



הנחיות להגשת בקשות לרישוי העוסקים באסבסט באמצעות מערכת מקוונת- "ממשל זמין"

מעודכן לתאריך: 02/03/2017

הנחיות להגשת הבקשה:

1. לפי החוק למניעת מפגעי אסבסט ואבק מזיק התשס"א-2011 (להלן החוק), העוסקים באסבסט חייבים להחזיק ברישיון לפי סוג העיסוק ממנהל רישוי אסבסט.
2. הגשת בקשה לקבלת רישיון וחידושו, תוגש באמצעות מערכת "ממשל זמין" שנועדה לייעל את תהליך הגשת בקשות לרישיון עוסק באסבסט, ואישורן ע"י המנהל במשרד להגנת הסביבה.
3. כל הנתונים המוקלדים בטופס, מועברים ישירות למערכת המידע של המשרד, ונשתלים באופן אוטומטי באישורים ובמסמכים שיופקו על-ידי המשרד. לכן חשוב לוודא כי אתם מקלידים את הנתונים הנכונים והמלאים וללא שגיאות. יש לשים לב למספר הטלפון של העוסק- המספר יפורסם במרשם העוסקים באתר האינטרנט של המשרד.
4. סוגי הרישיונות והטפסים לשימוש במערכת:

איך להגיש?	מי חותם?	קישור לטופס מתאים	סוג רישיון או אישור מבוקש
טופס מקוון במקביל יש למלא טופס 2 עבור כל אחד מהעובדים האחראיים (גם אם הקבלן הוא עובד אחראי בעצמו עליו למלא את שני הטפסים).	מנהל החברה (תאגיד) או יחיד שהוא קבלן רשום יש למלא פרטים של כל מנהלי החברה (התאגיד) ולצרף הצהרה חתומה על אימות פרטים וכן אישור לבדיקת רישום פלילי לגבי כל אחד מהמנהלים	טופס 1	רישיון קבלן אסבסט
טופס מקוון לא יטופלו טפסים של עובד אחראי ללא טופס בקשה לרישיון של קבלן (טופס 1)	העובד האחראי	טופס 2	אישור עובד אחראי של קבלן אסבסט
טופס מקוון	המפקח	טופס 2	רישיון מפקח אסבסט פריך
טופס מקוון עובד אחראי או מפקח אינו נדרש למלא בקשה לרישיון סוקר	הסוקר	טופס 2	רישיון סוקר אסבסט

