



מסמך הסבר לביצוע פיקוח נגישות במטה רשות מקומית

ספטמבר 2020



תוכן עניינים

| | | |
|----|---|--|
| 4 | פיקוח נגישות במטה רשות מקומית..... | |
| 5 | רשימת הנושאים בהם עוסק הפיקוח | |
| 6 | 1. הדרכת עובדים למתן שרות נגיש | |
| 6 | 1.1 דרישות החוק / התקנות..... | |
| 6 | 1.2 המסמכים הנדרשים | |
| 7 | 2. התאמת נהלים, הליכים ונהגים ברשות | |
| 7 | 2.1 דרישות החוק / התקנות..... | |
| 7 | 2.2 המסמכים הנדרשים | |
| 8 | 3. מינוי רכז נגישות..... | |
| 8 | 3.1 דרישות החוק/ התקנות..... | |
| 8 | 3.2 המסמכים הנדרשים | |
| 9 | 4. הנגשת מוסדות חינוך ברשות..... | |
| 9 | 4.1 דרישות החוק/ התקנות..... | |
| 9 | 4.2 המסמכים הנדרשים: | |
| 10 | 5. הנגשת מוסדות ציבור קיימים ברשות | |
| 10 | 5.1 דרישות החוק/ התקנות..... | |
| 11 | 5.2 המסמכים הנדרשים | |
| 12 | 6. הנגשת מקומות שאינם בניינים ברשות | |
| 12 | 6.1 דרישות החוק/ התקנות..... | |
| 14 | 6.2 המסמכים הנדרשים | |
| 16 | 7. הנגשה פרטנית לתלמיד ולהורה..... | |
| 16 | 7.1 דרישות החוק/ התקנות: | |
| 17 | 7.2 המסמכים הנדרשים: | |
| 18 | 8. פרסום התאמות נגישות..... | |



| | | |
|----------|--|-----|
| 18 | דרישות החוק/ התקנות: | 8.1 |
| 19 | המסמכים הנדרשים: | 8.2 |
| 20 | נספח 1: רשימת המסמכים שיש להגיש לנציבות במסגרת פיקוח במטה הרשות המקומית. | |
| 22 | נספח 2: דוגמא לטבלת סטטוס הנגשת מוסדות חינוך ברשות: | |
| 23 | נספח 3: דוגמא לאישור מורשה לנגישות מתו"ס לפריסת הגנים הציבוריים הנגישים ברשות: | |
| 25 | נספח 4: דוגמא לאישור מורשה לנגישות מתו"ס לפריסת אתרי המשחקים הנגישים ברשות: | |



פיקוח נגישות במטה רשות מקומית

מטרת פיקוח נגישות במטה של רשות מקומית היא בחינת עמידת הרשות המקומית בחלק מהדרישות המרכזיות המוטלות עליה בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ה'תשנ"ח-2008 (להלן: "חוק השוויון") ותקנותיו. תקנות חוק השוויון מורות על הסדרי הנגישות הנדרשים ברשות ואף מורות על אופן ההיערכות למתן התאמות אלו. במהלך הפיקוח במטה הרשות המקומית, מפקחי נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות מבקשים לבחון האם הרשות מקיימת הוראות אלו – זאת על מנת להבטיח לתושביה מתן שירות שוויוני ונגיש.

הפיקוח מבוצע באמצעות שיחה של המפקח המחוזי בנציבות עם רכז הנגישות ברשות המקומית ובהתאם לצורך יוזמו וישתתפו בו גם נושאי משרה ובעלי תפקידים נוספים ברשות המקומית¹. במסגרת הפיקוח נבקש ללמוד על הסדרי הנגישות במגוון תחומי חיים ולקבל מסמכים שיהוו אסמכתאות לביצוע הסדרי והתאמות הנגישות כנדרש.

במסמך זה יפורטו הנושאים בהם עוסק הפיקוח, המקור החוקי שלהם והמסמכים שאנו מבקשים לקבל על מנת לוודא כי ברשות המקומית מתקיימים התאמות והסדרי הנגישות שנקבעו בחוק. עבור חלק מהמסמכים הנדרשים להעביר במסגרת פיקוח זה, קיימים טפסים מובנים למילוי. בחלק מהמקרים השימוש בטפסים המובנים הינו חובה. בהמשך מצורפים קישורים להורדת הטפסים מאתר האינטרנט של הנציבות. כמו-כן, בנספח למסמך זה נמצאת רשימה מרוכזת של כל המסמכים הנדרשים במסגרת פיקוח זה והטפסים המומלצים ו/או המחויבים לשימוש.

יודגש כי הנושאים המפורטים במסמך והנבדקים במסגרת פיקוח מסוג זה הינם לקט של נושאי הנגשה מרכזיים הקשורים לרשויות מקומיות. הרשימה אינה רשימה מלאה של כל חובות ודרישות ההנגשה החלות על רשות מקומית.

הדרישות המלאות מופיעות בחוק, בתקנות, בתקנים ובהוראות הנציב.

לפרטים נוספים יש לפנות אל המפקח/ת המחוזי/ת: **אירית שני כהן – מפקחת מחוז ירושלים והדרום**

באמצעות מספר הטלפון: **073-3925862**

או באמצעות כתובת הדוא"ל: **iritc@justice.gov.il**

מידע נוסף בנושא ניתן למצוא:

באתר האינטרנט של הנציבות בכתובת: www.gov.il/mugbaluyot

בעמוד הפייסבוק של הנציבות: www.facebook.com/NetzivutMugbaluyot

¹ בתקופת הקורונה יתכן ויתקיים טלפוני או באמצעות מפגש בזום או אמצעי אלקטרוני דומה.



