



טפסים – הדרכת עובד חדש

הצהרת עובד חדש בהתקבלו לעבודה – הדרכת בטיחות

אני _____ ת.ז. _____
(שם פרטי שם משפחה)

עובד באגף: _____ במחלקה: _____ החל מ _____,

מצהיר בזאת שקיבלתי הדרכה ממנהל המחלקה/היחידה.

המנהל _____ תידרך אותי בנושאים הבאים:
(שם פרטי שם משפחה)

- ❖ סוגי הכלים והחומרים השימושיים במחלקה.
- ❖ הסיכונים הכרוכים בביצוע העבודות במחלקה.
- ❖ אמצעי הבטיחות בהם יש לנקוט כהגנה במהלך ביצוע העבודות.
- ❖ הוראות הבטיחות ונהלי הבטיחות המקובלים ביחידה ובעירייה בכלל.

הנני מתחייב לשמור על כללי הבטיחות המקובלים בעירייה.

אם אהיה בספק לגבי ביצועה של עבודה מסוימת, אראה עצמי חייב לבדוק ולהיוועץ עם הממונים עלי לפני ביצוע העבודה.

שם ומשפחה של העובד	חתימת העובד	תאריך
שם ומשפחה של המנהל המתדרך	חתימת המנהל	תאריך
הממונה על הבטיחות (יחתום לעובדי כפיים ומפקחים על קבלנים)	חתימה	תאריך

עותקים:

1. לתיק אישי - מקור חתום למינהל משאבי אנוש.
2. לתיק בטיחות יחידתי.