

ועדה רפואית בביטוח לאומי, צ'ק-ליסט הכנה מקיף

12 עמודי הכנה לוועדה ולערר

משרד עורכי הדין לב-טייב ושות'

עורכי דין מ-2007 ו-2008, פועל מאז 2010. שני שותפים בכירים, עו"ד מיכאל לב ועו"ד משה טאייב, מלווים מבוטחים בכל שלבי ההליך מול המוסד לביטוח לאומי.

יצירת קשר.

- טלפון משרד: 072-2428822.
- טלפון נייד: 058-4488202.
- אימייל: Office@lt-law.co.il.
- WhatsApp: wa.me/972584488202.
- אתר: https://lt-law.co.il/.

מסמך זה נשלח אליכם לאחר מילוי טופס באתר. השימוש בו לעיון אישי פתוח, אך כל ההפצה מחדש או השימוש מסחרי מחייבים אישור בכתב מן המשרד.

תוכן עניינים

1. עמוד 1: שער ופרטי קשר.
2. עמוד 2: תוכן עניינים.
3. עמוד 3: שלב 1, איסוף מסמכים רפואיים.
4. עמוד 4: שלב 2, תיק מטופל בקופת חולים.
5. עמוד 5: שלב 3, רשימה תפקודית יומית.
6. עמוד 6: שלב 4, חוות דעת מטעם הצד.
7. עמוד 7: שלב 5, הכנה לשאלות הוועדה.
8. עמוד 8: שלב 6, שפת גוף ותקשורת בוועדה.
9. עמוד 9: שלב 7, תיעוד הוועדה.
10. עמוד 10: שלב 8, הגשת ערר אם נדרש, ותבניות טפסים.
11. עמוד 11: מילון מונחים בסיסי.
12. עמוד 12: פרטי קשר חוזרים ומקום לחתימה אישית.

מבנה המסמך עוקב אחר 8 שלבי ה-HowTo המוצגים בעמוד /medical-committee-appeal/ באתר המשרד. הוא תוכנן כך שיוכל לשמש גם כצ'ק-ליסט להדפסה ולקיפול בתיק הקשיח שתביאו לוועדה.

שלב 1: איסוף מסמכים רפואיים

מטרת השלב. ריכוז כל הראיות הרפואיות במקום אחד, מסודרות לפי ליקויים ולא לפי תאריך, כדי שהוועדה תוכל לקרוא את התיק לפי איברים ומערכות.

צ'ק-ליסט מסמכים.

- סיכומי אשפוז מכל המוסדות הרפואיים, כולל בית חולים ציבורי ופרטי.
- חוות דעת רפואיות שניתנו בעבר על ידי רופאים מטפלים, מנוסים ומכונים פרטיים.
- תוצאות הדמיה: CT, MRI, רנטגן, אולטרסאונד, מיפויים, EMG, EEG.
- אישורי שחרור עם המלצות המשך טיפול.
- סיכומי טיפול פיזיותרפי וריפוי בעיסוק עם הערכת מתחיל וסיום.
- רשימת תרופות עדכנית עם מינונים, תדירות נטילה וזמן התחלת הטיפול.
- סיכום רפואי-תפקודי מרופא משפחה לחצי שנה האחרונה.
- תוצאות בדיקות מעבדה רלוונטיות.

טיפ מעשי. סדרו את כל המסמכים בתיק קשיח עם חוצצים לפי ליקוי או מערכת. הוועדה תעדיף תיק מסודר על פני ערמת מסמכים כרונולוגית.

חשוב לדעת. מסמך שאינו נמצא בתיק בעת הוועדה לא יוכל לשמש כראיה באותו דיון. אם חסר מסמך, בקשו דחייה של הדיון או הגישו אותו בערר.

שלב 2: תיק מטופל בקופת חולים

מטרת השלב. קבלת התיק הרפואי המלא מהקופה, כולל מסמכים שאתם לא בהכרח זוכרים אבל קריטיים להבנת הרצף הקליני. **זכויות בחוק.** חוק זכויות החולה התשנ"ו-1996 מקנה לכם את הזכות לקבל עותק מלא של התיק. הקופה חייבת למסור את התיק בתוך זמן סביר, ובדרך כלל לא יותר מ-30 ימים מהבקשה.

