



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

עמוד 1 מתוך 4 עמודים	מספר נוהל: 30-11-003	שם הנוהל: תאונות עבודה
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: בטיחות וגיהות
מהדורה: 2	עדכון אחרון: 05.09.2023	תאריך תחולה: 10.11.1998

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 דוח מקרה מסוכן.

5. אחריות וסמכות

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

6. השיטה

6.1 הטיפול המיידי

- 6.1.1 נפגע אדם - העובדים הסמוכים אליו ימהרו להתקשר למד"א בטלפון 101, ידווחו על הפגיעה, יקבלו ויבצעו הוראות עד להגעת אמבולנס.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

עמוד 2 מתוך 4 עמודים	מספר נוהל: 30-11-003	שם הנוהל: תאונות עבודה
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: בטיחות וגיהות
מהדורה: 2	עדכון אחרון: 05.09.2023	תאריך תחולה: 10.11.1998

- 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 ההון האנושי. עובדת הרווחה /מזכירות ההון האנושי 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 מחדר 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":
<http://www.ptsafety.org.il/uploads/tfasim/accident.pdf>
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 באמצעות הטופס הבא:
<https://forms.gov.il/globalData/GetSequence/getHtmlForm.aspx?formType=workaccident@moital.gov.il>
- 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 6.2.2 ו- 6.2.3.
- 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":
<http://www.ptsafety.org.il/uploads/tfasim/unsafe%20incident.pdf>
- 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.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

עמוד 3 מתוך 4 עמודים	מספר נוהל: 30-11-003	שם הנוהל: תאונות עבודה
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: בטיחות וגיהות
מהדורה: 2	עדכון אחרון: 05.09.2023	תאריך תחולה: 10.11.1998

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, ותצרף תעודות רפואיות עבור מינהל ההון האנושי.
את הטופס יש למלא מיד כשכל האישורים הרפואיים הומצאו, אך לא יאוחר מ- 6 חודשים מיום התאונה.

6.2.10 מח' דיווח ובקרת נוכחות תבדוק ותעדכן את ההיעדרויות כתוצאה מהתאונה, ותמסור הפרטים למחלקת השכר.

6.2.11 מחלקת השכר:

- תדאג לבצע את הפעולות הנדרשות להשלמת טופס התביעה (טופס בל/ 211) ותעבירו למוסד לביטוח לאומי.
- תמלא 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 הביטוחים בעירייה.
- 6.2.12 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.
- 6.2.13 המנהלים יהיו חייבים להפיק לקחים העולים מכל תאונה ולנקוט בפעולות למניעת הישנותן.
- 6.2.14 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>



שם הנוהל : תאונות עבודה	מספר נוהל : 30-11-003	עמוד 4 מתוך 4 עמודים
פרק : בטיחות וגיהות	חל על: כל יחידות העירייה	ערך : מאיר סאיג
תאריך תחולה : 10.11.1998	עדכון אחרון : 05.09.2023	מהדורה : 2

7. חתימות

כתב :

מאיר סאיג	ח' בטבת תשפ"ג - 01.09.2023 ¹
הממונה על הבטיחות	תאריך

אישר :

יניב בניטה	יז' באלול תשפ"ג - 05.09.2023
מנכ"ל העירייה	תאריך

רמי גרינברג	יז' באלול תשפ"ג - 05.09.2023
ראש העיר	תאריך

¹ עדכון לפי תכנית הבטיחות לשנת 2024