**נוהל תאום פרויקטים של בניה בין אב"ת למחלקת הבטיחות מאי 2021**

**רקע כללי**

באוניברסיטה העברית מתבצעות מעת לעת עבודות פיתוח של בניה חדשה וכן שיפוצים במבנים. הפרויקטים במרחב הכלל קמפוסי ובמבנים של האוניברסיטה. לביצוע עבודות הבניה הנהלת האוניברסיטה ע"י אגף הבינוי מתקשרת עם קבלנים מומחים.

בעבודות בניה יש סיכונים רבים , מעצם אופי העבודה . הקבלנים חיצוניים לארגון ואינם מכירים היטב את סביבת הפרויקט, עקב מאפייני פעילות מיוחדים של נוכחות סטודנטים, עובדים ומבקרים בבניינים וברחבי הקמפוסים של האוניברסיטה .

**מטרת הנוהל**

לקבוע תהליך של תאום עבודות בניה בין אגף בינוי ותשתיות לבין מחלקת הבטיחות. כשהמטרה מרכזית: שמירה על קיום החוקים , תקנות ותקנים העוסקים בבטיחות בעבודה בכדי למנוע תאונות .

* לעמוד בדרישות החוק.
* להבטיח תאום בין אב"ת למחלקת הבטיחות.
* **מטרה מרכזית : מניעת תאונות**

**אחריות**

הנהלה האוניברסיטה, מנהל מחלקת הבטיחות וממונה הבטיחות בקמפוסים, סמנכ"ל בינוי ותשתיות , מהנדס בינוי אוניברסיטאי ראשי, מטה האגף לבינוי ותשתיות, מנהל יחידת התקנות, מנהלי קמפוסים ומנהלי פרויקטים אחראים לעבוד על פי נוהל זה.

**הגדרות ומושגים**

מזמין - עובד מטעם האוניברסיטה מאגף בינוי ותשתיות (אב"ת)המוסמך להזמין עבודה מקבלן.

קבלן ראשי – מי שמתקשר בהסכם חוזי עם המזמין לביצוע עבודות בניה או בניה הנדסית.

מבצע הבניה - קבלן ראשי המתקשר בחוזה עם האוניברסיטה לבצע עבודת בניה או עבודה הנדסית.

קבלן משנה – מי שמתקשר בחוזה עם קבלן ראשי לבצע עבודות בניה או בניה הנדסית.

מנהל עבודה - מי שמונה ע"י מבצע העבודה כמנהל העבודה בשטח והוא בעל הכשרה מתאימה לשמש כמנהל עבודה.

מנהל פרויקט - עובד האוניברסיטה או שנשכר לכך , מטעם אב"ת, אשר תפקידו ללוות את הפרויקט מכל ההיבטים ולשמש איש קשר בין מבצע הבניה ומנהל העבודה לבין האוניברסיטה.

מנהל יחידה – דיקן משנה / מנהל יחידה מנהלית אשרה הפרויקט מתבצע עבור יחידתו או בבניינים שהם תחת אחריותו.

**השיטה**

**פתיחת פרויקט חדש – נציג מחלקת הבטיחות בהנהלת הפרויקט**

* נציג מח' הבטיחות יהיה חבר קבע בכל הנהלת פרויקט שהוסמכה ע"י סגן נשיא ומנכ"ל
* מנהל מחלקת הבטיחות יקבע ממונה בטיחות אשר ישתתף בוועדת הפרויקט. ויודיע על החלטתו במייל חוזר לכתב המינוי.

**פתיחת פרויקט חדש - פרויקטים בהם אין ממנים בהם ועדת פרויקט:**

סמנכ"ל בינוי ותשתיות או מהנדס בינוי ראשי אוניברסיטאי או מנהל אחזקה ותפעול בקמפוס/ מנהל יחידת התקנות:

ישלח הודעה למנהל מחלקת הבטיחות על פתיחת הפרויקט.

* תחילת העבודות בפרויקט תתואם עם בעל תפקיד שיקבע מנהל מחלקת הבטיחות.
* הנהלת אב"ת תארגן ישיבת התארגנות (להלן ישיבת התארגנות) לפני תחילת העבודות.

**מחלקת בטיחות:**

* מנהל מחלקת הבטיחות יקבע ממונה בטיחות אשר ישתתף בוועדת הפרויקט. ויודיע על החלטתו במייל חוזר לכתב המינוי/הודעה.
* ישתתף בישיבת התארגנות של הפרויקט.
* יודיע להנהלת היחידה על החובה לפעול לפינוי גורמי סיכון מאזור העבודה כתנאי להתחלת העבודות.

**פרויקט בניה במתכונת הפרדת חצרים**

* בפרויקט הקמת בניין חדש בו ניתן להחיל הפרדת חצרים על שטח מוגדר ומופרד היטב , שרק עובדי הקבלן נכנסים ואין זיכה בין אזור אתר העבודה לבין המרחב בקמפוס.
* יידרש אישור הודעה על פעילות בניה ומינוי מנהל עבודה ותכנית ניהול בטיחות של האתר.
* נדרוש בחוזה לקיים פיקוח באמצעות ממונה בטיחות של הקבלן, פרטיו ימסרו למנהל מחלקת הבטיחות.
* נדרוש לקבל העתק דוחות מצב הבטיחות באתר בהתאם לשלבי ההתקדמות.
* יתקיים סיור לקביעת דרכי גישה לאתר וגבולות האתר וניהול סיכונים משותף עם הקבלן על האזורים הגובלים עם האתר לאבטחת שמירה על שלום הציבור.
* כל עבודה מחוץ לגדרות האתר תתואם עם ממונה הבטיחות כולל הנפת מטענים החורגת השטח המגודר.

