משרד הפנים

תיק האב להיערכות העירייה והמועצה המקומית לחירום

יוני 2021 סיוון התשפ״א

תוכן עניינים

פרק	תוכן		עמוד
פרק א	**הקדמה**		5
	פסקה א	מצבי החירום בעורף והאחריות לפיקוד ולשליטה	7
	פסקה ב	תשתית החקיקה להיערכות ופעילות העורף בחירום	10
	פסקה ג	איומים ותרחישים החירום בעורף	13
	פסקה ד	יעדים לאומיים	21
	פסקה ה	תפקידי משרדי הממשלה וגורמי החירום בהיערכות לחירום ובחירום	24
פרק ב	**תפקידי הרשות ויחסי גומלין**		40
	פסקה א	אחריות הרשות ותפקידה במצבי החירום	41
	פסקה ב	תפקידי הרשות בהיערכות לחירום בעת שגרה	50
	פסקה ג	תפקידי הרשות בחירום	56
פרק ג	**מטה החירום הרשותי**		62
	פסקה א	עקרונות לארגון הרשות בחירום	63
	פסקה ב	תפקידי ראש הרשות – יו"ר ועדת מל"ח	67
	פסקה ג	תפקידי המנכ"ל (ראש המטה)	68
	פסקה ד	מרכז השליטה והדיווח הרשותי (בהובלת אגף החירום והבטחון)	69
	פסקה ה	יחידת הקישור לרשות המקומיות (היקל"ר)	74
	פסקה ו	מכלול האוכלוסייה	77
	פסקה ז	מכלול החינוך	82
	פסקה ח	מכלול המידע לציבור	88
	פסקה ט	מכלול ההנדסה והתשתיות	92
	פסקה י	מכלול הלוגיסטיקה והתפעול	96
	פסקה יא	מכלול משאבי אנוש ומנהל כללי	100
	פסקה יב	מרכז ההפעלה הרשותי (מרה"פ)	103
	פסקה יג	החפ"ק הרשותי	110
	פסקה יד	מנהלת רובע	114
פרק ד	**צוותים ייעודיים ומרכזים רשותיים לחירום**		119
	פסקה א	צוותים ייעודיים רשותיים בחירום	120
	פסקה ב	צוותי התערבות ייעודיים מכלולו אוכלוסייה	121
	פסקה ג	צוות הנדסה ותשתיות	123
	פסקה ד	לשכות מידע	124
	פסקה ה	מטה משימתי	126
	פסקה ו	צוות סיוע עצמאי ראשוני (סע"ר)	129

פרק	תוכן		עמוד
פרק ד	פסקה ז	אס״ל (אתר סיוע לאוכלוסייה)	132
	פסקה ח	מרכז המשפחות	134
פרק ה	**ועדות חובה וועדות מייעצות לראש הרשות**		136
	פסקה א	ועדות חובה וועדות מייעצות בחירום לראש הרשות	137
	פסקה ב	ועדת המל״ח הרשותית	138
	פסקה ג	ועדת פס״ח	141
	פסקה ד	הוועדה לתיאום ולארגון ההתנדבות	143
פרק ו	**התפיסה המבצעית להפעלת הרשות בחירום**		145
	פסקה א	התפיסה המבצעית להפעלת הרשות בחירום	146
	פסקה ב	תמונת המצב (תמ״ץ) הרשותית	152
	פסקה ג	הערכת מצב וחיתוך מצב	155
	פסקה ד	קבוצות עבודה	158
	פסקה ה	מערכת השוע״ל	160
	פסקה ו	מצבי הפעלה	162
פרק ז	**פעילות הרשות בהיערכות לחירום**		164
	פסקה א	היערכות לחירום	165
	פסקה ב	אימונים והכשרות	166
	פסקה ג	ביקורות משולבת לבחינת מוכנות הרשות	169
	פסקה ד	מערך כוח האדם הרשותי	171
	פסקה ה	הפעלת מתנדבים ברשות	173
	פסקה ו	תקציב הג״א רשותי	175
	פסקה ז	חוזים והתקשרויות לחירום	176
	פסקה ח	מערך הקשר והתקשוב ברשות	179
פרק ח	**תיק חירום רשותי**		182
	פסקה א	תרחיש הייחוס המלחמתי והמל״חי לרשות	183
	פסקה ב׳	פורמט לתיקוף תיק החירום הרשותי	185
נספח	**מילון מונחים מקוצר לעורף**		190

גופים מאשרים

מס״ד	מהות האישור	עורך
1	עדכון תיק האב להיערכות העירייה והמועצה המקומית לחירום	פרויקטור – סא״ל (מיל׳) **אפי גרוס**
2	חברי הוועדה מקצועית לתיקוף התיק	פקע״ר – רע״ן רשויות, סא״ל **הילה אטיאס** רח״ל – ר׳ תחום תורה **יהודה פרי** משרד הפנים - מנהל אגף חירום ובטחון רשויות מקומיות מר **חזי רז** מרכז השלטון המקומי ראש מנהל בטחון וחירום – מר **יוחאי וג׳ימה** מרכז השלטון האזורי ר׳ תחום חירום ובטחון– מר **אלון ביטון** פקע״ר המכללה לאיתנות ר׳ תחום ניהול הידע - הגב׳ **סמדר ספירמן**
3	עריכה לשונית	ענף תוה״ד פיקוד העורף – ע״צ **מיכל קרני,** סא״ל (מיל׳) **אבי גבעון**
4	בדיקה מקצועית ואישור	פיקוד העורף - רמ״ח אוכלוסייה, אל״ם **טל רוזין**
5	נוסח מתוקף משפטית	יועמ״ש פיקוד העורף, עו״ד **אולג זבורוב**
6	אישור סופי	מפקד פיקוד העורף – אלוף **אורי גורדין** ראש רח״ל – מר **יורם לרדו** יו״ר מרכז השלטון המקומי – מר **חיים ביבס** ראש אגם חירום ובטחון במשרד הפנים – מר **אלי רגב**

הקדמה

הרשות[1] מוגדרת **כ"לבנת היסוד לטיפול בעורף"**, לאור היותה הגורם השלטוני המצוי בממשק ישיר מול האוכלוסייה שבגזרתה וכי היא מספקת לאוכלוסייה את צרכייה השונים הן באופן ישיר ע"י אגפיה והן למול משרדי הממשלה וגופים נוספים גם בשגרה וגם בחירום. לצורך זה עומדים לרשותה משאבי כוח האדם והאמצעים אשר יהוו בעתות חירום רכיב חיוני בהספקת השירותים החיוניים.

לראש הרשות סמכויות נרחבות בעתות חירום מתוקף תפקידו וסמכויות נוספות בהיותו גם יו"ר ועדת המל"ח המקומית, בהתאם לקבוע בסעיף 149א לפקודת העיריות [נוסח חדש], לפיו "בכל רשות מקומית תונהג ועדת מל"ח מקומית".

ארגון פעילות הרשות להיערכות לחירום ואופן פעולתה בחירום יהיו לפי **העקרונות** המפורטים ב"**תיק האב להיערכות הרשות לחירום**" וב"**תיק החירום הרשותי**" (הנגזר ממנו) ובהתאם למאפייניה הייחודיים של הרשות.

"**תיק האב להיערכות הרשות לחירום**" מיועד לראשי הרשויות ולבעלי תפקיד בחירום ברשות כמסמך מנחה **וככלי עזר** להיערכותם לחירום.

ספר זה מגדיר את העקרונות ואת המשימות הנדרשות להתארגנות הרשות לחירום, אך כל רשות נדרשת לבצע את ההתאמות להיערכות בהתאם למאפיינים הייחודיים לכל רשות. זאת לאור העובדה שקיים שוני רב בין רשות לרשות בהיבטים רבים ומשמעותיים כגון: גודל האוכלוסייה, מאפייניה, מבנה טופוגרפי, סוג הבנייה, מספר העובדים ועוד.

התיק הוא חלק מ"**אוגדן החירום לרשות**" הכולל "**תקציר מנהלים לראש הרשות**", "**תבנית להכנת תיק חירום רשותי**" ו"**מנחה מקצועי לכל בעלי התפקיד בחירום**", אשר ישמשו בסיס תורתי להיערכות הרשות לחירום.

התיק מגדיר את המשימות העיקריות של הרשות בתחום ההיערכות לחירום ואת אופן הטיפול באירוע חירום.

התיק עודכן בהנחיית צוות היגוי מרכזי מפיקוד העורף, רח"ל, משרד הפנים, מרכז השלטון המקומי, מרכז השלטון האזורי, בשיתוף ובשיח עם משטרת-ישראל, כבאות והצלה, מד"א, משרד הרווחה, משרד החינוך, המשרד לביטחון הפנים, משרד הכלכלה, משרד הבריאות, משרד האנרגיה, משרד התחבורה, משרד התיירות, המשרד להגנת הסביבה, המשרד לשירותי דת, משרד העלייה והקליטה, רשות ייעודית פס"ח, נציג ארגון הקב"טים (הממונים על שירותי החירום ברשויות המקומיות).

עיקרי העדכונים למהדורה זאת – תיקוף האיום, המצב המשפטי, הוספת היעדים הלאומיים לחירום, תפיסת הרבעים ומערכת השוע"ל.

מהדורה זאת מבטלת את "תיק האב לעירייה דצמבר 2015"

[1] בכל מקום שנכתבת בספר המילה **רשות** בהקשר לרשות מוניציפלית הכוונה לעירייה ולמועצה מקומית

פרק א

מבוא

- מצבי החירום בעורף והאחריות לפיקוד ולשליטה
- תשתית החקיקה להיערכות ולפעילות העורף בחירום
- איומים ותרחישי החירום בעורף
- היעדים הלאומיים לחירום
- תפקידי משרדי הממשלה וגורמי החירום בהיערכות לחירום ובחירום

פסקה א
מצבי החירום בעורף והאחריות לפיקוד ולשליטה

מצבי פעילות

1. הרשות המקומית פועלת בשלושה מצבי יסוד (שח"מ – שגרה, חירום ומלחמה):

א. **שגרה** - פעילות המתרחשת בתקופות רגיעה שבהן לא מתקיים מצב חירום כלשהו. בתוך כך, ייתכנו אירועי חירום שלא יוכרזו כמצבי חירום אך מצריכים התמודדות מיוחדת עם אירוע "חירום שבשגרה" (כדוגמת שרפה, אירוע חירום אזרחי, פיגוע);

ב. **חירום** – מתקיים במצב מתיחות בטחונית וכן במצבים בהם צה"ל נדרש להפעיל כוח, אך לא באופן ובעוצמה שמפעילים את כלל כוחו של צה"ל. במצה זה ייתכן ויוכרז מצב משפטי "שעות התקפה" או "מצב מיוחד בעורף" בד"כ באזור מוגבל וייתכן ויופעל מערך מל"ח;

ג. **מלחמה** – מצב בו ישנה הפעלת כוח רחבה של הצבא במבצעיים שתכליתן הכרעת האויב. במצב זה הצבא יידרש לקבל משאבים לאומיים רבים שיתמכו בפעילותו. ככלל במלחמה יוכרז מצב משפטי "מצב מיוחד בעורף" ומערך מל"ח יופעל.

מצבי החירום בעורף

2. ניתן לחלק את מצבי החירום בעורף לשלושה:

א. מצבי **"התגוננות אזרחית" - "שעת התקפה" ו"מצב מיוחד בעורף"** - בהתאם לחוק ההתגוננות האזרחית, התשי"א-1951;

ב. **"אירוע חירום אזרחי"** בהתאם לפקודת המשטרה [נוסח חדש], התשל"א-1971;

ג. **הכרזה על תקופת הפעלה של מל"ח (משק לשעת חירום)**, בהתאם להחלטת הממשלה מס' 1716 מיום 6.7.1986, כפי שתוקנה בהחלטה מס' 1080 מיום 13.2.2000 ובהחלטה 2007 מיום 27.10.2016.

שעת התקפה

3. **"שעת התקפה"** היא פרק הזמן המידי שנמשך 24 שעות מהרגע שבו התרחשה התקפה או ממתן אות אזעקה, לפי המוקדם, והיא מצב עובדתי נתון, שאינו דורש הכרזה כלשהי.

4. **"התקפה"** כוללת:

א. הפצצה אווירית, הפגזה ארטילרית או רקטית, או כל סוג אחר של ירי ארוך טווח מצד האויב;

ב. ניסיון פגיעה מצד צבא של מדינת אויב.

5. קיומן של כמה התקפות בתוך פרק הזמן של 24 השעות אינו מאריך את תוקפה של שעת ההתקפה. אם ישנן התקפות חדשות לאחר סיום שעת ההתקפה הקודמת, מדובר ב"שעת התקפה" חדשה נוספת.

