

שם הנוהל: הרשאה לנהיגה בכלי רכב עירוניים, כללי שימוש ושמירה עליהם

מספר הנוהל: 152

תוקף הנוהל: 01.12.2021

הנוהל מבטל נוהל ישן מס' 152 - " הרשאה לנהיגה וכללי שמירה על כלי רכב עירוניים " 27.05.2020

1. כללי

ביחידות העירייה משמשים כלי רכב עירוניים את העובדים במסגרת עבודתם. כלי הרכב מתוחזקים באופן שוטף על ידי יחידת הרכב העירונית. כדי להבטיח את בטיחות כלי הרכב העירוניים ואת כשירותם למשימות העירוניות נדרש שיתוף פעולה בין בעלי תפקידים עירוניים וחלוקת אחריות מוגדרת ביניהם. כלי רכב בהחכר (ליסינג) יתוחזקו ויטופלו על ידי חברות ההחכר.

נוהל זה מפרט את הטיפול הנדרש בכלי רכב מרגע קבלתו לעירייה, המורשים להשתמש בו, כללי השמירה על כלי הרכב העירוני מפני גנבות ומפני נזקים מניסיון לגנבה וכללים להגנה על המשתמש בכלי הרכב. כלי רכב לעניין הנוהל הוא גם כלי רכב דו גלגלי ותלת גלגלי.

באחריות כל רפרנט רכב יחידתי לבנות תכנית עבודה לכלי הרכב שבתחום אחריותו, הכוללת את בדיקות הרכב ולבקר את ביצוען בהתאם לתוכנית העבודה. ותכנית העבודה, בדיקות המחויבות סטטוטורית ותהליכי המעקב והבקרה ינוהלו בהתראות מערכת ממוחשבת. בכל מקרה של זיהוי תקלה בכלי הרכב העירוני יש לפנות לבוחני העירייה ביחידת הרכב העירוני. בנוגע לתקלה בכלי רכב בהחכר (ליסינג) יש לפנות לחברת ההחכר (ליסינג) הרלוונטית.

2. מטרות הנוהל

- 2.1. לפרט את תהליך מתן הרשאה לנהיגה ברכב עירוני.
- 2.2. לפרט את תהליך קבלת כלי רכב לצי הרכב העירוני.
- 2.3. לפרט את אופן ביצוע מבחני רישוי וביקורות תלת חודשיות.
- 2.4. לפרט את אופן הטיפול בביטוח כלי רכב.
- 2.5. לפרט את אופן רישום נסיעה בכלי הרכב והטיפול בדוחות.
- 2.6. לפרט את כללי הבטיחות לנהיגה באופניים חשמליים ולרכיבה ברכב דו גלגלי או תלת גלגלי.
- 2.7. לפרט את הכללים לשמירה על כלי רכב עירוניים, ובכלל אלה כלי רכב דו גלגלי או תלת גלגלי, ובדגש על שמירת אופניים חשמליים מפני נזק וגנבה.
- 2.8. לפרט את ההנחיות לשימוש ברכב ללא אמצעי זיהוי.
- 2.9. לפרט את אופן הדיווח על נזק שנגרם מניסיון גנבה או גנבה של כלי רכב, ובכלל זה כלי רכב דו גלגלי או תלת גלגלי.
- 2.10. לפרט את אופן תיקון תקלה בכלי רכב או תיקון נזק שנגרם בתאונה.
- 2.11. לפרט את אופן פירוק יחידת הקצה של מערכת לניהול צי הרכב.

