

**אוצרה מקומית - שהמ**

<b>שם נוהל:</b> פיצוי על נזק לרכוש פרטי של עובד עירייה	<b>מס' הנוהל:</b> 2.04.8	<b>עדכון מס':</b> 1
<b>תאריך נוהל קודם:</b> 18.12.06	<b>תאריך עדכון:</b> 1.12.10	<b>דף מס':</b> 1
<b>מתוך:</b> 3		

**1. מטרת הנוהל**

מטרת הנוהל הינה לפרט תהליך בקשה להחזר הוצאות בגין נזק שנגרם לעובד ואת אופן התנהלות הועדה.

**2. הגדרות**

- 2.1** ועדת נזיקין – ועדה שהוסמכה על ידי מנכ"ל המועצה לדון בבקשות להחזר הוצאות בגין נזק שנגרם לעובד מועצה – ברכוש או בגוף, במהלך עבודתו ובגינה. חברי הועדה הם: גזבר המועצה – יו"ר הועדה, מנהלת משאבי אנוש – מרכזת הועדה, יועצת משפטית ומבקר.
- 2.1.1** נזק רכוש – נזק רכוש, למעט גנבה, אובדן או נזק שנגרם בגין רשלנות העובד.
- 2.1.2** תקיפה – נזק רכוש או נזק גוף לרבות נזק נפשי שנגרמו לעובד כתוצאה מתקיפה.
- 2.1.3** עובד מועצה מקומית – עובד המועסק מטעם המועצה המקומית במעמד קבוע, זמני או על פי חוזה.
- 2.1.4** יחידה – אגף או יחידה עצמאית.

**3. תוכן הנוהל**

- 3.1 כללי -**
- במקרים שנגרם נזק לעובד, בין בגוף ובין ברכוש, במהלך העבודה ובגינה, והעובד נדרש להוצאות בגין נזק זה, רשאי העובד להגיש בקשה להחזר הוצאותיו ל"וועדה להחזר הוצאות לעובד בגין נזק" (מסמך ישים 1). בסמכותה של הוועדה לדון, לפנים משורת הדין, בבקשתו של העובד ולהחליט לאשרה במלואה, או בחלקה, או לדחותה.
- 3.2** סמכויות ואחריות
- 3.2.1** הוועדה - בסמכותה לאשר את הבקשות במלואן או בחלקן או לדחותן.
- 3.2.2** מנהל האגף -
- יחתום על בקשה להחזר הוצאות בגין נזק שנגרם מתקיפה.
- יחתום על בקשה להחזר הוצאות בגין נזק.
- מורשה לתת מקדמה לעובד שהותקף לכיסוי ההוצאות הראשוניות בעת אשפוזו של העובד.
- 3.2.3** גזבר/מנהל רכש - יבדוק את סבירות ההחזר המבוקש לנזק רכוש.
- 3.2.4** חשב - ישלם את ההחזר לעובד לפי הסכום שקבעה הוועדה.

**☞ מוצגה מקומית - שהט ☞**

<b>שם נוהל:</b> פיצוי על נזק לרכוש פרטי של עובד עירייה	<b>מס' הנוהל:</b> 2.04.8	<b>עדכון מס':</b> 1
<b>תאריך נוהל קודם:</b> 18.12.06	<b>תאריך עדכון:</b> 1.12.10	<b>דף מס':</b> 2
<b>מתוך:</b> 3		

**3.3. מחות הנזק**

**3.3.1. עובד שהותקף**

**3.3.1.1.** עובד שהותקף יגיש על כך מיד תלונה במשטרה.

**3.3.1.2.** עובד שהותקף ונגרם לו נזק גוף ידווח על כך לביטוח הלאומי.

**3.3.1.3.** עובד שהותקף ואושפז בשל כך, זכאי בתקופת האשפוז לטלפון סלולרי ולהחזר הוצאות בעבור חיבור לטלוויזיה ולכבלים עד תום האשפוז.

