



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל : תאונות עבודה	מספר נוהל : 30-11-003	עמוד 1 מתוך 5 עמודים
פרק : בטיחות וגיהות	חל על : כל יחידות העירייה	ערך : מאיר סאיג
תאריך תחולה : 10.11.1998	עדכון אחרון : 14.07.2013	מהדורה : 1

1. כללי

1.1 על העירייה חלה החובה למנוע ככל האפשר תאונות עבודה ותאונות דרכים המתרחשות במהלך העבודה, או לפחות להפחיתן. לכן, כאשר מתרחשת תאונה, יש לנסות עד כמה שאפשר להפחית את הנזקים לחיים ולגוף. לאחר התאונה, יש להפיק לקחים כדי למנוע תאונות דומות.

2. המטרה

- 2.1 הפחתת הנזקים מתאונות ע"י בירור סיבותיהן ונסיבותיהן והמלצה על האמצעים למניעתן.
- 2.2 הגדרת תחומי האחריות של גורמים בעירייה בנושא דיווח ומעקב אחר תאונות עבודה.

3. הגדרות

- 3.1 "תאונת עבודה" – כל תאונה שארעה תוך כדי עבודה ועקב עבודה בעירייה או מטעמה, לרבות בדרך מ/אל העבודה, תוך כדי עיסוקו במשלח יד ועקב עיסוק במשלח ידו.
- 3.2 "מקרה מסוכן" – כשל בתהליך עבודה או בציוד אשר היו עלולים לגרום לנפגעים.
- 3.3 "ועדת בטיחות" – ועדה פריטטית הכוללת נציגי ההנהלה ועובדים שתפקידה לטפח תנאי בטיחות בארגון ולקדם אותם כמפורט בחוק ארגון הפיקוח על העבודה.

4. מסמכים ישימים/נספחים

- 4.1 נספח א' - טופס דיווח על תאונת עבודה.
- 4.2 נספח ב' - טופס דווח מקרה מסוכן.

5. אחריות וסמכות

האחראי	תחום האחריות
מנהל היחידה	אחריות ליישום, לדיווחים השונים ולהדרכת הנוהל במסגרת יחידתו
הממונה על הבטיחות	אחריות לחקר התאונות
עובד שנתקל בנפגע	התקשרות ל-מ.ד.א לשם קבלת עזרה רפואית
מנהלת מח' רווחה	מילוי טפסים לביטוח הלאומי ולביטוח ומעקב אחריהם

6. השיטה

- 6.1 הטיפול המיידי



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל : תאונות עבודה	מספר נוהל: 30-11-003	עמוד 2 מתוך 5 עמודים
פרק : בטיחות וגיהות	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה : 10.11.1998	עדכון אחרון : 14.07.2013	מהדורה : 1

