

المجلس المحلي دالية الكرمل  
המועצה המקומית דאלית אל כרמל

## מועצה מקומית דאלית אל כרמל מבקר המועצה

### דו"ח ביקורת בנושא מערך הבטיחות במועצה

#### מוגש על ידי:

משרד ברסקי את ברגר ושות' - רואי חשבון

בהכוננת מר פרג' שיבאני

המבקר הפנימי

וממונה תלונות הציבור

מועצה מקומית דאלית אל כרמל

טל" - 048301900

תוכן עניינים

2	תוכן עניינים.....
3	1. תגובת ראש המועצה.....
4	2. תגובת המבוקרים.....
5	3. מפת דוח.....
6	4. תמצית מנהלים.....
11	5. רקע ומידע כללי.....
11	3.1. מבוא
11	3.2. מטרות הביקורת
11	3.3. נושאי הביקורת
11	3.4. מתודולוגיית הבדיקה
12	5.3.1. פגישות 11
12	5.3.2. יועץ בטיחות.....
12	5.3.3. אסמכתאות שהתקבלו לידי הביקורת
12	3.5. תשתית נורמטיבית
13	3.6. מבנה ארגוני של המועצה
14	6. הדוח המפורט.....
14	6.1. ממונה בטיחות
17	6.1.1. נאמני בטיחות.....
18	6.2. תוכנית שנתית לניהול הבטיחות
21	6.3. נהלים והוראות בטיחות
22	6.4. ועדת בטיחות
23	6.5. עבודה מול קבלני משנה ונותני שירות
24	6.6. תאונות ותקריות בטיחות
26	6.7. בריאות תעסוקתית
27	6.7.1. ניטורים סביבתיים.....
28	6.7.2. בדיקות רפואיות תעסוקתיות
29	6.8. הדרכות
31	6.9. איתור, חיזוי וטיפול במפגעים וגורמי סיכון
32	6.10. בדיקות תקופתיות לצידוד
33	7. סקר מפגעים.....
33	7.1. סקר מפגעים מרכז תרבות
39	7.2. סקר מפגעים בניין המועצה
42	7.3. סקר מפגעים גן רוטרי
43	7.4. סקר מפגעים גן דליה הצעירה
43	7.5. סקר מפגעים אולם דרכא
45	7.6. סקר מפגעים מחלקת גביה
47	8. סיכום ומסקנות.....
48	9. נספחים.....
48	9.1. נספח א' – תרשים זרימה מוצע – קריטריונים לנוהל עבודה עם קבלנים



## 1. תגובת ראש המועצה

- תודה למבקר על דו"ח ממצה ומקצועי וגם קשה.  
צר לי לקבוע כי לפי נתוני הביקורת, אין נהלים ואין הדרכות ואין ביקורת בנושאי הבטיחות במועצה.  
זה כשל מערכתי חמור ובלתי מתקבל על דעתי.  
אינני מקבל את נוסח ואת רוח תגובת המנהלים הנוגעים בדבר ומטיל על המנכ"ל לדאוג לתיקון כול  
הליקויים תוך חודשיים מכתובת תגובתי זו.  
תגובת ממונה הבטיחות איננה מקובלת עלי ואני מאמץ את בקשתו ואדאג מיד למינוי ממונה בטיחות  
חדש. בשלב הראשון נבדוק אפשרות להיעזר בכותב נהלים חיצוני ובעריכת בדיקה מקצועית חיצונית.  
המועצה המקומית דלית אל כרמל קבעה שיש לעבוד על פי חוק, נהלים ותקן מקצועי ובטיחותי ולכן  
לא אסכים למעקפים ולהתרופפות בנושאי בטיחות.
1. פניתי למנהל אגף משאבי אנוש לדאוג להכשרת ממונה בטיחות והמלצתי על שניים שהם נסר  
נסראלדין ורוכן חסון
  2. המנכ"ל יחד עם מנהל משאבי אנוש ומנהל אגף שפ"ע שמילא את התפקיד ידאגו מיד להכשיר  
נאמני בטיחות מקרב עובדי המועצה
  3. תמונה ועדת בטיחות שיעמוד בראשה חבר מועצה ותורכב מדרג מקצועי
  4. נדאג בשנת העבודה הקרובה להדרכות בנושא בטיחות
  5. תהיה התייחסות לממצאים בסעיפים 4.4 וגם 4.5, 4.6 בדו"ח המבקר

תודה רבה

## 2. תגובת המבוקרים

ביום 28/07/2024 התקבלה תגובת מנהל אגף שפ"ע במועצה כדלהלן:

בוקר טוב  
דו"ח משקף המציאות, ארגון ששם בראש מעיניו נושא הבטיחות קודם צריך לתקצב הפעילות השנתית באופן מקיף יש לציין שנושא ניהול הבטיחות והגהות תוקצב ב0 ש"ח. נושא הבטיחות נושא כבד צריך משרה מלאה על מנת לבצע אותו, והריני מצדד בנושא מינוי ממונה בטיחות למועצה, יש לציין שאני מתפקד כממונה בטיחות ללא תמורה, תפקידי מנהל אגף שפ"ע, ואשמח אם יתמנה ממונה בטיחות באגף שפ"ע.

בכבוד רב,  
אבו חמד שריף  
מנהל אגף שפ"ע

ביום 04/09/2024 התקבלה תגובת קב"ט המועצה כדלהלן:

תודה פרג על עבודה מקצועית מאוד:  
שמחתי לקבל את הדוח החסוי.  
על פניו, נראה שנעשתה עבודה יסודית בכל הקשור בבטיחות במקומות העבודה.  
ממצאים מרכזיים בעצם הם תמצית הדוח המדויק ונותן את תמונת המצב האמתית.  
חשוב לציין את האחריות הגדולה שיש לממונה בטיחות בעבודה ולכן יש לחשב את הפעולות לפי המגזרים השונים:  
**בטיחות מוסדות חינוך:**  
מבוצע על ידי אגף הביטחון באמצעות קב"ט מוסח.  
אני ורוקן עברנו הכשרה מתאימה בת 240 שעות כל אחד בקורס מנהלי בטיחות במוסדות חינוך.  
הוסמכנו על ידי מכוני התקנים.  
לכל בית ספר יש רכז ביטחון ובטיחות שעבר קורס מותאם בהובלת משרד החינוך.  
היום אנחנו שולחים נציג שני מכל בית ספר שישמש כסגן רכז הביטחון והבטיחות.  
מערכת החינוך עוברת מבדקי בטיחות, הדרכה, סקר מפגעים, מבדקי בטיחות על ידי גורמי חוץ, ובכלל המערכת מטופלת בשוטף באמצעות קב"ט מוסח.  
**מתקני הרשות:**  
כל מבנה בבעלות הרשות, לרבות מבנים שכורים על ידי המועצה. מחויבים על פי חוק לקיים נהלי הבטיחות במתקן. בניין המועצה בניין ההנדסה מחלקת הגבייה מחלקת הרווחה מרכז תרבות ועוד כל מבנה אחר המושכר על ידי הרשות.  
**שטחים ציבוריים:**  
מחייבים אישורים של השצ"פ בקרה וסקר מפגעים קבוע ובתדירות גבוהה כולל בדיקת משחקיות. שילוט וניקיונות.  
בדלית אל כרמל קיימים 8 שטחי ציבור ששוהים בהם הרבה אנשים עם ילדיהם.  
**שטחים ציבוריים:**  
חניונים מדרכות וכל שטח ציבורי חייב בדיקה ומעקב מפגעים.  
מתקני ספורט:  
ברור לחלוטין שנושא זה החשוב ביותר שימוש במתקנים לא מאושרים הינה עבירה על כללי הבטיחות.  
5 אולמות, 2 מגרשים, 4 מגרשים פתוחים בשכונות.  
כולם לא מטופלים ומפוקחים כדורש.  
**בטיחות עובדים:**  
נהלי עבודה חסרים נהלי עבודה מול קבלנים נותני שירות.  
הדרכת עובדים  
הנחיות בטיחות באופן כללי  
**סיכום:**  
מאחר וכל המוזכר מעלה עלה בדוח, בצורה ברורה נשאר רק המלצה מחייבת מינוי ממונה בטיחות במשרה מלאה, והכפפתו לאגף הביטחון.  
טעות לחשוב שתפקיד זה יכול למלא עובד כתוספת על התפקיד שלו.  
פער משמעותי שצריך לסגור.



4. תמצית מנהלים

מס' סעיף	נושא הסעיף	פירוט הממצאים	המלצות הביקורת	תגובת המבוקרים	לו"ז ואחראי ביצוע
4.1	ממונה בטיחות	<p>במועצה מקומית דאלית אל כרמל מועסקים כ-345 עובדים, וכן עובדי קבלן שהינם שלוחים של המועצה. עם זאת, לא מונה ממונה בטיחות למועצה, וזאת בניגוד לתקנות.</p>	<p>יש למנות ממונה בטיחות למועצה, וזאת בהתאם לתקנות. ככל שהמועצה מחליטה להעסיק ממונה בטיחות חיצוני, יש לחשב את היקף משרתו על פי הנוהל של מנהל הבטיחות: "קריטריונים לקביעת היקף זמן עבודתו של ממונה על הבטיחות".</p> <p>מומלץ, כי יוכן לממונה הבטיחות כתב מינוי ובו פירוט תפקידיו במועצה בהתאמה לחוק. להלן עיקרי התפקידים: ממונה הבטיחות אחראי ליישם למעסיק בכל הנוגע לחוקים, לתקנות ולתקנים בענייני בטיחות, לסייע לו ולאנשי צוות הניהול והתכנון בכל עניין הנוגע לבטיחות, גהות, הנדסת אנוש ובריאות תעסוקתית של העובדים במפעל, ולקדם את התודעה בנושאים אלה:</p> <p>(1) לאתר במפעל מפגעי בטיחות וגהות, ולהודיע עליהם למעביד.                      (2) לוודא קיום התקני בטיחות וגהות נאותים במפעל.                      (3) לדרוש הנהגת סדרי בטיחות וגהות נאותים במפעל, בתהליכי העבודה, במיתקנים, במבנים, בצידוד ובחומרים ובכל שינוי בהם.                      (4) לפעול לקיום הוראות תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), תשמ"ד-1984, ולהכנת תוכנית להדרכת עובדים.                      (5) לוודא הכנת תוכנית בטיחות ועדכונה כנדרש בתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (תוכנית בטיחות), תשמ"ד-1984.                      (6) לוודא ביצוע הוראות תוכנית בטיחות שהוכנה במפעל והכללת דרישות בטיחות וגהות בהוראות עדכניות לשימוש, הפעלה, תחזוקה, אחסון בטוח של ציוד, של חומרים ושל תהליכי עבודה במפעל.                      (7) לברר סיבותיהן ונסיבותיהן של תאונות עבודה ומחלות מקצוע במגמה להפיק לקחים, לערוך בכתב ממצאים ומסקנות בירורים ולהציע למעביד צעדים מתאימים למניעת הישנות התאונות; לוודא הדרכת העובדים באשר לנסיבות התאונות ומחלות מקצוע והלקחים שהופקו.                      (8) לרכז את כל המידע והתייעוד הקשור לתאונות עבודה ומחלות מקצוע שאירעו במפעל.                      (9) להכין הוראות בטיחות וגהות ותמצית בכתב של מידע על הסיכונים בעבודה, פרסומן ועדכון. להשגיח על ביצוע הוראות בטיחות וגהות ולדווח למעביד על כל מקרה של הפרתן.                      (10) לוודא סימון חומרים, ציוד ותהליכי עבודה מסוכנים, והתקנת שילוט הדרכה לשימוש בצידוד מגן אישי.                      (11) לוודא ביצוע ביקורת ומעקב על המצב התקין של התקני בטיחות וגהות, ציוד מגן אישי, של כלי עבודה ושל ציוד החייב בדיקות תקופתיות על פי דין, על פי הוראות היצרן ולפי כללי מקצוע מקובלים.                      (12) לוודא קיום שגרת בדיקות רפואיות לעובדים במפעל החשופים לגורמים. שלגביהם קיימת דרישה לעריכת בדיקות אלה.                      (13) לוודא ביצוע בדיקות סביבתיות תעסוקתיות על ידי מעבדות מוסמכות, כאשר קיימת דרישה בדיקה כאמור בחוק או בתקנות; לתעד את ממצאיהן של בדיקות כאמור, ולהביא לידיעת המעביד והעובדים את השלכותיהן והאמצעים שיש לנקוט.                      (14) לקבוע הסדרים שיבטיחו תנאי בטיחות וגהות נאותים, בהעסקתם של קבלני חוץ.                      (15) לשתף פעולה עם ועדת הבטיחות המפעלית, ולמסור לה את כל המידע הנדרש לפעילותה השוטפת.                      (16) להורות על הפסקת העבודה כאשר נשקפת סכנה מיידית לחייו או בריאותו של עובד, ולדווח על כך מיד למעביד או לנציגו במקום העבודה.                      (17) לוודא קיום תוכנית ושגרת תרגילים למצבי חירום.                      (18) לדווח למפקח עבודה אזרחי, על פי דרישתו, על פעולותיו להעלאת רמת הבטיחות והגהות ומניעת סיכונים במפעל.                      (19) להלוות אל מפקחי עבודה בביקורי הפיקוח במפעל, אם ידרש לכך.</p>		
4.1.1	נאמני בטיחות	<p>1. לביקורת נימסר, כי הוסמכו כ-12 נאמני בטיחות (אף שלא נתקבלו תעודות המעידות על כך), וכי רוב חברי ועדת</p>	<p>1. על המועצה להסמיך גם נציגי ההנהלה כנאמני בטיחות, וזאת בהתאם להודעה שהוציאה מפקחת העבודה הראשית של משרד הכלכלה מיום 17/08/2017.                      2. יש לנסח נוהל עבודה כתוב המגדיר ומפרט את תפקידיהם של נאמני הבטיחות.</p>		