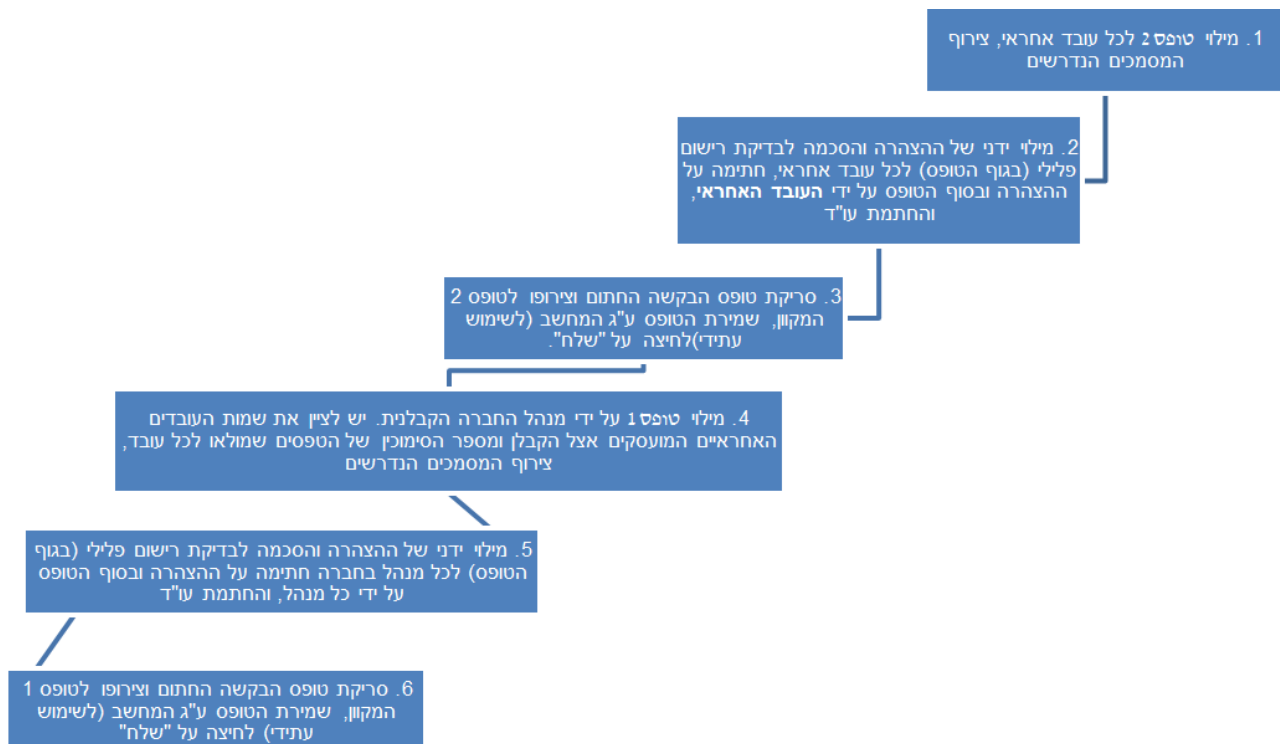
דגשים למילוי הטפסים:

- **בקשה לחידוש רישיון למי שמופיע במרשם** – עוסק המחדש רישיון יציין את מספר הרישיון לפי המרשם במקום המתאים בטופס, והוא פטור ממילוי הסעיפים: השכלה, ניסיון, הכשרה מעשית וידע מקצועי. ניתן לצפות במרשם בקישור להלן: [לחץ כאן](#).
- **כתובת** – יש לציין בדיוק את הכתובת כפי שמופיעה בת"ז, כתובת זו משמשת אותנו לבדיקת רישום פלילי. יש לצרף את ספח ת"ז ובו רשום כתובת המבקש.
- **הכשרה באסבסט ובחינה** – יש למלא את "מספר הכרה בקורס" לבחור מתוך רשימה בקישור בטופס הבקשה או לפנות למוסד הלימוד. יש לצרף את תעודת סיום קורס ההכשרה. (בבקשה לרישיון חדש)
- **השתלמות מקצועית (יום ריענון)** – יש למלא "מספר הכרה ביום ריענון" לבחור מתוך רשימה בקישור בטופס הבקשה או לפנות למשרד להגנת הסביבה. לצרף את אישור על השתלמות ביום ההשתלמות המקצועית. מי שסיים קורס הכשרה במהלך השנתיים האחרונות למועד הגשת הבקשה לרישיון אינו חייב בהשתלמות מקצועית.



