



שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 1 מתוך 14 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 07.06.2021	מהדורה: 2

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' – כוננות רגילה בזמן רגיעה, שבה נעשות פעולות הכנה לשעת חירום.



שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 2 מתוך 14 עמודים
פרק: עירייה כללי	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 07.06.2021	מהדורה: 2

4.2 מצב כוננות ב' – פעילות וכוננות מוגברת לקראת אפשרות למעבר למצב חירום מלא או חלקי.

4.3 מצב כוננות ג' – תקופת הפעלה חלקית במלחמה מוגבלת, שבה מופעלים חלקית הגופים אשר נותנים מענה.

4.4 מצב כוננות ד' – "מצב הפעלה", כוננות מלחמתית מלאה.

- 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").

- המסכות להכרזת מצבי הכוננות נתונה לשר הביטחון כיו"ר ועדת מל"ח העליונה. ראש העיר ראשי לעלות את מצב הכוננות העירוני (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 משל"ט הביטחון על פי הנחיית ראש העיר או ראש מטה החירום העירוני (מנכ"ל או מנהל אגף הביטחון).

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
4.	מנהל רובע	הכנת הרובע לחירום



שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 3 מתוך 14 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 07.06.2021	מהדורה: 2

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) כתיבת תכנית מענה מותאמת לתרחיש הייחוס העירוני - ביצוע פעולות ההיערכות הדרושות לפעולה תקינה של העיר למצבי החירום השונים (מלחמה, טב"ק, אסון טבע, חומרים מסוכנים, פנדמיה), מיפוי החולשות ונקודות החוזק של העיר והכנת תיקי מגרה לכל מצב;
- ב) קיום דיונים תקופתיים בוועדת המל"ח העירונית, בוועדות החובה והוועדות המייעצות בשיתוף הגורמים במרחב (מפקד נפה בפקע"ר, משטרת ישראל, רח"ל, הרשות לכבאות והצלה, מד"א);
- ג) הכנת תיקי נתונים ותיק משאבים לשעת חירום בתחומים השונים (כוח אדם, רכב, צמ"ה, מקלטים, מים, נתוני אוכלוסייה, תקציב הג"א, תשתיות, מפעלים, חינוך, הסברה, לוגיסטיקה ועוד);
- ד) הכנת מרכז ההפעלה לפעולה בשעת חירום;
- ה) תרגול מטה החירום העירוני, המרה"פ, החפ"ק והצוותים הייעודיים והמתנדבים בעירייה לתפקודם התקין בחירום.

2) מצב כוננות ב'

- א) כינוס ועדת המל"ח העירונית לעדכון, להעברת תדריך, לדיווח ולעדכון הדדי של האחראים לנושאים הייעודיים (בהשתתפות היקל"ר, רח"ל, משטרת ישראל, ארגוני החירום והעזר);
- ב) מתן הנחיה לממונים במטה החירום העירוני לפעול לפי תיקי המגרה והנהלים בתחומים השונים למתן מענה לאוכלוסייה;
- ג) עדכון תיקי הנתונים במכלולים השונים וביצוע הכנות למתן מענה לפערים הקיימים.
- ד) הגדרת רמת כוננות לקריאה מהירה, לוח זמנים להגעה והפעלת מטה החירום העירוני והמרה"פ;
- ה) התרעה לגיוס כוח אדם ואמצעים לפי תכנונים מקדימים;
- ו) בדיקת כשירות מטה החירום העירוני ומרכז ההפעלה והכנתם להפעלה;



שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 4 מתוך 14 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 07.06.2021	מהדורה: 2

ז) בדיקת פערים קריטיים וכשירות ציוד במתקנים ובמוסדות והשלמת פערים;

ח) ריענון התכנית למתן מידע לציבור ותגבור פריסת מוקד המידע לציבור;
ט) כינוס צוותי עובדים מרותקים, העברת תדריכים, הטלת משימות, ריענון נהלים ובכללם נוהל "זמן יקר";
י) הפעלת מערכת דיווח למרחב או למחוז.

