



משטרת ישראל
אגף תמיכה לוגיסטית

-בלמ"ס-

נוהל זה הותר לעיון על פי חוק חופש המידע

נוהל			נוהלי את"ל
מספר: 07.06.05	תת-פרק: מדור תפעול	פרק: מחלקת תפעול	
שם נהל: העסקת עובדי שירות ביחידות משטרת ישראל			תאריך פרסום: 03/06/2024
			תאריך תחילה: 03/06/2024
			תאריך ביטול:
			נוסח: 9

תוכן העניינים

1. כללי
 2. מטרות הנוהל
 3. הגדרות
 4. בסיס חוקי ונהלים רלוונטיים
 5. השיטה
 6. האחריות ליישום הנוהל
- נספחים

1. כללי

- א. עובדי שירות הם מי שבית המשפט גזר עליהם עונש מאסר בפועל, וקבע שעונש המאסר ירוצה מחוץ לכותלי בית הסוהר, בביצוע עבודות במוסדות מדינה או במוסדות לתועלת הציבור.
- ב. עובדי שירות במשטרת ישראל מוצבים ביחידות משטרה ומבצעים עבודות לוגיסטיות, לרבות עבודות בינוי ותחזוקה, ניקיון חצרות, סיוע בסבלות, עבודות גינון ורחיצת כלי רכב.

2. מטרות הנוהל

- א. להגדיר את אופן העסקת עובדי שירות ביחידות משטרת ישראל, ולתת הנחיות ברורות למעסיק ולמפעיל, בהתאם לצורך במימוש גזר הדין כלשונו כפי שקבע בית המשפט.
- ב. להגדיר את שיטת הפיקוח והבקרה על עובד השירות.

3. הגדרות

- א. **הממונה על עבודות השירות** – הממונה על מערך עובדי שירות בשב"ס;
- ב. **מעסיק** – נציג המוסד (המשטרה) אשר עמו מתקיימת ההתקשרות להעסקת עובדי שירות: מת"ח או סמת"ח בתחנה, סממ"ר במרחב, סממ"ז במחוז, רמ"ד תפעול מיחידת התפעול באגפי המטה, ק' את"ל (בדרגת רפ"ק לפחות).
- ג. **מפקח שב"ס** – מפקח מטעם הממונה על עבודות השירות בשב"ס;
- ד. **נגד משמעת את"ל – יחידת התפעול** – מפקח ומנחה מקצועי בתחום עובדי שירות במשטרת ישראל.
- ה. **עובד שירות** – עובד המבצע עבודה מחוץ לכותלי בית הסוהר שהיא למטרות תועלת הציבור, במוסד ממוסדות המדינה או בגוף אחר, או בסוגי גופים שקבע השר. בהתאם להגדרה בסעיף 51 לחוק העונשין, התשל"ז-1977.
- ו. **קמ"ן** – קצין משטרה מחוזי או תחנתי מחטיבת המודיעין.
- ז. **ראש חוליית קמב"ס** – קצין משטרה מחטיבת המודיעין.

4. בסיס חוקי ונהלים רלוונטיים

- א. פקודת המטא"ר 15.06.04 - "העסקת עובדי שירות ביחידות משטרת ישראל".
- ב. נוהל את"ל/מדור מזון מס' 03.03.01 - "קריטריונים לזכאות כלכלה".
- ג. נוהל שב"ס מס' 08-1001 - "התקשרות עם מעסיקי עובדי שירות".
- ד. נוהל אג"ס/חטיבת האבטחה מס' 222.030.02 - "אבטחת מתקני משטרה".

5. השיטה

א. קביעת תקן עובדי שירות ביחידות משטרה

- (1) המעסיק יפנה לנגד משמעת במחלקת תפעול את"ל – לקבלת פרטים בנושא העסקת עובדי שירות, והפניה לגורמים הרלוונטיים בשב"ס לפתיחת תהליך העסקת עובדי שירות ביחידתו.
- (2) המעסיק יקבע בחוזה ההתקשרות מול שב"ס את תקן עובדי השירות.

3) הממונה על עבודות השירות מטעם שב"ס יקבע תקן אופציונלי בהתאם ליכולת היחידה לקלוט ולהעסיק עובדי שירות, ובהתאם ליכולת שב"ס לשבץ ביחידה זו, בכל מקרה לא יועסקו פחות משני עובדי שירות ביחידה.