רשימת הנושאים בהם עוסק הפיקוח

1. הדרכת עובדים למתן שירות נגיש
2. התאמת נהלים, הליכים ונהגים ברשות
3. מינוי רכז נגישות
4. הנגשת מוסדות חינוך ברשות
5. הנגשת מבני ציבור קיימים ברשות
6. הנגשת מקומות שאינם בניינים ברשות
7. הנגשה פרטנית לתלמיד ולהורה
8. פרסום התאמות הנגישות



1. הדרכת עובדים למתן שרות נגיש

1.1 דרישות החוק / התקנות

1.1.1 סעיפים 87-90 בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013:

- על ארגון המעניק שירות ליידע את עובדיו בדרישות החוק ולהנחות את העובדים המספקים שירות באופן ישיר ואת הממונים עליהם ואת נושאי המשרה כיצד להעניק שירות מותאם ונגיש.
- על ארגון המונה מעל 25 עובדים (אשר תקופת עבודתם מעל 7 חודשים) המעניקים שירות להדריך באמצעות התנסות חווייתית, באמצעות דפוס או אמצעים דיגיטליים ולעובד האחראי על הפעלת אמצעי עזר או הענקת שירות עזר גם באמצעות הדרכה פרטנית כיצד להפעיל את האמצעי או להעניק את השירות הנדרש.
- ארגון המונה מעל 25 עובדים נדרש להכין תכנית הדרכה שתאושר על ידי מורשה לנגישות השירות. יודגש כי במניין האנשים העובדים בארגון הנדרשים בהדרכה נכללים רק המעניקים שירות לציבור. במניין האנשים העובדים בארגון יש לכלול גם עובדי קבלן כח אדם וגם מתנדבים, אם קיימים בארגון.

1.1.2 סעיף 16 בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות פרטנית לתלמיד ולהורה), תשע"ח-2018:

- בעל מוסד חינוך נדרש להדריך את העובדים, המורים, עובדי הקבלן והמתנדבים במוסד החינוך באמצעות התנסות חווייתית (למי שתקופת עבודתו או התנדבותו מעל 5 חודשים), באמצעות דפוס או באמצעים דיגיטליים ובאמצעות הדרכה פרטנית על הפעלת אמצעי עזר או שירות עזר.

1.2 המסמכים הנדרשים

1.2.1 מסמך יידוע עובדי הרשות בדרישות החוק

יש להעביר מסמך שבאמצעותו יידעתם את העובדים ברשות בדרישות החוק והתקנות. מסמך זה יכול להיות הודעת דואר אלקטרוני, לומדה שבה כלול היידוע, עלון מודפס וכדו'

1.2.2 תכנית הדרכת העובדים

יש להעביר עותק של תכנית ההדרכה שהועברה לעובדים ברשות, חתומה על ידי מורשה נגישות השירות, כולל פרטים מלאים של מורשה הנגישות שאישר את התכנית.

1.2.3 רשימת העובדים שעברו הדרכה בנושא נגישות

יש להעביר את רשימת שמות העובדים נותני שרות כולל עובדי קבלן, עובדי הוראה ומתנדבים, שעברו את ההדרכה והמועד בהם עברו את ההדרכה בצירוף מכתב של מנהל ברשות המודיע כי כל עובדי הרשות המפורטים ברשימה עברו את ההדרכה. *דרישה זו רק בארגון המעסיק מעל 25 איש.



2. התאמת נהלים, הליכים ונהגים ברשות

2.1 דרישות החוק / התקנות

2.1.1 סעיפים 9-14 בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013:

- הארגון נדרש לבצע התאמות בנהלים, הליכים ונהגים בשירות הניתן על ידו על מנת לאפשר שירות שוויוני, נגיש ומותאם. יש לבצע סקירה של כל הנהלים, ההליכים והנהגים העוסקים בשירותים שמעניק הארגון לציבור ולעדכן אותם ואף להוסיף נהלים, הליכים ו/או נהגים בהתאם לצורך.
- בעת עדכון הנהלים, ההליכים והנהגים בשירות חובה להתייחס, בין היתר, לנושאים הבאים:
 - מתן שירות באמצעות חיית שירות
 - הסתייעות במלווה מטעם מקבל השירות
 - פינוי בעת חירום
 - מתן שירות בלא המתנה בתור ("פטור מתור")
 - פטור מתשלום למלווה של אדם עם מוגבלות במקומות ציבוריים מסוימים

2.2 המסמכים הנדרשים

2.2.1 נוהל מתן שירות באמצעות חיית שירות

יש להעביר נוהל המאפשר מתן שירות באמצעות חיית שירות.

2.2.2 נוהל הסתייעות במלווה מטעם מקבל השירות

יש להעביר נוהל המאפשר למקבל השירות להסתייע במלווה מטעמו בעת קבלת השירות מהרשות.

2.2.3 נוהל פינוי אנשים עם מוגבלות בעת חירום

יש להעביר נוהל פינוי בחירום של אנשים עם מוגבלות.

