



עמוד 1 מתוך 4 עמודים	תיאור תפקיד - ועדת בטיחות	
מהדורה : 2	חל על: כל יחידות העירייה	מספר ת"ת: 40-11-004
כתב וערך: מאיר סאיג	עדכון אחרון : 26.01.2014	תאריך תחולה : 28.12.2003

תיאור תפקיד - ועדת בטיחות

להלן מידע על ועדת בטיחות, הרכבה, תפקידיה וסמכויותיה.

1. מהי ועדת בטיחות?

ועדת בטיחות הינה גוף פריטטי פנימי, המורכב מנציגי ההנהלה ומנציגי העובדים, שתפקידה לקדם את ענייני הבטיחות והגיהות בארגון. הועדה מוקמת מתוקף חוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד – 1954. הועדה פועלת ומתנהלת בהתאם לתקנון המצורף כנספח.

בתחום הבטיחות צועדים המעבידים והעובדים במישור אחד ואין ביניהם ניגוד אינטרסים - שניהם מעוניינים במניעת תאונות, ולכן אחת השיטות היעילות שאומצה בארץ להשגת תוצאות חיוביות בנושא היא הפעלה של ועדת בטיחות המשותפת הן להנהלה והן לעובדים.

2. מינוי חברי הועדה

נציגי ההנהלה בוועדת הבטיחות מתמנים ע"י המעביד. נציגי העובדים בוועדת הבטיחות מתמנים ע"י ועד העובדים.

3. תפקידיה של ועדת הבטיחות

- עיקר תפקידיה של הועדה:
- א. החדרת תודעת הבטיחות בקרב המנהלים והעובדים.
 - ב. קידום ושיפור תנאי הבטיחות והגיהות בעבודה לרבות עריכת סיורים בארגון.
 - ג. דיון בנסיבותיהן של תאונות העבודה בארגון.
 - ד. חקירה ובירור תוך מתן המלצות בדבר אירועים של "כמעט תאונה" כדי למנוע תאונות בעתיד.
 - ה. טיפול מתמיד לאכיפתם של הוראות הבטיחות בקרב העובדים בארגון.
 - ו. החלטה על חלוקת פרסי בטיחות לעובדים או אמצעי תגמול אחרים.

4. חובותיה וסמכויותיה של ועדת הבטיחות

- להלן חובותיה וסמכויותיה של ועדת הבטיחות בהתאם לחוק:
- א. לברר סיבותיהן ונסיבותיהן של תאונות העבודה בארגון ולהמליץ על אמצעים למניעתן.
 - ב. לעמוד על תנאי הבטיחות והגיהות. להמליץ על שיפורים ולייעץ בקביעת כללי בטיחות.
 - ג. לקבל דין וחשבון מנאמני הבטיחות, לבקר ולתאם את פעולותיהם.
 - ד. להילוות למפקח עבודה בעת ביקוריו בארגון.



תיאור תפקיד - ועדת בטיחות		
עמוד 2 מתוך 4 עמודים	חל על: כל יחידות העירייה	מספר ת"ת: 40-11-004
מהדורה: 2	עדכון אחרון: 26.01.2014	תאריך תחולה: 28.12.2003
כתב וערך: מאיר סאיג		

5. נקיטת אמצעים משמעותיים על אי מילוי הוראות הבטיחות

- ועדת הבטיחות רשאית להמליץ בפני המעביד על נקיטת אמצעים והטלת סנקציות נגד עובד המפר או פוגע בכללי הבטיחות כדלהלן:
- א. ניכוי משכר העובד עד שבוע ימים.
 - ב. הפסקת עבודתו של העובד עד שבועיים ימים.
 - ג. העברה לתפקיד אחר.
 - ד. במידה וסנקציה ג' אינה ישימה פיטורין.

6. לסיכום

הורדת עקומת התאונות בעבודה בארגון או מניעתן הינה משימה אנושית רבת חשיבות המחייבת כל אחד מאיתנו, כולל ציבור העובדים, האחראי, המנהל, הממונה על הבטיחות והנהלת העירייה. זוהי גם משימה בעלת חשיבות כלכלית עצומה לעירייה עצמה ולמשק כולו.

שיתוף פעולה בין הנהלת העירייה לבין העובדים יש בו כדי לסייע במניעת תאונות בעבודה ובהקטנת מספרן. שיתוף פעולה זה ניתן לביצוע באמצעות ועדת בטיחות, שייעודה העיקרי הוא טיפול בבטיחות ובגיהות העובדים.

יחסי אנוש חיוביים ושיתוף פעולה בין ועדת הבטיחות להנהלה יקדמו את הבטיחות בארגון, והדבר גם יסייע בהגברת רוח ההזדהות של העובדים עם מטרות הארגון.



עמוד 3 מתוך 4 עמודים	תיאור תפקיד - ועדת בטיחות	
מהדורה : 2	חל על: כל יחידות העירייה	מספר ת"ת: 40-11-004
כתב וערך: מאיר סאיג	עדכון אחרון : 26.01.2014	תאריך תחולה : 28.12.2003

נספח - תקנון ועדת בטיחות

1. כללי

ועדת בטיחות הינה גוף פריטטי פנימי, המורכב מנציגי ההנהלה ומנציגי העובדים, שתפקידה לקדם את ענייני הבטיחות והגיהות בארגון. הועדה פועלת מתוקף חוק ארגון הפיקוח על העבודה, ותקנון זה בא להסדיר את אופן התנהלותה והחברים בה.