מצב מיוחד בעורף

6. **"מצב מיוחד בעורף"** הוא מצב משפטי המוכרז על ידי הדרג המדיני בעת קיומה של התקפה על האוכלוסייה האזרחית, או אפשרות לקיומה;

7. סעיף 9ג לחוק ההתגוננות האזרחית, התשי"א-1951 קובע שהממשלה מוסמכת להכריז על מצב מיוחד בעורף כאשר היא משוכנעת **כי קיימת סבירות גבוהה שתתרחש התקפה על האוכלוסייה האזרחית**. ההכרזה יכולה להתייחס למדינה כולה או לשטח מסוים. גם לשר הביטחון סמכות להכריז על מצב מיוחד בעורף, כאשר הממשלה טרם עשתה זאת. על הכרזת השר או הממשלה על מצב מיוחד בעורף יש לדווח לוועדת החוץ והביטחון של הכנסת.

8. הסמכויות של שר הביטחון והממשלה מתוחמות בזמן: הכרזה של שר הביטחון תקפה ל-48 שעות, אלא אם הממשלה מאשרת את ההכרזה ומאריכה אותה. הכרזה של הממשלה תקפה ל-5 ימים, אלא אם ועדת החוץ והביטחון של הכנסת מאשרת את ההכרזה ואת הארכתה.
9. ב"שעת התקפה" וב"מצב מיוחד בעורף" ראש הג"א (מפקד פקע"ר) ומפקדי המחוזות אחראים לארגן ולנהל את ההתגוננות האזרחית במרחבם. **בנוסף,** מוענקות לבעלי תפקידים שונים סמכויות למתן הוראות לאוכלוסייה. כך, למשל, מפקד פיקוד העורף מוסמך לתת כל הוראה הנדרשת לשמירתם או להצלתם של חיי אדם או של רכוש, כגון: הגבלת לימודים במוסדות חינוך או איסור יציאה לעבודה.
10. ב"שעת התקפה" רשאי חבר הג"א[2] לתת לאדם הנמצא בשטח המותקף כל הוראה סבירה הדרושה לשמירתם או להצלתם של חיי אדם באותו שטח.
11. ב"שעת התקפה" וב"מצב מיוחד בעורף" רשאים גורמי הצבא לקבוע את מדיניות ההתגוננות (הנחיות לכל האוכלוסייה שתכליתן שמירה או הצלה של חיי אדם או של רכוש).

אירוע חירום אזרחי

12. **"אירוע חירום אזרחי"** הינו אירוע הגורם לפגיעה חמורה בשלום הציבור, בביטחון הנפש או הרכוש המתייחס לציבור גדול או לשטח גדול, או אירוע שיש בו חשש לפגיעה כאמור, לרבות מחמת טבע, מפגע סביבתי, אירוע חומרים מסוכנים, אירוע כימי או אירוע קרינה רדיולוגי, תאונה, או פעילות חבלנית עוינת.
13. הסמכות להכריז על "אירוע חירום אזרחי" נתונה לשר לביטחון הפנים, למעט מקרים חריגים מסוימים שבהם הסמכות נתונה לשר הביטחון או לראש הממשלה.

תקופת הפעלה של מערך מל"ח

14. תקופת ההפעלה של מל"ח ניתנת להכרזה על ידי הדרג המדיני בכל אחד מאירועי החירום.
15. מערך המל"ח נועד להבטיח רציפות באספקת השירותים והמוצרים החיוניים.
16. קיימות 3 רמות של ועדות מל"ח:

א. ועדת מל"ח עליונה - בראש ועדת המל"ח העליונה (ומ"ע) עומד שר הביטחון וראש רח"ל משמש כממלא מקומו הקבוע;

ב. ועדת מל"ח מחוזית - נציג רח"ל במחוז הרלוונטי מוגדר כראש ועדת מל"ח מחוזית (עד להסדרת התשתית הנורמטיבית והעברת האחריות למפקד המחוז בפיקוד העורף);

ג. ועדת מל"ח מקומית – ראש הרשות הינו ראש ועדת המל"ח המקומית.

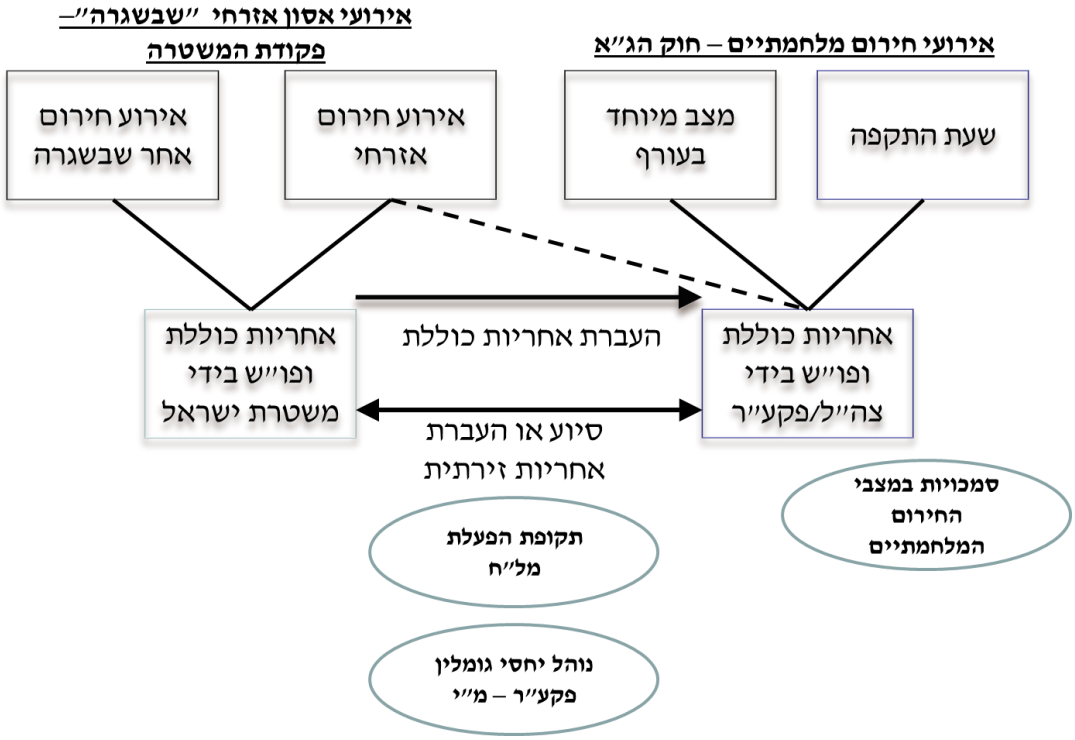
17. לפי פקודת העיריות, על הרשות המקומית לעשות את כל הדרוש להכנת המשק לשעת חירום ולהפעלתו בעת הצורך במרחב הרשות.

מצב חירום בעורף - אחריות

18. האחריות לפיקוד ולשליטה במצבי החירום היא בהתאם למצב החירום שחל בפועל.
19. ככלל, באירוע חירום אזרחי האחריות לפיקוד ולשליטה היא של מ"י (למעט חריגים) ובאירוע מלחמתי האחריות כאמור היא של פיקוד העורף (מתוקף היותו שירות הג"א).
20. "באירוע חירום אזרחי" קיימת אפשרות להעברת האחריות לפיקוד ולשליטה ממ"י לצה"ל, על-פי הוראת ראש הממשלה או על פי הוראת שר הביטחון לבקשת השר לביטחון הפנים.

[2] חבר הגא כהגדרתו ב"חוק ההתגוננות האזרחית", התשי"א-1951.

21. להלן תרשים המדגים את תחומי האחריות על השליטה ואת אופן העברת האחריות בין מ"י לצה"ל:



פסקה ב
תשתית החקיקה להיערכות העורף ולפעילותו בחירום

כללי:

1. בפסקה זו נציין את עיקרי התשתית החוקית להיערכות העורף לחירום ואופן פעילותו בחירום;
2. כפי שניתן לראות מתרשים החקיקה בעורף, החקיקה ענפה וסבוכה וכוללת חוקים, תקנות והחלטות ממשלה:



3. כלל החוקים, התקנות והחלטות הממשלה המוצגות בתרשים, מהווים את התשתית להיערכות כלל הגופים בעורף להתכונן ולפעול במצבי החירום השונים:

חוקים מרכזיים:

4. **חוק ההתגוננות האזרחית, התשי"א-1951**

החוק המסמיך את פיקוד העורף כשירות הג"א, בין היתר, לתת הוראות בתחום ההתגוננות האזרחית ולתאם את פעולותיהם של משרדי הממשלה והרשויות המקומיות בתחום זה. חוק הג"א מעגן שני מצבי חירום לחימתיים ("שעת התקפה" ו"מצב מיוחד בעורף"), אשר בהתקיימם קמה לפיקוד העורף, כשירות הג"א, אחריות וסמכות לפיקוד ושליטה באירועים. החוק אף קובע סמכויות ותחומי אחריות ביחס לרשות המקומית כגון: העמדת תקציב הג"א מקומי; הקמת מקלטים ציבוריים ותחזוקתם ועוד.

5. **פקודת המשטרה [נוסח חדש], התשל"א-1971 – ס' 3, 4א, פרק שישי 1**

דבר חקיקה זה מסדיר את היבטי ההיערכות לאירועי חירום אזרחיים והפיקוד והשליטה בהם (אירועי חירום המסכנים ציבור גדול ואשר אינם בעלי אופי מלחמתי). ככלל, באירוע חירום אזרחי, נתונים הפיקוד והשליטה בידי משטרת ישראל, למעט מספר חריגים המטילים את האחריות לפיקוד ולשליטה

בידי צה"ל. על פי פקודה זו, הרשות המקומית מהווה "גוף הצלה" במקרים אלו והיא נדרשת לפעול באירוע בהתאם להוראות המשטרה או צה"ל (בהתאם לעניין).

6. **חוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז-1967**

החוק מסדיר אפשרות לקרוא לעובדי מפעלים חיוניים ומפעלים למתן שירותים קיומיים לבצע שירות עבודה בשעות חירום (ריתוק משקי). על פי החוק גם פעילות רשויות מקומיות יכולה להיות מוכרת כפעילות של "מפעל חיוני" או "מפעל למתן שירותים קיומיים", בהתאם לצו מטעם משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.

7. **פקודת העיריות [נוסח חדש]**

דבר חקיקה זה מסדיר את פעילותן של הרשויות המקומיות בישראל. בין היתר, קובעת הפקודה את חובת הרשות לעשות את כל הדרוש להכנסתו של המשק לשעת חירום ולהפעלתו בזמן ואת סמכותה לעשות כל מעשה הדרוש לשם שמירת בטחון הציבור בתחומה. כמו כן היא קובעת חובה להקים ועדה להכנת המשק לשעת חירום (ועדת מל"ח מקומית).

8. **ועדות משק לשעת חירום**

א. ועדת מל"ח עליונה - בראש ועדת המל"ח העליונה (ומ"ע) עומד שר הביטחון וראש רח"ל משמש כממלא מקומו הקבוע;

ב. ועדת מל"ח מחוזית - נציג רח"ל במחוז הרלוונטי מוגדר כראש ועדת מל"ח מחוזית;

ג. ועדת מל"ח מקומית – ראש הרשות הינו ראש ועדת המל"ח המקומית.

תקנות:

9. **תקנות ההתגוננות האזרחית (השתתפות רשויות מקומיות), התשט"ז-1955**

תקנות שהוצאו מכוח חוק הג"א, הקובעות, בין היתר, את חובתן של רשויות מקומיות להעמיד לרשות שירות הג"א מקרקעין שבתחומן לצרכי התגוננות אזרחית ואת חובתן לשמור ולתקן ציוד ומתקנים המשמשים להתגוננות אזרחית בתחומן.

החלטות ממשלה מרכזיות:

10. **החלטת ממשלה 1716 מיום 6.7.1986 ותיקון בהחלטת ממשלה 1080 מיום 12.02.2000 ובהחלטת ממשלה 2007 מיום 27.10.2016**

ההחלטה עוסקת בהקמת מערך המל"ח ובתכנון המשק החיוני של המדינה לשעת חירום והפעלתו בשעת חירום. ההחלטה מסדירה את היבטי הפעלת תקופת מל"ח במדינה ואת תפקידי הגופים השונים במדינה בתחום המל"ח, לרבות הרשויות המקומיות. בהתאם להחלטה, מנכ"ל מרכז השלטון המקומי הוא חבר בוועדת מל"ח עליונה.

11. **החלטת ועדת שרים לענייני ביטחון לאומי ב/43 מיום 19.12.2007 – הקמת רשות חירום לאומית – ייעודה, תפקידיה ודרכי פעולתה**

ההחלטה מקימה את **רשות החירום הלאומית** (רח"ל) וקובעת את תפקידיה בתחום החירום כגוף מטה המסייע לשר הביטחון במימוש אחריות העל לטיפול בעורף במצבי החירום השונים.

