

שם הנוהל: תפקידים, אחריות וסמכות והשתתפות עובדים	מס' הנוהל: 5.2	עדכון מס': 2
תאריך נוהל קודם: 18/8/20	תאריך עדכון: 14/7/22	דף מס': 1
		מתוך: 10

## 1. מטרת הנוהל

- 1.1 להגדיר את המבנה הארגוני ותחומי האחריות והסמכות של בעלי התפקידים המרכזיים במועצה מקומית שהם הרלוונטיים לניהול מערכת בטיחות ובריאות תעסוקתית.
- 1.2 להגדיר את תהליכי שיתוף העובדים במערכת ניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית.

## 2. הגדרות

- 2.1 מועצה – מועצה מקומית שהם.
- 2.2 תפקיד ניהולי-ארגוני - תפקיד הדורש עצמאות ארגונית. בעל התפקיד מופקד על מחלקה/יחידה ארגונית המספקת שירותים בתחום מוגדר.
- 2.3 נציג הנהלה לבטיחות ובריאות תעסוקתית - אחראי ברמת המטה להיבטי הבטיחות במועצה.
- 2.4 ועדת בטיחות – מונה נציגי הנהלה ונציגי עובדים באופן שוויוני. הועדה מתכנסת 8 פעמים בשנה. (עפ"י תקנות ארגון הפיקוח על העבודה ותקנות ועדת בטיחות).
- 2.5 תפקיד אימות - תפקיד הקשור בבחינה, בדיקה וניטור של תהליכי העבודה והשירות.
- 2.6 מאמת איכות ראשי – בעל תפקיד ניהולי במועצה, שמתמנה ע"י ועדת היגוי לאיכות לנהל את מערך האימות ומבדקי איכות פנימיים. מנהלת משאבי אנוש במועצה משמשת בתפקיד זה.
- 2.7 ממונה על איכות הסביבה – ממונה ע"י ועדת היגוי לאיכות לשמש כאחראי על נושא הסביבה. מנהל אגף לאיכות הסביבה משמש בתפקיד זה.
- 2.8 ממונה בטיחות ובריאות תעסוקתית- בעל תפקיד אשר עבר קורס ממוני בטיחות והוסמך על ידי מינהל הפיקוח, בעל תעודת אישור כשירות בתוקף.
- 2.9 נאמן בטיחות - עובד המועצה, אשר עבר קורס נאמני בטיחות ע"י חברה המוסמכת ע"י מינהל הפיקוח וקיבל תעודת נאמן בטיחות ותפקידו לזהות, לאתר ליקוי ומפגעי בטיחות, וכן לטפל ולעקוב בתיקון סקר סיכונים שביצע ממונה הבטיחות, לעדכן ולדווח לממונה הישיר שלו על כל ליקוי בטיחותי מהותי, כולל סטאטוס טיפול בסקר סיכונים וכן להתלוות לממונה הבטיחות בעת ביצוע סקר סיכונים. כמו כן - תפקידו לבצע בדיקות סיכונים ומפגעי בטיחות על פי תוכנית העבודה השנתית.

## 3. תוכן הנוהל

### משאבים

- 3.1 מועצה מקומית שהם תשקיע משאבים מגוונים לניהול מערכת בטיחות ובריאות תעסוקתית.
- 3.1.1 ניהול משאבים כספיים:
- המועצה תקצה משאבים כספיים לניהול מערכת בב"ת במועצה מקומית שהם. ההשקעה במערכת ניהול בב"ת תבוא לידי ביטוי בתקציב השנתי של המועצה.
- 3.1.2 לפירוט תהליך להכנת התקציב השנתי – ראה מסמך ישים 1.

