



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: הקצאת רכבי ליסינג	מספר נוהל: 30-10-003	עמוד 1 מתוך 9 עמודים
פרק: עירייה כללי	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 07.01.2013	עדכון אחרון: 11.08.2013	מהדורה: 1

1. כללי

נוהל זה בא להגדיר:

- 1.1 כללי זכאות לקבלת רכב בשיטת הליסינג.
- 1.2 דגמי הרכב שיוזמנו בהתאמה לרשימה עדכנית שתקבע ע"י ועדת רכב.
- 1.3 תהליך הגשת הבקשה ואישורה.
- 1.4 תהליך הזמנת הרכב ומסירתו לעובד.
- 1.5 כללי השימוש ברכבי הליסינג והתחייבות העובד.
- 1.6 טיפול שוטף ברכבי הליסינג בעירייה.
- 1.7 בקרה על ביצוע הנוהל.

2. מטרה

- 2.1 להגדיר ולהסדיר תהליך הצמדת רכב בשיטת ה"ליסינג" לעובדי העירייה, משלב קביעת כללי הזכאות ועד שלב החזרת הרכב לחברת הליסינג.

3. הפניות/מסמכים ישימים

- 3.1 נספח א' - טופס טיולים להזמנת רכב ליסינג.
- 3.2 נספח ב' - טופס בדיקה כלכלית.
- 3.3 נספח ג' - נוהלי העירייה בכל הקשור לשימוש ברכב.

4. הגדרות

- 4.1 "ליסינג תפעולי" – שירותי ליסינג תפעולי כוללים אספקת כלי הרכב, רישוי כלי הרכב, תשלום אגרת רישוי ורדיו, ביטוחים, אחזקת הרכב, ביצוע טיפולים תקופתיים עפ"י הוראות יצרן הרכב וכל שירות אחר כנדרש בחוזה עם חברת הליסינג.
- 4.2 "חברי ועדת רכבי ליסינג" - חברי הוועדה שנקבעו ע"י מנכ"ל העירייה.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: הקצאת רכבי ליסינג	מספר נוהל: 30-10-003	עמוד 2 מתוך 9 עמודים
פרק: עירייה כללי	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 07.01.2013	עדכון אחרון: 11.08.2013	מהדורה: 1

5. אחריות וסמכות

מס"ד	הגורם האחראי	תחום האחריות
1.	מנכ"ל העירייה	כמפורט בנוהל
2.	וועדת רכב	כמפורט בנוהל
3.	הממונה	כמפורט בנוהל
4.	סמנכ"ל משאבי אנוש	כמפורט בנוהל
5.	גזבר	כמפורט בנוהל
6.	אגף החשבות	כמפורט בנוהל

6. השיטה

6.1 קריטריונים להקצאת רכב לעובדים בכירים:

על פי פרק 4 סעיף 4.4.7 לאוגדן תנאי שירות והוראות חוזר מנכ"ל השלטון המקומי מס' 500 ניתן להקצות רכב לעובדים בכירים אשר העירייה בחרה להעמיד לרשותם רכב **בהתאם לדרישות התפקיד ובדיקת כדאיות כלכלית** כדלקמן:

6.1.1 מנכ"ל/מזכיר העירייה- רכב במחיר עד 169 אלש"ח (כולל תוספות).

6.1.2 לגזבר, מבקר העירייה, מהנדס העירייה ויועמ"ש העירייה: רכב במחיר עד 145 אלש"ח (כולל תוספות).

6.1.3 מנהלי אגפים/ראשי מנהלים/סמנכ"לים: רכב במחיר עד 130 אלש"ח (כולל תוספות), או רכב היברידי עד 135 אלש"ח.