12. **החלטת ממשלה 4877 (הגנ/9) מיום 18.6.2012 - פינוי אוכלוסיה בשעת חירום "מלון אורחים"**

ההחלטה עוסקת בתוכנית פעולה לאומית לחלוקת אחריות לביצוע פינוי המוני מאורגן של אוכלוסייה וקליטתה, בשל סיכון המאיים עליה או משום שנותרה ללא קורת גג. פינוי כאמור יכול שייעשה בשל כל אירוע חירום המצדיק זאת, בין שהוכרז מצב משפטי כלשהו בעורף ובין שלא הוכרז. בין היתר, קובעת ההחלטה כי פינוי אוכלוסייה יבוצע בידי צה"ל או הרשויות המקומיות בהתאם לאופי האירוע והוראות הנוגעות לסיוע לרשות המקומית בקליטת אוכלוסייה מפונה.

13. **החלטת ממשלה 5136 (חכ/303) מיום 3.10.2012 - הפעלת מוסדות חינוך במצב ביטחוני**

ההחלטה קובעת כי רק בעלי התפקידים בשירות הג"א יורו על איסור או על הגבלת לימודים במוסדות חינוך בעת שעת התקפה או מצב מיוחד בעורף. כמו כן היא קובעת כי מדיניות הממשלה היא שלא יינתן פיצוי בשל נזק עקיף שנגרם כתוצאה מפעולות שנעשות שלא בהוראת שירות הג"א (למשל, פיצוי להורים שלא הגיעו לעבודה).

פסקה ג'
איומים ותרחישי החירום בעורף

איומים אפשריים

1. האיומים על העורף נגזרים מתרחיש הייחוס המלחמתי (המוגדר ע"י צה"ל/אמ"ן) ומתרחיש הייחוס המשקי (המוגדר ע"י רח"ל), אשר אושרו ע"י ממשלת ישראל.
2. תרחיש הייחוס מגדיר את סוגי האיומים שיש להיערך אליהם, והוא מהווה את הבסיס ל"בניין הכוח" של הגופים השונים בהיבט כוח אדם, תשתיות נדרשות לחירום, הצטיידות, אימונים, תורה ונהלים.
3. תרחיש הייחוס הינו מצרפי ומתייחס לכמה תרחישים שיכולים להתבצע ברשות בו-בזמן.
4. במסגרת התארגנותה לחירום, תיערך הרשות המקומית להתמודדות עם התרחישים הבאים:
   א. מלחמה כוללת או עימות מוגבל;
   ב. אירוע חירום או אירוע חירום אזרחי - לרבות רעידת אדמה, צונמי, שרפה ומזג אוויר סוער (שלגים, הצפות, שטפונות);
   ג. פיגוע טרור - עשוי להיות אירוע קונבנציונלי, בלתי קונבנציונלי, פיגוע ירי כולל מסע הרג, פיגוע מיקוח, פיגוע דקירה והפרות סדר;
   ד. אירוע סייבר הכולל שיבוש מערכות מידע;
   ה. תקלה תפעולית הגורמת לדליפת חומרים מסוכנית;
   ו. אירוע מגפה.
5. גופים הפועלים בעורף במצבי חירום לרוב נדרשים לטפל בתוצאות הנגרמות מהפגיעה, בנוסף לפגיעה באזור מסויים עשויות להיות השלכות שונות לדוגמה: אירוע הרס קונבנציונלי יכול להתרחש כתוצאה מפגיעה של טיל בבניין בעת לחימה או כתוצאה ממכונית תופת שתופעל באירוע טרור, לחילופין טיל יכול לפגוע באתר המחזיק חומרים מסוכנים ולחולל אירוע חומ"ס (חומרים מסוכנים).

תרחישים אפשריים במלחמה כוללת ועימות מוגבל:

6. **ירי רקטות, טילים וחדירת כלי טיס**:
   א. לחימה, או עימות מוגבל, יתאפיינו בירי רב של רקטות וטילים, שחלקם יפלו בשטח מאוכלס ויגרמו לפגיעה בחיי אדם ותשתיות וחלקם ייורטו ע"י מערכות ההגנה או יפלו בשטח שאינו מאוכלס.
   ב. עצם קיומו של איום ממשי מהווה הפרעה לשגרת החיים של האוכלוסייה ברשות ומצריך את הרשות להיערך למתן מענה בכמה מישורים, הן בהיבט המנטלי תודעתי והן בהיבט המאמץ לשמירה על שגרת חיים תקינה ככל שניתן.
   ג. כתוצאה מהירי, ומבלי להתייחס כלל לנזק הנגרם, תופעל מערכת ההתרעה ברשות. מערכת ההתרעה כוללת הפעלת צופרים, התרעה באמצעי התקשורת, התרעה למכשיר הסלולרי האישי, התרעה במרשתת, התרעה בדיווחיות והתרעה בכורזיות.
   ד. הפעלת התרעה גם ללא נפילה פוגעת בשגרת החיים ומצריכה את הרשות לתכנן את המענה הנדרש לאוכלוסייה שנמצאת במצוקה.

7. **אירוע הרס קונבנציונלי במתאר מלחמה:**

א. אירוע הרס קונבנציונלי הינו אחד מהאירועים המרכזיים והשכיחים בעת לחימה.

ב. אירוע הרס נוצר כתוצאה מפגיעה במבנה, קריסת מבנה או חלק ממנו. במלחמה או בעימות מוגבל הוא עשוי להתרחש עקב פגיעת טיל קונבנציונלי ובאזור בנוי הוא אף עלול לגרום להרס רב באזור הפגיעה. מידת ההרס מושפעת מכמות חומר הנפץ, מאזור הפגיעה, מסוג הבנייה וממוכנות האוכלוסייה.

ג. בדרך כלל, תינתן התרעה במערכות ההתרעה הקיימות ברחבי הארץ, והאוכלוסייה תידרש לפעול בהתאם למדיניות ההתגוננות הקבועה באותה עת.

ד. חלק מהנפגעים יימצאו על פני השטח, וחלקם יהיו לכודים בין ההריסות או בחלקי המבנה.

ה. פעולות החילוץ וההצלה יבוצעו על ידי כוחות החירום. פעולות אלה מחייבות בדרך כלל שימוש בכלים כבדים, כגון מנופים וציוד מכני כבד (צמ"ה). לכוחות אלה יצטרפו גם יחידות החילוץ של הרשות.

ו. התשתיות הפיזיות באזור האירוע עלולות להיפגע ולהפוך לגורם מסכן נוסף, כגון חוטי חשמל קרועים, פריצות מים, דליפת גז בישול וביוב.

ז. סביב אזור ההרס צפוי שיהיו גם פגיעות במבנים סמוכים, אשר יוגדרו כנזק קל והתושבים בהם יוכלו להמשיך ולהתגורר אך יזדקקו לסיוע של הרשות המקומית.

ח. תושבים ומשפחות הנפגעים באזור ההרס עלולים להזדקק לסיוע פסיכולוגי ופיזי.

תרחישים אפשריים באירוע חירום ואירוע "חירום אזרחי":

רעידת אדמה:

8. **אירוע רעידת אדמה:**

א. רעידת אדמה היא תופעת טבע שמאופיינת בסדרת זעזועים. תזוזת הלוחות הטקטוניים המרכיבים את הקרום הקשה של כדור הארץ, זה לצד זה, היא הגורמת לזעזועים. מרבית הרעידות הן חלשות, אך לעיתים מתרחשת תזוזה שעוצמתה הרבָּה גורמת לקריעת פני השטח ולזעזועים הרסניים במיוחד.

ב. בישראל התרחשו כמה רעידות אדמה חזקות לאורך השנים. בממוצע אחת ל-100 שנה מתרחשת במדינת ישראל רעידת אדמה עוצמתית.

ג. רעידת אדמה עלולה לגרום לנזקים מסוגים רבים כגון: קריסת מבנים, אירועי חומ"ס, שרפות, גל צונמי, גלישת קרקע ופגיעה בתשתיות חיוניות (חשמל, מים, נתיבי תחבורה ועוד).

ד. צפויה להיות פגיעה הומניטרית נרחבת. ייתכן שברשות מסוימת יהיו אזורים שבהם תהיה פגיעה קשה ונזק רב ויהיו אזורים שבהם הפגיעה תהיה קלה וללא נזק משמעותי.

ה. צפוי עומס רב על בתי החולים, שעלול לחייב מציאת פתרונות רפואה חלופיים.

ו. אוכלוסייה גדולה צפויה להיוותר ללא קורת גג.

ז. צפויים חללים רבים שיש לזהותם ולהביאם לקבורה.

ח. צפויה דרישה רבה למידע מצד האוכלוסייה, לחיפוש קרובים, נעדרים וכו'.

ט. תידרש פעולה משותפת ומשולבת של כל גורמי החירום בתיאום ממשלתי ואפשרות לקבלת סיוע בין-לאומי.

י. צפוי צורך בשיכון אוכלוסייה עקורה מאזור האסון במגורים חליפיים.

יא. ייתכן שכתוצאה מרעידת אדמה יתרחש אירוע צונמי שיגרור נזק והרס כתוצאה מהצפת ערי חוף במי-ים.

יב. **תפקידי הגופים במענה לאירוע רעא"ד:**

1) **הרשות המקומית** - מהווה את "לבנת היסוד" לטיפול באירוע ותיתן מענה שלם לתושבי הרשות שנפגעו, לרבות פתיחת אתר סיוע לאוכלוסייה (אס"ל), הפעלת צוותי החירום והיערכות למתן סיוע לרשויות שכנות;
2) **צה"ל ופקע"ר כגוף המוביל את המענה מטעמו** – הפעלת כוחות צה"ל לחילוץ והצלה, סיוע למ"י בגיבוש תמ"ץ וביצוע הסברה לאוכלוסייה. קבלת אחריות לפיקוד ושליטה על האירוע, אם תועבר האחריות ממ"י;
3) **רח"ל -** תיאום מאמצי הטיפול הלאומיים בעורף וגיוס סיוע בין-לאומי;
4) **משרדי ממשלה ורשויות ייעודיות** – הסדרת פעילות המערכות השלטוניות וחלוקת המשאבים;
5) **משטרת ישראל -** פיקוד ושליטה על האירוע, גיבוש תמונת מצב (תמ"ץ), שמירה על הסדר הציבורי והמשך פעילות בהתאם לאחריותה בשגרה;
6) **מד"א** – טיפול רפואי בנפגעי האירוע ופינוָם לבתי החולים;
7) **כיבוי והצלה** – כיבוי שרפות, טיפול באירועי חומרים מסוכנים וסיוע בחילוץ קל באתרי ההרס.

אירוע שרפה

9. **מאפייניו של אירוע שרפה:**

א. אירוע שרפה נגרם כתוצאה מהצתה, מתקלה, ממזג אוויר קיצוני או מדלקה, הגורמים לשרפה הפוגעת באוכלוסייה, במבנים, במפעלים או בשטחים פתוחים.
ב. שרפה נגרמת בדרך כלל ללא התרעה מוקדמת. מקורותיה בדרך כלל בתקלה, בתאונה או בהצתה זדונית על רקע לאומני או פלילי.
ג. השרפה מתפשטת במהירות לחלקים נוספים של המבנה והסביבה או ביער או בשדה, בהתאם להרכב החומרים ומזג האוויר - ובעיקר בהשפעת כיוון הרוח.
ד. פגיעת השרפה באוכלוסייה תתבטא בחנק מעשן או מאש ישירה, בפגיעה במבנים ובתשתיות, או בשדות, ביבולים ובאמצעי ייצור חקלאיים.
ה. הגורם הקטלני העיקרי בשרפה הוא חנק מעשן המתפשט כלפי מעלה או בכיוון הרוח.
ו. האחריות לפיקוד ושליטה היא של משטרת ישראל או של הפיקוד המרחבי, והאחריות לטיפול מקצועי היא של כב"ה, מד"א, הרשות המקומית, משרדי הממשלה ושאר הגופים, בהתאם לאחריות המקצועית שנקבעה להם בחוק.
ז. שירותי הכבאות וההצלה (כב"ה) ינחו את הרשות המקומית בתחומי אחריותה, בהיערכותה ובמוכנותה לטיפול בשרפות כחלק מתפקידי הרשות המקומית.
ח. התפשטות שרפה עלולה לחייב פינוי אוכלוסייה לפי הוראות המשטרה, בהמלצת שירותי הכבאות וההצלה.

מזג אוויר (מז"א) קיצון

10. **אירועי מז"א קיצון:**

א. סוגים עיקריים של אירוע מז"א קיצון:

1) אירועי שלג וקרה;

2) אירועי גשם קיצוניים המובילים לשטפונות והצפות;

3) גלי חום ממושכים.