שם הנוהל: תפקידים, אחריות וסמכות והשתתפות עובדים	מס' הנוהל: 5.2	עדכון מס': 2
תאריך נוהל קודם: 18/8/20	תאריך עדכון: 14/7/22	דף מס': 2
		מתוך: 10

- 3.2. ניהול המשאב האנושי:
- 3.2.1. המשאב האנושי במועצה מקומית שהם הינו המשאב החשוב ביותר בארגון.
- 3.3. הגדרת מבנה ותחומי אחריות וסמכות
- כל אחד מעובדי המועצה הינו חלק ממערכת ניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית.
- 3.3.1. העובדים ישולבו בתהליכי תכנון המערכת ויישומה.
- 3.3.2. העובדים ידונו בנושאי בטיחות ובריאות תעסוקתית וקידום מערכת בב"ת במהלך ישיבות צוות/ פורום בטיחות שיתכנס אחת לרבעון.
- 3.3.3. נציגי העובדים יקחו חלק בועדת בטיחות המתכנסת 8 פעמים בשנה.
- 3.3.3.1. פרוטוקולי ועדת בטיחות יהיו נגישים לכלל העובדים.
- 3.3.4. העובדים יהיו מעורבים בפיתוח ובסקירה של המדיניות והנהלים לניהול סיכונים.
- 3.3.5. העובדים יתבקשו להביע דעתם לגבי שינוי שנעשה המשפיע על הב"ת במקום העבודה.
- 3.3.6. העובדים יהיו מיוצגים בדיונים בענייני בטיחות ובריאות תעסוקתית.
- 3.3.7. מדיניות בב"ת תהיה שקופה לכלל העובדים.
- 3.3.8. דוחות סקרי מפגעים/ סיכונים יהיו שקופים לכלל העובדים.
- 3.4. כל אחד מבעלי התפקידים במועצה יפעל לקידום מדיניות בב"ת בתחומי סמכותו ואחריותו. תרשים המבנה הארגוני של מועצה מקומית שהם מוצג בנספח 1. פירוט תחומי הסמכות והאחריות של צוות המועצה מוצג בנספח 2.
- 3.5. עובד הפונה למנהלו לגבי קבלת מידע בעל אספקט בטיחותי על התהליך עליו הוא אמון או על תהליך בסביבת העבודה הישירה שלו:
- 3.5.1. יפנה המנהל את העובד לאחראי בטיחות האחראי על מערכת בב"ת.
- 3.5.2. אחראי בטיחות יבחן את פנית העובד ויבחן את הפעולה הנדרשת לטיפול בבעיה המוצגת:
- 3.5.2.1. תחקור נוסף של האירוע.
- 3.5.2.2. הרחקת העובד/ים הרלוונטיים ממקום עבודתו/האתר הרלוונטי לצורך צמצום היווצרות נזק נוסף עד לבירור הסופי.
- 3.5.2.3. ביצוע הדרכה נוספת.
- 3.5.2.4. שינוי או שיפור תהליך והחומרים הקשורים בו.
- 3.5.2.5. ביצוע ניטור באתרים רלוונטיים לאימות הבעיה.
- 3.5.2.6. פעולה מתקנת או מונעת נוספת.
- 3.6. המועצה תשתמש באמצעי התקשורת הפנימיים לדיווח על מערכת בב"ת לאוכלוסיית העובדים לרבות:
- 3.10.1. שם של ממונה הבטיחות והטלפון שלו.
- 3.10.2. שם מפקח עבודה אזורי והטלפון שלו.

שם הנוהל: תפקידים, אחריות וסמכות והשתתפות עובדים	מס' הנוהל: 5.2	עדכון מס': 2
תאריך נוהל קודם: 18/8/20	תאריך עדכון: 14/7/22	דף מס': 3
		מתוך: 10

