

2.....	נתונים כללים.....	1.
3.....	התאמות נגישות למידע.....	2.
6.....	מינוי רכז נגישות בארגון.....	3.
6.....	הדרכת עובדים.....	4.
7.....	הדרכת עובדים המעניקים שירותי-מיקור-חוץ – outsourcing ברשות.....	5.
10.....	שירותי אינטרנט הפתוחים לקהל.....	6.
10.....	נוהלי פינוי בחירום עבור אנשים עם מוגבלות.....	7.
14.....	”חיית שירות”.....	8.
14.....	דרישות ופטור מעמידה בתור לאנשים עם מוגבלויות.....	9.
15.....	הנגשה פיזית של המשרדים.....	10.
15.....	חוזים והתקשרויות עבור נכסים חדשים.....	11.
16.....	אירועים וכנסים – במידה ורלוונטי.....	12.
18.....	נגישות לכבדי שמיעה.....	13.
19.....	מוקד טלפוני.....	14.
21.....	מקומות חנייה לעובדים המוגבלים בניידות ( עפ”י דרישה בלבד ).....	15.
21.....	העסקת אנשים עם מוגבלויות ברשות.....	16.
24.....	בקרה תקופתית.....	17.
29.....	נספח א'- כתב מינוי לרכז נגישות.....	<a href="#">18</a>
30.....	נספח ב'- אישור קריאת תקנות נגישות השרות.....	19.
31.....	נספח ג'- אישור השתתפות בהדרכה חווייתית ופרונטאלית.....	<a href="#">20</a>
32.....	נספח ד' - נגישות לאירוע חד פעמי.....	21.
37.....	נספח ה' – נוהל גיוס והעסקת אדם עם מוגבלות.....	22.



05 אוקטובר 2020  
י"ז תשרי תשפ"א

לכבוד  
עיריית יבנה  
א.ג.ג,

## הנדון: סקר נגישות לנהלים – עיריית יבנה

מסמך זה כולל את פירוט התקנות השונות והנושאים שיש לתת להם מענה לאנשים עם מוגבלות בכפוף ללוחות הזמנים ולחוק עבוד הרשות.

- א. תאריך ביצוע הסקר: 05.10.20
- ב. מזמין הסקר: עיריית יבנה
- ג. מבצע הסקר: אלי רונקין, מורשה נגישות השירות. מס' תעודה 2131
- ד. מהות הסקר: סקר נגישות לנהלים

### 1. נתונים כלליים

סעיף 1 לחוק שוויון זכויות קובע את עקרון היסוד: "אפשרות הגעה למקום, תנועה והתמצאות בו, שימוש והנאה משירות, קבלת מידע הניתן או המופק במסגרת מקום או שירות או בקשר אליהם, שימוש במתקניהם והשתתפות בתכניות ופעילויות המתקיימות בהם, והכל באופן שוויוני, מכובד, עצמאי ובטיחותי". מטרת מסמך זה לוודא כי הרשות על אגפיה ומחלקותיה הרלוונטיים (אגף הרכש, חוזים והתקשרויות, בינוי, מערכות מידע, כ"א), פועלים ליישום החוקים והתקנות הדנים בחובת הנגישות. הנגשת הרשות היא תהליך מורכב, הנוגע למרבית תפקידיה ותחומי הפעילות שלה:

- א. **הרשות כבעלים וכיזם** - הרשות מחויבת להנגיש את כלל המבנים שבבעלות/ או בשכירות המעניקים שרות לכלל הציבור.
- ב. **הרשות כספק שירותים** - החשות מחויבת להנגיש את השירותים שהיא מספקת לכלל הציבור ואת המקומות שבהם הם ניתנים.

### 2.1 כללי

תקנה 29 " התאמות נגישות למידע" , בתקנות נגישות השירות לאנשים עם מוגבלויות, דנה בכללים להנגשת מידע לאדם עם מוגבלות **עפ"י בקשה וזרישה בלבד**. עפ"י תקנה זאת יוכל מקבל שרות, עפ"י חוק לבקש התאמות פרטניות למידע עבור טפסים, חוזים, מידע, חשבונות ועוד. להלן הכללים הנדרשים להנגשת המידע:

- א. מתן מידע בדפוס, כתב יד, כתיבה במחשב.
  - ב. דפוס נגיש: בפונט פשוט וקל לקריאה (כגון David) ובאותיות גדולות (גודל 16-22 נקודות). מסמך בדפוס נגיש יודפס על גבי ניירות שאינם מבריקים, ללא תמונות רקע ובצבע טקסט בולט יחסית לצבע הנייר.
  - ג. קובץ קול: מתן מידע בקובץ קול (כגון: mp3), כקובץ על גבי cd או dvd או מדיה נפוצה אחרת שניתן להשמעה באמצעות תוכנת קול שבידי מקבל השירות שהוא אדם עם מוגבלות או באמצעות האינטרנט, בתוך זמן סביר לפי העניין, אך לא יאוחר משלושה שבועות לאחר הגשת הבקשה.
  - ד. קובץ דיגיטלי - קובץ דיגיטלי (כגון: plain text או pdf) הניתן להקראה באמצעות תוכנת הקראה או ניתן להמרה לברייל באמצעות מדפסת או צג ברייל. זמן מסירה עד 3 שבועות.
  - ה. באמצעות הקראה מיד עם הגשת הבקשה. היה המידע כתוב על גבי יותר מ-3 עמודים - זמן אספקה בתיאום מראש ועד 3 שבועות.
  - ו. כתב ברייל: באמצעות כתב ברייל - זמן אספקה בתיאום מראש ועד 3 שבועות.
  - ז. מערכת עזר קבועה או ניידת לשמיעה או מערכת להגברת שמע אישית שבה נעזר האדם עם המוגבלות ( יש להדגיש כי התקנת מערכת לולאת השראה נותנת פתרון בנושא עבור כבדי שמיעה).
  - ח. שפת הסימנים - באמצעות שירות תרגום לשפת הסימנים, על ידי אדם המיומן בשפת הסימנים, באחת השפות הרשמיות שדובר בה האדם עם המוגבלות, למעט אנגלית, ובהתקיים תנאים אלה:
- 1) המידע שנדרש לגביו תרגום לשפת הסימנים הוא מורכב, דורש התדיינות ממושכת ובעל חשיבות גבוהה לענייניו של האדם עם המוגבלות. לדוגמה, בשירותים כספיים או משפטיים.
- 2) הבקשה לקבלת התרגום הוגשה זמן סביר לפני מועד מתן המידע.
- ט. באמצעות כל אמצעי עזר או שירות עזר שבו נעזר האדם עם המוגבלות דרך קבע, בסיוע של אדם המלווה אותו ומסייע לו דרך קבע בתקשורת, כגון: תרגום לשפת הסימנים במגע או שימוש בכפפה אינסטרומנטלית המותאמת אישית לאדם;
  - י. לאדם המסתייע באמצעי תקשורת תומכת וחליפית אישיים, יינתנו שירות או מידע על אודות השירות תוך הסתייעות באמצעים כאמור, לרבות תוך הסתייעות באדם המלווה אותו ומסייע לו דרך קבע בתקשורת.

סיכום: במידת הצורך, יבצע הנציג את הפעולות הבאות על מנת להנגיש את המידע הרצוי ללקוח:

1. הנציג יקריא את ההסכם ללקוח בשיחת טלפון.
  2. הנציג יתאם עם הלקוח הקראת הסכם במשרדי הרשות.
  3. הנציג יאפשר ללקוח להיעזר בצד ג' על מנת להנגיש את המידע.
- במידה והנציג נתקל בקושי, ולא נמצא פתרון אשר מספק את הנגשת המידע ללקוח, יש לפנות לרכז/ת הנגישות ברשות.

## 2.2 פטורים

יש להדגיש כי בתקנה 29 ניתנת פטור לארגון מהצורך בביצוע של "פישוט לשוני בעיצוב ברור ובסמלול לפי העניין" עבור חוזים וטפסים בעל היבט משפטי וחוזי.

## 2.3 המלצות ליישום התקנות

- א. יש לפרסם את הנהלים "להתאמות נגישות למידע" במחלקות הרלוונטיות בארגון לדוגמה: חוזים והתקשרויות, כ"א וכו'.
- ב. יש לפרסם בדפי המידע/עלונים בדבר מחויבות הארגון לנושא הנגישות. המלצתנו כי יינתן מידע מפורט ככל הניתן בדבר הסדרי הנגישות בכלל המקומות בהם מפורט אודות נגישות. מידע זה יכיל לדוגמה באופן הבא:
  - חניית נכים
  - אמצעי עזר לכבדי שמיעה
  - יצירת קשר לנושא הנגישות (שם, טלפון, נייד, דואר אלקטרוני, פקס וכו')
- ג. להלן הנוסח המומלץ לפרסום באתר האינטרנט של הרשות **באופן מיידי**:

## הצהרת נגישות

הצהרת נגישות לאתר "עיריית יבנה"  
תאריך עדכון XXXXX

הרשות המקומית מחויבת ליצירת חוויית שירות חיובית לכלל לקוחותיה בכל ערוצי הפעילות. בהתאם למחויבות זו ובהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998, ותקנותיו, מבצעת הרשות התאמות נגישות באתר האינטרנט שלה בליווי יועצי נגישות ועוד גורמים מקצועיים, על מנת לאפשר שירות מלא, מהיר ויעיל באמצעות אתר האינטרנט גם ללקוחות בעלי מוגבלות.

### הסדרי נגישות

הרשות מעניקה את השירותים ללקוחותיה במגוון ערוצי תקשורת מונגשים - באמצעות מחלקות העירייה, הטלפון, אתר האינטרנט ומזמינה את כל לקוחותיה לפנות אליה באחד מערוצי תקשורת אלה ולקבל את השירותים בערוץ הנוח והמתאים ביותר לכל לקוח.

### הסדרי נגישות במבני הרשות המקומית

לפירוט הסדרי הנגישות במבני הרשות לחץ כאן

- כל עובדי הרשות המקומית אשר מעניקים שירות ללקוחות העירייה, עברו הדרכה והכשרה בהיבטים של מתן שירות לאנשים עם מוגבלות וקיבלו כלים בקשר למתן שירות נגיש ואופן טיפול בפניות של לקוחות בקשר עם שירות נגיש.
- הסדרי נגישות מבנים.
- במחלקות העירייה יש דלפקי שירות מונגשים ומערכות עזר לשמיעה מסוג לולאת השראה.
- במחלקות יש מערכות עזר לשמיעה עם לולאת השראה וגם אוזניה למי שאין מכשיר שמיעה או שאין מצב T במכשיר השמיעה. כדי ליהנות ממערכת העזר יש להעביר את מכשיר השמיעה למצב T או להשתמש באוזניה הרגילה.
- המענה הקולי הונגש כך שהמידע מוקלט בשפה ברורה וללא מוסיקת רקע.
- להלן אמצעים חלופיים ליצירת קשר עם מוקד שירות הלקוחות, בטלפון XXXXX לשלוח הודעה באמצעות דואר אלקטרוני בכתובת [XXXXXX](#) יש לציין דרכי התקשרות למענה חוזר.

**אתר אינטרנט נגיש**

הרשות ביצעה התאמות נגישות באתר האינטרנט באופן שיאפשר לאנשים עם מוגבלות ולאנשים מבוגרים לגלוש באותה רמה של יעילות והנאה ככל הגולשים.

