

16 ביולי 2018
ד' באב תשע"ח
0491-0011-2018-002318

חוזר מס' 31/2108

אל: מנהלי משאבי אנוש במשרדי הממשלה ויחידות הסמך
הממונים על הרווחה במשרדי הממשלה וביחידות הסמך

הנדון: הועדה להיעדרות עובד עקב מחלת בן משפחה – ריענון

בהמשך לחוזרנו מיום 2.7.2017 בנושא ["עובדים המטפלים בבן משפחה \(CareGivers\)"](#),
ברצוננו לרענן ולהסב תשומת ליבכם לכך, שבנציבות שירות המדינה פועלת ועדה הדנה
במקרים מיוחדים וחריגים של היעדרות עובד עקב מחלה קשה או כרונית של בן משפחה.
מנהל משאבי אנוש יוכל לפנות אל הועדה במקרים חריגים, כאמור, של מחלת בן משפחה
של עובד לאחר שהעובד מיצה זכויותיו כמפורט [בסעיף 33.25 לתקשי"ר](#) וההוראות הנלוות
אליו ובלבד שיתרת ימי החופשה של העובד לניצול באותה שנה [לא תעלה על 14 יום \(ראו](#)
[פיסקה 33.257 בתקשי"ר\)](#) וכן כאשר לעובד [קיימת יתרת ימי מחלה במכסתו](#) הניתנת לניצול
בהתאם ל"חוק דמי מחלה".
הועדה בוחנת את המקרים הבאים בפניה ומחליטה בהתאם לחוקים, לתקנות ולהוראות
התקשי"ר בעניין זה ובהתחשב בנסיבות האישיות והמשפחתיות המיוחדות.

להלן דוגמאות אחדות למקרים בהם ניתן לפנות לועדה:

- עובד הנעדר ממושכות מן העבודה עקב מחלה ממארת או מחלה קשה אחרת של ילדו
(לאחר שמיצה זכויותיו בהתאם להוראות פסקה 33.253 (ג) בתקשי"ר או כאשר
הוראות אלה אינן חלות עליו).
- עובד הנעדר ממושכות מן העבודה עקב מחלה קשה של אחד מהוריו (לאחר שמוצו
זכויותיו בהתאם להוראות פסקה 33.255 בתקשי"ר או שהוראות אלה אינן חלות
עליו).
- עובד הנעדר ממושכות מן העבודה עקב מחלה קשה של בן-זוגו (לאחר שמוצו זכויותיו
בהתאם להוראות פסקה 33.256 בתקשי"ר או שהוראות אלה אינן חלות עליו).

יחידה

בפנייה לועדה יש לציין:

1. פרטים כלליים על העובד-תפקיד, ותק בעבודה, גיל, חלקיות המשרה וכו'.
2. מצב משפחתי של העובד - רווק/נשוי/גרש/אלמן/אחר, מספר הילדים והגילאים, עיסוקו ומקום עבודתו של בן הזוג.
3. תיאור המקרה-יש לתאר את המקרה ולציין תאריכים מדויקים: מתי קרה המקרה, ממתי נעדר העובד עקב מחלת בן משפחתו, מהו גילו של בן המשפחה החולה, ממה נוכח לעובד ימי היעדרותו, כמה ימים נעדר סה"כ, מי סועד את החולה (פרט לעובד), כיצד חולקים ביניהם בסיעודו של החולה (למשל, במחלת ילד, יש לציין כיצד חולקים ביניהם ההורים בסיעודו).
4. יש לצרף אישורים תומכים לבקשה (אישורים רפואיים, אישורים מהמסגרת בה נמצא החולה ו/או אישורים תומכים אחרים- אם נדרשים).
5. יש לצרף דו"חות נוכחות של העובד ב- 3 החודשים האחרונים (או יותר) - כולל התאריכים הרלוונטיים להיעדרות העובד עקב מחלת בן-משפחתו.
6. יש לציין את מספר ימי החופשה וימי המחלה הצבורים הקיימים במכסתו של העובד ביום הגשת הבקשה.

מקרים שבנדון יש להפנות לח"מ בצירוף חוות דעת של הממונה על הרווחה.

אנו עומדים לרשותכם להתייעצות בנושא שבנדון, טלפון: 02-6705188.

בברכה,



ברוריה אטיאס

מנהלת תחום בכיר (רווחה)

העתק: מר אהוד פראוור, מ"מ נציב שירות המדינה
מר אופיר בניהו, מנהל אגף בכיר הדרכה, השכלה ורווחה
סמנכ"לים בכירים למינהל ולמשאבי אנוש במשרדי הממשלה
המנהלים האדמיניסטרטיביים בבתי החולים הממשלתיים