



שם הנוהל: קליטת עובד חדש	מספר הנוהל :	עמוד 1 מתוך 3 עמודים
חל על : כל העירייה	כתב וערך : שלומי לוי	תאריך תחולה : 11/08/2021

1) קליטת עובד ביחידה

- א. לאחר הקליטה במשאבי אנוש, על הממונה הישיר לסייר עמו ביחידה ולהציגו בפני העובדים ביחידה ועובדים אחרים עמם הוא צריך לקיים קשרי עבודה.
- ב. מנהל היחידה/הממונה על העובד ייתן לעובד החדש הסבר כללי על סדרי העבודה ביום עבודתו הראשון. יקיים שיחת תיאום ציפיות עם העובד, לקרוא נהלים, הוראות בטיחות, חוקים ומסמכים אחרים כדי לקבל רקע על תחומי עבודתו וסביבתה ייתן לו תדרוך מלא בנושאי בטיחות.
- ג. לצורך קליטה מיטבית, מומלץ להצמיד את העובד החדש לפרק זמן אל עובד ותיק.

2) הדרכת עובד חדש בנושא בטיחות

- א. לא יחל בעבודתו עובד חדש או עובד שעבר מעיסוק אחד לעיסוק אחר בעירייה ללא הדרכה לפי סעיף זה.
- ב. סעיף זה חל על כל העובדים החדשים המתקבלים לעבודה, לרבות עובדי קבלן (חברות כ"א) וכן על עובדים העוברים מיחידה אחת לאחרת או מעיסוק אחד למשנהו.
- ג. באחריות מנהל היחידה, או מי מטעמו, להדריך עובד חדש ביום הראשון לעבודתו, בסיכוני הבטיחות והבריאות הקיימים במקום העבודה ו/או בעיסוקו בעירייה, על מנת לאפשר לו לעבוד בבטיחות מרבית ולשם מניעת תאונות.
- ד. מנהל היחידה או מי מטעמו ימסור לעובד בטרם יתחיל לעבוד מידע עדכני לגבי הסיכונים הבטיחותיים והגהותיים הקיימים בעבודתו החדשה.





שם הנוהל: קליטת עובד חדש	מספר הנוהל :	עמוד 2 מתוך 3 עמודים
חל על : כל העירייה	כתב וערך : שלומי לוי	תאריך תחולה : 11/08/2021

- ה. מנהל היחידה או מי מטעמו יביא לידיעת העובד את כל הוראות הבטיחות הקיימות וכן ימסור לו הוראות עדכניות לשימוש והפעלה ולתחזוקה בטוחים של ציוד, חומרים ותהליכי עבודה במקום העבודה.
- ו. ההדרכה תבוצע לגבי כל נושא באופן יסודי ולא כלאחר יד. מנהל היחידה יודא שהעובד אכן הבין את החומר הנלמד באמצעות שאלות מתאימות.
- ז. בהמשך להדרכה יצטרף העובד החדש לעבודה ליד עובד מנוסה בחפיפה עד שמנהלו הישיר יהיה משוכנע שהעובד החדש כשיר לעבודה באופן עצמאי.
- ח. עם תום ההדרכה ביחידה ישלח מנהל היחידה כל עובד כפיים, נהג מקצועי, מפעיל ציוד מכני וכל עובד חדש בתפקיד של פיקוח על קבלנים אל הממונה על הבטיחות של העירייה להדרכה, על מנת לוודא שהעובד אכן מכיר את הסיכונים הקיימים במהלך מילוי תפקידו בעירייה.
- ט. בתום ההדרכה יחתום העובד ע"ג טופס "הצהרת עובד חדש בהתקבלו לעבודה" (ראה נספח א' עמוד 3).
- י. מנהל היחידה יעביר את הטופס החתום לאגף משאבי אנוש - לתיקו האישי של העובד והעתק נוסף יישמר בתיק הבטיחות של היחידה הקולטת.

שלומי לוי

מנהל מחלקת בטיחות
וממונה בטיחות בעבודה



שם הנוהל: קליטת עובד חדש	מספר הנוהל :	עמוד 3 מתוך 3 עמודים
חל על : כל העירייה	כתב וערך : שלומי לוי	תאריך תחולה : 11/08/2021

נספח א'

הצהרת עובד חדש בקבלה לעבודה - הדרכת בטיחות

אני _____, ת"ז: _____
(שם פרטי ושם משפחה)

עובד באגף: _____ במחלקה: _____ החל מ: ____/____/____

מצהיר בזאת שקיבלתי הדרכה ממנהל המחלקה/היחידה.

- המנהל תידרך אותי בנושאים הבאים:
- 1) סוגי הכלים והחומרים השימושיים במחלקה.
 - 2) הסיכונים הכרוכים בביצוע העבודות במחלקה.
 - 3) אמצעי הבטיחות בהם יש לנקוט כהגנה במהלך ביצוע העבודות.
 - 4) שימוש בציוד מגן אישי.
 - 5) הוראות הבטיחות ונהלי הבטיחות המקובלים ביחידה ובעירייה בכלל.
 - 6) היכרות אתר הבטיחות העירוני שבו נמצאים הנחיות הבטיחות.

WWW.BETICHUT.COM

הנני מתחייב לשמור על כללי הבטיחות המקובלים והכתובים בהנחיות העירייה. אם אהיה בספק לגבי ביצועה של עבודה מסוימת, אראה עצמי חייב לבדוק ולהיוועץ עם הממונים עלי לפני ביצוע העבודה.

שם פרטי 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 לאגף משאבי אנוש.
2. לתיק בטיחות יחידתי.