

בטיחות וגהות ביקורת מעקב

מחלקת בטיחות וגהות

בטיחות וגהות

ביקורת מעקב

1. בשנת 2016 בוצעה ביקורת בנושא בטיחות וגהות, אשר ממצאיה העלו ליקויים רבים וחמורים אשר העידו, כי הנושא לא נוהל כלל. הדבר נבע בעיקר מהיעדר איוש התפקיד במשרה מלאה, אלא חלקית בלבד.
2. העירייה פרסמה מספר מכרזים לגיוס ממונה על הבטיחות בטרם יציאתו של הממונה לגמלאות, אולם לא הצליחה לגייס עובד בשל תנאי השכר הנמוכים המוצעים בתפקיד זה. כפתרון זמני היא העסיקה את ממונה הבטיחות שפרש, במשרה חלקית.
3. בשנים 2016-2018 לא טופל נושא הבטיחות ולא תוקצב. בנוסף, לא כונסה ועדת הבטיחות.
4. הביקורת דחתה את ביצוע ביקורת המעקב במשך זמן רב, לאור העובדה שהעירייה לא הצליחה לאייש את תפקיד ממונה בטיחות, וזאת עד למינויו של הממונה החדש.
5. בחודש אוקטובר 2020 גוייס ממונה על הבטיחות במשרה מלאה, וניכר, כי הנושא מקבל תשומת לב עליונה על ידי הנהלת העיר. בתקופה קצרה זו חלה קפיצת מדרגה מקצועית משמעותית ביותר.
6. בביקורת המעקב הנוכחית נמצא, כי ראש העיר ומנכ"לית העירייה הציבו את נושא הבטיחות בסדר עדיפות גבוה, תקצבו אותו ותמכו בהקמת מערך בטיחות שלם והיקפי. מנכ"לית העירייה מלווה באופן צמוד את נושא הבטיחות.
7. ראש העיר ומנכ"לית העירייה מגבים ומחזקים את ידיו של ממונה הבטיחות בהטמעת הבטיחות בכל אגפי העירייה.
8. ועדת הבטיחות הוקמה, נקבעו יו"ר וחבריה והיא מתכנסת. מערך הבטיחות תוקצב וכן ציוד מגן אישי לעובדי כפיים. נכתבו נהלים עירוניים והוראות עבודה בנושא הבטיחות. בין היתר, בוצעו סקרי בטיחות/סיכונים (כגון: בחופי הים, במוסדות חינוך ובמבני עירייה וסקר בנושא האסבסט), נערכו הדרכות לכל העובדים החדשים שנקלטו ועוד.
9. הממונה על הבטיחות שותף לכתיבה והטמעת נספח בטיחות בכל מכרז שהעירייה מפרסמת ואחראי על הכללת נושא הבטיחות, כגון: התנאים שעל פיהם על הקבלן לנהוג על מנת לשמור על כללי הבטיחות במהלך עבודתו. הממונה על הבטיחות מכין בכל מכרז (רכש או התקשרות) מסמך בטיחות ייעודי שהוא חלק ממסמכי המכרז כולל מפרטים טכניים לרכש בטיחות.
10. הממונה על הבטיחות העביר הדרכות לעובדים במגזרים השונים, ואף באמצעות לומדה ממוחשבת, שהועברה בשיתוף חטיבת הון אנושי לכלל עובדי העירייה, ושבאמצעותה ניתן היה לעקוב אחר השתתפות העובדים בהדרכה ולפקח על לוחות הזמנים. יש לציין, כי על פי תקנות ארגון ופיקוח על העבודה: "הדרכה ומסירת מידע לעובדים", על סמנכ"ל הון