6.2 רכב למשפחות ברוכות ילדים (רמב"י)-

(בהתאם להנחיות מרכז השלטון המקומי אשר אימץ את הנחיות החשב הכללי בנושא, מיום 22.11.11 הוראה מס' 11.4.13 המצ"ב):

6.2.1 העירייה רשאית לאשר לעובד שלו 4 ילדים, או יותר, מתחת לגיל 21 רכב משפחתי בעל 7 מקומות בנפח מנוע שלא יעלה על 2,000 סמ"ק ובלא יותר מ- 164 אלש"ח.



שם הנוהל: הקצאת רכבי ליסינג	מספר נוהל: 30-10-003	עמוד 3 מתוך 9 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 07.01.2013	עדכון אחרון: 11.08.2013	מהדורה: 1

6.2.2 למען הסר ספק שווי מס ישולם ע"י העובד בהתאם לחוק.

הערה: הוראה שלעיל מתייחסת למחיר יבואן בלבד לרכישת רכב חדש.
בתוקף לפי מחירון פברואר 2012 לכל סוגי הרכבים לאורך כל השנה.

6.3 דגמי הרכב המוצמדים יהיו מתוך רשימה עדכנית שתקבע ע"י ועדת רכבי ליסינג בלבד.

6.4 ככלל, יוזמנו רכבים בצבעים סולידיים, צבעים אחרים בכפוף לאישור מנכ"ל העירייה.

6.5 תהליך הגשת הבקשה ואישורה

6.5.1 כל עובד המבקש לקבל רכב ליסינג, יפנה בבקשה בכתב לוועדת רכבי הליסינג כמפורט בנספח א'.

6.5.2 הבקשה תועבר למנהל אגף החשבות לביצוע בדיקת כדאיות כלכלית כמפורט בנספח ב'.

6.5.3 מנהל אגף החשבות יעביר את בדיקת הכדאיות הכלכלית לוועדת רכבי הליסינג בצרוף המלצת הממונה הישיר לעניין דרישות התפקיד.

6.5.4 היה וועדת רכבי הליסינג תאשר הבקשה, תועבר הבקשה המאושרת לממונה על הליסינג (להלן: הממונה") לצורך טיפול בהזמנת הרכב ואספקתו.

6.6 תהליך הזמנת הרכב ומסירתו לעובד

6.6.1 התקשרות עם חברת ליסינג תהיה בהתאם לתוצאות מכרז להשכרת רכבי ליסינג.

6.6.2 הממונה יפנה להסדרת הטיפול בהזמנת הרכב לחברת הליסינג.



שם הנוהל: הקצאת רכבי ליסינג	מספר נוהל: 30-10-003	עמוד 4 מתוך 9 עמודים
פרק: עירייה כללי	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 07.01.2013	עדכון אחרון: 11.08.2013	מהדורה: 1

6.6.3 הממונה יודיע למנהלת אגף המשק על אישור הרכב הצמוד לעובד, לצורך

היערכות להתקנת מכשיר טלפון, במקרה הצורך.

6.6.4 עם מסירת הרכב לעובד, אחראי הממונה על:

א. רישום הרכב.

ב. עדכון סמנכ"ל משאבי אנוש בדבר מתן רכב צמוד לעובד, עם

העתקים למנכ"ל העירייה ולמנהל אגף החשבות.

ג. החתמת העובד על נוהל זה.

ד. עדכון העובד בדבר אחזקת הרכב, כמפורט בסעיף 9 להלן: למי

צריך לפנות במקרי חירום, אופן ההתנהלות בנושא כביש 6 וכל

המגבלות המחויבות בהתאם לפוליסת הביטוח וכן בדבר השתתפות

העירייה בעלות ניקיון הרכב והכל כמפורט להלן.

ה. התקנת פזומט או דלקן לפני מסירת הרכב.

6.7 כללי השימוש ברכבי ליסינג והתחייבות העובד

6.7.1 הנוהג ברכב הרשות המקומית יקפיד הקפדה יתרה לנהוג על פי חוקי

התעבורה וישמש דוגמה לנהיגה זהירה.