- 3.10.3. שמות נציגי העובדים בוועדת הבטיחות.
- 3.7. המועצה תדריך את עובדיה במדיניות הבטיחות והבריאות התעסוקתית, היבטים בטיחותיים וסביבתיים של תהליכי העבודה והשימוש הנאות בחומרים השונים.
- 3.8. הנהלת המועצה תיידע את העובדים בנושאים שונים הקשורים למערכת בטיחות ובריאות תעסוקתית. במידע שיופץ ישולבו גם תוצאות בדיקות סביבתיות תעסוקתיות וכן דרכי ההתקשרות והפעולות הנדרשות בעת אירוע חירום.
- 3.9. **בעלי תפקידים הנושאים באחריות לבטיחות**
- 3.9.1. מנכ"ל – אחריות כוללת לנושא בב"ת, איכות סביבה ואיכות ומתן משאבים למערכות הניהול ולשיפור הנדרש.
- 3.9.2. נציג הנהלה לבטיחות – אחראי בטיחות ובריאות תעסוקתית (בב"ת) – הינו נציג ההנהלה לבטיחות האחראי, ברמת המטה לכל היבטי הבטיחות במועצה ולמימוש ותחזוק מערכת ניהול בטיחות ובריאות בתעסוקה בהתאם לתקן ISO 45001: 2018. מנהל אגף סביבה, בטחון ובטיחות הינו נציג ההנהלה לבטיחות. האחריות כוללת בין היתר:
- 3.9.2.1. היערכות נגד סיכונים בסביבת העבודה
- 3.9.2.2. טיפול באירועי בטיחות
- 3.9.2.3. היערכות למניעת פגיעה בעובדים ובבריאותם.
- 3.9.3. ועדת בטיחות
- 3.9.3.1. ועדת הבטיחות היא גוף הכולל נציגי הנהלה ונציגי עובדים:
- 3.9.3.2. תפקידי ועדת הבטיחות:
- 3.9.3.2.1. לאשר תוכנית עבודה שנתית לבטיחות
- 3.9.3.2.2. לוודא יישום תוכנית הבטיחות
- 3.9.3.2.3. לוודא יצירת תנאי בטיחות נאותים במועצה
- 3.9.3.2.4. להמליץ על שיפורים וייעוץ בקביעת כללי בטיחות
- 3.9.3.2.5. לברר סיבות ונסיבות של תאונות עבודה ולהמליץ על אמצעים למניעתן, הן במישור הטכני והן במישור ההסברתי.
- 3.9.3.2.6. הועדה מתכנסת 8 פעמים בשנה.
- 3.9.3.2.7. קביעת נהלי בטיחות.
- 3.9.4. פורום בטיחות
- פורום בטיחות הינו פורום פנים מועצתי הכולל את הדרג הניהול במועצה המקומית.
- 3.9.4.1. חברי פורום בטיחות:
- 3.9.4.1.1. יו"ר – קב"ט המועצה
- 3.9.4.1.2. מנכ"ל המועצה
- 3.9.4.1.3. מנהל אגף שפ"ע
- 3.9.4.1.4. מהנדס המועצה
- 3.9.4.1.5. מנהל תשתיות ובינוי (הנדסה)

שם הנוהל: תפקידים, אחריות וסמכות והשתתפות עובדים	מס' הנוהל: 5.2	עדכון מס': 2
תאריך נוהל קודם: 18/8/20	תאריך עדכון: 14/7/22	דף מס': 4
		מתוך: 10

3.9.4.1.6 מנהלת א. חינוך (או מי מטעמה)

3.9.4.1.7 מנהל רכש וחוזים

3.9.4.1.8 מנהל תחזוקה

3.9.4.1.9 מנהל חמש

3.9.4.1.10 מנהלי תחומים בחמש.

3.9.4.2 תפקידי פורום בטיחות:

3.9.4.2.1 זיהוי, מיפוי וניטור בעיות.

3.9.4.2.2 פתרון בעיות.

3.9.4.2.3 קביעת סדרי עדיפויות ביישום הפתרונות המוצעים.

ממונה בטיחות עירוני ואחראי מערכת בב"ת

3.9.5

3.9.5.1 אחראי מערכת בטיחות הינו קב"ט המועצה.