## דוח מבקר המועצה בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה ובפעילות העובדים

מס' סעיף	נושא הסעיף	פירוט הממצאים	המלצות הביקורת	תגובת המבוקרים	לו"ז ואחראי ביצוע
		<p>הבטיחות הרשותית טרם הוסמכו כנאמני בטיחות.</p> <p>2. היעדר נוהל עבודה כתוב בנושא נאמני בטיחות אשר יגדיר ויפרט את תפקידיהם כנדרש בתקנות לעיל</p>	<p>3. על חברי הוועדה לעבור קורס נאמני בטיחות כולל נציגי ההנהלה כנדרש בתקנות לעיל.</p> <p>4. מעבר לאמור לעיל, מקובל במקומות עבודה גדולים, למנות נאמני בטיחות מחלקתיים, אשר אינם משתייכים לוועדת הבטיחות. נאמנים אלה (מעבר לנאמנים בוועדת הבטיחות) משתתפים בחקירות ובסיורי בטיחות במחלקותיהם, מסייעים לעבודת הוועדה (מבחן), ותורמים לקידום הבטיחות.</p>		
4.2	תוכנית עבודה שנתית לניהול הבטיחות	<p>לביקורת נמסר, כי במועצה לא קיימת תוכנית בטיחות, וזאת בניגוד לנדרש בתקנות תוכנית הבטיחות.</p>	<p>1. על המועצה להכין תוכנית לניהול הבטיחות, בהתאם לתקנות תוכנית הבטיחות כדלהלן:                      (א) פרק תיאור מקום העבודה;                      (ב) פרק פירוט מדיניות הבטיחות והבריאות התעסוקתית של מקום העבודה, כולל לעניין יעדים, מדדים, סדרי עדיפויות, תקנים והנחיות; מדיניות הבטיחות תכלול גם את הגדרת רמת הסיכון הקביל במקום העבודה;                      (ג) פרק תיאור מערך הבטיחות והבריאות התעסוקתית;                      (ד) פרק ניהול סיכונים במקום העבודה;                      (ה) פרק הדרכות בטיחות ובריאות תעסוקתית;                      (ו) פרק בדיקות תקופתיות לצידוד ולחומרים;                      (ז) פרק ביצוע בדיקות רפואיות תעסוקתיות, בהתאם לחובה הקבועה בחיקוק הרלוונטי לעניין עובדים לפי הסיכונים בעבודתם;                      (ח) פרק מתן וחינוך של היתרים, אישורים, רישיונות, הסמכות, מינויים ושמירת כשרויות, הנוגעים לבטיחות העובדים;                      (ט) פרק פעולות ומשימות נוספות לקידום הבטיחות במקום העבודה, שבו יפורטו פעולות נוספות לרבות פעולות שמציעה ועדת הבטיחות או הממונה על הבטיחות ובלבד שהמחזיק במקום העבודה אישר אותן;                      (י) פרק רשימת הוראות ונהלי הבטיחות והבריאות התעסוקתית לרבות נוהלי היערכות ותגובה למצבי חירום, בציון מועד עדכוןם האחרון.                      2. את תוכנית הבטיחות צריך להכין ממונה בטיחות שעבר בהצלחה השתלמות בניהול סיכונים, וזאת בהתאם לנדרש בתקנות תוכנית הבטיחות.</p>		
4.3	נהלים והוראות בטיחות	<p>לא הוצגו לביקורת נהלי עבודה כתובים בנושא בטיחות ומהות במועצה, וזאת בניגוד לתקנות תוכנית הבטיחות לעיל.</p>	<p>1. נהלי עבודה כתובים ומוסדרים חשובים מאוד לשימור הזיכרון הארגוני במועצה. נהלי הבטיחות מציבים סטנדרטים לפעילות נאותה במועצה בהתאם לכללים שחלים עליו, ויוצרים אחידות. על המועצה לנסח את נוהל הנהלים, הקובע את תבנית נהלי הבטיחות ותכולתם.</p> <p>2. לאחר כתיבת נוהל הנהלים, יש לנסח נהלים המחייבים בתקנות תוכנית הבטיחות וביניהם: נוהל איתור וסילוק מפגעים, נוהל אישור בקרת הכנסתם של גורמי סיכון חדשים למקום העבודה, נהלי הדרכה וכן נהלי היערכות ותגובה למצבי חירום.</p> <p>3. בנוסף, יש לנסח נהלים והוראות בטיחות אשר ייגזרו מתוך סקרי סיכונים שיבוצעו על-ידי ממונה בטיחות המועצה.</p>		
4.4	ועדת בטיחות	<p>1. לביקורת נמסר כי, קיימת ועדת בטיחות רשותית אשר בה חבר מועצה מכהן הינו יושב ראש הוועדה, מנכ"ל המועצה הינו מזכיר הוועדה וחברים בה, ממונה בטיחות, ממונה בטיחות מוס"ח, נציג אגף הנדסה ונציג מנהלי בטי ספר.</p> <p>2. הביקורת ביקשה לקבל תיעוד לכינוס של ועדת הבטיחות בשנים 2022-2023 כנדרש בהוראות החוק – 8 פעמים בשנה. נמסר לביקורת כי, הועדה התכנסה כ-4-5 פעמים בשנת 2022 וכי, נכון למועד כתיבת הדוח הוועדה טרם</p>	<p>1. יש לצרף לוועדה גם נציגי עובדים בכדי שהוועדה תהיה פריטטית ומורכבת מנציגי העובדים ומנציגי המועצה שווה בשווה בהתאם לסעיף 10א' לחוק ארגון הפיקוח על העבודה.</p> <p>2. יש להנפיק לחברי הוועדה כתבי מינוי בהקדם.</p> <p>3. יש לוודא כי ועדת הבטיחות מתכנסת לפחות 8 פעמים בשנה בהתאם לתקנות לעיל.</p> <p>4. יש לשלוח למפקח עבודה אזורי את פרוטוקולים של ישיבות ועדת הבטיחות הרשותית.</p>		

**דוח מבקר המועצה בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה ובפעילות העובדים**

מס' סעיף	נושא הסעיף	פירוט הממצאים	המלצות הביקורת	תגובת המבוקרים	לו"ז ואחראי ביצוע
		<p>התכנסה בשנת 2023, דהיינו, ועדת הבטיחות אינה מתכנסת כנדרש בהוראות החוק.                      3. נכון למועד כתיבת דוח זה טרם נמסרו לביקורת פרוטוקולים של הוועדה.                      4. מן הביקורת עולה, כי בניגוד לתקנות הפרוטוקולים אינם נשלחים למפקח עבודה אזרי.                      5. הוועדה אינה ועדה פריטטית כנדרש בחוק מפני שאינה מורכבת מעובדי המועצה ומעובדי הנהלת המועצה בחלוקה שוויונית, זאת בניגוד לסעיף 10א' לחוק ארגון הפיקוח על העבודה.                      6. נכון למועד כתיבת הדוח טרם הועברו כתיבי מינוי של חברי ועדת הבטיחות הרשותית.</p>			
4.5	<p align="center"><b>עבודה מול קבלני משנה ונותני שירות</b></p>	<p>1. נכון למועד הביקורת, לא הוצג לביקורת נוהל עבודה מול קבלני משנה ונותני שירות.                      2. לא נמצא, כי מתבצעים במועצה מבדקי פיקוח בטיחות, המוודאים כי הקבלנים אינם מייצרים גורמי סיכון לעובדים ולציבור.                      3. לא נימצא, כי מחתימים את הקבלן על הסכם בטיחות.                      4. נכון למועד הביקורת, טרם נמסרו לביקורת מסמכים המוכיחים ביצוע הדרכות לעובדים של קבלני המשנה ונותני השירות.                      5. לא מתבצע פיקוח מספק בנושא בטיחות על עבודות קבלניות.</p>	<p>1. יש לנסח ולהטמיע נוהל עבודה כתוב בנושא עבודה מול קבלני משנה ונותני שירות. עיקרי הנוהל הם בחירת חבילת בטיחות לכל סוג קבלן על פי קריטריונים מוגדרים המוצגים בתרשים זרימה בנספח א'.                      2. יש לנסח ולצרף לכל מרכז נספח בטיחות, עליו יחתום כל מציע ויחייב את הזוכה לפעול לפיו.                      3. יש להדק את הבקרה והפיקוח בנושא הבטיחות בפרויקטים שמבצעת המועצה, על מנת לוודא, כי הקבלנים אינם מייצרים גורמי סיכון לעובדים ולציבור. כמו כן, נדרש להטמיע את מועדי ביצוע המבדקים, אופן ביצועם ותיעודם בנוהל עבודה מול קבלני משנה ונותני שירות.</p>		
4.6	<p align="center"><b>תאונות ותקריות בטיחות</b></p>	<p>1. נכון למועד הביקורת, לא נתקבל נוהל עבודה כתוב בנושא תאונות עבודה ותקריות בטיחות לרבות כמעט וניפגע.                      2. נכון למועד הביקורת, לא נתקבלו מסמכים המעידים על מעקב סיסטמתי אחר תאונות ותקריות נכון למועד הביקורת, לא נתקבלו מסמכים המעידים על בירור תאונות ותקריות ויישום בקרות למניעת תאונות דומות בעתיד.                      3. לא מבוצע מעקב ובירור אחר "כמעט תאונות" נכון למועד הביקורת, לא</p>	<p>1. יש לנסח נוהל עבודה כתוב בנושא דיווח ותחקיר תאונות עבודה ותקריות בטיחות. על הנוהל להגדיר כלים מובנים לדיווח וכלים מובנים לתחקיר למשל בשיטת ה M5* - להגדיר צוות תחקיר לכל סוג מאורע ושיטת יישום הממצאים.                      2. יש לבצע הדרכות לעובדים, המעודדות דיווח על תקריות בטיחות וכמעט תאונות.                      3. יש להטמיע דיון בוועדת הבטיחות הרשותית בנושא תקריות בטיחות.                      4. יש לייצר שיטה מערכתית ליישום פעולות מתקנות העולות מתוך תאונות ו"כמעט תאונות".</p>		

## דוח מבקר המועצה בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה ובפעילות העובדים

מס' סעיף	נושא הסעיף	פירוט הממצאים	המלצות הביקורת	תגובת המבוקרים	לו"ז ואחראי ביצוע
		נתקבלו מסמכים המעידים על בירור "כמעט תאונות" ויישום בקרות למניעתן בעתיד.			
4.7.1	ניטורים סביבתיים	הביקורת ביקשה לבדוק האם מבוצעים במועצה ניטורים סביבתיים. נמצא, כי לא בוצע במועצה סקר מקדים לצורך זיהוי, הערכה ותיעוד של גורמים מזיקים במועצה, וזאת בניגוד לתקנות ניטור סביבתי.	1. יש לבצע במועצה סקר מקדים לצורך זיהוי, הערכה ותיעוד של גורמים מזיקים במועצה, כנדרש בתקנות ניטור סביבתי. 2. מומלץ כי הסקר המקדים יבוצע יחד עם ממונה הבטיחות לכשימונה.		
4.7.2	בדיקות רפואיות תעסוקתיות	טרם בוצע במועצה סקר מקדים לצורך זיהוי, הערכה ותיעוד של גורמים מזיקים במועצה.	לאחר ביצוע הסקר המקדים כנדרש בתקנות ניטור סביבתי, יש לקבוע אילו בדיקות רפואיות נדרשים עובדי המועצה לבצע לשמירה על בריאותם במועצה.		
4.8	הדרכות	1. הביקורת ביקשה לבדוק באיזו תדירות מבוצעות הדרכות בטיחות לעובדיה. לביקורת נמסר, כי לא מבוצעות הדרכות במועצה, וזאת בניגוד לתקנות מסירת מידע והדרכת עובדים. 2. נמצא, כי קיים קובץ הדרכות של עובדים ונאמני בטיחות. עם זאת, הביקורת לא קיבלה לידיה את הפרוטוקולים של ההדרכות. 3. היעדר נוהל עבודה כתוב בנושא הדרכות עובדים המסדיר את שיטת ארגון ההדרכות לכל סוגי המודרכים, וזאת בהתאם לתקנות מסירת מידע והדרכת עובדים. 4. היעדר תוכנית עבודה הדרכה שנתית, בתוכנית יש לכלול את נושאי ההדרכה, את האוכלוסיות להדרכה ואת התדירות של כל הדרכה.	1. יש לנסח נוהל עבודה כתוב בנושא הדרכות עובדים המסדיר את שיטת ארגון ההדרכות לכל סוגי המודרכים, וזאת בהתאם לתקנות מסירת מידע והדרכת עובדים. 2. יש להכין תוכנית הדרכה שנתית לאחר ביצוע סקרי הסיכונים במבני המועצה. בתוכנית יש לכלול את נושאי ההדרכה, את האוכלוסיות להדרכה ואת התדירות של כל הדרכה. 3. בסיום ההדרכה, יש לבצע לעובד בחינה ולוודא כי הבין את ההדרכה, יש לתעד ולשמור את המבחנים. 4. בסיום כל הדרכה יש להמציא למודרך תמצית מידע בכתב בשפתו. 5. מומלץ להכין מבעוד מועד מצגות ותמציות מידע לכל סוגי ההדרכות. 6. יש לתעד את כל ההדרכות במועצה בפנקס הדרכה בהתאם לתקנות מסירת מידע והדרכת עובדים.		
4.9	איתור, חיזוי וטיפול במפגעים וגורמי סיכון	1. לא הוצג בפני הביקורת נוהל עבודה כתוב בנושא איתור וסילוק מפגעים וזאת בניגוד לסעיף 4(ג) בתקנות תכנית לניהול הבטיחות. 2. נמצא, כי לא מתבצעים מבדקים סיסטמטיים תקופתיים לאיתור מפגעים העלולים לסכן חיי אדם. 3. היעדר יומן מעקב ממוחשב אחר פעולות מתקנות למניעת מפגעים פוטנציאליים.	1. יש לנסח נוהל עבודה כתוב בנושא איתור וסילוק מפגעים וגורמי סיכון הכולל שיטות ארגוניות לאיתור מפגעים כגון: 1.1. בדיקות יומיות של עובדים באזורי העבודה שלהם על פי רשימת תיגו. 1.2. מבדקים שבועיים על ידי מנהלים לפי רשימת תיגו. 1.3. מבדק חודשי כללי של ממונה הבטיחות כל פעם באזור או מחלקה אחרת. 1.4. שיטות הדיווח ותיעוד המפגעים. 1.5. האחראים לסילוק המפגעים. 1.6. שיטות לעידוד עובדים לדווח על מפגעים. 2. יש לבצע מבדקי סטטיסטיים תקופתיים לאיתור מפגעים העלולים לסכן חיי אדם. 3. יש לנהל את כל הפעולות המתקנות ביומן מעקב ממוחשב.		