ב. חוזה העסקת עובדי שירות ביחידת משטרה

- 1) חוזה העסקת עובדי שירות ייחתם בידי שב"ס מול המעסיק בלבד, על פי הנוסח הקבוע בנוהל שב"ס מס' 1001-08.
- 2) המעסיק ימנה שני מפעילים לפחות על מנת להעסיק עובדי שירות ולפקח עליהם בהתאם לנהלים.
- 3) המעסיק ינחה את המפעילים בהתאם לנהלים ולחוזה ההעסקה, ובהתאם לכללי ההעסקה כמפורט בסעיפים 5 ו-5 להלן.

ג. קליטת עובד שירות ביחידת משטרה ליישר שורות

- 1) המפעיל יפנה לקמ"ן או לנציג מטעמו על מנת לקבל אישור העסקת עובד שירות בהתאם לנוהל אח"ס רלוונטי.
- 2) לאחר שקיבל אישור כאמור מהקמ"ן, יערוך המפעיל לעובד השירות ראיון קליטה ראשוני, ובו יבהיר לו את חובותיו וכן את כללי ההתנהגות והבטיחות שיחולו עליו ביחידת המשטרה שבה יועסק (ראה נספחים ג ו-ד). בסיום הראיון יופץ סיכום ראיון אשר יתווק בתיק עובד השירות.
- 3) באחריות המעסיק או המפעיל לתיק בתיקו של עובד השירות שנקלט ביחידה את כל המסמכים הרלוונטיים, לרבות אלה:
 - א) נוהל העסקת עובדי שירות.
 - ב) הסכם כללי התקשרות בין שב"ס לתחנת המשטרה.
 - ג) סיכום ראיון קליטה של המפעיל (ראה נספח ג').
 - ד) מסמך תדרוך והנחיות בנושא בטיחות על פי נוהלי מחלקת הבטיחות במשטרת ישראל, בצירוף טופס ראיון בטיחות החתום בידי עובד השירות (ראה נספח ד').
 - ה) מסמכי שב"ס לפי העניין (ביקורות, אישורים חריגים וכדומה).
 - ו) טופס נוכחות: אינו חובה אך נדרש במקרים האלה:
 - 1) טרם הותקן שעון נוכחות בשב"ס.
 - 2) לשם ניהול מעקב פנימי של היחידה בשל היעדר גישה לשעון שב"ס.
 - 3) אם ישנן תקלות טכניות בשעוני שב"ס.
 - ז) אישור העסקה שהפיק קמ"ן בהתאם לנוהל אח"ס רלוונטי.
 - ח) סיכום ביקורות רכז תו"ל וכשירות.
 - ט) טפסים של הביטוח הלאומי לשימוש במקרה של תאונת עבודה.
- 4) התקנת שעון נוכחות ייעודי לעובדי שירות:
 - א) באחריות משטרת ישראל לדאוג לכלל התשתיות הנדרשות להתקנת השעון.
 - ב) באחריות שב"ס לספק ולהתקין את שעון הנוכחות הייעודי.