**מידע על נגישות האתר:**

- אתר זה עומד בדרישות תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), התשע"ג-2013, בכפוף לסייגים שלהלן:
- התאמות הנגישות יוצעו עפ"י המלצות התקן הישראלי (ת"י 5568) לנגישות תכנים באינטרנט ברמת AA ומסמך WCAG2.0 הבינלאומי.
- הבדיקות נבחנו לתאימות הגבוהה ביותר עבור הדפדפן.
- האתר מספק מבנה סמנטי עבור טכנולוגיות מסייעות ותמיכה בדפוס השימוש המקובל להפעלה עם מקלדת בעזרת מקשי החיצים Enter, ו - Esc ליציאה מתפריטים וחלונות. ראו סעיף תפעול האתר להרחבה.
- מותאם לתצוגה בדפדפנים הנפוצים כאמור לעיל.
- מותאם לתוכנת קורא מסך NVDA.

אתר זה מופעל על ידי תוכנת "נגיש בקליק" – תוכנת הנגשת אתרים. תוכנה הנגישות מאפשרת לאתר לעמוד בתקינה WCAG 2.1 ברמה AA. התוכנה כפופה למגבלות ולתנאי השימוש של היצרן. אחריות השימוש והיישום באתר חלה על בעלי האתר ו/או מי מטעמו לרבות התוכן המוצג באתר בכפוף למגבלות ולתנאי השימוש בתוכנה.

כיצד עובדת ההנגשה באתר?

באתר מוצג תפריט הנגשה. לחיצה על התפריט מאפשרת פתיחת כפתורי ההנגשה. לאחר בחירת נושא בתפריט יש להמתין לטעינת הדף. התוכנה פועלת בדפדפנים הפופולריים Chrome, Firefox, Safari, Opera: בכפוף לתנאי היצרן. הגלישה במצב נגישות מומלצת בדפדפן כרום.

**מה בתפריט?**

- מתן אפשרות לניווט ע"י מקלדת - רכיב נגישות מלא.
- התאמת האתר עבור טכנולוגיות מסייעות – NVDA רכיב נגישות מלא.
- עצירת אלמנטים נעים וחסומים הבהובים - רכיב נגישות מלא.
- הגדלת פונט האתר ל-4 גדלים שונים.
- שינוי ניגודיות צבעים על בסיס רקע כהה.
- שינוי ניגודיות צבעים על בסיס רקע בהיר.
- התאמת האתר לעיוור צבעים.
- שינוי הפונט לקריא יותר.
- הגדלת הסמן ושינוי צבעו לשחור או לבן.
- הגדלת התצוגה לכ-200%.
- הדגשת קישורים באתר.
- הדגשת כותרות באתר.
- הצגת תיאור אלטרנטיבי לתמונות.
- הצהרת נגישות
- שליחת משוב נגישות

**דרכי פניה לבקשות והצעות לשיפור בנושא הנגשת אתר האינטרנט**

אנו עושים את כל המאמצים להנגיש את כל רכיבי האתר בצורה המיטבית ובאופן שיאפשר גלישה באיכות טובה לכל המשתמשים. אם בכל זאת נתקלת בבעיה או בתקלה כלשהי בנושא הנגישות, נשמח שתעדכן אותנו בכך באמצעות הדוא"ל [XXXXXX](#) או דרך רכז הנגישות של הרשות ואנו נעשה כל מאמץ למצוא עבורך פתרון מתאים ולטפל בתקלה בהקדם ככל שניתן.

**פריטי קשר רכז הנגישות**

שם:

טלפון:

מייל:

### 3. מינוי רכז נגישות בארגון

במידה וקיים רכז/ת נגישות ברשות יש לתעד את כתב המינוי והחלטת הרשות בנושא "בתיק הנגישות" **מצורפת המלצתנו לכתב מינוי בנספח א'.**

#### 3.1 מינוי רכז/ת נגישות בארגון

- א. עפ"י סעיף 19מ"ב בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות תשנ"ח 1998, ותקנה 92 בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (נגישות השירות) תשע"א 2011, קבע המחוקק כי מי שאחראי לאספקת שירות ציבורי המעסיק 25 עובדים לפחות לרבות באמצעות חברת כוח אדם או קבלן, למנות מקרב עובדיו רכז נגישות. מוצע שאותו אדם יהיה עובד בתפקיד מנהלי הבקיא בתחום הנגישות לאנשים עם מוגבלות וככל האפשר הוא עצמו יהיה אדם עם מוגבלות.
- ב. על הארגון מוטלת החובה להביא לידיעת הציבור ולידיעת העובדים את שמו של רכז הנגישות שמינה, מקום משרדו ודרכי הפניה אליו. צורת הפרסום תהיה נגישה לאנשים עם מוגבלות (ראה התייחסות בנושא בסעיף 2.3 א').
- ג. עד 25.10.16 הרכז/ת יכול להיות אדם שאינו בעל הכשרה או ניסיון בתחום. לאחר מיכן יש לעבור הכשרה משמעותית בתחום (כגון קורס רכזי נגישות ו/או הכשרה משמעותית בנושא).

#### 3.2 תפקיד רכז הנגישות

- המחוקק הוסיף והגדיר מה הם תפקידיו של רכז הנגישות.
- א. ימסור מידע לציבור על אודות נגישותו של השירות הציבורי או המקום שבו הוא ניתן, על התאמות הנגישות שבוצעו בשירות ובמקום, על אמצעי עזר ושירותי עזר שניתן לקבל בשירות לפי בקשה, ועל התאמות נגישות חלופיות;
  - ב. ייתן ייעוץ והדרכה בדבר חובותיו של השירות הציבורי לפי פרק הנגישות בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות.

### 4. הדרכת עובדים

#### 4.1 הדרכת כלל העובדים בארגון

- א. על פי תקנות נגישות השירות, כל גוף המספק שירות נדרש להדריך את עובדיו בנושא נגישות. יש ליידע את כל העובדים של נותן השירות בדבר איסור ההפליה של אנשים עם מוגבלות בשל מוגבלותם, חובת מתן שירות שוויוני ומכיל ועיקרי החוק והתקנות. בנוסף, יש ליידעם בדבר חובות הנגישות הספציפיות החלות על נותן השירות. יש לבצע הדרכות עבור כלל העובדים המעניקים שירות בדפוס ו/או באמצעים דיגיטאליים (כגון לומדות או סרטי וידאו). בגופים נותני שירות בהם מועסקים פחות מ-25 עובדים, ניתן להדריך גם בעל פה. יש לבצע את כלל ההדרכות עד נובמבר 2014.
- ב. להלן נוסח מומלץ לשליחת המייל לכלל הארגון בנושא הדרכות: " באוקטובר 2013 נכנסו לתוקף תקנות נגישות לשירות לאנשים עם מוגבלויות. "עיריית יבנה", כארגון הרואה לפניו את טובת כלל לקוחותיו

ודואג לחוויית השירות שלהם, ובהתאם לאחריות החברתית שלקח על עצמו, מבצע היערכות ליישום החוק והתקנות.

לידיעתכם, לצורך ההיערכות ובהתאם לתקנות נגישות השירות מונה בארגון רכז נגישות מר **יוסף**

**בורטניק**. הנכם מוזמנים לפנות באחת מהדרכים הבאות:

- טלפון: XXXXX  
- פקס: XXXXX  
- בדאר אלקטרוני: yosefhh@yavne.muni.il

הנכם מוזמנים לפנות אלינו בכל שאלה בנושא נגישות ובכל עת.

בכבוד רב.....

**בנוסף, מצורף למסמך זה קובץ אותו יש לשלוח לכלל העובדים בארגון המסביר את עקרי השירות הנגיש.**

#### **4.2 הדרכת עובדים המעניקים שירות באופן ישיר**

- עובדים נותני שירות הם עובדים המספקים שירות לציבור במישרין, והבאים במגע עם הציבור פנים אל פנים או באמצעי שירות אחרים כגון טלפון או צ'אט. הדרכה זאת תכלול את **שלושת המרכיבים הבאים**:
- התנסות חווייתית** - הכוונה היא לסדנאות נגישות הכוללות מרכיבים חווייתיים והתנסותיים. הדרכה זו תבוצע **עד נובמבר 2016**.
  - הכשרה פרטנית** לביצוע פעולות הדורשות תפעול של אמצעי עזר ו/או שירותי עזר והפקה של מסמכים נגישים. הדרכה זו תבצע לא יאוחר מחודש **אפריל 2014**.
  - הדרכה באמצעות חומרים כתובים וכן באמצעים דיגיטאליים (כגון לומדות או סרטי וידאו)** - ההדרכה תכלול, בעיקר החלקים העוסקים במידע כגון הוראות החוק, מידע על אנשים עם מוגבלות, או מידע על נהלי נגישות בארגון. הדרכה זו תינתן לעובדים אחת לשנה החל מחודש **נובמבר 2014**.

#### **5. הדרכת עובדים המעניקים שירותי-מיקור-חוץ – outsourcing ברשות**

- במידה וקיימים ספקים המעניקים שירותי מיקור חוץ לרשות, יש ליידע אותם בנושא שירות לקוחות נגיש.
- יש לוודא כי החברות מקיימות את לשון החוק. כלומר, ברשות פועל רכז נגישות, נציגיה מודעים לחוק וקיימת תוכנית הדרכה לעובדים עפ"י דרישות התקנות ובהתאם ללוחות הזמנים הקבועים בחוק.

## 5.1 טבלת מעקב עבור תוכנית הדרכות

להלן טבלה מרכזת, לצורך מעקב ורישום תוכנית ההדרכה לכלל עובדי המשרד עפ"י המועדים שקבועים בחוק:

דרישת התקנות	אמצעי	קהל	תדירות	לוח"ז לביצוע	סטטוס (יש לסמן)
יידוע כלל העובדים	מייל/מכתב ארגוני	כלל עובדים	חד פעמי	<b>מיידי</b> ( הדרישה בחוק עד ל 25.10.2014 )	טרם בוצע/ בוצע
הדרכה לכלל העובדים	לומדה/סרטים/מצגות	כלל עובדים	ריענון שנתי	<b>מיידי</b> ( הדרישה בחוק הנה מ ל 25.10.2014 )	טרם בוצע/ בוצע
הדרכה פרטנית על לולאת ההשראה	הכשרה פרטנית	שרות לקוחות	רענון שנתי	<b>מיידי</b> ( הדרישה בחוק הנה מ ל 04.2014 )	טרם בוצע/ בוצע
הדרכה לעובדים נותני שירות פרונטאלי	לומדה+התנסות חווייתית	שרות לקוחות	חד פעמי	עד ל 25.10.2016	טרם בוצע/ בוצע
הדרכה לעובדים חדשים	לומדה/מצגת והתנסות חווייתית	עובדים חדשים ביצוע עד 3 חודשים מיום הקליטה	רענון שנתי	3 חודשים מיום הקליטה להדרכה אחת, השלמת ההדרכה הנותרת תוך שנה	טרם בוצע/ בוצע
רכז נגישות	קורס / הכשרה	רכז נגישות	חד פעמי	עד ל 25.10.2016	טרם בוצע/ בוצע
עובדי קבלן בתחום השירות (מענה טלפוני וכד')	הכשרה יחד עם עובדי שירות מן המניין	עובדי קבלן	עפ"י דרישות החוק	עפ"י דרישות החוק	טרם בוצע/ בוצע

