותם ניתן לקבל על ידי שני המשרדים. בניית התוכנית האישית וההתקשרות בפועל עם השירותים ייעשו על ידי הגורם המפנה יחד עם האדם ומשפחתו.
- יש לציין כי הקבלה למסגרות היא בכפוף לוועדות הקבלה הנהוגות במסגרת.

ממשקי עבודה - ועדות מחוזיות / ועדת הכרעה ארצית

- בתקופת ההטמעה הראשונית (עד אמצע שנת 2024) תתקיים אחת לרבעון ישיבה משותפת, שתכלול את חברי ועדת ההכרעה הארצית ונציגי הוועדות המחוזיות, כולל מתכללי הוועדות. על מנת לדון בהצלחות ובאתגרים ולדיוק תהליכי העבודה. בהמשך תדירות מפגשי הלמידה המשותפים יתקיימו אחת לחצי שנה.
- במקרים שבהם לא נמצאו פתרונות מחוזיים ובמקרים שבהם יש צורך במענים של מסגרות פוסט-אשפוזיות, שהם בהחלטת ועדת השמה מחוזית או בהפניה למסגרת קצה - הדבר ייעשה באישור ממונה דיור מחוזי בלבד או באישור מטה המשרד.

- יוגדרו קריטריונים להפניות של אנשים מהוועדות המחוזיות לוועדת ההכרעה הארצית.
- כאשר קיימת התלבטות לגבי תנאי סף של אחד מהמשרדים או כאשר קיימת מורכבות גדולה.

▲ חזרה לתוכן הענינים



7

תפקידים

תפקדי מטות המשרדים

- קיום ועדת ביצוע אחת לרבעון כדי לתת מענה לשאלות עקרוניות ומהותיות המגיעות מהגוף המפעיל.

תפקידיהם של חברי הוועדה

מינהל מוגבלויות

1. ממונה מחוזית תחום קהילה/מפקחת קהילה - אחראית על:
 - הפניות למחלקת הרווחה לצורך הפניה לאבחונים ולהערכות של מינהל מוגבלויות. הפניות נעשות דרך המפקח האחראי על אותה רשות.
 - אישור תוכניות ושירותים בקהילה.
 - קשר עם מחלקות הרווחה והשירותים לצורך יישום התוכניות, דרך המפקח על אותה רשות.

2. ממונה מחוזית תחום דיור/מפקחת דיור/אחראית ועדות השמה - אחראית על:

- בחינת מענה של דיור בהתאם להחלטות הוועדה.
- עבודה מול ועדת ההשמה המחוזית למציאת המסגרת המתאימה.
- עדכון מתכלל הוועדה על החלטות ועדת ההשמה.

סל שיקום

- רכזת משנה מחוזית/מנהלת שיקום פסיכיאטרי מחוזית - אחראית על:
- אישור שירותים מסל שיקום.
- עריכת הפרוטוקולים של הוועדות והעברתם למתכלל הוועדה.

מתכלל הוועדה הבין-משרדית

איש מקצוע מתחומי השיקום בבריאות הנפש ו/או הרווחה, בעל ניסיון בעבודה עם אנשים עם מוגבלות ובעל ידע בזכויות והתנהלות מול רשויות וגופים בקהילה. מתכלל הוועדה הבין-משרדית יפעל בשני היבטים:

1. מקצועי: בעל גוף ידע, מסייע בהכנת הפונים לוועדות ובליווי הגורם המפנה במימוש החלטות הוועדה. עבודה בהיבט זה תכלול:

- חיבור וחיזוק הקשר בין מינהל מוגבלויות במשרד הרווחה לסל שיקום.
 - מיפוי השירותים והמענים הקיימים בשני המשרדים לאנשים עם הכרה כפולה באזור הגיאוגרפי הרלוונטי.
 - סיוע לאדם למצות את מלוא זכויותיו משני המשרדים.
 - העלאת המודעות לנושא הוועדות המחוזיות הבין-משרדיות.
 - כתובת מחוזית בנושא אנשים עם היכרות כפולה, מתן מידע ומענים בנושא.
2. אדמיניסטרטיבי: ניהול ההפניות לוועדה, תיאום המפגשים ותיעודם.

עבודת המתכלל

היקף המשרה והעסקה: המתכלל יועסק בהיקף של 100% משרה באמצעות אחד הגופים המפעילים של שירותי תיאום-טיפול עבור סל שיקום (נכון לשלב ההטמעה הראשוני - חברת 'דיאלוג'). מימון המשרה יעשה במשותף על ידי שני המשרדים באמצעות העברה בין גגות.

דרישות התפקיד

- איש מקצוע מתחומי העבודה הסוציאלית/ריפוי בעיסוק/פסיכולוגיה/בריאות נפש קהילתית.
- בעל ניסיון של שנתיים לפחות כמתאם טיפול בתוכנית אחרת, העוסקת באוכלוסיות של אנשים עם מוגבלות, ו/או עו"ס עם ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה עם אנשים עם מוגבלות.
- בעל יכולת ניהולית וראייה מערכתית.
- בעל ניסיון בעבודה עם המגזר הציבורי/ממשלתי והמגזר השלישי, כולל ספקי שירותים לאנשים עם מוגבלות וניסיון הנוגע למיצוי זכויות.
- יתרון לניסיון בעבודה בצוות רב-מקצועי.

הכשרת המתכלל

• הכשרה ראשונית לתפקיד צריכה לכלול: היכרות מעמיקה עם שירותי מינהל מוגבלויות וסל שיקום; היכרות עם זכויות וזכאויות מהמשרדים ומגופים אחרים בקהילה; הכנת חומרים לוועדות אבחון של מינהל מוגבלויות; הכשרה לתפקיד של תיאום טיפול ([הצעה להכשרה - ראו נספח 5](#)).

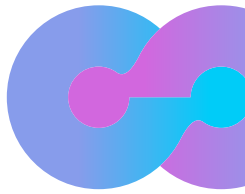
• מיפוי והיכרות עם גורמי מפתח מקצועיים ברמה המחוזית משני המשרדים ותיאום ציפיות לגבי מתכונת העבודה על פי מודל זה.

