

תעבורה

1. חוברת השינוי – פרק 13: רכב*
2. הגדרות לענף הרכב
3. הגדרת תפקיד רכז ועדת רכב
4. נוהל שימוש ברכבי קיבוץ עין המפרץ



* כל פרקי חוברת השינוי ניתנים למציאה בפרק חוברת השינוי של ספר התקנונים ונהלים.

שם מסמך: הגדרות לענף הרכב	מאת: ועדת רכב	תאריך אישור: 01.01.2014	גרסה: 3
מספר עמודים: 2	מעדכן: ועדת רכב	תאריך עדכון: 01.03.2021	סיבת עדכון: שינוי שם המסמך
מאת: הנהלת קהילה			

הגדרות לענף הרכב

ייעוד: ענף למתן שרותי רכב **לקהילה**. שירותים אלו יהיו איכותיים, זמינים וברמה בטיחותית גבוהה. הענף יהיה בנוי באופן שיבטיח איזון תקציבי לאורך זמן (ההגדרה צריכה להיבדק מחדש במצב בו צי הרכב קטן מ- 15 רכבים).

ממונה ארגוני: מנהל תפעול הקהילה.

לקוחות: חברים, ענפי קהילה, עובדי חוץ, ועדות.

הנהלה: יו"ר (נציג ציבור), מנהל/ת הענף, קצין בטיחות או נציג צוות טכני, מנהל תפעול הקהילה, חבר נוסף (נציג ציבור).

תפקידים בענף: מנהל הענף (1/3 משרה), קצין בטיחות (על פי החוק ובהתייחס לשטח תפעולי – חלוקה עם המשק), סדרן רכב (1/3 משרה). שעותיים ביום 7 X ימים = 14 שעות שבועיות = 1/3 משרה).

היקף משרות כולל: ניתן לשלב בין התפקידים אך לא תהיה חריגה מהיקף כולל של משרה אחת.

הגדרות תפקיד:

מנהל תפעול הקהילה – ממונה ארגוני. תפוקות:

- התנהלות עסקית ע"פ תוכנית שנתי, רוח תפעולי מאוזן.
- הקצאת מקור בתוכנית השקעות לחידוש צי הרכב על פי מדיניות הענף.
- ענף הפועל עפ"י כללי הבטיחות וחוקי משרד התעבורה ועפ"י החלטות הקיבוץ.
- גיבוי ותמיכה למנהל הענף.
- דו"חות הענף מבוקרים באופן שוטף.
- הבטחת פעילות ההנהלה להשגת המטרות.

הנהלת הענף – קביעת מדיניות בתוך מסגרת ענף המתנהל בדרך עסקית. תפוקות:

- מדיניות מחירים ברורה ומעודכנת (מנגנון חיוב חברים, מנגנון חיוב אחרים).
- מדיניות חברתית ברורה ומעודכנת (סדר עדיפות לקבלת רכב, מידת הזמינות, גודל צי הרכב וסוגי כלי הרכב, זכאים להשתמש ברכב, החזר נזקים ועוד).
- גיבוי ותמיכה למנהל הענף.
- מדיניות ברורה בהתנהלות הענף מול המשק (התחשבנות, מתן שירותים).
- כתובת לחברים.

מנהל ענף הרכב – יישום מדיניות ותפעול ענף הרכב. תפוקות:

- ענף הרכב מתנהל עסקית ומאוזן כלכלית לאורך זמן.
- שרות מקצועי ואדיב.
- רכבים זמינים.
- צי רכב מתחדש בשוטף, עפ"י המדיניות שנקבעת לאורך שנים ומדי שנה.
- ענף הפועל עפ"י דרישות החוק ותקנות הבטיחות.
- דו"חות חודשיים מופקים בזמן ומבוקרים.
- דו"חות חיוב מופקים בזמן ומועברים לחיוב.
- חשבונות ספקים מבוקרים ומועברים לתשלום.
- נהגים חדשים נקלטים במערכת בתהליך מתאים.
- ביצוע מדיניות ההשקעות בתיאום עם מנהל תפעול הקהילה.