## דוח מבקר המועצה בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה ובפעילות העובדים

מס' סעיף	נושא הסעיף	פירוט הממצאים	המלצות הביקורת	תגובת המבוקרים	ל"ז ואחראי ביצוע
4.10	בדיקות תקופתיות לציוד	1. נמצא, כי באגף הביטחון מבוצעות כלל הבדיקות הנדרשות על הציוד לשעת חירום. 2. לא הוצגו לידי הביקורת מסמכים המעידים על ביצוע בדיקות תקופתיות לציוד לרבות כיבוי אש, חשמל וכיו"ב, וזאת, בניגוד לנדרש בתקנות לעיל.	מומלץ לבצע בדיקה תקופתית לציוד על ידי ממונה בטיחות במסגרת הכנת תוכנית שנתית לניהול הבטיחות, ולוודא שכל הציוד לו נדרשת בדיקה, אכן ניבדק כנדרש בהוראות החוק.		
5	סקר מפגעים	הביקורת הציגה 76 מפגעים מרחבי המועצה בנושא בטיחות העלולים להוביל לפגיעה ברכוש ו/או בנפש.	הביקורת ממליצה לתקן את המפגעים לעיל באופן מיידי על מנת למנוע ככל הניתן פגיעה ברכוש ובחיי אדם.		



## 5. רקע ומידע כללי

### 3.1. מבוא

במסגרת תכנית העבודה של מבקר המועצה המקומית דאלית אל כרמל (להלן: "המועצה"), לשנת 2023, נערכה ביקורת בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה ובפעילות העובדים. הביקורת נערכה בחודשים יולי-דצמבר 2023.

### 3.2. מטרת הביקורת

מטרת הביקורת הינה להציג את מערך ניהול הבטיחות והגהות במועצה, ואת הפעילויות המתבצעות מידי שנה למניעת תקריות בטיחות ותאונות, וכן להאיר תחומים בהם נדרש שיפור עקב דרישות חוק ותקנות ו/או נהלי המועצה ו/או ניהול בטיחות מתקדם.

### 3.3. נושאי הביקורת

נושאי הביקורת והמוקדים בהם התרכזת הביקורת:

- מדיניות הבטיחות, תוכנית שנתית ונהלי עבודה;
- בדיקת קיום ממונה בטיחות;
- ועדת בטיחות;
- ממונה בטיחות ונאמני בטיחות;
- עבודה מול קבלנים;
- תאונות ותקריות בטיחות;
- בדיקות רפואיות תעסוקתיות והדרכות בטיחות;
- איתור, חיזוי וטיפול במפגעים וגורמי סיכון;
- בדיקות תקופתיות לציוד;

### 3.4. מתודולוגיית הבדיקה

#### 5.3.1. פגישות

לצורך עריכת הביקורת, נערכו פגישות ובוצעו בירורים עם הגורמים הבאים:

- מהנדסת המועצה – אינג' נסרין סקר-דקסה;
- מנהל אגף ביטחון וחירום – מר נאסר נסראלדין;
- מנהל אגף שפ"ע – מר שריף אבו חאמד;
- סגן מהנדסת המועצה – מר אנטולי ווליסון;
- מנהל מחלקת ספורט – מר רביע זידאן;
- מנהל מרכז תרבות – מר אמיל חמאדה;
- מנהל מחלקת גביה – מר' רמי כאמל;

### 5.3.2. יועץ בטיחות

מפאת ייחודיות הנושא הנבדק, ועל מנת לספק את השירותים בצורה המקצועית ביותר, הביקורת הסתייגה בשירותיו של יועץ בטיחות בעבודה - מנכ"ל חברת מעיינות בטיחות, חירום וגהות בע"מ, חברה לייעוץ וניהול של מערכי בטיחות ארגוניים בעיריות, חברות ציבוריות ותאגידים.

### 5.3.3. אסמכתאות שהתקבלו לידי הביקורת

הביקורת הסתמכה על אסמכתאות שהתקבלו ובין היתר:

- הסכמים עם קבלנים – אשפה, גננים, ניקיון;
- יומן הדרכות;
- צ'ק ליסט קליטת עובד;
- תוכנית בטיחות בדרכים לשנת 2022;
- מענה לשאלון בנושא בטיחות בעבודה;
- אישורי בדיקת מתקני ספורט מיום 01/08/2022;

✚ הערה: קיימות אסמכתאות נוספות שטרם התקבלו לידי הביקורת נכון למועד הגשת דוח ביקורת זה.

### 3.5. תשתית נורמטיבית

להלן הבסיס החוקי הקיים עליו התבססה הביקורת:

- א. חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954;
- ב. תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (תוכנית לניהול הבטיחות), תשע"ג-2013;
- ג. חוק ביטוח בריאות ממלכתי, תשנ"ד-1994;
- ד. תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), תשנ"ט-1999;
- ה. תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (ממונים על הבטיחות), תשנ"ו-1996;
- ו. הוראה בעניין ממונים על הבטיחות ברשויות המקומיות;
- ז. תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (ממונים על הבטיחות), תשנ"ו-1996;
- ח. תקנות הבטיחות בעבודה (גהות תעסוקתית ובריאות העובדים ברעש), תשמ"ד-1984;
- ט. פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש), תשל"ל-1970;
- י. פקודת תאונות ומחלות משלח-יד (הודעה), 1945;
- יא. תפקיד ממונה על הבטיחות וגהות במנהל השלטון המקומי;
- יב. פקודת הנזיקין (נוסח חדש), תשכ"ח-1968;

3.6. מבנה ארגוני של המועצה

להלן המבנה הארגוני של מועצת דאלית אל כרמל:



## 6. הדוח המפורט

### 6.1. ממונה בטיחות

#### רקע

1. תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (ממונים על הבטיחות), תשנ"ו1996 (להלן: "תקנות ממונים על הבטיחות") מגדירות את חובת המועצה במינוי ממונה על הבטיחות כדלהלן:  
"אלה חייבים למנות ממונה על הבטיחות:

(1) מחזיק במקום עבודה שחלה עליו פקודת הבטיחות בעבודה, כולה או חלקה, ואשר מועסקים בו חמישים עובדים לפחות;

(2) מחזיק במקום עבודה הנמנה עם הסוגים המפורטים בחוספת השנייה ושמועסקים בו חמישים עובדים לפחות;

(3) מבצע בניה המעסיק, בעצמו או באמצעות קבלני משנה, 100 עובדים לפחות באתרי הבניה בו זמנית;

(4) מעסיק, המעסיק בחקלאות, 50 עובדים לפחות בו זמנית;

(5) מחזיק בכל מקום עבודה אחר, שעל סמך הסיכונים בו קבע מפקח אזורי, שיש למנות בו ממונה על הבטיחות, והורה לו, בכתב, לעשות כן".

2. בתוספת השנייה – תקנה 4(2) נכתב כי **רשות מקומית** מוגדרת בהתאם סעיף 2 לעיל – "מחזיק במקום עבודה" – הוראות הדין חלות עליה.

3. תפקיד ממונה הבטיחות הינו ליעץ למעביד בכל הנוגע לחוקים, לתקנות ולתקנים בענייני בטיחות, לסייע לו ולאנשי צוות הניהול והתכנון לקדם תודעה בנוגע לבטיחות, גהות, הנדסת אנוש ובריאות תעסוקתית של העובדים ברשות המקומית.

4. בסעיף 1 לתקנות ממונים על בטיחות מגדיר מהו אישור כשירות בו מחויב הממונה כדלהלן:

"אישור כשירות" - אישור בכתב שנתן מפקח העבודה הראשי בדבר קיום כישורים לשמש ממונה על בטיחות במפעל;

5. סעיף 5(א) בתקנות ארגון הפיקוח על העבודה מפרט כיצד למנות ממונה בטיחות כדלהלן: "מעביד ימנה לממונה על הבטיחות במפעל בעל אישור כשירות".

6. סעיף 3 לתקנות ממונה על הבטיחות מגדיר שממונה בטיחות חייב להיות בעל אישור כשירות, כדי לקבל אישור כשירות עליו לעבור בהצלחה קורס ממונים על בטיחות או קורס שווה ערך, שאישר מפקח העבודה הראשי, במוסד לבטיחות וגהות או במוסד אחר, ולהשתתף מדי שנה, בשמונה ימי השתלמויות לפחות, לקידום הידע בנושאי בטיחות וגהות בעבודתו, במסגרות שיאשר מפקח העבודה הראשי.

7. בחודש יולי 2015 פורסם על ידי מנהל השילטון המקומי שבמשרד הפנים תיאור תפקיד לממונה בטיחות ברשות המקומית, בו מפורטים תפקידיו של ממונה הבטיחות כדלהלן:

א. וידוא הכנת תוכנית לניהול הבטיחות;

ב. וידוא ביצוע בדיקות סביבתיות תעסוקתיות;

ג. וידוא קיום שגרת בדיקות רפואיות לעובדי הרשות;

ד. פיקוח על קיום סדרי הבטיחות ברשות המקומית;

ה. מסירת מידע והדרכת עובדי הרשות;

ו. קביעת הסדרי בטיחות בעת העסקת קבלני חוץ;

ז. מעקב אחר בדיקת ציוד כלים והתקנים;

ח. ריכוז מידע על תאונות עבודה ומחלות מקצוע ברשות והפקת לקחים;

## דוח מבקר המועצה בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה ובפעילות העובדים

ט. ריכוז פעולות ועדת הבטיחות;

י. קיום קשרי גומלין עם אגף הפיקוח על העבודה;

8. ב-8 בנובמבר 2021 פירסם מרכז השלטון המקומי מכתב ריענון בנושא מינוי ממונים על הבטיחות והגהות

ובו נכתב כדלהלן:

"... על ממונה הבטיחות להיות כפוף לראש הרשות או למנכ"ל הרשות המקומית. עוד יודגש כי תנאי העסקתו יהיו לפחות כשל מנהל מחלקה".

### ממצאים

במועצה מקומית דאלית אל כרמל מועסקים כ-345 עובדים, וכן עובדי קבלן שהינם שלוחים של המועצה. עם זאת, לא מונה ממונה בטיחות למועצה, וזאת בניגוד לתקנות.



### המלצות

יש למנות ממונה בטיחות למועצה, וזאת בהתאם לתקנות. ככל שהמועצה מחליטה להעסיק ממונה בטיחות חיצוני, יש לחשב את היקף משרתו על פי הנוהל של מנהל הבטיחות: "קריטריונים לקביעת היקף זמן עבודתו של ממונה על הבטיחות".

