



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

| | | |
|-----------------------------------|--------------------------|----------------------|
| שם הנוהל: העסקת עובדים עם מוגבלות | מספר נוהל: 30-16-010 | עמוד 1 מתוך 6 עמודים |
| פרק: משאבי אנוש | חל על: כל יחידות העירייה | ערך: מאיר סאיג |
| תאריך תחולה: 04.09.2018 | עדכון אחרון: 04.09.2018 | מהדורה: 1 |

1. כללי

- 1.1 הרשות מחויבת לקידום העסקת עובדים עם מוגבלות ולהשתלב בתוכם המלאה בה. זאת מתוך הכרה בערך שבהעסקת עובדים עם מוגבלות לרשות כארגון ולכלל התושבים אותם מייצגת הרשות ומתוך הכרה ביכולתם של עובדים עם מוגבלות לתרום לקידום יעדי הרשות ומטרותיה.
- 1.2 העירייה תמלא אחר הוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח – 1998, בדבר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות בגופים ציבוריים.

2. מטרה

- 2.1 להסדיר את תהליכי העבודה הקשורים בהעסקת אדם עם מוגבלות ברשות במהלך כל שלבי הקשר עימו: גיוס וקליטה, העסקה וסיום העסקה, בכדי להבטיח מתן הזדמנות שווה ויחס שוויוני ובכדי לעמוד בדרישות החוק.
- 2.2 להגדיר את הסמכות והאחריות של הממונה על העסקת עובדים עם מוגבלות בעירייה.

3. הפניות/מסמכים ישימים

- 3.1 חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח – 1998 (להלן: חוק השוויון).

4. הגדרות

- 4.1 **אדם עם מוגבלות** = אדם עם לקות פיסית, נפשית או שכלית לרבות קוגניטיבית, קבועה או זמנית, אשר בשלה מוגבל תפקודו באופן מהותי בתחום אחד או יותר מתחומי החיים העיקריים.
- 4.2 **אדם עם מוגבלות משמעותית** =
 - אדם עם נכות בשיעור 40% לפחות המוכרת על ידי המוסד לביטוח לאומי, משרד הביטחון, רשות המיסים או משרד הבריאות.
 - אדם עם דרגת נכות בשיעור 20% לפחות הזכאי לשיקום תעסוקתי או משתתף בתכנית תעסוקה, כמפורט בחוק.
 - אדם הזכאי לשכר מינימום מותאם.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

| | | |
|----------------------|-----------------------------|--|
| עמוד 2 מתוך 6 עמודים | מספר נוהל: 30-16-010 | שם הנוהל: העסקת עובדים עם מוגבלות |
| ערך: מאיר סאיג | חל על: כל יחידות העירייה | פרק: משאבי אנוש |
| מהדורה: 1 | עדכון אחרון: 04.09.2018 | תאריך תחולה: 04.09.2018 |

- אדם שזכאי לשירותי רווחה בשל מוגבלותו, מאת האגף לטיפול באדם עם מוגבלות שכלית, התפתחותית, השירות לטיפול באדם עם אוטיזם או אגף השיקום במשרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים.
- 4.3 **התאמות לעובד עם מוגבלות** = כל שינוי, תוספת או אביזר הנדרשים לעובד עם מוגבלות מעבר לנדרש לעמיתו שאינו עם מוגבלות, לשם ביצוע העבודה ולשם תפקוד יומיומי במקום העבודה ככלל העובדים. לדוגמא: סביבת העבודה והגישה אליה, שעות העבודה, מבדקי הקבלה לעבודה, הדרכה והכשרה, נוהלי העבודה.
- 4.4 **הממונה על תעסוקת אנשים עם מוגבלות** = אדם שמונה ע"י העירייה עפ"י חוק השוויון ושתפקידו:
 - קבלת פניות של עובדים ושל הגוף הציבורי בנושא ייצוג הולם.
 - מתן יעוץ והדרכה בדבר חובות הגוף הציבורי.
 - יזום פעולות להגברת המודעות לייצוג הולם והמידע לגביו וליישומו בקרב הממונים והעובדים.
- 4.5 **ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות** = עובדים עם מוגבלות משמעותית בשיעור שלא פוחת מ- 5% מכלל עובדי הרשות.