**3.3.1.4.** עובד שהותקף זכאי למקדמה על סך 150 ש"ח לכיסוי ההוצאות הראשוניות הכרוכות באשפוז. מנהל האגף רשאי לתת את המקדמה שתשולם מהקופה הקטנה של האגף; העובד יידרש לאשר קבלתה בטופס "אישור קבלת מקדמה" (מסמך ישים 2).

**3.3.1.5.** עובד שהותקף רשאי להגיש לוועדה בקשה להחזר הוצאות שנגרמו לו בגין הנזק.  
 - אם העובד זכאי להחזר הוצאות אלה במסגרות כלשהן של ביטוח, העובד יהיה רשאי לבקש החזר עד סכום ההשתתפות העצמית.  
 - אם גדלה הפרמיה הביטוחית כתוצאה מהפעלת הביטוח יהיה רשאי העובד לבקש החזר.

**3.3.2. עובד שנגרם לו נזק לרכוש**

**3.3.2.1.** העובד רשאי להגיש לוועדה בקשה להחזר דמי הנזק.

**3.3.2.2.** במסגרת החלטות הוועדה תיבחן אפשרות תיקון הפריט שניזוק במקום רכישת פריט חדש במקומו.

**3.3.2.3.** עובד שקיבל החזר מחברות הביטוח חייב להחזיר למועצה את הסכום ששילמה לו לכיסוי הנזק.

**3.3.3. הגשת הבקשה להחזר הוצאות ודיון בוועדה**

**3.3.3.1.** הגשת הבקשה להחזר הוצאות תהיה באמצעות טופס "בקשה להחזר הוצאות בגין נזק" (מסמך ישים 1). לבקשה יצורפו מסמכים המעידים על הנזק והיא תיחתם על ידי מנהל האגף. גם הבקשה שהינה להחזר הוצאות בגין נזק בעקבות תקיפה, תיחתם על ידי מנהל האגף.

**3.3.3.2.** הוועדה תדון בבקשות לא יאוחר מחצי שנה ממועד הגשתן, ותחליט על פי המסמכים והפרטים שיוצגו לפנייה, לרבות על פי חוות

**אוצרה מקומית - שהט**

<b>שם נוהל:</b> פיצוי על נזק לרכוש פרטי של עובד עירייה	<b>מס' הנוהל:</b> 2.04.8	<b>עדכון מס':</b> 1
<b>תאריך נוהל קודם:</b> 18.12.06	<b>תאריך עדכון:</b> 1.12.10	<b>דף מס':</b> 3
	<b>מתוך:</b> 3	

דעת בדוקה ומנומקת של גזבר/מנהל רכש בנוגע לשווי רכוש וסבירות הסכום להחזר.

**3.3.3.3.** סכום החזר הוצאות שנגרמו בגין נזק לרכוש שלא בעקבות תקיפה, יהיו לתקרה של עד 1,500 ₪.

**3.3.3.4.** העובד יקבל את הסכום שאושר בוועדה.

**4. אחריות ביצוע**

**4.1.** מנהלת משאבי אנוש ומרכזת הועדה.

**4.2.** מנהלי אגפים.

**4.3.** יועצת משפטית

**5. מסמכים ישימים**

**5.1.** טופס בקשה להחזר הוצאות בגין נזק.

**5.2.** טופס אישור קבלת מקדמה.

**6. נספחים**

**6.1.** א.מ.ל.

**7. תפוצה**

**7.1.** ראש המועצה.

**7.2.** מנכ"ל המועצה.

**7.3.** גזבר.

**7.4.** מבקר.

**7.5.** מנהלת משאבי אנוש ומרכזת הועדה

**7.6.** מנהלי אגפים.

**7.7.** יועצת משפטית.

<b>כותב הנוהל:</b> גב' דליה בסן	<b>תפקיד:</b> מנהלת משאבי אנוש ומרכזת הועדה
<b>מאשר הנוהל:</b> שי אברהמי	<b>תפקיד:</b> מנכ"ל המועצה