ד. כללי העסקת עובד שירות ביחידת משטרה

- 1) אין להעסיק עובד שירות בעבודה שאינה קשורה למקום העבודה שנקבע לעובד השירות. ניתן באופן חריג באישור שב"ס כאשר מקום ההתייצבות והשחרור יהיה ביחידת האם ובטווח השעות שסוכם בחוזה.
- 2) הובלת עובד השירות באחריות ובאמצעות היחידה.
- 3) אין להעסיק עובד שירות בשכר או שלא בשכר בעבודה פרטית עבור המעסיק או אנשי הסגל, ובכל עבודה פרטית אחרת (כגון ניקוי מעון פרטי, ניקוי הרכב האזרחי של העובדים וכיו"ב).
- 4) עובד שירות יועסק 5 ימים בשבוע, באופן רצוף וקבוע.
- 5) המעסיק אינו רשאי להפחית משעות העבודה שנקבעו לעובדי השירות המועסקים ביחידתו.
- 6) אין להעסיק עובד שירות מעבר לשעות העבודה המקובלות על פי הקבוע בטופס ההפניה משב"ס, וכן לא בימי שבת וחג על פי הקבוע בחוק שעות עבודה ומנוחה, בהתאם לדתו של עובד השירות.
- 7) המעסיק ביחידה שבה הוצב עובד השירות אינו מוסמך לאשר לעובד שירות חופשה מכל סוג שהוא. כל בקשה להיעדרות תופנה ותתואם עם מפקח שב"ס.
- 8) אין לקיים קשרים חברתיים או עסקיים בין המעסיק לעובד השירות, הן בשעות העבודה הן מחוץ לשעות העבודה.
- 9) אין לקיים קשר מכל סוג שהוא עם עובד השירות למעט קשר עובד-מעביד.
- 10) חל איסור לשתף עובד שירות באירועים וכנסים חברתיים, לרבות ימי עיון וסיורים לימודיים. באירועים מסוג זה ניתן להעסיקו בתחומים לוגיסטיים בלבד.
- 11) אין לתגמל עובד שירות בכל דרך שהיא (תגמול כספי, חומרי, ימי חופשה וכיו"ב).
- 12) חל איסור על קבלת תרומה בכסף או תרומה אחרת שוות כסף מעובד השירות.
- 13) אין להעסיק עובד שירות לצורכי פעילות פוליטית או בעיסוקים לקידום אינטרסים אישיים של עובדים אחרים בארגון.
- 14) חל איסור מוחלט על העסקת עובד שירות בעבודת קבלנים פרטיים המועסקים במשטרה (קבלני ניקיון, גינון וכיו"ב).
- 15) חל איסור מוחלט על העסקת עובדי שירות בכל סוג עבודה במתחמים שבהם מצויים חומרים רגישים וצל"ם, כגון משרדי המודיעין והבילוש, משרדי חקירות, לשכות, ארכיונים, מז"פ, סיגינט, נשקיות, ימ"ר, מחסני מוצגים, משרדי אמ"ש, והכל בהתאם לאמור בנוהל אח"ם רלוונטי.
- 16) חל איסור על העסקת עובד שירות מחוץ לתחומי יחידות המשטרה, אלא אם התקבל לכך אישור ממפקח שב"ס. אם התקבל אישור כאמור – יועסק עובד השירות בפקוח צמוד של המפעיל או מי מטעמו.
- 17) חל איסור על עובד שירות לנהוג ברכב משטרה או רכב הנמצא ברשות המשטרה.
- 18) אין למסור לעובד שירות חוות דעת מכל סוג שהוא על תפקודו למטרת דיונים בבתי המשפט או לגורמים אחרים. כל בקשה מסוג זה תופנה למפקח שב"ס.

19) חל איסור על מתן אישור סיום העבודה לעובד השירות. מפקח שב"ס בלבד רשאי לאשר את סיום העבודה.

20) חל איסור להעסיק ביחידה עובד שיש לו היכרות מוקדמת עם המעסיק או עם מפקד היחידה או עם גורם אחר ביחידה.

ה. אופן העסקת עובד שירות ביחידת משטרה

1) המעסיק והמפעיל הם האחראים לבטיחות עובד השירות. יודגש כי עובדי השירות מבוטחים בביטוח הלאומי בסטטוס של ביטוח מתנדבים. נפגע עובד שירות בעת עבודתו ביחידה – יפנה אותו המעסיק או המפעיל לביטוח הלאומי למילוי הטפסים המתאימים, ויודיע על דבר הפגיעה לסגן מפקד היחידה ללא דיחוי.

2) עובד שירות יקבל ביחידת המשטרה כלכלת צהריים או ערב, בהתאם למשמרת שבה הועסק ובכפוף לזכאות כלכלה הנהוגה במשטרת ישראל.

3) המעסיק או המפעיל ידאג להסעת עובד שירות באמצעות מסלולי הסעה או לתשלום החזר נסיעות בתחבורה ציבורית על ידי החשבות/מדור הוצאות באמצעות ק' את"ל.

4) קצובת הנסיעה תשולם בהתאם לתעריפי התחבורה הציבורית, במחיר הנמוך ביותר הקיים באותו מסלול נסיעה ובכל מקרה החזר קצובת הנסיעה לא יעלה עלות כרטיס "חופשי-חודשי", הגשת בקשה להחזר נסיעות תתבצע באמצעות טופס בקשה להחזר נסיעות המופיע בנספח ה'.