**ישיבת התארגנות לפני תחילת עבודה (ולאחר בחירת קבלן ראשי – מבצע הבניה)**

בישיבה יספק הקבלן הראשי/מבצע הבניה למנהל מחלקת בטיחות את האישורים שלהלן:

* הודעה על פעולות בניה ומינוי מנהל עבודה.
* תכנית ארגון בטיחות של אתר **במידה ונדרש לפי התקנות**.
* ניהול סיכונים בעת עבודות שיפוץ בבניין פעיל.
* אשור חשמלאי מוסמך בודק על תקינות כלים וציוד חשמלי.
* רשימת עובדים ואשור שכל עובד קיבל הדרכת בטיחות הדרושה לו בחתימת מנהל העבודה ומבצע הבניה.
* יציג אשורי עבודה בגובה פרטני לכל עובד.
* יציג שם של עובד בקבוצה שעבר קורס מגיש עזרה ראשונה עובד זה יהיה אחראי על ערכת עזרה ראשונה באתר.
* מינוי עוזר בטיחות במידה ונדרש לפי התקנות (מינוי פנימי ירשם בפנקס האתר)
* הקבלן ומנהל העבודה יקבלו הדרכה על נוהל הבטיחות של האוניברסיטה וכן היבטים בטיחותיים ספיציפיים הנוגעים לפרויקט.

**פינוי גורמי סיכון**

* באחריות מנהלי יחידות לפעול לפינוי חומרים מסוכנים בהתאם להוראת הנהלה 09-019.
* לא תאושר התחלת עבודה במידה ולא פונו כל גורמי הסיכון ואין טופס חתום ע"י מנהל היחידה וממונה הבטיחות.

סיור תאום תחילת העבודות והתחברות לתשתיות לפני תחילת הפרויקט

יתקיים סיור בשטח בנוכחות ממונה הבטיחות , מנהל היחידה, מנהל הפרויקט , הקבלן – מבצע הבניה, מנהל העבודה ומנהל אחזקה ותפעול . מטרת הסיור :

* תאום התחברות לתשתיות האוניברסיטה ודרכי גישה לאתר.
* יתקיים סיור לקביעת דרכי גישה לאתר וגבולות האתר וניהול סיכונים משותף עם הקבלן על האזורים הגובלים עם האתר לאבטחת שמירה על שלום הציבור.
* בדיקת פינוי כל גורמי הסיכון.

פיקוח במהלך העבודה

* מנהל הפרויקט יפקח כי הקבלן ועובדיו, עובדים תוך שמירה על כללי הבטיחות. במקרים בהם נשקפת סכנה מיידית לחיי אדם או לרכוש על מנהל הפרויקט להורות על הפסקה של העבודה.
* באחריות מנהל הפרויקט לקיים ישיבות תאום ביצוע בעבודות מתמשכות. בישיבות אלה ידונו גם נושאי הבטיחות בפרויקט.
* ממונה בטיחות יקיים ביקורות לבחינת מצב הבטיחות באתר בתאום עם מנהל הפרויקט. תדירות הסיורים בהתאם לרמת הסיכון של הפרויקט.
* דוחות סיור ממונה הבטיחות ישלחו למהנדס בינוי ראשי ו/או למנהל מחלקת התקנות, למנהל הפרויקט, למנהל אחזקה ותפעול בקמפוס ולמנהל מחלקת בטיחות.
* מנהל הפרויקט יתאם מול מבצע הבניה תיקון התקלות ודיווח לכל הנמענים על תיקונם. הטיפול בתקלות בהתאם לרמת הדחיפות שהוגדרה בדוח.
* מבצע הבניה ינהל תיק בטיחות באתר בהתאם לתקנות הבטיחות בעבודות בניה ובניה הנדסית.

סיוע בקשר עם הרשות לכבאות והצלה

מנהל המחלקה ו/או נציג מטעם המחלקה יסייע להנהלת אב"ת לבקשתם, בקשר עם הרשות לכבאות והצלה.

סיום עבודת בניה \ שיפוץ

* בתהליך קבלה שמקיים אב"ת ישתתף ממונה בטיחות ויכתוב הערות למנהל הפרויקט.

הדרכת מנהלי פרויקטים

* הדרכות בטיחות למנהלי פרויקטים כל שנה.
* נפעל לפיתוח לומדת בטיחות להדרכת מנהלי פרויקטים.
* מנהל פרויקט שלא הודרך לא יוכל להתחיל את תפקידו, יידרש לקבל הדרכה ממנהל מחלקת הבטיחות.

רשם:

אילן מזרחי, מהנדס בינוי ראשי

אלי קינן, מנהל מחלקת הבטיחות