6.7.2 היקף השימוש ברכב הינו על פי הפרוט כדלקמן:

1. סגני רה"ע עד 40,000 ק"מ בשנה.

2. מנהלי מנהלים, סמנכ"לים וסטטוטרים עד 35,000 ק"מ בשנה.

3. מנהלי אגפים ובעלי אישורים מיוחדים עד 30,000 ק"מ בשנה.

על אף האמור לעיל, עובדים בעלי רכב צמוד בעלי תפקידים מיוחדים ו/או

נסיבות מיוחדות, יוכלו להגיש בקשות לתוספת שימוש יחסית במספר

הקילומטרים השנתי לוועדת רכבי הליסינג.

בנסיעה מעבר לקצובה המותרת העובד יחויב בהתאם להוצאות העירייה.

6.7.3 מוסכם ומובהר כי הרכב נמסר לרשות העובד, בראש וראשונה לצורך ביצוע

מטלות הקשורות בתפקידו, לצורך מילוי התפקיד ובהתאם להנחיות

מנהליו. הסכמה לזאת מהווה תנאי מוקדם ויסודי למסירת הרכב, אי מילוי



שם הנוהל: הקצאת רכבי ליסינג	מספר נוהל: 30-10-003	עמוד 5 מתוך 9 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 07.01.2013	עדכון אחרון: 11.08.2013	מהדורה: 1

תנאי יגרור שלילת הזכות לקבלת רכב מעיריית פתח-תקוה.

6.8 נהיגת בני משפחה

6.8.1 העובד כעקרון אינו רשאי למסור את הרכב לשימוש פרטי לשום אדם (בכללם חברים, קרובים), אלא לבן משפחתו מדרגה ראשונה, ובלבד שהינם בעלי רישיון נהיגה (להלן: "**בני משפחה**").

6.8.2 אינו מורשה לנהוג ברכב הצמוד:
מי שרישיון הנהיגה שלו אינו בתוקף.

6.9 עברות תעבורה/שימוש בכביש אגרה

6.9.1 במקרה של קבלת הודעת קנס בגין עבירת תעבורה או חניה ו/או קבלת הודעת חיוב בתשלום אגרה בגין שימוש בכביש אגרה, יסב הממונה על הרכב של העירייה את הדוח או את החיוב על שם העובד ויודיע לעובד בכתב על ההסבה טרם ביצועה. יחד עם זאת תהא רשאית העירייה לשלם את הקנס או את האגרה במקום העובד ולקזז את הסכום ממשכורתו של העובד.

6.9.2 הממונה יודיע בכתב לעובד, טרם ביצוע ניכוי ממשכורתו של העובד, על הניכוי הצפוי ויקבל את אישורו של העובד, בציון סכום הקנס או האגרה. אם העובד יבקש פרטים נוספים, יפנה אותו חשב העירייה לממונה העירייה.

6.9.3 אין באמור בהוראה זו כדי לגרוע מכל סמכות אחרת הנתונה לעירייה, על פי כל דין.

6.9.4 העירייה רשאית לנקוט באמצעים משמעתיים כלפי העובד(ת) כגון העמדה לדין בבית דין משמעותי, או בכל אמצעי אחר במקרים המתאימים.

6.9.5 העובד ישא באחריות לכל קנס שיוטל בגין השימוש ברכב וישלמו ללא דיחוי. כמו כן, יהיה העובד אחראי באופן אישי לכל עבירה במהלך או בגין השימוש ברכב. צילום מהקנס המשולם יועבר לממונה.

6.9.6 העובד מתחייב לייפות את כוחו של הממונה, לדווח על כל עבירה שהיא שנעשתה בגין השימוש ברכב, לרשויות המוסמכות ולהסב את הדוחות על



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: הקצאת רכבי ליסינג	מספר נוהל: 30-10-003	עמוד 6 מתוך 9 עמודים
פרק: עירייה כללי	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 07.01.2013	עדכון אחרון: 11.08.2013	מהדורה: 1

שמו, זאת גם אם הדוח יגיע לעירייה לאחר סיום עבודתו.

