

## מוצגה מקומית - שהט

<b>שם הנוהל:</b>	בקרת התקני ניטור ומדידה - כיול מכשירי מדידה	<b>מס' הנוהל:</b> 4.02	<b>עדכון מס':</b> 1
<b>תאריך נוהל קודם:</b> 30.11.06	<b>תאריך עדכון:</b> 1.12.10	<b>דף מס':</b> 1	<b>מתוך:</b> 2

### 1. מטרת הנוהל

האגפים השונים במועצה המקומית יפעלו להבטחת איכות השירות והמוצרים המסופקים לתושבים. בכדי להבטיח את איכות השירות והמוצרים יפעלו בעלי התפקיד השונים לשם בדיקת איכות המוצרים ואמינות דיווחי הכמויות. בתהליכי הביקורת והבדיקה יבוצע שימוש בציוד מדידה.

מטרת נוהל זה להבטיח כי ציוד הבחינה והבקרה יכול ויהווה אמצעי אמין לבחינת איכות המוצרים והשירות.

### 2. הגדרות

ציוד בחינה ובדיקה – כל ציוד או כלי המשמש לבחינת איכות המוצרים, כמויות ונפחים.

### 3. תוכן הנוהל

**3.1** אפיון ציוד הבדיקה – רכישת ציוד מדידה ובקרה תעשה לאחר בחינה כי הציוד נותן מענה לצרכי הבדיקה ברמת דיוק ואמינות הנדרשים. אפיון מכשיר הבדיקה ובחירתו תעשה ע"י האגפים והמחלקות הרלוונטיות במועצה המקומית.

**3.2** לכל מכשיר יקבעו נוהלי כיול. נוהלי הכיול יכילו התיחסות לפרמטרים הבאים:

**3.2.1** התיחסות לסוג הציוד.

**3.2.2** מספר זיהוי.

**3.2.3** מיקום.

**3.2.4** תדירות כיול וע"י מי מבוצע הכיול.

**3.2.5** שיטות הכיול.

**3.2.6** קריטריונים ופעולות לביצוע כאשר תוצאות הכיול אינן משביעות רצון.

**3.3** ציוד מדידה ובקרה יוכנס לשימוש רק לאחר כיולו בהתאם לנוהלים אלה.

**3.4** מכשיר שמיש המחייב כיול יסומן בתג המפרט את תאריך הכיול, תאריך הכיול הבא וחותמת הבודק. בנוסף, לתיק הפריט תצורף תעודת בדיקה חתומה ע"י הגורם הבודק.

**3.5** ציוד בחינה שאינו מכויל ו/או נמצא לא מדויק יפסל לשימוש עד השמשתו. למכשיר זה יוצמד שלט המורה כי אסור להשתמש במכשיר, יש לאחסן מכשירים אלה בנפרד ממכשירי המדידה התקינים ולא באיזור העבודה.

**אוצרה מקומית - שהט**

<b>שם הנוהל:</b>	בקרת התקני ניטור ומדידה - כיול מכשירי מדידה		
<b>מס' הנוהל:</b>	4.02	<b>עדכון מס':</b>	1
<b>תאריך נוהל קודם:</b>	30.11.06	<b>תאריך עדכון:</b>	1.12.10
<b>דף מס':</b>	2	<b>מתוך:</b>	2

**3.6.** במידה ונתגלה מכשיר מדידה או בחינה כלא תקין :

**3.6.1.** יש לקבוע במידת האפשר את סיבת התקלה. במידה וניתן לשייך את התקלה למועד או גורם מדויק, יבדקו כל החשבונות והדיווחים על ניפוק לגורם וממנו לאחר מועד התקלה. אחרת יבדקו הנ"ל מתחילת השנה ועד תאריך גילוי התקלה.

**3.7.** רשימת הציוד המחייב כיול תרוכז באגפים הרלבנטיים.

**4. אחריות ביצוע**

**4.1.** מנכ"ל.

**4.2.** מנהלי אגפים

**5. מסמכים ישימים**

**5.1.** רשימת הציוד המחייב כיול.

**6. נספחים**

א.מ.ל.

**7. תפוצה**

**7.1.** ראש המועצה המקומית.

**7.2.** סגני ראש המועצה

**7.3.** מנכ"ל המועצה

**7.4.** מנהלים ועובדים

<b>תפקיד:</b> מנכ"ל המועצה	<b>כותב הנוהל:</b> שי אברהמי
<b>תפקיד:</b> ראש המועצה	<b>מאשר הנוהל:</b> גיל ליבנה