- אנושי להעביר הדרכה אחת לשנה לכלל העובדים, ואילו הממונה על הבטיחות אחראי על העברת הדרכה לעובדי הכפיים בתדירות הנדרשת.
11. בנוסף, נערכו הדרכות פרונטליות כולל מבחני ידע לעובדי הכפיים, הדרכות לכל עובד חדש טרם כניסתו לעבודה, הכשרות מקצועיות כגון עבודה בגובה, חלוקת דפי מידע לסיכונים לכל מקצוע לעובדים ומנהלים ועוד.
12. בנושאים מסויימים כגון: שיפוצי קיץ במוסדות החינוך, נבנו על ידי הממונה על הבטיחות, תהליכי עבודה מוסדרים, נספחי בטיחות, לשמירה על כללי הבטיחות ולמניעת סיכונים.
13. הממונה על הבטיחות ערך נהלי בטיחות בתחומים השונים והם נכללים בפורטל העירוני, כך שכל אחד מהעובדים יכול וצריך לעיין בהם. בנוסף, נשלחה הודעה למנהלים על הכללת הנושא בישיבות צוות.
14. הממונה על הבטיחות הפיץ מכתב בנוגע לאחריות המנהלים בו מוגדרים חובותיו ואחריותו לביצוע של כל מנהל לעבודה בטוחה ומסודרת לפי תקנות עובדים, וכן הועברו אליהם נהלי העבודה של עובדי הכפיים.
15. הממונה על הבטיחות סבור, כי יש לרכז את כל נושא הבטיחות תחת מחלקה אחת, כך שהממונה על הבטיחות במוסדות החינוך יהיה כפוף לממונה על הבטיחות (מנהל המחלקה) ולהם יתווסף תפקיד של ממונה על בטיחות מבני הציבור. כך, ניתן יהיה לעבוד יחד ובתיאום.
16. להלן ממצאי ביקורת המעקב בנוגע להמלצות משנת 2016:

המלצות בדוח מבקרת העירייה לשנת 2016	עדכון המצב
1. לפרסם מכרז לגיוס ממונה בטיחות באופן מיידי, בטרם הממונה הנוכחי יצא לגמלאות. יש להוסיף לדרישות הסף, או להגדיר כיתרון בתנאי המכרז, השתלמות בניהול סיכונים בהתאם לתקנה 4(א)1 לתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (תכנית לניהול הבטיחות והגהות), על מנת שהממונה יוכל להכין את תכניות ניהול הבטיחות והגהות של העירייה.	בוצע. הממונה הקודם יצא לגמלאות ב-02/2018, והמחליף שגוייס אחריו עזב בשל תנאי השכר הנמוכים, לאחר ששימש בתפקיד כחצי שנה בלבד. פורסמו מספר מכרזים, ובחודש אוקטובר 2020 גוייס ממונה בטיחות. בהתאם להמלצת הביקורת, הממונה שגוייס עבר השתלמות בניהול סיכונים בהתאם לתקנה 4(א)1 לתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (תכנית לניהול הבטיחות והגהות), ולאחרונה אף כתב את תכניות ניהול הבטיחות והגהות של העירייה.
2. לבנות באופן מיידי תרשים של המבנה הארגוני, ולהתאים את מיקומו של ממונה הבטיחות החדש במבנה הארגוני,	בוצע. העירייה ערכה מבנה ארגוני חדש, ובהתאם להנחיית מנכ"לית העירייה,

