



שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 1 מתוך 13 עמודים
פרק: עירייה כללי	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 10.01.2018	מהדורה: 1

1. כללי

1.1 מדינת ישראל מצויה דרך קבע במצבים אשר יכולים להידרדר במהרה למצב חירום:

- **מצב חירום מלחמתי** – המתיחות הנפוצה והקבועה בגזרה הדרומית מול ארגון החמאס ובגזרה הצפונית מול חיזבאללה עלולה להביא בתוך שעות ספורות למצב של מלחמה (דוגמא – מלחמת לבנון השנייה). תקרית גבול, ירי רקטה מקרית שתוצאותיה נפגעים רבים, פעולת טרור בחו"ל או ניסיון לחטיפת חייל, הם תרחישים סבירים בעלי פוטנציאל לדרדר את כל המזרח התיכון למלחמה.
- **רעידת אדמה** – עלולה להתרחש ללא כל הודעה מוקדמת בעוצמה גדולה תוך כדי גרימת נפגעים והרס רב.
- **תאונה / אר"ן (אירוע רב נפגעים)** – מיכלית חומ"ס, תאונה אווירית או פעולת טרור אסטרטגית.

1.2 תרחישים אלו הם תרחישים אפשריים שבעקבותיהם העירייה תעבור לעבוד במתכונת חירום.

1.3 נוהל זה אינו מתייחס למענה למצבי חירום שבשגרה אלא רק למצב חירום מלחמתי או כתוצאה מרעידת אדמה.

2. מטרה

ביצוע סדר פעולות מובנה, מהיר ומיידי במעבר מחיי שגרה למצב חירום לצורך מוכנות מהירה לניהול מצב החירום ומתן מענה מיטבי לתושבים.

3. הפניות/מסמכים ישימים

3.1 נהלי רח"ל ופיקוד העורף.

4. הגדרות

4.1 **מצב כוננות א'** = פעולות שגרתיות ברגיעה להכנת מערך החירום בהתאם להחלטת הממשלה.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 2 מתוך 13 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 10.01.2018	מהדורה: 1

4.2 מצב כוננות א' = מצב ביניים שבו לא שונה מצב הכוננות אך נדרשת הגברת כוננות.

4.3 מצב כוננות ב' = פעילות מוגברת לקראת מעבר למצב מלא או חלקי עפ"י התפתחויות המצב.

4.4 מצב כוננות ג' = מצב הפעלה חלקי שבו מופעל מערך מל"ח בהיקפים שונים בהתאם להתפתחות המצב.

4.5 מצב כוננות ד' = מצב מלחמה הפעלת מערך מל"ח בהיקף מלא.

- ההכרזה על מצב כוננות ד' יכולה להיעשות בעקבות אירוע פתע, ישירות ממצב כוננות א', או באופן ייזום ומתוכנן ומעבר במצבי כוננות ב' או ג' (והפעלת תוכנית "זמן יקר").
- הגדרת מצבי הכוננות יוגדרו ע"י מל"ח ו/או פקע"ר. ראש העיר ראשי לעלות את מצב הכוננות (אך לא להורידו).
- עם המעבר משגרה לחירום הפעלת העירייה תעשה ע"פ הנחיות ראש העיר או שליחו.
- קריאת בעלי תפקידים במצבי החירום תבוצע ע"י המוקד העירוני על פי הנחיית ראש מטה החירום העירוני (מנהל אגף הביטחון) או רמ"ט ועדת מל"ח

5. אחריות וסמכות

מס"ד	הגורם האחראי	תחום האחריות
1.	ראש העיר	הודעה על מצב כוננות ניהול ועדת מל"ח
2.	רמ"ט מל"ח	קריאה לבעלי תפקידים הפעלת מטה מל"ח
3.	מנהל מכלול	הכנת המכלול לחירום



שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 3 מתוך 13 עמודים
פרק: עירייה כללי	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 10.01.2018	מהדורה: 1

6. השיטה

6.1 פירוט מצבי הכוננות

באחריות יו"ר ועדת מל"ח (ראש העירייה) ו/או ראש מטה החירום העירוני (מנהל אגף הביטחון) לפעול כדלהלן:

1) מצב כוננות א'

- א) מנחה את פעילות הועדה.
- ב) מקיים דיונים תקופתיים לוועדה המקומית בשיתוף הגורפים במרחב.
- ג) בונה ומכין תיקי נתונים לקראת שע"ח לנושאים השונים במל"ח.
- ד) פועל לאייש ולריתוק כ"א, רכב וצמ"ח.
- ה) רוכש ציוד יעודי למחלקות / אגפים וטיפול בכשירותם.
- ו) מכין מרכז הפעלה לשע"ח ופועל לכשירותו.
- ז) מכשיר ומאמן בעלי תפקידים.
- ח) יערוך ביקורות למוכנות כוננות.
- ט) יתרגל מערכת החירום ברשת.