3.9.5.2 ממונה בטיחות הינו חיצוני (אמיר ביזן ועו"ד רוני ורדי)

3.9.5.3 ממונה בטיחות יפעל בפיקוח ובתיאום עם נציגי ההנהלה ועל פי החוק

ותקנות ארגון הפיקוח על העבודה והממונה על הבטיחות).

3.9.5.4 אחראי בטיחות מהווה איש קשר מול נציגי רשויות חיצוניות, בנושא

הבטיחות:

3.9.5.4.1 משרד הכלכלה – אגף פיקוח על העבודה

3.9.5.4.2 משרד הבריאות

3.9.5.4.3 המוסד לבטיחות וגהות

3.9.5.4.4 משרד להגנת הסביבה

3.9.5.4.5 הועדה לאיכות הסביבה

3.9.5.4.6 שירותי כבאות והצלה מקומיים

3.9.5.4.7 מועצה מקומית שהם

3.9.5.4.8 משטרה וכד'.

3.9.5.5 באחריות אחראי בב"ת (אחת לשנה ובאמצעות יועץ הבטיחות):

3.9.5.5.1 לבצע סקר בטיחות שנתי, ולהוציא דוח ממצאים

3.9.5.5.2 להכין תוכנית בטיחות שנתית

3.9.5.5.3 ליזום את הפעולות להיערכות לדרישות חוק חדשות בנושא

בב"ת.

3.9.5.5.4 לבצע בדיקות רעש במידה שעובד חשוף לרעש.

3.9.5.6 באחריות אחראי מערכת בב"ת (לפי הצורך המקצועי) או יועץ הבטיחות:

3.9.5.6.1 לבצע סיור ביקורת באתר, לאיתור מפגעי בטיחות

3.9.5.6.2 לטפל במפגעי בטיחות ובמניעתם.

3.9.5.7 באחריות אחראי בטיחות, כחלק מהעבודה השוטפת:

3.9.5.7.1 לדאוג ליישום תוכנית הבטיחות השנתית

3.9.5.7.2 להיות בר השגה למקרי חירום ולתת גיבוי

שם הנוהל: תפקידים, אחריות וסמכות והשתתפות עובדים	מס' הנוהל: 5.2	עדכון מס': 2
תאריך נוהל קודם: 18/8/20	דף מס': 5	מתוך: 10

- 3.9.5.7.3 להשתלם כנדרש על פי החוק
- 3.9.5.7.4 כתיבת נהלים/ הנחיות בתחום הבטיחות
- 3.9.5.7.5 לרכז ולארגן הדרכות רענון לעובדים בנושאי בטיחות ואיכות הסביבה רלוונטיים
- 3.9.5.7.6 לספק, לפי דרישת עובד, עותק "תקנות הבטיחות בעבודה"
- 3.9.5.7.7 ללוות ביקורי גורמי חוץ במועצה בנושאי בטיחות
- 3.9.5.7.8 לטפל באירועי בטיחות
- 3.9.5.7.9 לחקור תאונות עבודה
- 3.9.5.7.10 לוודא קיום סדרי בטיחות ובריאות תעסוקתית נאותים במועצה ובסדרי עבודה.
- 3.9.5.8 ממונה הבטיחות במועצה הינו גורם חיצוני מוסמך.
- 3.9.6 נציגי ההנהלה לאיכות
- 3.9.7 ועדת היגוי עליונה לאיכות ממנה מאמת איכות ראשי.
- 3.9.8 מאמתת איכות ראשית במועצה הינה מנהלת משאבי אנוש. מאמתת איכות ראשי מופקד על:
- 3.9.8.1 בקרה שוטפת ויזומה של פיתוח ויישום מערכת נהלי האיכות.
- 3.9.8.2 ניהול תהליך אימות איכות פנימי הכולל: בחירת מאמתי איכות פנימיים על בסיס קריטריונים מוגדרים, הכשרתם, הדרכתם והנחייתם.
- 3.9.8.3 הסמכת מאמתי איכות פנימיים.
- 3.9.8.4 ביצוע מבדקי איכות פנימיים.
- 3.9.8.5 פעילות סקר הנהלה (ראה נוהל סקר הנהלה):
- \* הכנת דו"ח סקר הנהלה הבודק את תפקוד מערכת האיכות (מרכיבי הדו"ח מפורטים בנוהל סקר הנהלה).
- \* ייזום דיונים מיוחדים הנוגעים לתפקוד מערכת האיכות, בהם יידונו ממצאי סקר הנהלה.
- \* הוצאה לפעול ומעקב אחר ביצוע החלטות ועדת היגוי שיתקבלו בדיונים אלו.
- 3.9.8.6 ביצוע פעולות תיקון נדרשות בהתאם לממצאי המבדקים.
- 3.10 קב"ט ומנהל ועדת מל"ח –
- 3.10.1 אחריות לניהול כל מערך הבטחון והבטיחות בעיר בשגרה ובחירום ובכלל זה:
- 3.10.1.1 בטחון שוטף
- 3.10.1.2 הערכות לחירום: תרגילים, מקלטים, ציוד
- 3.10.1.3 אבטחת מוסדות חירום
- 3.10.1.4 ניהול על של נושא הבטיחות והגהות במועצה
- 3.11 נאמן בטיחות –
- במועצה מקומית שהם פועלים נאמני איכות שהוסמכו לתפקידם:

שם הנוהל: תפקידים, אחריות וסמכות והשתתפות עובדים	מס' הנוהל: 5.2	עדכון מס': 2
תאריך נוהל קודם: 18/8/20	תאריך עדכון: 14/7/22	דף מס': 6
		מתוך: 10

- 3.11.1 לזהות, לאתר ליקוי ומפגעי בטיחות,
- 3.11.2 לטפל ולעקוב בתיקון סקר סיכונים שביצע ממונה הבטיחות,
- 3.11.3 לעדכן ולדווח לממונה הישיר שלו על כל ליקוי בטיחותי מהותי, כולל סטאטוס טיפול בסקר סיכונים
- 3.11.4 להתלוות לממונה הבטיחות בעת ביצוע סקר סיכונים.
- 3.11.5 תפקידו לבצע בדיקות סיכונים ומפגעי בטיחות על פי תוכנית העבודה השנתית.
- 3.12 אחראי תחזוקת מוסדות חינוך
- 3.12.1 ריכוז היערכות בתי ספר לקראת תחילת שנת הלימודים.
- 3.12.2 ריכוז סקרי הסיכונים על פי מתווה משרד החינוך
- 3.13 מערכת בב"ת משולבת
- 3.13.1 מערכת בב"ת ISO 45001: 2018 תפעל בממשק עם מערכת האיכות הכוללת ISO 9001:2015, עם מערכת ניהול סביבתי ISO 14001:2015.
- 3.13.2 מערך סיקורי האיכות בנושא בב"ת יבוצע בהתאמה לדרישות תקן ISO 45001: 2018 ובהתאם לתוכנית הסיקורים שתיקבע ע"י מאמת איכות ראשי, הממונה על איכות הסביבה ואחראי על מערכת בב"ת.
- 3.13.3 ממצאי המבדקים הפנימיים ומצב האיכות הבטיחותי ידווחו לוועדת היגוי לאיכות כמקובל בסקר הנהלה עפ"י הנוהל.
- 4 אחריות לביצוע
- 4.1 מנכ"ל
- 4.2 מנהלי אגפים ומחלקות.
- 4.3 קב"ט המועצה – אחראי על מערכת בב"ת
- 4.4 מאמתת איכות ראשית
- 4.5 כל עובדי המועצה
- 5 מסמכים ישימים
- 5.1 נוהל ISO 9001:2015 - נוהל 5.1.5 – בקרת תהליך הכנת תקציב
- 5.2 תרשים מבנה ארגוני של מערך הבטיחות במועצה מקומית שהם
- 6 נספחים
- 6.1 נספח 1- כפיפויות והגדרות תפקיד