5) באחריות המעסיק ביחידה להסדיר את נושא הגעת עובד השרות במעמד החתימה על הסכם ההתקשרות מול שב"ס.

6) בהתאם להנחיות יחב"ס – באחריות המעסיק לתייג את עובד שירות, בכל זמן שהותו ביחידה, כך שיהיה ברור לכלל המשרתים והנוכחים ביחידה (גם שוטרים שאינם חלק אורגני מהיחידה) שמדובר בעובד שירות ולא בעובד קבלן/שוטר מן המניין.

7) באחריות המעסיק ליידע את כלל המשרתים ביחידה על הימצאות עובדי שירות ואת המתחמים בהם חל איסור שיימצאו עובדי שירות.

8) בכל שאלה או בעיה הקשורה בעובדי השירות ואשר מפקד היחידה נתקל בה, יש לפנות לנגד משמעת את"ל או לק' האת"ל המחוזי.

9) באחריות המעסיק ביחידה שבה הוצב עובד השירות להעביר דיווח מידי למפקח שב"ס ולנגד משמעת את"ל על כל אירוע חריג.

ו. פיקוח ובקרה על עובד שירות ביחידת משטרה

1) ביקורת בידי המעסיק או המפעיל ביחידה

א) המעסיק או המפעיל ביחידה שהוצב בה עובד שירות יפקח על עובד השירות במהלך יום העבודה.

הפיקוח אינו חייב להיות צמוד בשטח היחידה במקומות ציבוריים שבהם אין חשש כגון מגרשי חנייה, חדרי אוכל, חצרות, אזורי תפעול וכד'.

ב) המעסיק או המפעיל יבצע **פיקוח צמוד** לעובדי השירות בשטח היחידה, במקומות שבהם מותקנות עמדות מחשב או חומר רגיש.

ג) המפעיל יודא שעובד השירות מעביר את כרטיס הנוכחות שלו בשעון הנוכחות בכניסה וביציאה, וישמור אצלו את כרטיס הנוכחות. אם אין שעון נוכחות – יערוך המפעיל רישום ידני של שעות הכניסה והיציאה בזמן אמת, בהתאם לשעות העבודה שנקבעו בחוזה ההעסקה בטופס המיועד לכך (ראה נספח א'). קביעת מכסת שעות נמוכה יותר תתאפשר בנסיבות מיוחדות באמצעות המפקח בלבד ובאישורו.

ד) על המפעיל לדווח מידית למפקח שב"ס על כל הפרת משמעת או היעדרות של עובד שירות מהעבודה מכל סיבה שהיא.

2) ביקורת מחוזית בידי קצין את"ל מחוזי או מרחבי

א) קצין את"ל מחוזי או מרחבי יבצע ביקורות בכל יחידות המחוז בהתאם לתוכנית ביקורות שנתית, וכן ביקורות פתע על פי שיקול דעתו.

ב) נושאי הביקורת יהיו על פי פורמט הבקרה (ראה נספח ב'), וכן נושאים נוספים בהתאם לאופי היחידה ולפי הצורך.

3) ביקורת ארצית בידי מפקחי שב"ס

הממונה על עבודות השירות או מפקח מטעם הממונה על עבודות השירות יבצע בכלל יחידות מ"י ביקורות יזומות או ביקורות פתע, בהתאם לנוהלי שב"ס.

4) ביקורת ארצית בידי מחלקת התפעול באת"ל

א) נגד משמעת את"ל יבצע ביקורות ביחידות משטרת ישראל בהתאם לתוכנית שנתית, וכן ביקורות פתע על פי שיקול דעתו והנחיית פיקוד את"ל.

ב) נושאי הביקורת יהיו על פי פורמט הבקרה (ראה נספח ב'), וכן נושאים נוספים בהתאם לאופי היחידה ולפי הצורך.

ג) עורך הביקורת יעביר העתק של דוח הביקורת לממונה על עבודות השירות, למפעיל, למעסיק ולרמ"ח תפעול.

ד) מקרים חריגים יעביר העתק של דוח הביקורת גם לסממ"ז או לממ"ז או לראש האגף, לפי העניין.

