



מועצה מקומית שהם

נהלי מערכת ניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית – ISO 45001:2018

| | | |
|--|----------------------|-------------------|
| שם הנוהל: קבלת עובד חדש במחלקת בטחון וחירום- פקחים | מס' הנוהל: 7.1.1.2 | עדכון מס': 1 |
| תאריך ניהול קודם: 30/6/21 | תאריך עדכון: 14/7/22 | דף מס': 1 מתוך: 3 |

1. כללי

בהתאם ל"תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים) תשנ"ט 1999 " חלה חובה חוקית על המעביד למסור לעובד במקום העבודה מידע עדכני בדבר סיכונים הבטיחות במקום העבודה. הדרכת הבטיחות חלה על עובדים חדשים ביום הראשון לעבודה ולכל עובד אחת לשנה.

2. מטרה

מטרת הנוהל הינה לתאר את תהליך קליטת עובד חדש במחלקת בטחון וחירום.

3. הגדרות

3.1. עובד חדש - פקח במחלקת בטחון וחירום. כפוף לקב"ט המועצה.

4. תוכן הנוהל

4.1 מועצה מקומית שהם תפעל לזיהוי צרכי הדרכה והכשרה לסיכונים הקיימים בארגון בתחום הבטיחות והבריאות בתעסוקה ולמערכת ניהול הבטיחות והבריאות בתעסוקה. הנוהל חל על כל עובדי ומנהלי המועצה המקומית שהם.

4.2 שלבי הקליטה:

4.2.1 תהליך הקליטה יימשך כשבוע ימים כלהלן:

יום ראשון:

4.2.1.1 משאבי אנוש - קליטה וקבלת ציוד: כגון: ציפ, יוזר, חתימה על חוזר, הדמית שכר

4.2.1.2 מרכז הבטחון – תדרוך לוגיסטי, מידות לבגדי פקח, כתב הסמכה, סיור במקום, הצגת כללי התנהגות, פתיחה של יוזר מול מילאון ומול המוקד בתוכנת מוקד, שליחת הפרטים למשטרה לאישור.

4.2.1.3 משרד קב"ט – תדרוך בטיחות כולל לומדת בטיחות וכללי עבודה

4.2.1.4 קב"ט המועצה – סיור ישובי במשרדי ואגפי המועצה.

יום שני:

4.2.1.5 הדרכה על חוק עזר עירוני, למידת חוקי עזר עירוניים ותחומי אחריות במשרד

4.2.1.6 סיור ותחילת עבודה בשטח

4.2.1.7 קיום חפיפה של משמרת משותפת עם כל אחד מהפקחים ביחידה ובכל אחת ממשמרות היום והלילה.



מועצה מקומית שהם

נהלי מערכת ניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית – ISO 45001:2018

| | | |
|--|----------------------|--------------|
| שם הנוהל: קבלת עובד חדש במחלקת בטחון וחירום- פקחים | מס' הנוהל: 7.1.1.2 | עדכון מס': 1 |
| תאריך נהל קודם: 30/6/21 | תאריך עדכון: 14/7/22 | דף מס': 2 |
| | | מתוך: 3 |

4.2.1.8 קביעת ימי חפיפה מסודרים בתאום עם הנחפף, בחלוקה הוגנת לכלל המשמרות.

יום שלישי:

4.2.1.9 יציאה לשטח, לימוד האפליקציה, מול המוקד, ליווי במתן דוחות ברחבי הישוב

4.2.1.10 בבדיקה של ידע כללי בחוקי העזר לפני יציאה לשטח לבד.

4.2.1.11 הוראות בטיחות לנהיגה ברכב.

4.2.1.12 הדרכה והנחיות בטיחות של אמיר ביזן, ממונה הבטיחות.

4.2.2 ביום הרביעי תבוצע כניסה של העובד החדש/הפקח לסבב פקחים והמשך הלמידה והחניכה תוך כדי ליווי צמוד של מי מהפקחים באותה משמרת.

4.2.3 כל עובד חדש יחתום על נוהל קבלת עובד חדש. הטפסים ירוכזו במחלקת בטחון וחירום

מסמכים ישימים

.5

5.1 חוק ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), תשנ"ט- 1999

5.2 תקנות ההתגוננות האזרחית (ציוד, מפעלים ומוסדות, ואימון עובדיהם) תשל"ג - 1973

5.3 פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש) 1970

5.4 כל הוראות בטיחות – מועצה מקומית שהם

נספחים

.6

א.מ.ל



מועצה מקומית שהם

נהלי מערכת ניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית – ISO 45001:2018

| | | |
|--|----------------------|--------------|
| שם הנוהל: קבלת עובד חדש במחלקת בטחון וחירום- פקחים | מס' הנוהל: 7.1.1.2 | עדכון מס': 1 |
| תאריך נוהל קודם: 30/6/21 | תאריך עדכון: 14/7/22 | דף מס': 3 |
| | | מתוך: 3 |

7. תפוצה

- 7.1 מנכ"ל
- 7.2 מנהלי אגפים ומחלקות.
- 7.3 קב"ט המועצה
- 7.4 ממונה בטיחות
- 7.5 צוות מחלקת בטחון וחירום
- 7.6 מאמתת איכות ראשית
- 7.7 כל עובדי המועצה
- 7.8 קובץ נהלי בב"ת

| | |
|---------------------------------------|-------------------------------|
| כותב הנוהל ומנחה תהליך: מר שרון אלפסי | תפקיד: קב"ט המועצה |
| מאשר הנוהל: מר יוסי בן חיים | תפקיד: מנכ"ל המועצה תאריך: |