3. הגדרות

כלי רכב השייכים לעיריית תל אביב-יפו ונמצאים בשירותה או בפיקוחה של יחידה בעירייה. נכללים באלה – כלי רכב תפעוליים ואישיים וכלי רכב ששוכרת העירייה.	כלי רכב עירוניים	3.1.
כלי רכב מסוג אופנועים, קטנועים, אופניים חשמליים וכיוצא ב.	כלי רכב דו גלגליים או תלת גלגליים	3.2.
פגיעה בשלמות הרכב מניסיון לפריצת כלי הרכב וגניבת הרכב וכן נזק שנגרם ללא מעורבות צד ג' או אדם.	נזק	3.3.
אירוע שהרכב נפגע או גרם פגיעה ברכב של צד ג', ברכוש או באדם.	תאונה	3.4.
מנהל היחידה, ברמת מנהל אגף ומעלה, שכלי רכב עירוני משמש את יחידתו.	מנהל	3.5.
מנהל היחידה או מי שמונה מטעמו לאחראי לרכב.	האחראי לרכב	3.6.
עובד קבוע או זמני של העירייה הנוהג ברכב עירוני או נוהג המועסק על ידי קבלן, מורשה לנהוג ברכב עירוני ונוהג ברכב עירוני.	נוהג	3.7.
בעל תפקיד בעירייה בתחום הרכב שמינה המשנה למנכ"ל העירייה לבצע תחקיר בנוגע לנסיבות הגנבה של כלי רכב או לנזק.	מנהל בודק	3.8.
איש קשר ביחידה שיפעל עם צי הרכב, יחידת הרכב העירונית וקצין הבטיחות היחידתי בכל הנוגע לנוהגים ולכלי הרכב.	רפרנט רכב ביחידה	3.9.
התקן אלקטרוני ממוחשב המשמש יומן נסיעה ומתעד את הנסיעות של כלי הרכב העירוני במערכת מידע ייעודית.	כרטיס חכם	3.10.
"יומן נסיעה של כלי רכב" - טופס מספר 37322 שימולא אם אין כרטיס חכם או שהכרטיס אינו תקין.	יומן נסיעה ידני	3.11.
מערכת ממוחשבת לניהול צי הרכב העירוני ותחזוקתו.	מערכת ממוחשבת	3.12.
חניון עירוני מוסדר או חניון פרטי סגור, שיש בו שמירה במהלך כל שעות היממה, או שיש בו שער שאפשר לסגור.	חניון סגור	3.13.
העמדת רכב באופן המפורט בנוהל ויציאה מהרכב לזמן ממושך.	חניה	3.14.
העמדת כלי רכב באופן המפורט בנוהל ויציאה מכלי הרכב לזמן קצר ולמרחק שממנו ניתן לראותו.	עצירה	3.15.
אדם שהוסמך ביחידה עירונית לפקח על סדרי בטיחות בתעבורה על פי כתב הסמכה מטעם משרד התחבורה.	קצין בטיחות בתעבורה יחידתי	3.16.
מערכת ממוחשבת לניהול יומן רכב המתעדת את פרטי הנוהג, הנסועה וזמני הנסיעה.	ניהול יומן רכב	3.17.
החברה אחראית לתחזוקה ולתפעול של המערכת ואוספת את הנתונים בהתאם להגדרת מערכת.	חברת איתוראן	3.18.
במידת הצורך הנוהג יפנה למוקד לניהול צי בחברת איתוראן.		
אמצעי שבעזרתו הנוהג מזדהה ויכול להתניע את הרכב, למשל כרטיס עובד או שבב.	אמצעי זיהוי	3.19.

