

27 בינואר 2019
כ"א בשבט התשע"ט
0491-0011-2019-010834
חוזר מס' 6/2019

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

הוועדה להיעדרות עובד עקב מחלת בן משפחה - ריענון ועדכון **עדכון לחוזרנו מיום 16.7.2018**

כללי

1. 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.

אופן הפניה

2. מנהל משאבי אנוש יוכל לפנות אל הוועדה 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 22 יום** (ראו פסקה **33.257** בתקשי"ר) וכן כאשר לעובד **קיימת יתרת ימי מחלה במכסתו** הניתנת לניצול בהתאם ל"חוק דמי מחלה".

פעילות הוועדה

3. הוועדה בוחנת את המקרים הבאים בפניה ומחליטה בהתאם לחוקים, לתקנות ולהוראות התקשי"ר בעניין זה ובהתחשב בנסיבות האישיות והמשפחתיות המיוחדות.

4. **להלן דוגמאות אחדות למקרים בהם ניתן לפנות לוועדה:**

א. עובד הנעדר ממושכות מן העבודה עקב מחלה ממארת או מחלה קשה אחרת של ילדו, כאשר הוראות פסקה **33.253** (ג) בתקשי"ר אינן חלות עליו.

ב. 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).

ג. עובד הנעדר ממושכות מן העבודה עקב מחלה קשה של בן-זוגו, כאשר הוראות פסקה **33.256** בתקשי"ר אינן חלות עליו.

5. בפנייה לוועדה יש לציין:

- א. **פרטים כלליים על העובד** - תפקיד, ותק בעבודה, גיל, חלקיות המשרה וכו'.
- ב. **מצב משפחתי של העובד** - רווק/נשוי/גרש/אלמן/אחר, מספר הילדים והגילאים, עיסוקו ומקום עבודתו של בן הזוג.
- ג. **תיאור המקרה - יש לתאר את המקרה ולציין תאריכים מדויקים**: מתי קרה המקרה, ממותי נעדר העובד עקב מחלת בן משפחתו, כמה ימים סה"כ נעדר עד עתה עקב מחלת בן המשפחה, מהו גילו של בן המשפחה החולה, ממה נוכח לעובד ימי היעדרותו, מי סועד את החולה (פרט לעובד), כיצד חולקים ביניהם בסיעודו של החולה (למשל, במחלת ילד, יש לציין כיצד חולקים ביניהם ההורים בסיעודו). יש לציין מהו הצפי להמשך ומהי הבקשה הקונקרטית של המשרד בפנייה זו לוועדה.
- ד. **יש לצרף אישורים תומכים לבקשה** (אישורים רפואיים, אישורים מהמסגרת בה נמצא החולה ו/או אישורים תומכים אחרים - אם נדרשים).
- ה. **יש לצרף דו"חות נוכחות של העובד** ב-3 החודשים האחרונים (או יותר) - כולל התאריכים הרלוונטיים להיעדרות העובד עקב מחלת בן-משפחתו.
- ו. **יש לציין בפנייתכם הרשמית את מספר ימי החופשה וימי המחלה** הצבורים הקיימים במכסתו של העובד **ביום הגשת הבקשה**.
- ז. **מצ"ב טופס אשר יש למלא ולצרף למכתב הפנייה הרשמי** (הטופס אינו תחליף למכתב פנייה רשמי של המשרד עם כל הפרטים והאישורים הנדרשים).

<https://www.gov.il/BlobFolder/policy/directive-6-2019/he/form-6-2019.pdf>

6. מקרים שבנדון יש להפנות לח"מ **בצירוף חוות דעת של הממונה על הרווחה במשרד/יחידה**.

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

בברכה,



ברוריה אטיאס

מנהלת תחום בכיר (רווחה)

העתק: פרופ' דניאל הרשקוביץ, 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