צ'ק-ליסט בקשה.

- הגשת בקשה בכתב למזכירות המרפאה או דרך אתר הקופה.
- ציון מפורש: "אבקש את התיק הרפואי המלא, כולל פנקסי ביקור, רישומי טלפון, וכל מסמך שצורף."
- בקשת אישור בכתב על קבלת הבקשה ועל המועד הצפוי למסירה.
- אם הקופה מסרבת או מתעכבת מעבר ל-30 יום, פנייה בכתב לנציב קבילות הציבור.
- בדיקה שהתיק שהתקבל כולל את כל הביקורים, ולא רק את הסיכומים העיקריים.

טיפ מעשי. הגישו את הבקשה לפחות 30 יום לפני מועד הוועדה. אם מועד הוועדה קרוב, ציינו זאת בבקשה כדי להאיץ את הטיפול. **שגיאה נפוצה.** הגשת בקשה בעל פה. ללא בקשה כתובה, אין הוכחה למועד הפנייה ולעיתים הבקשה "נעלמת" במערכת.

שלב 3: רשימה תפקודית יומית

מטרת השלב. תיעוד שיטתי של ההגבלות התפקודיות היומיות (ADL) במשך 14 ימים לפחות, כדי שתוכלו להציג לוועדה תמונה כמותית ולא רק כללית של מצבכם.

מה לתעד בכל יום.

- קימה מהמיטה: זמן, צורך בעזרה, רמת כאב 1-10.
- רחצה: עצמאות, צורך בעזרים, משך זמן, רמת כאב.
- התלבשות: עצמאית, חלקית, או עם עזרה.
- אכילה: עצמאית, צורך בכלי עזר, קושי בלעיסה או בליעה.
- שליטה על סוגרים: דליפות, צורך בטיטולים או בעזרי דיסקרטיות.
- ניידות: מרחק שניתן ללכת ללא הפסקה, צורך במקל או הליכון, שימוש בכיסא גלגלים.
- שינה: שעות, יקיצות בלילה, צורך בתרופות שינה.
- רמת כאב כללית: 1-10, איפה ומה מחמיר.

טיפ מעשי. תעדו את הרישום במחברת ייעודית או באפליקציה. שמרו על עקביות במונחים שאתם משתמשים בהם, כדי שהוועדה תוכל לראות את המגמה.

הציגו לוועדה. סיכום של 14 הימים יחד עם דוגמאות יומיומיות, לא כל יום בנפרד.

שלב 4: חוות דעת מטעם הצד

מטרת השלב. הגשת חוות דעת רפואית מקצועית מטעמכם, שתוכל לשמש משקל-נגד להערכת הוועדה.

מתי זה רלוונטי.

- נכות כללית: מותר ומומלץ.
- נכות מעבודה: מותר ומומלץ.
- שירותים מיוחדים: מותר, בעיקר מטעם רופא משפחה או מומחה תפקודי.
- תאונת דרכים פל"ד: אסור. תקנה 7 לתקנות פל"ד מומחים 1986 קובעת שרק מומחה ביהמ"ש נותן חוות דעת. הצדדים אינם רשאים להגיש חוות דעת מטעמם.

צ'ק-ליסט להזמנת חוות דעת.

- בחירת רופא מנוסה בתחום הליקוי הספציפי שלכם.
- העברת כל התיק הרפואי שלכם לרופא לעיון.
- בקשה לחוות דעת בכתב, מלאה ומפורטת, על נייר רשמי של הרופא או של המוסד הרפואי.
- בדיקה שחוות הדעת מתייחסת ספציפית לקריטריונים של הוועדה הרפואית של ב"ל.
- קבלת חוות הדעת לפחות 14 יום לפני מועד הוועדה, כדי שתספיק לעבור עליה.

חשוב לדעת. חוות דעת מומחה איכותית עשויה לעלות אלפי שקלים, אך היא נכס שיכול לשנות את ההכרעה. במשרד לב-טייב נוכל להפנות אתכם לרופאים מנוסים שעבדו איתנו בעבר.