4. סמכויות ואחריות

- 4.1. המשנה למנכ"ל העירייה
מוסמך לבחון נסיבות של נזק או גנבה של כלי רכב עירוני ולהחליט אם המשתמש ברכב (במקרה של רכב צמוד) יישא בהוצאות ההשתתפות העצמית של העירייה.
מוסמך למנות מנהל בודק לבחון את נסיבות הגנבה או הנזק.
- 4.2. מנהל יחידת הרכב
אחראי ליישום ההיבטים הטכניים והמקצועיים של נוהל זה ולעדכונם.
- 4.3. קצין בטיחות בתעבורה יחידתי
אחראי להדרכה ולהסמכה של עובד לנהיגה בכלי רכב עירוני.
אחראי לפקח על ביצוע כל הבדיקות הנדרשות כחוק ולקבל אישורים לכלי רכב ולנוהגים לנהגים בתחום אחריותו כמפורט בנוהל.
עדכון התראות לבדיקות שבאחריותו בכרטיס הרכב שבמערכת הממוחשבת "נצר" לכל כלי הרכב שבתחום אחריותו.
- 4.4. מנהל יחידה
אחראי לוודא את יישום הוראות הנוהל בנוגע לכלי רכב עירוניים שביחידתו כמפורט בנוהל זה.
- 4.5. האחראי לרכב
אחראי ליישום כל הוראות נוהל זה.
- 4.6. נוהג
אחראי לתפעל, לתחזק ולשמור על הרכב העירוני שברשותו באופן שוטף.
אחראי לבצע בדיקות לרכב העירוני שברשותו.
אחראי לדווח מיד על כל תקלה, על נזק ברכב עירוני או על גנבה.
שותף לביצוע בדיקות תקופתיות עם קצין הבטיחות בתעבורה היחידתי.
מחויב להשתמש בכל ציוד בטיחות המסופק ע"י העירייה.
- 4.7. בוחן רכב
אחראי לפקח על תיקון כלי הרכב שבבעלות העירייה (כלי רכב החכר יתוקנו במוסכי חברת ההחכר).
בודק חשבונית לעומת הזמנת עבודה ומאשרה.
- 4.8. אגף רכש ולוגיסטיקה
אחראי למצאי הרכב ולעדכון הנתונים הרלוונטיים במערכת הממוחשבת עם קבלת דיווח על קבלת כלי רכב, העברה בין יחידות או הוצאה משימוש (בגין ביטול רישוי, גנבה, מכירה, החזרה לחברת ההחכר, השכרה וכו').
- 4.9. היחידה לביטוח ולניהול סיכונים
אחראית לביטוח כלי הרכב.
תתבע את החזר ההוצאות בעבור הנזק או הגנבה לכלי רכב עירוני מחברת הביטוח שהתקשרה העירייה עמה.
- 4.10. מנהל צי הרכב
אחראי לקבלת הרכב החדש ודיווח לאגף רכש ולוגיסטיקה על קבלת הרכב או שינוי במחזיק בו.
אחראי לוודא שבכלי הרכב נמצאים כלי נהג, המסמכים והאביזרים שהוזמנו.
אחראי לביצוע מבחני רישוי.

5. תהליך העבודה

5.1. הרשאה לנהיגה בכלי רכב עירוניים

- 5.1.1. ככלל, לא ינהג ברכב עירוני נוהג שלא קיבל הרשאה לכך.
- 5.1.2. עובד שאינו מורשה לנהיגה, אין באפשרותו להניע רכב עירוני או רכב המופעל ע"י העירייה.
- 5.1.3. הזדהות בהתנעת אופנוע תבצע באמצעות שבב, הזדהות בהתנעת רכב תיעשה באמצעות כרטיס עובד. עובד הנדרש לנהוג בכלי רכב עירוני יקבל הרשאה לנהיגה לפי המפורט:
 - 5.1.3.1. המנהל יגיש בקשה לקצין הבטיחות היחידתי כדי להסמך את העובד.
 - 5.1.3.2. העובד הנדרש להרשאת נהיגה יציג בפני קצין הבטיחות היחידתי:
 - רישיון נהיגה תקף.
 - הצהרה שהוא כשיר לנהיגה: טופס 31286.
 - 5.1.3.3. קצין הבטיחות היחידתי
 - יפתח תיק "נהג" במערכת הממוחשבת, ובו יתעד את המסמכים ואת הצהרת העובד בטופס 31286 שיעשה שימוש בכלי הרכב לפי מסמכי ההפעלה והנחיות והנהלים ויעדכן קוד איתוראן בתיק הנהג.
 - בנוגע לכלי רכב דו גלגלי או תלת גלגלי, יכין וימסור לעובד שבב להתנעת כלי רכב.
 - יעשה הדרכה מעשית לנוהג וינפיק לו "אישור לנהיגה ברכב עירוני", מס' 14320.
 - 5.1.4. הרשאה לנהיגה ברכב החכר (ליסינג) לבני משפחה של עובדים שלהם רכב צמוד, תתקבל לפי הנחיות עירייה פרטניות המתפרסמות בעניין מעת לעת. העובדים עצמם יפעלו לפי ההוראות שפורטו מעלה.
- 5.2. כל עובד שקיבל הרשאה לנהוג ברכב עירוני – לא יעביר לעובד אחר את אמצעי הזיהוי.
- 5.3. מנהלו של עובד חיצוני שסיים את עבודתו בעירייה יהיה אחראי לדווח ישירות לקצין הבטיחות לביטול אמצעי הזיהוי ולהשבתו ליחידת הרכב.
- 5.4. **קבלת כלי רכב לצי הרכב העירוני**
 - 5.4.1. קבלת כלי רכב לצי הרכב של העירייה תיעשה לאחר אישור הוועדות השונות ועל פי הנחיות נוהל "שינוי צי הרכב" שמספרו 149.
 - 5.4.2. מנהל צי הרכב
 - 5.4.2.1. יקבל את הרכב החדש.
 - 5.4.2.2. ידווח לאגף רכש ולוגיסטיקה על קבלת הרכב או על שינוי במחזיק בו.
 - 5.4.2.3. יוודא שלכלי הרכב יש את כלי הנהג:
 - גלגל חילוף
 - מגבה (ג'ק)
 - מפתח גלגלים
 - משולש אזהרה
 - מטף כיבוי אש בעבור רכב כבד
 - אפוד זוהר
 - 5.4.2.4. יוודא שבכלי הרכב יש את המסמכים האלה:
 - רישיון רכב (טסט) תקף
 - תעודת ביטוח.
 - 5.4.2.5. יוודא שהתקבלו כל האביזרים שהוזמנו.
 - 5.4.2.6. לפי הצורך יפעל להתקנת מערכת לניהול צי הרכב. ההתקנה תאושר ע"י אחראי מערכת איתוראן או עובד מיחידת צי הרכב העירוני.
 - 5.4.2.7. יבצע הזמנה למיתוג לרכב החדש, יפקח על אופן המיתוג וידווח על ביצוע לאגף הרכש.
 - 5.4.3. אגף רכש ולוגיסטיקה
 - 5.4.3.1. עם הזמנת כלי רכב חדש, ידווח למנהל צי הרכב ולקצין הבטיחות בתעבורה על סוג הרכב, הספק והגורם בעירייה המיועד לקבלת הרכב. אגף הרכש ידווח לגבי הרכב המוזמן, סוג הרכב, דגם הרכב, רמת גימור וכל אביזר נוסף שנדרש בהתקנה.
 - 5.4.3.1. יקליד את נתוני כלי הרכב למערכת הממוחשבת.
 - 5.4.3.2. לפי הצורך, יספק אישור להתקנת התקן תדלוק.