שם הנוהל: תפקידים, אחריות וסמכות והשתתפות עובדים	מס' הנוהל: 5.2	עדכון מס': 2
תאריך נהל קודם: 18/8/20	תאריך עדכון: 14/7/22	דף מס': 7
		מתוך: 10

**7. תפוצה**

- 7.1 מנכ"ל
- 7.2 מנהלי אגפים ומחלקות.
- 7.3 קב"ט המועצה – אחראי על מערכת בב"ת
- 7.4 מאמתת איכות ראשית
- 7.5 כל עובדי המועצה
- 7.6 קובץ נהלי בב"ת

כותב הנוהל: מכון אופק לניהול בע"מ	תפקיד: יעוץ ארגוני, הנדסת תעשייה וניהול
מנחה תהליך: גב' דליה בסן	תפקיד: מאמתת איכות ראשית
מאשר הנוהל: מר יוסי בן חיים	תפקיד: מנכ"ל המועצה תאריך:



מועצה מקומית שהם

נהלי מערכת ניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית – ISO 45001:2018

שם הנוהל: תפקידים, אחריות וסמכות והשתתפות עובדים	מס' הנוהל: 5.2	עדכון מס': 2
תאריך נוהל קודם: 18/8/20	תאריך עדכון: 14/7/22	דף מס': 8
		מתוך: 10

**נספח 1 - כפיפויות והגדרות תפקיד**

תפקיד	הגדרות תפקיד	תחומי אחריות	כפיפות ל:
<b>הנהלה</b>			
מנכ"ל	ניהול כולל של המועצה	התווית מדיניות וקידום יישומה. אחריות כוללת על תהליכי האיכות, איכות הסביבה וניהול בטיחות ובריאות בתעסוקה, ומתן משאבים למערכות הניהול ולשיפור הנדרש.	
מאמתת ראשית	ריכוז כלל מערכות התקנים בארגון.	איש הקשר מול מכון התקנים והגוף המייצע, ריכוז כלל מערכת התקנים בארגון וניהול המבדקים הפנימיים. ריכוז נתונים והכנת סקר הנהלה. אחריות למערכות הנהלים: עדכון, תיוק, הפצה וכדומה. בתפקיד זה משמשת מנהלת אגף מחשוב וטכנולוגיות מידע	מנכ"ל
ממונה הסביבה	ממונה איכות הסביבה - בתפקיד זה משמש מנהל האגף לאיכות הסביבה	ממונה איכות הסביבה: מנחה מקצועי, מתאם ומקשר בין היחידות השונות העוסקות בנושאים הקשורים לאיכות הסביבה. אחראי על: <ul style="list-style-type: none"> <li>ניהול לוגיסטי של פיתוח ויישום מערכת הניהול הסביבתי וביצוע סקר סביבתי.</li> <li>ארגון וניהול הדרכות בנושא ניהול סביבתי.</li> <li>ניהול תהליך אימות פנימי ומיקודו בנהלי איכות סביבה. תהליך האימות הפנימי יהיה בשיתוף ובתיאום עם מאמתת איכות ראשי.</li> <li>ייזום ועידוד פעילויות בנושא איכות הסביבה.</li> <li>ביצוע סקר הנהלה תוך התמקדות בנושאים של איכות הסביבה.</li> <li>מעקב אחר ביצוע פעולות מתקנות הנדרשות בהתאם לממצאי הסקר הסביבתי וסקר הנהלה.</li> <li>עידוד הקשר עם גורמים מחוץ למועצה המתמקדים באיכה"ס.</li> </ul>	מנכ"ל
אחראי לנב"ת	בתפקיד זה במועצה משמש קב"ט המועצה	אחראי, ברמת המטה לכל היבטי הבטיחות במועצה ולמימוש ותחזוק מערכת ניהול בטיחות ובריאות בתעסוקה בהתאם לתקן ISO 45001:2018	מנכ"ל
ממונה בב"ת	אחראי במועצה להיבטי הבטיחות והבריאות התעסוקתית במועצה. <ul style="list-style-type: none"> <li>יועץ חיצוני (אמיר ביזן ועו"ד רונן ורדי) משמש במועצה בתפקיד ממונה בב"ת.</li> <li>קב"ט העירייה משמש בתפקיד אחראי בב"ת במועצה.</li> </ul>	ממונה בב"ת יהיה בעל הכישורים הנדרשים על פי החוק ותקנות ארגון הפיקוח על העבודה והממונה על הבטיחות. יפעל בפיקוח ובתיאום עם נציגי הנהלה לבטיחות. אחראי בטיחות מהווה איש קשר מול נציגי רשויות חיצוניות, בנושא הבטיחות באחריות אחראי בב"ת (אחת לשנה): <ul style="list-style-type: none"> <li>לבצע סקר בטיחות שנתי, ולהוציא דוח ממצאים</li> <li>להכין תוכנית בטיחות שנתי</li> <li>ליזום את הפעולות להיערכות לדרישות חוק חדשות בנושא בב"ת (כגון סוגי חומ"ס חדשים).</li> <li>לבצע בדיקות רעש במידה שעובד חשוף לרעש.</li> <li>באחריות אחראי מערכת בב"ת: <ul style="list-style-type: none"> <li>לבצע סיור ביקורת באתר, לאיתור מפגעי בטיחות.</li> <li>לטפל במפגעי בטיחות ובמניעתם.</li> </ul> </li> <li>באחריות אחראי בטיחות, כחלק מהעבודה השוטפת: <ul style="list-style-type: none"> <li>לדאוג ליישום תוכנית הבטיחות השנתית</li> <li>להיות בר השגה למקרי חירום ולתת גיבוי</li> </ul> </li> </ul>	קב"ט עירוני