3) מצב כוננות ג'

א) כינוס ועדת מל"ח, ועדות חובה וועדות מייעצות, צוות המנהלים הבכירים בעיר, העובדים, כוחות העזר (פיקוד העורף, משטרת ישראל, כוח אדם, מד"א) ועדכונם במצבי הכוננות, העברת תדריך והנחיות על פעילות נדרשת, לוח הזמנים להיערכות, תורנויות בעלי תפקידים וזמינותם;
ב) היערכות לגיוס או גיוס כוח אדם ואמצעים בהתאם לצרכים ולהנחיות מרחב רח"ל;
ג) הפעלת מרכז ההפעלה לפי הנחיות מנהל המרחב או החלטת ראש העיר;
ד) העברת תמ"ץ ראשונית של העיר למרחב רח"ל;
ה) היערכות לקליטת אוכלוסייה במקלטים הציבוריים בהתאם למדיניות ההתגוננות;
ו) היערכות להפעלת תכנית "זמן יקר" לפי הנחיות מנהל מרחב רח"ל ופיקוד העורף.

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

א) הפעלת מערך מל"ח בהיקף מלא (כוח אדם ואמצעים);
ב) הפעלת ועדת המל"ח העירונית במלואה;
ג) הפעלת מרכז ההפעלה באופן מלא, 24 שעות ביממה;
ד) הפעלת העירייה לפי הנהלים לשעת חירום ותיק האב להיערכות העירייה בחירום;
ה) חבירה ותיאום עם גורמי סיוע במרחב (היקל"ר, משטרת ישראל, ארגוני החירום והעזר);
ו) מתן מענה או סיוע לגורמי החירום באירועים במרחב העיר.



שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 5 מתוך 14 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 07.06.2021	מהדורה: 2

6.2 עקרונות למעבר משגרה לחירום

- א. ההכרזה על מעמ"ל תהיה ע"י ראש העיר/ רמ"ט.
- 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 ההפעלה והפעלתם תוך כ-6 שעות.
- ז. כינוס ועדת מ"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 ההפעלה, 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.
- 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 – "זמן יקר"

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.



שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 6 מתוך 14 עמודים
פרק: עירייה כללי	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 07.06.2021	מהדורה: 2

- 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 תכנית נהגים ורכבים ע"י שפ"ע: 7 נהגים ו7 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 (בדגש על המצב הידוע, והמעמ"ל). (ה+2).
- ב) הכנת מרכז ההפעלה ע"י מנהלי המכלולים – וידוא כלל האמצעים קיימים: עזרי מטה, תיקי נתונים, ציוד משרדי. (ה+1 עד ה+4)
- ג) בדיקת תקינות מערכות תקשורת במרכז ההפעלה ע"י המחשוב: טלפונים וקווים, מחשבים יוזרים ורשתות, מדפסות ומסכים. (ה+1 עד ה+4).
- ד) ביצוע עדכון רשימות כ"א בכל אחד מהמכלולים באחריות ראשי המכלולים. (ה+2)
- ה) דווח מוכנות מקלטים פתוחים. (ה+2).
- ו) תחילת פתיחת הרובעים ע"י מנהלי הרובעים/ נציגיהם ובדיקת אמצעים קיימים. (ה+3)
- ז) הגעת נציגי לוגיסטיקה ברובעים למחסני החירום לחתימה ומשיכת אמצעים לרובע. (ה+3)
- ח) הפעלת תגבור למוקד עירוני. (ה+3)
- ט) ביצוע תדריך של כל מנהל מכלול למטה שלו. (ה+3)
- י) קריאה לצוותי הסע"ר ע"י מכלול הביטחון. (ה+4)



שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 7 מתוך 14 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 07.06.2021	מהדורה: 2

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

- א) משיכת אמצעים לרובעים (ציוד רובע, ציוד סע"ר) ע"י נציג לוגיסטיקה ברובע באמצעות נהג ורכב מוקצים. (ה+4)
- 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). (ה+4 עד ה+12).
- ג) בדיקת מוכנות החפ"ק העירוני – הפעלת אמצעים ובדיקתם ע"י מכלול הביטחון והמחשוב. (ה+4).
- ד) מוכנות מרכז ההפעלה, עדכון כלל הגורמים (פקע"ר, רח"ל, ארגוני החירום, משרדי הממשלה) על מעבר למרכז ההפעלה. (ה+6)
- ה) התאמת שעות פעילות ל-24 שעות ראשונות ותחילת עבודה ע"ב שעות פעילות. (ה+10).
- ו) הכנת רשימות בעלי תפקידים לעבודה ע"ב משמרות. (ה+10).
- ז) גיבוש תוכנית לימודים. (ה+12).
- ח) השלמת תגבור המוקד העירוני. (ה+12).
- ט) היערכות לפתיחת שמרטפיות. (ה+12).
- י) מוכנות מנהלות רובעים ותחילת עבודה ע"ב מטות הרובעים. (ה+12).
- יא) צוותים משימתיים – תדרוך ראשוני ע"י מכלול הביטחון. (ה+12).
- יב) תדרוך מפקד יחידת הסע"ר. (ה+11).
- יג) הפעלת צוותי סע"ר ע"י מפקד היחידה בהתאם לצורך. (החל מה+12).
- יד) הפעלת נוהל פתיחת מקלטים במוסדות החינוך (חינוך) ובמוסדות נוספים (ביטחון), כולל אבטחת ע"פ הצורך – בשלב ראשון אבטחה ע"ב אבות בית. (ה+12).
- טו) פיזור אמצעים במקלטים. (ה+12).