בטיחות וגהות – ביקורת מעקב

עדכון המצב	המלצות בדוח מבקרת העירייה לשנת 2016	
הועברה סמכותה לסמנכ"ל פיתוח ההון האנושי, המשמש גם כיו"ר ועדת הבטיחות, והממונה על הבטיחות כפוף לו.	לדרישות משרד הפנים ומשרד הכלכלה, כך שהוא יוכפף ישירות למנכ"ל העירייה.	
<p>בוצע.</p> <p>נכתבה תכנית בטיחות לשנת 2021, המהווה בסיס למערך בטיחות אותו יש להקים בעירייה. בתכנית נכללו גם ביצוע סקרי מפגעים וסיכונים לבניינים ראשיים של העירייה, חופי הים ועוד.</p> <p>התכנית הוגשה למנכ"לית העירייה, אשר אישרה את התקציב השנתי הדרוש למימושה.</p> <p>במקביל, שוקד ממונה הבטיחות על הגדרת נוהלי העבודה וכתבתם, הגדרות תפקיד רלוונטיות, וכד'. בנוסף נרכשה תוכנת מחשב.</p>	<p>3. לבנות תכנית עבודה להקמת מערך <u>בטיחות</u> ולהגישה למנכ"לית העירייה.</p> <p>על התכנית לכלול התייחסות לכתבת נוהלי העבודה, הגדרות תפקיד רלוונטיות, תכנית עבודה שנתית, דוחות ביצוע ודיווח, השתלמויות לעובדים, תיעוד תאונות עבודה וכד'. ניתן להסתייע ביועץ חיצוני לצורך הכנת התכנית.</p> <p>חשוב לבחון <u>תוכנת מחשב</u> אשר תסייע לממונה על הבטיחות בניהול מערך הבטיחות העירוני.</p>	
<p>לא בוצע.</p> <p>בשל משבר הקורונה, בשנת 2020 לא נערכו הכשרות.</p> <p>סמנכ"ל פיתוח ההון האנושי ציין, כי כאשר יחודשו ההכשרות המקצועיות לממוני בטיחות, הממונה ישלים את ההכשרות הנדרשות ותהיה הקפדה, כי ההשתלמויות אותן עורך הממונה יתאימו לצורכי העירייה.</p>	<p>4. להפעיל בקרות אחר סטטוס הממונה על הבטיחות באגף משאבי אנוש בנושא אישור מינוי ורציפות הכשירות. ניתן שבקרות אלו תהיינה מוטמעות במערך כוח האדם, ויתריעו באופן אוטומטי בעת הצורך בחידוש אישור הכשירות.</p>	
	<p>5. לערוך תכנית הדרכות רב שנתית להכשרתו של הממונה על הבטיחות אשר <u>תתאים לצורכי העירייה</u>, ממנה תיגזר התכנית השנתית, ולהקפיד כי ההשתלמויות אותן עורך הממונה על הבטיחות יתאימו לתכנית זו.</p>	
<p>לא רלוונטי.</p> <p>ממונה הבטיחות החדש עבר השתלמות בניהול סיכונים בהתאם להמלצה, ומורשה להכין את תכניות ניהול הבטיחות והגהות של העירייה.</p>	<p>6. לשלב בתכנית ההכשרות השתלמות בניהול סיכונים בהתאם לתקנה 4(א)(1) לתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (תכנית לניהול הבטיחות), על מנת שהממונה יוכל להכין את תכניות ניהול הבטיחות והגהות של העירייה.</p>	
<p>לא רלוונטי.</p>	<p>7. לקבל הצעות אלטרנטיביות של מוסדות נוספים המורשים לבצע הכשרות לממונה על הבטיחות, מתוך תפישה שניתן לחשוף את הממונה על הבטיחות לימי עיון</p>	