מומלץ, כי יוכן לממונה הבטיחות כתב מינוי ובו פירוט תפקידיו במועצה בהתאמה לחוק. להלן עיקרי התפקידים:

ממונה הבטיחות אחראי לייעץ למעסיק בכל הנוגע לחוקים, לתקנות ולתקנים בענייני בטיחות, לסייע לו ולאנשי צוות הניהול והתכנון בכל עניין הנוגע לבטיחות, גהות, הנדסת אנוש ובריאות תעסוקתית של העובדים במפעל, ולקדם את התודעה בנושאים אלה:

- (1) לאתר במפעל מפגעי בטיחות וגהות, ולהודיע עליהם למעביד.
- (2) לוודא קיום התקני בטיחות וגהות נאותים במפעל.
- (3) לדרוש הנהגת סדרי בטיחות וגהות נאותים במפעל, בתהליכי העבודה, במיתקנים, במבנים, בציוד ובחומרים ובכל שינוי בהם.
- (4) לפעול לקיום הוראות תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), תשמ"ד-1984, ולהכנת תוכנית להדרכת עובדים.
- (5) לוודא הכנת תוכנית בטיחות ועדכונה כנדרש בתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (תוכנית בטיחות), תשמ"ד-1984.
- (6) לוודא ביצוע הוראות תוכנית בטיחות שהוכנה במפעל והכללת דרישות בטיחות וגהות בהוראות עדכניות לשימוש, הפעלה, תחזוקה, אחסון בטוח של ציוד, של חומרים ושל תהליכי עבודה במפעל.
- (7) לברר סיבותיהן ונסיבותיהן של תאונות עבודה ומחלות מקצוע במגמה להפיק לקחים, לערוך בכתב ממצאים ומסקנות הבריורים ולהציע למעביד צעדים מתאימים למניעת הישנות התאונות; לוודא הדרכת העובדים באשר לנסיבות התאונות ומחלות מקצוע והלקחים שהופקו.
- (8) לרכז את כל המידע והתייעוד הקשור לתאונות עבודה ומחלות מקצוע שאירעו במפעל.
- (9) להכין הוראות בטיחות וגהות ותמצית בכתב של מידע על הסיכונים בעבודה, פרסומן ועדכון. להשגיח על ביצוע הוראות בטיחות וגהות ולדווח למעביד על כל מקרה של הפרתן.

## דוח מבקר המועצה בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה ובפעילות העובדים

- (10) לוודא סימון חומרים, ציוד ותהליכי עבודה מסוכנים, והתקנת שילוט הדרכה לשימוש בציוד מגן אישי.
- (11) לוודא ביצוע ביקורת ומעקב על המצב התקין של התקני בטיחות וגהות, ציוד מגן אישי, של כלי עבודה ושל ציוד החייב בדיקות תקופתיות על פי דין, על פי הוראות היצרן ולפי כללי מקצוע מקובלים.
- (12) לוודא קיום שגרת בדיקות רפואיות לעובדים במפעל החשופים לגורמים. שלגביהם קיימת דרישה לעריכת בדיקות אלה.
- (13) לוודא ביצוע בדיקות סביבתיות תעסוקתיות על ידי מעבדות מוסמכות, כאשר קיימת דרישת בדיקה כאמור בחוק או בתקנות; לתעד את ממצאיהן של בדיקות כאמור, ולהביא לידיעת המעביד והעובדים את השלכותיהן והאמצעים שיש לנקוט.
- (14) לקבוע הסדרים שיבטיחו תנאי בטיחות וגהות נאותים, בהעסקתם של קבלני חוץ.
- (15) לשתף פעולה עם ועדת הבטיחות המפעלית, ולמסור לה את כל המידע הנדרש לפעילותה השוטפת.
- (16) להורות על הפסקת העבודה כאשר נשקפת סכנה מיידית לחייו או בריאותו של עובד, ולדווח על כך מיד למעביד או לנציגו במקום העבודה.
- (17) לוודא קיום תוכנית ושגרת תרגילים למצבי חירום.
- (18) לדווח למפקח עבודה אזורי, על פי דרישתו, על פעולותיו להעלאת רמת הבטיחות והגהות ומניעת סיכונים במפעל.
- (19) להילות אל מפקחי עבודה בביקורי הפיקוח במפעל, אם יידרש לכך.



## 6.1.1. נאמני בטיחות

### רקע

1. סעיף 19 לחוק ארגון הפיקוח על העבודה מפרט את נושא נאמני הבטיחות כדלהלן: "מפעל שקיימת בו ועדת בטיחות, יהיו נציגי העובדים בוועדה, וכן עובדים אחרים שמינהה הועדה, הנאמנים לענייני בטיחות ונהות באותו מפעל".
2. חוק ארגון הפיקוח על העבודה קובע, כי בכל מקום בו מחייב החוק להקים ועדת בטיחות המורכבת מנציגי העובדים ונציגי המעביד, נציגי העובדים הם נאמני הבטיחות.
3. סעיף 22 בחוק ארגון הפיקוח על העבודה מגדיר את מעמדו החוקי, חובותיו וסמכויותיו של נאמן בטיחות כדלהלן:

"אלה חובותיו וסמכויותיו של נאמן בטיחות:

- (1) לעמוד על תנאי הבטיחות והגהות ולפעול למען שיפורם;
  - (2) להדריך את העובדים ולייעץ להם בכל הנוגע לשיפור הבטיחות והגהות;
  - (3) להודיע בכתב למעסיק או לבא כוחו על ליקויים בשטח הבטיחות והגהות; העתק מכתב ההודעה יימסר ביד או בדואר רשום למפקח עבודה אזורי;
  - (4) לעיין בכל פנקס, תעודה, דין וחשבון או כל מסמך אחר הנוגעים לבטיחות ולגהות שחובה לנהלו, לקיימו או להגישו לפי חיקוק שביצעו ביד שר העבודה;
  - (5) להלוות למפקח עבודה בביקוריו במפעל"
4. בחירת נאמני בטיחות צריכה להיעשות בהתאם לסעיף 4 בתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (ועדות בטיחות ונאמני בטיחות), תשכ"א-1960:
- "במינוים או בבחירתם של חברי ועדת בטיחות ונאמנים, יש להתחשב בסגולות אלה:
- (1) ותק במפעל ובמקצוע;
  - (2) ערנות והבנה לבטיחות בעבודה".

### ממצאים

1. לביקורת נימסר, כי הוסמכו כ-12 נאמני בטיחות (אף שלא נתקבלו תעודות המעידות על כך), וכי רוב חברי ועדת הבטיחות הרשותית טרם הוסמכו כנאמני בטיחות.
2. היעדר נוהל עבודה כתוב בנושא נאמני בטיחות אשר יגדיר ויפרט את תפקידיהם כנדרש בתקנות לעיל.



### המלצות

1. על המועצה להסמיך גם נציגי ההנהלה כנאמני בטיחות, וזאת בהתאם להודעה שהוציאה מפקחת העבודה הראשית של משרד הכלכלה מיום 17/08/2017.
2. יש לנסח נוהל עבודה כתוב המגדיר ומפרט את תפקידיהם של נאמני הבטיחות.
3. על חברי הוועדה לעבור קורס נאמני בטיחות כולל נציגי ההנהלה כנדרש בתקנות לעיל.
4. מעבר לאמור לעיל, מקובל במקומות עבודה גדולים, למנות נאמני בטיחות מחלקתיים, אשר אינם משתייכים לוועדת הבטיחות. נאמנים אלה (מעבר לנאמנים בוועדת הבטיחות) משתתפים בחקירות ובסיורי בטיחות במחלקותיהם, מסייעים לעבודת הוועדה (מבחוץ), ותורמים לקידום הבטיחות.

## 6.2. תוכנית שנתית לניהול הבטיחות

### רקע

1. תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (תוכנית לניהול הבטיחות), התשע"ג-2013 (להלן: "תקנות תוכנית הבטיחות") דורשות את קיומה של תוכנית שיטתית פרואקטיבית לניהול הבטיחות במקום העבודה, כדי למנוע תאונות עבודה, לצמצם את הסיכונים ולמלא אחר דרישות החקיקה בנושאי בטיחות ובריאות תעסוקתית.

2. בתקנות תוכנית הבטיחות נקבע, כי למחזיק במקום העבודה קיימות חובות ברורות הכוללות: הצהרה על מדיניות הבטיחות, אישור התוכנית בחתימתו, מינוי אחראים, קביעת לוח זמנים ליישומה של התוכנית וביצוע בקרה על יישומה. המחזיק נדרש להחליט לגבי הקצאת משאבים שהוא מקצה ליישומה של תוכנית הבטיחות.

3. סעיף 8 ד' (א') לחוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד-1954 (להלן: "חוק הפיקוח על העבודה") מגדיר את החובה להכין תוכנית בטיחות, כדלהלן:

"המחזיק במקום עבודה מסוג שקבע שר העבודה והרווחה בתקנות, יכין תוכנית בטיחות של מקום העבודה, תוך תקופה שקבע השר בתקנות, ויעדכנה כל אימת שהדבר יידרש עקב שינויים במקום העבודה".

4. תקנות תוכנית הבטיחות, מגדירות את חובת המועצה בהכנת תוכנית בטיחות.

סעיף 1 לתקנות תוכנית הבטיחות מגדיר מהו מקום עבודה ומהי תוכנית שנתית, כדלהלן:  
"מקום עבודה" - כל אחד מאלה:

(1) מפעל כמשמעותו בפקודת הבטיחות בעבודה שמועסקים בו 50 עובדים לפחות;

(2) מקום שבו מתבצעת בנייה או בנייה הנדסית על ידי מבצע המעסיק באחרי בנייה, בעצמו או באמצעות קבלני משנה, 50 עובדים לפחות, בו זמנית;

(3) מקום הנמנה עם תחומי העבודה או המקומות המפורטים בתוספת שמועסקים בו 50 עובדים לפחות; (בתוספת נרשם בסעיף 7. "רשויות מקומיות").

(4) מפעל או מקום, לרבות אלה המנויים בפסקות (1) עד (3), שמספר העובדים בו קטן מהמצוין בפסקאות האמורות, שמפקח עבודה אזורי הורה לו בכתב להכין תוכנית לניהול הבטיחות עקב סיכונים שלדעת המפקח קיימים בו ושפורטו בהוראה;

"תוכנית שנתית" - תוכנית המעודכנת מדי שנה בשנה ובה פירוט של פעולות לביצוע, לרבות ציון האחראים לביצועה של כל פעולה כאמור והמועד להשלמת ביצועה;

בנוסף, בסעיף 7 בתוספת ("תקנה 1 - ההגדרה "מקום עבודה") לתקנות תוכנית בטיחות כמפורט לעיל, קובע, את חובתן של רשויות מקומיות בין מקומות העבודה המחויבים בהכנת תוכנית בטיחות שנתית, כנדרש בחוק הפיקוח על העבודה ובתקנות תוכנית הבטיחות.

5. סעיף 4(א) (פרק ב') לתקנות תוכנית הבטיחות קובע מיהו מכין התוכנית לניהול הבטיחות ואת חובותיו כדלהלן:

"(א) תוכנית תוכן על ידי אחד מאלה בלבד:

(1) בעל אישור כשירות תקף לפי תקנה 3 לתקנות הממונים, ובכלל זה ממונה על הבטיחות במקום העבודה, שעבר במסגרת שמונת ימי ההשתלמות הנדרשים בתקנה 3(ב) לאותן תקנות, השתלמות בניהול סיכונים, לפי תוכנית שאישר מפקח העבודה הראשי, באמצעות מוסד, לרבות המוסד לבטיחות ולגהות, שמפקח העבודה הראשי אישר לו לקיים השתלמות כאמור;"

6. סעיף 5 (פרק ג') לתקנות תוכנית הבטיחות מפרט את הוראות החובה שיש לכלול בתוכנית הבטיחות,

## דוח מבקר המועצה בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה ובפעילות העובדים

כדלהלן:

"תוכנית לניהול הבטיחות תכלול פרקים בעניינים המנויים בתקנה זו, לפי אופי מקום העבודה והפעילות המתנהלת בו".

כמו-כן, נקבעו בסעיף זה, 10 פרקים שיש לכלול בתוכנית הבטיחות, כדלהלן:

- א. פרק תיאור מקום העבודה;
- ב. פרק פירוט מדיניות הבטיחות והבריאות התעסוקתית של מקום העבודה, כולל לעניין יעדים, מדדים, סדרי עדיפויות, תקנים והנחיות; מדיניות הבטיחות תכלול גם את הגדרת רמת הסיכון הקביל במקום העבודה;
- ג. פרק תיאור מערך הבטיחות והבריאות התעסוקתית;
- ד. פרק ניהול סיכונים במקום העבודה;
- ה. פרק הדרכות בטיחות ובריאות תעסוקתית;
- ו. פרק בדיקות תקופתיות לציוד ולחומרים;
- ז. פרק ביצוע בדיקות רפואיות תעסוקתיות, בהתאם לחובה הקבועה בחיקוק הרלוונטי לעניין עובדים לפי הסיכונים בעבודתם;
- ח. פרק מתן וחינוך של היתרים, אישורים, רישיונות, הסמכות, מינויים ושמירת כשירויות, הנוגעים לבטיחות העובדים;
- ט. פרק פעולות ומשימות נוספות לקידום הבטיחות במקום העבודה, שבו יפורטו פעולות נוספות לרבות פעולות שמציעה ועדת הבטיחות או הממונה על הבטיחות ובלבד שהמחזיק במקום העבודה אישר אותן;
- י. פרק רשימת הוראות ונוהלי הבטיחות והבריאות התעסוקתית לרבות נוהלי היערכות ותגובה למצבי חירום, בציון מועד עדכוןם האחרון.

### ממצאים

לביקורת נמסר, כי במועצה לא קיימת תוכנית בטיחות, וזאת בניגוד לנדרש בתקנות תוכנית הבטיחות.



