



שם הנוהל: <b>ביטוחים</b>	מספר נוהל: <b>30-14-009</b>	עמוד 1 מתוך 10 עמודים
פרק: לוגיסטיקה ורכש	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 08.02.2021	עדכון אחרון: 08.02.2021	מהדורה: 1

## 1. כללי

1.1 נוהל זה תפקידו להסדיר את נושא תיאום תביעות הביטוח בעירייה ולטפל בגין פגיעות צדי ג' ברכוש עירייה, תוך ייעול את זמני הבדיקה והטיפול בגין התביעות/פגיעות.

## 2. מטרה

- 2.1 להגדיר אחריות וסמכות של המעורבים בתהליך.
- 2.2 לבצע תיאום בין יחידות העירייה בכל הקשור לתביעות.
- 2.3 להטמיע שימוש בטפסים למילוי נתונים ע"י יחידות העירייה, על מנת לבחון אחריות וגורם לנזק.

## 3. הפניות/מסמכים ישימים

- 3.1 נספח א' - טופס בדיקה לטענת מפגע בנושא תשתיות.
- 3.2 נספח ב' – טופס בדיקה לטענת מפגע בנושא עצים.
- 3.3 נספח ג' – טופס בדיקה לטענת מפגע בנושא תיעול/הצפות.
- 3.4 נספח ד' – טופס הודעה על תאונת רכב.
- 3.5 נספח ה' – טופס הודעה על פגיעה של צד ג' ברכוש עירוני.

## 4. הגדרות

- 4.1 **תשתיות** = מדרכות, תאורת רחובות, כבישים, תמרורים, עבודות פיתוח ותחזוקה.
- 4.2 **תיעול** = ניקוזי מים, קולטנים, הצפות, בורות ביוב ובורות תיעול.
- 4.3 **עצים** = נפילת ענפים, קריסת עצים, ערוגות, גיזום, שורשי עצים ובליטות עצים.
- 4.4 **רכב** = כל הנוגע לתאונות רכב עירוני, קטנועים, משאיות ופינוי אשפה.



שם הנוהל: <b>ביטוחים</b>	מספר נוהל: <b>30-14-009</b>	עמוד 2 מתוך 10 עמודים
פרק: לוגיסטיקה ורכש	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 08.02.2021	עדכון אחרון: 08.02.2021	מהדורה: 1

## 5. אחריות וסמכות

מס"ד	הגורם האחראי	תחום האחריות
1.	מנהל אגף לוגיסטיקה ורכש	הטמעתו ויישומו של נוהל זה
2.	מנהל מח' ביטוחים	ריכוז המסמכים בדיקתם והעברה לטיפול חברת הביטוח במקרה הצורך
3.	מנהלי האגפים	בדיקה מפגעים ודיווח למחלקת ביטוחים והלשכה משפטית
4.	לשכה משפטית	ליווי וטיפול בתהליכים
5.	מוקד עירוני	העברה ובדיקה בנושא פניות ביטוח
6.	נכסים	בדיקה פגיעה בבעלות עירונית
7.	חברת הביטוח	טיפול בתביעות הביטוח

## 6. השיטה

### חלק א' – תביעות מול העירייה

#### 6.1 אופן קבלת פנייה

6.1.1 מכתב דרישה עשוי להיות מועבר ישירות למחלקת ביטוחים או דרך כתב תביעה, אשר נשלח והגיעה למחלקה המשפטית.

#### 6.2 בדיקה ראשונית

- 6.2.1 מחלקת ביטוחים תבדוק מול אגף הנכסים האם אכן מדובר בשטח עירוני.
- 6.2.2 מחלקת ביטוחים תבדוק מול המוקד האם התקבלה בפניה בנושא המדובר.
- 6.2.3 מחלקת ביטוחים תבצע בדיקה ראשונית בדבר קיומו של מפגע ותבדוק באופן ראשוני, האם מדובר בנושא אשר תחת אחריות העירייה.