5. אחריות וסמכות

| מס"ד | הגורם האחראי | תחום האחריות |
|------|--------------------------|--|
| 1. | מנכ"ל העירייה | <ul style="list-style-type: none"> • החלטה בדבר חובת העירייה לבצע התאמה סבירה או נטל כבד מידיי לעובד/מועמד עם מוגבלות. |
| 2. | מינהל לארגון ומשאבי אנוש | <ul style="list-style-type: none"> • אחריות כוללת לביצוע הנוהל והדרכתו. • התאמת כלל האירועים, ההדרכות והפעילויות המיועדים לעובדי הרשות לעובדים עם מוגבלות. |
| 3. | מנהלות ת"ש | <ul style="list-style-type: none"> • יידוע הממונה על תעסוקת אנשים עם מוגבלות בכל קליטה של עובד עם מוגבלות. |



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

| | | |
|-----------------------------------|--------------------------|----------------------|
| שם הנוהל: העסקת עובדים עם מוגבלות | מספר נוהל: 30-16-010 | עמוד 3 מתוך 6 עמודים |
| פרק: משאבי אנוש | חל על: כל יחידות העירייה | ערך: מאיר סאיג |
| תאריך תחולה: 04.09.2018 | עדכון אחרון: 04.09.2018 | מהדורה: 1 |

| מס"ד | הגורם האחראי | תחום האחריות |
|------|-----------------------------------|--|
| 4. | הממונה על תעסוקת אנשים עם מוגבלות | <ul style="list-style-type: none">בדיקת עמידת הארגון ביעד כפי שיפורסם. במידת הצורך – כתיבת תכנית שנתית ואישורה על ידי מנכ"ל הרשות. |
| 5. | לשכה משפטית | <ul style="list-style-type: none">ייעוץ שוטף ומתן מענה והכוונה בנושאליווי מכרזים בהם מתמודד אדם עם מוגבלות ככל שידוע על כך מראש. |
| 6. | רכז נגישות | <ul style="list-style-type: none">סיוע בביצוע התאמות והנגשת סביבת עבודה על פי צורך. |
| 7. | מנהלי היחידות השונות | <ul style="list-style-type: none">קליטת אדם עם מוגבלות וסיוע לשילובו המיטבי בתפקידו.תיעוד ודיווח לממונה על תעסוקת אנשים עם מוגבלות אודות צורך, אשר עולה לגבי עובד קיים, אשר אירעה לו מוגבלות. |

6. השיטה

6.1 גיוס וקליטה

- 6.1.1 כל תהליכי הגיוס והקליטה של עובדים ברשות ייעשו תוך מתן הזדמנות שווה למועמדים עם מוגבלות. מתן הזדמנות שווה כוללת הימנעות מאפליה, לרבות מתן התאמות לעובד עם מוגבלות.
- 6.1.2 במידה והרשות אינה עומדת ביעד הייצוג ההולם, ייקבע באילו משרות תינתן העדפה מתקנת, כלומר תינתן עדיפות למועמד עם מוגבלות משמעותית וזאת בתנאי שהמועמד כשיר לתפקיד והינו בעל הכישורים הדומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לאותו התפקיד. בעת פרסום המשרה יצוין כי המשרה מיועדת לעובד/ת עם מוגבלות.



| | | |
|-----------------------|---------------------------------|--|
| עמוד 4 מתוך 6 עמודים | מספר נוהל: 30-16-010 | שם הנוהל: העסקת עובדים עם מוגבלות |
| ערך: מאיר סאיג | חל על: כל יחידות העירייה | פרק: משאבי אנוש |
| מהדורה: 1 | עדכון אחרון: 04.09.2018 | תאריך תחולה: 04.09.2018 |

- 6.1.3 במידה והרשות אינה עומדת ביעד הייצוג ההולם, ייקבע אילו משרות ייועדו לעובדים עם מוגבלות משמעותית. למשרות אלו יתקבלו עובדים עם מוגבלות משמעותית בלבד. בעת פרסום המשרה יצוין כי המשרה מיועדת לעובדים עם מוגבלות משמעותית.
- 6.1.4 בטפסי התמודדות למשרות/קליטה יש לייעד טופס לצורך הצהרת המועמד כי הוא אדם עם מוגבלות. הטופס יכלול את פרטי הממונה על תעסוקת אנשים עם מוגבלות תוך ציון תפקידו ואופן הפניה אליו.
- 6.1.5 יש לציין בפני כלל המועמדים למשרות השונות כי במידה והם נדרשים להתאמות בתהליך המיון בשל מוגבלות, באפשרותם לציין זאת. ציין מועמד כי הוא נדרש להתאמות בתהליך המיון בשל מוגבלותו, יועבר באופן מיידי דיווח לממונה על תעסוקת אנשים עם מוגבלות, אשר ינחה את הגורמים הרלוונטיים בדבר מתן ההתאמות הנדרשות.
- 6.1.6 הממונה על תעסוקת אנשים עם מוגבלות רשאי להשתתף בהליכי המיון, לרבות השתתפות בוועדת בוחנים על פי שיקול דעתו.
- 6.1.7 בתהליכי מיון למועמדים עם מוגבלות, יש לתעד בכתב את תהליכי המיון ואת ההתאמות אם ניתנו. בעת מתן עדיפות לעובד עם מוגבלות משמעותית או בעת דחיית מועמדותו של אדם עם מוגבלות, יש לפרט את ההתייחסות למוגבלות המועמד בין שיקולי ההחלטה.
- 6.1.8 בעת קליטת עובד עם מוגבלות על הגורם הקולט את העובד ליידע את הממונה על תעסוקת אנשים עם מוגבלות בדבר קליטת העובד כדי שזה ינחה אותו בדבר התאמת תהליכי הקליטה.