2.2.4 נוהל מתן שירות בלא המתנה בתור ("פטור מתור")

יש להעביר נוהל מתן שירות בלא המתנה בתור

2.2.5 נוהל פטור מתשלום למלווה של אדם עם מוגבלות במקומות ציבוריים מסוימים

יש להעביר נוהל פטור מתשלום למלווה של אדם עם מוגבלות במקומות ציבוריים מסוימים.



3. מינוי רכז נגישות

3.1 דרישות החוק/ התקנות

3.1.1 סעיף 91 בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013:

- ארגון המונה מעל 25 עובדים נדרש למנות רכז נגישות מבין עובדיו. רכז הנגישות חייב להיות מועסק על ידי הארגון (כלומר: הרכז לא יכול להיות מועסק באמצעות חברת כח אדם ולא יכול להיות מתנדב).
- על הארגון לפרסם לציבור את פרטי רכז הנגישות (שם ולפחות 2 אמצעי התקשורת) בקרב הציבור וגם בקרב עובדי הרשות.

3.2 המסמכים הנדרשים

3.2.1 מינוי פרטי רכז נגישות ברשות

אנו מבקשים לקבל מסמך מינוי או הודעה על מינוי רכז/ת הנגישות ברשות, כולל את שם רכז/ת הנגישות, מקום משרדו, מספר טלפון ישיר וכתובת דוא"ל.

3.2.2 פרסום פרטי רכז הנגישות ברשות

יש להעביר העתק לפרסום שבוצע באתר האינטרנט של הרשות ושמפורטים בו פרטי רכז הנגישות.



4. הנגשת מוסדות חינוך ברשות

4.1 דרישות החוק/ התקנות

4.1.1 סעיף 19לג3. בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998:

- חובת הנגשת בתי הספר תוחל בהדרגה עד להשלמת כל ההתאמות הנדרשות בכל בתי הספר עד לתאריך 1 במאי 2019.

4.1.2 תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות במוסד חינוך קיים), תשע"א-2011:

- הנגשת בתי הספר כוללת:
 - התקנת פיר למעלית בבניין המרכזי במוסד החינוך
 - התקנת תאי בית שימוש נגיש בקומת הכניסה של הבניין המרכזי
 - התקנת דרך נגישה שתוביל אל פיר המעלית ואל תאי בית השימוש הנגשים ומהם אל כל המבנים האחרים במוסד, מרחבי הלימוד הנגשים, החניה, החצר ומהכניסה למגרש.

4.2 המסמכים הנדרשים:

4.2.1 מידע על סטטוס נגישות מוסדות החינוך ברשות

אנו מבקשים לקבל מסמך המציג את כל מוסדות החינוך ברשות ואת הפרטים הבאים לגביהם: סמל המוסד, כתובת המוסד, סוג המוסד (רשמי, מוכר או עצמאי), בעלי הנכס, המפעילים, דיווח על עמידה בארבעה קריטריונים להנגשה בסיסית- התקנת פיר מעלית, דרך נגישה לפיר מעלית, התקנת תאי בית שימוש נגשים ודרך נגישה לתאי בית השימוש הנגשים.

יש להעביר מידע על כל מוסדות החינוך המצויים בתחומי הרשות ולציין את שם הגוף המפעיל את המוסד (המעניק את שירותי החינוך במוסד, בד"כ אחת מתוך שלושת האפשרויות: רשות מקומית/ עמותה/ ארגון עצמאי) ואת מספר הזיהוי של הגוף המפעיל (מס' עמותה במקרה שהמוסד מופעל על ידי עמותה, או מס' ח.פ במקרה שהמוסד מופעל על ידי ארגון שהוא חברה בע"מ או כל מספר זיהוי אחר בהתאם להגדרת המפעיל).

לצורך כך, מומלץ להשתמש בטבלה שבנספח 2. להלן קישור: [נספח 2: דוגמא לטבלת סטטוס הנגשת מוסדות חינוך ברשות:](#)



5. הנגשת מוסדות ציבור קיימים ברשות

5.1 דרישות החוק/ התקנות

5.1.1 סעיף 2 בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שהוא בניין קיים), תשע"ב-2011:

- חייב נדרש לבצע בדיקת (סקר) נגישות בכל בניין או חלק מבניין אשר הוא חייב בהנגשתו. את הבדיקה חובה לבצע באמצעות טופס ייעודי שפורסם על ידי הנציבות (טופס 32, ראה סעיף 5.2.1).
- בהתאם לתוצאות הבדיקה והוראות התקנות, החייב נדרש להשלים את ביצוע התאמות הנגישות. וחובה עליו לתעד זאת באמצעות טופס ייעודי שפורסם על ידי הנציבות (טופס 35, ראה סעיף 5.2.2).

5.1.2 סעיף 8(ה) בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שהוא בניין קיים), תשע"ב-2011:

- הרשות המקומית אשר חייבת בביצוע נגישות, בחמישה בניינים קיימים לפחות, תשלים את ביצוע ההתאמות בשיעורים המפורטים בתקנה.
- לצורך חישוב מהיר וברור של לוחות הזמנים הנדרשים בהתאם לתקנה, הנציבות הכינה מחשבון בקובץ אקסל. [להלן קישור להורדת קובץ מחשבון לוחות זמנים להנגשת מבני ציבור ברשות מקומית](#)

5.1.3 סעיף 8(ב) בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שהוא בניין קיים), תשע"ב-2011:

- חייב בביצוע נגישות, בחמישה בניינים קיימים לפחות, יכין רשימות של הבניינים שעליו להנגיש ובהתאם ללוח הזמנים הנדרש.
- הרשימות יוכנו בהתאם לסוג או אופי השירות הניתן במקום הציבורי החייב בהנגשה, להיקף השירותים החייבים בהנגשה בידי אותו הגוף ולסוג או אופי המקום החייב בהנגשה.