#### 6.3 בדיקת המפגעים מול היחידות

- 6.3.1 מחלקת ביטוחים תעביר למנהלי האגפים, כל אחד בהתאם לתחומו, את טופס בדיקה למפגע כמפורט בנוהל זה.
- 6.3.2 האגף ישלח נציג מטעמו לשטח לבצע את הבדיקות הנדרשות בגין המפגע הנטען, הכוללים צילומים, בדיקת גבהים, היתרי עבודה, דוחות פיקוח, דוחות תחילת עבודה של קבלנים, חברות בת ומית"ב, והכל בהתאם



שם הנוהל: <b>ביטוחים</b>	מספר נוהל: <b>30-14-009</b>	עמוד 3 מתוך 10 עמודים
פרק: לוגיסטיקה ורכש	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 08.02.2021	עדכון אחרון: 08.02.2021	מהדורה: 1

לנספחי נוהל זה.

6.3.3 לאחר הבדיקה בשטח, האגף יעביר למחלקת ביטוחים תוך 7 ימים טופס

בדיקה לטענת מפגע, כשהוא מלא ומושלם על כל חלקיו בהתאם לנספחי

נוהל זה.

6.3.4 טפסים אשר לא מלאים לא יתקבלו במחלקת ביטוחים.

6.3.5 במידה ויהיו שאלות משלימות, מחלקת ביטוחים תפנה לאגף בחזרה לצורך

בדיקה וקבלת תשובות.

#### 6.4 טיפול מחלקת ביטוחים/לשכה משפטית בתביעה

6.4.1 לאחר קבלת תשובות מפורטות מטעם האגפים, כמפורט בנספחים לנוהל

זה, המקרה ייבחן ע"י מחלקת ביטוחים עם הלשכה המשפטית.

6.4.2 אם אכן הגיעו למסקנה מחלקת ביטוחים והלשכה המשפטית כי מדובר

באחריות העירייה, הטיפול יועבר לחברת הביטוח או לבחינה בנושא נזיקין.

#### חלק ב' – פגיעות צד ג' ברכוש העירייה

##### 6.5 קבלת פנייה

6.5.1 בכל מקרה של נזק לרכוש העירוני, היחידות העירוניות יודיעו בכתב על

האירוע למוקד העירוני ולמחלקת הביטוחים של העירייה.

6.5.2 יחידה עירונית בה נגרם נזק לרכוש או שנתקלה בנזק שכזה, תתעד ככל

שניתן את הנזק שנגרם באמצעות טופס הודעה על פגיעה ברכוש עירוני ע"י

צד שלישי (ראה נספח ה'), שיועבר מיידיית למחלקת הביטוחים. על היחידה

העירונית להעביר פרטי איש הקשר להתקשרות עם מחלקת הביטוחים.

6.5.3 טופס הודעה על פגיעה ברכוש עירוני יכלול:

- תאריך מדויק של האירוע, שעת הארוע וכתובת מדויקת של האירוע.
- תמונות של המפגע (תצלום מקרוב ומרחוק הן של הסייר, שנמצא באירוע והן מהמוקד העירוני באם תועד האירוע) לרבות מספר רכב פוגע במקרה של תאונת דרכים.
- יש לצרף חשבונית בגין עלויות התיקון ויש לקבל הנחיות ממחלקת הביטוחים לגבי נחיצות דו"ח שמאי.



שם הנוהל: ביטוחים	מספר נוהל: 30-14-009	עמוד 4 מתוך 10 עמודים
פרק: לוגיסטיקה ורכש	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 08.02.2021	עדכון אחרון: 08.02.2021	מהדורה: 1

ללא קבלת הפרטים האמורים לעיל לא ניתן יהיה לטפל בפניה.