מועצה מקומית שהם

נהלי מערכת ניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית – ISO 45001:2018

שם הנוהל: תפקידים, אחריות וסמכות והשתתפות עובדים	מס' הנוהל: 5.2	עדכון מס': 2
תאריך נוהל קודם: 18/8/20	תאריך עדכון: 14/7/22	דף מס': 9
	מתוך: 10	

תפקיד	הגדרות תפקיד	תחומי אחריות	כפיפות ל:
		<ul style="list-style-type: none"> <li>להשתלם כנדרש על פי החוק</li> <li>לרכז ולארגן הדרכות רענון לעובדים בנושאי בטיחות ואיכות הסביבה רלוונטיים</li> <li>לספק, לפי דרישת עובד, עותק "תקנות הבטיחות בעבודה"</li> <li>ללוות ביקורי גורמי חוץ במועצה בנושאי בטיחות</li> <li>לטפל באירועי בטיחות</li> <li>לחקור תאונות עבודה</li> <li>לוודא קיום סדרי בטיחות ובריאות תעסוקתית נאותים במועצה וסדרי עבודה.</li> </ul>	
נאמן בטיחות	זיהוי מפגעי בטיחות וסיכונים	<ul style="list-style-type: none"> <li>לזהות, לאתר ליקוי ומפגעי בטיחות,</li> <li>לטפל ולעקוב בתיקון סקר סיכונים שביצע ממונה הבטיחות,</li> <li>לעדכן ולדווח לממונה הישיר שלו על כל ליקוי בטיחותי מהותי, כולל סטאטוס טיפול בסקר סיכונים</li> <li>להתלוות לממונה הבטיחות בעת ביצוע סקר סיכונים.</li> <li>תפקידו לבצע בדיקות סיכונים ומפגעי בטיחות על פי תוכנית העבודה השנתית.</li> </ul>	אחראי בב"ת
ועדת בטיחות – 8 פעמים בשנה לפחות	ועדה המקדמת בטיחות בארגון עפ"י תקנות ארגון הפיקוח על העבודה ותקנות ועדת בטיחות	<p>תפקידי ועדת הבטיחות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>לאשר תוכנית עבודה שנתית לבטיחות</li> <li>לוודא יישום תוכנית הבטיחות</li> <li>לוודא יצירת תנאי בטיחות נאותים במועצה</li> <li>להמליץ על שיפורים וייעוץ בקביעת כללי בטיחות</li> <li>לברר סיבות ונסיבות של תאונות עבודה ולהמליץ על אמצעים למניעתן, הן במישור הטכני והן במישור ההסברתי.</li> <li>הועדה מתכנסת 8 פעמים בשנה כל סוף רבעון.</li> <li>קביעת נהלי בטיחות.</li> </ul>	מנכ"ל