2. התכנסות הועדה

- 2.1 הועדה תתכנס בכל אחד מאלה:
 - א. ביום חמישי או רביעי האחרון בכל חודש זוגי.
 - ב. על פי דרישת שליש מחבריה לפחות.
 - ג. על פי דרישת יו"ר הועדה או הממונה על הבטיחות.
 - ד. בעקבות תאונת עבודה או מקרה מסוכן חריג.
- 2.2 מזכיר הועדה ישלח זימון, לחברי הועדה ולגורמים אחרים הנוגעים לדיונים בוועדה, בדבר מועד ומיקום סופי להתכנסותה.
- 2.3 אורחים נוספים שלא הוזמנו לוועדה אינם רשאים להשתתף בישיבותיה, אלא בהסכמת יו"ר הועדה.
- 2.4 חבר ועדה רשאי להודיע למזכיר הועדה עקב היעדרו על מילוי מקומו ע"י פלוני. לממלא המקום לא תהא זכות הצבעה בעת קבלת החלטות.
- 2.5 הממונה על הבטיחות ימלא את מקום יו"ר הועדה בהיעדרו וישמש כמזכיר הועדה.

3. סדר יום

- 3.1 הממונה על הבטיחות יקבע את סדר היום של ישיבות הועדה.
- 3.2 כל חבר רשאי להעלות נושא לדיון בוועדה.

4. מניין חוקי

- 4.1 כל הרכב.

5. קבלת החלטות

- 5.1 קבלת החלטות תהא ברוב רגיל בכפוף לכלל הפריטטיות להלן.
- 5.2 "כלל הפריטטיות" = הן לנציגי ההנהלה והן לנציגי העובדים משקל של 50% כמקשה אחת מסך קולות חברי הועדה הנוכחים בדיון.
- 5.3 מזכיר הועדה יקיים משאל טלפוני בין חברי הועדה עפ"י צורך.

6. רישום פרוטוקול

- 6.1 מזכיר הועדה ירשום פרוטוקול, שירכז את תוכן והחלטות הועדה.
- 6.2 בפרוטוקול החלטה לא תצוין דעתו של חבר ועדה, אלא אם כן ביקש זאת במפורש.



עמוד 4 מתוך 4 עמודים	תיאור תפקיד - ועדת בטיחות	
מהדורה : 2	חל על: כל יחידות העירייה	מספר ת"ת: 40-11-004
כתב וערך: מאיר סאיג	עדכון אחרון : 26.01.2014	תאריך תחולה : 28.12.2003

7. סדרי משמעת

- 7.1 ועדת הבטיחות תמליץ בפני המעביד (ראש העיר/מנכ"ל העירייה) לנקוט באמצעים והטלת סנקציות כדלהלן, שיהיו בפועל או על תנאי לתקופה קצובה, כנגד כל עובד המפר או פוגע בכללי הבטיחות:
 - ה. מתן אתראה/אזהרה.
 - ו. הטלת קנס בגובה עד שבוע ימי עבודה משכר העובד.
 - ז. הפסקת עבודתו של העובד עד שבועיים ימים.
 - ח. העברה לתפקיד אחר.
 - ט. פיטורין.
- 7.2 לא הופיע עובד לדיון בוועדת הבטיחות, רשאית הועדה להמליץ על נקיטת אמצעים משמעתיים נגדו גם בהיעדרו.
- 7.3 הממונה על הבטיחות יעביר את המלצת הועדה בענייני משמעת עובדים לאישור המעביד ומנהל משאבי אנוש יוציא לפועל את החלטת המעביד.

8. אתיקה

- 8.1 חברי הועדה מחויבים לפעול ללא משוא פנים לקידום בטיחות ורווחת העובדים, לקיים את החלטות הוועדה והוראות הבטיחות בעירייה במסירות ולשמש דוגמא אישית בכל האמור להתנהגות בטיחותית.
- 8.2 חבר הסבור כי קיים ניגוד אינטרסים מובהק בעצם השתתפותו בדיון, יודיע על כך מראש ויפסול השתתפותו בדיון.
- 8.3 חל איסור על חברי הועדה לדון עם גורמים מחוץ לוועדה על עובדים, שמתקיימים נגדם הליכים משמעתיים.

9. התפטרות

- 9.1 חבר ועדה רשאי להתפטר בכל עת מחברותו בוועדה, והתפטרותו תיכנס לתוקף - אלא אם כן חזר בו מהתפטרותו - 48 שעות לאחר שהודיע בכתב על כך לממונה על הבטיחות.

10. שינוי התקנון

10. כל שינוי בתקנון זה מחייב הסכמה של שני-שלישים לפחות מחברי הועדה.

אישור התקנון

אושר פה אחד על ידי ועדת הבטיחות בישיבתה ביום כה' בשבט תשע"ד – 26.01.2014.