ציות

### המלצות

1. על המועצה להכין תוכנית לניהול הבטיחות, בהתאם לתקנות תוכנית הבטיחות כדלהלן:
  - (א) פרק תיאור מקום העבודה;
  - (ב) פרק פירוט מדיניות הבטיחות והבריאות התעסוקתית של מקום העבודה, כולל לעניין יעדים, מדדים, סדרי עדיפויות, תקנים והנחיות; מדיניות הבטיחות תכלול גם את הגדרת רמת הסיכון הקביל במקום העבודה;
  - (ג) פרק תיאור מערך הבטיחות והבריאות התעסוקתית;
  - (ד) פרק ניהול סיכונים במקום העבודה;
  - (ה) פרק הדרכות בטיחות ובריאות תעסוקתית;
  - (ו) פרק בדיקות תקופתיות לציוד ולחומרים;
  - (ז) פרק ביצוע בדיקות רפואיות תעסוקתיות, בהתאם לחובה הקבועה בחיקוק הרלוונטי לעניין עובדים לפי הסיכונים בעבודתם;

## דוח מבקר המועצה בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה ובפעילות העובדים

(ח) פרק מתן וחידוש של היתרים, אישורים, רישיונות, הסמכות, מינויים ושמירת כשירויות, הנוגעים לבטיחות העובדים;

(ט) פרק פעולות ומשימות נוספות לקידום הבטיחות במקום העבודה, שבו יפורטו פעולות נוספות לרבות פעולות שמציעה ועדת הבטיחות או הממונה על הבטיחות ובלבד שהמחזיק במקום העבודה אישר אותן;

(י) פרק רשימת הוראות ונוהלי הבטיחות והבריאות התעסוקתית לרבות נוהלי היערכות ותגובה למצבי חירום, בציון מועד עדכוןם האחרון.

2. את תוכנית הבטיחות צריך להכין ממונה בטיחות שעבר בהצלחה השתלמות בניהול סיכונים, וזאת בהתאם לנדרש בתקנות תוכנית הבטיחות.



### 6.3. נהלים והוראות בטיחות

#### רקע

1. נהלי הבטיחות הם אוסף של הוראות פנימיות הקשורות לבטיחות. מטרת הנהלים הינה להגדיר דרכי ביצוע בטיחותיות של הפעילויות השונות בארגון.
2. הבקורות המפורטות בנהלים נגזרות בדרך כלל מתוך סקרי הסיכונים המבוצעים מדי שנה במסגרת תוכנית לניהול הבטיחות.
3. שינויים בסקרי הסיכונים נהוג להטמיע במסגרת עדכון הנהלים התקופתי.
4. סעיף 5(4)(ג) לתקנות תוכנית הבטיחות מפרט את החובה בכתיבת נהלים, כדלהלן:  
*‘נהלים לכל אחד מאלה:*

*(1) איתור מפגעי בטיחות במקום העבודה ותוכנית שנתית לסילוק או למניעה של מפגעים כאמור;  
(2) אישור ובקרת הכנסתם של גורמי סיכון חדשים למקום העבודה, ושילובם בתהליך המפורט בפסקת משנה (א);’*

5. סעיף 5(5)(א) לתקנות תוכנית הבטיחות מחייב כתיבת נוהל לביצוע הדרכות בטיחות כמצוטט להלן:  
*‘(א) נוהל לביצוע הדרכות בטיחות ובריאות תעסוקתית לכל אחד מאלה:  
(1) לעובדים חדשים;  
(2) לאנשים המועסקים במקום העבודה, שבינם לבין המחזיק לא מתקיימים יחסי עובד ומעביד, לרבות עובדי קבלן;’*

6. סעיף 10(א)(9) לתקנות הפיקוח על העבודה (ממונים על הבטיחות), התשנ"ו-1996 (להלן: **"תקנות ממוני הבטיחות"**) מפרט את תפקידיו וסמכויותיו של ממונה הבטיחות, כדלהלן:  
*‘להכין הוראות בטיחות וגהות ותמצית בכתב של מידע על הסיכונים בעבודה, פרסומן ועדכון. להשגיח על ביצוע הוראות בטיחות וגהות ולדווח למעביד על כל מקרה של הפרתן;’*

#### ממצאים

לא הוצגו לביקורת נהלי עבודה כתובים בנושא בטיחות וגהות במועצה, וזאת בניגוד לתקנות תוכנית הבטיחות לעיל.



נהלים

#### המלצות

1. נהלי עבודה כתובים ומוסדרים חשובים מאוד לשימור הזיכרון הארגוני במועצה. נהלי הבטיחות מציבים סטנדרטים לפעילות נאותה במועצה בהתאם לכללים שחלים עליו, ויוצרים אחידות. על המועצה לנסח את נוהל הנהלים, הקובע את תבנית נהלי הבטיחות ותכולתם.
2. לאחר כתיבת נוהל הנהלים, יש לנסח נהלים המחוייבים בתקנות תוכנית הבטיחות וביניהם: נוהל איתור וסילוק מפגעים, נוהל אישור בקרת הכנסתם של גורמי סיכון חדשים למקום העבודה, נהלי הדרכה וכן נהלי היערכות ותגובה למצבי חירום.
3. בנוסף, יש לנסח נהלים והוראות בטיחות אשר ייגזרו מתוך סקרי סיכונים שיבוצעו על-ידי ממונה בטיחות המועצה.

## 6.4. ועדת בטיחות

### רקע

1. ועדת בטיחות (להלן: "הוועדה") הינה ועדה סטטוטורית ופריטטית. הקמת הוועדה נגזרת מדרישות חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954 (להלן: "חוק ארגון הפיקוח על העבודה").
2. סעיף 10(א) בחוק ארגון הפיקוח על העבודה מפרט את נושא הקמת ועדות בטיחות כדלהלן:  
"מפעל שמעסיקים בו 25 עובדים לפחות תהיה בו ועדת בטיחות המורכבת מנציגי העובדים ומנציגי המעסיק שווה בשווה..."
3. סעיף 5א' לתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (ועדות בטיחות ונאמני בטיחות), תשכ"א-1960 (להלן: "תקנות ועדות בטיחות ונאמני בטיחות") מגדיר את מועדי התכנסות ועדת הבטיחות כדלהלן:  
"על ועדת הבטיחות להתכנס לפחות שמונה פעמים בשנה; לא התכנסה הוועדה כאמור, יכנסה הממונה על הבטיחות, והוא יקבע את המועד ואת סדר היום של הועדה".
4. סעיף 14(א) לחוק ארגון הפיקוח על העבודה מפרט את חובותיה וסמכויותיה של ועדת בטיחות כדלהלן:
  - א. "לברר סיבותיהן ונסיבותיהן של תאונות העבודה במפעל ולהמליץ על אמצעים למניעתן;
  - ב. לעמוד על תנאי הבטיחות והנהות, להמליץ על שיפורים ולייעץ בקביעת כללי בטיחות;
  - ג. לקבל דין וחשבון מנאמני הבטיחות, לבקר ולחאם את פעולותיהם;
  - ד. להילוות למפקח עבודה בביקוריו במפעל".

### ממצאים

1. לביקורת נמסר כי, קיימת ועדת בטיחות רשותית אשר בה חבר מועצה מכהן הינו יושב ראש הועדה, מנכ"ל המועצה הינו מזכיר הוועדה וחברים בה, ממונה בטיחות, ממונה בטיחות מוס"ח, נציג אגף הנדסה ונציג מנהלי בתי ספר.
2. הביקורת ביקשה לקבל תיעוד לכינוסה של ועדת הבטיחות בשנים 2022-2023 כנדרש בהוראות החוק – 8 פעמים בשנה. נמסר לביקורת כי, הועדה התכנסה כ-4-5 פעמים בשנת 2022 וכי, נכון למועד כתיבת הדוח הוועדה טרם התכנסה בשנת 2023, דהיינו, ועדת הבטיחות אינה מתכנסת כנדרש בהוראות החוק.
3. נכון למועד כתיבת דוח זה טרם נמסרו לביקורת פרוטוקולים של הוועדה.
4. מן הביקורת עולה, כי בניגוד לתקנות הפרוטוקולים אינם נשלחים למפקח עבודה אזורי.
5. הוועדה אינה ועדה פריטטית כנדרש בחוק מפני שאינה מורכבת מעובדי המועצה ומעובדי הנהלת המועצה בחלוקה שוויונית, וזאת בניגוד לסעיף 10א' לחוק ארגון הפיקוח על העבודה.
6. נכון למועד כתיבת הדוח טרם הועברו כתבי מינוי של חברי ועדת הבטיחות הרשותית.



ציות

### המלצות

1. יש לצרף לוועדה גם נציגי עובדים בכדי שהוועדה תהיה פריטטית ומורכבת מנציגי העובדים ומנציגי המועצה שווה בשווה בהתאם לסעיף 10א' לחוק ארגון הפיקוח על העבודה.
2. יש להנפיק לחברי הועדה כתבי מינוי בהקדם.
3. יש לוודא כי ועדת הבטיחות מתכנסת לפחות 8 פעמים בשנה בהתאם לתקנות לעיל.
4. יש לשלוח למפקח עבודה אזורי את פרוטוקולים של ישיבות ועדת הבטיחות הרשותית.

## 6.5. עבודה מול קבלני משנה ונותני שירות

### רקע

1. ככלל קבלנים הבאים לבצע עבודה בחצרי המועצה אינם מודעים לכל הסיכונים הקיימים במקום. אי לכך ובהתאם לזאת, הקבלנים עלולים ליצור סיכון הן לעצמם והן לתושבים.
2. האחריות לבטיחות במקרה של העסקת קבלן חיצוני, חלה על תופש המפעל. ב"פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש) תש"ל 1970" נקבע בסעיף 4 (א) כדלקמן:  
"במקום שבו עובד אדם ברשותו של תופש המקום או לפי הסכם עמו בעבודה שהייתה עושה את המקום למפעל אילו היה אותו אדם עובדו של התופש, יראו אותו כמפעל לעניין פקודה זו".
3. סעיף 14 לפקודת הנזיקין מגדיר את חובתו של שולח כדלהלן:  
"לעניין פקודה זו, המעסיק שלוח, שאינו עובדו, בעשיית מעשה או סוג של מעשים למענו, יהא חב על כל דבר שיעשה השלוח בביצוע אותו מעשה או סוג מעשים ועל הדרך שבה הוא מבצע אותם".
4. הדרכות עובדי קבלן מפורטת. ב"תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים) התשנ"ט-1999, סעיף 3 (ג):  
"הדרכה למנהלי עבודה ולעובדי תחזוקה יינתן באמצעות המוסד לבטיחות ולגהות או מוסד או אדם אחר שאישר לכך מפקח עבודה ראשי".

### ממצאים

1. נכון למועד הביקורת, לא הוצג לביקורת נוהל עבודה מול קבלני משנה ונותני שירות.
2. לא נמצא, כי מתבצעים במועצה מבדקי פיקוח בטיחות, המוודאים כי הקבלנים אינם מייצרים גורמי סיכון לעובדים ולציבור.
3. לא נמצא, כי מחתימים את הקבלן על הסכם בטיחות.
4. נכון למועד הביקורת, טרם נמסרו לביקורת מסמכים המוכיחים ביצוע הדרכות לעובדים של קבלני המשנה ונותני השירות.
5. לא מתבצע פיקוח מספק בנושא בטיחות על עבודות קבלניות.



ממצא חמור

### המלצות

1. יש לנסח ולהטמיע נוהל עבודה כתוב בנושא עבודה מול קבלני משנה ונותני שירות. עיקרי הנוהל הם בחירת חבילת בטיחות לכל סוג קבלן על פי קריטריונים מוגדרים המוצגים בתרשים זרימה **בנספח א'**.
2. יש לנסח ולצרף לכל מכרז נספח בטיחות, עליו יחתום כל מציע ויחייב את הזוכה לפעול לפיו.
3. יש להדק את הבקרה והפיקוח בנושא הבטיחות בפרויקטים שמבצעת המועצה, על מנת לוודא, כי הקבלנים אינם מייצרים גורמי סיכון לעובדים ולציבור. כמו כן, נדרש להטמיע את מועדי ביצוע המבדקים, אופן ביצועם ותיעודם בנוהל עבודה מול קבלני משנה ונותני שירות.

## 6.6. תאונות ותקריות בטיחות

### רקע

1. בירור תאונות עבודה, מטרתו למנוע הישנות תאונות דומות. את תוצאות החקירה יש לפרסם לכל העובדים ולהדריך אותם בפעולות שיש לנקוט, על-מנת למנוע תאונה דומה בעתיד.
2. סעיף 14(א) בחוק ארגון הפיקוח על העבודה מפרט את חובותיה וסמכויותיה של ועדת הבטיחות וביניהן:  
"לברר סיבותיהן ונסיבותיהן של תאונות העבודה במפעל ולהמליץ על אמצעים למניעתן".
3. בנוסף, סעיף 10 בתקנות ממונה על הבטיחות מפרט את תפקידיו וסמכויותיו של ממונה הבטיחות וביניהם:  
"לברר סיבותיהן ונסיבותיהן של תאונות עבודה ומחלות מקצוע במגמה להפיק לקחים, לערוך בכתב ממצאים ומסקנות הבירורים ולהציע למעביד צעדים מתאימים למניעת הישנות התאונות; לוודא הדרכת העובדים באשר לנסיבות התאונות ומחלות מקצוע והלקחים שהופקו;  
(8) לרכו את כל המידע והתיעוד הקשור לתאונות עבודה ומחלות מקצוע שאירעו במפעל"
4. בירור "כמעט תאונות" שתדירותן גדולה, הינו כלי להפקת לקחים ללא פגיעה בנפש.
5. ניתוח סטטיסטי של התאונות הינו כלי ניהולי אשר מצביע על נקודות התורפה ועל סדר העדיפות לטיפול בנושאי הבטיחות השונים.