ניתן להציב "סטנד" בעמדת שרות הלקוחות בארגון ובו פירוט כלל "כללי הזהב" במתן שירות נגיש עבור ציבור המבקרים רציב דוגמה:

## נגישות, כי חשוב לנו לגלות רגישות "עיריית יבנה", אנו פועלים לקידום וליצירת נגישות לחויית שירות טובה ונעימה לכולם

נפנה את הדרך ממכשולים

\*

נתחשב בצרכיו בלי לגרום לו למבוכה

\*

נציע עזרה בהתאם להנחיותיו וללא כפייה

\*

נדבר אליו ולא אל המלווה

\*

נקבד את המרחב האישי שלו

\*

נקפיד על אדיבות וסובלנות

### לקויות שמיעה

נציע לשבת במקום שקט ומואר ככל שניתן  
נדבר לאט וברור, בפנים גלויות כדי לאפשר קריאת שפתיים  
לא נצעק (צעקות אף גורמות לכאב לנעזרים במכשירי שמיעה)  
נמשוך את תשומת הלב ע"י טפיחה עדינה על השכם או על גב כף היד  
נתקשר ע"י כתיבה בשעת הצורך  
נבקש מהלקוח שיחזור על דבריו ולא נעמיד פנים שהבנו

### מוגבלות בראייה

לא נלטף את כלב הנחייה ללא רשות  
ונפנה לו מקום משמאל ללקוח או מתחת לשולחן  
נקפיד על תיאורים מילוליים ללא תנועות ידיים ורמיזות  
נמשוך את תשומת הלב ע"י טפיחה עדינה על השכם או על גב כף היד  
נסביר ונתאר את מעשנו לאורך כל המפגש  
נציע ליווי בדרך ליציאה

### מוגבלות תקשורתית או קוגניטיבית

נהיה סבלניים וקשובים  
נדבר לאט וברור  
נמצא דרכי תיאור וניסוח המתאימות לתפיסת הלקוח  
נקפיד על יחס מכבד  
נוודא שהובנו

### מוגבלות בתנועה

נעזור בפתיחת הדלת  
נוודא מעבר פתוח  
נציע את השירות בעמדה נגישה  
נזכור שלעיתים המוגבלות סמויה מהעין

## 6. שירותי אינטרנט הפתוחים לקהל

תקנה 35 " התאמות נגישות בשירותי האינטרנט " , בתקנות נגישות השירות לאנשים עם מוגבלויות, דנה בהתאמות בנגישות שיש לבצע בשירות לציבור המסופק באמצעות האינטרנט. יש להנגיש את אתר האינטרנט/אתר "מותאם למובייל"/אפליקציות של הארגון עפ"י לוחות הזמנים שקבע המחוקק ( אתר חדש נדרש להנגיש החל מה 25.10.16 אתר קיים החל מה 25.10.17 ) . בנוסף, יש ליידע את כלל החברות המעניקים שירותי אתרי אינטרנט למשרד על החובה כי כלל האתרים מחויבי להיות נגישים עפ"י תקן ישראלי 5568 . יש לוודא כי כלל התכנים המועלים באתר יונגשו לרבות:

- מסמכים
- טפסים
- מצגות
- ניוזלטר
- קטעי וידאו וכו'.

התקן הישראלי הינו אימוץ של הנחיות בינלאומיות - הנחיות נגישות לתכני אינטרנט Web Content Accessibility Guidelines של ארגון ה W3C הבינלאומי. עפ"י התקן כלל האתרים מחויבים להיות נגישים **ברמה AA עד 25.10.17** .

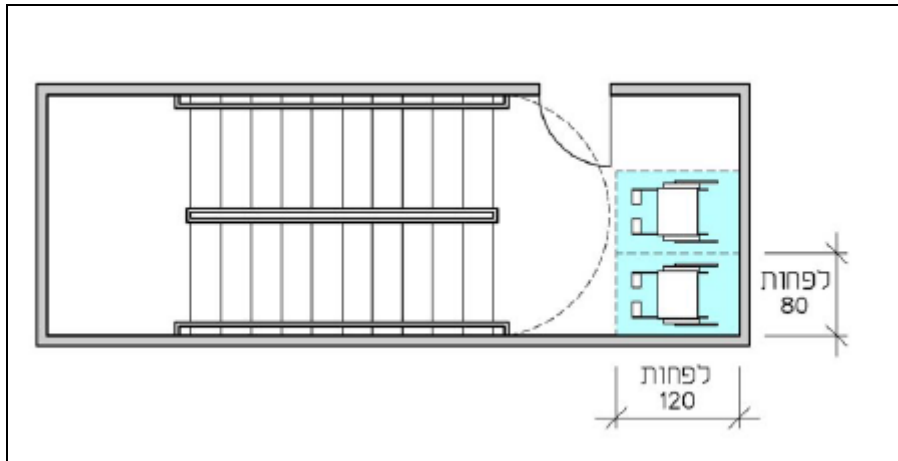
## 7. נוהלי פינוי בחירום עבור אנשים עם מוגבלות

תקנה 12 " נוהלי פינוי בחירום " , בתקנות נגישות השירות לאנשים עם מוגבלויות, דנה בכללים לנוהל פינוי בחירום . יש לוודא כי נהלים הללו מתקיימים בכל המשרדים. יש לוודא כי נוהל זה מתקיים מול רכז הביטחון בארגון.

### 7.1 פינוי למרחבים מוגנים בשעת חירום

להלן עיקרי הדרישות שיונהגו :

- א. יש להבטיח שפינויים של אנשים עם מוגבלות ייעשה במהירות, בנוחות ובבטיחות ותוך שמירה על כבודו של האדם.
- ב. יש להבטיח כי הצוות תורגל ע"י ממונה הבטיחות במשרד על הליך הפינוי של אנשים עם מוגבלות בשעת חירום.
- ג. יש להבטיח כי הצוות מכיר את המרחב המוגן "הנגיש" הקיים במתחם וכי מרחב זה עומד בכללים הבאים :
  - 1) קיימת דרך נגישה ברוחב 130 ס"מ העשויה מחומר קשיח ואין בה בליטות ושקעים וללא מכשולים.
  - 2) הכניסה למרחב המוגן נגישה, כלומר ההפרש בין הרחבה לכניסה לא עולה על 1 ס"מ או שיש רמפה תקנית, קיים שטח הערכות לפני הכניסה של 150 ס"מ X 150 ס"מ או 130 ס"מ X 170 ס"מ ורוחב הכניסה הוא לפחות 80 ס"מ.
  - 3) יש לוודא כי החלל בחדר מדרגות מוגן ומשמש מוצא בטוח המאפשר השהיה במהלך המילוט כמתואר בתרשים הבא :



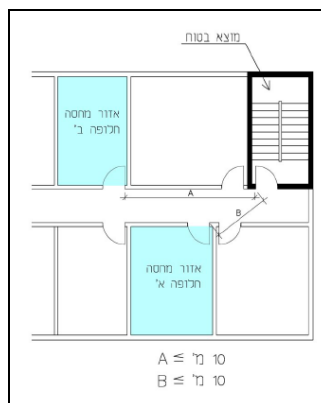
## 7.2 פינוי אנשים עם מוגבלות בעת אירוע שריפה

בשעת חירום יעזור הצוות למבקרים ועובדים עם מוגבלות, בהתאם לסוג המוגבלות:

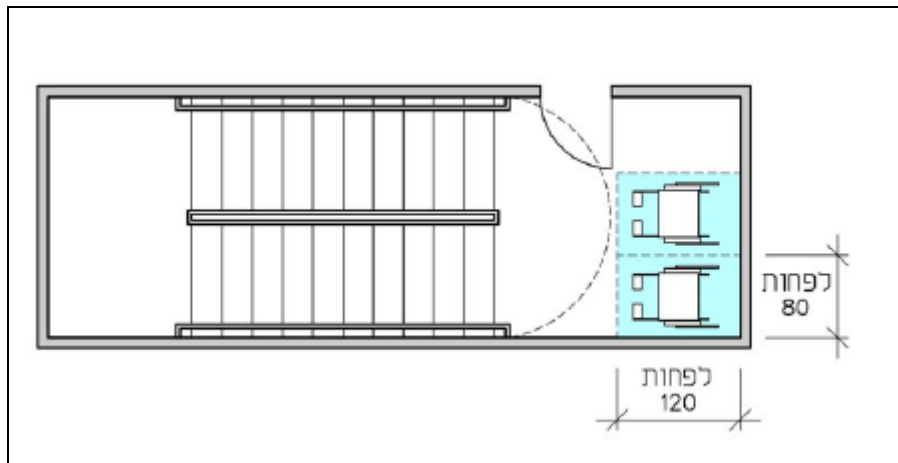
א. נכה המרותק לכיסא גלגלים : יש לפעול באחת מהחלופות הבאות :

### (1) חלופה ראשונה – פינוי לאזור מחסה מוגן אש

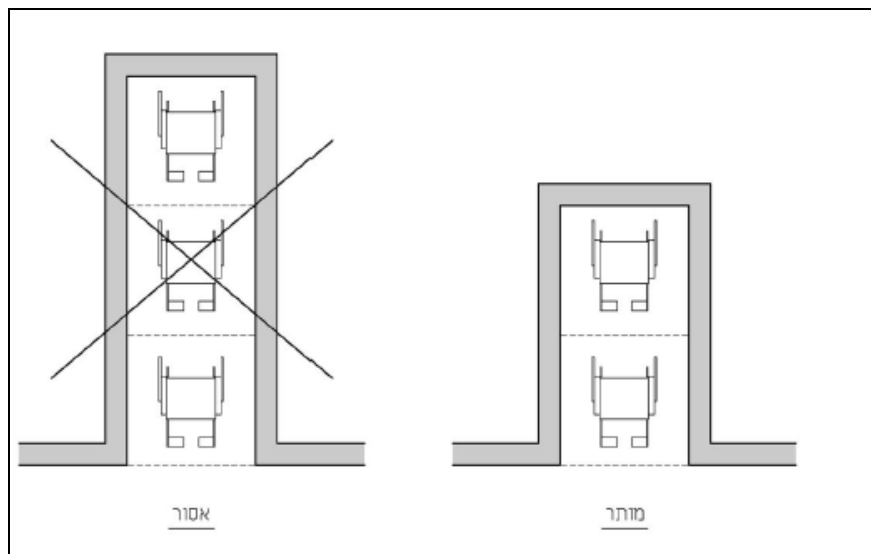
- אזור מחסה הינו, חלל חסום לעשן בבניין המוגן כולו על ידי מערכת כיבוי אש אוטומטית, והנמצא במרחק שאינו עולה על 10 מטרים מחדר מדרגות המשמש מוצא בטוח כמתואר בתרשים הבא :



- אזור מחסה יכול להוות גם חלל בחדר מדרגות מוגן המשמש מוצא בטוח המאפשר השהיה במהלך המילוט. חדר סגור בקומה המוגנת כולה על ידי מערכת כיבוי אש אוטומטית, כמתואר בתרשים הבא :



- בכל קומה נגישה לאנשים עם מוגבלויות יותקן אזור מחסה. שטח אזור מחסה בעבור תפוסה של כל 200 איש או חלק ממנה יהיה במידות 80 X 120 שטח זה מיועד לאדם בכיסא גלגלים או אדם עם כל מוגבלות אחרת.
- אזור מחסה המיועד ליותר מכיסא גלגלים אחד, יתוכנן באופן שלא יחסום יותר מכיסא גלגלים אחד אחר הנמצא באותו אזור מחסה, כמתואר בתרשים הבא :



- באזור מחסה תותקן מערכת תקשורת דו-סיטרית בין אזור המחסה לבין לוח הפיקוד המרכזי של מערכות הגילוי וכיבוי אש. בנוסף, סמוך למערכת התקשורת יותקן שלט ובו הוראות בדבר קבלת עזרה באמצעות המערכת.