#### 6.6 הערכה ראשונית

- 6.6.1 היחידה העירונית תבצע הערכה ראשונית של הנזק ותעבירה למחלקת הביטוחים.
- 6.6.2 מחלקת ביטוחים תבחן את עלות תיקון הנזק, שתועבר ע"י היחידה ו/או באמצעות הערכת שמאי ותקבע בהתאם את סכום התביעה מצד ג'.
- 6.6.3 תביעה מצד ג' על פגיעה ברכוש עירוני מחויב בדוח שמאי מסכום 10,000 ₪ ומעלה ו/או בהתאם לשיקול דעת מחלקת ביטוחים.

#### 6.7 הערכת שמאי

- 6.7.1 היחידה שלה נגרם הנזק תעביר הצעות מחיר/חשבונית תיקון למחלקת הביטוחים, שיועברו לשמאי, במידת הצורך, על מנת שיוכל להשוות אותן לבעלי המקצוע מולם הוא עובד והכנת דוח בהתאם.
- 6.7.2 השמאי יבצע את הפעולות הבאות:
- יעריך את הנזק.
  - יקיים סיור משותף עם נציג היחידה לפי צורך ויאסוף מידע.
  - יאמוד עלויות לתיקון הנזק.

#### 6.8 תיקון הנזק

- 6.8.1 התיקון יבוצע ע"י היחידה או הגורמים העירוניים האחראים לתשתית ולפי שביעות רצונם.
- 6.8.2 היחידה תעביר בסיום התיקון את החשבונית למחלקת הביטוחים.
- 6.8.3 מחלקת ביטוחים תוציא דרישה לתשלום בהתאם להערכת שווי הנזק או עלות התיקון ותעביר לתשלום אל הפוגע תוך 30 ימים.
- 6.8.4 במידה והמזיק לא יסדיר את תשלום הנזק תוך 90 ימים להנחת דעתה של מחלקת הביטוחים, הלשכה המשפטית תנקוט בהליכים משפטיים כלפיו.
- 6.8.5 אחת לרבעון יקבל ראש העיר דוח ממחלקת ביטוחים בגין פגיעות ברכוש עירוני וסטאטוס הטיפול בהן.



שם הנוהל: <b>ביטוחים</b>	מספר נוהל: <b>30-14-009</b>	עמוד 5 מתוך 10 עמודים
פרק: לוגיסטיקה ורכש	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 08.02.2021	עדכון אחרון: 08.02.2021	מהדורה: 1

**7. חתימות**

כתב:

שגיא חן	ז' בשבט תשפ"א – 20.01.2021
מנהל אגף לוגיסטיקה ורכש	תאריך

אישר:

מאיר סאיג	ז' בשבט תשפ"א – 20.01.2021
הממונה על הנהלים	תאריך

איגור רבינוב	יט' בשבט תשפ"א – 01.02.2021
מנהל מינהל תפעול	תאריך

יניב בניטה	כה' בשבט תשפ"א – 07.02.2021
מנכ"ל העירייה	תאריך

רמי גרינברג	כו' בשבט תשפ"א – 08.02.2021
ראש העיר	תאריך



שם הנוהל: ביטוחים	מספר נוהל: 30-14-009	עמוד 6 מתוך 10 עמודים
פרק: לוגיסטיקה ורכש	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 08.02.2021	עדכון אחרון: 08.02.2021	מהדורה: 1

### נספח א'

אסמכתא: תב / \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
אגף אחזקת תשתיות, מחלקת אחזקת כבישים ומדרכות

א.נ.,

הנדון: אירוע מיום \_\_\_\_\_ ע"ש \_\_\_\_\_

אודה לך להמצאת הפרטים לגבי המפגע ו/או האירוע הנ"ל.

1. האם היתה פנייה למוקד העירוני בנוגע לאירוע הנטען? כן / לא מס' פנייה במוקד?  
\_\_\_\_\_
2. האם היו פניות קודמות למוקד העירוני בנושא לפני התאריך הנטען (חצי שנה אחרונה)?  
מס' הפניות \_\_\_\_\_
3. האם מדובר במפגע? \_\_\_\_\_
4. מה הסיבה בגינה נוצר המפגע? \_\_\_\_\_
5. האם מדובר בעבודות גורם חיצוני? שם הקבלן \_\_\_\_\_
6. האם המפגע תוקן? \_\_\_\_\_ אם כן, מתי? \_\_\_\_\_
7. מה גובה הפער במדרכה בס"מ? \_\_\_\_\_
8. מה רוחב המדרכה במקום? \_\_\_\_\_
9. יש להעביר תמונות לפני תיקון ואחרי תיקון.