2) מצב כוננות ב'

- א) יכנס את ועדת המל"ח לתדריך, דווח ועדכון מאחראים לנושאים הייעודיים, מצה"ל ומשטרת ישראל.
- ב) יורה על הכנת הרובעים להפעלה מלאה.
- ג) התראה לגיוס כ"א ואמצעים.
- ד) ינחה את הממונים לפעול עפ"י הקונטרסים.
- ה) ינחה להשלים פערים בכ"א ואמצעים.
- ו) יקבע תורנויות לבעלי תפקידים.
- ז) יבדוק כשירות מרכז הפעלה ויעשה הכנות להפעלתו.
- ח) מלוי מאגרים בהתאם להנחיות הרשויות הייעודיות.
- ט) יכין תוכנית להפעלת מידע לציבור תגבור / פריסת מוקדי מידע לציבור.
- י) כינוס צוותי עובדים מרותקים תדריכים והטלת משימות.
- יא) יזום פגישה מטה מול מטה עם כל גורמי החירום.
- יב) בדיקת כשירות ציוד מתקנים ומוסדות.
- יג) הפעלת מערכת דיווח למחוז.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 4 מתוך 13 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 10.01.2018	מהדורה: 1

3 מצב כוננות ג'

- א) ביצוע כל הפעולות כמו שמצוין במצבי כוננות א' + ב'.
- ב) יורה על פתיחה מבצעית של הרובעים.
- ג) מרכז הפעלה יופעל לפי הנחיות המחוז.
- ד) גיוס כ"א ואמצעים בהתאם לצרכים והנחיות המחוז.

4 מצב כוננות ד' - קיום שגרת הפעלת מערך מל"ח בהיקף מלא

- א) הפעלת הועדה המקומית במלואה.
- ב) הפעלת רשות עפ"י הנהלים לשעת חרום.
- ג) מתן מענה לאירועים במרחב הרשות.
- ד) טיפול באירועי חירום כנדרש.
- ה) פעילות הרשות עפ"י הנהלים לשע"ח.
- ו) חבירה ותאום עם יחידות הצבא בגזרתו.

6.2 עקרונות למעבר משגרה לחירום

- א. ההכרזה על מעמ"ל תהיה ע"י ראש העיר/ מנכ"ל.
- ב. ניהול המעבר משגרה לחירום יבוצע ע"י אגף הביטחון.
- ג. תהליך המעבר משגרה לחירום יבוצע תוך הערכת מצב מתמדת.
- ד. קריאה לעובדים תבוצע ע"י המוקד העירוני ע"פ נוהל אזעקת עובדים.
- ה. הערכת מצב ראשונית בראשות ראש העיר תתקיים תוך 4 שעות.
- ו. מעבר מכלולים למרכז הפעלה והפעלתם תוך כ-8 שעות, עד "ה" + 12 שעות.
- ז. כינוס ועדת מל"ח תוך 12 שעות.
- ח. המעבר משגרה לחירום יבוצע בשני מאמצים עיקריים:
 - 1) מענה לאוכלוסייה – הפצת מידע והנחיות, מתן מענה לשאלות התושבים.
 - 2) פנים רשותי – היערכות הרשות, מעבר למרכז הפעלה, עבודה ע"פ שעון הפעילות.

6.3 סדר פעולות במעבר משגרה לחירום במצב מלחמתי

א. שלבים ("ה" = הוראה)

- 1) שלב א' – מיידית – מ- הוראה ("ה") ועד שעה לאחר מתן ההוראה ("ה").
- 2) שלב ב' – מ"ה" + שעה ועד "ה" + 4 שעות.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 5 מתוך 13 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 10.01.2018	מהדורה: 1

(3) שלב ג' – מ"ה" + 4 שעות ועד "ה" + 12 שעות.

(4) שלב ד' – מ"ה" + 12 שעות ועד "ה" + 24 שעות.