ב. השפעות עיקריות מאירועים אלה:

1) עלולים להביא לפגיעה בחיי אדם (שטפונות, פגיעות קור, תאונות לסוגיהן);

2) גשמים רבים וכבדים הגורמים לשטפונות בנחלים ולעליית מפלס המים שעלולה להביא להצפות בשטחים האורבניים – רחובות, בתים, תשתיות עירוניות, כמו גם בשטחים חקלאיים;

3) סערות שלגים המביאות להצטברות שלג בעובי של 1/2 מטר עד מטר במקומות הגבוהים מעל 800 מטר למשך כמה ימים;

4) משבי רוח עזים שיכולים להביא לחסימת צירים עקב נפילת עצים, עמודי תאורה, עמודי חשמל ועוד;

5) טמפרטורות נמוכות העלולות לגרום לפגיעות קור בקרב האוכלוסיות החלשות;

6) פגיעה ממושכת בהספקת החשמל והתקשורת בשל פגיעה בתשתיות ברחבי הארץ;

7) חסימת צירי תנועה ראשיים, ניתוק דרכי גישה ליישובים;

8) שיבושי תחבורה עד כדי השבתה;

9) שלג במשקל כבד הגורם לקריסת עצים, עמודי חשמל וגגות;

10) ניתוק צירים מרכזיים בארץ, הן בדרכים בין עירוניות והן בתוך הערים והיישובים;

11) פגיעות בנפש וברכוש המחייבות הגשת סיוע;

12) פקקי תנועה וחסימת צירי תנועה עקב היווצרות שכבת שלג, קרח או הצפות ע"ג כבישים;

13) קריסת מבנים, היסחפות כלי רכב בשטפונות;

14) נעדרים כתוצאה מניתוק אזורים נרחבים והיעדר יכולת גישה אליהם;

15) שיבושים ותקלות במערכות מצילות חיים ובתשתיות כגון: חשמל, מים, גז, דלק וכו';

16) פינוי וקליטת אוכלוסייה מפונה (אזורים מנותקים, צירים חסומים, מוסדות של אוכלוסייה בעלת צרכים מיוחדים);

17) סכנת חיים לאוכלוסייה חלשה – דרי רחוב, מוסדות בריאות ורווחה וכו'.

מגפה

11. **מאפייניו העיקריים של אירוע מגפה:**

א. מחלה מדבקת קשה המתפשטת במהירות על פני אזור נרחב ומדביקה אנשים רבים (אפידמיה);

ב. אירוע מסוג זה יטופל על ידי משרד הבריאות בשילוב כוחות רפואה ומשרדי ממשלה שונים שיש להם נגיעה לעניין, לדוגמה משרדי האוצר, החינוך, התחבורה, הכלכלה והחקלאות;

ג. המענה באירוע מגפה יינתן על פי סוג המגפה. התגלות האירוע היא על בסיס אבחון מספר מקרי נדבקים;

ד. מתן המענה לאוכלוסייה הוא בדרך כלל תרופתי וחיסוני על בסיס הרפואה בקהילה או ע"ב בתי החולים ומשרד הבריאות.

פיגוע טרור קונבנציונלי

12. פיגוע מתרחש בדרך כלל ללא התרעה מוקדמת, והתרחשותו מוגבלת בהיקף ובזמן. יעדי הפיגועים הם רבים, כמו גם דרכי ביצוע הפיגועים (נשק קר, נשק חם, שימוש באמצעי חבלה). ניתן להבחין בכמה סוגי פיגועים השונים במהותם ובהיקפם:
   א. **פיגוע נקודתי -** פיגוע הגורם לפגיעה באדם בודד, בקבוצת אנשים קטנה, בבית או ברכוש;
   ב. **פיגוע מיקוח -** פיגוע שעיקרו תפיסת בני ערובה למטרות מיקוח, שחרור אסירים ולצורכי תעמולה - מאופיין ביצירת מצב חירום סביב אתר האירוע, סגירתו בפני אוכלוסייה, פינוי מאזור האירוע, או שיבוש סדרי החיים עקב סגירת כבישים. האירוע עלול להימשך זמן רב עד לסיומו;
   ג. **פיגוע רב נפגעים (אר"ן) -** פיגוע שמטרתו לפגוע באנשים רבים ללא הבחנה ושיבוצע בדרך כלל על ידי מכונית תופת, מחבל מתאבד או אמצעי חבלה נוספים, להלן עיקרי ההשפעות של הפיגוע על הרשות:
      1) עומס שיחות במרכז המידע מול מידע דל בשעות הראשונות, בעיקר ביחס לזהות הנפגעים;
      2) קושי בזיהוי הנפגעים או החללים;
      3) עומס על בתי החולים באזור;
      4) שיבוש סדרי החיים והתנועה כתוצאה מסגירת כבישים ורחובות;
      5) צורך בטיפול בתשתיות ובמבנים שנפגעו באירוע;
      6) צורך בשיקום קהילתי באזור או בשכונה שנפגעה;
      7) שיקום בסיוע המוסד לביטוח לאומי ומס רכוש לאוכלוסייה ולעסקים שנפגעו.
   ד. **ביטחון שוטף -** אירועי ביטחון שוטף הם איומים הנובעים מקרבה ל"קו התפר" עם הרשות הפלשתינאית במרחב איו"ש, רצועת עזה, או לאורך הגבול הבין-לאומי בגזרות השונות, והם כוללים איומים של הצתת שדות ופגיעה באמצעי ייצור חקלאיים, פיגועים, גניבות, התפרעויות והפרות סדר, המשבשים את מהלך החיים התקין.

פיגוע טרור בלתי קונבנציונלי

13. **כללי**:
   א. טרור בלתי קונבנציונלי הוא תת-סוג של טרור, והוא כולל שימוש, או איום להשתמש, בחומרים בלתי קונבנציונליים, כימיים, ביולוגים ורדיולוגיים, לצורך ביצוע פיגועי טרור.
   ב. אירוע טרור בלתי קונבנציונלי מתקיים באמצעות פיזור חומר מסוכן בכמות קטנה[3] במצבי צבירה שונים, בכמה אופנים של פיזור בסביבה (באוויר הפתוח, דרך מערכות אוורור ובמקורות המים). ניתן גם לפזר את החומר בכמה מוקדים שונים.
   ג. האחריות הכוללת לטיפול באירוע מוטלת על משטרת ישראל, בסיוע צה"ל, מד"א ושירותי הכבאות וההצלה, למעט אירוע רדיולוגי, שבו האחריות היא של צה"ל[4]. המענה לאירוע יתבצע בהתאם לתו"ל הבין ארגוני המשולב.
   ד. האירוע אפשרי בתרחיש "שקט" ובתרחיש "רועש" וללא התרעה מקדימה;

[3] כמות חומר קטנה היא תרחיש סביר, אך ייתכן אירוע בעל אופי משמעותי יותר.
4 באירוע רדיולוגי האחריות לפו"ש של צה"ל. אך בהתאם להסכם ההבנות בין צה"ל למ"י, שתוקף בדצמבר 2020, ישנה אפשרות בסבירות גבוהה שהפו"ש בשלב הראשון יהיה של מ"י ובהמשך יועבר לצה"ל.

ה. מאפייני אירוע טרור בלתי קונבנציונלי יהיו:

1) צפויים נפגעים קליניים בסדר גודל של עשרות נפגעים באורח קשה ועד מאות בדרגות חומרה קל עד בינוני וכן נפגעי חרדה;

2) משך האירוע תלוי בסוג החומר, באופן פיזורו ובגורמים רבים נוספים, וההערכה היא כי הוא יכול להימשך כמה יממות ועד לשבועות מספר;

3) צפויה עלייה חריגה בפנייה לבתי חולים ולמרפאות של אוכלוסייה מתוך שטח האירוע ומחוצה לו;

4) צפויה פגיעה בבריאות הציבור שתכלול תחלואה ותמותה עקב חשיפת האוכלוסייה למזהם ועקב פגיעה קונבנציונלית וכן פגיעה פסיכולוגית (נפגעי חרדה);

5) עלולה להתרחש פגיעה באורח החיים התקין, שתכלול פגיעה בתשתיות, כגון הפסקות באספקת המים לתקופות שבין שעות לימים והגבלת השימוש במים לאוכלוסייה, או שיתוק מערכות חינוך ומערכות כלכליות שונות;

6) ייתכן נזק סביבתי - התפשטות המזהם עלולה לחייב נטישה של האזור המזוהם לשעות רבות, ימים ואף יותר, כתלות בסוגו. כמו כן, ייתכן זיהום של מקורות מים, פגיעה בחקלאות ובמאגרי מזון;

7) המענה לאוכלוסייה באירוע יתבסס על הנחיות לאוכלוסייה (הסתגרות, הגבלות תנועה, דרישה לפינוי ויציאה מהשטח) ועל מענה רפואי.

פיגוע סייבר במערכות המידע ברשות

14. **אירוע סייבר ברשות:**

א. רשויות מקומיות מפעילות מערכות מחשוב באופן קבוע ובשלל תחומים, לרבות מערכות IT (טכנולוגיות מידע) ותקשורת, מערכות מידע המאפשרות ניהול מידע ומתן שירותים מוניציפליים – חינוך, רווחה, הנדסה, ניהול כספים, מערכות טלפוניה לטובת העבודה השוטפת ברשות ומענה לציבור, אתרים במרשתת לחיזוק הקשר בין הרשות לתושבים בתחומים השונים ועוד. עולם הסייבר, חושף מערכות אלו לאיומים ופגיעות מצד תוקפים שונים (פרטיים או ארגוניים). איומים אלה הולכים וגוברים עם התפתחות הטכנולוגיה וקידום תהליכי החדשנות והדיגיטציה ברשויות המקומיות.

ב. האיומים הקיימים והשפעתם על הרשות - איום הסייבר מהווה מחולל חירום אשר יכול להשפיע על התשתיות הקריטיות ברשות המקומית ועל הרציפות התפקודית שלה - היכולת שלה לתת שירות לתושב. השבתת מערך ה-IT של הרשות, חדירה למערכות ליבה לצורך גניבת מידע ועד להשתלטות על מערכות ובקרים קריטיים כגון ניהול רמזורים, מים, מוקד רשותי ועוד. פעולות אלה מבוצעות באופן שוטף על ידי גורמים עוינים ומתגברות בעת אירועי לחימה ומבצעים צבאיים. הרשויות המקומיות מחויבות לפעול על מנת להתגונן מפני האיומים השונים ולפעול לצמצום הפגיעה בתשתיות המחשוב ומערכות ה-IT בשגרה ובחירום.

תקלה תפעולית הגורמת להתפשטות חומר מסוכן[5]

15. **מאפייניו של אירוע תקלה תפעולית במפעל חומרים מסוכנים**: [6]

א. חומרים מסוכנים נפוצים בכלל הרשויות במדינה ומשמשים את התעשייה לצרכיה השונים. חומרים אלה הכרחיים לצורכי התעשייה. אחסון החומרים מתבצע בהתאם לתקן שמוגדר בשגרה ע"י רגולטורים שונים.

ב. פרק זה עוסק בתרחיש בו קיים פיזור לא מבוקר כתוצאה מתקלה טכנית או פגיעה במפעל וכתוצאה מכך סיכון האוכלוסייה. האירוע מתרחש כאשר חומר מסוכן (חומ"ס) יוצא מכלל שליטה במערכות ייעודיות כתוצאה מתקלה תפעולית, מתאונה או מחבלה, הגורמת להתפשטות חומר המסכן את שלום הציבור בעיקר מחוץ למפעל.

ג. האירוע מתרחש בדרך כלל ללא כל התרעה מוקדמת. היקף האירוע תלוי במאפייני החומר, בריכוזו ובאופי הפגיעה.

ד. על מחזיקי החומ"ס לתכנן מראש מענה לתרחישים אפשריים במפעלים, בכלי רכב (מובילים) ובצנרת שבהם מועברים חומ"ס.

ה. האירוע הוא דינמי. מרחבים הנתונים בסכנה מתרחבים במשך הזמן לפי הערכת הסיכונים.

ו. לאוכלוסייה אין אמצעי מיגון מותאמים לאירוע חומ"ס, והמענה ניתן על ידי הודעת הסתגרות בבתים או בממ"דים.

ז. הטיפול באירוע חומ"ס ייעשה לפי תו"ל בין-משרדי שבמסגרתו הוגדרו תפקידים של כל המעורבים באירוע, כולל המחזיק (המפעל), משטרת ישראל, הרשות לכבאות והצלה, מד"א, המשרד להגנת הסביבה, הרשות וצה"ל.

ח. על המפעל מוטלת אחריות למתן המענה הראשוני וההתרעה על אפשרות של סיכון מחוץ לגדרות המפעל. הטיפול ניתן על ידי המפעל בסיוע הרשות הארצית לכיבוי והצלה, בפיקוד משטרת ישראל בשגרה. האחריות הכוללת לפיקוד ושליטה על אירוע חומ"ס שמתרחש כתוצאה מאירוע מלחמתי היא של צה"ל -פיקוד העורף או הפיקוד המרחבי הרלוונטי. המשרד להגנת הסביבה מוגדר כמנחה לאומי באירוע חומ"ס.

ט. האירוע עלול לחייב סגירת אזורים לתנועה, הסתגרות אוכלוסייה בבתים ובמקרה קיצון לפינוי אוכלוסייה.