עדכון המצב	המלצות בדוח מבקרת העירייה לשנת 2016	
	מגוונים ולהעשיר את הידע, ואולי אף להפחית את העלויות להכשרות אלו.	
בוצע.	לקבוע את היקף משרתו של הממונה על הבטיחות כמשרה מלאה, על מנת שיוכל למלא את כול חובותיו הסטאטוטוריות, לרבות בטיחותם של כלל עובדי העירייה.	8.
בוצע. עם מינוי ממונה הבטיחות הוקמה ועדת בטיחות (ועדה פריטטית). יו"ר הועדה הוא סמנכ"ל פיתוח הון אנושי, וחברים בה יותר עובדי עירייה מאשר חברי הנהלה במהלך 2020 הועדה התכנסה 4 פעמים בלבד. לדברי הממונה על הבטיחות, הדבר נבע כתוצאה ממשבר הקורונה שבגינה היתה היעדרות עובדים/עבודה חלקית.	<p>9. <u>לפעול באופן מיידי למינוי ועדת בטיחות וגהות, כך ש:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ימונה לה מנהל בכיר כיו"ר. הדבר יצביע על החשיבות המיוחסת לנושא ונחיצותו הרבה של התפקיד. 2. מספר חברי הנהלה בוועדה יהיה שווה למספר עובדי העירייה. 3. יוקפד לכנסה לפחות 8 פעמים שנה, כפי שמוגדר בחוק. 	9.
בוצע. לכל ישיבות ועדת הבטיחות יש פרוטוקולים מפורטים, המועברים לכלל חברי הועדה. הממונה על הבטיחות אחראי על המעקב אחר ביצוע החלטות הועדה.	<p>10. להקפיד על כתיבת פרוטוקולים בוועדות, כך ש:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. יינתן מידע באשר לנוכחים בדיונים: האם חבר הוועדה הוא נציג הנהלה או נציג העובדים, והאם הנוכח בישיבה הוא חבר ועדה, משקיף, או גורם שאמור לספק מידע לדיון, לצורך קבלת החלטה. 2. יפורטו הדיונים ויצורף כול מידע התורם למהות הדיון כנספחים לפרוטוקול, על מנת שקורא הפרוטוקול יקבל מידע והפרוטוקול יהווה עבורו כלי עבודה. ייעשה רישום מלא להחלטות המתקבלות בוועדה, תוך ציון אופן ההצבעה של כול אחד מחברי הוועדה (בעד/נגד/נמנע). 	10.
	לפרסם את הפרוטוקול במועד הקרוב ביותר ליום הישיבה, לצורך מעקב ובקרה אחר הדיונים וההחלטות שהתקבלו.	11.
	לקבוע גורם שיהיה אחראי למעקב אחר	12.

בטיחות וגהות – ביקורת מעקב

עדכון המצב	המלצות בדוח מבקרת העירייה לשנת 2016	
	<p>ביצוע החלטות הוועדה, בעדיפות לממונה על הבטיחות.</p> <p>במהלך דיוני הוועדה יוגדרו ההחלטות, האחראיים לביצוען, היעד לביצוען וסטאטוס הביצוע. מידע זה יוצג בתחילת כול ישיבת ועדה, על מנת לדווח לחבריה על ההתקדמות ביישום ההחלטות.</p>	
<p>בוצע.</p> <p>נכתב נוהל, אשר נמצא בתהליכי אישור סופיים. כמו כן, נעשתה פנייה למנהלי אגפים ומחלקות על מנת לגייס עובדים שימונו ויוכשרו כנאמני בטיחות. מתוך המגזר של עובדי הכפיים, נקבע, כי אבות הבית שהיו נאמני הבטיחות ימשכו בתפקידם. בהמשך ישולבו מנהלים נוספים.</p>	<p>13. להכין נוהל המפרט את תהליכים על פיהם ימונו רכזי בטיחות בכול יחידות העירייה, אשר יעמדו בקשר מתמיד עם הממונה על הבטיחות.</p>	
<p>טרם בוצע.</p> <p>הממונה על הבטיחות ביקש ממזכירת ועדת הבטיחות לתאם את הדיונים מראש, ולהזמין אליהם גם את מנהלי החטיבות. הממונה על הבטיחות מסר, כי הדבר יבוצע במהלך שנת 2022.</p>	<p>14. לקיים דיונים בתדירות רבעונית לפחות, בפורום שיכלול את כלל גורמי הבטיחות בעירייה, בהם ידונו ליקויי הבטיחות והגהות שאותרו, תאונות העבודה, אירועי הבטיחות והגהות, סטיות ואי התאמות, בהתאם לנוהל הבטיחות והגהות. דיונים אלו ינוהלו על ידי הממונה על הבטיחות והמסקנות מהן יוצגו בוועדת הבטיחות.</p>	
<p>בוצע.</p> <p>נהלי הבטיחות והגהות עודכנו, ואלו שהיו חסרים נכתבו.</p> <p>הנהלים החדשים נמצאים בתהליך אישור אצל סמנכ"ל פיתוח הון אנושי לקראת הטמעתם בפורטל העירוני.</p> <p>הממונה על הבטיחות עדכן, כי מרבית הנהלים נמצאים כבר בפורטל.</p>	<p>15. לעדכן את נוהל הבטיחות והגהות (3.07.6), כך שהוא יכלול גם:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. פירוט תהליך העבודה המלא, הכולל את כלל ההיבטים הרלוונטיים לשמירה על הבטיחות והגהות בכול התחומים בעירייה. על הנוהל להיות מערכתי, על מנת לכלול את כלל הממשקים בהם קיימת נגיעה לבטיחות וגהות ולהגדיר את האחראי בכול אחד מהתחומים. 2. החוקים והתקנות אשר נוספו עם השנים. 3. התפקידים והסמכויות של הממונה. 4. פירוט תהליך הבירור לסיבותיהן ולנסיבותיהן של תאונות העבודה 	