ז. הפרת נוהל העסקת עובדי שירות ביחידת משטרה

א) יחידה שבה העסקת עובדי שירות לא תתבצע בהתאם לנוהל זה ופקודת המטא"ר 15.06.04 "העסקת עובדי שירות ביחידות משטרת ישראל", העסקת עובדי השירות תופסק במידי וזאת עד לביצוע הדרכה על ידי נגד משמעת את"ל ואישור רמ"ח תפעול את"ל.

ב) אם נמצאה חריגה מנוהל זה, שהיא בגדר הפרת כללי ביטחון שדה (כגון העסקת עובדי שירות באזורים ממודרים) – תפסיק היחידה המבקרת את העסקת עובדי השירות באותה היחידה לאלתר, בתיאום עם שב"ס. במקביל לכך יטופל המעסיק או המפעיל מבחינה משמעתית מול פיקוד המחוז או האגף, לפי העניין.

ג) הממונה על עבודות השירות רשאי להפסיק באופן חד-צדדי העסקה של עובד שירות בגין התנהלות כושלת והפרת משמעת חמורה של המעסיק או המפעיל, או אם פעלו שלא על פי כללי ההתקשרות, וזאת בכפוף להודעה למעסיק או למפעיל.

6. האחריות ליישום הנוהל

האחריות ליישום נוהל זה תהיה כדלקמן, לפי העניין :

- א. אחריות לביקורות והנחיות מקצועיות ברמה הארצית – נגד משמעת מחלקת תפעול.
- ב. אחריות תפעולית ישירה לאופן העסקת עובדי שירות ביחידה – בעלי התפקידים ברמות השונות כמפורט בהגדרת "מפעיל".
- ג. אחריות למתן היתר להעסקת עובדי שירות בארגון – שב"ס וגורמי חטיבת המודיעין (קמ"ן וקמב"ס).

נספחים

- נספח א' – דוח נוכחות.
- נספח ב' – פורמט בקרה.
- נספח ג' – טופס ריאיון קליטת עובד שירות (דוגמה).
- נספח ד' – טופס ריאיון בטיחות לעובד שירות (דוגמה).
- נספח ה' – טופס קצובת נסיעה לעובדי שירות.

נספח א' – דוח נוכחות

כרטיס נוכחות ידני לעובד שרות לחודש: _____

שם התחנה:

שם המפעיל:

פרטי עובד השרות:

שם העובד ותעודת זהות:

כתובת רחוב:

טלפון בבית:

טלפון:

יום	תאריך	שעות הגעה	חתימת עובד השרות	חתימת המפעיל	שעות יציאה	עובד השרות	חתימת המפעיל
ראשון	1						
שני	2						
שלישי	3						
רביעי	4						
חמישי	5						
שישי	6						
שבת	7						
ראשון	8						
שני	9						
שלישי	10						
רביעי	11						
ראשון	12						
שני	13						
שלישי	14						
רביעי	15						
ראשון	16						
שני	17						
שלישי	18						
רביעי	19						
ראשון	20						
שני	21						
שלישי	22						
רביעי	23						
ראשון	24						
ראשון	25						
שני	26						
שלישי	27						
רביעי	28						
ראשון	29						
ראשון	30						
שני	31						

חתימת עובד השרות _____ תאריך _____

חתימת המפעיל _____ תאריך _____

הערות: חלה חובה על המעסיק /מפעיל לחתום בזמן התייצבות עו"ש ולהחתים את עו"ש.

יש להקפיד לרשום שעה מדויקת של הגעה ויציאה.