קצין תעבורה – הבטחת רמת בטיחות הרכבים. תפוקות:

- רכבים תקינים ובטיחותיים.
- טיפולים מתוכננים וקבועים ברכבים.
- טיפול ומעקב על הטרקטורים (שירות בתשלום למשק).
- רשיונות מסודרים.
- רק נהגים בריאים נוהגים (החתמה על טופס בריאות).
- הדרכת נהגים חדשים.

סדרן רכב – סידור רכב עפ"י בקשות החברים וממלאי תפקיד ולפי נוהלי הענף על בסיס מצבת הרכבים העומדת לרשותו. תפוקות:

- מצאי רכבים ידוע לזמן נתון.
- סידור הרכבים ערוך ומפורסם.
- מכסימום בקשות מקבלות מענה מתוך מצאי הרכבים הנתון ובהתייחס לסדר העדיפות שנקבע בנוהלים.
- שעות משרד קבועות ומפורסמות.
- מתן תשובה טלפונית במקרי הצורך.

שם מסמך: הגדרת תפקיד רכז/ת ועדת רכב	מאת: ועדת רכב	תאריך אישור: 30.03.2016	גרסה: 2
מאתר: מ.ת. קהילה	מספר עמודים: 1	מעדכן: מעין אשכול	תאריך עדכון: 01.03.2021
סיבת עדכון: הקלדה למען ספר תקנונים			

30.3.2016

הגדרת תפקיד רכז/ת ועדת רכב

תחומי אחריות:

- קביעת מדיניות וכללים לשימוש ברכב
- קביעת מדיניות וכללים לתפעול ענף הרכב, כולל החלפת רכבים
- ליווי סדרן הרכב בתחומים השונים
- טיפול בחריגות בנושא שימוש ברכבים
- כינוס ישיבות ועדת רכב, לפי הצורך

דרישות התפקיד:

- סדר וארגון
- אחריות
- ראיה מערכתית
- תודעת שירות גבוהה
- תקשורת בין אישית טובה
- אמינות ויושרה

כפיפות: מנהל קהילה

שם מסמך:	נוהל שימוש ברכבי קיבוץ עין המפרץ	מאת:	ועדת רכב	תאריך אישור:	01.06.2016	גרסה:	2
מאת:	מ.ת. קהילה	מספר עמודים:	4	מעדכן:	מעין אשכול	תאריך עדכון:	04.03.2021
				סיבת עדכון:		הקלדה למען ספר תקנונים	

נוהל שימוש ברכבי קיבוץ עין המפרץ

נוהל זה ייכנס לתוקף תוך 2 חודשים מפרסומו לציבור

חבר הרואה את עצמו נפגע מנוהל זה מוזמן לפנות לוועדת רכב אל איתי פרדו או דגנית אבנס תפעול קהילה.

1. זכאים להשתמש ברכבי הקיבוץ:

- שימוש ברכבי הקיבוץ מותנה במילוי טופס הצהרת בריאות כנדרש עפ"י חוקי המדינה. או עפ"י הוראת קצין הרכב.
- חברים ומועמדים.
- בני קיבוץ במעמד בנים או במעמד תושב בעל רישיון רכב כחוק ובהתאם למגבלות החלות על נהג על פי חוק ועפ"י נהל שימוש ברכב לצעירים במעמד "תושב" (נספח א').
- "זכאים מטעם" –

1. אנשים שאינם חברי הקיבוץ וקיבלו רכב לצורך עבודתם. אך ורק באישור הממונה על העסקתם בקיבוץ.
2. אדם שאינו חבר או מועמד, רשאי להשתמש ברכבי הקיבוץ אך ורק לנסיעות פרטיות ורק לאחר שקיבל אישור בכתב ע"י יו"ר הנהלת הרכב.

2. אינם זכאים להשתמש ברכבי הקיבוץ:

לוועדת רכב שמורה הזכות להגביל שימוש ברכב מסוים לנהג מסוים על פי שיקול דעתה ולאחר מתן הסבר לחבר.

1. חבר העובר על נוהלי תקנון זה.
2. מי שנשלל רישיונו ע"י המדינה או שאינו בעל רישיון מתאים.
3. עובדי חוץ לאחר שלושה חודשי עבודה.
4. משתמש שהיה מעורב בתאונת דרכים ונגרם נזק כלשהו לרכב - עד לברור העניין.