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

- א) כינוס ועדת מל"ח ע"י מכלול הביטחון. (ה+12).
- ב) הערכות לוגיסטיקה אמת במרכז ההפעלה ע"י מכלול הלוגיסטיקה. (ה+12).
- ג) תדרוך נציגי מכלולים ברובעים ע"י המכלולים. (ה+13).



שם הנוהל : מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 8 מתוך 14 עמודים
פרק : עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה : 10.01.2018	עדכון אחרון : 07.06.2021	מהדורה : 2

- ד) רענון נהלי קליטה והפעלת מתנדבים ע"י תא ומתנדבים. (ה+14).
- ה) כינוס ארגוני מתנדבים בראשות ראש העיר. (ה+16).
- ו) עדכון רשימות אוכלוסיות מיוחדות ע"י מכלול האוכלוסייה. (ה+14).
- ז) רענון נהלי פינוי וקליטה ע"י מכלול החינוך. (ה+18)
- ח) בדיקת מתקני קליטה ע"י מכלול החינוך בסיוע מכלול לוגיסטיקה. (ה+20).
- ט) השלמת פיזור אמצעים במקלטים. (ה+20)
- י) היערכות לפתיחת תחנות חלוקת מים. (ה+24).
- יא) הפצת תוכנית הסברה עירונית ע"י מכלול מידע לציבור. (ה+18).
- א) תחילת עבודת צוותים משימתיים ברצף. (ה+20).
- ב) חבירת רובעים לגורמי אוכלוסייה. (ה+24).
- 5) שלב ה' – מ"ה" +24 שעות ואילך (זמן יקר/ שגרת חירום)
- ג) המשך פעילות ע"פ שרון הפעילות.
- ד) בדיקה פיזית של ציוד החירום שטרם נבדק (מרכזי קליטה, ציוד חילוץ).
- ה) עדכון והשלמת רכישת ציוד חירום.
- ו) קריאה להתנדבות תושבים ע"י מכלול מידע לציבור.
- ז) הפעלת מתנדבים מקומיים ע"י הרובעים.
- ח) ניטור אוכלוסייה מיוחדת ברובעים.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 9 מתוך 14 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 07.06.2021	מהדורה: 2

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 שיעור הפעילות. 	<ul style="list-style-type: none"> • תדריך קמב"צים ברובעים. • הפעלת צוותי סעי"ר ע"י מפקד היחידה בהתאם לצורך. • עבודת צוותים משימתיים ברצף. 	<ul style="list-style-type: none"> • הכרזת מוכנות מרכז ההפעלה, עדכון כלל הגורמים על תחילת עבודה ממרכז ההפעלה. • חיתוך מצב ראשוני. • התאמת שיעור פעילות ל-24 שעות ראשונות בתיאום עם פקע"ר ורח"ל ותחילת עבודה ע"ב שיעור פעילות. • הכנת רשימת משמרות כ"א. • תדריך ראשוני לצוותים המשימתיים. • תדריך מפקד יחידת הסעי"ר. • כינוס ועדת מל"ח ע"י מכלול הביטחון (12 ש'). • פתיחת מקלטי מוסדות ציבור ובתי ספר. 	<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. • תדריך מנהל למכלול • הפעלת צוותים משימתיים. • קריאה לצוותי הסעי"ר. • בדיקת מוכנות החפ"ק העירוני – הפעלת אמצעים ובדיקתם ע"י מכלול הביטחון ומחשוב. 	<ul style="list-style-type: none"> • תדריך 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



שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 10 מתוך 14 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 07.06.2021	מהדורה: 2