5.2 המסמכים הנדרשים

5.2.1 הצהרת הרשות על ביצוע בדיקת/סקר נגישות בבניינים החייבים בהנגשה על ידי הרשות

יש להעביר מסמך עבור כל בניין בו בוצע סקר.

לצורך כך, חובה להשתמש בטופס 32- טופס הצהרה על בדיקת נגישות בבניין ציבורי קיים. להלן קישור

להורדת טופס 32

יש להגיש טופס נפרד לכל מבנה.

5.2.2 הצהרת הרשות על ביצוע הנגשה במוסדות ציבור החייבים בהנגשה על ידי הרשות

יש להעביר מסמך שכזה עבור כל בניין שבוצעו בו ההתאמות כנדרש. המסמך חייב להיות חתום על ידי החייב עצמו.

לצורך כך, חובה להשתמש בטופס 35- טופס הצהרה על ביצוע הנגשה בבניין ציבורי קיים. להלן קישור

להורדת טופס 35

יש להגיש טופס נפרד לכל מבנה.

5.2.3 רשימת המבנים וחלוקה למנות הנגשה של מבני הציבור החייבים בהנגשה על ידי הרשות

יש להעביר מסמך ובו הרשימה של כל המבנים (כל שורה היא מבנה, כולל תיאור מדויק של שם המבנה, כתובות ...) מחולקת למנות ברורות בהתאם ללוח הזמנים המפורט בתקנות (ניתן להיעזר לצורך כך בקישור למחשבון המפורט לעיל).

לצורך כך, מומלץ להשתמש בטופס 31- רשימת בניינים ציבוריים להנגשה. להלן קישור להורדת טופס

31



6. הנגשת מקומות שאינם בניינים ברשות

6.1 דרישות החוק/ התקנות

6.1.1 סעיף 5(ב) בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שאינו בניין), תשע"ד-2013:

- רשות מקומית תכין רשימה ותשלם את ביצוע התאמות הנגישות, בהתאם ללוחות הזמנים המפורטים בתקנה. ניתן להשתמש לצורך כך בטופס 81.
- לצורך חישוב מהיר וברור של לוחות הזמנים הנדרשים בהתאם לתקנה, הנציבות הכינה מחשבון בקובץ אקסל. להלן [קישור להורדת קובץ מחשבון לוחות זמנים להנגשת מקומות שאינם בניינים ברשות מקומית](#)

6.1.2 סעיף 2 בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שאינו בניין), תשע"ד-2013:

- הרשות המקומית תכין תכנית פעולה לסוגי המקומות שאינם בניין הבאים:
 - בית עלמין המשרת רשות מקומית אחת שאוכלוסייתה 10,000 איש לפחות או כמה רשויות מקומיות שסך כל תושביהן 10,000 איש לפחות;
 - גן ציבורי ששטחו ארבעה דונמים לפחות;
 - אתר שעשועים הכולל 5 מתקני שעשועים לפחות או שמתקיימות בו פעילויות אחרות שהציבור עובר במהלכן חוויה ייחודית;
 - מקום רחצה;
 - מקום קדוש המשמש לעלייה לרגל שמבקרים בו בשנה 5,000 איש לפחות;
 - גן חיות
 - אתר הנצחה ממלכתי או חילי
 - גן אירועים
- תכנית הפעולה שתכין הרשות תכלול:
 - פירוט מרכזי העניין שיונגשו במקומות כאמור, בהתחשב בפעילות הציבור בהם, החוויה שהציבור חווה והפעולות שיש לבצע כדי לאפשר נגישות לפי תקנות אלה;
 - אישור התכנית לפני ביצוע על ידי מורשה לנגישות מתו"ס לאחר שהתייעץ עם מורשה לנגישות השירות
 - אישור ביצוע בהתאם לתכנית הפעולה על ידי מורשה לנגישות מתו"ס



6.1.3 סעיף 10 בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שאינו בניין), תשע"ד-2013:

- על הרשות המקומית להנגיש את הגנים הציבוריים הרובעיים ואת הגנים הציבוריים הכלל-עירוניים או כלל-יישוביים אשר באחריותה.
- בנוסף על כך, הרשות המקומית תורה על הנגשת רשימה של 50% מתוך הגנים הציבוריים הקיימים ביישוב, שאינם גן ציבורי רובעי או גן ציבורי כלל-עירוני, באופן שתיווצר פריסה הולמת של גנים כאמור ביישוב;
- ברשות מקומית שאינה מועצה אזורית ומספר תושביה הוא 10,000 לפחות, תאושר הפריסה האמורה על ידי מורשה לנגישות מתו"ס.
- הרשות המקומית תפרסם באתר האינטרנט שלה את רשימת כל הגנים הציבוריים הקיימים ואת הגנים הציבוריים הנגישים ביניהם. אם הרשות המקומית היא מועצה אזורית הפרסום יכלול את רשימת הגנים בכל אחד מיישוביה.