5.5 ביצוע מבחני רישוי וביקורות תלת חודשיות

5.5.1 מנהל צי הרכב

5.5.1.1 יקבל מבעוד מועד ממועד התחבורה את כל רישיונות כלי הרכב שנדרש לחדש ולבצע מבחן רישוי.

5.5.1.2 יעביר להנהלת החשבונות את רשימת כלי הרכב שנדרש לשלם בעבורם אגרת רישוי.

5.5.1.3 יבדוק התאמה בין רישיון הרכב לאישור התשלום.

5.5.1.4 יעביר לקציני הבטיחות את הרישיונות המשולמים לביצוע מבחן הרישוי (טסט).

5.5.2 באחריות קצין הבטיחות בתעבורה היחידתי להוציא דוחות חודשיים לכלי רכב שבאחריותו וצריך לעשות להם מבחן רישוי עיתי או ביקורת תלת חודשית, להעביר לטיפול רפרנט הרכב ביחידה ולידע את הגורם הרלוונטי ביחידת הרכב. כלי רכב שעבר מבחן רישוי או טיפול במוסד אינו נדרש באותו רבעון לביקורת תלת חודשית.

5.5.3 רפרנט רכב יחידתי על בסיס הרשימות שהתקבלו :

5.5.3.1 יתאם בין הנוהג והגורם הרלוונטי ביחידת הרכב ביצוע בדיקה תלת חודשית או מבחן רישוי.

5.5.3.2 יוודא את ביצוע הבדיקה או מבחן הרישוי של כלי הרכב הרלוונטיים לאותו חודש וידווח לקצין הבטיחות בתעבורה היחידתי בתום ביצוע מבחן הרישוי או הביקורת התלת חודשית.

5.5.4 בביקורת תלת חודשית, הגורם הרלוונטי ביחידת הרכב :

5.5.4.1 יבצע בדיקה לרכב לפי הטופס והפרמטרים המצויים בו.

5.5.4.2 יפרט את הממצאים בטופס הבדיקה הנמצא במערכת הממוחשבת.

5.5.4.3 אם יש תקלות, יעביר דיווח למנהל יחידת בוחני רכב, והוא יפתח במערכת הממוחשבת בקשה לתיקון במוסד חוץ

5.5.5 מנהל בוחני הרכב אחראי לביצוע התיקון.