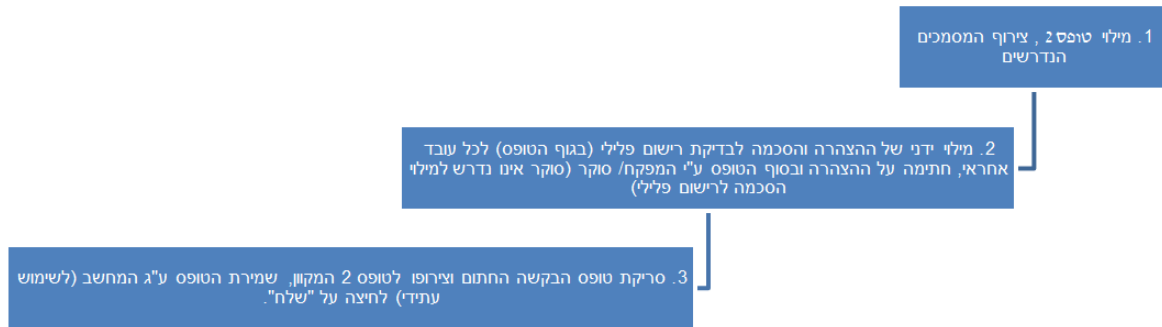
- **הצהרה חתומה והסכמה לבדיקת רישום פלילי** – מנהל החברה, ואם יש יותר ממנהל אחד אז כל מנהל, עובד אחראי, מפקח וסוקר חייב לחתום על טופס הצהרה על נכונות פרטי הבקשה ולחתום בפני עורך דין, וכן על הסכמה לבדיקת רישום פלילי (למעט סוקר). יש להדפיס את מסמך הבקשה לרישון (טופס 1 או 2 בהתאם לבקשה) למלא את סעיף ההצהרה וסעיף ההסכמה לבדיקת הרישום הפלילי, לחתום עליו ולצרף לטופס כמסמך סרוק, ולשלוח את המסמך חתום במקור בדואר.
 - **פנקס הקבלנים** – לבקשה לרישון קבלן יש לצרף אישור בתוקף של רישום הקבלן לעבודות הנדסה בנאות לפי פנקס הקבלנים של משרד הבינוי והשיכון.
 - **ניסיון** – לבקשה **חדשה** לרישון עובד אחראי אסבסט צמנט, יש לצרף מסמך ובו פירוט על ניסיון מעשי של 6 חודשים לפחות בעבודות בניה ולצרף אישורים.
 - בקשה **חדשה** לקבלת אישור **עובד אחראי של קבלן אסבסט פריד** או **מפקח אסבסט פריד** – יש לצרף מסמך ובו פירוט של ניסיון בעבודה באסבסט פריד, מספרי העבודות במערכת האסבסט וכן לצרף אישורים על הניסיון בעבודה זו.
 - **קבלן שמעסיק עובד אחראי המועסק על ידי שני קבלנים**, צריך להצהיר על כך שהוא מודע להעסקתו של העובד האחראי אצל קבלן אחר ואת פרטי הקבלן האחר.
5. רשום לך את **מספרי הסימוכין** של הטפסים לצורך בירור, בכל פנייה למשרד בעניין הבקשה יש לציין את מספר הסימוכין.
6. ניתן לשמור על נתוני הטופס, ולהשתמש בהם בבקשות הבאות. לצורך כך, יש לבחור באייקון יצא  ולשמור במחשב. לאחר מכן, יש לפתוח **טופס חדש**, ולבחור באייקון: יבא , לבחור בקובץ ששמרתם - ונתוני הטופס הקודם יישתלו בטופס החדש. **יש לזכור לשנות את הנתונים בהתאם לנתוני הבקשה החדשה!**

7. סדר פעולות להגשת בקשה לרישון קבלן אסבסט:





8. סדר פעולות להגשת בקשה לרישיון מפקח אסבסט פריץ או סוקר אסבסט:



אין צורך בשליחת הטפסים בדואר לאגף

האגף יטפל בבקשות לקבלת רישיון עוסק לפי סדר הגעתם וסמיכות פקיעת התוקף. יש לשלוח בקשה לחידוש רישיון כאשר מועד פקיעת התוקף עד שלושה חודשים.

אם לא מותקן במחשב שלכם סרגל הכלים של ממשל זמין, תתבקשו לבצע התקנה פשוטה וחד-פעמית של

הסרגל במחשב שלכם. לסייע בהתקנה יש לפנות לתמיכה טכנית: 1-800-200-560

לתמיכה טכנית בהתקנת התוכנה, צירוף מסמכים ושליחת הטופס ניתן לפנות ל "ממשל זמין": 1-800-200-560