2) חלופה שניה - במידה ולא קיים אזור מחסה מוגן אש - בחלופה זאת יש לפעול עפ"י הנהלים

הבאים :

- i. יחברו מספר אנשי הצוות יחדיו ע"מ להרים את האורח/המבקר/העובד עם כיסאו, ולפנותו למתחם המוגן.
- ii. באם הכיסא כבד מידי ייאלץ הצוות לפנות את האורח/העובד ללא הכיסא, אלא אם לכיסא מחוברים אמצעי עזר רפואיים, ואז יפונה האורח למתחם הקרוב ביותר.
- iii. לידיעתכם קיימים אמצעים לחילוץ אנשים עם מוגבלות כגון :



- ב. עינור – יכוון ע"י צוות השרות/אנשי הביטחון.
- ג. חרש – יכוון ע"י צוות השרות/אנשי הביטחון.

**סיכום:** היה ובעת הפינוי נמצאים בבניין אנשים עם מוגבלות שאינם יכולים להתפנות בעצמם, יעזרו להם נאמני הבטיחות של הרשות ( יש לוודא כי קיים ברשות "נאמן בטיחות" ) להתפנות לחדרי ביטחון או חדרי מדרגות בהתאם לאירוע ובמידת הצורך ייעזרו נאמני הבטיחות בכוחות הצלה וכיבוי אש לפנות את האנשים עם המוגבלות, הכל בהתאם להוראות כוחות הצלה.

## 8. "חיית שירות"

- להלן הנהלים עבור אנשים עם מוגבלות ובעיקר עיוורים המסתייעים בחיית שירות כגון כלב נחייה:
- הלקוח/מבקר זכאי להיכנס עם חיית השרות.
  - לא תוגבל זכותו של אומן לכלב נחייה או מדריך כלבי נחייה שמכשיר כלבי נחייה, להיכנס למקום ציבורי, בשל היותו מלווה בכלב נחייה ( גם ללא אדם בכל תעודת עיוור ),
  - נציגי המשרד, רשאים לבקש הצגת תעודה או סימן המעיד על היות החיה, חיית שירות.
  - השטח הפנוי לכלב נחייה הינו 60X110 מתחת לכיסא או לצידו של הלקוח.
  - אין ללטף את כלב הנחיה ללא רשות.

## 9. דרישות ופטור מעמידה בתור לאנשים עם מוגבלויות

להלן עיקרי הדרישות:

- קיים איסור דרישת תעודת נכה למעט עקיפת התור: אין לדרוש מאדם המבקש התאמות נגישות, להציג תעודה המעידה על מוגבלותו (למעט במידה ומבקש לעקוף את התור – ראו סעיף הבא).
- בעלי תעודת נכה של הביטוח הלאומי מציינות כי נושא התעודה פטור מעמידה בתורים. להלן הנהלים עבור אנשים עם מוגבלות הנושאים תעודת נכה המציינת את נושא הפטור:
  - עפ"י החוק ניתן לדרוש הצגת תעודת נכה. אך המלצתנו אינה לדרוש את הצגתה במידה ונציג הרשות קיבל בקשה לאי עמידה בתור.
  - נציג הרשות ילווה את האדם עם המוגבלות לעמדה הנגישה הפנויה, בכדי שלא ימתין בתור.
  - במידה והעמדה הנגישה תפוסה יכוונו לעמדה אחרת שפנויה. יש להמתין עם האדם עם המוגבלות עד שנותן השירות התפנה ולוודא כי השירות אכן סופק.
  - יש להדגיש כי "תעודת נכה לפטור מעמידה בתור" ניתנת גם לאנשים עם מוגבלויות "בלתי נראות" כגון: אוטיסטיים, נכים נפשית ובעלי פיגור שכלי.



(5) ראה דוגמה לתעודה:

## 10. הנגשה פיזית של המשרדים

### 10.1 נגישות מעברים

- על מנת לאפשר תנועה מלאה ללקוחות העושים שימוש בקלנועית / כיסא גלגלים או שמסתייעים בעזרים אחרים, יש לוודא שהמעברים במשרד יהיו פנויים ככל האפשר מחפצים שונים כגון עציצים, ארגזים, כסאות ואף מכשירים אוטומטיים כגון לאומי תור, עמדת טלפון לחיוג ישיר ללאומי קול ועוד.

### 10.2 שירותי נכים ( במידה ורלוונטי )

- שירותי נכים נועדו להקל על רווחת לקוחות עם מוגבלות בעת ביקורם במשרד השירותים נבדלים משירותים רגילים במידותיהם ובאביזרי העזר. בהתאם להוראות הדין, במידה וקיימים שירותי נכים במשרד יש לוודא את תקינותם באופן הבא:
  - יש לוודא שהדרך לתא השירותים נגישה והתא פנוי מכל חפץ זר, כגון ארגז, ציוד, עגלת ניקיון וכו'.
  - אין לנעול את התא ובכל מקרה יש לאפשר שימוש לכל לקוח המבקש זאת.
  - חל איסור לדרוש הצגה של תעודת נכה לצורך שימוש בשירותי נכים, גם אם מוגבלותו לא נראית.
  - יש לוודא שקיים שילוט מתאים המורה על מיקום שירותי הנכים במשרד.

### 10.3 עמדת שירות נגישה

- לצורך מתן שירות ראוי ללקוחות עם מוגבלויות, הותקנו במשרדים עמדות שירות נגישות בכל צוות. הדין מחייב את הרשות לאפשר ללקוח עם מוגבלות לקבל את כלל השירותים הקיימים במשרד, בעמדה נגישה.
- יש לוודא שעמדות השירות הנגישות במחלקות יאושו באופן קבוע, כך שיינתן שירות הולם ללקוחות עם מוגבלויות.
- מאפייני עמדה נגישה:
  - שטח תמרון, המאפשר כניסה ויציאה מהעמדה באמצעות כיסא גלגלים/קלנועית.
  - שילוט זיהוי המורה על כך שהעמדה נגישה.
  - כסאות נגישים, הכוללים משענת וידיות אחיזה אשר מאפשרות לאדם הזקוק לכך להתרומם ממצב ישיבה לעמידה ביתר קלות.
  - לולאת השראה (מכשיר עזר לכבדי שמיעה)

## 11. חוזים והתקשרויות עבור נכסים חדשים

לכלל החוזים וההתקשרויות החדשים שעורכת הרשות יש להוסיף את הסעיפים הבאים:

- המבנה יהיה עם חניות צמודות ובקרבה לחנייה ציבורית לקהל ובעל נגישות טובה לעורקי תחבורה ולתחבורה ציבורית.
- המבנה יהיה בעל נגישות מלאה לאנשים עם מוגבלויות.
- המבנה מאפשר את מתן השירותים נושא ההסכם עבור אנשים עם מוגבלויות כולל אישור מורשה נגישות על עמידת המבנה בדרישות תקנות שיווין זכויות לאנשים עם מוגבלות.

## 12. אירועים וכנסים – במידה ורלוונטי

להלן הנהלים העיקריים המחויבים עפ"י התקנות בקיום אירוע הפתוח לכלל הציבור או לחילופין לעובדי המשרד המתקיימים מעת לעת במשרד:

א. פרסום הסדרי הנגישות באתר האינטרנט / הפורטל הארגוני ובעלוני המידע עבור המופעים המתקיימים. להלן נוסח מומלץ לשילוב מרכיב הנגישות בהזמנה לכלל האירועים/כנסים/ המתבצעים ע"י המשרד:

### אישור השתתפות

שם משפחה \_\_\_\_\_ שם פרטי \_\_\_\_\_ מין: זכר / נקבה טלפון נייד \_\_\_\_\_ .

### אמצעי הנגשה הדרושים עבורי:

- תמלול
- תרגום לשפת סימנים
- מערכת שמע/ אמצעי הגברה
- חנייה נגישה
- חנייה נגישה לרכב גבוה
- מושב מותאם (עם ידיות)
- אחר (פרט/י): \_\_\_\_\_

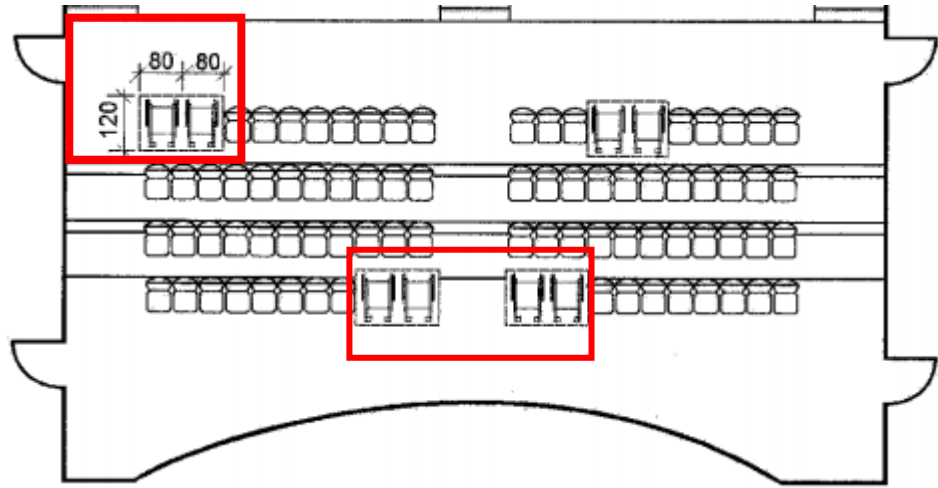
**נא לאשר השתתפות בכנס/אירוע ולציין מספר משתתפים במייל או לפקס: \_\_\_\_\_ חוזר עד ליום \_\_\_\_\_ :**

- ב. מערכת שמע לאולם הכנסים (ראה פרוט בסקר שנשלח) + מקלטים עם צג דיגיטלי בעלי בורר וחיווי של מצב הסוללה + אוזניות (באחריות בעל האולם).
- ג. מערכת עזר לשמיעה מסוג לולאת השראה, הכוללת גם מיקרופון חיצוני ואפשרות חיבור לאוזניות. מערכות עזר אלו יימצאו בדלפק הקבלה, או לחילופין יאוכסנו אצל רכז הנגישות.
- ד. סדרן לשם סיוע לאדם עם מוגבלות במציאת מקום ישיבה (הסדרן הינו חלק מהצוות הקבוע של האירוע). סדרן זה יימצא בכניסה לאירוע.
  - 1) יש להקפיד להדריך את צוות כולל הסדרנים במקומות הנגישים ודרכי הגישה לשירותי נכים.
  - 2) יש ללוות את המוזמנים למקומות הישיבה הנגישים.
  - 3) במידה וקיים מלווה לאדם עם מוגבלות יש להסדיר מקום ישיבה ליד האדם המתנייד בכיסא הגלגלים.
  - 4) יש לפעול עפ"י ההנחיות לנהלים למתן שירות נגיש.

