



הוראת אגף השיקום מס' 30.02

הנושא :	חוות דעת רפואית
תאריך :	1.1.2004
מס' עמודים :	4

כללי

1. הוראה זו מחליפה הוראה מס' 30.02 מתאריך 1.7.90 ובאה במקומה.
2. הוראה זו באה לקבוע את הזכאות, דרכי הטיפול במתן חוות דעת רפואית וסדרי עבודתו של היועץ הרפואי לקביעת הקשר בין הפגימה המבוססת על חבלה/מחלה או החמרת חבלה/מחלה לבין השרות.
3. הוראה זו מתבססת על סעיף 27 לחוק הנכים (תגמולים ושיקום) תשי"ט-1959.
4. ראש תחום מינהלה רפואית ארצית הינו בעל הסמכות והאחריות לביצועה התקין של הוראה זו.
5. ראש היחידה לתביעות וקביעת זכאות הינו בעל הסמכות והאחריות להנחיה, עידכון ובקרה של אופן הביצוע התקין של הוראה זו.

עקרונות

6. תפקידו של היועץ הרפואי לטפל בפניות לקביעת הקשר בין הפגימה המבוססת על חבלה/מחלה, או החמרת חבלה/מחלה לבין השרות.
7. הפניות ליועץ הרפואי מגיעות מאחד המקורות הבאים:
 - א. החוליות האזוריות לבדיקת זכאות וכן מהחוליה לריכוז החלטות.
 - ב. קצין תגמולים למשפחות שכולות.
 - ג. חולית ערעורי נכים לבתי משפט.

8. נכה אשר לא נענה לפניית ולא הופיע לרופא, ו/או לא בצע הבדיקות אליהן זומן, תשלח אליו התראה. והיה ולא נענה בשנית יועבר התיק לקצין תגמולים להפסקת הטיפול בו.

הגדרות

9. **יועץ רפואי** – לעניין הוראה זו – רופא בכיר בעל מומחיות ונסיון, שאיננו עובד משהב"ט, ושירותיו נשכרים כדי לשמש כיועץ רפואי לקצין התגמולים, לבדיקת הקשר הסיבתי - הרפואי.

10. **התחייבות כספית** – לעניין הוראה זו – מסמך המאשר תשלום לרופא, או למוסד עבור בדיקה רפואית אליה הופנה הפונה על ידי אגף השיקום.

זכאות

11. תביעות אשר הפגימות שבהן מבוססות על חבלה/מחלה, או החמרתן.

א. **נכים** – לאחר פנייה לחוליה האזורית/חוליה לריכוז החלטות, או ערעור לבימ"ש.

ב. **משפחות שכולות**

אופן הטיפול – נכים - תיקים המועברים מהחוליות האזוריות ומהחוליה לריכוז החלטות

12. עם קבלת התיק מהחוליות האזוריות, או מהחוליה לריכוז החלטות, נפתח ע"י עוזר מקצועי במזכירות הרפואית כרטיס במחשב בו נרשמים פרטים אישיים של הנכה, סוגי הפגימות ומהלך הטיפול בתיק.

13. היועץ הרפואי יקבל את התיק לעיונו ויפנה אותו לפי הצורך ל:

א. רופא / ים מומחה / ים לחוות דעת / ס.

ב. לאיסוף חומר רפואי נוסף מבתי חולים ו/או מוסדות שונים אחרים.

ג. למזכירות הרפואית במחוז המטפל בנכה בצרוף הנחיותיו, לגבי נכים אשר הגישו תביעתם ואינם גרים באזור המרכז - לזימונם לבדיקות עזר ולהפנייתם לרופאים מומחים באזור מגוריהם, במידה שיש רופא-מומחה באזור, אם לא – יטופל במרכז.

14. לאחר שקבע היועץ הרפואי לאן יופנה התיק כאמור לעיל, תישלח ע"י המזכירות הרפואית הזמנה לנכה לבדיקות ו/או הפנייה לחוות דעת לקביעת הקשר לשירות.

15. מועדי הבדיקות ייקבעו בתיאום טלפוני ישיר בין המזכירות הרפואית לבין המכונים המתאימים.

16. לרופאים המומחים יועברו התיקים, לאחר תיאום עמם, בצירוף תוצאות הבדיקה/ות והתחייבות כספית - ע"י שליח.

17. כל תביעה שנשלחה לחוות דעתו של רופא מומחה – תירשם במקביל, בכרטיסיהם של הנכה והרופא במערכת המידע הממוחשבת.