6.1.4 סעיף 11 בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שאינו בניין), תשע"ד-2013:

- על הרשות המקומית להנגיש את אתרי המשחקים הרובעיים ואת אתרי המשחק הכלל-עירוניים או כלל-יישוביים אשר באחריותה.
- בנוסף על כך, רשות מקומית תורה על הנגשת רשימה של 50% מתוך אתרי המשחקים הקיימים ביישוב שאינם אתר משחקים רובעי או אתר משחקים כלל-עירוני או אתר משחקים כלל-יישובי, באופן שתיווצר פריסה הולמת של גנים כאמור ביישוב;
- ברשות מקומית שאינה מועצה אזורית ומספר תושביה הוא 10,000 לפחות, תאושר הפריסה האמורה על ידי מורשה לנגישות מתו"ס.
- הרשות המקומית תפרסם באתר האינטרנט שלה את רשימת כל אתרי המשחקים הקיימים ואת אתרי המשחקים הנגישים ביניהם. אם הרשות המקומית היא מועצה אזורית הפרסום יכלול את רשימת הגנים בכל אחד מיישוביה.



6.2 המסמכים הנדרשים

6.2.1 רשימת המקומות שאינם בניינים הקיימים ברשות

יש להעביר מסמך שבו הרשימה של כל המקומות שאינם בניין (כל שורה היא מקום כולל תיאור מדויק של שם המקום והשימוש בו, כתובות ...) מחולקת למנות ברורות בהתאם לאחוזי ההשלמה וללוח הזמנים המפורט בתקנות (לשם כך ניתן להיעזר בקישור למחשבון המפורט לעיל). לצורך כך, מומלץ להשתמש בטופס 81- רשימת מקומות שאינם בניינים להנגשה. להלן [קישור להורדת טופס 81](#).

6.2.2 תכנית פעולה להנגשת מקום שאינו בניין ברשות

יש להעביר מסמכי תכניות פעולה של כל מקום החייב בהנגשה באמצעות תכנית פעולה כגון: בתי עלמין, גנים ציבוריים גדולים ומשמעותיים וחופים/מקומות רחצה (במידה וקיימים) ברשות (ראה רשימה מפורטת של סוגי המקומות הנדרשים בהכנת תכנית פעולה בסעיף 6.1.2 לעיל) יש להמציא מסמך נפרד (תכנית פעולה נפרדת) עבור כל מקום. לצורך כך, מומלץ להשתמש בטופס 82א'- תכנית פעולה להנגשת מקום שאינו בניין. להלן [קישור להורדת טופס 82א](#).

6.2.3 אישור של מורשה לנגישות מתו"ס לתכנית פעולה למקום שאינו בניין ברשות

עבור כל מקום החייב בהכנת תכנית פעולה ושהועברה לגביו תכנית כמפורט בסעיף הקודם: יש להעביר אישורים מורשה לנגישות מתו"ס לאחר שהתייעץ עם מורשה לנגישות השירות כי תכנית הפעולה הוכנו בהתאם לתקנות. לצורך כך, **חובה** להשתמש בטופס 82 אישור של מורשה לנגישות מבנים תשתיות וסביבה לתכנית פעולה. להלן [קישור להורדת טופס 82](#).

6.2.4 אישור של מורשה לנגישות מתו"ס לביצוע הנגשה בהתאם לתכנית הפעולה

עבור כל מקום החייב בהכנת תכנית פעולה ואשר חלף המועד להנגשתו (כמפורט בטבלת המנות): יש להעביר אישורים מורשה לנגישות מתו"ס כי ביצוע עבודות ההנגשה הושלם בהתאם לתכנית הפעולה. לצורך כך, **חובה** להשתמש בטופס 83 - אישור של מורשה לנגישות מבנים תשתיות וסביבה לסיום ביצוע תכנית פעולה. להלן [קישור להורדת טופס 83](#).

6.2.5 אישור של מורשה לנגישות מתו"ס לפריסת הגנים הציבוריים הנגישים בתחומי הרשות

על רשות מקומית שאינה מועצה אזורית ואשר מספר תושביה לפחות 10,000 להמציא אישור של מורשה לנגישות מתו"ס לפריסת הגנים הציבוריים הנגישים בתחומיה. מומלץ להגיש את האישור באמצעות הטבלה שבנספח 3. להלן קישור: [נספח 3: דוגמא לאישור מורשה לנגישות מתו"ס לפריסת הגנים הציבוריים הנגישים ברשות](#).



6.2.6 אישור של מורשה לנגישות מתו"ס לפריסת אתרי המשחקים הנגישים בתחומי הרשות

על רשות מקומית שאינה מועצה אזורית ואשר מספר תושביה לפחות 10,000 להמציא אישור של מורשה לנגישות מתו"ס לפריסת אתרי המשחק הנגישים בתחומיה.

מומלץ להגיש את האישור באמצעות הטבלה שבנספח 4. להלן קישור: [נספח 4: דוגמא לאישור מורשה לנגישות מתו"ס לפריסת אתרי המשחקים הנגישים ברשות:](#)

6.2.7 פרסום רשימת הגנים הציבוריים ופריסת הגנים הציבוריים הנגישים בתחומי הרשות.

יש להעביר העתק לפרסום שבוצע באתר האינטרנט של הרשות ובו מפורסמים רשימת כל הגנים הציבוריים ופריסת הגנים הציבוריים הנגישים בתחומי הרשות.