### ה. אזורי ישיבה

אזור ישיבה נגיש עבור אנשים המתניידים בכיסא גלגלים. יש להקפיד על הכללים הבאים:

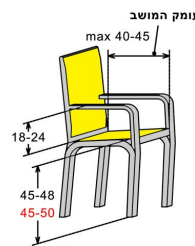
- 1) יישמרו מקומות לאנשים המתניידים בכיסאות גלגלים.
- 2) שטח של 80 ס"מ X 120 ס"מ.
- 3) המקומות המיוחדים יוצבו על יד המעברים באופן שתאפשר לאנשים עם מוגבלות ראות טובה ובלבד שלא יסתירו לאלה היושבים מאחוריהם.
- 4) להלן תרשים המציין את מקומות הישיבה המומלצים:



### 1. כיסאות

כיסאות נגישים עבור אנשים עם מוגבלות- יש לוודא כי קיימים כיסאות נגישים במתחם האירוע. להלן הכללים עבור כיסא נגיש:

- (1) כיסא המושב בגובה 45 - 48 ס"מ
- (2) משני צידי המושב, קיימות משענות ידיים באורך 30 ס"מ לפחות, בגובה 18 - 24 ס"מ מפני המושב.



(3) להלן תרשים עבור כיסא נגיש:

2. להלן טבלה מרכזת לצורך הכנה לאירועים נגישים במשרד בהתאם לכמות המוזמנים הצפויה:

נושא	עד 150 איש	עד 500 איש	עד 1000 איש	עד 2000 איש
1 האם האירוע בעקרו מוזיקלי או בעקרו הקרנת סרט ?	לא נדרשת הנגשה	לא נדרשת הנגשה	לא נדרשת הנגשה	לא נדרשת הנגשה
2 מערכת שמע ניידת + מקלטים עם צג דיגיטלי בעלי בורר וחיווי של מצב הסוללה + אוזניות	לפי בקשה מיוחדת	לפי בקשה מיוחדת	לפי בקשה מיוחדת	לפי בקשה מיוחדת
3 מערכת עזר לשמיעה מסוג לולאת השראה, הכוללת גם מיקרופון חיצוני ואפשרות חיבור לאוזניות	קבלת קהל	קבלת קהל	קבלת קהל	קבלת קהל
4 תרגום לשפת סימנים. ניתן כי המתורגמן יימצא בתחילת האירוע בעמדת ההרשמה/מודיעין ( או לחילופין ניתן להדריך את הצוות בנושא).	לפי בקשה מיוחדת	לפי בקשה מיוחדת	לפי בקשה מיוחדת	לפי בקשה מיוחדת
5 סדרן לשם סיוע לאדם עם מוגבלות במציאת מקום ישיבה. סדרן זה יימצא בכניסה לאירוע.	לפי בקשה מיוחדת	לפי בקשה מיוחדת	לפי בקשה מיוחדת	לפי בקשה מיוחדת
6 אזור ישיבה נגיש עבור אנשים המתניידים בכיסא גלגלים	*לא נדרש	***4	***16	***24

נושא	עד 150 איש	עד 500 איש	עד 1000 איש	עד 2000 איש
7	כיסאות נגישים	****לא נדרש	****4	****24
8	שולחנות נגישים ( רק במידה וקיימים שולחנות לכלל הציבור ) .	****לא נדרש	5% מכלל השולחנות	5% מכלל השולחנות
9	דלפק קבלה נגיש בגובה 85 ס"מ	לפי בקשה מיוחדת	1	1
10	מזנונים נגישים בגובה 85 ס"מ	לפי בקשה מיוחדת	כלל המזנונים	כלל המזנונים
11	פינת קפה נגישה בגובה 85 ס"מ	לפי בקשה מיוחדת	1	2
12	שירותי נכים יבילים נגישים ( במידה וקיים אירוע בפארקים )	לפי בקשה מיוחדת	1 ולא פחות מ 1/8- מהשירותים הקיימים	1 ולא פחות מ 1/8 - מהשירותים הקיימים
13	חניות נכים	לפי בקשה מיוחדת	7 ( 4 לרכב רגיל, 3 לגבוה )	9 ( 6 לרכב רגיל, 3 לגבוה )
14	הודעות בשעת חירום לכלל הציבור	לפי בקשה מיוחדת	חיווי קולי וטקסטואלי ע"ג המסכים	חיווי קולי וטקסטואלי ע"ג המסכים
15	שילוט הכוונה למוקדים עיקריים באירוע ( כניסה, יציאה, שירותי נכים, חניית נכים, מודיעין וכו' )	נדרש	נדרש	נדרש
<b>תכני האירוע, מידע והזמנות</b>				
16	תמלול או הקרנת הטקסט - באמצעות שלט אלקטרוני או מסך	**לא נדרש	** פטור עפ"י אופי האירוע	** פטור עפ"י אופי האירוע
17	מצגות נגישות	נדרש	נדרש	נדרש
18	פירוט הסדרי נגישות בהזמנה	מומלץ	נדרש	נדרש
19	מתן אפשרות לבקשות מיוחדות בהזמנה	נדרש	נדרש	נדרש
20	הרצאות נגישות עפ"י התקנות ( מסירת תוכן ההרצאה למתמללים, הפסקות, מיקרופונים לדש הבגד וכו' ) .	לא נדרש	במידה ומשתתפים באירוע אנשים עם מוגבלות	במידה ומשתתפים באירוע אנשים עם מוגבלות

\* אלא אם התקבלה בקשה להשתתפות באירוע ע"י אדם עם מוגבלות עד שבוע לפני האירוע והאפשרות לקבל את ההתאמה מפורסם זמן סביר לפני האירוע.

\*\* פטור אם מוקרן סרט, האירוע בעקרו מוזיקלי ורק אם הנסיבות מאפשרות קריאת טקסט מעל מסך או שלט אלקטרוני.

\*\*\* שטח רצפה פנוי בגודל 120 ס"מ אורך ו-80 ס"מ רוחב), וככל האפשר מושבים רגילים על ידם, למלווים.  
\*\*\*\* כיסא נגיש כולל מסעד יד.

**פרטים נוספים ראה בנספח ד' במסמך זה - ניתן להעביר נספח זה לספקי המשרד לצורך עריכת אירועים**

### 13. נגישות לכבדי שמיעה

יש לוודא כי קיימת נגישות לכבדי שמיעה. לולאת השראה ניידת: נדרש להציב לולאת השראה ניידת עפ"י הכללים הבאים:

- יש להציב לולאת השראה על מנת לאפשר למבקר עם מגבלת שמיעה לשמוע ולהבין את דברי נותן השירות, תוך סינון רעשי הרקע וההפרעות האקוסטיות.
- המערכת מונחת אל מול המבקר ומאפשרת לו לשמוע את דברי נותן השירות ישירות אל מכשיר השמיעה שלו ללא רעשי ורחשי רקע.
- עוצמת השידור של המערכת הינה לטווח של מטר .



## 14. מוקד טלפוני

### 14.1 כללי

- תקנה 33 – "התאמות נגישות למערכת ניתוב שיחות טלפון", בתקנות נגישות השירות לאנשים עם מוגבלויות, דנה בכללים להנגשת שירות טלפוני. להלן הכללים:
- הקלטה, בשפה פשוטה ובקצב איטי.
  - הקלטה בלא מוסיקת רקע.
  - ההקלטה תושמע עם תחילת מסירת המידע המוקלט ובכל השפות שניתן בהן המידע לכלל הציבור.
  - נדרשת הפניה בתחילת שיחה לקבלת שירות על ידי מוקדן.

### 14.2 תכנון התפריטים

- להלן המלצות לתפריטים נגישים:
- הגדירו מקסימום ארבע אפשרויות בכל תפריט.
  - הציגו את האפשרות הפופולארית בתחילת התפריט.
  - תכננו את מערכת התפריטים כך שהיא תכיל עד 3 רמות של תפריטים.
  - בתחילת השיחה יש לתת אפשרות העברה למוקדן, אנו ממליצים לאפשר להגיע למוקדן גם בשלבים הבאים של התפריט. מומלץ להגדיר לכך מקש קבוע (לדוגמא 0), שיהיה פעיל בכל התפריטים.
  - אפשרו חזרה לתפריט קודם. מומלץ להגדיר מקש קבוע, שיהיה פעיל בכל התפריטים.
  - ספקו למשתמש שתיים או שלוש הזדמנויות לבצע בחירה. אם המשתמש לא ביצע אף בחירה העבירו אותו למרכזן באופן אוטומטי.

**בדיקת נגישות למוקד הטלפוני של הרשות 08-9433333  
להלן הממצאים – התאמות נגישות למערכת ניתוב שיחות טלפון:**

תוצאות הבדיקה			מהות הבדיקה	נושא	
לא רלוונטי	לא תקין	תקין			
		V	בדיקה כי הקלטה מתבצעת בשפה פשוטה ובקצב איטי.	השירות ניתן באמצעות מידע מוקלט ומערכת לניתוב שיחות.	.1
		V	בדיקה כי הקלטה מתבצעת בלא מוסיקת רקע.	השירות ניתן באמצעות מידע מוקלט ומערכת לניתוב שיחות.	.2
		V	בדיקה כי מתבצעת הפניה בתחילת שיחה לקבלת שירות על ידי מוקדן.	השירות ניתן באמצעות מידע מוקלט ומערכת לניתוב שיחות.	.3
לא רלוונטי			בדיקת השפות במענה הקולי.	האם השירות ניתן במספר שפות ?	.4
		V	בדיקה כי קיימת אפשרות לחזור לתפריט הראשי או לשמיעה חוזרת.	אפשרות חזרה לתפריט קודם. מומלץ להגדיר מקש קבוע, שיהיה פעיל בכל התפריטים.	.5
לא רלוונטי			בדיקה כי קיים מידע קולי בנושאים שונים. מידע זה יפחית את הפנייה לנציגי שירות ויהווה תרומה לאנשים בעלי מוגבלויות המעוניינים לשלוח פקס, דאר אלקטרוני או קבלת מידע באתר האינטרנט.	שילוב מידע קולי על שעות פתיחה, כתובות, מספר פקס, כתובת האתר וכתובת דאר אלקטרוני.	.6

## 15. מקומות חנייה לעובדים המוגבלים בניידות ( עפ"י דרישה בלבד )

להלן הכללים בדבר הסדרת מקומות חנייה עבור נכים שהינם עובדי הרשות עפ"י תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (עדיפות במקומות חנייה במקום העבודה), תשס"ב-2001 :

- א. יש להקצות מקום חנייה נגיש לשימושו הבלעדי של אותו עובד בזמן עבודתו.
- ב. זכותו של עובד עם מוגבלות בניידות לחניית נכים אלה אינה תלויה במעמדו או בתפקידו במקום העבודה.
- ג. מקום חנייה נגיש יוגדר עפ"י הכללים הבאים:
  - א. מקום חנייה ממקום קרוב, ככל האפשר, לכניסה הנגישה למקום העבודה.
  - ב. מיקומו מאפשר לעובד עם מוגבלות בניידות להגיע באופן עצמאי, מכובד ובטיחותי למקום העבודה ולחזור ממנו בהתחשב במוגבלותו.
  - ג. יש לסמן, לשלט ( כולל הצבת תמרור ג-43 ) את מקום החנייה עפ"י התקנות.