### ממצאים

1. נכון למועד הביקורת, לא נתקבל נוהל עבודה כתוב בנושא תאונות עבודה ותקריות בטיחות לרבות כמעט וניפגע.
2. נכון למועד הביקורת, לא נתקבלו מסמכים המעידים על מעקב סיסטמתי אחר תאונות ותקריות נכון למועד הביקורת, לא נתקבלו מסמכים המעידים על בירור תאונות ותקריות ויישום בקרות למניעת תאונות דומות בעתיד.
3. לא מבוצע מעקב ובירור אחר "כמעט תאונות" נכון למועד הביקורת, לא נתקבלו מסמכים המעידים על בירור "כמעט תאונות" ויישום בקרות למניעתן בעתיד.



נהלים



שקיפות ודיווח

## המלצות

1. יש לנסח נוהל עבודה כתוב בנושא דיווח ותחקיר תאונות עבודה ותקריות בטיחות. על הנוהל להגדיר כלים מובנים לדיווח וכלים מובנים לתחקיר למשל בשיטת ה-M5\* - להגדיר צוות תחקיר לכל סוג מאורע ושיטת יישום הממצאים.<sup>1</sup>
2. יש לבצע הדרכות לעובדים, המעודדות דיווח על תקריות בטיחות וכמעט תאונות.
3. יש להטמיע דיון בוועדת הבטיחות הרשותית בנושא תקריות בטיחות.
4. יש לייצר שיטה מערכתית ליישום פעולות מתקנות העולות מתוך תאונות וכמעט תאונות.



<sup>1</sup> מודל M5 פותח במקור על ידי חיל הים של ארה"ב, ואומץ על ידי חיל האוויר הישראלי לצורך ניתוח תאונות. המודל מאפשר למתחקר לבחון את התאונה באופן שיטתי, לבחון ולהתמקד בגורמים השונים היכולים להביא להתרחשות האירוע.

### המודל עוסק בניתוח תאונות על פי חמישה גורמי כשל אפשריים:

1. גורמי ניהול Management;
2. גורמי משימה Mission;
3. גורמי אנוש Man;
4. גורמי סביבה Medium;
5. גורמי מכונה Machine;

## 6.7. בריאות תעסוקתית

### רקע

1. בדוח פעילות מנהל הבטיחות בזרוע העבודה, דוח משנת 2019 נכתב כדלהלן: "לפי הערכות ארגון העבודה הבינלאומי, בכל שנה מתים בעולם כ- 2.78 מיליון עובדים מתאונות עבודה ומחלות תעסוקתיות, כאשר מתוכם כ- 2.4 מיליון ממקרי המוות נובעים ממחלות תעסוקתיות (86%). למחלות תעסוקתיות יש הגדרה רחבה מאד – כל מחלה שנתפסת בעיקרה כתוצר של חשיפה לגורמי סיכון הנובעים מפעילות בעבודה. על אף שיש פי ששה מקרי מוות כתוצאה ממחלות תעסוקתיות מאשר תאונות עבודה, רוב העיסוק בנושא מתמקד בתאונות עבודה. גם לפי הערכות מנהל הבטיחות והבריאות התעסוקתית שבמשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בישראל היקף התמותה של עובדים כתוצאה ממחלות תעסוקתיות גבוה יותר מאשר מתאונות עבודה, והוא נאמד בכ-800 עובדים, שנפטרים בכל שנה בשל מחלות תעסוקתיות או כתוצאה מסיבוכים שלהן. אולם ככל הנראה מדובר בהערכת חסר".

2. משרד הבריאות בשיתוף עם משרד הכלכלה והתעשייה, זרוע העבודה פרסם רישום למחלות תעסוקתיות בישראל לשנת 2021. מן הפרסום עולה, כי מחלות תעסוקתיות עשויות להיגרם על-ידי חשיפה לגורמים שונים בעבודה לרבות גורמים כימיים, ביולוגיים, פיזיקאליים, ארגונומיים, גורמי רעש, אבק וכיו"ב.

3. בדיקות עבודה ברעש - קיימים שני סוגי רעש עיקריים: רעש מתמשך הקיים כל הזמן, ורעש התקפי הנמשך זמן קצר מאוד. ערכי הרעש מפורטים בתקנות הבטיחות בעבודה (גהות תעסוקתית ובריאות העובדים ברעש), תשמ"ד-1984, אשר קובעות דרישות ואחריות לעניין עבודה ועובדים ברעש מזיק, והם תלויים בין היתר במספר השעות שבהן העובד חשוף לרעש ובמספר האירועים של רעש התקפי. במקום בו עובדים ברעש מזיק, יש לערוך בדיקות סביבתיות תקופתיות למדידת עוצמת הרעש, לנקוט אמצעים להפחתת הרעש או הפחתת משך הזמן שהעובדים חשופים לו ולספק לעובדים ציוד מגן אישי מתאים. בנוסף, יש להדריך את העובד בדבר סיכוני רעש ולשלוח אותו לבדיקה רפואית תקופתית מדי שנה.

### 6.7.1. ניטורים סביבתיים

#### רקע

1. המועצה מחויבת לאפשר לעובדים סביבת עבודה בטוחה שלא תסכן את בריאותם. על כן, המועצה אמורה לבצע הליך הערכת החשיפה של העובדים לגורמים מזיקים, בקרה על רמות החשיפה וכן נקיטת מעשים להפחתת החשיפה.
2. הבדיקות התעסוקתיות מעוגנות בתקנות הבטיחות בעבודה (ניטור סביבתי וניטור ביולוגי של עובדים בגורמים מזיקים), התשע"א-2011 (להלן: "תקנות ניטור סביבתי"), ומגדירות בין היתר את הגורמים המזיקים הדורשים ניטור, המעקב והתדירות הנדרשים לבדיקתם ואת ערכי החשיפה המותרים.
3. סעיף 1 בתקנות ניטור סביבתי, מפרט מהן בדיקות סביבתיות תעסוקתיות, וכן דורש לבצע סקר מקדים על ידי מעבדה מוסמכת בכדי לקבוע מהם הגורמים המזיקים במקום העבודה כדלהלן:  
"בדיקות סביבתיות תעסוקתיות - פעולות המבוצעות בידי בודק מעבדה מוסמך, לשם מדידת רמת החשיפה המשוקללת, רמת החשיפה לזמן קצר ותקרת החשיפה במקום העבודה, וכוללות סקר מקדים מעודכן וניטור סביבתי של גורמים מזיקים, שנערך בהתאם לממצאיו; יש לבצע סקר מקדים אחת לשנתיים על ידי מעבדה מוסמכת בכדי לקבוע מהם הגורמים המזיקים של מקום העבודה כגון רעש ואבק".
4. בנוסף לכך, סעיף 1 בתקנות ניטור סביבתי מפרט מהו סקר מקדים כדלהלן:  
"סקר מקדים - סקר שיטתי הנערך במקום העבודה לצורך זיהוי, הערכה ותיעוד של גורמים מזיקים, הכולל אפיון של סביבת העבודה, ומתבצע באמצעות תצפיות ואיסוף מידע איכותי וכמותי בעמדות עבודה ובחללי עבודה, וממצאיו משמשים בסיס לקביעת היקף הניטור הסביבתי-תעסוקתי".

#### ממצאים

הביקורת ביקשה לבדוק האם מבוצעים במועצה ניטורים סביבתיים. נמצא, כי לא בוצע במועצה סקר מקדים לצורך זיהוי, הערכה ותיעוד של גורמים מזיקים במועצה, וזאת בניגוד לתקנות ניטור סביבתי.

#### המלצות

1. יש לבצע במועצה סקר מקדים לצורך זיהוי, הערכה ותיעוד של גורמים מזיקים במועצה, כנדרש בתקנות ניטור סביבתי.
2. מומלץ כי הסקר המקדים יבוצע יחד עם ממונה הבטיחות לכשימונה.



## 6.7.2. בדיקות רפואיות תעסוקתיות

### רקע

1. הרפואה התעסוקתית מסייעת בשמירה על בריאות העובד במקום עבודתו. זוהי רפואה מונעת בעיקרה. עובדים החשופים במקום עבודתם לגורמים מזיקים, חייבים לעבור בדיקות רפואיות תקופתיות, על מנת להפחית את הסיכון לחלות.
2. שירותי הרפואה התעסוקתית מופעלים מתוקף חוק ביטוח בריאות ממלכתי, תשנ"ד-1994, ומתוקף פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש), תש"ל-1970 ותקנותיו.
3. כל עובד, העובד עם גורם מזיק, זכאי להיבדק בבדיקה רפואית ראשונית בקופת החולים בה הוא מבוטח. לאחר מכן, עליו לעבור בדיקות רפואיות תקופתיות בתדירות הנקבעת על פי סוג הגורם המזיק.
4. פנקסי בריאות: בתום הבדיקה הרפואית, רופא תעסוקתי ושירות רפואי מוסמך מחויבים להנפיק פנקס בריאות, וכן מחויבים לשלוח אל המעסיק את הפנקס מיד עם סיכום המפגש בין הרופא התעסוקתי לבין העובד. פנקס הבריאות יהיה תקף זמין בכל עת במקום העבודה כל עוד שהעובד עובד אצל המעסיק. המעסיק ישמור את פנקס הבריאות במקום שיבטיח את שמירת הסודיות הרפואית והגנת הפרטיות של העובד.
5. סעיף 7(א) לתקנות ניטור סביבתי מפרט את הבדיקות הרפואיות לעובדים בגורמים מזיקים כדלהלן: "נדרשות על פי כל דין או על פי דרישת מפקח עבודה שהוא רופא, בדיקות רפואיות תעסוקתיות לעובדים בגורמים מזיקים, לא ייערכו בדיקות אלה אלא בידי שירות רפואי שהוסמך לבצען; הפניה לבדיקות מוקסיקולוגיות-ביולוגיות תיעשה על ידי השירות הרפואי המוסמך."

### ממצאים

**טרם** בוצע במועצה סקר מקדים לצורך זיהוי, הערכה ותיעוד של גורמים מזיקים במועצה.

### המלצות

לאחר ביצוע הסקר המקדים כנדרש בתקנות ניטור סביבתי, יש לקבוע אילו בדיקות רפואיות נדרשים עובדי המועצה לבצע לשמירה על בריאותם במועצה.



## 6.8. הדרכות

### רקע

1. הדרכת בטיחות הינה אחד הכלים הנדרשים על פי תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), התשנ"ט-1999 (להלן: "תקנות מסירת מידע והדרכת עובדים") לביצוע העבודה. מטרת ההדרכה היא להביא לידיעת העובד את מגוון הסיכונים איתם הוא אמור להתמודד במהלך העבודה.
2. מטרת ההדרכות הינה לתת לעובד ידע וכלים בכדי לשמור על כללי הבטיחות והגהות, ובכך למנוע את פציעתו או היפגעותו.
3. על פי סעיף 10(א) בתקנות מסירת מידע והדרכת עובדים, חל איסור על העסקת עובד חדש שלא בוצעה לו הדרכה כדלהלן: "לא יועסק עובד במקום עבודה, אלא אם כן ניתנה לו הדרכה כאמור בתקנות אלה, וסופקו לו אמצעי המיגון הנדרשים".
4. סעיף 2 בתקנות מסירת מידע והדרכת עובדים מגדיר את מסירת המידע לעובדים בדבר סיכונים כדלהלן:  
"מחזיק במקום עבודה ימסור לעובד במקום העבודה מידע עדכני בדבר הסיכונים במקום, ובפרט בדבר הסיכונים הקיימים בתחנת העבודה שבה מועסק העובד, וכן ימסור לו הוראות עדכניות לשימוש, להפעלה ולתחזוקה בטוחים של ציוד, של חומר ועל תהליכי עבודה במקום".
5. סעיף 3 לתקנות מסירת מידע והדרכת עובדים מגדיר כיצד לבצע את הדרכת העובדים כדלהלן:  
" (א) מחזיק במקום עבודה יקיים הדרכה בדבר מניעת סיכונים והגנה מפניהם (להלן – הדרכה), באמצעות בעל מקצוע מתאים, ויוודא שכל עובד הבין את הסיכונים והוא בקיא דיו בנושאי ההדרכה, בהתאם לתפקידו ולסיכונים שלהם הוא חשוף; מחזיק במקום עבודה יחזור ויקיים הדרכה כאמור בהתאם לצורכי העובדים, ולפחות אחת לשנה.  
(ב) מחזיק במקום עבודה ינקוט אמצעים, כדי לוודא שההדרכה שניתנה לעובדים הובנה על ידם כראוי, וכי הם פועלים על פיה".  
בנוסף, בתקנות תוכנית לניהול הבטיחות סעיף 5(4)ד(3) נכתב כדלהלן:  
"עריכת ביקורות פנים-ארגוניות ומבדקים לפיקוח על מילוי הוראות הבטיחות".  
על מנת לוודא האם העובד אכן הבין את הסיכונים, מקובל לבחון אותו באמצעות מברק על ההדרכה שעבר.
6. בסיום ההדרכה, על העובד לקבל תמצית מידע בכתב כמפורט בסעיף 7(א) לתקנות: "מחזיק במקום עבודה ימסור לעובד במקום העבודה, לכל המאוחר ביום תחילת עבודתו, תמצית בכתב של מידע בדבר סיכונים בעבודה שבה הוא מועסק, או הקיימים במקום העבודה או בכל מקום אחר שבו עלול הוא להיחשף להם עקב ביצוע תפקידו".
7. בסעיף 6 בתקנות מסירת מידע והדרכת עובדים מפורט כיצד יש לכתוב פנקס הדרכה כדלהלן:  
"מחזיק במקום עבודה ינהל פנקס הדרכה ובו ירשום את אלה:  
(1) שמות העובדים שהשתתפו בהדרכה;  
(2) מועדי מתן ההדרכה;  
(3) סוג ההדרכה;

## דוח מבקר המועצה בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה ובפעילות העובדים

4) נושא ההדרכה;

5) שם המדריך;

6) כשירותו ותפקידו של המדריך";

8. בסעיף 7(ב) בתקנות מסירת מידע והדרכת עובדים נכתבו הוראות בדבר מתן תמצית מידע בכתב לעובד כדלהלן:

"תמצית בכתב, כאמור בתקנת משנה (א), תהיה בשפה העברית והערבית ובשפה נוספת המובנת לרוב העובדים במקום העבודה; המעביד ידאג שתוכנו של המסמך האמור יוסבר לעובד בשפה המובנת לו, אם אינו שולט בשפות שבהן נמסרה התמצית".