6.9.7 ככלל, עובד אינו זכאי להחזר הוצאות נסיעה בכביש אגרה (כביש 6), למעט

נסיעות שאושרו מראש לצרכי עבודה. העובד מתחייב לבצע ולהציג מנוי

לתשלום חיוב הוצאות נסיעה בכביש 6.

6.10 שטיפת רכב

6.10.1 הנהג ברכב זכאי לשטוף את רכבו על חשבון העירייה בתדירות של פעמיים לחודש.

6.10.2 גובה כיסוי עלותה של שטיפת הרכב יוגדר מראש, יפורסם ויעודכן מעת לעת ע"י הממונה.

6.10.3 הנהג ברכב רשאי לשטוף את רכבו בכפוף לתדירות ולעלות המפורסמים באמצעות אחת מהאופציות הבאות:

א. רחיצת הרכב במכוני שטיפה עמם קיים לעירייה הסדר. במקרים אלו, ירשמו פרטי העובד ביומן הרישום של מכון השטיפה והחיוב יבוצע ישירות מול העירייה ללא צורך בתשלום ע"י העובד. במקרים אלו יזדהה הנהג כעובד העירייה, יציין את שמה ויחתום ביומן הרישום של השטיפה.
ב. רחיצת רכב במכוני שטיפה אשר אינם כלולים ברשימת ההסדר. במקרים אלו, ישלם הנהג מכיסו עבור שטיפת הרכב ועל חשבונו ללא השתתפות העירייה.

6.11 העובד או מי מטעמו לא ישתמש ברכב, כשהוא נמצא תחת השפעת משקאות חריפים או סמי הזיה או סמים נרקוטיים או סמים מרדימים ולא ישתמש ברכב למטרות בלתי חוקיות.

6.12 העובד או מי מטעמו לא ישתמש ברכב, כשהוא נמצא במצב בריאותי אשר אינו מאפשר נהיגה בטוחה.

6.13 העובד או מי מטעמו לא יגרום לכלי הרכב נזק כלשהו בזדון, לא ישתמש ברכב לגרירה או לדחיפה של כלי רכב אחר או כל חפץ אחר, אלא אם יועד לכך עפ"י החוק ולא יעמיס מטען מעבר למורשה.

6.14 העובד או מי מטעמו לא ייסע בכבישים ובדרכי עפר שאינם מותאמים לסוג כלי הרכב שברשותו.



שם הנוהל: הקצאת רכבי ליסינג	מספר נוהל: 30-10-003	עמוד 7 מתוך 9 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 07.01.2013	עדכון אחרון: 11.08.2013	מהדורה: 1

6.15 העובד או מי מטעמו לא ישאיר את מפתחות כלי הרכב בתוך הרכב בעת חניה, ולו לזמן קצר בלבד.

6.16 השתתפות עצמית

עובד אשר הועמד לרשותו רכב צמוד מתחייב לשאת בעלות כל נזק שייגרם לרכב ככל שמדובר באשמת העובד או בן משפחה אשר נהג ברכב, בכפוף לכללים הבאים:

א. בתאונה ראשונה – לא ישלם העובד השתתפות עצמית.

ב. מתאונה שנייה ואילך ישלם העובד את מלוא ההשתתפות העצמית.

* יצוין כי חישוב ההשתתפות עצמית הוא בהתאם לתקופת ליסינג מלאה דהיינו 36 חודשים.

6.17 הממונה יעדכן במערכת המידע של העירייה את כתב ההתחייבות החתום וייתקן בתיקו האישי של הנהג.

6.18 הממונה יודיע בכתב לעובד, טרם ביצוע ניכוי ממשכורתו של העובד, על הניכוי הצפוי, בציון עלות הנזק לרכב. ויקבל אישור בכתב לניכוי משכרו.