(5) שלב ה" – מ"ה" + 24 שעות ואילך.

ב. סדר הפעולות

(1) שלב א' - מ"ה" עד "ה" + שעה

- (א) קבלת הנחיה מראש העיר/ מנכ"ל למעבר משגרה לחירום והנחיות ראשוניות.
- (ב) תדרוך ראשוני לראשי מכלולים.
- (ג) הפעלת נוהל אזעקת עובדים ותחילת היערכות מנהלים בתצורת מכלולים.
- (ד) חבירה למחוז מרכז וירושלים פקע"ר, למרחב שרון רח"ל, לארגוני החירום ולמשרדי הממשלה.
- (ה) הנחיית כלל הגורמים ע"י אגף הביטחון לפתיחת מרכז ההפעלה והכנתו.
- (ו) הנחיית מנהלי הרובעים להפעלת הרובעים ולפתיחתם.
- (ז) הפעלת נוהל פתיחת מקלטים ע"י אגף הביטחון.
- (ח) העברת מסרים ראשוניים בתקשורת ע"י מכלול מידע לציבור ופתיחת מרכז מידע במוקד העירוני.
- (ט) העברת הנחיות ראשוניות למוסדות החינוך ולמוסדות עירוניים.
- (י) הפעלת תוכנית נהגים ורכבים ע"י שפ"ע: 7 נהגים ו 7 טנדרים למשיכת אמצעים לרובעים, 7 רכבים למנהלי רובעים, משאיות לניפוק אמצעים.

(2) שלב ב' – מ"ה" + שעה ועד "ה" + 4 שעות

- (א) קיום הערכת מצב ראשונית בראשות ראש העיר ובהשתתפות מטה החירום.
- (ב) הכנת מרכז ההפעלה ע"י מנהלי המכלולים – וידוא כלל האמצעים קיימים: עזרי מטה, תיקי נתונים, ציוד משרדי.
- (ג) בדיקת תקינות מערכות תקשורת במרכז ההפעלה ע"י המחשוב: טלפונים וקווים, מחשבים יוזרים ורשתות, מדפסות ומסכים.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 6 מתוך 13 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 10.01.2018	מהדורה: 1

- ד) ביצוע עדכון רשימות כ"א בכל אחד מהמכלולים באחריות ראשי המכלולים.
- ה) תחילת פתיחת הרובעים ע"י מנהלי הרובעים/ נציגיהם ובדיקת אמצעים קיימים.
- ו) הגעת נציגי לוגיסטיקה ברובעים למחסני החירום לחתימה ומשיכת אמצעים לרובע.
- ז) דווח מוכנות מקלטים פתוחים (עד "ה" + שעתיים).
- ח) תחילת תגבור מוקד עירוני.
- ט) ביצוע תדריך מנהלים למכלולים.
- י) קריאה לצוותי הסע"ר ע"י מכלול הביטחון.
- (3) שלב ג' – מ"ה" + 4 שעות ועד "ה" + 12 שעות**
- א) תחילת משיכת אמצעים לרובעים (ציוד רובע, ציוד סע"ר) ע"י נציג לוגיסטיקה ברובע באמצעות נהג ורכב מוקצים.
- ב) בדיקת תקינות מערכות תקשורת במנהלות הרובעים ע"י המחשוב: טלפונים וקווים, מחשבים יוזרים ורשתות, מדפסות ומסכים ע"פ סדר עדיפות (ברירת מחדל: מרכז העיר, מזרח, כפר גנים, הדר גנים, תעשייה, שעריה, אם המושבות).
- ג) בדיקת מוכנות החפ"ק העירוני – הפעלת אמצעים ובדיקתם ע"י מכלול הביטחון ומחשוב.
- ד) מוכנות מרכז ההפעלה, עדכון כלל הגורמים (פקע"ר, רח"ל, ארגוני החירום, משרדי הממשלה) על מעבר למרכז ההפעלה.
- ה) ביצוע חיתוך מצב ראשוני.
- ו) התאמת שעות פעילות ל-24 שעות ראשונות ותחילת עבודה ע"ב שעות פעילות.
- ז) הכנת רשימות בעלי תפקידים לעבודה ע"ב משמרות.
- ח) גיבוש תוכנית לימודים.
- ט) תגבור המוקד העירוני.
- י) היערכות לפתיחת שמרטפיות.
- יא) מוכנות מנהלות רובעים ותחילת עבודה ע"ב מטות הרובעים.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 7 מתוך 13 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 10.01.2018	מהדורה: 1

(ב) צוותים משימתיים – תדרוך ראשוני ע"י מכלול הביטחון.