שלב 5: הכנה לשאלות הוועדה

מטרת השלב. התאמנות מראש על המענה לשאלות הנפוצות, כדי שלא תיתפסו לא מוכנים בחדר הוועדה.

35 השאלות הנפוצות ביותר. דוגמאות מייצגות:

- איך התחיל הליקוי? מתי אובחן?
- איזה טיפולים עברתם? מה עזר ומה לא?
- רמת הכאב הממוצעת? באיזו תדירות הוא חזק?
- איך הליקוי משפיע על העבודה היומיומית?
- איך הוא משפיע על משק הבית?
- על תחביבים? על פעילות חברתית?
- מה תוכלו לעשות מבלי עזרה? מה רק עם עזרה?
- איזה תרופות נוטלים כיום? תופעות לוואי?
- איך השינה? יקיצות?
- איך מצב הרוח? דיכאון, חרדה?
- בקשה להדגים תנועה: עמידה, התכופות, הליכה.

עקרון מנחה. דייקו. אל תפחיתו ממצבכם כדי להישמע "אופטימיים", אך גם אל תגזימו. הוועדה מנוסה בזיהוי הגזמות, וזה פוגע באמינות שלכם.

טיפ מעשי. התאמנו עם בן משפחה. ענו על השאלות בקול רם, ואז בקשו ממנו לתת לכם משוב על האופן שבו תוארתם את מצבכם.

שלב 6: שפת גוף ותקשורת בוועדה

מטרת השלב. הצגה אותנטית של מצבכם, ללא הגזמה וללא הפחתה, בשפה שהרופאים מבינים.

12 טיפים מתודולוגיים.

- היכנסו לחדר הוועדה כפי שאתם מתפקדים ביום-יום: עם הליכון, עם מקל, או בקצב האטי שאתם רגילים אליו.
- אל תסתירו עזרים. אם אתם משתמשים בחגורת גב או במכשיר שמיעה, השאירו אותם גלויים.
- ענו ישירות לרופא, לא למלווה. הוועדה רוצה לראות אתכם, לא את התרגום של בן הזוג.
- בקשו זמן לחשוב לפני שאתם עונים. תשובה מהירה ולא מדויקת פוגעת באמינות.
- סמנו אזורי כאב פיזית, אל תסתפקו בתיאור כללי "כל הגב כואב".
- השתמשו במספרים: "אני מצליח ללכת 100 מטרים ואז חייב לעצור" עדיף על "אני לא יכול ללכת הרבה".
- בקשו מהרופא להסביר אם משהו לא מובן.
- אם אתם מרגישים שכיוונו אתכם לכיוון מסוים, סייגו: "אני עונה ספציפית על השאלה הזו, אבל יש לי גם...".
- שמרו על מסמכי המקור על השולחן. אם הוועדה שואלת על נושא, הצביעו על מסמך תומך.
- אל תתווכחו עם הרופא בחדר. אם יש מחלוקת, ההמשך הוא בערר.
- תעדו את שמות חברי הוועדה, את שעת ההתחלה והסיום, ואת השאלות שנשאלתם, ברגע שיצאתם מהחדר.
- קחו דקה לנשום עמוק לפני הכניסה לחדר. שלא יראו אתכם נסערים.

עיקרון מנחה. הוועדה רוצה לראות אדם שמתאר את עצמו באופן עקבי וברור. עקביות בין מה שמופיע במסמכים, מה שאתם אומרים, ומה שנראה בחדר, היא המפתח לאמינות.

שלב 7: תיעוד הוועדה

מטרת השלב. איסוף מידע מלא על מה שקרה בחדר, מיד עם היציאה ממנו, כדי שתוכלו לבסס ערר אם יידרש.

מה לתעד מיד.