פגיעה בתשתיות:

16. **פגיעה בתשתיות המים:**

א. כללי - ייתכן שתוצאתם של אירוע טרור או מלחמה תהיה פגיעה בתשתיות מים, אנרגיה או דרכים, שתגרום לשיבוש משמעותי בסדרי החיים ובאספקת שירותים חיוניים לאוכלוסייה או למפעלים חיוניים.

ב. פגיעה במערכת המים עשויה להתרחש בשלושה אופנים:

1) פגיעה פיזית הגורמת לתקלות באספקת מים;

2) זיהום המים ברעלנים או בחומרים מזיקים;

3) שיבוש הפעלת מערכות שליטה ובקרה תפעוליות של התשתיות החיוניות על ידי מתקפת סייבר.

---

5 ככלל, אירוע רדיולוגי דומה באופן הטיפול לאירוע חומ"ס, אלא שהכוחות המטפלים מונחים על ידי הוועדה לאנרגיה אטומית ותו"ל פיקוד העורף.

6 להעמקה יש לעיין בתו"ל המשולב לטיפול באירוע חומרים מסוכנים המעודכן לשנת 2017.

ג. פגיעה בתשתיות המים מטופלת ברמה הארצית על ידי רשות המים והביוב וחברת מקורות. במקרה של זיהום מופעלת תוכנית מבצעית מתאימה העוסקת במערך התגובה לאירוע זה.

ד. פגיעה בתשתיות מים וביוב במרחב הרשותי תטופל על ידי תאגיד המים המקומי או ע"י מחלקת המים הרשותית (אם יש).

17. **פגיעה במערכת החשמל**

א. פגיעה במערכת החשמל אפשרית כתוצאה מפגיעה בתחנות כוח, תחנות מיתוג, תחנות משנה וברשת ההולכה והחלוקה.

ב. פגיעה בתשתיות חשמל מטופלת על ידי חברת החשמל.

ג. לפגיעה במערכת יש השפעה רבה על היכולת של כלל מערכות הרשות לתפקד, ולכן יש להיערך לאירוע הפסקת חשמל נרחב וממושך.

18. **פגיעה בתשתיות קשר תקשורת**

א. פגיעה בתשתיות הולכת, שידור וקליטה של קשר ותקשורת, המופעלות ע"י בזק, חברת החשמל, או כל ספק סיבים אופטיים אחרים;

ב. לפגיעה במערכת זו השפעה רבה על היכולת של כלל מערכות הרשות לתפקד, לרבות יצירת אפקט משני של חוסר אונים בידי האזרח לתקשר עם הסובבים אותו, ועם הרשויות להן הוא נדרש.

19. **פגיעה במערכת הדרכים**

א. פגיעה במערכת הדרכים אפשרית כתוצאה מחבלה בכבישים ראשיים הגורמת לסגירתם לפרק זמן ממושך, או כתוצאה מהתפרעויות החוסמות צירי תנועה מרכזיים.

ב. פגיעה בתשתיות דרכים ארציות מטופלת באחריות משרד התחבורה באמצעות חברת "נתיבי ישראל".

ג. תפקיד הרשות לטפל בכבישים, בדרכים ובמעברים שבתחומה, כולל במערכת הרמזורים.

ד. פגיעה בתשתיות תקשורת כוללת פגיעה במערכות של "בזק", של חברות הסלולר וכדומה.

ה. איום של פגיעה בתשתיות תקשורת ומידע (סייבר) מחייב התארגנות מראש לשרידות וליתירות של המערכות.

פסקה ד

יעדים לאומיים לחירום

מצבי החירום מעמידים במבחן את יכולות המדינה לספק את השירותים החיוניים לציבור. הפגיעה במשאבים הנדרשים לצורך הספקת שירותים אלו, תביא בהכרח לפגיעה ביכולת הפעולה, בגמישות התפעולית וביתירות המשאבים של המערכות הלאומית לספק את השירותים לציבור.

הפגיעה תדגיש ותקצין את התלות בין כלל הגורמים במשק שנדרשים לפעול בחירום ותחייב שיתוף פעולה הדוק ומתואם בינהם: משרדי הממשלה, הרשויות הייעודיות והרשויות המקומית ותציב אתגר לאומי רב משקל בניהול יעיל של המשאבים הלאומיים.

כדי להיערך לאתגר ניהולי זה באופן שיאפשר את המענה החיוני וימנע השקעת משאבים מיותרים בשלבי ההערכות אליו, יש צורך בתאום והכוונה של כל הגופים. הכלי הניהולי המרכזי לתיאום ולהכוונה של כלל הגופים הוא היעדים הלאומיים לחירום.

היעדים הלאומיים לחירום הם קביעה מדיניות (Policy) של השירותים והמוצרים אותם מבקשת המדינה להעניק לאזרחיה במצבי חירום ואסון. היעדים הלאומיים ישמשו מגדלור ומראה מקום להכוונת כלל הגורמים, להיערכות ולאספקת השירותים החיוניים לציבור במצב חירום;

בבסיס היעדים הלאומיים עומדים המשאבים הלאומיים: אנרגיה, תקשורת וכוח אדם – אשר מהווים תנאי הכרחי למימוש המשימות המשרדיות הנגזרות מהיעדים הלאומיים לחירום. לכל יעד ייקבעו משימות של הרשות המקומית ולכל משימה תיקבע "רמת שירות" כמותית ואיכותית שתאפשר לשאר השותפים בהשגת היעד הלאומי ולרשות חירום לאומית כאחראית על תיאום השגת היעד הלאומי, לבחון את רמת ההיערכות ליעד ולתאם את מאמצי המשרדים כדי לטייב את השגתו.

לצורך הערכת מוכנות הרשות המקומית ואיתור הפערים ביכולתה לעמוד במשימותיה, תיבחן רמת השירות הרשותית אל מול השיבושים הצפויים מתרחיש הייחוס ואל מול מוכנותה הבסיסית של הרשות המקומית לבצע את המשימה. בחינה זו תחשוף את הפערים במוכנות ותכוון את המאמצים להשגת המוכנות המיטבית. הפערים שיאותרו, יושלמו בשני מאמצים: הראשון, מאמץ לצמצום השיבושים הנובעים מתרחיש הייחוס (Resilience) והשני המאמץ לשיפור המוכנות הבסיסית לביצוע המשימה (בניית המוכנות).

מצרף רמות המוכנות למשימות הרשות המקומית, משרדי הממשלה והרשויות הייעודיות בכל יעד ישקף את רמת המוכנות הלאומית ליעד הלאומי ויאפשר את התכנון והתיאום הלאומי. היעדים הלאומיים לחירום הם:

קבוצת יעדים לאומיים לחירום

מטרות לאומית לחירום:
(1) הבטחת הבטחון ומזעור הפגיעה (2) קיום מרקם חיים סביר, (3) רציפות והמשכיות תפקודית

יעדים חיוניים (הצלת חיים)	יעדי מרקם חיים (עורקי חיים)	יעדי רציפות תפקודית
• פעילות רצופה של מנגנוני הניהול וקבלת ההחלטות • הגנה (התרעה, מיגון, הערכת סיכונים ועוד) • מזון ומים ראויים • אספקת שירותי רפואה • אספקת שירותי חילוץ והצלה	• מחסה הולם • אספקת מידע עדכני והנחיה של הציבור • אספקת שירותי חינוך • קיום תנאים היגייניים וסניטציה • אספקת שירותי קבורה, דת וקיום חופש פולחן • מניעת פגיעה חמורה בסביבה	• אספקת השירותים והמוצרים הדרושים למערכת הביטחון כתמיכה במאמץ המלחמתי • קיום חופש תנועה ביבשה באוויר ובים ואספקת שירותי תחבורה • יציבות המערכת הכלכלית והפיננסית ואספקת שירותי התשלומים • קיום שמירת החוק והסדר

תיאור היעדים:

	יעד שירות לאומי	תיאור היעד
1	**קיום מחסה הולם**	מחסה המותאם לתנאי מזג האוויר, משך השהייה הצפוי, המצב המשפחתי והקהילתי של החוסה.
2	**קיום מזון ומשקה ראויים**	מזון התואם את הצרכים הפיזיולוגיים והקהילתיים של תושבי המדינה ומערכת הביטחון. מזון תואם את צרכי הקיום של משק החי. מים ראויים לשתייה בכמות התואמת את הצרכים הפיזיולוגיים ותנאי מזג האוויר, כולל את האמצעים לאספקתם.
3	**קיום תנאים היגייניים**	אמצעים המאפשרים קיום תנאי סניטציה, רחצה וכביסה בסיסיים, לשם מניעת התפתחות מחלות זיהומיות והתפשטותן.
4	**הספקת מידע עדכני והנחיה של הציבור**	הספקת מידע מעודכן לציבור, לצמצום תחושת אי ודאות, הכוונת הציבור וחיזוק החוסן.
5	**הספקת שירותי רפואה**	שירותי פינוי ורפואה מצילי חיים והקטנת נזק עתידי לנפגעים, אזרחים ואנשי מערכת הביטחון, שירות רפואי נפשי להצלת חיים. מענה לתחלואה כרונית, תרופות, ניתוחים למניעת תמותה ומניעת נזק עתידי לחולים ואמצעים רפואיים למניעת התפשטות מחלות.
6	**הספקת שירותי חילוץ והצלה**	שירותי איתור, חילוץ והצלה לצמצום תמותה והקטנת נזק עתידי.
7	**קיום חופש תנועה ביבשה באוויר ובים, הספקת שירותי תחבורה ציבורית יבשתית**	התנאים הבסיסיים לקיום חופש תנועה בתוך הארץ וממנה לחו״ל. שירות ציבורי שיאפשר תנועה יבשתית של אוכלוסייה בתוך הארץ.
8	**הספקת שירותי חינוך**	הפעלת שירותי החינוך באופן שיאפשר את שגרת החיים ויקדם את חזרת המשק לפעילות סדירה.
9	**הספקת שירותי זיהוי וקבורה, שרותי דת וחופש פולחן**	זיהו חללים וקבורתם תוך שמירה על כבוד המת ומניעת סיכון בריאותי והתנאים הבסיסיים לקיום פולחן דתי.
10	**יציבות המערכת הכלכלית והפיננסית והספקת שירותי תשלומים**	הפעולות השלטוניות מממשות את יעדי המדיניות הכלכלית של מדינת ישראל, להבטחת התנאים החיוניים לרציפות הפעולה של המערכת הכלכלית, רציפות פעולתם של המוסדות הפיננסיים, השווקים הפיננסיים ומערך התשלומים והסליקה, כולל קיום השירותים המאפשרים את יכולת העברת כספים בארץ ולחו״ל.
11	**פעולה רצופה של מנגנוני הניהול וקבלת ההחלטות**	הפעולות שיבטיחו את הפעלתם התקינה של התהליכים, המתקנים והתשתיות המשמשים את מערכת קבלת ההחלטות הלאומית, באופן שיאפשר את ההתמודדות עם מצב החירום.
12	**מניעת פגיעה חמורה בסביבה**	פעולות למניעת התפתחות אירועים סביבתיים שיגרמו לנזק חמור ו/או בלתי הפיך לסביבה.

	יעד שירות לאומי	תיאור היעד
13	**קיום שמירת החוק והסדר**	הפעולות שיביאו לשמירה על החוק והסדר, הרתעה מפני הפרת החוק לשם חיזוק החוסן.
14	**הספקת השירותים והמוצרים הנדרשים למערכת הביטחון כתמיכה במאמץ המלחמתי**	הספקת צרכי מערכת הביטחון, הספקת צרכי המפעלים האזרחיים התומכים במערכת הביטחון, כדי לתמוך ביכולת לנצח במערכה הצבאית.
15	**הגנה**	הגנה על הציבור ועל היכולות החיוניות וצמצום היקפי הנזק שייגרם.

פסקה ה

תפקידי משרדי הממשלה וגורמי החירום להיערכות לחירום ובחירום

תפקידי משרדי הממשלה וגורמי החירום

1. **כללי:**

א. בפסקה זו מפורטים תחומי הפעילות של הגופים ברמה הלאומית: משטרת ישראל, פיקוד העורף, רח"ל, משרדי ממשלה רלוונטיים וגורמי החירום המסייעים או הפועלים בתחום הרשות בחירום.

ב. משרדי הממשלה, הרשויות הייעודיות וארגוני החירום מנחים את הרשות בשגרה בהיבטים מקצועיים הקשורים להיערכות לחירום בתחום אחריותם.

ג. הנחיות משרדי הממשלה לרשויות מפורסמות בעיקר **באמצעות [7]הקונטרסים**, שהם מקור הסמכות המקצועית של המשרד הממשלתי לחייב את הרשות להיערכות לחירום ולפעולה בחירום.