(ג) תדרוך מפקד יחידת הסע"ר.

(ד) הפעלת צוותי סע"ר ע"י מפקד היחידה בהתאם לצורך.

(טו) פיזור אמצעים במקלטים.

4) שלב ד' – מ"ה" + 12 שעות ועד "ה" + 24 שעות

(א) כינוס ועדת מל"ח ע"י מכלול הביטחון.

(ב) תדרוך נציגי מכלולים ברובעים ע"י המכלולים.

(ג) רענון נהלי קליטה והפעלת מתנדבים ע"י ענף כ"א ומתנדבים.

(ד) כינוס ארגוני מתנדבים בראשות ראש העיר.

(ה) עדכון רשימות אוכלוסיות מיוחדות ע"י מכלול האוכלוסייה.

(ו) רענון נהלי פינוי וקליטה ע"י מכלול החינוך.

(ז) בדיקת מתקני קליטה ע"י מכלול החינוך בסיוע מכלול לוגיסטיקה.

(ח) השלמת פיזור אמצעים במקלטים.

(ט) היערכות לפתיחת תחנות חלוקת מים.

(י) הערכות לוגיסטיקה אמת במרכז ההפעלה ע"י מכלול הלוגיסטיקה.

(יא) הפצת תוכנית הסברה עירונית ע"י מכלול מידע לציבור.

(יב) תחילת עבודת צוותים משימתיים ברצף.

5) שלב ה' – מ"ה" + 24 שעות ואילך

(א) בדיקה פיזית של ציוד החירום שטרם נבדק (מרכזי קליטה, ציוד

חילוץ).

(ב) עדכון והשלמת רכישת ציוד חירום.

(ג) פעילות ע"פ שעון הפעילות.

(ד) קריאה להתנדבות תושבים ע"י מכלול מידע לציבור.

(ה) חבירת רובעים לגורמי אוכלוסייה.

(ו) הפעלת מתנדבים מקומיים ע"י הרובעים.

(ז) ניטור אוכלוסייה מיוחדת ברובעים.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

עמוד 8 מתוך 13 עמודים	מספר נוהל: 30-10-005	שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: עירייה כללי
מהדורה: 1	עדכון אחרון: 10.01.2018	תאריך תחולה: 10.01.2018

6.4 סדר פעולות בחתך מכלולים

מ"ה" + 24 ואילך	עד "ה" + 24	עד "ה" + 12	עד "ה" + 4	עד "ה" + 1	הגורם
<ul style="list-style-type: none"> • עבודה ע"פ שרון הפעילות. 	<ul style="list-style-type: none"> • כינוס ועדת מל"ח ע"י מכלול הביטחון (12 ש'). • תדרוך קמב"צים ברובעים. • הפעלת צוותי סעי"ר ע"י מפקד היחידה בהתאם לצורך. • עבודת צוותים משימתיים ברצף. 	<ul style="list-style-type: none"> • בדיקת מוכנות החפ"ק העירוני – הפעלת אמצעים ובדיקתם ע"י מכלול הביטחון ומחשוב. • הכרזת מוכנות מרכז ההפעלה, עדכון כלל הגורמים על תחילת עבודה ממרכז ההפעלה. • חיתוך מצב ראשוני. • התאמת שרון פעילות ל-24 שעות ראשונות בתיאום עם פקע"ר ורח"ל ותחילת עבודה ע"ב שרון פעילות. • הכנת רשימת משמרות כ"א. • תדרוך ראשוני לצוותים המשימתיים. • תדרוך מפקד יחידת הסעי"ר. 	<ul style="list-style-type: none"> • קיום הערכת מצב ראשונית בראשות ראש העיר. • הכנת מכלול הביטחון – וידוא עזרי מטה, תיקי נתונים, ציוד משרדי. • בדיקת כשירות המיגון במרכז ההפעלה ע"י מכלול הביטחון. • עדכון רשימות כ"א. • תדרוך מנהל למכלול • הפעלת צוותים משימתיים. • קריאה לצוותי הסעי"ר. 	<ul style="list-style-type: none"> • תדרוך ראשוני לראשי מכלולים • הפעלת נוהל אזעקת עובדים • חבירה למחוז מרכז וירושלים פקע"ר, למרחב שרון רח"ל ולארגוני חירום והצלה • חבירה ליקל"ר. • הנחיית אגף הביטחון לפתיחת מרכז ההפעלה והנחיית גורמי לוגיסטיקה, הנדסה ומחשוב להכנתו. • הנחיית מנהלי הרובעים לפתיחת מנהלות הרובעים והפעלתם. • הנחיית גורמי המחשוב לבחינת כלל האמצעים המחשוביים ברובעים, ע"פ סדר עדיפות. • הנחיית אגף הפיקוח לפתיחת מקלטים. • וידוא סטאטוס צופרים. 	מכלול ביטחון