- שמות חברי הוועדה: רופא יו"ר, רופאים נוספים, נציג ב"ל.
- שעת התחלת הבדיקה ושעת הסיום.
- משך הבדיקה בדקות.
- רשימת השאלות שנשאלו, לפי הסדר.
- תשובותיכם המרכזיות.
- התרשמותכם הכללית: האם הוועדה הקשיבה, האם נראתה ממהרת, האם רופא מסוים גילה עוינות.
- איזה בדיקות פיזיות בוצעו, על אילו חלקי גוף.
- האם בוצעה הדגמת תנועות, ואיזה.
- האם הוצגו מסמכים מסוימים על ידי הוועדה, ואיזה.

צ'ק-ליסט פרוטוקול.

- קבלת הפרוטוקול: בקשו לראות אותו, בקשו עותק.
- השוואה בין הפרוטוקול לבין מה שתיעדתם בעצמכם.
- סימון אי-התאמות.
- בדיקה האם כל הליקויים שדיווחתם נכללו.
- בדיקה האם רופא הוועדה ייחס משקל הולם לחוות הדעת שהגשתם.

חשוב לדעת. פרוטוקול חסר או לא מדויק הוא יסוד מרכזי לערר. ההפרש בין מה שדיווחתם לבין מה שנכתב מהווה ראיה לכך שהוועדה לא התייחסה לכל המידע.

שלב 8: הגשת ערר אם נדרש

מטרת השלב. הגשת ערר אפקטיבי על החלטה לא מספקת, בתוך 60 הימים הקבועים בחוק.

שני מסלולי ערעור, שונים במהותם.

- **ערר מנהלי 60 יום.** הגשה על טופס בל/7810 לוועדה הרפואית לעררים של המוסד לביטוח לאומי. דיון רפואי מחודש עם הרכב חדש.
- **ערעור משפטי 60 יום.** הגשה לבית הדין האזורי לעבודה בהתאם לסעיף 213 לחוק הביטוח הלאומי. עוסק בשאלות משפטיות בלבד, לא בקביעות רפואיות.

צ'ק-ליסט הכנת ערר.

- הזמנת ההחלטה הכתובה. סימון התאריך המדויק של הקבלה.
- חישוב מועד אחרון להגשת ערר (60 יום מהקבלה).
- איסוף מסמכים חדשים שלא היו בדיון הראשון.
- הזמנת חוות דעת מומחה רפואית חדשה אם הדבר נדרש.
- כתיבת מסמך טיעונים מפורט: באיזה ממצא הוועדה טעתה, איזו ראיה היא התעלמה ממנה, ולמה.

- מילוי טופס בל/7810 בכתב יד ברור או הדפסה.
- צירוף כל המסמכים החדשים כנספחים ממוספרים.
- הגשה ידנית בסניף, או בדואר רשום עם אישור מסירה.
- שמירת עותק מלא של הערר ושל אישור ההגשה.

תבנית טופס בל/7810 (להעתקה).

לוועדה הרפואית לעררים, סניף _____

המוסד לביטוח לאומי

הנדון: ערר על החלטת ועדה רפואית מיום ____ / ____ / ____

תיק מס': _____

שמי, _____, ת.ז. _____, מבקש בזאת להגיש ערר על החלטת

הוועדה הרפואית בעניין נכות _____ מיום ____ / ____ / ____.

נימוקי הערר:

1. _____

2. _____

3. _____

מצורפים מסמכים חדשים:

1. _____

2. _____

חתימה _____ תאריך _____

טיפ מעשי. במשרד לב-טייב נוכל לסייע בכתיבת הערר ובבניית התיק לוועדת העררים. פנו אלינו מוקדם ככל האפשר, רצוי בתוך השבועיים הראשונים מקבלת ההחלטה.

מילון מונחים בסיסי

ועדה רפואית של ב"ל. ההרכב המקצועי שמכריע על שיעור הנכות בהתאם לתקנות הביטוח הלאומי. יושב בה רופא יחיד או הרכב מצומצם.

ועדה רפואית לעררים. ערכאת הערעור הרפואית של המוסד, בהרכב רחב יותר, בדרך כלל תלת-רופאי. דנה בהחלטה מחדש על בסיס המסמכים והבדיקה.