בנוסף להכשרה, המתכלל יקבל הדרכה שוטפת, אחת לשבועיים, למשך שעה, בתחום של אנשים עם הכרה כפולה. ההדרכה תינתן על ידי גורם בעל ניסיון בתחום המקובל על שני המשרדים ובהתאם למכרז של 'דיאלוג'.

תפקידי המתכלל לפי שלבים בתהליך

שלב בתהליך	תפקיד המתכלל
לפני הוועדה	<ul style="list-style-type: none">• תיאום תאריכי הוועדות מול חברי הוועדה.• פגישות ייעוץ והכוונה לגבי הפניות מול גורמים מפנים.• קליטת ההפניות, איסוף חומרים וקשר עם הגורם המפנה לצורך השלמת חומרים חסרים.• בחינת התאמת ההפניה לקריטריונים לדיון בוועדה, תוך התייעצות עם נציגי המשרדים בוועדה בהתאם לצורך.• קשר עם הגורם המפנה לצורך השלמת מידע רלוונטי.• קשר עם הגורם המפנה לצורך הכנת הפונה לוועדה.• ניתוב הפנייה אם האדם לא עומד בתנאי הסף:<ul style="list-style-type: none">◦ הפניה לאבחון/ביטוח לאומי לצורך עמידה בתנאי הסף לשירותים משני המשרדים.◦ הפניה לוועדת ההכרעה הארצית.◦ הפניה למציאת מענה במשרד המפנה או למענים אחרים.• ריכוז המידע מתוך המסמכים שנשלחו, קשר עם הגורם המפנה ורישום ההמלצות בטבלת ריכוז מידע.

<ul style="list-style-type: none"> • הצגת האדם והגורם המפנה בפני חברי הוועדה. • הפניה לחומרים רלוונטיים שנאספו לקראת הוועדה. • השתתפות בחשיבה על תוכנית אפשרית תוך מתן דגש על ניהול משאבי המערכת לטובת האדם, בחינת המענים המתאימים עבור האדם משני המשרדים ובניית תשתית שתאפשר עבודה משותפת של נותני השירות משני המשרדים. 	<p>במהלך הוועדה</p>
<ul style="list-style-type: none"> • הוצאת מסמך החלטת חתום על ידי חברי הוועדה והעברתו לאדם ולגורם המפנה. • קשר עם הגורם המפנה/מלווה לצורך סיוע ביישום החלטות הוועדה. • קשר עם חברי הוועדה בהתאם לצורך לבקשת סיוע ביישום החלטות הוועדה. • מעקב אחר התקדמות יישום התוכנית שאושרה בוועדה. • סיוע וייעוץ לגורם המפנה והפניה למגוון נותני שירות מתאימים לקידום יישום התוכנית. • קשר עם חברי הוועדה לצורך הוספת/שינוי שירותים בהתאם לצורך. 	<p>אחרי הוועדה</p>
<ul style="list-style-type: none"> • המתכלל יעסוק בהסברה ובקידום המודעות לוועדות המחוזיות באמצעות פרסום, הרצאות והכשרת לבבות וכן בסיוע בחיבורים שיקיימו חברי הוועדה בינם לבין השדה (כגון, חשיפה בשירותי שיקום, פורומים, לשכות רווחה וכיו"ב) (ראו נספח 6 - מסמך פרסום). • ייעוץ טרום פנייה לוועדה. הייעוץ - לגורמים המעוניינים לבחון פנייה לוועדה וסיוע בתהליך ההפניה בהתאם לצורך. • ייעוץ, הכוונה ומתן מענה לגורמים מהשטח המלווים אנשים עם הכרה כפולה. • הכוונה למיצוי זכויות נוספות (ראו נספח 7). • פיתוח מודל הוועדות המחוזיות הבין-משרדיות: השתתפות בוועדות, פיתוח כלים, סיוע בהכנת חומרים בנושא בהתאם להנחיית המשרדים. 	<p>משימות נוספות</p>



8

תהליכי העבודה עם חברי הוועדה

קשר ופגישות שוטפות

ניתן לקבוע פגישות הכנה לפני הוועדות או להשאיר זמן לדיון משותף ביום הוועדה.

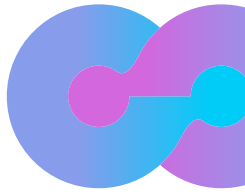
העברת חומרים, החלטות ומידע

העברת חומרים ולו"ז לקראת ועדה: שבוע לפני קיום ועדה מתכלל הוועדה יעביר לכל חברות הוועדה בדוא"ל את לו"ז הוועדות והחומרים על אודות הפונים שהוזמנו, לרבות טבלת ריכוז מידע שהוא מילא על כל פונה.

אחרי ועדה

החלטות הוועדה: מתכלל הוועדה מעביר לחברות הוועדה את מסמכי החלטות הוועדה עבור כל פונה, לצורך חתימה עליהם. לאחר שליחת החלטות, בצירוף האישורים, לשירותי סל שיקום ולגורם המפנה, כל המסמכים נשלחים לחברי הוועדה לצורך תיוק.

▲ חזרה לתוכן הענינים



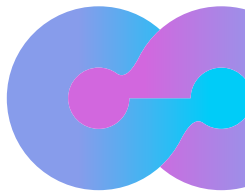
9

כניסה לאזור חדש

כדי להקים ועדה מחוזית בין-משרדית באזור חדש מומלץ לבצע פעולות מקדמיות אחדות:

- **קיום "פגישות התנעה" של חברי הוועדה מטעם שני המשרדים יחד עם מתכלל הוועדה:** מומלץ לקיים בין פגישה אחת לשלוש פגישות לפני התכנסות הוועדה הראשונה. בפגישות אלו יש להגדיר ממשקים ותהליכי עבודה בין חברי הוועדה ובינם לבין מתכלל הוועדה, להגדיר את הדרך ל"שיווק" הוועדה ולקבוע תאריכים להתכנסות הוועדות (מומלץ לקבוע שנה קדימה).
- **למידה מאזורים אחרים:** כדי ללמוד על דרך הפעלת הוועדות מומלץ לחבריהן להשתתף בוועדות אשר פועלות במחוזות מקבילים ולשוחח עם מקביליהם כדי ללמוד את המודל ואת דרכי העבודה.