5.5.6 לאחר מבחן הרישוי, יעביר הגורם הרלוונטי ביחידת הרכב את רישיון הרכב החתום על ידי מכון הרישוי לקצין הבטיחות בתעבורה.

5.5.7 קצין הבטיחות

5.5.7.1 יסרוק את רישיון כלי הרכב למערכת הממוחשבת ויעדכן תאריך במערכת.

5.5.7.2 יתייק את רישיון כלי הרכב.

5.6 הטיפול בביטוח כלי רכב

5.6.1 היחידה לביטוח ולניהול סיכונים תחדש את ביטוחי כלי הרכב מדי שנה ותעביר אישור למנהל צי הרכב.

5.6.2 אחת לשנה מנהל צי הרכב יקבל את כל האישורים של חידוש ביטוח הרכב, יעביר העתק לקציני הבטיחות בתעבורה היחידתיים, יסרוק את המקור למערכת הממוחשבת ויתייק את המסמכים.

5.6.3 קציני הבטיחות בתעבורה היחידתיים ישימו העתק של אישור הביטוח בכלי הרכב.

5.7 רישום נסיעה בכלי הרכב

5.7.1 נהיגה ברכב תיעשה רק בידי נוהג שהוסמך כמתואר מעלה.

5.7.2 להתחיל בנסיעה, על הנהג להזדהות אמצעות שימוש באמצעי הזיהוי.

5.7.3 תיעוד נסיעה בכלי רכב ייעשה אוטומטית באמצעות כרטיס חכם.

5.7.4 אם הכרטיס החכם אינו פועל או לא מותקן ברכב, והרכב מניע שלא באמצעות כרטיס חכם, חובתו של הנוהג ברכב למלא יומן נסיעה ידני ולהודיע על תקלה בכרטיס חכם לרפרנט הרכב ביחידה ולמנהל יחידת הרכב או מי מטעמו בהתאם להנחיות מנהל יחידת הרכב. האחראי לרכב ירכז את יומני הנסיעה המלאים ויתייק אותם ביחידה לבקרה ולמעקב.

5.7.5 במקרה של בעיה בהנעת הרכב בגלל מערכת כרטיס חכם, נדרש לבצע את הפעולות האלה :

5.7.5.1 יש לשלול תקלות ברכב שאינן נוגעות לאיתוראן :

- לבדוק אם הכרטיס עובר באופן תקין בשעון הנוכחות (סעיף זה אינו תקף לנהג שאינו עובד עירייה מן המניין, כדוגמת שוטרים, מתנדבים).

- לנסות להניע רכב אחר באמצעות הכרטיס.

- אם נראה שהכרטיס אינו תקין, יש לפנות לממונה הישיר להסדרת הכרטיס.

5.7.5.2 להפעיל את צופר הרכב ולוודא שעוצמת הקול תקינה (המשמעות היא שסביר שמתח המצבר תקין ומספק לצורכי הכרטיס החכם).

5.7.5.3 לבדוק אם אין קליטה בחניון תת קרקעי – דבר המשבש את הפעלת הרכב.

5.7.5.4 אם כל המפורט לעיל תקין, ובכל זאת הרכב אינו מניע, יש להתקשר למוקד התמיכה של

איתוראן ולהישאר סמוך לרכב כדי לבצע את ההנחיות של נציג המוקד.

5.7.5.5. נוהג הרכב יידרש להזדהות באמצעות הפרטים האלה : שם, מספר זהות, מספר רישוי של הרכב וח"פ של העיריה : 500250006.

5.8. טיפול בדוחות

- 5.8.1. במקרה של קבלת דוח תנועה או חניה, יוסב הדוח על שם הנהג בהתאם למופיע ברישומים בכרטיס החכם או במידע בטופס הידני. אם לא מולא טופס ידני, יוסב הדוח על שם הנהג שזים את הבקשה לנטרול הצורך בשימוש בכרטיס החכם בכלי הרכב.
- 5.8.2. אם לטענת הנהג יש טעות בהסבת דוח על שמו, עליו לפנות למחלקת תכנון בקרה ומידע באגף החניה.
- 5.8.3. דוח חניה או נסיעה בנתיב תחבורה ציבורית בתחומי העיר יטופל לפי הנחיות אגף החניה.
- 5.8.4. הנהג רשאי לפנות בבקשה לביטול הודעת תשלום קנס לגורם שהפיק את הדרישה לתשלום.