עדכון המצב	המלצות בדוח מבקרת העירייה לשנת 2016	
	<p>ומחלות המקצוע, במגמה להפיק לקחים, לרבות עריכה בכתב של ממצאים ומסקנות מהבירור, הצעה לממונים על צעדים מתאימים למניעת הישנות התאונות ומחלות המקצוע (גם במקרים של אירוע בטיחות), ויודא קיום הדרכה לעובדים והלקחים שהופקו למניעתן.</p>	
<p>בוצע. הממונה על הבטיחות הכין את הוראות הבטיחות והגהות בכתב.</p>	<p>16. לערוך רשימת הוראות בטיחות וגהות בכתב, הכוללות מידע על הסיכונים בעבודה ולהטמיע את ההוראות בפורטל הנהלים של העירייה, כדי שיהיה נגיש לכלל עובדי העירייה. הממונה על הבטיחות יעדכן את ההוראות באופן שוטף ויערוך בקרה פעם בשנה כי כול הוראות הבטיחות והגהות בתיקייה מעודכנות.</p>	
<p>בוצע. החל מ- 01/10/2020 הדרכה של ממונה הבטיחות היא חלק מתהליך קליטת עובד. במסגרת קליטת העובד, העובד חותם על הצהרה, כי הוא קיבל את ההדרכה, ומכיר את נוהלי הבטיחות הרלוונטיים למילוי תפקידו. לאחרונה נשלחה באמצעות המייל לומדה לכל עובדי העירייה, שכללה גם את תחום הבטיחות בעבודה, ונערכה בקרה אחר העובדים אשר השלימו אותה. יש לציין, כי הלומדה מחייבת מעבר על כל השלבים שבה, ואי ביצוע חלק מהלומדה לא מאפשר מתן אישור סופי. בנוסף, נשלחו לכלל העובדים סרטונים המתייחסים לארגונומיה ולבטיחות ובריאות בעבודה מול מחשב. המידע הרלוונטי מצוי גם בחוברת לעובד החדש שערך סמנכ"ל פיתוח הון אנושי.</p>	<p>17. להגדיר בתהליך קליטת עובד חדש, שאחת התחנות תהיה הדרכה של הממונה על הבטיחות, אשר יקבע אלו הוראות רלוונטיות לעובד שנקלט. לאחר שהעובד קרא את הוראות הבטיחות והגהות הרלוונטיות, הממונה על הבטיחות יצהיר בכתב את קבלת ההדרכה. באופן זה יידע העובד מהן הוראות הבטיחות והגהות הרלוונטיות עבורו.</p>	
<p>לא בוצע. הממונה על הבטיחות ערך סקרי סיכונים אשר לא באו לידי ביטוי בתכניות העבודה</p>	<p>18. הממונה על הבטיחות יערוך בקרות אשר יבחנו את ההלימה בין תכניות העבודה של הגורמים השונים בעירייה, האחראים על</p>	