6.2.8 פרסום רשימת אתרי המשחקים ופריסת אתרי המשחקים הנגישים בתחומי הרשות.

יש להעביר העתק לפרסום שבוצע באתר האינטרנט של הרשות ובו מפורסמים רשימת כל אתרי המשחקים ופריסת אתרי המשחקים הנגישים בתחומי הרשות.



7. הנגשה פרטנית לתלמיד ולהורה

7.1 דרישות החוק/ התקנות:

7.1.1 סעיף 3 בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות פרטנית להורה ולתלמיד), תשע"ח-2018:

- מנהל מחלקת החינוך ברשות המקומית יודיע לרושם על זכותו שיבוצעו התאמות נגישות לתלמיד או להורה שהוא אדם עם מוגבלות; הודעה כאמור תימסר יחד עם ההודעה על מועדי הרישום ברשות המקומית, הנשלחת למענו של הרושם, בהגיע התלמיד לגיל לימוד חובה או בהירשמו לראשונה למוסד חינוך; נודע לבעל המוסד החינוכי על תלמיד הזקוק להנגשה, יודיע להורי התלמיד על זכותם להגיש בקשה;
- רשות המבצעת רישום באינטרנט תמסור הודעה כאמור באמצעות אתר האינטרנט שבו נערך הרישום
- המנהל יפעל כדי ליידע הורים של תלמידים עם מוגבלות על זכותם לבצע רישום מוקדם; אתר אינטרנט של רשות מקומית, אם ישנו, יכלול פרסום קבוע על הזכות לביצוע רישום מוקדם; כמו כן תכלול הרשות המקומית בכל פרסום על רישום הודעה על הזכות לביצוע רישום מוקדם;
- רשות מקומית תפרסם באתר האינטרנט שלה חוברת מידע, שהכין משרד החינוך ושתכלול הסבר על הזכאות להנגשה של מוסדות חינוך לפי סוגי ההנגשה המפורטים בתקנות אלה ותיאור של סוגי ההנגשה האפשריים; החוברת באתר האינטרנט תונגש לאנשים עם מוגבלות לפי תקנה 29 (ד) לתקנות נגישות השירות; החוברת תהיה זמינה גם בפורמט מודפס ומונגש במשרדי הרשות המקומית. להלן [קישור לחוברת](#)

7.1.2 סעיף 19לד1. בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998:

- רשויות מקומיות, בין בעצמן ובין באמצעות מוסד ציבורי או גוף ארצי הקשור אליהן, יפרסמו מכרז לבחירת גורמים שאיתם יתקשרו לצורך ביצוע התאמות נגישות, במוסדות חינוך או בגני ילדים.



7.2 המסמכים הנדרשים:

7.2.1 הודעה לתושבים על מועדי הרישום הכוללת הודעה על הזכות לקבלת התאמות

יש להעביר עותק של ההודעה לתושבים על מועדי הרישום שהתקיים עבור שנת הלימודים הנוכחית ובה ציון הזכות לקבלת התאמות. ניתן להעביר העתק של ההודעה על מועדי והסדרי הרישום שנשלחה לתושבים בדואר או במידה והתקיים רישום באינטרנט- ניתן להעביר צילום מסך של ההודעה כפי שנמסרה במערכת הרישום האינטרנטית.

7.2.2 פרסום הזכות לביצוע רישום מוקדם

יש להעביר צילום מסך של עמוד באתר האינטרנט של הרשות ואשר בו מופיע פרסום קבוע על הזכות לביצוע רישום מוקדם

7.2.3 פרסום חוברת המידע של משרד החינוך בנושא הנגשה פרטנית

יש להעביר צילום מסך של עמוד באתר האינטרנט של הרשות ואשר בו מופיע בו קישור לחוברת המידע.

7.2.4 הסכם מסגרת של הרשות לביצוע התאמות נגישות פרטניות בחינוך

יש להעביר את הסכם המסגרת לביצוע התאמות פרטניות בחינוך שנחתם עם קבלן במסגרת מכרז שנערך על ידי הרשות.



8. פרסום התאמות נגישות

8.1 דרישות החוק/ התקנות:

8.1.1 סעיף 34 בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013:

- הרשות תפרסם את התאמות הנגישות אשר בוצעו בשירות ובמקומות הציבוריים שניתן בהם השירות, לרבות אמצעי העזר ושירותי העזר המסופקים בשירות לפי בקשה ואופן קבלתם, בדרכים אלה ולפי העניין:
 - בדרכי הפרסום המקובלות בשירות שהוא נותן;
 - בהתאמות הנגישות למידע כמפורט בתקנה 29 ראה פירוט בעמוד הבא;
 - לבקשת אדם עם מוגבלות, באמצעות אחד מאלה: טלפון, פקסימיליה, דואר, דואר אלקטרוני, מסרון או אמצעי דיגיטלי אחר, ובכפוף לאמצעים שבשימוש נותן שירות;
 - באמצעות אתר האינטרנט של נותן השירות, אם קיים.