5.9. כללי בטיחות לנהיגה באופניים חשמליים

- 5.9.1. אופניים חשמליים מוגדרים ככלי רכב לכל דבר ועניין, ולפיכך חוקי התנועה חלים גם עליהם.
 - 5.9.1.1. ניתן לרכוב על אופניים חשמליים בעלי הספק מרבי של 250 וואט.
 - 5.9.1.2. ניתן לרכוב על אופניים חשמליים מגיל 16 ומעלה. חובה רישיון נהיגה או עמידה במבחן תאוריה ייעודי לאופניים.
 - 5.9.1.3. מהירות הרכיבה לא תעלה על 25 קמ"ש.
 - 5.9.1.4. אין להרכיב רוכב נוסף.
 - 5.9.1.5. יש לחבוש קסדה בעת הרכיבה.
 - 5.9.1.6. יש להימנע משרוכים פרומים העלולים להיתפס בשרשרת.
 - 5.9.1.7. יש להחזיק היטב בכידון ובדוושות בשעת הרכיבה.
 - 5.9.1.8. אין לאחוז ברכב אחר או באופניים אחרים בשעת הנסיעה.
 - 5.9.1.9. אין לרכוב לצדו של רכב אחר או אופניים אחרים.
 - 5.9.1.10. יש לרכוב לפי חוקי התנועה ולרכוב רק בשביל אופניים. אם אין שביל ייעודי, יש לרכוב בכביש.
 - 5.9.1.11. אם אין שביל אופניים, יש לרכוב קרוב ככל הניתן למדרכה הימנית.
 - 5.9.1.12. אין להוביל משא על האופניים באופן העלול למנוע שליטה בהם.
 - 5.9.1.13. יש לציית לרמזורים ולתמרורים שבדרך.
 - 5.9.1.14. לפני כל עצירה או סטייה מהדרך יש לאותת ביד.
 - 5.9.1.15. יש לשמור מרחק מרכב אחר הנוסע לפנים.
 - 5.9.1.16. חובה להשתמש בצידוד הבטיחות שנמסר לרוכב מהעירייה.
- 5.10. כללי בטיחות ברכיבה על כלי רכב דו גלגלי או תלת גלגלי
 - 5.10.1. חובה להשתמש בצידוד הבטיחות אשר נמסר לרוכב (קסדה, מעיל, כפפות).
 - 5.10.2. יש לוודא הימצאות רישיונות וביטוח לפני כל נסיעה.
 - 5.10.3. יש לדווח על כל תאונה או נזק לממונים ולקצין הבטיחות.
 - 5.10.4. יש לנהוג לפי חוקי התנועה ובזהירות.
 - 5.10.5. יש לשים לב להוראות הנהיגה בימי גשם ראשון.
- 5.11. כללים לשמירה על כלי רכב עירוניים מפני נזק וגנבה (למעט אופניים חשמליים)
 - 5.11.1. כל נוהג יקפיד על הכללים האלה :
 - 5.11.1.1. כלי הרכב ישמש רק למטרות שיועד להן.
 - 5.11.1.2. חניית רכב מורשית ברחוב המסומן כחול לבן בשעות 09:00 עד 19:00 ולפי התמרור המוצב במקום.
 - 5.11.1.3. בחנייה – יש לנעול את כלי הרכב כנדרש בהוראות המיגון, לפי הנחיות חברת הביטוח ולפי הנחיות יחידת הרכב העירוני.
 - 5.11.1.4. ביציאה מכלי רכב חונה – יש לבדוק שהרכב נעול, שאין מפתחות בכלי הרכב ושאינ ציוד בעל ערך גלוי בכלי הרכב.
 - 5.11.1.5. אין להשאיר ציוד יקר ערך שאינו מקובע לכלי הרכב בזמן חניה.
 - 5.11.1.6. יש להחנות כלי רכב שיש בהם ציוד עירוני בעל ערך בחניונים סגורים.
 - 5.11.1.7. יש לקשור כלי רכב דו גלגליים או תלת גלגליים למתקנים קבועים בחניה (בעצירה – אין זו חובה), למעט באתרים עירוניים נעולים כגון המרכז לוגיסטי (המרלוי"ג) והחניה