- **שיווק הוועדה:** על המתכלל לעשות תהליך מקדים בקרב הגורמים המפנים וליידעם על קיום הוועדה, כולל היכרות רחבה עם כלל השירותים במחוז. לצורך כך ניתן להסתייע בחברי הוועדה או בכל מידע אחר.
- **ארגון יום למידה מחוזי משותף:** במקביל לתחילת הוועדות או בהמשך הדרך, מומלץ לקיים יום חשיפה לכל השותפים במחוז: פיקוח מחוזי, עו"ס ברשויות, שירותי שיקום, מרפאות בריאות הנפש וקופות חולים. ביום זה יוצג מודל הוועדה, דרכי ההפניה לוועדה, נתונים מוועדות שכבר פועלות באזורים אחרים בארץ וקיום "שולחנות עגולים" לצורך העמקת ההיכרות ושיתופי הפעולה בין הגורמים השונים ([ראו נספח 8: הצעת לו"ז ליום למידה משותף](#)).
- **סיורים משותפים:** סיורים של חברי הוועדה ומתכלל הוועדה להיכרות עם השירותים של שני המשרדים.
- ככל שהמודל יופעל במחוזות נוספים – יש להגדיר מערך הכשרה והפעלה בארגון המפעיל, גורם מרכז תחום, כפיפות מנהלית ומקצועית, תהליכי הכשרה וחפיפה לתפקיד.



10

מקורות

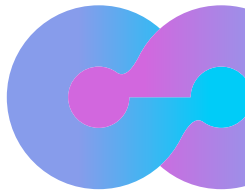
בוכהלטר, מ' וטליאס, מ' (2013). **מיפויי מנגנונים ושירותים המיועדים לאנשים עם יותר ממגבלה אחת**. צפנת מכון למחקר, פיתוח וייעוץ ארגוני.

הרן, ד' ובכר, י' (2022). **דפוסי שימוש של נכי נפש בשירותי בריאות הנפש כחמש שנים לאחר החלת הרפורמה הביטוחית: סקר צרכנים**. מכון מאירס ג'זינט ברוקדייל.

Holler, R. (2019). Material, stigmatic, and agentic dimensions in the experience of claiming disability benefits: The Israeli case. (pp. 777-791).

Wiley.

▲ חזרה לתוכן הענינים



11

נספחים

נספח 1: מכתב המורה על סמכויות הוועדות המחוזיות הבין-משרדיות

פברואר 2023

ועדה בין-משרדית מחוזית

כללי

ועדת ההכרעה הבין-משרדית הארצית הוקמה בשנת 1996 והיא פועלת מתוקף החלטה משותפת למנכ"ל משרד הבריאות ומשרד הרווחה. מטרתה: לבחון מתן מענים לאנשים העומדים בקריטריונים לזכאות לשירותים גם ממינהל מוגבלויות וגם מסל שיקום, אנשים הזקוקים לתמיכות בין-משרדיות ורב-תחומיות. בעקבות דוח מבקר המדינה (2016) וכדי לאפשר את השירות בפריסה ארצית, החליטו שני המשרדים ליצור מנגנון להקמת ועדות בין-משרדיות מחוזיות. בשלב הראשון הוחלט להקימו בשני מחוזות - צפון ומרכז. מטרת הוועדות היא לדון במצבים מורכבים, הדורשים התאמת תוכנית אישית ייחודית, בשילוב תוכניות ומענים משני המשרדים. עבודת הוועדה נסמכת על מספר חוקים, כמופיע בנספח א שבהמשך.

סמכויות והחלטות הוועדה הבין-משרדית המחוזית

- א. לוועדה יש סמכות החלטה למתן מענים לאנשים העומדים בקריטריונים לזכאות לשירותים גם ממינהל מוגבלויות וגם מסל שיקום. זאת, לצורך בניית תוכנית ייחודית בין-משרדית ו/או לצורך החלטה לגבי המשרד האחראי לבנייה של התוכנית ויישומה. הוועדה יכולה להפנות לאבחון במרכזי הערכה והאבחון - ההמלצות שיינתנו באבחון יהוו בסיס להמשך עבודתו של הגורם המפנה.
 - ב. לוועדה יש סמכות לדרוש חומרי השלמה והבהרות מכל גורם רלוונטי הקשור לשיקום/טיפול בכל אדם אשר עניינו מועלה לדיון בוועדה. זאת בכפוף לחתימה על טופס ויתור סודיות במידת הצורך.
 - ג. גורמים היכולים להפנות לוועדה המחוזית הבין משרדית: גורמי רווחה ברשויות המקומיות, בתי חולים פסיכיאטריים, קופות חולים, ועדת הכרעה ארצית (אם ההפניה הגיעה לשם), מחוזות ומטות של שני המשרדים.
- כל שאר הגורמים המפנים: ארגוני זכויות, ביטוח לאומי, בית משפט קהילתי, גורמים המספקים שירותים לאנשים עם מוגבלות במסגרת סל שיקום או שירותי הרווחה - יפנו את

- האדם ראשית למחלקות לשירותים חברתיים במשרד הרווחה או לסל שיקום במשרד הבריאות כדי שיבחנו את הצורך בהפניה לוועדה.
- ד. הוועדות תתקיימנה בנוכחות האדם הפונה, נציג מטעמו על פי בחירתו והגורם המפנה.
- ה. החלטות הוועדה מחייבות את שני המשרדים לפי המבנה הארגוני וההיררכי - ראשי אגפים מינהלים, הפיקוח המחוזי, העו"ס ברשויות המקומיות ורכזי סל השיקום האזוריים.
- ו. האחריות על ארגון החומר ותיעוד החלטות הוועדה והעברתה לצדדים הרלוונטיים חלה על הגורם המתכלל את הוועדה.
- ז. הוועדה אינה דנה במקרי חירום, אלא בפתרונות ארוכי-טווח.
- ח. החלטות הוועדה יהיו חתומות על ידי נציגי שני המשרדים המשתתפים בוועדה.