ד. בנושאים מסוימים יכולה להתקיים פעילות משותפת או משולבת של הרשות עם גורמים ממלכתיים או עם רשויות ייעודיות, הפועלים בתחום הרשות כמפעלים חיוניים (למשל חברת החשמל ו"מקורות" ותאגידי המים, כל אחת בתחומה). בנושאים אלה יוגדרו תחומי האחריות של הרשות בתיאום עם תפקידם של הגופים האחרים.

פיקוד העורף:

2. **פעילות פיקוד העורף בשגרה:**

א. להוות סמכות מקצועית ראשית בצה"ל בתחום ההתגוננות האזרחית, החילוץ וההצלה;

ב. להכין את עורף מדינת ישראל למלחמה בכל תחומי ההתגוננות האזרחית;

ג. לתאם את הגורמים האזרחיים ובכלל זה הרשויות המקומיות, משרדי הממשלה והמפעלים הפרטיים בכל הקשור להתגוננות אזרחית;

ד. הכנת כוחות ההתגוננות האזרחית והאוכלוסייה למלחמה. גיבוש תורה משולבת ופרסומה, אימון כלל הכוחות להתגוננות אזרחית והכשרתם;

ה. אימון הרשויות המקומיות והדרכתן בנושאי התגוננות אזרחית;

ו. סיוע למשטרת ישראל בטיפול באירוע חירום אזרחי והיערכות לקבלת האחריות לפיקוד ושליטה על האירוע;

ז. הנחיה מקצועית ופיקוח על פעולות הרשות המקומית לפי הסמכויות הקבועות בחוק הג"א, ובכלל זה, בתחומי המיגון והחומרים המסוכנים;

ח. סמכות מקצועית ברמה הצה"לית בתחומי החילוץ, הצלה והאב"ך;

ט. לתאם בין ארגוני החירום וארגוני העזר - משטרת ישראל, מגן דוד אדום, רשות הכבאות וההצלה - ולהדריכם בכל הקשור להפעלת כוחותיהם במלחמה;

י. לבקר את תקציבי הג"א ברשויות המקומיות בשיתוף משרד הפנים;

יא. להוות סמכות מקצועית עליונה בנושאי התגוננות ומקלוט ובכלל זה:

1) גיבוש מדיניות, קביעת תקנות, הוראות ומפרטים למקלוט האוכלוסייה האזרחית;

2) תכנון ופיתוח תוכניות התגוננות;

3) הנחיית גורמי הבנייה בכל הקשור לבנייה, להריסה ולתחזוקת מקלטים ציבוריים;

4) הנחיית הרשות המקומית בכל הקשור לשימוש במקלטים ולתחזוקתם;

[7] הקונטרס הינו מסמך מקצועי המועבר לרשות ע"י משרדי הממשלה והוא מגלם בתוכו את כל ההנחיות המחייבות לפעילות הרשות בחירום

5) לשמש כ"רשות מוסמכת" בנושא מקלטים לעניין אישור תוכניות בנייה.

יב. פיתוח והקמה של מערכות התרעה - צפירה וכריזה וקביעת אותות התרעה וארגעה;

יג. קיום מערך הסברה לאוכלוסייה בנושאי התגוננות אזרחית.

3. **פעילות פיקוד העורף בחירום:**

א. לשמש סמכות עליונה לפיקוד ושליטה בשגרת החירום בעורף האסטרטגי של מדינת ישראל;

ב. לנהל את אירועי החירום, החילוץ והרפואה בעורף מדינת ישראל;

ג. להוות סמכות עליונה לוויסות המשאבים הרפואיים והחולים בין בתי החולים שבעורף מדינת ישראל;

ד. להוות מפקדה צבאית לניהול המרחב האזרחי בשעות חירום ובמצב מיוחד בעורף;

ה. ניהול מענה החילוץ וההצלה;

ו. מתן הנחיות בתחום החומרים המסוכנים;

ז. אחריות על הפעלת מערך ההתרעה לאזרח;

ח. אחריות על מתן הנחיות מצילות חיים בתחום ההתגוננות האזרחית;

ט. סיוע במידת האפשר והצורך בשיפורי מיגון הכרחיים;

י. הגדרת מדיניות ההתגוננות לאוכלוסייה ולסקטורים החיוניים;

יא. מתן מענה מבצעי לאירועים המתפתחים בעורף מדינת ישראל;

יב. טיפול באירועים בלתי קונבנציונאליים.

משרד הביטחון באמצעות רח"ל (רשות החירום הלאומית)

4. **פעילות רח"ל בשגרה:**

א. הגדרת האיום ותרחישי הייחוס לעורף ברמה הלאומית על יסוד קביעת הגופים המוסמכים לכך;

ב. גיבוש תפיסות ההפעלה למצבי החירום השונים בעורף;

ג. תכנון / הגדרת ההיערכות והמענה הנדרשים של הארגונים ומשרדי ממשלה בעורף במצבי החירום השונים;

ד. הגדרת יעדי כשירות וכוננות לתרחישים השונים;

ה. הכנת תוכניות עבודה אינטגרטיביות שנתיות להיערכות העורף;

ו. גיבוש המדיניות לגבי מיגון אישי וציבורי כנגד אירועים קונבנציונליים ובלתי קונבנציונליים והצגתה לאישור הממשלה;

ז. התוויית כיווני מחקר, פיתוח והצטיידות נדרשים;

ח. הכנת דו"ח מצב שנתי (או בתדירות אחרת שעליה תחליט הממשלה) לממשלה על מוכנות העורף בתחומים השונים ובהתייחס לתרחישים השונים;

ט. הכנת הצעות החלטה לממשלה ולוועדת השרים לביטחון לאומי;

י. הכנת הצעות חקיקה ראשית וחקיקת משנה להבטחת התמודדות מיטבית של העורף במצבי החירום השונים;

יא. קביעת דרכי הפעלת המרכז לניהול מצבי חירום (להלן - חדר המצב) שיופעל ע"י רח"ל במשרד הביטחון ובכלל זה תיאום בין הגופים העוסקים בכך במסגרת פעילות חדר המצב;

יב. תיאום פעילות הסברה ומידע, לצורך הנחיית הציבור והדרכתו במצבי החירום בעורף;

יג. ייזום אימונים ותרגילים משולבים לכלל הגורמים הפועלים בעורף.

5. **פעילות רח"ל בחירום (ב/43):**

א. לרכז את עבודת המטה לשם תמיכה בקבלת ההחלטות של שר הביטחון לגבי העורף אשר בסמכותו, וכן בקרה ומעקב אחר יישומן;

ב. לרכז את עבודת המטה עבור שר הביטחון לצורך גיבוש הצעות החלטה לממשלה בענייני העורף;

ג. להמליץ לשר הביטחון על תוכניות פעולה אינטגרטיביות הנדרשות למימוש הנחיותיו, או הנחיות הממשלה, בתחום הטיפול בעורף ולפיקח על ביצוען;

ד. להמליץ לשר הביטחון לגבי קביעת סדרי עדיפויות בהפעלת המאמצים בעורף ברמה הלאומית;

ה. לתאם מול משרדי הממשלה את פעילות ההסברה והמידע לצורך הנחיית הציבור והדרכתו במצבי החירום בעורף;

ו. להכין ולהציג לשר הביטחון את תמונת מצב העורף הלאומית. להעביר תמונת מצב עורף לאומית למרכז לניהול משברים במשרד ראש הממשלה (מנ"ל);

ז. להפעיל את חדר המצב במשרד הביטחון לטיפול במצבי החירום בעורף.

6. **פעילות בחירום ובשגרה בתחום המל"ח (החלטת ממשלה 1716 ו-706):**

א. **להפעיל** את מערך מל"ח;

ב. **לקבוע** תוכניות, דרכים, היקף וקדימויות בהקצאת משאבים ואמצעים;

ג. לאשר או לא לאשר כינון רשויות ייעודיות;

ד. **להנחות**, לתאם בין רשויות אזרחיות ורשויות צה"ל בשע"ח ולעקוב אחר ביצוע ההנחיות;

ה. **להנחות** את משרדי הממשלה, הרשויות הייעודיות וועדות המל"ח לגבי מלאים ואספקת מוצרים;

ו. ועדת מל"ח העליונה **תקבע** את הרכב ועדות המל"ח המחוזיות;

ז. להציע למשרדי הממשלה הצעות לחקיקה ראשית ולחקיקת משנה כדי להבטיח את פעילות מערך מל"ח וביצוע התפקידים המוטלים עליו, וכן לחוות דעה על הצעות לחקיקה ולחקיקת משנה בנושאים הנוגעים להפעלת מערך מל"ח;

ח. להביא בפני הממשלה, או בפני שר משריה, או בפני ועדת השרים לענייני כלכלה או בפני כל גוף אחר שימצא לנכון - הצעות, המלצות והחלטות אשר יתקבלו ע"י ועדת המל"ח העליונה וכן דיווח על יישומן ככל שיידרש להפעלת מערך מל"ח.

משרד הפנים

7. **פעילות משרד הפנים בשגרה:**

א. תכנון מדיניות לאומית בנושאי השלטון המקומי;

ב. תקצוב ופיקוח על פעילות הרשויות המקומיות והגופים הנלווים אליהן;

ג. לווי והכוונת הפעילות של הרשויות המקומיות;

ד. פיקוח ובקרה על פעילות הרשויות המקומיות;

ה. קביעת גבולות מוניציפאליים בין רשויות;

ו. תקצוב העדות הלא יהודיות בישראל ופיקוח על פעילותן;

ז. קביעת מדיניות ופיתוח שירותי החירום ברשויות המקומיות, כמופרט:

1) סיוע לבניית רציפות תפקודית של הרשויות המקומיות למצבי חירום;

2) הכוונת פעילות הרשויות המקומיות להיערכותן לחירום בתחום המוניציפאלי;

3) הנחיית מערך פס"ח להיערכות לחירום ברשויות המקומיות.

8. **פעילות משרד הפנים בחירום:**

א. אחריות על הפעלת מערך פס"ח ברמה הלאומית;

ב. פיקוח על הפעלת השירותים המוניציפליים ברשויות המקומיות;

ג. תיאום סיוע הדדי נדרש בין הרשויות המקומיות;

ד. סיוע לרשויות מקומיות מתקשות בכוח אדם מקצועי;

ה. סיוע בתקציבים;

ו. הכוונה ופיקוח על תהליכי הקבורה בעדות הלא יהודיות.

רשות פס"ח (במשרד הפנים)

9. **פעילות רשות פס"ח בשגרה:**

א. תכנון וארגון היערכות הרשות המקומית בנושאי קליטת המפונים והטיפול בחללים אזרחיים, על פי המדדים שנקבעו ע"י הרשות העליונה לפס"ח;

ב. תיאום שילובו של מטה מל"ח המקומי בתכנון המענה הרשותי לקליטת המפונים והטיפול בחללים אזרחיים בנושאים שונים כגון: בריאות, רווחה, חינוך, מזון, היסעים ועוד;

ג. הכשרת גופי הביצוע המקומיים ותרגולם, בתיאום ובשילוב עם ועדת מל"ח המקומית, גורמי פקע"ר/הגמ"ר, משטרת ישראל, רשות פס"ח מחוזית, משרדי ממשלה ורשויות ייעודיות במערך מל"ח;

ד. תכנון והיערכות לקליטת מפונים תושבי רשויות מקומיות אחרות, בהיקף שייקבע ע"י הרשות המחוזית לפס"ח, במסגרת הסיוע ההדדי;

ה. הכנת מתקנים המיועדים לקליטת מפונים לכל הפחות [8] עבור 4% מתושבי הרשות המקומית, כולל תיקי תכנון למתקן אשר יוכנו ע"י הרשות המקומית:

1) איתור מתקני קליטה מקומיים מתאימים ע"פ הגדרות הרשות העליונה לפס"ח;

2) שיבוץ עובדי הרשות המקומית, סגלי חנוך וכוח אדם הוראה, מתנדבים ומגויסי חוץ בתפקידים השונים, ע"פ תקני כוח האדם למתקנים השונים שמפורסמים ע"י הרשות העליונה פס"ח;

3) הכשרת כוח אדם והדרכתו לביצוע משימות הרשות המקומית בשעת חירום;

4) הכנת האמצעים הדרושים להפעלת המתקן (לינה, כלכלה, עזרה ראשונה, סניטציה וכו') בתיאום עם גורמי מל"ח המקומיים;

5) אחזקת מחסני החירום המקומיים, קיום מלאי ציוד לקליטה בכמות של 25% מהציוד הנדרש לקליטת 4% מתושבי הרשות;

6) תכנון המענה למפונים שייקלטו במתקני הקליטה הארציים שבתחום המוניציפלי של הרשות המקומית;

ו. שימוש במערכת המידע הממוכן על מפונים, בהתאם להגדרות המערכת;

ז. עדכון נתונים בתוכנת פס"ח ייעודית;

ח. ביקורת על מוכנות הרשות לחירום בתחום הפס"ח;

ט. הובלת ועדת פס"ח עליונה למענה הלאומי לתחומי הקליטה והחללים האזרחיים ויצירת תמונת מצב לאומית.

