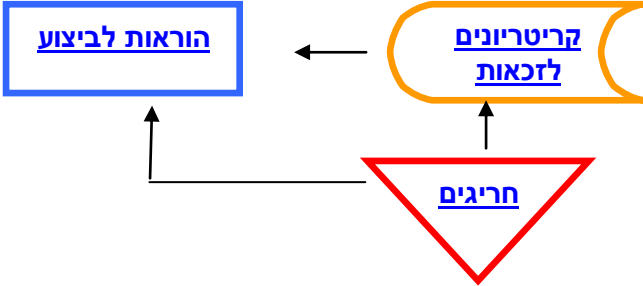




המוסד כביטוח לאומי
משרד ראשי
אגף נפגעי פעולות איבה

תאריך: 06 יולי 2010	חוזר מס': כלי - 144/2010 איבה - 1356 שיקום - 1245
נושא: תגמולים מיוחדים תת נושא: חוסר פרנסה	
מטרות החוזר 1. עדכון תנאי הזכאות לתגמול מחוסר פרנסה 2. הגדרת דרכי הטיפול בבדיקת זכאות לתגמול מחוסר פרנסה	
פתח דבר	
בתוקף החל מ 1.1.10 חוזר זה מחליף חוזר מס' 1334 מיום 21.3.08	
הגדרות <ul style="list-style-type: none">▪ השכר הקובע▪ מחצית השכר הקובע▪ "זמן קובע"▪ לשכה▪ שרות השמה▪ נכה משוקם	
תהליך עבודה  <pre>graph TD; A[חריגים] --> B(קריטריונים לזכאות); B --> C[הוראות לביצוע];</pre>	
* תרשים תהליך העבודה	
חשוב לדעת	השפעות נלוות
אחריות ביצוע	



המוסד לביטוח לאומי
משרד ראשי
אגף נפגעי פעולות איבה

נספחים
1. החלטת ועדת רשות סניפית
2.
3. בדיקת מסמכים נדרשים מחוסר פרנסה – טופס עזר לפקיד התביעות
4. טופס בקשה לתגמול מחוסר פרנסה
קישורים רלוונטיים (חוק/תקנה/חוו"ד משפטית/פס"ד/חוזר)
1. סעיף 6 לחוק הנכים תגמולים ושיקום
2. תקנות הנכים
3. תקנות התגמולים לנפגעי פעולות איבה
4. הוראות אגף השיקום
רשימת תפוצה



המוסד כביטוח לאומי
משרד ראשי
אגף נפגעי פעולות איבה

פתח דבר

חוזר זה מבהיר את דרכי הטיפול בבדיקת זכאות לתגמול מחוסר פרנסה. הזכאות לתגמול מחוסר פרנסה הנה מכוח [סעיף 6 לחוק הנכים תגמולים ושיקום](#), [תקנות הנכים ותקנות התגמולים לנפגעי פעולות איבה](#). בהתאם לשינויים שחלו בהוראות אגף השיקום במשרד הביטחון. תוקף חוזר זה החל מ- 1.1.2010 והוא מחליף חוזר מס' 1333 מיום 21.3.2008. תגמול מחוסר פרנסה נועד להעניק אמצעי קיום לנכה שנקבע על ידי ועדת רשות כי עשה כל שביכולתו לקבל הכנסה או להגדילה. תשלום זה מותנה בשיתוף פעולה של הנכה עם תוכנית שיקום שתוכנן עבורו. הנכה צריך לענות על התנאי של מוכן ומסוגל לתהליך שיקום מקצועי והשתלבות בשוק העבודה. מדובר בתגמול מחליף שכר, ובדיקת זכאותו של נכה מחוסר פרנסה מחייבת שיתוף פעולה בין פקיד שיקום ואיבה לקיצור משך הטיפול. פקיד השיקום/האיבה המטפל בנכה יעשה כל מאמץ לאסוף מהנפגע את האישורים הנדרשים לבדיקת הזכאות. הזכאות תקבע על פי החלטת ועדת רשות עליונה במשרד הראשי בהתאם להמלצת ועדת הרשות הסניפית. לפני כל אישור זכאות לתקופה נוספת תיערך בחינה מחודשת של **עמידה בכל הקריטריונים** הקבועים בחוזר זה והמהווים בסיס לאישור הזכאות, זאת כדי לעמוד על מצבו העדכני של הנכה.