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 9 מתוך 13 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 10.01.2018	מהדורה: 1

מכלול לוגיסטיקה	תחילת היערכות מנהל המכלול למעבר למכלולים.	הכנת מכלול הלוגיסטיקה – וידוא עזרי מטה, תיקי נתונים, ציוד משרדי.	תחילת ניפוק אמצעים מהמחסנים לנציגי הרובעים, בסיוע נהג ורכב לכל רובע.	השלמת פיזור אמצעים במקלטים.	עבודה ע"פ שרון הפעילות.
	הנחיית גורמי המחשוב לבחינת כלל האמצעים המחשוביים ברובעים, ע"פ סדר עדיפות.	השתתפות בהע"מ ראשונית ברי"ה"ע.	בדיקת תקינות מערכות תקשורת במנהלות הרובעים ע"י המחשוב: טלפונים וקווים, מחשבים יזורים ורשתות, מדפסות ומסכים ע"פ סדר עדיפות.	הערכות לוגיסטיקת אמת במרכז ההפעלה.	ציוד החירום הקיים.
	גיבוש והפעלת תוכנית נהגים ורכבים ע"י שפי"ע: 7 נהגים ו7 טנדרים למשיכת אמצעים לרובעים, 7 רכבים למנהלי רובעים, משאיות לניפוק אמצעים.	בדיקת תקינות מערכות תקשורת במרכז ההפעלה ע"י המחשוב: טלפונים וקווים, מחשבים יזורים ורשתות, מדפסות ומסכים.	בדיקת תקינות מערכות תקשורת במנהלות הרובעים ע"י המחשוב: טלפונים וקווים, מחשבים יזורים ורשתות, מדפסות ומסכים.	תדרוך נציגי לוגיסטיקה ברובעים.	עדכון והשלמת רכישת ציוד חירום ע"פ הצורך.
	הפעלת נוהל פתיחת מקלטים.	עדכון רשימות כ"א.	מוכנות מכלול לעבודה.		הקצאת 3 נהגים ל"מיתב"
	וידוא קריאה לאנשי המכלול.	תדרוך מנהל למכלול.	השתתפות בחיתוך מצב ראשוני ותחילת עבודה ע"ב שרון פעילות.		
	חבירה לרשויות לאומיות רלוונטיות.	הקצאת רכבים ונהגים לרובעים, רכבים למנהלי רובעים ומשאיות לחלוקת אמצעים.	הכנת רשימת משמרות כ"א.		
		גיבוש תמ"צ מלאים בעירייה.	סיוע במשימת פיזור אמצעים במקלטים.		
			ניפוק אמצעים לצוותים משימתיים.		



עיריית פתח-תקוה
לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 10 מתוך 13 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 10.01.2018	מהדורה: 1