נספח א' למסמך זה

חוקים ונהלים עיקריים עליהם מושתתת עבודת הוועדה:

1. חוק שירותי הסעד, התשי"ח-1958 ותקנות מתוכו לטיפול באנשים עם הפרעה על הרצף האוטיסטי ובאוכלוסיית אגף השיקום, משרד הרווחה.
2. חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, תשכ"ב-1962.
3. חוק הסעד טיפול באנשים עם מגבלה שכלית התפתחותית (התשכ"ט-1969).
4. תקנות הסעד טיפול באנשים עם מגבלה שכלית התפתחותית (תשל"ו-1975).
- סדרי דין (תש"ל, 1975) סדרי דין, תקנות ערר.
5. חוק טיפול בחולי נפש, תשנ"א-1991.
6. חוק יסוד: כבוד האדם וחירותו תשנ"ב-1992.
7. חוק ביטוח בריאות ממלכתי, תשנ"ד-1994.
8. חוק זכויות החולה, תשנ"ו-1996.
9. חוק שיקום נכי נפש בקהילה, תש"ס-200.
10. חוק שירותי רווחה לאנשים עם מוגבלות, התשפ"ב-2022.

בברכה,

ענבר זיתון, מנהלת שירות משפחה, קהילה ואומנה, מינהל מוגבלויות, משרד הרווחה
ד"ר ססר אהוד יו"ר ועדת ההכרעה הבין-משרדית אגף בריאות הנפש, משרד הבריאות

▲ חזרה לתוכן הענינים

מינהל מוגבלויות

- **ממונה/ת תחום קהילה מחוזית (מינהל מוגבלויות):** אחריות כוללת על כל המסגרות היומיות לאנשים עם מוגבלויות, כולל מסגרות עיסוק ותעסוקה, מסגרות פנאי לבוגרים ותוכניות מעטפת מגוונות למקבלי השירות; אחריות כוללת על עבודת המחלקות לשירותים חברתיים בתחום המוגבלויות; פיתוח שירותים מגוונים בראייה אזורית, תכלול כל תחומי העבודה של המוגבלויות וחלוקת אחריות בין מפקחי הקהילה.
- **ממונה/ת תחום דיור מחוזי (מינהל מוגבלויות):** אחריות על פיקוח, בקרה וייעוץ לסוגים שונים של מסגרות דיור במחוז (פנימייה/מסגרת קהילתית); אחריות על מתן ייעוץ למנהלים ולצוותים ולחלוקת האחריות בין מפקחי הדיור במחוז.
- **מפקחת קהילה/דיור (מינהל מוגבלויות):** אחריות על ייעוץ ובקרה בתחום הפעילות (דיור או קהילה) על עבודת המסגרות והעו"ס ברשויות; וידוא כי הם פועלים על פי המדיניות והסטנדרטים של המשרד, התרעה על ליקויים ואחריות על תיקונים; איתור מגמות, סיוע וייזום בפיתוח שירותים, הסרת חסמים בתהליכי עבודה, מתן מענים למקרים פרטניים מורכבים ואחריות על תהליכי ניהול ידע; המפקח/ת בוועדה הבין-משרדית המחוזית מטעם מינהל מוגבלויות אחראית/ת על אישור שירותי מינהל מוגבלויות במעמד הוועדה.

סל שיקום

- **מנהל/ת תחום שיקום פסיכיאטרי:** אחריות על ניהול כלל הפעילות המקצועית והמנהלית הקשורה למערך שיקום נכי הנפש במחוז, במסגרת לשכת הבריאות המחוזית; פיתוח מודלים ומסגרות חדשות בהתאם לצורכי המחוז; ניהול צוות השיקום במחוזות; ניהול וקיום ועדות סל שיקום במחוז; הטמעת תפיסות מקצועית והטמעה של מודלים במסגרות השיקום במחוז; ביצוע הערכות איכות שירות במסגרות; קשר שוטף ומתן מענה לגורמים מקצועיים שונים במחוז; קשר שוטף עם צוות הבקרה במחוז ועם גורמים מקצועיים שונים בלשכת הבריאות; ליווי מסגרות שיקום במחוז (רפרנטיות); מתן מענה לבקשות בשקדיה, שותפות בקביעת נהלים וחשיבה על פיתוח המערך יחד עם צוות המטה.
- **רכז/ת משנה:** אחריות על מערך שירותי השיקום במחוז - פיקוח על מסגרות, ליווי, הארכת אישורים לקניית שירותים, ועדות מעקב והתייעצויות; אחריות על ניהול ועדות השיקום המחוזיות; פיקוח על אירועים חריגים ומתן ליווי מתאים כשנדרש; ניטור תהליכים ונתונים; פיתוח שירותים חדשים; ייעוץ לגורמים העוסקים בשיקום וקידום שיתופי פעולה.

בעלי תפקידים ומושגים נוספים

- **גורם מפנה:** הגורם שהפנה את האדם לוועדה הבין-משרדית המחוזית.
- **גורם מלווה:** הגורם המלווה את האדם לאחר הוועדה ומסייע ביישום החלטות הוועדה.
- **הפונה:** האדם שהופנה לוועדה הבין-משרדית המחוזית.

- **ועדת הכרעה בין-משרדית:** ועדה משותפת למשרד הבריאות ולמשרד הרווחה, שדנה בעניינם של אנשים עם הכרה כפולה. הוועדה מתכנסת אחת לחודש. פניות לוועדה: ניתן לפנות בצירוף כל המסמכים הרלוונטיים באמצעות כתובת המייל:
VAADAT.HACHRAA@MOH.GOV.IL
- **נציג הוועדה מטעם סל שיקום:** רכזת סל שיקום/מנהלת תחום שיקום פסיכיאטרי.
- **נציג הוועדה מטעם הרווחה:** מפקח קהילה ו/או דיור.
- **מרכזי אבחון והערכה:** מרכזים אליהם מופנים דרך מינהל מוגבלויות ובהם עורכים לאדם עם מוגבלות אבחון והערכה של מאפייניו ושל סביבתו, הערכת תפקודו והערכת התמיכות הנדרשות לצורך שילובו והשתתפותו בחברה. בתום התהליך נקבעת, בין השאר, זכאותו של האדם לשירותי מינהל מוגבלויות.