[8] בהתאם להחלטת הממשלה בעניין תוכנית "מלון אורחים"

10. **פעילות רשות פס״ח בחירום:**

א. קליטת אוכלוסייה שפונתה ע״י גורם מוסמך, בין שהם תושבי הרשות המקומית ובין שהם תושבי רשויות מקומיות אחרות (קליטתם תבוצע בהתאם להנחיות רשות פס״ח מחוזית);

ב. תיאום המענה הרשותי לטיפול במפונים שנקלטו ברשות המקומית;

ג. ניהול סלי הקליטה הרשותיים, עבור המענה למפונים שנקלטו;

ד. קבלת חללים אזרחיים מהגורמים המפנים (פיקוד העורף, משטרת ישראל, מד״א), רישום ומעקב בשלבי הטיפול והמענה בסיוע משטרת ישראל (האחראית לזיהוי החללים);

ה. הפעלת מתקני הקליטה הארציים שבתחומה המוניציפאלי (לאחר קבלת היתר או אישור או הוראה מהרשות העליונה לפס״ח);

ו. תיאום הסיוע והתמיכה של כל מכלולי הרשות המקומית (ובכלל זה ועדת מל״ח המקומית) בפעילות מערך קליטת המפונים והטיפול בחללים האזרחיים;

ז. סיוע לרשויות מקומיות אחרות, בהתאם להנחיות הרשות המחוזית לפס״ח, לאחר אישור שר הפנים או מנכ״ל המשרד;

ח. השתתפות (נציג או ק׳ קישור) במטה משימתי קדמי או במוקד הרשותי – על פי החלטת יו״ר ועדת מל״ח מקומית או יו״ר ועדת פס״ח.

ט. דיווח לרמ״ט ועדת מל״ח המקומית ולרשות פס״ח המחוזית לגבי תמונת מצב מתקני קליטה, קליטת מפונים, תר״ח וטיפול בחללים;

י. דיווח על קליטת המפונים בהתאם לנהלי הדיווח של רשות פס״ח;

יא. עדכון נתוני קליטת אוכלוסייה וחללים אזרחיים, בתוכנת פס״ח ייעודית;

יב. סיוע לרשות המקומית במענה לנקלטים – השלמת ציוד מתוך המחסנים הארציים, תיאום מענה משרדי הממשלה במסגרת ועדת פס״ח מחוזית / עליונה, סיוע עם קבלני הסעדה, סיוע בקבלת מקדמות כספיות על-חשבון סלי הקליטה;

יג. הנחייה לפתיחת תר״ח מרחבי, סיוע באמצעים ייעודיים (מכולת קירור, גנרטור, עגלות, שקי חלל, ארונות קבורה) ותיאום הגעת כוח-אדם מקצועי (מז״פ, משרדי ממשלה, מכון לרפואה משפטית);

יד. בקרה על המתקנים שהופעלו ווידוא מענה לפערים.

משרד החינוך

11. **פעילות משרד החינוך בשגרה:**

א. פרסום הוראות והנחיות למוסדות החינוך על בסיס חוזרי מנכ״ל משרד החינוך בכל הנוגע לפעילותם בחירום;

ב. הכנה ותרגול מערכת החינוך בכל אחד ממצבי החירום;

ג. תכנון אפשרויות ללמידה חלופית: למידה מרחוק, למידה במשמרות או ביצוע פעילות הפגה של מערכת החינוך בחירום;

ד. שיבוץ ״מפקח מתכלל רשותי״ ושילובו בהכשרות ואימוני הרשות המקומית ומכלול החינוך בשגרה.

ה. תכנון, ריתוק ותגבור עובדי הוראה לכל בית ספר שייקבע כמתקן קליטה בהתאם לנהלים;

ו. היערכות להפצת תכניות להפעלת שמרטפיות לילדי עובדים חיוניים ברשות המקומית, סיוע בשיבוץ כוח-אדם מקצועי (מורים וגננות), וסיוע באמצעים וערכות להפעלת הילדים;

ז. הכנת תכניות לקליטת אוכלוסייה במוסדות חינוך (נוהל 24) וסיוע בהכנת סגלי הוראה במוסדות חינוך המשמשים מתקני קליטה;

ח. הכנת תכניות לתמיכה נפשית וחוסן עבור תלמידים, הוריהם וסגלי החינוך בשעת חירום;
ט. הכנת תכניות, הכשרה, תרגול וליווי של צוותי חירום בית ספריים (צל"ח) לשעת-חירום;
י. הכנת בני נוער למשימות סיוע לרשות המקומית, כולל הכשרות חילוץ קל לתלמידי כיתות יא' והכנת תכניות לגיוס והפעלת מתנדבים בני נוער;
יא. הנחיה לביצוע לומדת קליטה לסגלי מתקני הקליטה שהוגדרו ע"י הרשות.

12. **פעילות משרד החינוך בחירום:**
א. הפעלת מערכת החינוך לפי מדיניות משרד החינוך והוראות גופי החירום, לרבות הסעת תלמידים ועובדי הוראה;
ב. שיבוץ והפעלת "מפקח מתכלל רשותי" במכלול החינוך בכל רשות מקומית;
ג. הפעלת מערכת חינוך חלופית (למידה גמישה ולמידה מרחוק);
ד. הפעלת מערכת "חינוך בלתי פורמלי" במגבלות המדיניות וההוראות הנ"ל;
ה. פרסום מידע לאוכלוסייה על פעילות מערכת החינוך;
ו. השלמת פערי איוש מורים במוסדות החינוך על בסיס גמלאים, סטודנטים, מתנדבים ותלמידי סמינרים;
ז. קביעת מדיניות הלימודים בתיאום עם הגורמים המוסמכים ופרסום הנחיות מקצועיות;
ח. הפעלת לימודים חלופיים לתלמידי בתי ספר המשמשים כמתקני קליטה;
ט. הפעלת חברת המתנ"סים כזרוע ביצוע של משרד החינוך לצורך ביצוע פעילות הפגה, הפעלת מתנדבים בני נוער ותחומים נוספים שסוכמו על פי הצורך;
י. סיוע בהפעלת בתי ספר המשמשים כמתקן קליטה בהתאם לנהלים;
יא. תקצוב "סל קליטה" לתלמידים מפונים במתקני קליטה בהתאם לנהלים;
יב. הפצת תוכניות להפעלת שמרטפיות לילדי עובדים חיוניים ברשות המקומית, סיוע בשיבוץ כוח-אדם מקצועי (מורים וגננות), סיוע באמצעים וערכות לפעילות הילדים;
יג. הפצת תכניות לתמיכה נפשית וחוסן עבור תלמידים, הוריהם וסגלי החינוך וכן מתן מענה וליווי נפגעים ומשפחותיהם בקרב מערכת החינוך;
יד. הדרכה, סיוע וליווי של צוותי החירום הבית ספריים (צל"ח) בהתמודדות בשעת חירום;
טו. בדיקת תקינות מוסדות החינוך לאחר רעידת אדמה או אירוע חירום אחר;
טז. שיפוץ ושיקום מוסדות חינוך שנפגעו והקמת בתי ספר חלופיים;
יז. השלמת כוח אדם למתקני הקליטה בהם קיימים פערי איוש.

משרד הרווחה והשירותים החברתיים:

13. **פעילות משרד הרווחה והשירותים החברתיים בשגרה:**
א. קביעת המדיניות להפעלה בחירום של מסגרות חוץ-ביתיות באחריות משרד הרווחה, כתיבת מנחה מקצועי תע"ס (תקנות עבודה סוציאלית) לפעילות המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות;
ב. פרסום הוראות והנחיות למסגרות חוץ-ביתיות ולמחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות, על בסיס הוראות תע"ס וחוזרי מנכ"ל משרד הרווחה והשירותים החברתיים בכל הנוגע להיערכותם למצבי חירום ולפעילותם במצבי חירום;
ג. ביצוע הכשרות ייעודיות ותרגול המסגרות החוץ-ביתיות, הכשרת מנהלות המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות למצבי החירום;
ד. תכנון וביצוע פעילות הפגה למסגרות הרווחה ע"י מערכות הרווחה בחירום;

ה. הכרזה על מוסדות רווחה כמפעלים חיוניים;
ו. תכנון ריתוק משקי של עובדים סוציאליים, כולל כאלה שאינם מרותקים, לצורך הפעלתם במחוזות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים;
ז. קידום החוסן הקהילתי ברשויות המקומיות ובמסגרות החוץ-ביתיות.

14. **פעילות משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים בחירום:**
א. סיוע למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות ותמיכה בהן לביצוע משימותיהן;
ב. גיבוש תמונת מצב לאומית בתחום הרווחה;
ג. טיפול במסגרות חוץ-ביתיות שבאחריות המשרד והפעלתן;
ד. ניהול תהליכי עבודת מטה מהירים והפצתם למחוזות, למסגרות הרווחה ולמחלקות לשירותים חברתיים;
ה. הנחיה מקצועית של המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות ופיקוח על פעולותיהן;
ו. פרסום ומתן מידע לאוכלוסייה על פעילות מערכות הרווחה (כגון קו חירום 118);
ז. מתן סיוע למסגרות רווחה בתהליך השיקום.

משרד העלייה והקליטה:

15. **פעילות משרד העלייה והקליטה בהיערכות לחירום בשגרה:**
א. בדיקת מוכנות תיקי מתקן במקבצי הדיור ובמרכזי הקליטה ועדכונם במידת הצורך;
ב. וידוא מול הרשות המקומית לגבי הכנת תיקי נתונים של עולים שיזדקקו לסיוע ייחודי בחירום.

16. **פעילות משרד העלייה והקליטה בחירום :**
א. סיוע בתקשורת עם אוכלוסיית העולים בשפתם הם (כולל המוקד הרשותי);
ב. איתור וזיהוי בעיות של העולים לאור המצב וסיוע לטיפול בהן בשיתוף הגורם המתאים במטה החירום של הרשות המקומית;
ג. דיווח למרכז ההפעלה המחוזי של משרד העלייה והקליטה באשר לסטטוס, פערים, נושאים דחופים לטיפול;
ד. עדכון הרשות בהנחיות ובמידע עדכני לגבי זכויות לעולים לאור מצב החירום והחלטות בנושאים הנוגעים להם;
ה. סיוע במתן הכוונה לעולים בהתאם להחלטות הרשות המקומית.

רשות כוח האדם לחירום במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים

17. **פעילות אגף כוח האדם לחירום במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים:**
א. ניהול תקני כוח אדם לשעת חירום על פי צורכי הרשות;
ב. ריתוק כוח אדם ו"מגויסי חוץ" לפי צורכי הרשות;
ג. סיוע לשמירת הרציפות התפקודית של הרשות על- ידי אישור של נותני השירותים (קבלנים, חברות כוח אדם) כמפעלים חיוניים וריתוק כוח אדם מתאים;
ד. חלוקת אישורי מעבר לעובדים בתפקידים חיוניים;
ה. תגבור כוח אדם במקצועות קריטיים לסיוע לרשות;
ו. הגברת המודעות לגורמים המעודדים התייצבות העובדים בחירום לדוגמה: דרישה להפעלת שמרטפיות ותכנון מערך הסעים, הסעדה ומשמרות, מיגון אישי ומוסדי ופעילויות נוספות.

18. **פעילות רשות כוח האדם לחירום במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים בחירום:**

א. הוצאת צווי קריאה לשירות עבודה לעובדי הרשות בהתאם לצורך;

ב. אישורי "אד-הוק" של מפעלים חיוניים התומכים ברשות;

ג. סיוע בתגבור כוח אדם מקצועי לרשויות בהתאם לחוק שירות עבודה בשעת חירום;

ד. סיוע בתגבור כוח אדם לרשויות ממאגר דורשי העבודה של שירות התעסוקה וממקורות תגבור נוספים;

ה. ניפוק אישורי מעבר לעובדים חיוניים של הרשות.

משרד הבריאות

19. **פעילות משרד הבריאות בשגרה (הרשות העליונה לאשפוז):**

א. לשכת הבריאות המחוזית תתכלל את המענה הרפואי בתחומי הרשות בחירום;

ב. העברת נתונים לממונה הבריאות במטה החירום הרשותי לצורך עדכון תיק תכנון בריאות בתא בריאות במכלול האוכלוסייה במטה החירום הרשותי;

ג. העברת מידע לציבור בתחום המענה הרפואי ברשות בחירום;

ד. תיאום הסיוע הרפואי למתקני הקליטה שבתחומה והעברת המידע לתא הבריאות במכלול האוכלוסייה;

ה. מתן אישורים תברואתיים למתקני הקליטה;

ו. פיקוח על הבטחת איכות המזון ומתן היתר למפעלי המזון;

ז. פיקוח על תאגידי המים בפעילות של מערכות הביוב הרשותיות.