18. בתום הטיפול וסיכום חוות הדעת ע"י הרופא המומחה, יועבר התיק חזרה ליועץ הרפואי באגף לחתימתו, הערותיו ואישורו.
19. עם אישורו של היועץ הרפואי את חוות הדעת שניתנה ע"י הרופא המומחה, תוזרם החלטתו המאושרת למחשב ע"י המזכירות הרפואית והתיק הרפואי יועבר לחוליה לבדיקת זכאות, או לחוליה לריכוז החלטות באגף - לבדיקה והוצאת החלטה בכתב לנכה.
20. נכה אשר לא נענה לפנייתו ולא הופיע לרופא ו/או לא ביצע הבדיקות אליהן נשלח, תישלח אליו התראה.
21. היה ולא נענה הנכה בשנית - יועבר התיק לקצין תגמולים להפסקת הטיפול בו, תוך חודש מיום שליחת ההתראה לנכה.

אופן הטיפול - לאחר ערעור נכה בבית משפט

22. עם התקבל התיק מחוליית קישור לבתי משפט עם חוות דעת רפואית שהגיש הנכה מטעמו, הוא יועבר ליועץ הרפואי באגף כדי לבחון הצורך להפנייה חוזרת לרופא / ים מומחה / ים. בי אם מדובר באותו רופא/מומחה שנתן חוות דעתו ראשונה, ובין אם מדובר ברופא/מומחה אחר .
23. הרופא המומחה מתבקש לתת חו"ד מגיבה, ולהתייחס באופן מפורט ובציון הספרות המקצועית, לביסוס חוות דעתו כנגד, או הסכמה לחוות הדעת הרפואית שניתנה והוגשה מטעם המערער.
24. עם מתן חוות הדעת המפורטת ע"י הרופא המומחה כנ"ל יוחזר התיק ליועץ הרפואי, להערותיו, אישורו ולחתימתו.
25. עם אישור חוות הדעת ע"י היועץ הרפואי יוחזר התיק לחוליית ערעורים לבתי המשפט אשר יעבירו התיק עם המסמכים לבית המשפט להמשך הדיון בתביעה.

אופן הטיפול - משפחות שכולות

26. עם התקבל התיק מקצין תגמולים למשפחות שכולות, נפתח כרטיס בו נרשמים פרטי החלל / נכה שנפטר (פרטים אישיים), ותיאור מהלך הטיפול בתיק.
27. היועץ הרפואי יעיין בתיק ויפנה אותו לרופא מומחה לקביעת הקשר בין מותו של המנוח לשירות, ו/או לנכות המוכרת.
28. עם מתן חוות הדעת ע"י הרופא המומחה יוחזר התיק ליועץ הרפואי להערותיו ואישורו בחתימתו.

29. עם אישור חוות הדעת ע"י היועץ הרפואי יוחזר התיק לקצין תגמולים למשפחות שכולות להוצאת החלטה בכתב למשפחה השכולה, לאחר שנרשם בספר ה"יוצאים".

אופן הטיפול – מטלות נוספות הקשורות בחוות הדעת הרפואית

30. מעקב הפניות לרופאים : בדיקה בכרטיס הרופא לגבי תביעות שנשלחו אליו ולא ניתנה עדיין חוות דעת, ומשלוח תזכורת באמצעות דוחות מחשב, לצורך זירוז הטיפול בהם. בתיקים של נפטרים, שאינם ממוחשבים, נעשית התזכורת באופן ידני.
31. מעקב אחרי מוסדות רפואיים אליהם הופנו דרישות להמצאת חומר רפואי, או בדיקות לנכה, ומשלוח תזכורת / ות לצורך זירוז הטיפול הנדרש מהם.
32. קשר ותיאום עם המזכירות הרפואית במחוזות , לגבי התיקים שנשלחו אליהם לביצוע בדיקות וחוות דעת רפואיות, לצורך זירוז הטיפול בהם.
33. רישום חופשות הרופאים המומחים לצורך ניתוב התביעות לרופאים מומחים מחליפים.
34. ריכוז והעברת התחייבויות כספיות חתומות ע"י הרופאים המומחים עבור מתן חוות דעתם ליחידה לחשבונאות שיקום לצורך ביצוע התשלום.
35. הפצת פסקי דין עקרוניים והנחיות לרופאים מומחים נותני חוות דעת.

רמת השירות – משך ביצוע

36. במסגרת המאמץ המתמיד לשיפור השירות לזכאים – על אחראית מינהלה רפואית ארצית לוודא השלמת הטיפול בתיק ומשלוח ההודעה לפונה – בתוך מסגרת זמן שלא תעלה על 45 יום ממועד המצאת כל המסמכים ע"י הפונה.