בטיחות וגהות – ביקורת מעקב

עדכון המצב	המלצות בדוח מבקרת העירייה לשנת 2016	
<p>של היחידות השונות, למרות שסקרי הסיכונים הוצגו למנהלי היחידות, והמנהלים היו שותפים לקביעת רמת דחיפות ביצוע הליקוי.</p> <p>הממונה על הבטיחות ציין, כי הבקרות לא נערכו בשל המטלות הרבות, אולם הדבר יקבל דגש בשנת 2022.</p>	<p>תחומים הקשורים לבטיחות וגהות, לתיקון הליקויים המובאים בסקר סיכוני הבטיחות והגהות שנערך בעירייה.</p>	
<p>בוצע חלקית.</p> <p>הממונה על הבטיחות קיבל רשימות, אך לא לכול עובדי המנהלה מוגדר במערכת תיאור התפקיד.</p> <p>הממונה הדגיש, כי המידע חשוב גם לניתוח תאונות עבודה וימי מחלה ארוכים. אי לכך, יש להשלים, ככל שניתן, את העברת הרשימה הכוללת את תיאורי התפקיד.</p> <p>סמנכ"ל ההון האנושי ציין, כי עבור כל העובדים אשר נקלטו בשנה האחרונה תאור התפקיד מוגדר. בנוסף, מידע על תאונות העבודה מועבר גם לממונה על הבטיחות, כחלק מהנתונים ללימוד הסיבות לתאונה ומציאת דרכים למניעתה או צמצומה למינימום.</p>	<p>19.</p> <p>להעביר לממונה על הבטיחות, ממנהל אגף משאבי אנוש, רשימה שמית של כול אחד מהעובדים, וסיווגו בהתאם לתכנית הבטיחות והגהות, בתחילת כול שנה, על מנת שהממונה על הבטיחות יוכל למפות את הצרכים ולתכנן את ההדרכות על פני כול השנה.</p>	
<p>בוצע.</p> <p>המידע באשר לגיוס עובד מנהלה חדש מועבר באופן חלקי לממונה על הבטיחות, ולכן שילוב עובד זה בתכנית ההדרכות לא נעשה באופן שיטתי.</p> <p>הביקורת מדגישה, כי לכל עובדי הכפיים נעשות הדרכות באופן מלא עם קבלתם לעבודה.</p> <p>טרם הוטמעה מערכת לניהול "פנקס הדרכות", ולממונה על הבטיחות אין אפשרות לנהל זאת באופן ידני. עם זאת, בוצע עדכון בתחום תאונות העבודה.</p>	<p>20.</p> <p>להעביר לממונה על הבטיחות, ממנהל אגף משאבי אנוש מידע באשר לגיוס של עובד חדש, על מנת לשלב בתכנית ההדרכות העירונית, בהתאם לנדרש.</p>	
<p>בוצע חלקית.</p> <p>הממונה על הבטיחות קיבל מאגף משאבי</p>	<p>21.</p> <p>הממונה על הבטיחות ינהל פנקס הדרכה הכולל את שמות העובדים, מועד מתן</p>	

עדכון המצב	המלצות בדוח מבקרת העירייה לשנת 2016	
<p>אנוש את רשימת העובדים, אך היא כוללת את תחומי עיסוקם של עובדי המנהלה באופן חלקי, ואין בה מידע על ההכשרות אותם עברו עובדי המנהלה. המידע אינו מאפשר לממונה לערוך ניתוח של התאמת ההדרכות לעיסוק של העובד. סמנכ"ל פיתוח הון אנושי החליט, כי נושא ההדרכות ישאר לפי שעה בחטיבת ההון האנושי.</p> <p>הביקורת מדגישה, כי לאחרונה כל עובדי המנהלה עברו הדרכת בטיחות ממוחשבת.</p>	<p>ההדרכה, סוג ההדרכה, נושא ההדרכה, שם המדריך וכשירותו, בהתאם לדרישות בחוק.</p>	
<p>בוצע חלקית.</p> <p>נרכשה אפליקציה לניהול הדרכות הבטיחות. ממונה הבטיחות ציין, כי אין באפשרותו בשלב זה, לאור עומס המטלות, להתפנות להקלדת המידע והגדרתו במערכת.</p>	<p>הממונה על הבטיחות ינהל את נושא ההדרכות במערכת יעודית אשר תשאב את נתוני מצבת העובדים מאגף משאבי אנוש, ולכול עובד, עם קליטתו, תוגדר תכנית ההדרכות המינימאלית השנתית. המערכת תתריע כאשר קיים עובד אשר לא עבר את ההדרכה השנתית.</p>	<p>22.</p>