חתימה + חותמת

תאריך



שם הנוהל: ביטוחים	מספר נוהל: 30-14-009	עמוד 7 מתוך 10 עמודים
פרק: לוגיסטיקה ורכש	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 08.02.2021	עדכון אחרון: 08.02.2021	מהדורה: 1

### נספח ב'

אסמכתא: תב / \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
אגף גנים ונוף, מחלקת גיזום

א.נ.,

הנדון: אירוע מיום \_\_\_\_\_ ע"ש \_\_\_\_\_

אודה לך להמצאת פרטים לגבי המפגע ו/או האירוע הנ"ל.

1. האם היתה פניה למוקד העירוני בנוגע לאירוע הנטען? כן / לא. מס' פנייה במוקד

\_\_\_\_\_

2. האם היו פניות קודמות למוקד העירוני בנושא לפני התאריך הנטען (חצי שנה אחרונה)?  
מס' פניות \_\_\_\_\_

3. מתי בוצע גיזום טרם האירוע? \_\_\_\_\_

4. מה הסיבה לקריסת העץ / ענפים? \_\_\_\_\_

5. האם מדובר בעצים שזולגים לכביש, באיזה גובה גוזמים? \_\_\_\_\_

6. מהן התקנות בנושא? יש לצרף.

\_\_\_\_\_ חתימה + חותמת

\_\_\_\_\_ תאריך



שם הנוהל: ביטוחים	מספר נוהל: 30-14-009	עמוד 8 מתוך 10 עמודים
פרק: לוגיסטיקה ורכש	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 08.02.2021	עדכון אחרון: 08.02.2021	מהדורה: 1

### נספח ג'

אסמכתא: תב / \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
אגף אחזקת תשתיות, מחלקת אחזקת תיעול

א.נ.,

הנדון: אירוע מיום \_\_\_\_\_ ע"ש \_\_\_\_\_

אודה לך להמצאת פרטים לגבי המפגע ו/או האירוע הנ"ל.

1. האם היתה פניה למוקד העירוני בנוגע לאירוע הנטען? כן / לא מס' פנייה במוקד

\_\_\_\_\_

2. האם היו פניות קודמות למוקד העירוני בנושא לפני התאריך הנטען (חצי שנה אחרונה)  
מס' פניות \_\_\_\_\_

3. האם מדובר במקום שנגרמו בו הצפות טרם האירוע הנטען?

\_\_\_\_\_

4. מהי הסיבה להצפה?

\_\_\_\_\_

5. מתי ניקו את הקולטנים במקום טרם האירוע?

\_\_\_\_\_

6. יש להעביר דו"ח ניקוי קולטנים.

\_\_\_\_\_ חתימה + חותמת

\_\_\_\_\_ תאריך





שם הנוהל: <b>ביטוחים</b>	מספר נוהל: <b>30-14-009</b>	עמוד 9 מתוך 10 עמודים
פרק: לוגיסטיקה ורכש	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 08.02.2021	עדכון אחרון: 08.02.2021	מהדורה: 1