הגדרות

- **השכר הקובע**- הכנסה שוות ערך לתגמול בסיסי של נכה בדרגת נכות של 100% שהם 117% משכר עובד מדינה בדרגה 17. (רשימת התעריפים ניתן לראות במסך 816 במערכת באיבה.)
- **מחצית השכר הקובע** - הכנסה שוות ערך לתגמול בסיסי בדרג נכות של 50%. (רשימת התעריפים ניתן לראות במסך 816 באיבה.)
- **"זמן קובע"** – התקופה שבה היה נכה מחוסר פרנסה שהיא לא פחות מחודש ולא יותר מחדשיים;
- לצורך התייצבות בלשכת התעסוקה – חודש +שבוע לאחר שהפך הנכה מחוסר פרנסה. לצורך הגשת הבקשה לפקיד תביעות – חודשיים +שבוע לאחר שהפך הנכה מחוסר פרנסה.
- **לשכה** – לשכת עבודה של שירות התעסוקה לפי חוק שירות תעסוקה, תשי"ט 1959.
- **שרות השמה** - גוף המתאם ומתווך, בין חברות, מפעלים וחברות כ"א המספקות שרותי השמה בעבודה.



המוסד כביטוח לאומי
משרד ראשי
אגף נפגעי פעולות איבה

▪ **נכה משוקם** - נכה שהתקיים בו אחד מאלה:

- א. נכה שסודר או הסתדר בעבודה, עסק, או מקור פרנסה אחר.
- ב. מיום היותו נכה קיבל מהמדינה עזרה ממשית לכינון עסק, סידור עבודה, הכשרה מקצועית או לימודים במוסד להשכלה גבוהה.
- ג. יש לו מקור קבוע של הכנסה המספיקה למחייתו לפחות בגובה השכר הקובע.
- ד. בעל השכלה, או מקצוע המאפשרים לו עיסוק בתחומים שונים.



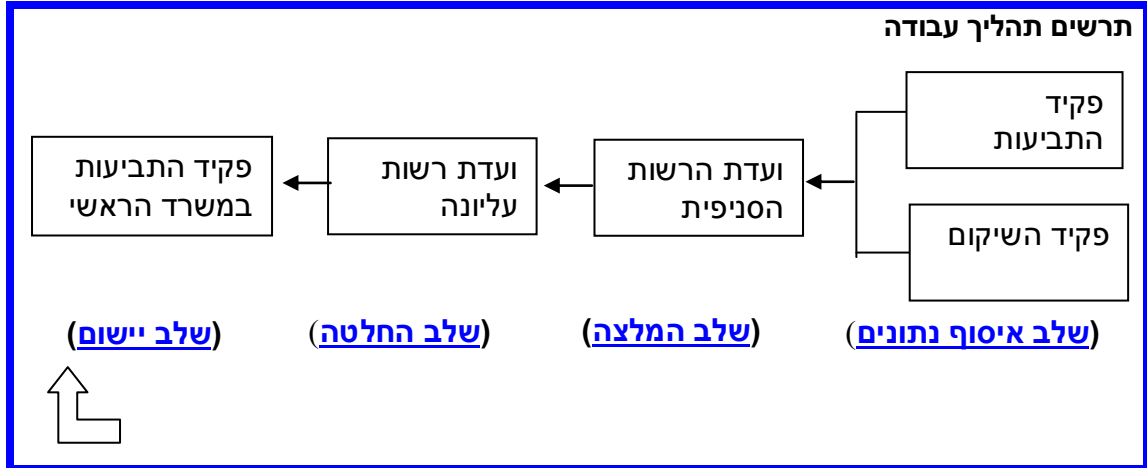
**קריטריונים
לזכאות**

נכה העונה על התנאים הבאים:

1. בעל דרגת נכות זמנית או יציבה בשיעור 20% ומעלה (10% למי שהגיש תביעתו לפני 1.1.96).
2. אין לו הכנסה מכל מקור, או הוכיח כי הכנסתו מכל מקור שהוא פחותה ממחצית השכר הקובע ואינו עונה על ההגדרה של **נכה משוקם**.
3. הוכיח שעשה כל אשר ביכולתו כדי לקבל הכנסה או להגדילה עד למחצית השכר הקובע, על פי הפירוט הבא:
 - א. הופנה ע"י השיקום לשירות השמה תוך שבוע ימים מתחילת **הזמן הקובע**.
 - שימו לב!** ההפניה לשירות ההשמה מחליפה למעשה את הרישום בלשכת העבודה. כאשר מפנים את הנפגע לפקיד השמה יש לעקוב, ולקבל ממנו מידע מפורט בדבר ניסיונות ההשמה בעבודה או בהכשרה מקצועית.
 - ב. המציא אישור כי שירות ההשמה לא הציעו לו כל עבודה או מקור פרנסה שהוא סירב לקבל.
 - ג. המציא אישור כי לא הוצע לו לרכוש הכשרה למקצוע או לביצוע עבודה.
 - ד. נשלח לאבחון לבדיקת התאמתו לעבודה או נמצא באבחון במרכז שיקום, בקורס להכשרה מקצועית או בהכשרה תוך מפעלית.
 - ה. סיים לימודיו במוסד להשכלה גבוהה או סיים הכשרה מקצועית, אחוזי נכותו 40% לפחות והוא אינו עובד, לתקופה מרבית של 6 חודשים בלבד.
4. **הגיש תביעה לא יאחר משבוע מהזמן הקובע**, בצירוף אישור משרות ההשמה המעיד כי נרשם בזמן הקובע.



המוסד כביטוח לאומי
משרד ראשי
אגף נפגעי פעולות איבה



הוראות לביצוע

(שלב איסוף נתונים)

- נכה המבקש תגמול מחוסר פרנסה ימלא **טופס תביעה** בצירוף **בקשה** והצהרה על הכנסות, ויגיש את בקשתו לפקיד תביעות נפ"א במקום מגוריו.
- פקיד התביעות:**
 - יקפיד על רישום תאריך "קבלת התביעה". מאחר והזכאות על פי ההוראה היא מיום הגשת התביעה בלבד.
 - יחתיים את הנכה על טופס הצהרת הכנסות
 - יקבל ממנו מסמכים המאמתים את הכנסותיו, או מסמכים המעידים על סגירת עסק עצמאי במס הכנסה ובמע"מ, או אישור מלשכת שירות התעסוקה/פקיד ההשמה אליו הופנה באמצעות פקיד השיקום.
- פקיד התביעות** יבדוק האם הנפגע עומד בקריטריונים של דרגת נכות ותוקף הנכות בהסתמך על פרוטוקול ועדה רפואית אחרונה.
- פקיד התביעות** יבצע אימות של הצהרת הכנסות הנפגע באמצעות שאילתות: שלם, רצף, גלש, ועסק.
- פקיד השיקום** יכין דו"ח סוציאלי מפורט, הכולל את הפרטים הבאים:
 - תאור הפגיעה
 - עבר תעסוקתי של הנפגע
 - סיבת הפסקת העבודה
 - פירוט ניסיונות השיקום שנעשו



המוסד כביטוח לאומי
משרד ראשי
אגף נפגעי פעולות איבה

ה. הערכת יכולתו האישית של הנכה להשתקם (במידה והנכה נחשב "נכה משוקם" יטפל

השיקום בשינוי סטאטוס שיקום לפי [הוראה 60.04 להוראות אגף השיקום](#))

ו. צירוף המסמכים המעידים על ניסיונות להשמה בעבודה או ביצוע תוכניות שיקומיות

ז. צירוף דוחות, אבחונים וחוות דעת

6. **פקיד התביעות:**

א. יבקש מרופא הסניף להכין חוות דעת על מצבו הרפואי של הנכה עם תיאור מפורט של ההגבלות הרפואיות המוכרות ומשמעותן לגבי יכולתו של הנכה לעסוק בעבודה כלשהי בשוק החופשי.