## 16. העסקת אנשים עם מוגבלויות ברשות

צו הרחבה מחייב מעסיקים לקלוט עובדים עם מוגבלויות פיסיות או נפשיות בחברות/משרדים המעסיקים לפחות 100 עובדים. חובת ההעסקה של עובדים אלה תחול על המגזר הפרטי ועל המגזר הציבורי והממשלתי, בשנת 2016 המעסיקים יקלטו עובדים עם מוגבלויות בהיקף של 5% מכלל העובדים.

אנשים עם מוגבלות משמעותית מוגדרים כבעלי דרגת נכות 40%, בעלי תעודת עיוור, בעלי לקות שמיעה הזכאים לשירותי תמיכה לתקשורת, זכאים לשיקום, ומקבלי שכר מינימום מותאם לעובד עם מוגבלות.

יש להדגיש כי עפ"י תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (השתתפות המדינה במימון התאמות) תשס"ו-2006, המדינה תשתתף בעלות כל ההתאמות שנשא בהן מעביד בעד העסקת כל עובד עם מוגבלות בסכומים כמפורט להלן:

(1) מעביד המעסיק עד 25 עובדים – שקלים 19,000 חדשים לעובד עם מוגבלות, ובלבד שהמעביד נשא בעלות של 1,000 שקלים חדשים לפחות בגין אותן התאמות.

(2) מעביד המעסיק יותר מ-25 עובדים ולא יותר מ-200 עובדים – שקלים 17,000 חדשים לעובד עם מוגבלות, ובלבד שהמעביד נשא בעלות של 3,000 שקלים חדשים לפחות בגין אותן התאמות.

(3) מעביד המעסיק יותר מ-200 עובדים – שקלים 15,000 חדשים לעובד עם מוגבלות, ובלבד שהמעביד נשא בעלות של 5,000 שקלים חדשים לפחות בגין אותן התאמות.

להלן הנושאים המרכזיים בצו ההרחבה:

- א. מינוי אחראי להעסקת אנשים עם מוגבלות מטעם המעסיק. העובד יכול להיות עובד ייעודי לנושא זה או עובד אחר מבין העובדים הממלא גם תפקיד כאשר רצוי למנותו מתחום משאבי אנוש.

ב. המשרד יכול לערוך בחינה בדבר אחוז האנשים עם מוגבלות המועסקים באמצעותו ע"י בקשה כי עובדים ידווחו על מוגבלותם באופן וולונטרי תוך ציון המטרה שלשמה מתבקש המידע. לא ניתן לחייבם לעשות זאת ובכל מקרה יש לשמור על זכותם לפרטיות לפי החוק.

ג. מימון התאמות במקום העבודה - מעסיק של עובד עם מוגבלות או מעסיק שמבקש לקלוט אדם עם מוגבלות בעבודה, יכול לפנות אל המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה בבקשה להשתתפות של המדינה במימון התאמות הנדרשות בשל מוגבלותו של העובד ומאפייניה ובהתאם לצרכיו של העובד, זאת כדי שיוכל לבצע את תפקידו ולתפקד במקום העבודה ככלל העובדים.

המעסיק יהיה זכאי לקבלת השתתפות המדינה במימון של ההתאמות בהליך הקבלה לעבודה לכל עובד שנקלט וההתאמות הנדרשות בתהליכי הקבלה עצמם ולאחר אישור על ידי מנהל המטה, והכל לפי תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (השתתפות המדינה במימון התאמות), התשס"ו-2006.

השתתפות המדינה ניתנת כהלוואה עומדת עם ביצוע ההתאמה, והופכת כעבור שנה למענק בהתקיים התנאים שנקבעו בתקנות.

ד. המלצתנו לפנות ל"מטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בשוק העבודה" לצורך קבלת כלים והדרכה להעסקת אנשים מוגבלות.

דוא"ל [mateh.shiluv@economy.gov.il](mailto:mateh.shiluv@economy.gov.il)

טלפון: 02-6662501 / 02-6662584

ה. מצורף נוהל עבור כ"א לאיתור וגיוס עובדים עם מוגבלות ברשות בנספח ו'.

ו. איתור עובדים עם מוגבלות במשרד.

ניתן גם לפנות ב"קל קרא" לכלל עובדי המשרד במטרה לאתר אנשים עם מוגבלות לצורך עמידה בדרישות החוק וכן למתן מענה טוב יותר לדרישותיהם. יש לקבל את אישורה של המחלקה המשפטית וכ"א במשרד להפצת המסמך. להלן נוסח מומלץ להפצה לכלל עובדי המשרד:

### הנגשת "עיריית יבנה" לאוכלוסיות עם מוגבלויות

חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 והתקנות שהותקנו מכוחו - מטרתם להגן על כבודם וחירותם של אנשים עם מוגבלויות, לעגן את זכותם להשתתפות שוויונית ופעילה ברשות בכל תחומי החיים, וכן לתת מענה הולם לצרכיהם המיוחדים, באופן שיאפשר להם לחיות את חייהם בעצמאות מרבית, בפרטיות ובכבוד, תוך מיצוי מלוא יכולותיהם.

במדינת ישראל כיום כ- 18% מהאוכלוסייה (כמיליון וחצי איש) הינם אנשים עם מוגבלויות שונות - לקויות קבועות או זמניות: נידות, מוטורית, ראייה, שמיעה, קוגניטיבית ונפשית.

"עיריית יבנה", בהתאם לאחריות החברתית שלקחה על עצמה מבצעת היערכות ליישום החוק והתקנות.

הארגון פועל בשני ערוצים:

- א. יישום תקנות הנגישות – הנגשה פיזית של מבני הארגון והגנים והנגשת השירות והמידע.
- ב. יישום צו ההרחבה לעידוד ולהגברת התעסוקה של אנשים עם מוגבלות.

## **1. תקנות הנגישות**

הנגשת משרדי הרשות תאפשר לכל אדם הגעה למקום, תנועה והתמצאות בו, שימוש והנאה ממתקני ושירותי המשרד, קבלת מידע ושימוש בשירותים שהמשרד מציע והשתתפות בפעילויות המשרד באופן שוויוני, מכובד, עצמאי ובטיחותי.

הטמעת הוראות החוק והתקנות בנושא הנגישות מתבצעת בארבעה תחומים עיקריים:

- **הנגשת המקום:** התאמת מבנה, ריהוט ואביזרים (כסאות, עמדות קבלת קהל, שילוט וכד')
- **הנגשת המידע** הניתן בע"פ ובכתב (טפסים, הסכמים וכד')
- **הנגשת תהליכים ונהלי עבודה**
- **הדרכות עובדים** על סוגי המוגבלויות, כללי התנהגות, אמצעי עזר ועוד.

## **2. צו הרחבה לעידוד ולהגברת התעסוקה של אנשים עם מוגבלות**

לפני כשנה פורסם צו הרחבה המחיל על כלל המשק את הוראות ההסכם הקיבוצי שנחתם בין ההסתדרות למעסיקים, בנושא תעסוקת אנשים עם מוגבלות.

הצו קובע, בין השאר, כי נדרש ייצוג הולם לעובדים עם מוגבלות בקרב כלל העובדים במקום העבודה.

הצו מגדיר אדם עם מוגבלות כהגדרתו בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות תשנ"ח-1988 "אדם עם לקות פיזית, נפשית או שכלית לרבות קוגניטיבית, קבועה או זמנית, אשר בשלה מוגבל תפקודו באופן מהותי בתחום אחד או יותר מתחומי החיים העיקריים".

על מנת לעמוד בהוראות הדין וליישם את הוראות הצו כאמור, מבקש המשרד לדעת מי מקרב עובדיו רואה עצמו כאדם עם מוגבלות כהגדרתו בחוק.

יודגש כי מסירת מידע אודות מוגבלות של עובד הינה וולונטרית לחלוטין ונועדה אך כדי לוודא שהמשרד עומד בחובת הייצוג ההולם וביצוע העדפה מתקנת, אם נדרשת.

המידע שיימסר, במתכונת שתפורט להלן, יישמר ע"י המשרד תוך הקפדה על צנעת הפרט ובסודיות מוחלטת ומלאה.

כל עובד הרואה עצמו כאדם עם מוגבלות כהגדרתו לעיל, מוזמן לפנות אל רכז הנגישות XXXX אשר תפקידו להניע את יישום החוק ברשות. פרטי ההתקשרות עמה:

- טלפון: XXXXX  
 - פקס: XXXX  
 - בדאר אלקטרוני: XXXX


בכבוד רב,

## 17. בקרה תקופתית

על מנת לוודא כי נשמרת בסניפים באופן שוטף נגישות נאותה, בהתאם להנחיות נוהל זה, על הגורמים האחראיים בסניפים לבצע בקרות רבעוניות. באחריות מנהל האגף/ רכז הנגישות, לבצע בדיקת נגישות שוטפת של המשרד ומילוי הטופס. בטופס התייחסות לכלל אמצעי ההנגשה הקיימים במשרד ובכל אחד קישור להנחיות מפורטות עבורו. במקרה שהבדיקה העלתה כי ישנם חוסרים או שנדרש לבצע טיפול כלשהו, על מנת לעמוד בהנחיות הנגישות, יש לפנות לרכז/ת הנגישות ברשות להלן טופס הבדיקה:  
 טופס זה נועד לסייע למנהלי הסניפים השונים לבצע בדיקות נגישות במחלקה/אגף.


להלן בדיקות הנגישות בנושא הפיזי ( מתו"ס – מבנים, תשתיות וסביבה ):

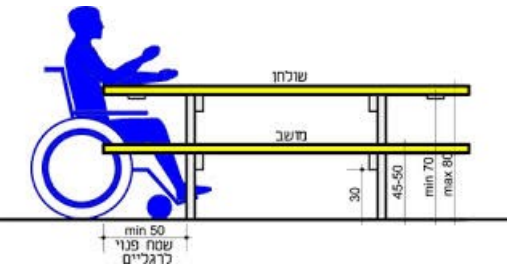
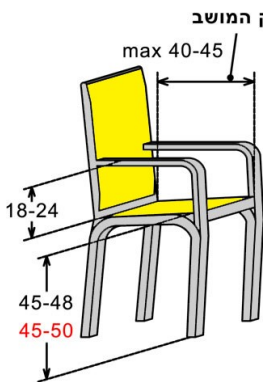

בדיקה	תוצאה		
	לא תקין	לא תקין	לא רלוונטי
1	<b>האם אפשר להגיע לפתח המשרד?</b> לפני הכניסה למחלקה יש רחבה פנויה בגודל 1.30X1.70 מ' או יותר, או יותר, או 1.50X1.50 מ'. (הרחבה נקייה לגמרי - אין בה ארגזים, מעמדים, פחים וכד')		
2	הרצפה עשויה מחומר קשיח ואין בה בליטות ושקעים. <b>האם אפשר לפתוח את הדלת בקלות?</b> לא נדרש כוח רב כדי לפתוח את הדלת (ילד בן 5 יכול לפתוח את הדלת)		
3	<b>האם אפשר להיכנס עם כיסא גלגלים?</b> ההפרש בין המדרכה לכניסה לא עולה על 1 ס"מ או שיש רמפה תקנית.		
4	<b>האם פתח המשרד מספיק רחב?</b> רוחב הפתח (כאשר הדלת פתוחה) הוא 80 ס"מ או יותר.		
5	<b>האם אפשר להגיע מהפתח לעמדת שרות הלקוחות?</b> האם רוחב המעבר בין פתח המשרד ועד עמדת השירות הוא 90 ס"מ לפחות? והאם לאורך המעבר יש לפחות שטח אחד בגודל גודל 1.30X1.70 מ' או 1.5X1.5 מ', המאפשר לאנשים בכיסאות גלגלים להסתובב?		
6	<b>מעברים נגישים?</b> האם קיימים מעבירים ברוחב של מעל 90 ס"מ ? האם במקום שנדרשת פנייה, הזווית גדולה מ-30° מכיוון התנועה כך שיהיה שטח חופשי לסיבוב ? והאם סכום מידות		