מ"ה" +	24	עד "ה" + 24	עד "ה" + 12	עד "ה" + 4	עד "ה" + 1	הגורם
ואילך						
	<ul style="list-style-type: none"> עבודה ע"פ שעון הפעילות. בדיקה פיזית של ציוד החירום הקיים. עדכון והשלמת רכישת ציוד חירום ע"פ הצורך. הקצאת 3 נהגים ל"מיתב" 	<ul style="list-style-type: none"> השלמת פיזור אמצעים במקלטים. הערכות לוגיסטיקה אמת במרכז ההפעלה. תדרוך נציגי לוגיסטיקה במטות הרובעים. 	<ul style="list-style-type: none"> תחילת ניפוק אמצעים מהמחסנים לנציגי הרובעים, בסיוע נהג ורכב לכל רובע. בדיקת תקינות מערכות תקשורת במנהלות הרובעים ע"י המחשוב: טלפונים וקווים, מחשבים יזרים ורשתות, מדפסות ומסכים ע"פ סדר עדיפות. מוכנות מכלול לעבודה. הכנת רשימת משמרות כ"א. סיוע במשימת פיזור אמצעים במקלטים. ניפוק אמצעים לצוותים משימתיים. 	<ul style="list-style-type: none"> הכנת מכלול הלוגיסטיקה – וידוא עזרי מטה, תיקי נתונים, ציוד משרדי. השתתפות בהע"מ ראשונית בר' רה"ע. בדיקת תקינות מערכות תקשורת במרכז ההפעלה ע"י המחשוב: טלפונים וקווים, מחשבים יזרים ורשתות, מדפסות ומסכים. עדכון רשימות כ"א. תדרוך מנהל למכלול. הקצאת רכבים ונהגים לרובעים, רכבים למנהלי רובעים ומשאיות לחלוקת אמצעים. גיבוש תמ"צ מלאים בעירייה. 	<ul style="list-style-type: none"> תחילת היערכות מנהל המכלול למעבר למכלולים. הנחיית גורמי המחשוב לבחינת כלל האמצעים המחשוביים ברובעים, ע"פ סדר עדיפות. גיבוש והפעלת תוכנית נהגים ורכבים ע"י שפ"ע: 7 נהגים ו7 טנדרים למשיכת אמצעים לרובעים, 7 רכבים למנהלי רובעים, משאיות לניפוק אמצעים. הפעלת נוהל פתיחת מקלטים. וידוא קריאה לאנשי המכלול. חבירה לרשויות לאומיות רלוונטיות. 	מכלול לוגיסטיקה



שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 11 מתוך 14 עמודים
פרק: עירייה כללית	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 07.06.2021	מהדורה: 2

הגורם	עד "ה" + 1	עד "ה" + 4	עד "ה" + 12	עד "ה" + 24	מ"ה" + 24 ואילך
מכלול חינוך	<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 בר' רה"ע. עדכון רשימות כ"א כולל גננות סייעות וכד'. תדרוך מנהל למכלול. גיבוש סטאטוס מוסדות חינוך (אבטחה, כמות תלמידים) 	<ul style="list-style-type: none"> מוכנות מכלול לעבודה. הכנת רשימת משמרות כ"א. גיבוש תוכנית לימודים ראשונית בהתאם להע"מ. היערכות לפתיחת שמרטיפיות. פתיחת מקלטי בתי הספר ואבטחתם עד להגעת מאבטחים קבועים. 	<ul style="list-style-type: none"> רענון ותדרוך בתי הספר בנהלי פינוי וקליטה. בדיקת סטאטוס מתקני קליטה והיערכות לפתיחתם. תדרוך נציגי חינוך במטות הרובעים. פתיחת שמרטיפיות. 	<ul style="list-style-type: none"> עבודה ע"פ שרון הפעילות.
מכלול אוכלוסייה	<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 בר' רה"ע. עדכון רשימות כ"א. תדרוך מנהל למכלול. הפעלת צוותי רווחה – מוכנות למענה ברובעים. 	<ul style="list-style-type: none"> מוכנות מכלול לעבודה. השתתפות בחיתוך מצב ראשוני ותחילת עבודה ע"ב שרון 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 במטות הרובע. 	<ul style="list-style-type: none"> עבודה ע"פ שרון הפעילות.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

עמוד 12 מתוך 14 עמודים	מספר נוהל: 30-10-005	שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: עירייה כללי
מהדורה: 2	עדכון אחרון: 07.06.2021	תאריך תחולה: 10.01.2018