<ul style="list-style-type: none"> • תחילת היערכות מנהל המכלול למעבר למכלולים • וידוא קריאה לאנשי המכלול. • חבירה למשרד החינוך. • העברת הנחיות ראשוניות למוסדות החינוך ולמוסדות עירוניים. 	<ul style="list-style-type: none"> • הכנת מכלול החינוך – וידוא עזרי מטה, תיקי נתונים, ציוד משרדי. • השתתפות בהע"מ ראשונית ברי"ה"ע. • עדכון רשימות כ"א. • תדרוך מנהל למכלול. • גיבוש סטאטוס מוסדות חינוך (אבטחה, כמות תלמידים) 	<ul style="list-style-type: none"> • מוכנות מכלול לעבודה. • השתתפות בחיתוך מצב ראשוני ותחילת עבודה ע"ב שעון פעילות. • הכנת רשימת משמרות כ"א. • גיבוש תוכנית לימודים ראשונית בהתאם להע"מ. • היערכות לפתיחת שמרטפיות. 	<ul style="list-style-type: none"> • רענון ותדרוך בתי הספר בנהלי פינוי וקליטה. • בדיקת סטאטוס מתקני קליטה והיערכות לפתיחתם. • תדרוך נציגי חינוך ברובעים. • פתיחת שמרטפיות. 	<ul style="list-style-type: none"> • עבודה ע"פ שעון הפעילות. 	מכלול חינוך
<ul style="list-style-type: none"> • תחילת היערכות מנהל המכלול למעבר למכלולים • וידוא קריאה לאנשי המכלול. • חבירה לנציג היקל"ר במכלול. • חבירה למשרדי הרווחה, משרד הבריאות ופס"ח. • העברת הנחיות ראשוניות למוסדות רווחה ובריאות ולגורמים עירוניים. 	<ul style="list-style-type: none"> • הכנת מכלול האוכלוסייה – וידוא עזרי מטה, תיקי נתונים, ציוד משרדי • השתתפות בהע"מ ראשונית ברי"ה"ע. • עדכון רשימות כ"א. • תדרוך מנהל למכלול. • הפעלת צוותי רווחה ברובעים. 	<ul style="list-style-type: none"> • מוכנות מכלול לעבודה. • השתתפות בחיתוך מצב ראשוני ותחילת עבודה ע"ב שעון פעילות. • הכנת רשימת משמרות כ"א. • וידוא תדרוך צוותי רווחה. 	<ul style="list-style-type: none"> • עדכון רשימות אוכלוסיות מיוחדות ע"י מכלול האוכלוסייה. • תדרוך נציגי אוכלוסייה ברובעים. 	<ul style="list-style-type: none"> • עבודה ע"פ שעון הפעילות. 	מכלול אוכלוסייה



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 11 מתוך 13 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 10.01.2018	מהדורה: 1

מכלול מידע לציבור	מכלול הנדסה ותשתיות
<ul style="list-style-type: none">• תחילת היערכות מנהל המכלול למעבר למכלולים• הפעלת נוהל אזעקת עובדים במוקד• יצירת קשר עם כלל הגורמים הרלוונטים להפצת מידע ווידוא מוכנותם (רשתות חברתיות, עיתונות, קבוצות וואטספ, עיתונות).• העברת מסרים ראשוניים בתקשורת ע"י מכלול מידע לציבור ופתיחת מרכז מידע במוקד העירוני.• וידוא קריאה לאנשי המכלול.• חבירה למוקד פיקוד העורף.• חבירה לנציג היקל"ר במכלול.	<ul style="list-style-type: none">• תחילת היערכות מנהל המכלול למעבר למכלולים.• הנחיית אנף הפיקוח לפתיחת מקלטים.• וידוא קריאה לאנשי המכלול.• וידוא הפעלת נוהל פתיחת מקלטים.• חבירה לרשויות לאומיות וחברות תשתית (חשמל, מים, כבישים וכו') מים, כבישים וכו')
<ul style="list-style-type: none">• השתתפות בהע"מ ראשונית בר' רה"ע.• הכנת מכלול מידע לציבור – וידוא עזרי מטה, תיקי נתונים, ציוד משרדי• עדכון רשימות כ"א.• תדרוך מנהל למכלול.• תגבור ראשוני למוקד העירוני.	<ul style="list-style-type: none">• השתתפות בהע"מ ראשונית בר' רה"ע.• הכנת מכלול הנדסה – וידוא עזרי מטה, תיקי נתונים, ציוד משרדי.• עדכון רשימות כ"א.• דווח מוכנות מקלטים פתוחים (עד "ה" + שעתיים).
<ul style="list-style-type: none">• מוכנות מכלול לעבודה.• השתתפות בחיתוך מצב ראשוני ותחילת עבודה ע"ב שעון פעילות.• הכנת רשימת משמרות כ"א.• תגבור המוקד העירוני.	<ul style="list-style-type: none">• מוכנות מכלול לעבודה.• השתתפות בחיתוך מצב ראשוני ותחילת עבודה ע"ב שעון פעילות.• הכנת רשימת משמרות כ"א.• פיזור אמצעים במקלטים בסיוע לוגיסטיקה.
<ul style="list-style-type: none">• הפצת תוכנית הסברה עירונית.• פרסום הרובעים לתושבים.• תדרוך נציגי מידע לציבור ברובעים.	<ul style="list-style-type: none">• השלמת פיזור אמצעים במקלטים.• תדרוך נציגי הנדסה ברובעים.• היערכות לפתיחת תחנות חלוקת מים.
<ul style="list-style-type: none">• עבודה ע"פ שעון הפעילות.• קריאה להתנדבות תושבים ע"י מכלול מידע לציבור.	<ul style="list-style-type: none">• עבודה ע"פ שעון הפעילות.• מוכנות לפתיחת תחנות חלוקת מים.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 12 מתוך 13 עמודים
פרק: עירייה כללי	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 10.01.2018	מהדורה: 1