בעל היתר רעלים	אחריות כוללת לניהול נושא הרעלים בארגון	<p>בעל היתר הרעלים יפעל ככל הדרוש לאחסון, לטיפול ולהשגחה נאותים ברעלים ובפסולות מסוכנות. בעל ההיתר יפעל, ככל הנדרש לשם הגנה על הסביבה ועל בריאות הציבור, גם לסילוק נאות של פסולות אלו ולמניעת מטרדים שמקורם ברעלים ובפסולות. בעל היתר רעלים מחויב בניהול פנקס רעלים.</p> <p>בעל היתר הרעלים ימנה אחראי רעלים שיפעל מכוח כתב מינוי מטעם המועצה באופן שיהיו לו כל הסמכויות הדרושות לכך שיתקיים במועצה טיפול מקצועי – בטיחותי בחומ"ס לפי מיטב הידע והטכנולוגיות המקובלות. עפ"י חוק החומרים המסוכנים, התשנ"ג-1993 בעל היתר רעלים יחזיק גיליון בטיחות (MSDS) כמפורט בתקנות הבטיחות בעבודה (גיליון בטיחות) התשנ"ח-1998. ינקוט בכל האמצעים הדרושים לטיפול ברעלים שבעסקו, לפי מיטב</p>	



מועצה מקומית שהם

נהלי מערכת ניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית – ISO 45001:2018

שם הנוהל: תפקידים, אחריות וסמכות והשתתפות עובדים	מס' הנוהל: 5.2	עדכון מס': 2
תאריך נוהל קודם: 18/8/20	תאריך עדכון: 14/7/22	דף מס': 10
		מתוך: 10

תפקיד	הגדרות תפקיד	תחומי אחריות	כפיפות ל:
		הידע והטכנולוגיות המקובלות והשימות כלכלית ובכפוף להוראות יצרן וגיליונות הבטיחות, לרבות אמצעים למניעת תקריות ולטיפול בהן.	
אחראי רעלים	טיפול מקצועי ובטיחותי בחומרים מסוכנים	טיפול מקצועי-בטיחותי בחומרים מסוכנים לפי מיטב הידע והטכנולוגיות המקובלות. אחראי הרעלים שמונה יכיר היטב את תכונותיהם המסוכנות של הרעלים ואת אופן הטיפול בהם, הן בשימוש שוטף והן באירוע חריג.	
קב"ט עירוני ומנהל ועדת מל"ח	בטחון, בטיחות ושע"ח	אחריות לניהול כל מערך הבטחון והבטיחות בעיר בשגרה ובחירום ובכלל זה: בטחון שוטף, הערכות לחירום, אבטחת מוסדות חירום וניהול על של נושא הבטיחות והגהות במועצה	מנכ"ל
אחראי תחזוקת מוסדות חינוך	בטיחות מוסדות חינוך	אחריות לתחזוקת מוסדות חינוך: <ul style="list-style-type: none"> <li>ריכוז היערכות בתי ספר לקראת תחילת שנת הלימודים.</li> <li>ריכוז סקרי הסיכונים על פי מתווה משרד החינוך נמצא בממשק עבודה עם קב"ט המועצה.</li> </ul>	מנהלת אגף חינוך