ב. במידת הצורך יבקש פקיד התביעות מהנפגע להמציא חוות דעת מרופא מטפל על מצבו הבריאות העדכני.

ג. ירכז את כל המסמכים הנדרשים לרבות [טופס בדיקת מסכים](#) ויכנס ועדת רשות סניפית.

(שלב ההמלצה)

7. **ועדת הרשות הסניפית:**

א. תמליץ ותפרט האם לראות את הנכה כמחוסר פרנסה, או כמי שאינו בר שיקום ומתאים לתגמול מיוחד אחר, ותציין את התקופה אותה ממליצה לאשר.

ב. תערוך רישום של תקציר הדיון, ההמלצה והנימוקים על גבי [טופס החלטת ועדת רשות](#)

[סניפית](#).

שימו לב הבקשה וההמלצה יועברו לוועדת הרשות העליונה במשרד הראשי בצירוף תיק הנכות, גם במקרה שהועדה אינה ממליצה לאשר הבקשה.

(שלב החלטה)

8. **המשך טיפול יעשה בוועדת רשות עליונה** במשרד הראשי. בסמכות הועדה:

א. לאשר את הבקשה

ב. להחזיר את הבקשה לסניף לצורך המצאת מסמכים נוספים הדרושים

לקבלת החלטה.

ג. לדחות את הבקשה

(שלב היישום)

9. לאחר דחיית/קבלת הבקשה ע"י ועדת רשות עליונה, יועבר התיק **לפקיד התביעות במשרד**

הראשי לביצוע והזנה של ההחלטה למערכת משהב"ט.

פקיד התביעות המטפל ידאג לידע את הנפגע על החלטת ועדת רשות עליונה. יעביר העתק לפקיד התביעות ופקיד השיקום בסניף.





המוסד כביטוח לאומי
משרד ראשי
אגף נפגעי פעולות איבה

חריגים

חריגים לקריטריונים לזכאות:

- נכה שדרגת נכותו טרם נקבעה על ידי הועדה הרפואית, ישולם לו תגמול מחוסר פרנסה לאחר שרופא הסניף העריך ואישר בכתב כי דרגת נכותו צפויה להיות מעל 20%.
- התגמולים שישולמו על פי הערכת הרופא יחשבו כמפרעה עד לקביעת דרגת הנכות על ידי הועדה הרפואית. לאחר קביעת דרגת הנכות יתבצע חישוב התגמולים בהתאם לדרגת הנכות שנקבעה.
- נכה איבה שהוא גם אלמן איבה או הורה שכול באיבה אינו יכול לקבל תגמול חוסר פרנסה [\(עפ"י סעיף 17 ה \(ב\) \(2\) לחוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה\)](#)
- נכה איבה שהוא גם אלמן איבה או הורה שכול באיבה במשרד הביטחון אינו יכול לקבל תגמול חוסר פרנסה [\(עפ"י סעיף 17 ג \(ג\) לחוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה\)](#)



חשוב לדעת

1. תגמול חוסר פרנסה לנכים **הינו מוגבל בזמן**, עד למקסימום של 24 חודשים. יש לאשר תגמול זה לפרקי זמן קצרים וממוקדים, בהתאם לשלב בו נצא הנכה ולהאריך בהתאם לצורך.
2. במקרים בהם ועדת רשות עליונה מבקשת חומר נוסף לצורך מתן החלטה, תוחזר הבקשה על כל נספחיה לסניף המטפל להמשך טיפול להמצאת המבוקש.
3. באם נודע לפקיד תביעות איבה או פקיד שיקום בסניף כי חל שינוי כלשהו במצב הנכה אשר עשוי להשפיע על זכאותו לתגמול מחוסר פרנסה במהלך תקופת הזכאות, יוחזר התיק לוועדת רשות עליונה בצרוף דו"ח עדכני המפרט את השינוי שחל, על מנת שזו תדון בזכאותו מחדש.