▲ חזרה לתוכן העניינים

נספח 3: טופסי הוועדה

נספח 3 א': טופס הפניה

הפניה לוועדה הבין-משרדית המחוזית

<input type="text"/>	תאריך ההפניה:
<input type="text"/>	שם המפנה:
<input type="text"/>	תפקיד המפנה:
<input type="text"/>	שייכות משרדית (רווחה/בריאות):
<input type="text"/>	טלפון/נייד ודוא"ל להתקשרות חוזרת:

א. פרטים אודות המופנה

<input type="text"/>	שם פרטי ומשפחה:
<input type="text"/>	מין המופנה:
<input type="text"/>	תאריך לידה:
<input type="text"/>	מספר זהות:
<input type="text"/>	כתובת:
<input type="text"/>	ארץ מוצא:
<input type="text"/>	שנת עלייה:
<input type="text"/>	מצב משפחתי:
<input type="text"/>	מספר ילדים במשפחה:
<input type="text"/>	אחוזי נכות + באילו סעיפים

ב. מטרת ההפניה לוועדה

ג. תקציר

1. היסטוריה: מסגרות לימוד, אבחונים פסיכולוגיים ופסיכו-דיאגנוסטיים, חוות דעת דידיקטית, החלטת ועדת תכנון טיפול (ועדת החלטה), אשפוזים/אשפוזים פסיכיאטריים (ניתן לצרף את התקציר כמסמך נלווה).

2. ניסיון קודם בשירותי שיקום:

ד. דוחות מצורפים: יש לצרף דוחות אבחון, דוחות ממסגרות ודוחות מוועדות (נא סמנו X)

- דוח סוציאלי עדכני מיום:
- דוח פסיכולוגי/אבחון פסיכו-דיאגנוסטי מיום:
- סיכום ועדות אבחון:
- החלטות ועדות השמה/ועדות סל שיקום:
- סיכומים משירותי שיקום קודמים, פרט/י:
- דוח רפואי ו/או סיכומי אשפוז (כולל פסיכיאטרי), פרט/י:
- חוות דעת דיסקטית מבית הספר, מיום:
- סיכומי ועדות תכנון טיפול (החלטה):
- החלטות בתי משפט:
- דוחות ביטוח לאומי: סעיפי ליקוי ואחוזיהם, פרוטוקול הוועדה:
- ויתור סודיות כלפי הוועדה
- צילום תעודת זהות

ה. המלצה: מתן המלצתכם/ן לגבי כיוון הטיפול המתאים

(אם ההמלצה נוגעת למגורים נא ציינו את נכונות **מוכנותם של המופנה ומשפחתו ליציאה מהבית)

*נכונות = רצון ומוטיבציה; **מוכנות = מידת הכנה ובשלות ליציאה

ו. רצונותיו של האדם: מה רצונותיו של אדם (במילים של עצמו)

חתימת המפנה:

חתימת הפונה:

[חזרה לתוכן הענינים](#) ▲

נספח 3 ב': עקרונות, דגשים והנחיות למילוי טופס הפנייה לוועדה בין-משרדית מחוזית או ארצית

מילוי הטופס

בהגשה לוועדה הבין-משרדית יש להתייחס לשני משורים:

1. בירוקרטי/פורמלי: איזה אבחנות קיימות, זכאויות, סעיפי ביטוח לאומי, השערות לגבי אבחנות, תמיכות להשערות וכו' - לצורך בירור זכאויות לשירותים מהמשרדים.
2. מי האדם: כוחות מול אתגרים, ניסיון העבר, הצלחות, ניסיונות שלא צלחו וכו'.

1. המישור הבירוקרטי/פורמלי:

- איזה אבחנות קיימות - מי אבחן, חשד לאבחנות.
- מוכרות בסל שיקום/מינהל מוגבלויות.
- סעיפי לקות בביטוח לאומי.
- תמיכות בהשערה לגבי אבחנה נוספת - יש חשיבות להראות שהאבחנה הנוספת (לצד האבחנה הנפשית) היא על רקע אורגני ולכן יש להביא תמיכות לכך:
 - א. מההיסטוריה של האדם:
 - תיעוד על עיכוב התפתחותי/קשיים שהופיעו מגיל צעיר (לפני גיל 21).
 - מסגרות חינוך שבהן למד: גן חינוך מיוחד (גן טיפולי/שפתי/תקשורתי), בית ספר לחינוך מיוחד/כיתת חינוך מיוחד בבית ספר רגיל/כיתה מקדמת.
 - כל תיעוד נוסף שמעיד על קושי כלשהו (חברתי/לימודי/תפקודי וכו').
 - ב. מגורמי מקצוע: כל תיעוד במסמכים מאנשי מקצוע שונים שמעלים את ההשערה לגבי האבחנה הנוספת/מציינים כי קיימת אבחנה.

2. מי האדם:

- לציין לצד קשיים ואתגרים מה הכוחות והיכולות. מומלץ להתחיל בהן.
- לפרט על ניסיונות העבר: באיזה שירותים התנסה, מה עבד ומה לא עבד, איפה הרגיש טוב ואיפה לא.
- מה קורה עם האדם היום: האם צורך שירותים? אם כן, מה עובד ומה לא?
- קולו של האדם: לנסות להכניס לטופס את העמדה של האדם - מה הוא רוצה ומה לא רוצה, מה מבקש, איך מזהה את עצמו, עם איזה אנשים היה רוצה להיות, מה לדעתו יכול להתאים עבורו ומה לא.
- מהן ההמלצות של אנשי מקצוע נוספים הבאים עם האדם במגע, מהי העמדה של המשפחה.
- מהי הדעה שלנו ומה אנחנו ממליצים כגורמים המלווים.
- לכתוב בצורה ברורה מה המטרה בהפניה, מה הבקשה.