ישלמסור בכול תחילת חודש דוח מקורי לשב"ס ויש לשמור עותק בתיק אישי

נספח ב' – פורמט בקרה

נושאים לבדיקה	תקין	לא תקין	הערות
מספר עובדי שירות תקן מול מצבה			
שיחה עם עובדי שירות			
תיק עובד שירות			
ריאיון קליטה ק' את"ל על פי הנוהל לא אמור לפעול ביחידות ימ"ר			
טופס נוכחות			
הגדרת מתחם הפעילות בשטח היחידה			
כללי התנהגות במתקן משטרתי			
מכסת שעות עבודה			
חוזה העסקה מול שב"ס			
פגיעה במסגרת עבודתו במ"י והאם דווח			
מבצע את המסוכס בראיון כניסה			
קבלת כלכלה			
הסעות/דמי נסיעה			
בקשת ימי ח"ש בכתב ובאישור שב"ס			
קשרים חברתיים מעבר לשעות העבודה			
ביצוע עבודות באמצעות קבלנים הנותנים שירות למ"י			
ביצע עבודות מחוץ לתחנה לטכסים ואירועים משטריים			
סקירה מודיעינית על ידי קב"ט מחוז/תחנה ואישורם במידת הצורך על ידי קמב"ס			
עבודה על פי כללי הבטיחות			
איסור נסיעה ברכב משטרתי			
הזנת כלכלה במדור מזון			
הגדרת מתחם פעילות עובד השירות באזורים ממודרים			

נספח ג' – טופס ריאיון קליטת עובד שירות (דוגמה)

דף ריאיון לעובד שירות

פרטי המראיין:

תז.	שם פרטי	שם משפחה	תפקיד
			עובד שירות

פרטי המראיין:

ס"ב	מ.א	דרגה	שם פרטי	שם משפחה	תפקיד

תאריך	נושא הריאיון: ראיון קבלה

דברי המראיין

1. העובד הופנה על ידי רכז עבודות שירות של שב"ס/מחוז _____
2. לאור בקשה שהוגשה בידי _____.
3. העובד זוהה על פי תז. _____.
4. העובד התייצב כנדרש במשרדי _____ לתחילת ריצוי עבודות שירות.
5. תקופת העבודה שקבע הממונה על עבודות השירות היא _____.
6. העובד יועסק ב - עבודות אחזקה וסיוע.
7. הנ"ל נבדק על ידי קמב"ל ומודיעין ונמצא מאושר.

תוכן הריאיון

הועברו לעובד כללי העבודה והפעילות בתחום יחידה/תחנה _____ כמפורט:

א. מפעילים

1) בהתאם לכללים הנהוגים בשב"ס נקבעו _____ מפעילים שלהם ניתנה סמכות בלעדית לתת

הוראות וכל פעילות שתתבצע על ידך תהיה בפיקוח ובליווי של אחד מהמעסיקים כמפורט:

(א)

(ב)

(ג)

(ד)

- ב. ימי עבודה שעות עבודה , מנוחה וחובת דיווח
- 1) העובד יועסק 5 ימים בשבוע דהיינו ימים א' – ה'.
 - 2) העובד ייצא לחופשות חגים וימים טובים על פי דתו .
 - 3) שעות העבודה כפי שנקבעו: _____.
 - 4) מנוחה לצורך ארוחת צהריים למשך חצי שעה.
 - 5) דיווח - ינוהל רישום שעות נוכחות על ידי שעון מכאני הממוקם במשרדי _____, בכתובת _____ . טופס הנוכחות יימצא בתיקיה שתנוהל על ידי _____.
 - 6) כל היעדרות או מחלה או יציאה תוך כדי עבודה – יש לעדכן את מפקח שב"ס _____.

- ג. גבולות גזרה - תחומים מותרים ותחומים אסורים
- 1) גבולות הגזרה - בהם יוכל לשהות העובד בזמן פעילותו בתחנה הינם תחומי תחנות משטרת _____ בלבד כפי שמתוחמים בגדרות, החל מרגע התייצבותו ועד לסיומה חל איסור מוחלט לעזוב את תחומי התחנה ללא היתר מפקח שב"ס כפי שפורט לעיל.
 - 2) תחומים אסורים
 - א) חל איסור להיכנס למשרדים בכלל אלא בליווי אחד מהמפעילים בלבד.
 - ב) חל איסור מוחלט להיכנס לתחומי משרדים השייכים או המשמשים את המודיעין והבילוש. חל איסור מוחלט להיכנס לתחומי משרדי החקירות.
 - ג) חל איסור לבצע עבודות בתחנות משטרה שלא צוינו בטופס ההפניה של שב"ס.
 - ד) אין לקבל תשורה כלשהיא משוטרי או אזרחי התחנה.
 - ה) אין לקיים קשר חברתי או פוליטי עם שוטרי התחנה.
 - ו) חל איסור לבצע עבודות תחת קבלני מ"י כגון קבלני ניקיון, הסעדה ותחזוקה.
 - ז) חל איסור לנהוג ברכב משטרה.
 - ח) אין לקבל חוות דעת מגורמי משטרה.