8.1.2 סעיף 29 בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013:

- המידע מסופק, לבקשת אדם עם מוגבלות, תוך התייעצות עמו והפעלת שיקול דעת נותן השירות... באופנים הבאים: בכתב יד, בדפוס או בדפוס נגיש, בסיוע מערכת עזר לשמיעה, באמצעות תרגום לשפת סימנים, או תרגום לשפת סימנים במגע, בשפה הולמת בהתאם למוגבלותו של האדם (כגון שפה פשוטה), באמצעות אמצעי תקשורת תומכת וחליפית של האדם, בדפוס נגיש (עם וללא פישוט לשוני), בקובץ קול (עם וללא פישוט לשוני), בקובץ דיגיטלי הניתן להקראה באמצעות תכנת הקראה או המרה לברייל, בהקראה, בכתב ברייל ובכל התאמה סבירה אחרת.

8.1.3 סעיף 57 בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013:

- הרשות החייבת בביצוע התאמות נגישות לאירועים תפרסם כמפורט בתקנה 34 את דבר קיום האירוע, מועדו, והתאמות הנגישות המסופקות בו לפי סימן זה, לרבות המועדים באירוע רב-פעמי שיסופקו בו אמצעי עזר ושירותי עזר.



8.2 המסמכים הנדרשים:

8.2.1 פרסום התאמות הנגישות המסופקות על ידי הרשות

יש להעביר צילום מסך ו/או קישור אל העמוד באתר האינטרנט של הרשות שבו מפורטות התאמות הנגישות המסופקות על ידי הרשות.

8.2.2 פרסום התאמות הנגישות המסופקות באירועים הנערכים על ידי הרשות

במידה ומתוכנן אירוע ברשות ומפורסמים פרטיו באתר האינטרנט של הרשות יש להעביר קישור לעמוד באתר האינטרנט של הרשות בו מפורטים ההתאמות שיסופקו על ידי הרשות באירוע.



נספח 1: רשימת המסמכים שיש להגיש לנציבות במסגרת פיקוח במטה הרשות המקומית

| | |
|--|-------------------|
| | שם הרשות המקומית: |
|--|-------------------|

| קישור לטופס מובנה לשימוש (אם קיים) | שם המסמך | מספר הסעיף בו נזכר במסמך זה | # | X/V |
|------------------------------------|--|-----------------------------|----|-----|
| - | מסמך יידוע עובדי הרשות בדרישות החוק | 1.2.1 | 1 | |
| - | תכנית הדרכת העובדים | 1.2.2 | 2 | |
| - | רשימת העובדים שעברו הדרכה בנושא נגישות | 1.2.3 | 3 | |
| - | נוהל מתן שירות באמצעות חיית שירות | 2.2.1 | 4 | |
| - | נוהל הסתייעות במלווה מטעם מקבל השירות | 2.2.2 | 5 | |
| - | נוהל פינוי אנשים עם מוגבלות בעת חירום | 2.2.3 | 6 | |
| - | נוהל מתן שירות בלא המתנה בתור ("פטור מתור") | 2.2.4 | 7 | |
| - | נוהל פטור מתשלום למלווה של אדם עם מוגבלות במקומות ציבוריים מסוימים | 2.2.5 | 8 | |
| - | מינוי פרטי רכז נגישות ברשות | 3.2.1 | 9 | |
| - | פרסום פרטי רכז הנגישות ברשות | 3.2.2 | 10 | |
| נספח 2 | מידע על סטטוס נגישות מוסדות החינוך ברשות | 4.2.1 | 11 | |
| טופס 32 | הצהרת הרשות על ביצוע בדיקת/סקר נגישות בבניינים החייבים בהנגשה על ידי הרשות | 5.2.1 | 12 | |
| טופס 35 | הצהרת הרשות על ביצוע הנגשה במוסדות ציבור החייבים בהנגשה על ידי הרשות | 5.2.2 | 13 | |
| טופס 31 | רשימת המבנים וחלוקה למנות הנגשה של מבני הציבור החייבים בהנגשה על ידי הרשות | 5.2.3 | 14 | |
| טופס 81 | רשימת המקומות שאינם בניינים הקיימים ברשות | 6.2.1 | 15 | |
| טופס 82 א' | תכנית פעולה להנגשת מקום שאינו בניין ברשות | 6.2.2 | 16 | |



| | | | |
|-------------------------|--|-------|----|
| טופס 82 | אישור של מורשה לנגישות מתו"ס לתכנית פעולה למקום שאינו בניין ברשות | 6.2.3 | 17 |
| טופס 83 | אישור של מורשה לנגישות מתו"ס לביצוע הנגשה בהתאם לתכנית הפעולה | 6.2.4 | 18 |
| נספח 3 | אישור של מורשה לנגישות מתו"ס לפריסת הגנים הציבוריים הנגישים בתחומי הרשות | 6.2.5 | 19 |
| נספח 4 | אישור של מורשה לנגישות מתו"ס לפריסת אתרי המשחקים הנגישים בתחומי הרשות | 6.2.6 | 20 |
| - | פרסום רשימת הגנים הציבוריים ופריסת הגנים הציבוריים הנגישים בתחומי הרשות. | 6.2.7 | 21 |
| - | פרסום רשימת אתרי המשחקים ופריסת אתרי המשחקים הנגישים בתחומי הרשות. | 6.2.8 | 22 |
| - | הודעה לתושבים על מועדי הרישום הכוללת הודעה על הזכות לקבלת התאמות | 7.2.1 | 23 |
| - | פרסום הזכות לביצוע רישום מוקדם | 7.2.2 | 24 |
| - | פרסום חוברת המידע של משרד החינוך בנושא הנגשה פרטנית | 7.2.3 | 25 |
| - | הסכם מסגרת של הרשות לביצוע התאמות נגישות פרטניות בחינוך | 7.2.4 | 26 |
| - | פרסום התאמות הנגישות המסופקות על ידי הרשות | 8.2.1 | 27 |
| - | פרסום התאמות הנגישות המסופקות באירועים הנערכים על ידי הרשות | 8.2.2 | 28 |