עקרונות כלליים:

- הפניה מדויקת וממוקדת: הפניה הכתובה באופן ברור ושמתוכה יהיה ניתן להבין מי האדם, מה רצונו, מה הצורך ומה הבקשה/מטרת ההפניה.
- ההמלצה של הגורם המלווה: המלצה מתוך ההיכרות עמוקה עם האדם חשובה תמיד. היא חשובה יותר בהפניה לוועדה הארצית, שבה חברי הוועדה לא פוגשים את האדם. הגורם המלווה הוא בעצם "העיניים" של הוועדה ולכן חשוב מאוד להבין מה הרושם שלו, ומה לדעתו יכול להתאים עבור האדם.
- בגלל הזמן המועט שיש לחברי הוועדה להקדיש לכל דיון - יש להכניס לטופס ההפניה אזכורים משמעותיים שלדעתכם חשוב שחברי הוועדה ייחשפו אליהם מהמסמכים המצורפים.
- הגדרת המטרה/בקשה בצורה ברורה ועניינית.
- לעשות ככל הניתן תהליכים מקדימים שעשויים לקצר את התהליך כולו:
 - להפנות לאבחון (אם נדרש) לפני הגשת הטפסים, אם אפשר.
 - לאסוף מידע מקיף ככל הניתן באשר לאבחנה/שירותים קודמים שבהם האדם היה.
 - חובה לעשות תהליך היכרות עם האדם בטרם מילוי הטפסים.

▲ חזרה לתוכן העניינים

נספח 3 ג': טופס ויתור סודיות

אני הח"מ בעל ת.ז. מס'
נותן בזאת ל למסור ל

את כל הפרטים, ללא יוצא מן הכלל ובכל אופן שידרוש המבקש על מצב בריאותי או שיקומי או על כל מחלה שחליתי בה בעבר או אני חולה בה היום, או כל מידע אחר.
אני משחרר את משמירת סודיות רפואית,
וחובת ההגנה על פרטיותי בכל הנוגע למצב בריאותי או שיקומי או המגבלה או מידע כאמור ומוותר על סודיות זו כלפי המבקש, ולא תהיה לי כל טענה מסוג כלשהו בקשר למסירת מידע כאמור.

כתב ויתור זה יהיה בתוקף שנה מיום חתימתו אלא אם כן נמסרה הודעה בכתב.

תאריך	חתימה
עד לחתימה <input type="text"/>	אפוטרופוס <input type="text"/>
שם משפחה: <input type="text"/>	שם משפחה: <input type="text"/>
שם פרטי: <input type="text"/>	שם פרטי: <input type="text"/>
תפקיד: <input type="text"/>	קרבה: <input type="text"/>
חתימה: <input type="text"/>	כתובת: <input type="text"/>
תאריך: <input type="text"/>	מס' טלפון: <input type="text"/>

תאריך	חתימה
שם המסגרת המפנה: <input type="text"/>	
חותמת או חתימת הגורם המפנה <input type="text"/>	

▲ חזרה לתוכן הענינים

נספח 3 ד': טופס סירוב להפניה לוועדה

לכב' (הגורם המפנה)

(פרטי הגורם המפנה, תפקיד+ארגון)

שלום רב,

הנדון: שם הפונה+ת"ז

כתובת:

עניינו של (שם הפונה) הועלה לבדיקה בוועדה בין-משרדית מחוזית בתאריך לאחר בדיקה ועיון בחומרים שהתקבלו על ידכם, נראה כי (שם הפונה) לא עומד בקריטריונים לדין בוועדה כי:

• איננו עומד בתנאי הסף לשירותים ממינהל מוגבלויות, משרד הרווחה

• איננו עומד בתנאי הסף לשירותים מסל שיקום, משרד הבריאות

• אחר:

במידה וקיים מידע שסותר החלטה זו, יש לעדכן את מתכלל/ת הוועדה לצורך בחינה מחודשת של ההפניה.

במידה ולא קיים מידע נוסף, ועדיין מעוניינים בבחינה נוספת של ההפניה, ניתן להפנות את

החומרים לוועדת הכרעה ארצית לכתובת המייל Vaadathachraa@moh.gov.il

ובכל מקרה ניתן להתייעץ עם מתכלל/ת הוועדה ו/או עם הגורם הרלוונטי במשרד שבו האדם מוכר, בכל עניין.

נבקש לאשר קבלת מכתב זה באמצעות כתובת מייל (מייל מתכלל/ת הוועדה)

בברכה,

מתכלל/ת הוועדה הבין-משרדית המחוזית

דיאלוג

חתימות:

רכזת סל שיקום:

נציגת פיקוח מינהל מוגבלויות:

נספח 3 ה': דוגמה: הכנה לקראת הוועדה – טופס ריכוז מידע

מחוז סל שיקום:			תאריך ועדה צפוי:	תאריך הפנייה:
כתובת:	גיל:	ת"ז:	שם:	פרטים אישיים
		אפוטרופוס:	מצב משפחתי:	
				מוכרות/משרד מפנה
				אבחנות
				מסגרות לימוד
				שירותים שקיבל בעבר
			מעקב פסיכיאטרי	אשפוזים פסיכיאטריים
סעיף: אחוזים:		סעיף: אחוזים:	סעיף: אחוזים:	סעיפי ביטוח לאומי
ארגון:		תפקיד:	שם:	גורם מפנה
				גורמים מלווים
				רקע
				נקודות נוספות מתוך שיחה עם הגורמים המלווים
				סיבת הפנייה לוועדה
				רצון האדם
				תהליכים טרום ועדה
				המלצות ובקשות הגורם המפנה
				המלצות רכז הוועדה

נספח 3 ו': הכנה לקראת הוועדה - מייל לחברות הוועדה

שלום לכולן,

ביום בשבוע הבא בתאריך
תתקיים ועדה בין-משרדית מחוזית
בשעות: מיקום:
לוועדה יגיעו פונים:

שעה	שם הפונה	ת"ז	גורם מפנה
10:00-9:00			
11:00-10:00			
12:30-11:00			
14:30-12:30			

למייל זה מצורפות טבלאות ריכוז מידע המרכזות את פרטי הרקע, עיקרי הדברים מהמסמכים המצורפים וכן פירוט מתוך טופס ההפניה. אשלח במיילים נפרדים את החומרים הנוספים שהגיעו. בברכה,

▲ חזרה לתוכן הענינים

חברי הוועדה:

רכז הוועדה:

תאריך:

לכב' (הגורם מפנה)

שלום רב,

הנדון: שם הפונה, ת"ז:

כתובת:

עניינו הועלה לדיון בוועדת ההכרעה הבין-משרדית
בתאריך
מדובר בבחור בן מתמודד עם
מוכר בביטוח הלאומי על פי סעיף
מתגורר כיום
הופנה לוועדה לצורך
הוועדה מאשרת עבורו מסל שיקום, משרד הבריאות
ושירותי ממינהל מוגבלויות, משרד הרווחה.
על מנת לקבל שירותים ממשרד הרווחה יש לפתוח תיק בלשכה לשירותים חברתיים.
נבקש לאשר קבלת מכתב זה באמצעות כתובת מייל vaada_dialogue@amanet.co.il.
יש לעדכן את רכז הוועדה על תאריך יישום ההחלטה וליידע במקרה של קושי ביישום על
מנת שהוועדה תוכל להמשיך לדון בפנייה.