2. הזמנת רכב וביטול הזמנה:

תוכנת סידור הרכב וסדרן הרכב "מודעים" לכל הזמנה ולכל נסיעה שמתבצעת, והנתונים נשמרים במערכת באופן אוטומטי.

1. כמות הזמנות לחבר – חבר יוכל להזמין 8 הזמנות קדימה מראש.
2. עובדי חוץ - עובד חוץ שהחיל עבודה חדשה ואינו מקבל רכב ממקום העבודה יוכל התאום מראש עם הסדרן לקבל רכב בעדיפות גבוה לצרכי עבודתו לפרק זמן של עד 3 חודשים.
3. עובדי חוץ וסטודנטים - עובד חוץ או סטודנט שלוקח רכב לעבודה או ללימודים, יוכל להזמין עד 4 הזמנות מראש ולקבל רכב בעדיפות יותר נמוכה וזאת עד מקסימום 3 פעמים בשבוע. (מומלץ להשתמש בכפתור יעודי בשביל לא להיפגע בהזמנות פרטיות).
4. חריגות בהזמנת רכב הגורמות לשיבושים חמורים בסידור הרכב
 1. חבר המזמין רכב לנסיעה רחוקה ונוסע קרוב – המשמעות היא שחבר אחר שאכן נסע רחוק לא מקבל רכב מתאים.
 2. חבר המזמין רכב על שם חבר אחר או כפתור בעל שם אחר כדי לעקוף את מגבלת הכמות או העדיפות - המשמעות זמינות נמוכה של רכבים לחברים בהזמנה מזדמנת

במקרים כאלו יתערב סדרן הרכב במטרה להבטיח זמינות רכב גבוה לחבר בהזמנה פרטית ולאפשר קבלת רכב מתאים לנסיעה.

1. אחריות החבר לשימוש תקין ברכב

1. משתמש ברכב הסידור שנתפס עובר על חוקי המדינה או שעבר על עבירת תעבורה תחול האחריות כולה עליו.
2. במקרה של תאונה או תקלה ברכב, חייב המשתמש ללוות את המשך הטיפול ברכב עד להגעתו למוסך או שחרורו ע"י סדרן הרכב.
3. חל איסור להעביר את השימוש ברכב ממשתמש מורשה למשתמש אחר שאינו רשאי לנהוג ברכבי עין-המפרץ.
4. במקרה ומתעוררת בעיה של זיהוי נהג, יחשב בעל הכפתור שהתניע את הרכב בזמן האירוע כמי שנהג ברכב.

2. חריגות מהנהל:

כל פעולה הנעשית ברכב בניגוד לנורמות והנהלים הקיימים אצלנו ושאינה כפופה לחוקי התעבורה.

1. השארת רכב לא נקי ולא מתודלק בסוף נסיעה.
2. פגיעה בצידוד השייך לרכב כך שאינו שלם ותקין בסוף נסיעה.
3. חניה שלא במקום הקבוע והמוסכם לאותו רכב.
4. אי דיווח על תקלות טכניות.
5. עישון ברכב
6. הסעת בעלי חיים.
7. נהיגה בדרכים שאינן מתאימות לסוג הרכב. (לשם ידיעה: כרגע כל רכב היוצא את שער הקיבוץ לכיוון המדגה מדווח אוטומטית)
8. אי דיווח על כל פגיעה ברכב. (לשם ידיעה: בעתיד הקרוב יהיה ניתן ביותר קלות לאתר נהג שהרכב ניזוק באחריותו. היום כל רכב נרשם שחוצה את שער הקיבוץ ביציאה ובכניסה. בעתיד תותקן במקום מצלמה נוספת ובעזרת שתי מצלמות משני צידי השער ניתן יהיה בחלק מהמקרים לאתר את הנהג.
9. החזרת הרכב מאוחר מהשעה היעודה ללא קבלת אישור מראש מתוכנת הסדרן.
10. לקיחת רכב המסודר לאחר.
11. מתן כפתור התנעה למי שאינו רשאי להשתמש ברכבי הקיבוץ.