**נספח ד'**

**טופס הודעה על תאונת רכב**

<b>א פרטי המבוטח והפוליסה</b>	
מס' הפוליסה	סוג הביטוח
מס' רישוי	תוצר ודגם
שם המבוטח	מס' ת.ז.
רחוב	מס' ישוב
טלפון בית	טלפון נייד
דואר אלקטרוני	Email
<b>ב פרטי הנהג (חובה למלא את כל הפרטים בפרק זה)</b>	
שם הנהג	מס' ת.ז.
רחוב	מס' ישוב
טלפון בית	טלפון נייד
מס' רישיון נהיגה	סוג רישיון
מס' רישיון נהיגה	שנת הוצאת רישיון
מס' רישיון נהיגה	בתוקף עד -
<b>ג פרטי התאונה</b>	
תאריך	שעה
נגבתה עדות ע"י משטרת ישראל בתחנת	מס' יומן
תיאור הנזק / מיקום הנזק ברכב המבוטח	מקום/כתובת אתר התאונה
האם היה באירוע? <input type="checkbox"/> גרר <input type="checkbox"/> משטרה <input type="checkbox"/> מכבי אש	
<b>תיאור מפורט של התאונה (במידה והמקום לא מספיק ניתן להוסיף דף מלווה עם פרטים נוספים ובלבד שבראש הדף יצויין בהבלטה מספר הרכב):</b>	
<b>תרשים ממקום התאונה</b>	
<b>עדים</b>	
שם	טלפון
כתובת	
שם	טלפון
כתובת	
שמי	מוסך
<b>ד נפגעים</b>	
אם נפגעו בני אדם בתוך רכבך כולל הנהג או הולכי רגל, נא תן פרטים:	
מס' ת. זהות	כתובת הנפגע
מס' טלפון	
<b>ה פרטי המעורב - צד ג' (חובה למלא את כל הפרטים בפרק זה)</b>	
מס' רישוי	סוג הרכב: <input type="checkbox"/> רכב קל <input type="checkbox"/> רכב כבד מעל 4 טון
שם בעל הרכב	מס' ת.ז.
שם הנהג	מס' ת.ז.
שם חברת הביטוח	מס' הפוליסה
תיאור הנזק / מיקום הנזק לצד ג'	
<b>ו הצהרת המבוטח</b>	
<p>הנני מצהיר כי תביעת צד ג' שתוגש נגדי תטופל ו/או תשולם על ידי החברה <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן במידה וכן, הנני מתחייב להעביר את ההשתתפות העצמית עפ"י תנאי הפוליסה מיד עם קבלת הדרישה להשתתפות עצמית. כמו כן, הנני מיפה את כוחה של הראל חברה לביטוח בע"מ לצלם את תיק המשטרה / בית המשפט ככל שידרש. הנני מתחייב בזה להעביר מידית לחברה כל הודעה, הזמנה, בקשה או תביעה שאקבל בקשר לתאונה זו. כמו כן, הנני מצהיר כח כל הפרטים דלעיל נכונים ומדויקים.</p>	
תאריך	הטופס מולא ע"י
חתימת המבוטח/ת	



שם הנוהל: <b>ביטוחים</b>	מספר נוהל: <b>30-14-009</b>	עמוד 10 מתוך 10 עמודים
פרק: לוגיסטיקה ורכש	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 08.02.2021	עדכון אחרון: 08.02.2021	מהדורה: 1

נספח ה'

טופס הודעה על פגיעה ברכוש עירוני ע"י צד שלישי

שם היחידה: \_\_\_\_\_  
 שם איש הקשר מול מחלקת הביטוחים: \_\_\_\_\_  
 טלפון: \_\_\_\_\_  
 כתובת דוא"ל: \_\_\_\_\_  
 תאריך האירוע: \_\_\_\_\_  
 כתובת האירוע: רחוב \_\_\_\_\_ מס' \_\_\_\_\_  
 שעת האירוע: \_\_\_\_\_  
 תיאור האירוע: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

מס' פניה למוקד העירוני: \_\_\_\_\_  
 תאריך פניה למוקד העירוני: \_\_\_\_\_

פרטי צד ג': \_\_\_\_\_  
 שם: \_\_\_\_\_  
 כתובת: \_\_\_\_\_  
 פרטי פוליסת ביטוח (במקרה של תאונת דרכים): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

- יש לצרף תמונות עד כמה שניתן משעת האירוע של כל הנוגעים בדבר
- יש לצרף הערכה והצעת מחיר לתיקון הנזק שנגרם.