ענף כ"א ומתנדבים	<ul style="list-style-type: none"> • תחילת היערכות מנהל הענף למעבר למכלולים • וידוא קריאה לאנשי הענף • וידוא אזעקת כלל העובדים ע"י המוקד העירוני. • חבירה לנציג היקל"ר במכלול. 	<ul style="list-style-type: none"> • השתתפות בהע"מ ראשונית בר' רה"ע. • הכנת ענף כ"א ומתנדבים – וידוא עזרי מטה, תיקי נתונים, ציוד משרדי. • הכנת צווי ריתוק לעובדים החיוניים. • עדכון רשימות כ"א. • תדרוך מנהל למכלול. 	<ul style="list-style-type: none"> • מוכנות ענף לעבודה. • השתתפות בחיתוך מצב ראשוני ותחילת עבודה ע"ב שעון פעילות. • הכנת רשימת משמרות כ"א. • ביצוע טלפונים לעובדים חיוניים שלא התייצבו. 	<ul style="list-style-type: none"> • רענון נהלי קליטה והפעלת מתנדבים ע"י ענף כ"א ומתנדבים. • שיח ראשוני עם ארגוני מתנדבים ועמותות. • תדרוך נציגי כ"א ומתנדבים ברובעים. 	<ul style="list-style-type: none"> • עבודה ע"פ שעון הפעילות. • כינוס ארגוני מתנדבים בראשות ראש העיר.
מנהלות רובעים	<ul style="list-style-type: none"> • וידוא קריאה לאנשי הרובע. 	<ul style="list-style-type: none"> • פתיחת הרובעים ע"י מנהלי הרובעים/ נציגיהם ובדיקת אמצעים קיימים. • הגעת נציגי לוגיסטיקה ברובעים למחסני החירום לחתימה ומשיכת אמצעים לרובע. 	<ul style="list-style-type: none"> • תחילת משיכת אמצעים לרובעים (ציוד רובע, ציוד סע"ר) ע"י נציג לוגיסטיקה ברובע באמצעות נהג ורכב מוקצים. • הקמת מערכות תקשורת בסיוע: טלפונים וקווים, מחשבים יוזרים ורשתות, מדפסות ומסכים ע"פ סדר עדיפות • הכנת רשימת משמרות כ"א. • תדרוך צוותי רווחה. 	<ul style="list-style-type: none"> • מוכנות מנהלות רובעים ותחילת עבודה ע"ב מטות הרובעים. • חבירה לצוות הסע"ר ברובע • חבירה למנהיגות מקומית. • קבלת תדרוך מקצועי מהמכלולים. 	<ul style="list-style-type: none"> • עבודה ע"פ שעון הפעילות. • ניטור אוכלוסיית תל"ם ברוע ומיפוי השטח. • הפעלת מתנדבים מקומיים. • בדיקה פיזית של ציוד החילוץ ע"י צוות הסע"ר.



עיריית פתח-תקוה
לשכת מנכ"ל

שם הנוהל : מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 13 מתוך 13 עמודים
פרק : עירייה כללי	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה : 10.01.2018	עדכון אחרון : 10.01.2018	מהדורה : 1

7. חתימות

כתב :

14.12.2017 - כו' בכסלו התשע"ח

עמית אייזנברג

תאריך

מנהל מח' מתנדבים

אישר :

14.12.2017 - כו' בכסלו התשע"ח

יריב סנדלון

תאריך

מנהל אגף הביטחון ושע"ח

26.12.2017 - ח' בטבת התשע"ח

יעקב ממן

תאריך

מנכ"ל העירייה

26.12.2017 - ח' בטבת התשע"ח

הרב אוריאל בוסו

תאריך

מ"מ ראש העיר ומחזיק תיק מל"ח