- הסמוכה לבניין העירייה, שאין בהם מתקנים קבועים לקשירת קטנועים עירוניים.
- 5.11.1.8. בסיום העבודה – יש להחנות את כלי הרכב בחניון שנקבע לכך.
- 5.11.1.9. לפני יציאה לחופשה מרוכזת ומיד לאחר החזרה מהחופשה, יספור האחראי לרכב את כל כלי הרכב הדו גלגליים ויוודא את הימצאותם.
- 5.11.1.10. יש להניע באופן סדיר כלי רכב שמותקן בו כרטיס חכם, כדי למנוע בעיות בהנעתו וחוסר שידור של הכרטיס החכם עקב פריקת המצבר (מתח חשמלי נמוך).
- 5.11.2. חל איסור על עישון בכלי רכב עירוני תפעולי שאינו בשימוש אישי.
- 5.12. כללים לשמירה על אופניים חשמליים מפני נזק וגנבה
- 5.12.1. יחידת הרכב תעשה חריטה על אופניים חשמליים חדשים שנרכשו לשימוש עירוני לפני העברתם לשימוש היחידה.
- 5.12.2. המשתמש באופניים חשמליים יקפיד לפעול לפי הכללים האלה:
- 5.12.2.1. בכל עצירה יש לנעול את האופניים, בכלל זה את השלדה והגלגל, למקום המקובע לרצפה באמצעות שרשרת נעילה ומנעול ייעודי.
- 5.12.2.2. יש לפרק את הסוללה לאחר הקשירה ולקחתה.
- 5.12.2.3. יש לאחסן את האופניים במקומות מיועדים ומוגנים או במתחם עירוני או בחניון עירוני או במשרד בתום יום עבודה או משמרת.
- 5.12.2.4. יש לבדוק את חוזק הברגים והחיבורים טרם הרכיבה.
- 5.12.2.5. יש לבדוק את יעילות הבלמים ואת לחץ האוויר בצמיגים טרם הרכיבה.
- 5.12.2.6. יש לוודא שהשרשרת אינה רופפת.
- 5.12.2.7. יש לוודא שהפנס ומחזיר האור תקינים.
- 5.12.2.8. יש לטפל ולתחזק את האופניים בהתאם להוראות היצרן ועל פי הנחיות שתפיץ מעת לעת יחידת הרכב העירוני.
- 5.12.2.9. אין לטעון את הסוללה במטען חלופי, אלא רק במטען שסופק ע"י הספק עם רכישת האופניים.
- 5.12.3. המנהל אחראי לביצוע ביקורת שנתית לבטיחות ולתקינות האופניים בהתאם להנחיות יחידת הרכב.
- 5.13. דיווח על נזק שנגרם מניסיון גנבה או גנבה של כלי רכב ובכלל זה כלי רכב דו גלגלי ותלת גלגלי
- 5.13.1. נגרם נזק לכלי רכב מניסיון גנבה או גנבה של כלי רכב, ימסור הנוהג הודעה למשטרה ויקבל אישור להודעה זו.
- 5.13.2. הנוהג ידווח על הגנבה או הנזק למנהל היחידה ולאחראי לרכב וימסור את הפרטים האלה:
- 5.13.2.1. פרטי הרכב: סוג הרכב, ייעוד הרכב ומספר הרישוי.
- 5.13.2.2. פרטי האירוע: נסיבות הגנבה או הנזק.
- 5.13.3. לדיווח הנוהג יצורפו המסמכים האלה:
- 5.13.3.1. יומן נסיעה של הרכב.
- 5.13.3.2. אישור המשטרה – אם נגנב הרכב.
- 5.13.3.3. עותק מצולם של רישיונות הרכב.
- 5.13.4. אם הרכב הוא רכב החכר (ליסינג), ידווח הנוהג בנוסף גם לחברת ההכר (ליסינג) להמשך טיפול.
- 5.13.5. מנהל היחידה ידווח על הגנבה או הנזק מניסיון הגנבה למשנה למנכ"ל העירייה, למנהל החטיבה או המינהל, למנהל יחידת הרכב ולקצין הבטיחות בתעבורה היחידה.
- 5.13.6. המשנה למנכ"ל העירייה ימנה, לפי הצורך, מנהל בודק לתחקיר נסיבות הגנבה או הנזק לכלי הרכב.
- 5.13.7. מנהל יחידת הרכב ידווח ליחידה לביטוח ולניהול סיכונים של העירייה על הנזק או הגנבה.
- 5.13.8. היחידה לביטוח ולניהול סיכונים תתבע את החזר ההוצאות בעבור הנזק או הגנבה מחברת הביטוח שהתקשרה העירייה עמה. תחקיר חברת הביטוח יימסר למשנה למנכ"ל העירייה.
- 5.13.9. על סמך ממצאי תחקיר המנהל הבודק ותחקיר חברת הביטוח יקבע המשנה למנכ"ל העירייה, אם יישאו הנוהג והאחראי לרכב בצעדים משמעותיים. בנוסף במידה ומדובר ברכב אישי יוחלט האם לחייבו בשכר בהוצאות ההשתתפות העצמית שדורשת חברת הביטוח או חברת ההכר.
- 5.13.10. החלטות המשנה למנכ"ל העירייה ייושמו בידי גופי העירייה הנוגעים לדבר.
- 5.14. תיקון תקלה בכלי רכב או תיקון נזק שנגרם בתאונה
- 5.14.1. במקרה של תקלה ברכב העירוני או שהרכב נפגע בתאונה, יפנה הנוהג למנהל יחידת בוחני הרכב או למנהל המוסך העירוני בהתאם להנחיות מנהל יחידת הרכב.