### ממצאים

1. הביקורת ביקשה לבדוק באיזו תדירות מבוצעות הדרכות בטיחות לעובדיה. לביקורת נמסר, כי לא מבוצעות הדרכות במועצה, וזאת בניגוד לתקנות מסירת מידע והדרכת עובדים.
2. נמצא, כי קיים קובץ הדרכות של עובדים ונאמני בטיחות. עם זאת, הביקורת לא קיבלה לידיה את הפרוטוקולים של ההדרכות.
3. היעדר נוהל עבודה כתוב בנושא הדרכות עובדים המסדיר את שיטת ארגון ההדרכות לכל סוגי המודרכים, וזאת בהתאם לתקנות מסירת מידע והדרכת עובדים.
4. היעדר תוכנית עבודה הדרכה שנתית, בתוכנית יש לכלול את נושאי ההדרכה, את האוכלוסיות להדרכה ואת התדירות של כל הדרכה.



### המלצות

1. יש לנסח נוהל עבודה כתוב בנושא הדרכות עובדים המסדיר את שיטת ארגון ההדרכות לכל סוגי המודרכים, וזאת בהתאם לתקנות מסירת מידע והדרכת עובדים.
2. יש להכין תוכנית הדרכה שנתית לאחר ביצוע סקרי הסיכונים במבני המועצה. בתוכנית יש לכלול את נושאי ההדרכה, את האוכלוסיות להדרכה ואת התדירות של כל הדרכה.
3. בסיום ההדרכה, יש לבצע לעובד בחינה ולוודא כי הבין את ההדרכה, יש לתעד ולשמור את המבחנים.
4. בסיום כל הדרכה יש להמציא למודרך תמצית מידע בכתב בשפתו.
5. מומלץ להכין מבעוד מועד מצגות ותמציות מידע לכל סוגי ההדרכות.
6. יש לתעד את כל ההדרכות במועצה בפנקס הדרכה בהתאם לתקנות מסירת מידע והדרכת עובדים.

## 6.9. איתור, חיזוי וטיפול במפגעים וגורמי סיכון

### רקע

1. סביבת עבודה בטוחה היא סביבה שכל הסיכונים בה הינם קבילים. כדי להפוך סביבת עבודה לבטיחותית, יש לאתר, לחזות ולטפל בכל המפגעים וגורמי הסיכון הקיימים בה, עד אשר הם יהיו ברמה של סיכון קביל.
2. איתור המפגעים הינו תהליך מיפוי פיזי לחשיפתם של אלמנטים מפריעים המהווים מפגע או פוטנציאל לשכל בטיחותי בכל סביבות הבטיחות במועצה.
3. תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (תכנית לניהול הבטיחות) מחייבות כתיבת נוהל איתור מפגעי בטיחות והכנת תוכנית שנתית לסילוק או למניעה של מפגעים. כמו כן, התקנה מחייבת כתיבת נוהל לאיתור ובקרה של הכנסת גורמי סיכון חדשים למקום העבודה.
4. בפרק ג' לתקנות תוכנית הבטיחות מפורטות הוראות חובה בתוכנית לניהול הבטיחות כדלהלן:  
"4) פרק ניהול סיכונים במקום העבודה שבו יפורטו נושאים אלה:  
(ג) נהלים לכל אחד מאלה:  
(1) איתור מפגעי בטיחות במקום העבודה ותוכנית שנתית לסילוק או למניעה של מפגעים כאמור;  
(2) אישור ובקרת הכנסתם של גורמי סיכון חדשים למקום העבודה ושילובם בתהליך המפורט בפסקת משנה (א)".

### ממצאים

1. לא הוצג בפני הביקורת נוהל עבודה כתוב בנושא איתור וסילוק מפגעים וזאת בניגוד לסעיף 4(ג)(1) בתקנות תכנית לניהול הבטיחות.
2. נמצא, כי לא מתבצעים מבדקים סיסטמתיים תקופתיים לאיתור מפגעים העלולים לסכן חיי אדם.
3. היעדר יומן מעקב ממוחשב אחר פעולות מתקנות למניעת מפגעים פוטנציאליים.



### המלצות

1. יש לנסח נוהל עבודה כתוב בנושא איתור וסילוק מפגעים וגורמי סיכון הכולל שיטות ארגוניות לאיתור מפגעים כגון:
  - 1.1. בדיקות יומיות של עובדים באזורי העבודה שלהם על פי רשימת תיג.
  - 1.2. מבדקים שבועיים על ידי מנהלים לפי רשימת תיג.
  - 1.3. מבדק חודשי כללי של ממונה הבטיחות כל פעם באזור או מחלקה אחרת.
  - 1.4. שיטות הדיווח ותיעוד המפגעים.
  - 1.5. האחראים לסילוק המפגעים.
  - 1.6. שיטות לעידוד עובדים לדווח על מפגעים.
2. יש לבצע מבדקי סטטיסטיים תקופתיים לאיתור מפגעים העלולים לסכן חיי אדם.
3. יש לנהל את כל הפעולות המתקנות ביומן מעקב ממוחשב.

## 6.10. בדיקות תקופתיות לציוד

### רקע

קיימות מספר רב של תקנות הבטיחות בעבודה, הקובעות כי יש לבצע בדיקות תקופתיות לציוד על פי החוק ובניהן:

1. סעיף 81 בתקנות פקודת הבטיחות בעבודה נוסח חדש תש"ל-1970: "מכונת הרמה על כל חלקיה תיבדק ביסודיות, לפחות אחת לארבעה עשר חדשים, על ידי בודק מוסמך".
2. תקן ישראלי 129 חלק 1, קובע כללי בקרה שוטפת וכללי תחזוקה של מטפים מיטלטלים במקום הימצאם.
3. סעיף 78 לחוק הארקות ואמצעי הגנה חישובל במתם עד 1000 וולט, התשנ"א-1991 כדלהלן: "במיתקני צריכה, בהם קיימת סכנה של איכול מוגבר של האלקטרודה, תימדד התנגדותה למסה הכללית של האדמה, וכן תבוקר שלמות מוליך הארקה בחלקו הנראה לעין, אחת לחמש שנים לפחות".

### ממצאים

1. נמצא, כי באגף הביטחון מבוצעות כלל הבדיקות הנדרשות על הציוד לשעת חירום.
2. לא הוצגו לידי הביקורת מסמכים המעידים על ביצוע בדיקות תקופתיות לציוד לרבות כיבוי אש, חשמל וכיו"ב, וזאת, בניגוד לנדרש בתקנות לעיל.



### המלצות

מומלץ לבצע בדיקה תקופתית לציוד על ידי ממונה בטיחות במסגרת הכנת תוכנית שנתית לניהול הבטיחות, ולוודא שכל הציוד לו נדרשת בדיקה, אכן ניבדק כנדרש בהוראות החוק.

**7. סקר מפגעים**

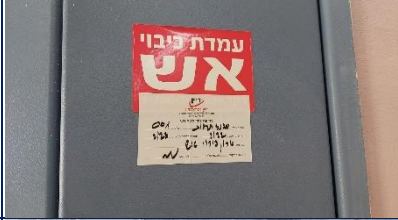





בתאריכים 09/08/23 וב23/08/23 ערכה הביקורת סיורי שטח לצורך הכנת סקר מפגעים בשיתוף עם מבקר המועצה ונציגי המחלקות השונות, במסגרתו נסקרו באופן מדגמי מספר מבנים וגני משחק שונים ברחבי המועצה. האתרים נבחרו באופן אקראי מתוך כוונה לכסות בפריסה רחבה ככל האפשר את חלקי המועצה השונים, וכן נכללו בה אתרים ישנים ואתרים חדשים.

מטרת הסיורים הייתה להתרשם ממצב הבטיחות והתחזוקה השוטפת ובחינת המצב ביחס לנתונים ולתיעוד שהוצגו לביקורת.

**7.1 סקר מפגעים מרכז תרבות**

מס'	תמונה	פירוט – מרכז תרבות
1		המשטח בכניסה למרכז חלק ועלול להוביל להחלקה בכניסת הולכי רגל בחורף או כאשר המשטח רטוב ממים או מטל.
2		רבי שקע מיטלטלים במשרד של עובד מרכז תרבות עלולים להוביל לקצר ולשריפה עקב שפיכת נוזל או התרופפות מגעים.
3		רבי שקע מיטלטלים במשרד של עובדת המרכז עלולים להוביל לקצר ולשריפה עקב שפיכת נוזל או התרופפות מגעים.
4		רבי שקע מיטלטלים במשרד של עובדת מרכז תרבות עלולים להוביל לקצר ולשריפה עקב שפיכת נוזל או התרופפות מגעים.
5		רבי שקע מיטלטלים עלולים להוביל לקצר ולשריפה עקב שפיכת נוזל או התרופפות מגעים.





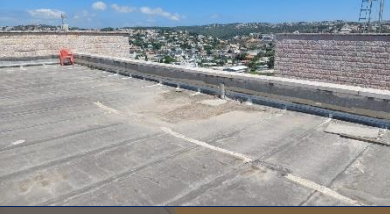
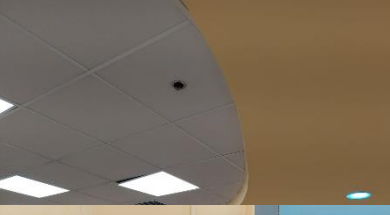


**דוח מבקר המועצה בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה  
ובפעילות העובדים**

פירוט – מרכז תרבות	תמונה	מס'
מדבקת התווית על ארון הכיבוי מראה כי הבדיקה פגת תוקף.		6
מטף אינו תלוי על מתלה ייעודי כנדרש בתקן.		7
מטף אינו תלוי על מתלה ייעודי כנדרש בתקן.		8
הכניסה לחדר זה עלולה לגרום לנפילה.		9
לא קיימת תווית בדיקה חודשית של חשמלאי מוסמך לצורך בדיקת ממסרי הפחת.		10
חסר מאחז יד בירידה ובעלייה במדרגות אלו.		11



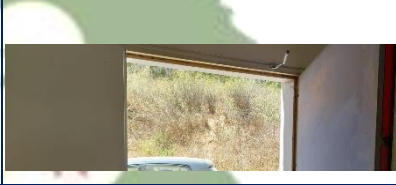




**דוח מבקר המועצה בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה  
ובפעילות העובדים**

פירוט – מרכז תרבות	תמונה	מס'
אי סדר מתחת לאולם הישיבה עלול לגרום למעידה כניסה חופשית למקום זה עלולה לגרום לילדים להיכנס לשם ולהיפגע ללא שמישהו ישמע או יראה אותם.		12
לא כל תאורת המילוט במתחם תקינה.		13
לא הוצגו לביקורת אישורים של בדיקה תקופתית של קונסטרוקטור על התקני התליה לתאורה והגברה מעל לבמה.		14
לא קיימת תווית בדיקה על ידי גורם מוסמך לצורך בדיקת מערכת גילוי וכיבוי אש.		15
לא קיימת תווית בדיקה על ידי גורם מוסמך לצורך בדיקת מערכת גילוי וכיבוי אש.		16
ארון פתוח ובו מגעים חשופים עלול להוביל להתחשמלות.		17
מפגע חשמלי העלול להוביל להתחשמלות.		18