תוצאה			בדיקה
לא רלוונטי	לא תקין	תקין	
			הרוחב (a+b) לא יהיה קטן מ-210 ס"מ ?
			<b>דלתות</b>
			<p>על דלתות ומחיצות זכוכית יש מדבקות גדולות בשני צבעים שונים (אחד בהיר ואחד כהה).</p> 
			<p><b>שירותי נכים</b>: שירותי נכים במבנה יותאמו לכללים הבאים :</p> <p><b>שימו לב נדרש שירותי נכים במבנה רק ובמידה והשטח המיועד לציבור גדול מ-100 מ"ר</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- קיים שילוט לשירותי נכים.</li> <li>- רוחב מעבר בדלת התא – 80 ס"מ לפחות.</li> <li>- דלת התא נפתחת החוצה.</li> <li>- עפ"י תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שהוא בניין קיים), תשע"ב-2011, ניתן שהדלת תפתח פנימה ומלבד ששטח ההערכות בתוך השירותים הינו בגודל 1.30X1.70 מ' או יותר, או 1.50X1.50 מ'.</li> <li>- ידית מנוף פנימית בגובה 1 מ' מותקנת על הדלת.</li> <li>- עומק התא נטו 166 ס"מ לפחות.</li> <li>- רוחב התא נטו 136 ס"מ לפחות.</li> <li>- מרחק קצה האסלה מהקיר שמאחוריה 65 ס"מ.</li> <li>- מרחק ציר האסלה מהקיר המקביל הקרוב 100 ס"מ.</li> <li>- רוחב הפתח הפנוי לצד האסלה מינימום 75 ס"מ.</li> <li>- גובה המישור העליון של האסלה 45 – 50 ס"מ.</li> <li>- מאחז מתקפל לצד האסלה - יותקן בצד הפנוי של האסלה בגובה 75-85 ס"מ, מרחק 80 ס"מ מהקיר של הכיור, קוטר 4-3 ס"מ, אורך 90-73 ס"מ, תקין -כאשר למעלה אינו נופל ומותקן יציב.</li> <li>- מאחז לצד האסלה – קבוע: מאחז L 60X60 ס"מ</li> </ul> <p>גובה המוט האופקי 75-85 ס"מ, מרחק מהקיר-לפחות 4</p>

תוצאה			בדיקה
לא רלוונטי	לא תקין	תקין	
			<p>ס"מ, מרחק הפינה מהקיר האחורי 90-95 ס"מ, קוטר 4-3 ס"מ, תקין וחזק.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- גובה פני הכיור מהרצפה 80-90 ס"מ.</li> <li>- חלל פנוי מתחת לכיור בגובה 68 ס"מ לפחות מהרצפה.</li> <li>- מראה בגובה שבין 90 – 170 ס"מ.</li> <li>- קיים ברז מנוף, מחזיק נייר טואלט וסבון.</li> <li>- קולב בתא בגובה 140 ס"מ מהרצפה.</li> <li>- מדף במידה 15/30 ס"מ צמוד לכיור ובגובה הכיור</li> </ul>

**להלן בדיקות הנגישות בנושא השרות:**

תוצאה			בדיקה
לא רלוונטי	לא תקין	תקין	
			<p><b>1 דלפק נגיש</b></p> <p><b>עמדה קבלת קהל:</b> יש לוודא כי הכללים הבאים מתקיימים:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- אל העמדה תוביל דרך נגישה ברוחב 90 ס"מ.</li> <li>- שטח הערכות לפני העמדה יהיה 150 ס"מ X 150 ס"מ או 130 ס"מ X 170 ס"מ.</li> <li>- גובה פני עמדת שירות שהשירות בה מיועד להינתן כאשר מקבל השירות עומד, לא יהיה גדול מ-105 ס"מ מפני הרצפה.</li> <li>- במידה ואין בסמוך לה עמדה נגישה בישיבה ישולב בה רכיב נגיש ברוחב 90 ס"מ ועומק 40 ס"מ. בנוסף, יש שמר מתחת למשטח הנמוך חלל ברכיים חופשי שגובהו 70 ס"מ לפחות.</li> <li>- ראה דוגמה:</li> </ul> 
			<p><b>2 שולחן נגיש</b></p> <p>נדרש שולחן אחד נגיש לפחות במחלקה. יש להקפיד על הכללים הבאים:</p>

תוצאה			בדיקה
לא רלוונטי	לא תקין	תקין	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- השולחן – יאפשר כניסה נוחה של כסא גלגלים מתחת.</li> <li>- יש להקפיד על עומק (50 ס"מ).</li> <li>- מרווח בין הרגליים (80 ס"מ מיני).</li> <li>- גובה מהרצפה עד לתחתית השולחן (75 ס"מ).</li> <li>- בשולחן עגול - רדיוס שולחן – 50 ס"מ, גובה מהרצפה עד לתחתית השולחן (75 ס"מ).</li> <li>- ראה דוגמה:</li> </ul> 
			<p><b>3 כיסא נגיש</b></p> <p><b><u>נדרש כיסא נגיש אחד לפחות בעמדה הנגישה ובאזור ההמתנה.</u></b> כיסא נגיש יעמוד בדרישות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- כיסא המושב בגובה 45 - 48 ס"מ.</li> <li>- משני צידי המושב, קיימות משענות ידיים באורך 30 ס"מ לפחות, בגובה 18 - 24 ס"מ מפני המושב.</li> <li>- ראה דוגמה:</li> </ul> 
			<p><b>4 מכשירי עזר לכבדי שמיעה</b></p>  <p>האם קיים מכשיר עזר לשמיעה מסוג לולאת השראה בדלפק השרות?</p>

תוצאה			בדיקה
לא רלוונטי	לא תקין	תקין	
			<p><b>שילוט</b></p> <p>5</p> <p><b>שילוט "מקום נגיש"</b> : יש להתקין שלט/מדבקה בכניסה למבנה. יש לעשות שימוש בשלט הבינלאומי. להלן כללים להתקנת השלט :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- שלט תלוי - גובה 205 ס"מ מינימום, על הקיר 150 ס"מ לפחות או עומד</li> <li>- מידת גובה השלט לפחות 15 ס"מ, גובה הפונט או הסמלים 40 מ"מ לפחות. גובה סמלים ללא טקסט לפחות 140 מ"מ.</li> <li>- ניתן לעשות גם שימוש במדבקה בקוטר של 15 ס"מ.</li> </ul> 

**הנדון: כתב מינוי רכז נגישות**

עפ"י החלטת הרשות מיום: XXXX נקבע כי מר/גב' \_\_\_\_\_, מס' ת"ז XXXX

מתמנה בזאת לרכז נגישות הרשות.

הנך מוסמך/ת לפעול עפ"י סעיף 19מ"ב בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות תשנ"ח 1998, ותקנה 92 בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (נגישות השירות) תשע"א 2011.  
ניתן ביום XXXXX

בכבוד רב,  
XXXXXXXX

## 19. נספח ב' - אישור קריאת תקנות נגישות השרות

### הנדון: אישור קבלת מידע בדבר " חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות "

הנני מאשר כי בתאריך \_\_\_\_\_ קראתי את המידע שנמסר ע"י הרשות בדבר " מידע לעובד בדבר חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות וכללי התנהגות נאותים כלפי אנשים עם מוגבלות "

בכבוד רב

שם	שם משפחה	ת.ז	תפקיד	חתימה

**20. נספח ג' - אישור השתתפות בהדרכה חווייתית ופרונטאלית**

**הנדון: אישור השתתפות בהדרכה חווייתית ופרונטאלית**

להלן שמות המשתתפים בהדרכה חווייתית ופרונטאלית אשר התקיימה ב\_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_  
 כנדרש בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (נגישות השירות).

שם	שם משפחה	ת.ז.	תפקיד	חתימה
(1)				
(2)				
(3)				
(4)				
(5)				
(6)				
(7)				
(8)				
(9)				
(10)				

**אישור תכנית הדרכת הנגישות על-ידי מורשה נגישות שירות**

הריני לאשר בזאת כי תכנית ההדרכה אשר בוצעה ע"י \_\_\_\_\_ תואמת את הנדרש בהדרכות נגישות, כמופיע בתקנות השירות לאנשים עם מוגבלות וכפי שהובא לידי ע"י נציגי הרשות מתאריך \_\_\_\_\_.

שם מורשה נגישות השירות	מס' תעודה	חתימה וחותמת

## 21. נספח ד' - נגישות לאירוע חד פעמי

מצ"ב הנחיות כלליות לעריכת אירועים עבור הרשות המקומית:

### א. חנית נכים

- (1) יש לוודא כי קיימות חניות נכים במקום עפ"י התקן.
- (2) מספר מקומות חניה נגישים לרכב רגיל ולרכב גבוה מתך סך כל מקומות חניה קיימים לפי טבלה.
- (3) לא יפחת מספרם של מקומות החניה הנגישים ממספר מקומות הישיבה המיוחדים.
- (4) מיקום חניות לנכים במקום הקרוב ביותר לשער הכניסה המיועד לאנשים עם מוגבלות:

#### טור ב'

מספר מינימאלי של מקומות חניה נגישים			טור א'
לרכב גבוה	לרכב רגיל	סך הכול	מספר מקומות חניה
1	-	1	10-4
1	1	2	25-11
1	2	3	50-26
1	2	3	75-51
2	2	4	100-76
2	3	5	150-101
2	4	6	200-151
3	4	7	300-201
3	5	8	400-301
3	6	9	500-401
מקום חניה נגיש אחד לפחות לרכב גבוה יוקצה לכל 6 או חלק מ-6 מקומות חניה נגישים נוספים		9 + 2% מכלל מקומות החניה מעל 500	1000-501

- (5) מידות חניה לנכים בניצב למסלול הנסיעה :  
(מבנה , חניון קיים ) לרכב רגיל 3.00x5.00 , לרכב גבוה 4.50x6.00 . (מבנה , חניון חדש ) לרכב רגיל 3.50x5.00 , לרכב גבוה 4.60x6.00 .
- (6) מומלץ שהחניה תהיה סלולה . במידה ומדובר בשטח אז לוודא חומר מהודק שמאפשר לכיסא גלגלים לנוע עליו.