- 6.1.1 נפגע אדם - העובדים הסמוכים אליו ימהרו להתקשר למד"א בטלפון 101, ידווחו על הפגיעה, יקבלו ויבצעו הוראות עד להגעת אמבולנס.
- 6.1.2 נפגע עובד - עובד שהבחין בעובד נפגע, ילווה אותו עד לקבלת טיפול רפואי וימסור את נסיבות פגיעתו לרופא שמטפל.
- 6.1.3 העובד שליווה את הנפגע למרכז רפואי יודיע ליחידתו של הנפגע על פרטי התאונה והיחידה תדווח על כל מקרה חמור למזכירות משאבי אנוש. עובדת הרווחה/מזכירות משאבי אנוש תודיע על המקרה למשפחתו של הנפגע.
- 6.1.4 במקרה של תאונת דרכים, שבה יש נפגעים או תאונה שגרמה למוות, כל עד לתאונה יודיע מיידית למשטרת ישראל.
- 6.2 הדיווחים על התאונה**
- 6.2.1 מזכירות היחידה תמסור לעובד הנפגע טופס בל/250 (טופס של הביטוח הלאומי) מיד לאחר הפגיעה לשם קבלת טיפול רפואי ראשוני. בטופס יש למלא את כל הפרטים הנוגעים לתאונת העבודה – תאריך, שעה, מקום וכן מה קרה. אם ישנם פרטים שמעידים על התאונה כמו טופס סיכום מחלה מיוחד מיון, תמונות או עדויות – יש להוסיף לטופס. יש לשים לב כי יתקבלו רק תעודות רפואיות מקוריות.
- 6.2.2 הממונה הישיר של העובד, ידווח על כל תאונת עבודה לממונה על הבטיחות ולמנהל היחידה תוך 48 שעות מהמקרה, וזאת על גבי "טופס דיווח על תאונת עבודה" (ראה נספח א'). בטופס יציין את כל הפרטים הידועים.
- 6.2.3 במקרה של תאונת עבודה, שגרמה למוותו של עובד או לקטיעה של אחד מאברי גופו, ידווח הממונה על הנפגע מיידית לממונה על הבטיחות.
- 6.2.4 מנהל היחידה ידווח לאגף הפיקוח על העבודה במשרד הכלכלה, בין אישית ובין באמצעות מזכירות היחידה/המינהל, על כל תאונת עבודה בעירייה שבשלה נעדר עובד מהעבודה 4 ימים ויותר.
- 6.2.5 מזכירות היחידה תודיע לממונה על הבטיחות על מועד חזרתו לעבודה של עובד שנפגע בתאונה, ועל סה"כ ימי ההיעדרות ביום חזרתו לעבודה.
- 6.2.6 בדבר תאונה של עובד קבלן, היחידה שבתחומה מתבצעת העבודה תודיע לקבלן המבצע על הפגיעה. היחידה תדווח לפי הסעיפים 5.2.2 ו-5.2.3.
- 6.2.7 מקרה מסוכן לרבות מקרה של "כמעט תאונה" ידווח ע"י היחידה באחריות מנהל היחידה, לממונה על הבטיחות ע"ג "טופס דיווח מקרה מסוכן" (ראה נספח ב').
- 6.2.8 זומן עובד שהיה מעורב בתאונה, או היה עד לתאונה או מנהלו של העובד לתחקיר ע"י הממונה על הבטיחות - עליו למסור את כל המידע הידוע לו וללא דיחוי.
- 6.2.9 מזכירת היחידה תמלא טופס הודעה על פגיעה בעבודה (טופס בל/211) בהתאם לחוק הביטוח הלאומי - ביטוח נפגעי עבודה ותגיש את הטופס המלא למחלקת השכר, ותצורף תעודות רפואיות עבור מינהל משאבי אנוש.
- את הטופס יש למלא מיד כשכל האישורים הרפואיים הומצאו אך לא יאוחר מ-6 חודשים מיום התאונה.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל : תאונות עבודה	מספר נוהל : 30-11-003	עמוד 3 מתוך 5 עמודים
פרק : בטיחות וגיהות	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה : 10.11.1998	עדכון אחרון : 14.07.2013	מהדורה : 1

- 6.2.10 מחלקת השכר תדאג לבצע את הפעולות הנדרשות על ידה, תעביר את הטופס לידי מנהלת מחלקת הרווחה במינהל משאבי אנוש שתדאג להחתימו עפ"י החוק ולהעבירו למוסד לביטוח לאומי.
- 6.2.11 מח' דיווח ובקרת נוכחות תבדוק ותעדכן את ההיעדרויות כתוצאה מהתאונה, ותמסור הפרטים למנהלת מחלקת הרווחה במינהל משאבי אנוש.
- 6.2.12 מנהלת מח' הרווחה במינהל משאבי אנוש :
- תקבל ממחלקת השכר את הפרטים הדרושים בטופס בל/ 211 ותצרף 3 תלושי שכר אחרונים של העובד למח' דיווח ובקרת נוכחות.
 - תבחן את מעמד העובד (עובד זמני/קבוע) ותציין זאת בטופס ותמסור את הטופס בל / 211 לביטוח לאומי תוך מעקב אחר החזרים מהביטוח הלאומי.
 - תמלא טופס הודעה על פגיעה בעבודה-חבות מעבידים לחברת הביטוח ותשלח הודעה זו אל הממונה על הביטוח בעירייה.
- 6.2.13 הממונה על הבטיחות, טרם החלטה על חקירת תאונת עבודה או מקרה מסוכן תוך תיעוד ממצאים ומסקנות בכתב, יביא בחשבון שיקולים כמו : הפרת החוק או כללי מקצוע מקובלים, העניין שיש לציבור כתוצאה מתחקיר שכזה, חומרת התאונה, נחיצות בעדכון הוראות ונהלי בטיחות, בקשת מנהל היחידה.
- 6.2.14 המנהלים יהיו חייבים להפיק לקחים העולים מכל תאונה ולנקוט בפעולות למניעת הישנותן.
- 6.2.15 על בסיס ממצאיו של הממונה על הבטיחות, תחליט ועדת הבטיחות אם לנקוט באמצעים משמעותיים כנגד עובדים המעורבים בתאונה במישרין או בעקיפין.