**דוח מבקר המועצה בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה  
ובפעילות העובדים**

פירוט – מרכז תרבות	תמונה	מס'
פג תוקף בדיקת מטף זה בינואר 2023.		19
שימוש בפלטת שימוש חשמלית במקום בו עלולים להגיע ילדים עלול להוביל לכוויות. כמו כן שכחה של הפלטה דולקת עלולה להוביל לשריפה במקום.		20
חלונות הניתנים לפתיחה עלולים להוביל לנפילה.		21
דלת לא נעולה עלולה להוביל ליציאת ילדים לגג שם עלולה להיגרם להם פגיעה ואף נפילה מהגג.		22
מעקה נמוך ולא תיקני על הגג עלול להוביל לנפילת ילד או עובד או אדם אחר.		23
לא קיימת תווית בדיקה על ידי גורם מוסמך לצורך בדיקת ספרינקלרים.		24
מפגע חשמל העלול להוביל להתחשמלות.		25
במהלך הביקורת דיווחו העובדים כי בעת גשמים קיימת נזילה מהגג דבר העלול להוביל לקצרים ושריפה		26







**דוח מבקר המועצה בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה  
ובפעילות העובדים**

פירוט – מרכז תרבות	תמונה	מס'
חסרה תאורה בעלייה לקומה השלישית דבר העלול להוביל למעידה.		27
לא קיימת תווית בדיקה על ידי גורם מוסמך לצורך בדיקת ציוד כיבוי אש.		28
עשבייה יבשה קרובה למבנה עלולה להתלקח מסיבות שונות ולסכן את המבנה בשריפה.		29
חסר שלט מילוט בדלת זו.		30
שקע בו סימני שריפה עלול להעיד על מגעים רופפים דבר העלול להוביל לשריפה.		31
מגעים חשופים בארון החשמל עלולים להוביל להתחשמלות. לא קיימת תווית בדיקה על ידי גורם מוסמך לצורך בדיקת הארקה.		32
במידה והמטבח עובד יש לוודא שקיימים כל האישורים הנדרשים לכך.		33

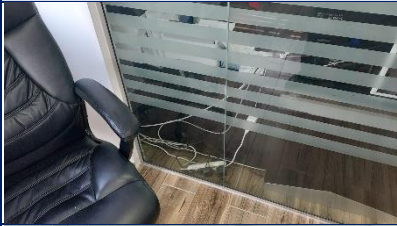






**דוח מבקר המועצה בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה  
ובפעילות העובדים**

פירוט – מרכז תרבות	תמונה	מס'
נזילות מים במטבח עלולים להוביל להחלקה ולקצרי חשמל.		34
לא קיימת תווית בדיקה על ידי גורם מוסמך לצורך בדיקת המתקנים בגן המשחקים.		35
קיימות מהמורות בגן השעשועים העלולות לגרום למעידה האם הדבר נירשם בדוח הבדיקה האחרונה		36
לא מסומנת רחבת רכב כיבוי כנדרש.		37









מס'	תמונה	פירוט
38		רבי שקע מיטלטלים במשרד של הקב"סיות עלולים להוביל לקצר ולשריפה עקב שפיכת נוזל או התרופפות מגעים
39		רבי שקע מיטלטלים במשרד של הקב"סיות עלולים להוביל לקצר ולשריפה עקב שפיכת נוזל או התרופפות מגעים.
40		מפגע חשמלי בחדר קב"סיות עלול להוביל להתחשמלות.
41		שקעי תעלה באגף החינוך נשלפים יחד עם הוצאת תקע דבר העלול להוביל להתחשמלות השקעים מאחורי הכיסא עלולים להיפגע ממנו.
42		בדיקת המטף פגת תוקף.
43		רבי שקע מיטלטלים בגזברות עלולים להוביל לקצר ולשריפה עקב שפיכת נוזל או התרופפות מגעים.

**דוח מבקר המועצה בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה  
ובפעילות העובדים**

מס'	תמונה	פירוט
44		רבי שקע מיטלטלים בגזברות עלולים להוביל לקצר ולשריפה עקב שפיכת נוזל או התרופפות מגעים.
45		שימוש בתנור חימום מסוג ספירלה בגזברות עלול להוביל לשריפה.
46		שקעי תעלה במשרד מנהלת הלשכה נשלפים יחד עם הוצאת תקע דבר העלול להוביל להתחשמלות.
47		שקעי תעלה במשרד מנהלת הלשכה נשלפים יחד עם הוצאת תקע דבר העלול להוביל להתחשמלות.
48		רבי שקע מיטלטלים בלשכת ראש המועצה עלולים להוביל לקצר ולשריפה עקב שפיכת נוזל או התרופפות מגעים.
49		אחסון בחדר חשמל עלול לסייע לבעירה במקרה של שריפה.
50		תאורה לקיחה ולא מוגנת בחדר חשמל.

**דוח מבקר המועצה בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה  
ובפעילות העובדים**

פירוט	תמונה	מס'
מגעים חשופים בארון החשמל עלולים להוביל להתחשמלות.		51
תנור חימום מסוג ספירלה במשרד ההיסעים עלול להוביל לשריפה.		52
מפצלים עלולים לגרום לרפיון מגעים ולשריפה.		53
אי סדר וחומר דליק בחדר שרתים דבר העלול להוביל לשריפה.		54
שקעי תעלה במשרד היסעים נשלפים יחד עם הוצאת תקע דבר העלול להוביל להתחשמלות.		55
תנור חימום מסוג ספירלה במשרד ההיסעים עלול להוביל לשריפה.		56

מס'	תמונה	פירוט
57		לא קיימת תווית בדיקה על ידי גורם מוסמך לצורך בדיקת המתקנים בגן המשחקים.
58		מתקן שבור עלול לגרום לפציעה
59		פער בגדר ממנה יוכלו ילדים לעבור ולהיפגע.
60		פער בגדר ממנה יוכלו ילדים לעבור ולהיפגע.
61		עשבייה יבשה קרובה לגן עלולה להתלקח מסיבות שונות ולסכן את באי הגן ולהוביל לשריפה.
62		הגה שבור בקרוסלה יוצר נקודות צביטה ועלול לגרום פציעה לילדים.
63		מתקן שבור ולא תקין עלול לגרום לפציעה.


7.4. סקר מפגעים גן דליה הצעירה

מס'	תמונה	פירוט
64		לא קיימת תווית בדיקה על ידי גורם מוסמך לצורך בדיקת המתקנים בגן המשחקים.
65		נראה כי חסר שילוט המסביר על הבקורות למניעת סיכונים בשימוש בגן.

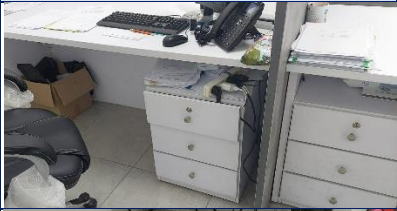





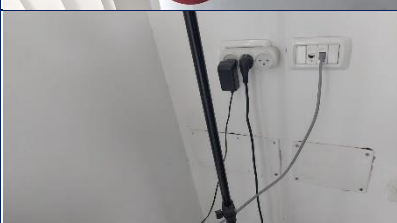
7.5. סקר מפגעים אולם דרכא

מס'	תמונה	פירוט
66		נימסר לביקורת כי באולם מתקיימות בדיקות תקופתיות כדלקמן: <ul style="list-style-type: none"> <li>• בדיקה של כב"א;</li> <li>• בדיקה שנתית על ידי חשמלאי מוסמך;</li> <li>• בדיקת מכון התקנים;</li> </ul> רק ב-3 אולמות ספורט ברחבי המועצה נדרש רישיון עסק. נתקבל בידי הביקורת תיעוד חלקי של הבדיקות לעיל.
67		חלק מאביזרי הכיבוי מחוץ לארון ואף חסר אביזרים.
68		חלק מאביזרי הכיבוי מחוץ לארון ואף חסר אביזרים.

דוח מבקר המועצה בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה  
ובפעילות העובדים

פירוט	תמונה	מס'
<p>כבל מאריך המשמש את אולם הכדורסל בעת משחקים אינו תקני. הוא עשוי מכבל קשיח להתקנה קבועה והשקע בסופו הוא שקע להתקנה על הקיר ולא שקע מיטלטל.</p>		69



מס'	תמונה	פירוט
70		רבי שקע מיטלטלים עלולים להוביל לקצר ולשריפה עקב שפיכת נוזל או התרופפות מגעים.
71		רבי שקע מיטלטלים במחלקה עלולים להוביל לקצר ולשריפה עקב שפיכת נוזל או התרופפות מגעים. שימוש בתנור חימום מסוג ספירלה עלול להוביל לשריפה.
72		שימוש בתנור חימום מסוג ספירלה עלול להוביל לשריפה. דריכה כבלי חשמל המפוזרים בעמדת העבודה עלולה להוביל לרפיון מגעים ולשריפה.
73		דריכה כבלי חשמל המפוזרים בעמדת העבודה עלולה להוביל לרפיון מגעים ולשריפה.
74		רבי שקע מיטלטלים במשרד עלולים להוביל לקצר ולשריפה עקב שפיכת נוזל או התרופפות מגעים.
75		פג תוקף בדיקת המטף.
76		מפצלים עלולים לגרום לרפיון מגעים ולהוביל לשריפה.

## דוח מבקר המועצה בנושא: ניהול מערך הבטיחות והגהות בעבודה במתקני המועצה ובפעילות העובדים

### ממצאים

הביקורת הציגה 76 מפגעים מרחבי המועצה בנושא בטיחות העלולים להוביל לפגיעה ברכוש ו/או בנפש.

### המלצות

הביקורת ממליצה לתקן את המפגעים לעיל באופן מיידי על מנת למנוע ככל הניתן פגיעה ברכוש ובחיי אדם.



## 8. סיכום ומסקנות

כללי הבטיחות בעבודה נועדו לדאוג שסביבת העבודה של העובדים תהיה בטוחה ונטולת סיכונים. האחריות לקיום כללי הבטיחות חלה על המעביד והן על העובד.

כאשר המעביד, המכונה בתקנות ה"מחזיק במקום העבודה", הוא האחראי לכך שכל הפעילות המתקיימת במקום העבודה תיעשה בדרך המבטיחה את בטיחות העובדים ואת בריאותם. על העובד מוטלת החובה לציית לכללים, להשתמש בציוד הבטיחות, להשתתף בהדרכות ולפעול על פי ההנחיות.

**תקנות הבטיחות הראשונות נכתבו בקובץ חוקים מתקופת השלטון העות'מני**, קובץ הנקרא "חוק בתי החרושת". השלטון הבריטי אימץ את התקנות ובשנת 1954 שימשו תקנות אלו כבסיס לחוק ארגון הפיקוח על העבודה שנחקק בישראל.

במשך השנים צורפו עוד כמאה ושבעים חוקים ותקנות המגדירים את כללי בטיחות בעבודה ואת הגהות התעסוקתית, ובנוסף פורסמו על ידי מכון התקנים הישראלי, כמאה תשעים תקנים המתייחסים לבטיחות המתקנים והמוצרים בענפי תעשייה וייצור שונים.

### להלן מספר ממצאים משמעותיים שעלו מדוח הביקורת:

1. במועצה לא קיימת תוכנית בטיחות, וזאת בניגוד לנדרש בתקנות תוכנית הבטיחות.
2. היעדר נהלי עבודה כתובים בנושא בטיחות וגהות במועצה.
3. הביקורת ביקשה לקבל תיעוד לכינוסה של ועדת הבטיחות בשנים 2022-2023 כנדרש בהוראות החוק – 8 פעמים בשנה. נמסר לביקורת כי, הועדה התכנסה כ-4-5 פעמים בשנת 2022 וכי, נכון למועד כתיבת הדוח הוועדה טרם התכנסה בשנת 2023, דהיינו, ועדת הבטיחות אינה מתכנסת כנדרש בהוראות החוק.
4. לא הוצגו בפני הביקורת פרוטוקולים של ועדת הבטיחות הרשותית והם אינם נשלחים למפקח האזורי כנדרש בתקנות.
5. היעדר הסמכה כנאמני בטיחות של כלל חברי ועדת הבטיחות הרשותית.
6. ועדת הבטיחות הרשותית אינה ועדה פריטטית כנדרש בחוק מפני שאינה מורכבת מעובדי המועצה ומעובדי הנהלת המועצה בחלוקה שוויונית.
7. נכון למועד כתיבת דוח זה טרם מונה ממונה בטיחות למועצה.
8. לא נמצא, כי מחתימים את קבלני המשנה על הסכם בטיחות.
9. לא נמצא, כי מתבצעים במועצה מבדקי פיקוח בטיחות על עבודת קבלני המשנה ונותני השירות השונים.
10. לא מבוצע מעקב סטטיסטי אחר תאונות ותקריות בטיחות במועצה.
11. לא בוצע במועצה סקר מקדים לצורך זיהוי, הערכה ותיעוד של גורמים מזיקים במועצה.
12. לא מבוצעות הדרכות במועצה, וזאת בניגוד לתקנות מסירת מידע והדרכת עובדים.
13. לא מתבצעים מבדקים סיסטמטיים לאיתור מפגעים.
14. לא הוצגו לידי הביקורת מסמכים המעידים על ביצוע בדיקות תקופתיות לציוד.

באופן כללי, יצוין כי נושא בטיחות וגהות בעבודה אינו מוסדר כנדרש ואינו מטופל בהלכה במועצה. על המועצה לפעול באופן מידי להסדרת נושא זה על מנת לעמוד בדרישות החוק ולמזער את הפגיעה ברכוש ו/או בחיי אדם.

9. נספחים

9.1. נספח א' – תרשים זרימה מוצע – קריטריונים לנוהל עבודה עם קבלנים