- ד. כלכלה
- היחידה תדאג לנפק לעובד השירות כלכלת צהריים.
- ה. עישון
- חל איסור מוחלט לעשן בתחומי התחנה או היחידה אלא באזורים המסומנים כפינות עישון, ורק בחצר הפנימית שבהם.
- ו. הופעה ולבוש
- יש להתייבב בהופעה הולמת ובנעליים סגורות. חל איסור להגיע בגופייה או במכנסיים קצרים.
- ז. בטיחות
- הועברו לעובד כללי הבטיחות לעובד מנהלה כפי שקבוע בנוהלי בטיחות ק' בטיחות את"ל.

דברי המרואיין: _____

סיכום הריאיון

1. _____.

2. _____.

3. _____.

חתימת המרואיין: _____

חתימת המראיין: _____

הריאיון התקיים בנוכחות:

נספח ד' – טופס ריאיון בטיחות לעובד שירות (דוגמה)

פרטי המרואיין

ת.ז.	שם פרטי	שם משפחה	תפקיד

פרטי המראיין

ס"ב	מ. אישי	דרגה	שם פרטי	שם משפחה	תפקיד

תאריך	נושא הראיון

תוכן הראיון

עובד השירות (להלן – "עו"ש") זומן אלי לראיון בטיחות במסגרת קליטתו בתחנת _____ .
הועברו לעובד השירות עיקרי הבטיחות, הסיכונים העיקריים בתפקידו, חובותיו בעניין בטיחות והוראות בטיחות הנוגעות לעבודתו כעו"ש בתחנה.

הסיכונים העיקריים בתפקיד

- *נפילות, החלקות ומעידות, פגיעה מעצים נופלים או מעצמים חדים או חלקים.
- *הימנעות מחשיפה לפגיעה על ידי כלי רכב והרמת משאות כבדים.
- *חשיפה לחומרי ניקוי, צבעים, ממיסים, חומרים מסוכנים אחרים.
- *חשיפה לפגיעה ממזג אוויר בתקופת חורף או קיץ.

לבוש

- *התייצב לעבודה בבגדי לבוש מתאימים ונעל נעליים בטיחותיות (סגורות) בהתאם לעבודתך.

ביצוע העבודה

- *בצע עבודה בקרבת חומרים דליקים רק לאחר שנקטת אמצעי בטיחות והצטיידת במיגון אישי נדרש.
- *עסוק רק בתחומי מקצועך ותפקידך.
- *הפסק כל פעולה אם הבחנת בסיכון או מכשול העלול לגרום לתאונה.

הכר ודע הוראות מילוט והתנהגות במצב חירום

עמדת עבודה

*בהגיעך לעבודה ודא כי אין תקלות או מכשולים בסביבתך, ואם איתרת סיכון או מכשול, דווח אליהם למ' מחנה (קצין בטיחות) ואל תתעלם.

*בדוק במבט את תקינותם ושלמותם של אלה: חיבור חשמל, כיסא וגופי תאורה.

*אוורור – אפשר תנועת אוויר במשך העבודה.

אש ומילוט

*שמור מרחק בטיחות ממכשירים פולטי חום.

*שמור במיכל סגור הרמטית כל נוזל מתלקח.

*אל תעשן במתקן משטרתי אלא במקומות המיועדים והמסומנים לכך.

*אל תשליך כל חפץ חם לפח אשפה.

*למד ותרגל דרכי מילוט ממקום עמדתך אל מחוץ למבנה.

עשה ואל תעשה

*הימנע מלחשוף את עצמך או איברים מגופך לסיכונים.

*השתמש בצידוד מגן שסופק לך עבור עבודתך ועל פי הוראות הבטיחות.

*הימנע מלקיחת סיכון מיותר ללא שיקול דעת, ובחר תמיד בתוכנית העבודה שבה הנזק הצפוי הוא הקטן ביותר.

*הימנע ממעשי רשלנות, שובבות וקונדס העלולים לגרום לתאונה ופציעה.

*שטוף ידיך בסבון בגמר הפעילות.

דברי המרואיין

מקבל את הנאמר בתחום הבטיחות.