2. דרכי אכיפה במקרים בהם יש חריגה מהנהל:

1. פגישת בירור של החבר עם נציגי הנהלת הרכב על פיה תתקבל החלטה באלו צעדים לנקוט.
2. אמצעים לאכיפת הנהל:

1. בעת שימוש ברכב שלא עפ"י נוהל זה יחויב המשתמש במחיר המלא לרכב (מחיר ענפים).
2. סגירת כפתור לחבר עפ"י שיקול דעת של הנהלת רכב.
3. במקרה והרכב ניזוק תוך כדי נסיעה בעת שנהג בו מי שאינו רשאי להשתמש ברכבי הקיבוץ, החבר שעל שמו נרשמה הנסיעה ישלם מתקציבו האישי סכום של עד \$ 400. גם אם יכוסה הנזק ע"י ביטוח צד ג' של נהג אחר או שהוחלט אחרת בוועדת רכב.

"נהג חדש" חייב לקבל אישור משתמש מקצין הרכב בטרם יוכל לנהוג ברכבי הקיבוץ. האישור ינתן לאחר הדרכה בנושא ארון המפתחות, התנהגות במקרה תקלה, תאונה, שימוש בדו"ח תקלות בדיקות שגרתיות, וכו'..

נוהל שימוש ברכב הקיבוץ ע"י צעירים במעמד "תושב"

נוהל זה מתייחס לצעירים במעמד תושב בלבד.

1. עוזבי הקיבוץ הרשאים להשתמש בשרותי סידור הרכב ולהשתבץ ב"חלונות" החל משעה 16:00 יהיו רק אלו השוכרים דירה וחיים בקיבוץ במסגרת מסלולי צעירים וזכאותם אושרה בכתב ע"י הנהלת קהילה.
2. הנהלת קהילה תעדכן באופן שוטף את סדרן הרכב ואת מנהל/ת תפעול קהילה על כל שינוי בסטטוס המשתתפים, באופן שמי.
3. במקרה של תאונה ו/או נזק שנגרם לרכב ישלם הצעיר שאינו מקבל תקציב את סכום ההשתתפות העצמית בביטוח (\$400) או סכום תיקון הנזק. בכל מקרה ההורים ערבים לתשלום זה.
4. ו. צעירים תמנה מלווה קבוע מטעמה שיהיה שותף מלא בכל בירור שיתקיים במידה ויתעוררו בעיות בין הצעיר לסידור הרכב.
5. מחיר הק"מ עבור "תושב" יהיה זהה למחיר החברים. התושבים ישתמשו בכפתורים האישיים שלהם ויחויבו דרכם.
6. במקרה ומתעוררת בעיה של זיהוי נהג, יחשב בעל הכפתור שהתניע את הרכב בזמן האירוע כמי שנהג ברכב.

הסדרת שימוש ברכב ע"י עובדי חוץ

ועדת רכב מבקשת את אישורה של הנהלת הקהילה להחלטות שהתקבלו לאחרונה בוועדת רכב:

1. הסדרי הזמנת רכב וחיוב עובדי החוץ בשימוש ברכב.
2. עדכון מחיר השימוש ברכב לעובדי החוץ.

רקע:

מזה זמן רב שיש עובדי חוץ שנוסעים על קרלוג פרטי במקום קרלוג של עבודת חוץ. במצב זה ישנם עובדי חוץ שלא מחויבים בעלות השימוש המלאה. בנוסף, פעמים רבות משתמשים עובדי החוץ ברכב לנסיעות קרובות ומעמידים את הרכב ליום שלם, וכך נוצר מצב של מחסור ברכבים בשעות היום לחברים.

1. הסדרי הזמנת רכב וחיוב השימוש:
 - א. להמשיך ולגבות מעובדי החוץ עלות שימוש גבוהה יותר.
 - ב. עובדי החוץ יזמינו רכב רק עם קרלוג ייעודי לעבודת חוץ.
 - ג. עובדי החוץ לא יזמינו על שם בן משפחה ו/או חבר אחר.
 - ד. בכל מקרה יחויב עובד החוץ במחיר שנקבע – גם אם משתמש בקרלוג אחר / שם אחר.
2. עדכון תעריף שימוש ברכב:
 - א. מחיר ק"מ – יישאר זהה למחיר חבר (1.15 ₪ לק"מ).
 - ב. מחיר שעה – יעלה מ-4 ₪ ל-8 ₪, וזאת כדי להימנע מהשבתת רכבים ליום שלם בתחנת הרכבת ו/או במקום העבודה.