בברכה,

מתכלל הוועדה הבין-משרדית המחוזית

דיאלוג

רכזת סל שיקום: (חתימה)

נציגת פיקוח מינהל מוגבלויות: (חתימה)

העתק:

**נספח 3 ח': טופס הפניה מהוועדה הבין-משרדית המחוזית לדיון בוועדה הבין-משרדית
הארצית**

פרטי הפנייה:

משרד מפנה:

גורם מפנה:

מייל גורם מפנה:

מחוז סל שיקום: מחוז רווחה:

תאריך הפנייה לוועדה הבין-משרדית המחוזית:

תאריך הפנייה לוועדה הבין-משרדית הארצית:

פרטים אישיים:

שם	ת"ז	תאריך לידה	כתובת

פרטי רקע:

אבחנות	סעיפי ביטוח לאומי	מסגרות לימוד	אשפוזים

סיבת הפנייה לוועדה הבין-משרדית המחוזית:

סיבת העברת הדיון לוועדה הבין-משרדית הארצית:

תהליכים שנעשו במסגרת הפנייה לוועדה הבין-משרדית המחוזית:

בברכה,

מתכלל הוועדה בין-משרדית מחוזית

▲ חזרה לתוכן הענינים

תהליך הפניה למרכזי אבחון והערכה של מינהל מוגבלויות

התהליך גובש בשיתוף אגף קהילה, אגף דיור ואגף הערכה והכרה של מינהל מוגבלויות במשרד הרווחה.

תהליך ההפניה הינו עבור אנשים שהופנו לוועדות המחוזיות, טרם הוכרו במינהל מוגבלויות, וישנו יסוד סביר להניח כי הם עומדים בתנאי הסף למוכרות במינהל מוגבלויות.

להלן התהליך:



מטרות ההכשרה:

- הבנת האתגרים והצרכים של אנשים המתמודדים עם הכרה כפולה.
- זיהוי אתגרי המערכת במתן מענה לאוכלוסייה המתמודדת עם הכרה כפולה.
- הבנת פעילות הוועדות המחוזיות הבין-משרדיות ככלל ועבודת מתכללי הוועדות המחוזיות בפרט.
- מידע על זכויות ומענים היכולים להינתן על ידי גופים נוספים.
- העלאת דילמות העוסקות בעבודה עם אנשים עם הכרה כפולה.

תכנים מרכזיים:

- הזהות המורכבת של אנשים עם הכרה כפולה.
- מודל ה-ICF (International Classification of Functioning and Disability) ועבודה באמצעות פרופיל אישי כדרך לספק מענים מותאמים אישית לאנשים עם הכרה כפולה.
- שירות מוכוון אדם ככלי להעצמת אנשים עם הכרה כפולה.
- הנגשת הסביבה לאנשים עם הכרה כפולה.
- היכרות עם השירותים הניתנים על ידי מינהל מוגבלויות ועל ידי סל שיקום.
- איתור זכויות נוספות המגיעות לאנשים עם הכרה כפולה.
- העלאת דילמות ושיתוף בפתרונות באמצעות סדנת הדרכה.

מרחב מומלץ	תוכן	
יאב קרים	פתיחה והיכרות שירות מוכוון אדם הזהות המורכבת של אדם עם הכרה כפולה	יום 1
מורן רן ד"ר מיכל טנא רינדה	מודל ה-ICF (International Classification of Functioning and Disability) ועבודה דרך פרופיל אישי הנגשת הסביבה לאנשים עם היכרות כפולה	יום 2

	<p>הכרת שירותי מינהל מוגבלויות - אבחונים ושירותים</p>	יום 4
	<p>הכרת שירותי סל שיקום</p>	יום 5
	<p>עבודת הוועדה הבין-משרדית ותפקיד המתכלל סיום</p>	יום 6

▲ חזרה לתוכן הענינים

ועדות מחוזיות בין משרדיות

לאנשים העומדים בתנאי הסף להכרה כפולה ממשרדי הבריאות והרווחה (ריבוי מוגבלויות)

החל מ [] ניתן להפנות אנשים העומדים בתנאי הסף להכרה של משרד הבריאות ומשרד הרווחה לוועדות מחוזיות לצורך גיבוש תכנית שיקומית מותאמת אישית הוועדה תפעל ב []

מטרת הוועדה: לסייע בגיבוש תוכנית מענים אישית המותאמת לרצונותיו וצרכיו של האדם, תוך מיצוי זכויותיו בשני המשרדים או באחד מהם.

חברי הוועדה: (נציגים משני המשרדים) יפגשו עם האדם ומי מטעמו וידונו בגיבוש תוכנית שיקומית מתאימה, על בסיס מענים משני המשרדים.

מתכלל הוועדה הבין משרדית מסייע בהכנת הפונים והחומרים לוועדה, מלווה את הגורם המפנה במימוש החלטות הוועדה, מסייע בקליטת האדם ומבצע מעקב אחר מימוש ההחלטות.

אוכלוסיית היעד: אנשים העומדים בתנאי הסף להכרה בשני המשרדים

• אנשים עם מוגבלויות המשתייכים לאוכלוסיית מנהל מוגבלויות במשרד הרווחה והביטחון החברתי.

• אנשים עם מוגבלות נפשית, העומדים בתנאי הסף (40% נכות ומעלה בביטוח לאומי על רקע סעיף נפשי) בהתאם לחוק שיקום נפגעי נפש בקהילה.