- 5.14.2. במקרה של תקלה ברכב החכם או כשהרכב נפגע בתאונה, יפנה הנוהג לחברת ההחכר ויטופל במוסכיה.
- 5.14.3. במקרה של תאונה יפעל הנהג לפי נוהל "דיווח על תאונות דרכים שמעורב בהן רכב עירוני ותחקור", נוהל מספר 846.
- 5.14.4. מנהל יחידת בוחני הרכב יבדוק את התקלה וישלח את הרכב העירוני לתיקון במוסד חוץ לפי הצורך ובהתאם לנוהלי העבודה.
- 5.14.5. נוהג הרכב יביא את כלי הרכב לתיקון במוסד החיצוני לפי הנחיות מנהל יחידת בוחני הרכב.
- 5.14.6. בוחן הרכב יפקח על תיקון הרכב במוסד החוץ ובגמר התיקון יאשר למוסד החוץ את עבודת התחזוקה והתיקונים ברכב העירוני ויעדכן את קצין הבטיחות בסיום התיקון.
- 5.14.7. כלי רכב לפינוי אשפה בשימוש אגף התברואה – סדרן אגף התברואה ישלח למנהל יחידת בוחני הרכב בקשה לטיפול ברכב. מנהל יחידת בוחני הרכב יאשר את תיקון הרכב בחתימתו על הבקשה לתיקון וישלח את האישור על לתיקון לסדרן אגף התברואה.
- 5.14.8. לפי הצורך, יבדוק קצין הבטיחות בתעבורה את התקינות והבטיחות של כלי הרכב העירוני בהתאם לנזק שנגרם ותוקן.

6. פירוק יחידת הקצה של מערכת ניהול יומן רכב.

מערכת לניהול צי הרכב תפורק ע"י החברה או ע"י חשמלאי רכב מוסמך. הפירוק יבוצע בתיאום עם העובד האחראי לניהול המערכת, אשר ידאג לדווח לספק כדי לנתק את הרכב ממערכת ניהול יומן רכב ממוחשב ולהפסיק את חיוב.

7. שימוש ברכב ללא אמצעי זיהוי

כשרכב נשלח למוסד שאין לו אמצעי זיהוי לצורך התנעת הרכב או נאסף על ידי חברת החכר לטיפול – העובד, שמוסר את הרכב, ישלח מסרון לאחראי לניהול המערכת ויפרט את הסיבה לבקשה לנטרול אמצעי הזיהוי, נותן הערכת זמן של טיפול המיועד.

לאחר שינוטרל אמצעי הזיהוי, יקבל מסרון המאשר את נטרול המערכת.

מוקד ניהול צי הרכב – פעיל בימים א-ה בשעות 08:00-17:00 בטלפון 03-5579100

שירות לקוחות – פעיל 24/7 בטלפון 03-6533515

מוקד לילה – הפועל בזמנים בהם מוקד ניהול צי הרכב איננו פעיל 325*