כל הטפסים המוזכרים לעיל ניתנים להורדה מאתר הבטיחות שכתובתו:
<http://www.ptsafety.org.il>

7. חתימות

כתב:

ז' באב תשע"ג - 14.07.2013

מאיר סאיג

תאריך

הממונה על הבטיחות

אישר:

ז' באב תשע"ג - 14.07.2013

אבי בן חמו

תאריך

מנכ"ל העירייה



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: תאונות עבודה	מספר נוהל: 30-11-003	עמוד 4 מתוך 5 עמודים
פרק: בטיחות וגיהות	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.11.1998	עדכון אחרון: 14.07.2013	מהדורה: 1

מחלקת בטיחות וגיהות

נספח א'

טופס דיווח על תאונת עבודה

לכבוד

מר מאיר סאיג

מנהל מח' בטיחות וגיהות

הרינו להודיעך על תאונת עבודה שפרטיה להלן:

(1) פרטי הנפגע

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____ ת.ז.: _____
כתובת מגורים: _____ טל' בבית: _____
תאריך לידה: _____ תאריך תחילת עבודה: _____
תפקיד: _____ ותק בתפקיד: _____
שם הממונה הישיר: _____

(2) פרטי התאונה

תאריך התאונה: _____ שעת התאונה: _____
שעת תחילת עבודה: _____ קיבל טיפול ב: _____
מקום התאונה: _____
מהות העיסוק בעת התאונה: _____
תיאור התאונה: _____
עדים לתאונה: _____
איברי גוף שנפגעו: _____
ימי היעדרות מ: _____ עד: _____ (כולל)

(3) פרטי ממלא הטופס

שם ממלא הטופס: _____ תפקיד: _____
אגף/מחלקה: _____ טלפון: _____
חתימה: _____ תאריך: _____



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: תאונות עבודה	מספר נוהל: 30-11-003	עמוד 5 מתוך 5 עמודים
פרק: בטיחות וגיהות	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.11.1998	עדכון אחרון: 14.07.2013	מהדורה: 1

נספח ב'

טופס דיווח על מקרה מסוכן

לכבוד
מר מאיר סאיג
מנהל מח' בטיחות וגיהות

הריני להודיע על "מקרה מסוכן" שקרה ביחידה _____ ביום _____ בשעה _____

המקרה תואם לסעיף המסומן (נא סמן X במקום המתאים):

- התבקעות אבן משחזת או דיסקת השחזה המונעות בכוח מכני.
- התבקעות גלגל תנופה או גלגל רצועה המונעים בכוח מכני.
- התבקעות מיכל או מחט המוסבים בכוח מכני.
- התמוטטות או נפילת מעלית.
- נפילת התא או הרציף במעלית.
- ניתוק כבל, תיל, חבל או שרשרת המשמשים להרמה/הורדה של התא או רציף במעלית
- קלקול המפסיק את הפעולה של מנגנון ההפעלה או מנגנון הבטיחות של המעלית.
- קריסה או התמוטטות של עגורן.
- נפילת עגורן, כננת או גלגלת.
- ניתוק כבל, תיל, חבל או שרשרת המשמשים לעגורן, לכננת או לגלגלת.
- קלקול המפסיק את הפעולה של מנגנון ההפעלה/הבטיחות של עגורן או כננת.
- התפוצצות או התבקעות של קולט גז, המכיל גז בלחץ גבוה מלחץ האוויר.
- התפוצצות דוד קיטור וכל נזק במבנה דוד הקיטור שנגרם ע"י אש חוזרת.
- התפוצצות או שריפה שגרמו נזק לבנין, למכונות, למתקנים, למכשירים חשמליים או לקווי החשמל.
- התמוטטות של פיגום המיועד לביצוע פעולות בנייה.
- התמוטטות תבנית ליציקת בטון בגובה העולה על 2 מטרים המיועדת לביצוע פעולות בנייה או בניה הנדסית.
- אחר ...

שם ממלא הטופס: _____ תפקידו: _____

אגף: _____ חתימה: _____ תאריך: _____