אחריות ביצוע:

פקיד השיקום אחראי על:

- כתיבת דו"ח סוציאלי מפורט ומעודכן עם המלצה ונימוקים לסוג התגמול



המוסד לביטוח לאומי
משרד ראשי
אגף נפגעי פעולות איבה

והתקופה

- בניה של תוכנית שיקומית מתאימה במידת האפשר ומעקב אחרי מצבו של הנפגע
 - קשר עם הנפגע לצורך קבלת המסמכים הנדרשים
- פקיד איבה אחראי על:**
- קבלת התביעה
 - החתמה על הצהרת הכנסות ואיסוף אישורי הכנסות
 - אימות הצהרת הכנסות מול אינטגרציה
 - בדיקת העמידה בקריטריונים של דרגת הנכות
 - קבלת חוות דעת של רופא מטפל.
 - העברת התיק לרופא הסניף לקבלת חוות דעת רפואית
 - ריכוז כל המסמכים בתיק ומילוי טופס בדיקת מסמכים לצורך דיון בועדת רשות סניפית.
 - כינוס ועדת רשות סניפית.
 - הזנת החלטת ועדה סניפית למסך 700 במערכת איבה

לאחר דיון בועדת הרשות הסניפית יעביר פקיד/ת התביעות את הבקשה לאגף נפגעי פעולות איבה במשרד הראשי, לדיון בועדת רשות עליונה בצרוף תיק נכות.



רשימת תפוצה

לידיעה : מנהלי סניפים, מנהלי סניפי משנה, מנהלי תחום גמלאות,
לביצוע: מנהלי תחום השיקום, מנהלי מחלקות נפ"א ונ"ע, רכזים ופקידי תביעות נ"ע ונפ"א

בברכה

ברוריה סלפון

ברוריה סלפון
מנהלת אגף שיקום

אסנת כהן
מנהלת אגף אי



המוסד כביטוח לאומי
משרד ראשי
אגף נפגעי פעולות איבה

בדיקת מסמכים נדרשים מחוסר פרנסה
(טופס עזר לפקיד תביעות)

שם המבקש _____ ת.ז. _____ תאריך _____

סידורי	מסמכים נדרשים	הערות	תקין /לא תקין	התקבל ביום:
1.	טופס תביעה בל/379	כולל נימוק בכתב	תקין /לא תקין	התקבל ביום:
2.	חוות דעת רפואית		תקין /לא תקין	התקבל ביום:
3.	בדיקת אחוזי נכות מתאריך דרגת נכות _____ % מיום _____		תקין /לא תקין	התקבל ביום:
4.	דו"ח סוציאלי של עובד שיקום	סיכום התיק והערכת פוטנציאל שיקומי, נסיונות שיקום, מקומות עבודה, תקופות עבודה	תקין /לא תקין	התקבל ביום:
5.	הצהרת הנכה על גובה הכנסותיו/ חוסר הכנסות	על גבי טופס הבקשה	תקין /לא תקין	התקבל ביום:
6.	אישורים המאמתים הכנסותיו	כאשר יש הכנסות ממרומות אחרים	תקין /לא תקין	התקבל ביום:
7.	הכנסות של עצמאי אישור מע"מ ומס הכנסה על סגירת תיק עוסק מורשה		תקין /לא תקין	התקבל ביום:
8.	טופס ועדת רשות סניפית	כולל המלצה ונימוקים -	תקין /לא תקין	התקבל ביום:



המוסד כביטוח לאומי
משרד ראשי
אגף נפגעי פעולות איבה



המוסד לביטוח לאומי
משרד ראשי
אגף נפגעי פעולות איבה

טופס בקשה לתגמול מחוסר פרנסה

תאריך:

לכבוד

פקיד תביעות נפגעי איבה

המוסד לביטוח לאומי

סניף _____

הנדון: בקשה לתגמול מחוסר פרנסה

שם משפחה שם פרטי ת. זהות

אני מבקש לקבל תשלום מיוחד למחייתי מהסיבה/ות הבאה/ות:

בכבוד רב,

חתימה