## ב. דרך נגישה

- 1) דרך נגישה (אחת לפחות) הינה הדרך העיקרית המיועדת לשימוש הציבור.
- 2) דרך נגישה תוביל מחניה נגישה לקופות (אם נדרש), לכניסה נגישה, לשירותים נגישים, לאזור ישיבה / צפייה נגישה, מזנון.
- 3) הרוחב החופשי של הדרך: 130 ס"מ לפחות.
- 4) שיפוע אורכי: מעל 5% תהיה הדרך באמצעות כבש.
- 5) דרך נגישה הינה-דרך סלולה או מרוצפת. יש אפשרות גם למשטח מעץ, או כורכר מהודק, או משטחי גומי. (ללא שקעים און חצץ)

## ג. שער כניסה

- 1) יש להגדיר כניסה נגישה (כניסה נגישה במפלס הקרקע ללא מדרגה).
- 2) רוחב שער כניסה לא יהיה קטן מ-80 ס"מ נטו.

## ד. קופה, מזנון

- 1) דרך נגישה תוביל מחניה לנכים אל קופה נגישה.
- 2) משטח תפקוד (150X150 או 130X170) לפני קופה נגישה.
- 3) גובה הדלפק 80-105 ס"מ.
- 4) יש להציב **לולאת השראה**, במידה ויש קיר זכוכית מפריד יש להציב רמקול עם מערכת הגברה.
- 5) נדרש שלט "קופה נגישה" ושלט "נגישות ללקויי שמיעה".

## ה. מקומות הישיבה המיוחדים

- 1) נדרש לתכנן מראש אזור נגיש למשתתפים עם מוגבלויות.
- 2) במופעי עמידה יש לבנות במה מוגבהת או שטח מגודר בקרבת הבמה, על מנת שאלה יוכלו להמשיך לצפות באירוע / מופע מבלי שיסתירו להם. על מקומות אלה להיות נגישים מבחינת דרכי גישה.
- 3) מספר מקומות הישיבה המיוחדים, המיועדים לאנשים עם מוגבלות המתנייעים בכיסא גלגלים, מתוך מקומות הישיבה המפורטים

טור א'	טור ב'	טור ג'
סך כל מקומות הישיבה במקום להתקהלות	מספר מקומות הישיבה המיוחדים לא יפחת מ-:	דרישות נוספות
עד 600	1 לכל 150 מקומות ישיבה ולא פחות מ-2 מקומות	
3,000-601	4 ועוד 1% מסך כל מקומות	לפחות מחצית המקומות המיוחדים הנוספים, מעל ל-

הישיבה הנוספים מעל ל- 600 יהיו פנויים דרך קבע  
600

10,000-3,001 28 ועוד 0.5% מסך כל  
מקומות הישיבה הנוספים  
מעל 3,000 כל המקומות המתאימים  
הנוספים מעבר ל-600 יהיו  
פנויים דרך קבע

יותר מ-10,000 63 ובנוסף 0.25% מסך כל  
מקומות הישיבה הנוספים  
מעל ל-10,000 כל המקומות המתאימים  
הנוספים מעבר ל-600 יהיו  
פנויים דרך קבע

(4) מידות של מקום ישיבה המיוחדים : עומק 120 ס"מ רוחב 80 ס"מ.

(5) יש לקחת בחשבון זוויות ראייה טובות על המגרש ולוח תוצאות (במידה וקיימת).

## ו. בית שימוש נגיש

(1) דרך נגישה תוביל לשירותים נכים.

(2) על תא שירותי הנכים להיות בקרבת המקומות המיועדים לישיבת אנשים עם מוגבלויות

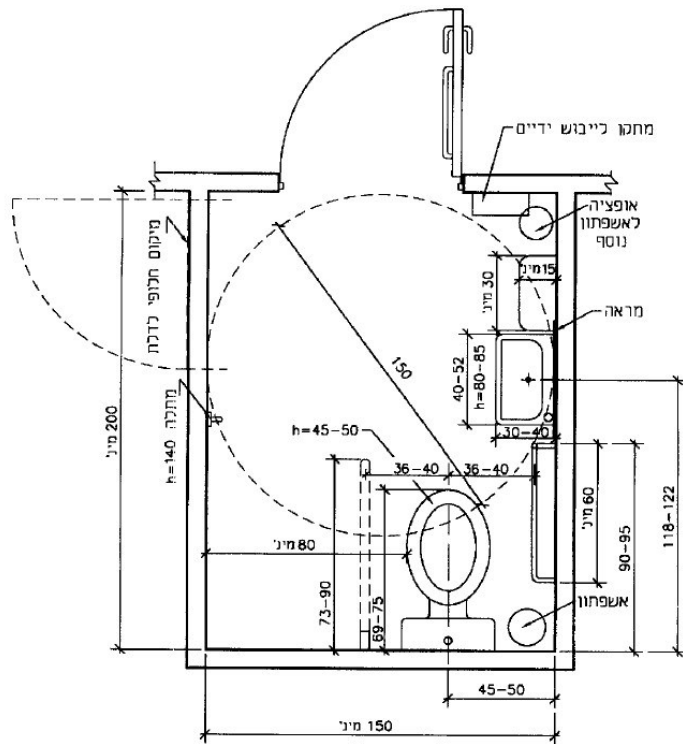
(3) מספר בתי השימוש הנגישים על פי מספר מקומות הישיבה המיוחדים וכמפורט בטבלה להלן :

המיוחדים	בתי שימוש נגישים
12-0	אחד לגברים ואחד לנשים או אחד לשני המינים
24-13	3 שמתוכם 1 משותף לשני המינים
40-25	4 שמתוכם 1 משותף לשני המינים
60-41	5 שמתוכם 2 משותפים לשני המינים
מ-61 ומעלה	5 ועוד 1 לכל 20 מקומות מיוחדים נוספים מעל 61.

(4) בית שימוש נגיש מטיפוס 1 יתאים לדרישות ת"י 1981 חלק 3.1 ראה פרט.

(5) דלתות של שירותים נכים נפתחות החוצה, לפני הדלת שירותים נכים משטח תפקוד 150X150 או 170X130.

(6) במידה ואין שירותי נכים נדרש להזמין שירותי נכים ניידים ובלבד שיהיו תקינים.



פרט שירותים נגישים טיפוס 1

ז. במה

נערך האירוע על גבי במה או משטח מוגבה, והקהל לוקח חלק בפעילות שעל הבמה או המשטח – תינתן לאדם עם מוגבלות בניידות נגישות אל הבמה או המשטח ועליהם.

ח. שילוט:

- 1) בכניסה לא נגישה נמצא שלט המפנה לכניסה נגישה.
- 2) כניסה נגישה מחייבת שילוט בסמל הנגישות הבינלאומי.
- 3) הכוונה לשרותי נכים.
- 4) הכוונה לעמדת מודיעין.
- 5) "הצעה לקבלת עזרה".
- 6) יציאת חירום.
- 7) "אישור כניסה עם חיות שירות".

ט. תאורה:

התאורה אינה מסנוורת, ופני הדרך ועצמים שמהווים מכשול נראים לאדם עם ראייה תקינה ההולך עליה, במקומות אלה: בדרך נגישה, בעמדות שירות (דוכנים) ובאיזורי המתנה לקבלת שירות ציבורי. בעמדת שירות יש עוצמת הארה מספקת ואחידה לצורך קריאה וכתובה, באופן שאינו מטיל צל על פניו של נותן השירות ומקבל השירות אינו מסנוור.

י. מערכת הגברה:

במידה ואין מערכת הגברה קבועה יש לספק מערכת עזר ניידת לשמיעה הכוללת שני שליש אוזניות ושליש לולאת השראה, במידה ומותקנת מערכת מסוג לולאת השראה, מסופקים מקלטים אישיים

מסוג אוזניות בלבד בשיעור של עד 1,000 איש – 5%. המקלט ינתן לאדם עם מוגבלות לבקשתו בכניסה.

**יא. תרגום שפת הסימנים:**

הבקשה מוגשת זמן סביר מראש/האפשרות לקבל את ההתאמה מפורסם זמן סביר לפני האירוע.

**יב. תמלול או הקרנת הטקסט:**

באירוע במקום פתוח בשעות החשיכה ורק אם הנסיבות מאפשרות קריאת טקסט מעל מסך או שלט אלקטרוני.

**יג. תקציר האירוע בדפוס נגיש עם פשוט לשוני:**

ינתן עפ"י בקשת אדם עם מוגבלות שהוגשה זמן סביר מראש.

**יד. פרסום האירוע ברשתות חברתיות ובאתרי האינטרנט**

במידה והאירוע מפורסם ברשתות החברתיות ובאתרי האינטרנט יש לציין כי "האירוע נגיש לאנשים עם מוגבלויות במידה והנך זקוק להתאמות נגישות אנא פנה ל XXXX" (יש לציין טלפון, דוא"ל, פקס, ושם הנציג).

## 22. נספח ה' – נוהל גיוס והעסקת אדם עם מוגבלות

### 1. מטרה

1.1. הבניית תהליך מוסדר להעסקת עובד עם מוגבלות.

### 2. אחריות

באחריות מנהל/ת משאבי אנוש

### 3. תהליך הגיוס

3.1 תהליך הגיוס מבוצע בהתאם לתוכנית עבודה שנתית הכוללת מספר תקנים נדרשים עפ"י צו ההרחבה.

3.2 בכל משרה חדשה שתפתח יש לפעול לקידום העסקת אנשים עם מוגבלויות בהינתן ויאותרו מועמדים כשירים, בעלי כישורים, השכלה וניסיון הנדרשים למשרה והם יהיו דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים למשרה. בכל גיוס, במקביל לפרסום בערוצי הפרסום יש לפנות לגורמים:

- אגף השיקום במוסד לביטוח לאומי
- מרכז תמיכה למעסיקים - המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות במשרד הכלכלה
- שירות התעסוקה
- פורטל 'עבודה נגישה'

3.3 יש לתקף מול המנהל המגייס את פרופיל המשרה עם הדגשת האלמנטים הקריטיים לביצוע התפקיד.

3.4 עם האישור לפתיחת משרה, מפורסמת המשרה דרך עמותות מתמחות, אשר מנהלות את כל התהליך הראשוני עד הבאת מועמד/ת לראיון. במידה ותפורסם המשרה באתרים השונים, יצויין בהערה נפרדת כי "קיימת העדפה להעסקת עובדים עם מוגבלות".

3.5 תהליך מיון העובדים עובד בצורה הדרגתית כך שכל שלב מעיד על הבא אחריו, כלומר: אם מועמד עבר ראיון טלפוני בהצלחה, יזומן להמשך תהליך.

3.6 כשלב ראשוני של המיון מבוצע תהליך סינון ראשוני של קו"ח בהתאם לפרופיל המשרה. לאחר מכן ראיון טלפוני וראיון פרונטאלי משאבי אנוש. בראיון הפרונטאלי רשאי המועמד להביא מלווה מטעמו. רצוי לשאול כבר במעמד הראיון אם נדרשות התאמות שונות לביצוע התפקיד. במהלך הראיון הטלפוני או הפרונטלי אין לשאול לגבי אופי המגבלה או סוג המגבלה הקיימת.

3.7 במידה והמועמד התקבל לעבודה, יש לדאוג לו להתאמות הנדרשות (במידה ויש כאלה)

3.8 בחלק מהתפקידים ניתן לבצע גם מבדקי כישורים - מדובר במבדק שבודק סגנון עבודה, יכולות למידה, אינטליגנציה כללית במספר ורסיות (צורני / מילולי / כמותי).

3.9 שיחת ממליץ – בתום התהליכים הנ"ל, וכנדבך החלטה נוסף, אנו מבצעים שיחות ממליץ