נספח 2: דוגמא לטבלת סטטוס הנגשת מוסדות חינוך ברשות:

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------|
| | | | | | | | | | | | שם הרשות המקומית: |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------|

| # | שם מוסד החינוך | סמל מוסד חינוך | שם הישוב | כתובת: רחוב ומספר בית | סוג מוסד (רשמי, מוכר או עצמאי) | בעלי הנכס | שם מפעיל המוסד | מספר זיהוי של הגוף המפעיל | האם קיים פיר למעלית? | האם קיימת דרך נגישה אל פיר המעלית? | האם קיימת דרך נגישה אל תאי בית השימוש הנגישים? | האם קיימת דרך נגישה אל תאי בית השימוש הנגישים? |
|---|----------------|----------------|----------|-----------------------|--------------------------------|-----------|----------------|---------------------------|----------------------|------------------------------------|--|--|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |



נספח 3: דוגמא לאישור מורשה לנגישות מתו"ס לפריסת הגנים הציבוריים הנגישים ברשות:

| | |
|--|------------------|
| | שם הרשות המקומית |
|--|------------------|

להלן פריסת הגנים הציבוריים ברשות:

טבלה 3א: רשימת הגנים הציבוריים שהינם כלל עירוניים/ כלל יישוביים:

| # | שם היישוב | כתובת | שם הגן הציבורי |
|---|-----------|-------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

טבלה 3ב: רשימת הגנים הציבוריים הרובעיים (*יש למלא עבור רשויות מקומיות שהן עיריות בלבד):

| # | שם היישוב | כתובת | שם הגן הציבורי |
|---|-----------|-------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

טבלה 3ג: רשימת הגנים הציבוריים אשר הוחלט להנגישם:

* הרשימה כוללת 50% מכלל הגנים ציבוריים שאינם כלל עירוניים, אינם כלל-יישוביים ואינם רובעיים,

| # | שם היישוב | כתובת | שם הגן הציבורי |
|---|-----------|-------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



טבלה 3ד: רשימת הגנים הציבוריים אשר הוחלט שלא להנגישם:

* הרשימה כוללת 50% מכלל הגנים ציבוריים שאינם כלל עירוניים, אינם כלל-יישוביים ואינם רובעיים.

| # | שם היישוב | כתובת | שם הגן הציבורי |
|---|-----------|-------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

אישור מורשה הנגישות:

בחתימתי אני מאשר/ת כי פריסת הגנים הציבוריים הנגשים המפורטת לעיל בטבלה 3ג' בוצעה באופן הולם ומתחשב בין השאר, בשימוש היום-יומי בגנים הציבוריים על ידי התושבים המתגוררים בסמוך אליהם ובמרחק ההליכה מבתי התושבים אל הגנים ובמסלולי ההליכה נגשים.

| | |
|---------------------|--|
| שם המורשה | |
| מספר רישוי | |
| מספר טלפון להתקשרות | |
| דוא"ל | |
| חתימת המורשה: | |
| תאריך: | |



נספח 4: דוגמא לאישור מורשה לנגישות מתו"ס לפריסת אתרי המשחקים הנגישים ברשות:

| | |
|--|------------------|
| | שם הרשות המקומית |
|--|------------------|

להלן פריסת אתרי המשחקים ברשות:

טבלה 4א: רשימת אתרי המשחקים שהינם כלל עירוניים/ כלל יישוביים:

| # | שם היישוב | כתובת | שם הגן הציבורי |
|---|-----------|-------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

טבלה 4ב: רשימת אתרי המשחקים הרובעיים (*יש למלא עבור רשויות מקומיות שהן עיריות בלבד):

| # | שם היישוב | כתובת | שם הגן הציבורי |
|---|-----------|-------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

טבלה 4ג: רשימת אתרי המשחקים אשר הוחלט להנגישם:

* הרשימה כוללת 50% מכלל אתרי המשחקים שאינם כלל עירוניים, אינם כלל-יישוביים ואינם רובעיים.

| # | שם היישוב | כתובת | שם הגן הציבורי |
|---|-----------|-------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



טבלה 4ד: רשימת אתרי המשחקים אשר הוחלט שלא להנגישם:

* הרשימה כוללת 50% מכלל הגנים ציבוריים שאינם כלל עירוניים, אינם כלל-יישוביים ואינם רובעיים.

| # | שם היישוב | כתובת | שם הגן הציבורי |
|---|-----------|-------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

אישור מורשה הנגישות:

בחתימתי אני מאשר כי פריסת אתרי המשחקים הנגישים המפורטת לעיל" בטבלה 4ג' בוצעה באופן הולם ומתחשב בין השאר, בשימוש היום-יומי בגן על ידי התושבים המתגוררים בסמוך לו ובמרחק ההליכה מבתי התושבים לגן, במסלול הליכה נגיש.

| | |
|---------------------|--|
| שם המורשה | |
| מספר רישוי | |
| מספר טלפון להתקשרות | |
| דוא"ל | |
| חתימת המורשה: | |
| תאריך: | |