

פרק א'

פיקוח על תקינות הרכב

קצין בטיחות ידאג שכלי הרכב של החברה/המפעל/המוסד על סוגיהם יהיו בכל עת במצב תקין ככל שהדבר בשליטתו. לצורך קיום הוראה זו יקיים קצין הבטיחות את הפעילויות הבאות:

1. תיקון ליקויים שוטפים

❖ ניהול תיקי רכב

1. א. ינהיג תיק לכל רכב בנפרד שבו ירשמו באופן כרונולוגי הטיפולים והתיקונים שבוצעו בכלי הרכב הנוגע לענין במשך כל תקופת הפעלתו. יש לערוך חלוקה ומעקב אחר מכלולים בטיחותיים. (ניתן להעזר במחשב העונה על הצרכים).
1. ב. התיק יכלול את הפרטים המיינמליים הבאים: פרטי זיהוי של הרכב, נתונים ומפרטים טכניים ראשוניים, תאריך ביצוע התיקון הספציפי, מהות התיקון, קריאת המונה ואסמכתא שהתיקון בוצע.
1. ג. קצין הבטיחות ראשי לשכלל את התיק כרצונו מבחינה גרפית ואחרת ו/או למחשב ובלבד שיכלול את הפרטים הנ"ל.

❖ ביצוע תיקונים שוטפים

1. ד. קצין הבטיחות ינהיג וינהל טופס "רישום הודעות על ליקויים" שנתגלו ברכב:

- | | |
|---|---|
| ✓ | תאריך מסירת ההודעה. |
| ✓ | שם הנוהג המודיע. |
| ✓ | מהות הליקוי, תיאורו. |
| ✓ | החלטה של קצין הבטיחות באשר לאופי התיקון ומועד ביצועו. |

❖ ביצוע תיקונים שוטפים

1. ה. קצין בטיחות אחראי לבדיקת הרכב שלגביו קיבל הודעה על ליקוי או ליקויים. החלטה על מהות התיקון תהיה באחריותו הבלעדית.

❖ הוראות התיקון

1.1. החליט קצין הבטיחות על ביצוע התיקונים – יוציא "הזמנת תיקון" למבצע התיקון. העתק אחד לפחות מ"הזמנת התיקון" ישאר ברשותו של קצין הבטיחות לאימות.

1.1. ז. טופס "הזמנת התיקון" יכיל לפחות את הפרטים הבאים:

✓ תאריך, שם מצבע התיקון/נים.

✓ פירוט התיקונים המבוקשים.

✓ מס' הרכב וקריאת המונה.

❖ בדיקה לאחר תיקון

1.1. ח. קצין הבטיחות אחראי לבדיקת הרכב לאחר התיקון ואישור תקינותו.

1.1. ט. פרטי התיקון/נים שבוצעו/ירשמו בכרטיס הרכב, והניירת הנוגעת לעניין תתויק בתיק הרכב.

2. ביקורות תקופתיות – טיפולים יזומים

2.1. א. קצין בטיחות אחראי אישית להנהגת וביצוע הביקורת התקופתית לגבי

כל כלי הרכב המופעלים בחברה/מוסד/תאגיד בהתאם לדלהלן:

2.1. ב. קצין בטיחות יקבע את מועדי הביקורת התקופתית על בסיס השיקולים הבאים:

❖ הוראות היצרן – בתחום אחריות היצרן על הרכב ולאחר מכן עפ"י שיקול דעת, הנחיות המחלקה.

❖ תנאי עבודה – ממוצע ק"מ חודשי.

❖ השליטה על הרכב מבחינת תיאום מועדים וזימון לביקורות.

2.1. ג. עפ"י הנאמר לעיל יקבעו מועדי הביקורות על בסיס הקריטריונים הבאים:

❖ לפי ק"מ.

❖ לפי פרקי זמן.

❖ או עפ"י הוראת "הרשות".

2.1. ד. בכל מקרה, הביקורת התקופתית תיערך לכל כלי רכב של החברה לפחות אחת ל – 3 חודשים.

2.1. ה. קצין הבטיחות רשאי על בסיס הנאמר בסעיף 2 (2) לעיל, לקצר את המועדים לביצוע הביקורת התקופתית עפ"י שיקוליו המקצועיים ובתיאום עם צורכי החברה.

❖ טופס ביקורת

2. ו. מהלך הביקורת המבוצעת וממצאיה ירשמו על גבי "טופס ביקורת תקופתית" לגבי כל כלי רכב בנפרד. מבנה הטופס מבחינת המכללים הנבדקים יותאם לצרכי הבדיקה הספציפיים עפ"י דגם הרכב.
2. ז. בטופס ירשמו הליקויים שנתגלו בעת הביקורת.
2. ח. קצין בטיחות נושא באחריות ישירה לקיום ביצוע ורישום הממצאים על גבי הטופס הנ"ל.
2. ט. היה ונמצאו ליקויים ינהג קצין הבטיחות כאמור בסעיפים 1 (6), 1 (9), 2 (6).

❖ לוח מעקב

2. י. קצין הבטיחות ינהיג לוח מעקב לגבי ביקורות תקופתיות, ביקורות יזומות, רישוי וביטוח. לרכב כבד, רכב חמ"ס, אוטובוסים, מוניות – אישורי בלמים חצי שנתיים.

❖ טיפולים

2. יא. הטיפולים האחרים המתחייבים מהוראות היצרן.

1. תאונות – טיפול ברכב שנפגע או מעורב בתאונה

❖ בדיקה ורישום

3. א. בכל מקרה של תאונות דרכים, בלי להתחשב בהיקף הנזק בגוף או בנפש יפעל קצין הבטיחות כדלקמן:
3. ב. יבדוק את הנזקים שנגרמו לרכב ויעמוד על הליקויים שנגרמו לו – העשויים להשפיע על תקינותו מבחינה בטיחותית. הבדיקה תיערך ע"ג "טופס ביקורת תקופתית" אשר יוסב עתה לטופס "בדיקה לאחר תאונה" (יש להדגיש את מהות התאונה).

❖ תיקון הרכב לאחר תאונה

3. ג. בכל הנוגע לתיקונים וטיפולים ברכב הנפגע ינהג כאמור בסעיפים 1 (6) – 1 (9) לעיל.
3. ד. פרוט התיקונים שבוצעו יודגש בכרטיס הרכב.
3. ה. סבור קצין הבטיחות שכלי הרכב ניזוק בתאונה במידה כזו שלא כדאי לתקנו משיקולים בטיחותיים – יודיע וינמק עמדתו בכתב לשמאי הרכב של החברה המבטחת.

3. ו. במקרה של חילוקי דעות יפנה למחלקת קציני הבטיחות אשר תתאם עם הנהלת אגף הרכב עמדה משותפת ככל שהדבר ינתן.

❖ תיקונים במוסך עצמי

3. ז. קצין הבטיחות ינהג כאמור לעיל גם במקרה שיש בחברה או במפעל מוסך משלה/ם, המאושר על-ידי משרד התחבורה.