סיכום הריאיון :

בטיחות בעבודה היא ערך חשוב בשגרת הפעילות ביחידה, ואני מצפה מעובד השירות שיתנהג בהתאם לכללי הבטיחות הנ"ל.

חתימת המרואיין : _____.

חתימת המראיין : _____.

העתק: תיק עובדי שירות

נספח ה' – קצובת נסיעה לעובדי שירות

1. בקשת החזר נסיעות יתבצע בתהליך המפורט להלן:

- א. **עובד שירות**, ימלא טופס "בקשה להחזר נסיעות" – (נספח 5 בנוהל העסקת עובדי שירות).
 - ב. **המפעיל** (רמת"ל וכד') ואשר ויחתום על טופס "בקשה להחזר נסיעות".
 - ג. **המעסיק** (מת"ח, סמת"ח וכד') קצין מדרגת רפ"ק ומעלה יאשר ויחתום על הטופס ויעבירו לק' את"ל מחוזי/אגפי.
 - ד. **ק' האת"ל** המחוזי/אגפי ירכז את כלל הדרישות שבנושא. ובאחריותו להעבירם לחשבות /מחלקת כספים/חוליית **תשלומים לגורמי חוץ** – 02-5428365 .
2. **תנאים לזכאות החזר נסיעות :**
- א. עובד שירות זכאי להחזר הוצאות הנסיעה למקום העסקתו וחזרה לביתו.
 - ב. תעריך החזר הנסיעות יתבסס על התחבורה הציבורית בלבד.
 - ג. עובד השרות זכאי להחזר נסיעות רק אם יועסק במשך היום מינימום 6.5 שעות.
3. **אופן חישוב ההשתתפות בהוצאות נסיעה :**
- א. קצובת הנסיעה תשולם לפי התעריך שיקבע בהתאם לסימולטור משרד התחבורה באתר www.trans-reform.org.il על פי סמל יישוב מגוריו, וסמל ישוב מקום העסקתו .
 - ב. קצובת הנסיעה תשולם על בסיס כמות ימי ההעסקה במהלך החודש מ 1-31 לחודש (קלנדרי).
 - ג. קצובת הנסיעה תשולם לפי התעריך שיחושב על פי הסימולטור של משרד התחבורה בשלוש חלופות :
- 1) חופשי חודשי – הועסק חודש מלא.
 - 2) חופשי שבועי – הועסק בין שבוע ל שלושה שבועות (קלנדרי).
 - 3) חופשי יומי – עד 5 ימי העסקה.
- להדגיש : ישולם הסכום הנמוך מבין החלופות.**
4. הסכום המרבי של קצובת הנסיעה לחודש לא יעלה על המפורט במשרד האוצר בהוראת נהלי תכ"ס- 13.4.2 .
 5. מצ"ב טופס בקשה להחזר נסיעות.

טופס בקשה להחזר נסיעות – עובד שירות

שנה/חודש _____

פרטי עובד שירות

שם משפחה	שם פרטי	מקום מגורים קבוע (ציין כתובת)	מקום העסקה קבוע (ציין כתובת)	מחוז / אגף

פרטי חשבון הבנק עובד שירות

שם הבנק	שם הסניף	כתובת הסניף	סמל בנק	סמל סניף	מס' חשבון בנק

דוח פירוט שעות העסק עובד השירות

מס"ד	תאריך	יום בשבוע	יעדי הנסיעה	מטרת	דמי נסיעה ברכב ציבורי

עירוני	בין-עירוני	נסיעה	למקום	ממקום			
							1
							2
							3
							4
							5
							6
							7
							8
							9
							10
							11
							12
							13
							14
							15
							16
							17
							18
							19
							20
							21
							22
							סה"כ

* עובד השרות יועסק באותו יום מינימום 6.5 שעות .

הצהרת עובד השירות: אני מצהיר בזה כי בתאריכים הנ"ל עבדתי ונסעתי בהתאם לרשום לעיל. הרשום תואם את רישומי הנוכחות אותם אישרתי.	אישור המעסיק (קצין בדרגת רפ"ק ומעלה): הריני מאשר כי עובד השירות נסע
--	--

<p>בתפקיד כרשום לעיל.</p> <p>תאריך</p> <p>שם</p> <p>חתימה</p>	<p>תאריך חתימה</p>
---	--------------------