דרכי ההפניה: מילוי טופס הפנייה לוועדה מחוזית בין משרדית ושליחת החומרים למייל

להתייעצות ושאלות ניתן לפנות למתכלל הוועדה

 במייל או בטלפון

▲ חזרה לתוכן הענינים

1. משרד השיכון: סיוע בשכר דירה: אנשים עם מוגבלות עשויים להיות זכאים לסיוע בשכר דירה. אדם המתנייד באמצעות כיסא גלגלים ומוגדר כרתוק לכיסא גלגלים לפי משרד הבריאות, זכאי לסיוע נרחב יותר, כגון דיור ציבורי, דירות נכסי רכישה. ביישובים שבהם יש מחסור בדירות מתאימות בדיור הציבורי, אדם זה זכאי לסיוע מוגדל בשכר דירה.
2. מכשירי שיקום וניידות ניתנים באמצעות קופות החולים: סיוע מסוג זה ניתן לאנשים עם מגבלה פיזית או חושית או אנשים הזכאים לתת"ח (תקשורת תומכת וחליפית).
3. המוסד לביטוח לאומי: נוסף על קצבת נכות כללית, ישנם שירותים נוספים שכדאי להכיר, ובהם:
שר"מ: קצבה לה זכאים אנשים הזקוקים לעזרה רבה של אדם אחר בפעולות היום-יום, או שהם זקוקים להשגחה מתמדת למניעת סכנת חיים לעצמם או לאחרים.
ניידות: קצבה שמטרתה לכסות עלויות של ניידות ונסיעות. זכאים לה אנשים עם מוגבלות פיזית בגפיים התחתונות.
4. טיפולים דרך קופות החולים: פיזיותרפיה, ריפוי בעיסוק, קלינאיות תקשורת, טיפולים משלימים.
5. סיוע כלכלי נוסף: בחלק מהרשויות המקומיות ניתן לקבל סיוע נוסף באמצעות הרווחה ו/או באמצעות מחלקות אחרות (כגון: הנחה בארנונה, סיוע חומרי). לשם כך, יש לפנות לעו"ס במחלקה לשירותים חברתיים ברשות ולבחון האם ואיזה סיוע/זכויות נוספות הרשות מציעה. חלק מהזכויות תלויות בסוג המוגבלות וברמת התפקוד, וחלקן ניתנות **לכל התושבים** עם מאפיינים מסוימים (כמו הכנסה בגובה מסוים, מצב משפחתי מסוים, מוגבלות מורכבת במיוחד).
6. נקודות זיכוי במס הכנסה: קבלת שתי נקודות זיכוי במס הכנסה, להן זכאים הורים לילדים בגירים שנקבעה להם דרגת אי-כושר של 74% ומעלה לצמיתות, והילדים תלויים בהורים. לקבלת ההטבה ניתן לפנות למשרד מס הכנסה בבקשה לתיאום מס לשנה הנוכחית או בבקשה להחזר מס עבור שנים קודמות.
7. התאמות דיור: התאמות אלה נעשות באמצעות היחידות לטיפול חוץ-ביתי בקופות החולים וכוללות, בין היתר, הרחבת פתחים והתאמתם למעבר כיסא גלגלים, שינויים בחדרי רחצה ושירותים, התאמות במטבח, בניית שבילי גישה ומשטחי גישה (רמפות) והתקנת מעקות, תמיכות ומעלונים.
8. מענים חומריים: אנשים המוכרים בסל שיקום זכאים לקבל סיוע פרטני - סיוע כספי לרכישת ציוד ראשוני למגורים בקהילה כאמצעי לקידום תוכניות שיקום פרטניות בתחומי תפקוד

שונים. הסיוע ניתן לאחר אישור של ועדות סל שיקום.
משרד הרווחה מספק מענים חומריים לכלל אזרחי ישראל בהתאם לזכאות שאינה קשורה
למוגבלות. עבור חלק מהאנשים להם יש הכרה כפולה ניתן לממש זכות זו.
9. שירותים שאינם מחייבים להיות מוכר על ידי המשרדים: שירותים אלה ניתנים על ידי גורמים
שאינם ממשלתיים ועל כן אינם מחייבים הכרה על ידי המשרדים. הם עשויים להינתן על ידי
הרשות המקומית בעיר מגוריו של האדם או על ידי עמותות וארגונים חברתיים. השירותים
עשויים לתת מענה לפנאי (כגון חוגים, קבוצות ספורט) או לספק קבוצת שווים מסוגים שונים
(קבוצות חברתיות, קבוצות לעזרה עצמית, אירועי שיא).

▲ חזרה לתוכן הענינים

נספח 8: לו"ז מוצע ליום עבודה משותף

- 8:30-9:00: **התכנסות:** רישום הגעה, קבלת תג שמי ומספר "שולחן עגול".
- 9:00-9:15: **דברי כתיחה קצרים וברכות:** על ידי מנהלת תחום שיקום פסיכיאטרי מחוזי (סל שיקום) וממונה על תחום קהילה מחוזית מינהל מוגבלויות (רווחה) - רוח הוועדה הבין-משרדית ותפיסת תוכנית שיקום משולבת.
- 9:15-10:30: **הצגת המשרדים ושירותים:** הצגת תפיסת העבודה של סל שיקום ומינהל מוגבלויות: על ידי צוות סל שיקום וצוות מינהל מוגבלויות.
- 10:30-11:15: **"שולחנות עגולים":** כיזור לקבוצות עבודה משותפות לפי מספר "שולחן עגול" מתוכנן מראש.
- 11:15-11:30: הפסקת קפה
- 11:30-12:15: **דיון ושיח על המלצות:** חזרה למליאה, הצגת מצגת המתארת את התהליכים הנעשים עם מקבלי השירות שהובאו בדילמות, דיון ושיח על המלצות, עקרונות עבודה ומשוב מהקהל.
- 12:15-12:45: **הצגת הוועדה הבין-משרדית המחוזית:** רקע, מטרת הוועדה, דרכי הפנייה, נתונים מתכלל הוועדה, חברי הוועדה.
- 12:45-13:00: **סיכום היום:** נציגת סל שיקום ונציגת מינהל מוגבלויות.

▲ חזרה לתוכן הענינים