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. • קריאה להתנדבות תושבים ע"י מכלול מידע לציבור. 	<ul style="list-style-type: none"> • הפצת תוכנית הסברה עירונית. • פרסום הרובעים לתושבים. • תדרוך נציגי מידע לציבור במטות הרובעים. 	<ul style="list-style-type: none"> • מוכנות מכלול לעבודה. • הכנת רשימת משמרות כ"א. • תגבור המוקד העירוני. 	<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"> • תחילת היערכות מנהל המכלול למעבר למכלולים • הפעלת נוהל אזעקת עובדים במוקד • יצירת קשר עם כלל הגורמים הרלוונטים להפצת מידע וידוא מוכנות (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. 	מכלול מידע לציבור
<ul style="list-style-type: none"> • עבודה ע"פ שרון הפעילות. • מוכנות לפתיחת תחנות חלוקת מים. 	<ul style="list-style-type: none"> • השלמת פיזור אמצעים במקלטים. • תדרוך נציגי הנדסה במטות הרובעים. • היערכות לפתיחת תחנות חלוקת מים. 	<ul style="list-style-type: none"> • מוכנות מכלול לעבודה. • השתתפות בחיתוך מצב ראשוני ותחילת עבודה ע"ב שרון פעילות. • הכנת רשימת משמרות כ"א. • פיזור אמצעים במקלטים בסיוע לוגיסטיקה. 	<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"> • תחילת היערכות מנהל המכלול למעבר למכלולים. • הנחיית אגף הפיקוח לפתיחת מקלטים. • וידוא קריאה לאנשי המכלול. • וידוא הפעלת נוהל פתיחת מקלטים. • חבירה לרשויות לאומיות וחברות תשתית (חשמל, מים, כבישים וכו') 	מכלול הנדסה ותשתיות



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

עמוד 13 מתוך 14 עמודים	מספר נוהל: 30-10-005	שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: עירייה כללי
מהדורה: 2	עדכון אחרון: 07.06.2021	תאריך תחולה: 10.01.2018

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. • כינוס ארגוני מתנדבים בראשות ראש העיר. 	<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 במטות הרובעים. 	<ul style="list-style-type: none"> • מוכנות ענף לעבודה. • הכנת רשימת משמרות כ"א. • ביצוע טלפונים לעובדים חיוניים שלא התייצבו. 	<ul style="list-style-type: none"> • השתתפות בהע"מ ראשונית ברי"ה ע"י. • 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"> • תחילת היערכות מנהל הענף למעבר למכלולים. • וידוא קריאה לאנשי הענף • וידוא אזעקת כלל העובדים ע"י המוקד העירוני. • חבירה למשרד העבודה – רשות כ"א בחירום. • חבירה לנציג היקל"ר במכלול. 	מכלול כ"א
<ul style="list-style-type: none"> • עבודה ע"פ שרון הפעילות. • ניטור אוכלוסיית תל"ם ברוע ומיפוי השטח. • הפעלת מתנדבים מקומיים. • בדיקה פיזית של ציוד החילוץ ע"י צוות הסע"ר. 	<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. • וידוא פתיחת כלל המקלטים. 	<ul style="list-style-type: none"> • תחילת משיכת אמצעים לרובעים (ציוד רובע, ציוד סע"ר) ע"י נציג לוגיסטיקה ברובע • הקמת מערכות תקשורת: 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"> • 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"> • קריאה לאנשי הרובע. 	מנהלות רובעים



שם הנוהל: מעבר משגרה לחירום	מספר נוהל: 30-10-005	עמוד 14 מתוך 14 עמודים
פרק: עירייה כללי	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 10.01.2018	עדכון אחרון: 07.06.2021	מהדורה: 2

7. חתימות

כתב:

טז' בסיון תשפ"א - 27.05.2021

עמית אייזנברג

תאריך

מנהל מח' מתנדבים

אישר:

כג' בסיון תשפ"א - 03.06.2021

יריב סנדלון

תאריך

מנהל אגף הביטחון ושע"ח

כו' בסיון תשפ"א - 06.06.2021

מאיר סאיג

תאריך

הממונה על הנהלים

כו' בסיון תשפ"א - 06.06.2021

יניב בניטה

תאריך

מנכ"ל העירייה

כז' בסיון תשפ"א - 07.06.2021

הרב אליהו גינת

תאריך

מ"מ ראש העיר ומחזיק תיק מל"ח

כז' בסיון תשפ"א - 07.06.2021

רמי גרינברג

תאריך

ראש העיר