6.2 העסקה שוטפת

- 6.2.1 יש לפנות לממונה על תעסוקת אנשים עם מוגבלות להתייעצות בכל סוגיה הקשורה לעובד עם מוגבלות, לרבות עובד שאירעה לו מוגבלות.
- 6.2.2 המנהל הישיר יידע את הממונה על תעסוקת אנשים עם מוגבלות בדבר קרות המוגבלות לעובד. יש לקבל מהעובד אישור מגורם מטפל בדבר מוגבלות העובד ופירוט ההתאמות הנדרשות עקב מוגבלותו ולצורך ביצוע עבודתו.



| | | |
|----------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| עמוד 5 מתוך 6 עמודים | מספר נוהל: 30-16-010 | שם הנוהל: העסקת עובדים עם מוגבלות |
| ערך: מאיר סאיג | חל על: כל יחידות העירייה | פרק: משאבי אנוש |
| מהדורה: 1 | עדכון אחרון: 04.09.2018 | תאריך תחולה: 04.09.2018 |

6.2.3 יש להתאים את תהליכי מתן המשוב לעובד עם מוגבלות, לרבות הסתייעות

בגורם שיקומי מלווה אם ישנו, במידה והעובד נתן לכך את הסכמתו.

6.2.4 הממונה על תעסוקת אנשים עם מוגבלות תלווה את קליטת העובד ביחידה

ובמידת הצורך יסייע למנהל הישיר ולצוות העובדים.

6.2.5 כלל ההשתלמויות, האירועים והפעילויות ברשות יהיו מותאמות לעובדים

עם מוגבלות ויאפשרו השתתפותם יחד עם כלל העובדים.

6.3 סיום העסקה

6.3.1 ראה נוהל סיום העסקת עובד.

6.4 שמירה על פרטיות העובד

6.4.1 כל מידע בדבר היותו של עובד אדם עם מוגבלות, וכן כל מידע נוסף בדבר

ההתאמות שסופקו לו או מידע אחר הנוגע למוגבלותו, לרבות תיעוד שיחות

משוב והערכה, יישמר בידי הגורמים הרלוונטיים, באופן שלא יהיה נגיש

לאחרים.

6.5 תכנית שנתית

6.5.1 מדי שנה יקבע המוסד לביטוח לאומי את שיעור העובדים עם המוגבלות

ברשות (כמו גם בכלל הגופים הציבוריים). הנתונים יפורסמו באתר נציבות

שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות. הממונה על תעסוקת אנשים עם

מוגבלות יעקוב אחר הפרסום ויעדכן את מנכ"ל הרשות בדבר שיעור

העמידה השנתי ברשות שפורסם.

6.5.2 במידה והרשות לא עמדה ביעד הייצוג ההולם יגבש הממונה על תעסוקת

אנשים עם מוגבלות תכנית שנתית לעמידה ביעד.



עיריית פתח-תקוה
לשכת מנכ"ל

| | | |
|-----------------------------------|--------------------------|----------------------|
| שם הנוהל: העסקת עובדים עם מוגבלות | מספר נוהל: 30-16-010 | עמוד 6 מתוך 6 עמודים |
| פרק: משאבי אנוש | חל על: כל יחידות העירייה | ערך: מאיר סאיג |
| תאריך תחולה: 04.09.2018 | עדכון אחרון: 04.09.2018 | מהדורה: 1 |

7. חתימות

כתב:

א' אלול תשע"ח - 12.08.2018

קרין רגב

תאריך

מנהלת מח' תנאי שירות
ממונה על תעסוקת אנשים עם מוגבלות

אישר:

ה' אלול תשע"ח - 16.08.2018

אלי שלמה

תאריך

יו"ר ארגון העובדים

י' אלול תשע"ח - 21.08.2018

לאוניד סמוליאנוב

תאריך

סמנכ"ל משאבי אנוש ומ"מ מנכ"ל העירייה