ועדה לדרגת אי-כושר. ועדה נוספת במסלול נכות כללית, שקובעת את שיעור אובדן כושר ההשתכרות לאחר שהוועדה הרפואית קבעה את הנכות הרפואית.

סעיף 213 לחוק הביטוח הלאומי. המקור המשפטי לערעור על החלטות המוסד לבית הדין האזורי לעבודה. עוסק בשאלות משפטיות, לא רפואיות.

טופס בל/7810. הטופס הרשמי להגשת ערר לוועדה הרפואית לעררים.

ספר הליקויים. מסמך פנימי של המוסד שמפרט קריטריונים רפואיים לקביעת אחוזי נכות בכל ליקוי. הוועדה פועלת לפיו.

שיעור נכות רפואית. הציון הקליני הטהור של חומרת הליקוי, בלי קשר ליכולת התפקוד.

שיעור נכות תפקודית. ההשפעה של הליקוי על כושר ההשתכרות והתפקוד היומיומי.

ADL. Activities of Daily Living, פעולות יומיומיות בסיסיות: רחצה, התלבשות, אכילה, ניידות, שליטה על סוגרים. רלוונטי בעיקר לשירותים מיוחדים ולסיעוד.

חוות דעת מטעם הצד. דו"ח רפואי שמוזמן על ידי המבוטח מרופא מנוסה חיצוני. קביל בנכות כללית ובנכות מעבודה, אסור בפלת"ד.

****מומחה רפואי מטעם ביהמ"ש.**** רופא שממונה על ידי בית המשפט בתביעות נזיקין, ובפלת"ד מהווה את חוות הדעת הרפואית היחידה הקבילה.

חוק זכויות החולה. חוק משנת תשנ"ו-1996 שמקנה למבוטח, בין השאר, את הזכות לקבל עותק מהתיק הרפואי שלו.

פרטי קשר ומקום לחתימה אישית

משרד עורכי הדין לב-טייב ושות'.

- טלפון משרד: 072-2428822.
- טלפון נייד: 058-4488202.
- אימייל: Office@lt-law.co.il.
- WhatsApp: wa.me/972584488202.
- אתר: <https://lt-law.co.il>.

מי אנחנו.

עו"ד מיכאל לב, שותף ומייסד במשרד, עורך דין מ-2007 עם 19 שנות ניסיון. עו"ד משה טאייב, שותף ומייסד, עורך דין מ-2008, השלים 250 שעות בתכנית מפתח AI של האוניברסיטה העברית. המשרד פועל מאז 2010 בתחומי ביטוח, ביטוח לאומי ונזיקין, ומלווה מבוטחים מהשלב המקדים של הוועדה ועד הערעור בבית הדין לעבודה.

תנאי תשלום גמישים, בדיקת זכאות ראשונית של מסמכים, ייצוג מקצועי.

הזמנה לייעוץ.

עומדים לפני ועדה רפואית קשה? קיבלתם החלטה לא מספקת? צרו קשר. אנו נבחן את החומרים ונחזור אליכם עם הערכה ראשונית של התיק.

התקשרו ל-072-2428822 לבדיקת התיק.

מקום לחתימה אישית של המבוטח.

תאריך: _____

שם המבוטח: _____

חתימה: _____

הצהרה. קראתי את 12 עמודי הצ'ק-ליסט והבנתי את שלבי ההכנה לוועדה. אני שומר על המסמך כעותק אישי לקראת הוועדה הקרובה שלי.

הערה משפטית. מסמך זה הוא חומר הסברה כללי בלבד. הוא אינו מהווה ייעוץ משפטי או רפואי, ואינו מחליף ייעוץ אישי בתיק ספציפי. כל הסתמכות על המסמך היא באחריות הקורא בלבד. לייעוץ אישי, פנו למשרד לב-טייב לבדיקה ראשונית של התיק.

זכויות יוצרים. מסמך זה הוא רכוש משרד עורכי הדין לב-טייב ושות'. הפצה מחדש או שימוש מסחרי מחייבים אישור בכתב.

ערוך על ידי עו"ד משה טאייב, שותף ומייסד במשרד לב-טייב ושות'.

מאי 2026.