6.19 עובד המקבל רכב ליסינג, החל מיום קבלת הרכב ינוכה ממשכורתו כל סכום שהיה זכאי לו בגין החזר הוצאות אחזקת הרכב במלואו וכן כל סכום שהיה זכאי לו בגין קצובת נסיעה. בנוסף, יחויב העובד בשווי זקיפת מס בגין הרכב הצמוד, בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה.

6.20 מובהר כי העובד לא יהיה זכאי בכל מקרה לתוספת נהיגה או לגילום המס הנובע מהחוב בשווי שימוש בגין הרכב.

6.21 לקראת תום תקופת הליסינג, הממונה יעביר הודעה על כך לעובד.

6.22 העובד יודיע אם ברצונו להמשיך ליהנות מרכב מוצמד לתקופה נוספת או לא. אם יחליט שלא, יהיה זכאי להחזרי הוצאות, כפי שקיבל טרם המעבר להסדר הליסינג באחריות הממונה להודיע לסמנכ"ל משאבי אנוש על השינוי.

6.23 העובד יחזיר את הרכב לידי העירייה, כשהוא במצב תקין לפי דרישות העירייה, מכל סיבה שהיא, או ניתוק יחסי העבודה בין העובד לבין העירייה, ותהא הסיבה



שם הנוהל: הקצאת רכבי ליסינג	מספר נוהל: 30-10-003	עמוד 8 מתוך 9 עמודים
פרק: עירייה כללי	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 07.01.2013	עדכון אחרון: 11.08.2013	מהדורה: 1

לניתוק היחסים אשר תהא, לפי המוקדם שבניהם. בשום מקרה ומשום סיבה לא ישמש הרכב עירבון בידי העובד ואין ולא יהיה בידי העובד זכות עיכבון ברכב. 6.24 העירייה תישא בהוצאות הכרוכות בשימוש הרכב ובאחזקתו, כפי שייקבע על ידה, מעת לעת.

6.25 עובד המקבל רכב ליסינג, יאשר בחתימתו כי קרא נוהל זה וכי מתחייב לנהוג התאם להוראותיו ולהוראות הממונה.

6.26 טיפול שוטף ברכבי הליסינג בעירייה

6.26.1 עובד שקיבל רכב ליסינג, יעדכן את הממונה, או מי מטעמו, בדבר כל בעיה שקשורה ברכב שקיבל.

6.26.2 הממונה אחראי על:

- מעקב אחר טיפולים ברכב.
- עדכון העובד בדבר הניצול הכספי ביחס למכסה שהוקצתה לו אחת לרבעון.
- טיפול בנושא תאונות.
- טיפול בהחזרת הרכב לחברת הליסינג, עם סיום ההתקשרות.
- טיפול בדוחות תנועה.
- בדיקת תקינות רישיון הנהיגה של העובד.

6.27 תחולה

הנוהל נכנס לתוקף ביום 7.1.13. העדכון לנוהל במהדורה זו, יחול על כלל הבקשות החדשות אשר יוגשו לוועדת הרכב ועל החלפות רכבים לעובדים בעלי אישור קודם החל מיום 11.08.13.



עיריית פתח-תקוה
לשכת מנכ"ל

שם הנוהל : הקצאת רכבי ליסינג	מספר נוהל : 30-10-003	עמוד 9 מתוך 9 עמודים
פרק : עירייה כללי	חל על : כל יחידות העירייה	ערך : מאיר סאיג
תאריך תחולה : 07.01.2013	עדכון אחרון : 11.08.2013	מהדורה : 1

כתב :

כב' באלול התשע"ג – 28.08.2013

שגיא חן

תאריך

יו"ר ועדת רכב

אישר :

כב' באלול התשע"ג – 28.08.2013

אבי בן חמו

תאריך

מנכ"ל העירייה