20. **פעילות משרד הבריאות בחירום (לשכת הבריאות המחוזית):**

א. גיבוש הצרכים והפערים שעולים ברשות בתחום המענה הרפואי;

ב. תכלול ותיאום המענה הרפואי במצב החירום;

ג. עדכון שוטף של תא בריאות במכלול האוכלוסייה באשר להפעלת מערך הבריאות והאשפוז, כבסיס לניהול מאגר המידע לשירות הציבור (לרבות פריסה, זמינות ושעות פעילות);

ד. מענה לפערים בשירות הרפואי ברשות, בסיוע לוגיסטי של הרשות המקומית ובהפעלת מערך הבריאות בחירום;

ה. תיאום המענה הרפואי באתרי הקליטה ובתר"ח;

ו. העלאת צרכים ופערים במענה לילדי עובדים של מערכת הבריאות בשמרטפיות של הרשות המקומית.

משרד הבינוי והשיכון

21. **פעילות משרד הבינוי והשיכון בשגרה:**

א. תיאום פעילות המשרד מול מהנדס הרשות לחירום בתחום פתרון המענה למחוסרי קורת גג ברשות ובכוח אדם מקצועי של מהנדסים למיון וסיווג מבנים;

ב. בחינת פוטנציאל דירות פנויות שלא נמכרו ונמצאות בהליך בנייה מתקדם וניתן לאכלס בהן מחוסרי דיור בחירום;

ג. תיאום הפעילות מול החברות המשכנות המנהלות את נכסי המשרד, אשר יש ביכולתן לטפל באכלוס;

ד. קליטה וטיפול במפעלים חיוניים לאספקת חומרי בנייה;

ה. תכנון אתרים זמניים לשיכון מחוסרי קורת גג לטווח ארוך;
ו. הכשרת מהנדסים ברשות לצורך מיון וסיווג מבנים בחירום;
ז. הפעלת מתקני קליטה ארציים ייעודיים, בתיאום מול רשות פס"ח ובהתאם לנוהל המשותף בין משרד הפנים ומשרד הבריאות.

22. **פעילות משרד הבינוי והשיכון בחירום:**
א. עבודה מול מכלול הנדסה רשותי וקבלת תמונת מצב תשתיות;
ב. תגבור הרשות במהנדסים לצורך מיון מבנים;
ג. מתן סיוע בפתרונות אכלוס למחוסרי קורת-גג;
ד. מיון מבנים וקבלת החלטה אם המבנה ראוי למגורים או לא;
ה. המשך עבודות בנייה באופן סלקטיבי באתרי הבנייה;
ו. סיוע לרשויות מקומיות בתיקון תשתיות שנפגעו;
ז. הקמת אתרים זמניים לשיכון מחוסרי קורת גג לטווח ארוך;
ח. תגבור מהנדסים לאישור אכלוס מבנים – בדגש על אירוע רעידת אדמה.

משרד התיירות

23. **פעילות משרד התיירות בשגרה:**
א. הגדרת יעדי שירות לטיפול בתיירים בחירום;
ב. הכנת נהלים לאופן ריכוז מידע על הימצאות תיירים ועל מקומות שהייתם לצורכי תכנון הפינוי;
ג. ביצוע תרגילים לטיפול בתיירים בחירום;
ד. הנחייה מקצועית של הרשות המקומית לתכנון הצעדים הדרושים לחירום על מנת להבטיח טיפול בתיירים במרחבה;
ה. עריכת כנסים וביצוע הדרכות ברמה הארצית;
ו. שיתופי פעולה עם משרד התחבורה, רשות האוכלוסין, משרד הבריאות ומשרד החוץ, לשם מתן מענה משותף לפתרון בעיות הנוגעות לטיפול בתיירים;
ז. הכנת מערך להפצת מידע ומדיניות הסברה לתיירים במגוון שפות;
ח. הגדרת מערך בתי מלון לקליטת תיירים ומפונים כמפעלים חיוניים וביצוע ביקורות משותפות עם משרד התעסוקה לגבי עדכון, תקן ואיוש כוח אדם לחירום "ריתוק משקי";
ט. השתתפות בביקורת לחירום ברשויות הנחשבות לערי תיירות והוגדרו ע"י משרד התיירות עפ"י קונטרס שעודכן בשנת 2019.

24. **פעילות משרד התיירות בחירום:**
א. הובלת משימת פינוי התיירים מן הארץ בהינתן החלטה כזו;
ב. ריכוז המידע על הימצאות תיירים ועל מקומות שהייתם לצורכי תכנון הפינוי;
ג. גיבוש תמונת מצב על בסיס כל מקורות המידע והכנתו להצגה בעת ביצוע הערכות מצב בתחום התיירות בהתאם לתפיסת השליטה של משרד התיירות;
ד. קביעת מדיניות וקבלת החלטות על מתן עדיפות בטיפול בתיירים ע"פ אזורים בארץ בהתאם לתמונת המצב ועדכון הנחיות המשרד לבתי המלון בחירום בהתאם לצורך;
ה. פתיחת מרכז הפעלה של מטה משרד התיירות;

ו. ניתוח המשמעויות של ההנחיות בנושאי [9]ביטחון, התגוננות ומיגון, אשר ניתנו מפיקוד העורף ומגופי הביטחון והחירום והכנת תוכנית הסברה לתיירים בהתאם, באמצעות לשכות המידע, תעשיית התיירות ואמצעי התקשורת;

ז. הנחיה מקצועיות לנציגויות באזורי תיירות לפעילות בהתאם למצב החירום;

ח. תיאום מול משרדי ממשלה וגורמים אופרטיביים לסייע במקרה של כשל ביכולות הטיפול בתיירים בחירום בתחומים השונים בהתאם למשימות המשרד הממשלתי בחירום;

ט. מתן מענה לפניות של תיירים הקשורות לנסיבות מצב החירום, פרסום הודעות לתקשורת באמצעי תקשורת שונים, ובכמה שפות (באמצעות דוברות משרד התיירות) לגבי הנחיות לתיירים לאור נסיבות מצב החירום.

המשרד להגנת הסביבה

25. **פעילות המשרד להגנת הסביבה בשגרה:**

א. הנחיה ופיקוח על מפעלים ועל מקומות אחסון בתחום החומרים המסוכנים, לרבות מתן הנחיות לתכנון ולארגון המפעל;

ב. הנחיה ופיקוח על קרינה מגנטית ורדיואקטיבית;

ג. הנחיה ופיקוח בתחומי הפסולת המוצקה, זיהום קרקעות, רעש, שפכים, רישוי עסקים;

ד. הנחיה ופיקוח על אתרים לקבורת בעלי חיים.

26. **פעילות המשרד להגנת הסביבה בחירום:**

א. קביעת מדיניות הגנת הסביבה לפי תנאי החירום;

ב. ביצוע הערכת סיכונים באירועי חומרים מסוכנים בשיתוף עם הרשות לכבאות והצלה;

ג. הנחיית הרשויות באשר להיערכות ומענה בהינתן אירוע עם מפגע סביבתי;

ד. ניהול "מנחה לאומי"[10] לחומרים מסוכנים למתן פתרונות לצמצום הנזק בתחום החומ"ס;

משרד התחבורה חברת "נתיבי ישראל":

27. **פעילות חברת "נתיבי ישראל" בשגרה:**

א. פיתוח תשתיות כבישים בין-עירוניים;

ב. בניית תשתיות לרכבת ישראל;

ג. תחזוקת הכבישים הבין-עירוניים שבאחריות חברת "נתיבי ישראל".

28. **פעילות חברת "נתיבי ישראל" בחירום:**

א. תחזוקת הכבישים הבין-עירוניים, לרבות כבישי אגרה ודרכים שבאחריות חברות אחרות (כביש 6, נתיבי איילון, מנהרת הכרמל וכו'), לרבות ניהול חברות תשתית אחרות (כיום – "נתיבי איילון", "חוצה ישראל" ו"נתיבי היובל"). כל חברת התשתית ממשיכה להפעיל את הזכיינים שלה כבשגרה;

ב. סיוע לרשויות מקומיות בתחזוקת כבישים - ככלל משימה זו אינה באחריות חברת "נתיבי ישראל" אך היא תבוצע על פי החלטת משרד התחבורה בזמן אמת;

ג. בדיקת כשירות דרכים וגשרים לאחר אירוע, הכנת מעקפים והסדרי תנועה בצמתים, במחלפים ובגשרים שנפגעו בכבישים בין-עירוניים בלבד;

ד. מתן מענה אחזקתי לשמירת הכשירות התנועתית בכבישים הבין-עירוניים.

---

[9] לדוגמה אזהרת מסע באזור מאוים ביטחונית או שיש חשש למפגע טבע ועוד.

[10] לדוגמה פעילות ברשות לצמצום הנזק כתוצאה מפגיעת חומ"ס ע"י שליטה בתנועות רכב המשנע חומ"ס, רידוד מלאים במפעלים ועוד.

משרד התחבורה רשות לתובלה יבשתית

29. **בשגרה -** תפעל הרשות לתובלה יבשתית לתכנון ולהיערכות למתן שירותי הובלה לרשויות;

30. **בחירום -** תפעל הרשות לתובלה יבשתית למתן שירותי הובלה באמצעות חברות ההובלה המסחריות.

משרד התחבורה רשות ההיסעים

31. **פעילות רשות ההיסעים בשגרה:**

א. תכנון מערכות התחבורה הציבורית לחירום בהתאם למדיניות;

ב. תכנון משאבי הסעים לרשויות לביצוע משימותיהן עפ"י דרישתן.

32. **פעילות רשות ההיסעים בחירום:**

א. תכנון והפעלת מערכות התחבורה הציבורית בהתאם לתרחיש ובתיאום מול הרשות;

ב. סיוע לרשויות בתחום ההסעים לביצוע משימותיהן.

מס רכוש (משרד האוצר)

33. **תחומי הפעילות בשגרה**

א. פעילות מס רכוש בשגרה כוללת את תיאום המדיניות ותחומי ההפעלה של מס רכוש ברשות;

ב. היכרות עם בע"ת רלוונטיים ברשות לצורך השת"פ, בדגש על מהנדס הרשות.

34. **פעילות מס רכוש בחירום:**

א. הפעלת צוותים מטעם קרן הפיצויים לצורך אומדן הנזקים שאירעו כתוצאה מפעולת איבה. למקום האירוע יגיע עובד הרשות עם שמאי או מהנדס;

ב. אומדן ראשוני עם הגעת צוות מטעם הקרן: יבוצע אומדן ראשוני של הנזקים וייקבע, בתיאום עם מנהל המוקד, האם הנכס מהווה מבנה מסוכן. אם נקבע כי קיימת סכנה בטיחותית, יינקטו צעדי בטיחות הכרחיים כגון: הצבת תומכה זמנית, גידור, שילוט אזהרה מתאים, ניתוק מערכות פנימיות במבנה (גז, חשמל, מים) וכד';

ג. לאחר אומדן ראשוני של הנזקים בנכס, יחל נציג מטעם הקרן בהליך פתיחת תביעה בנוכחות הניזוק. שמאי או מהנדס מטעם הקרן יקבע את מהות הנזק והיקפו וכן את עבודות השיקום הנדרשות. קיימות שתי אפשרויות לשיקום:

1) שיקום עצמי - תיקון הנזקים על ידי הניזוק ובאחריותו;

2) שיקום באמצעות חברה משקמת - שיקום הנזק באמצעות נותני שירותים מטעם הקרן;

ד. אם נקבע שהנכס אינו ראוי למגורים ויש צורך לפנות את תושבי הנכס, מנהל המוקד מטעם הקרן מוסמך לאשר דיור חלופי;

ה. הצבת שמירה – אם מנהל המוקד, או מהנדס מטעם הקרן, קבע בביקורו הראשוני כי יש חשש לפגיעה קונסטרוקטיבית במבנה וכי יש חשש שהנכס מהווה סכנה בטיחותית ו/או חשש לביזה, רשאי מנהל המוקד להציב שמירה על הנכס בהתאם לשיקולו בלבד.

הרשות העליונה למזון במשרד הכלכלה

35. **פעילות הרשות למזון (משרד הכלכלה) בשגרה:**

א. הגדרת יעדי השירות להספקת מזון חיוני מהיצרן או היבואן ועד למדפי רשתות השיווק באמצעות המפעלים החיוניים שנקבעו ע"י הרשות העליונה למזון;

ב. הגדרת עקרונות לביצוע ביקורות ברשויות למוכנות הרשות להבטחת הספקת מוצרים ושירותים חיוניים בתחום המזון;

ג. פיקוח ומעקב אחר המפעלים החיוניים לתכנון הצעדים הדרושים לשעת חירום על מנת להבטיח מוכנותם לשעת חירום;

ד. הכנת מכלולי ההפעלה (הארצי והמרחביים) של הרשות למזון בשע"ח;

ה. הנחיה מקצועית של ממוני המזון המרחביים;

ו. ניהול מלאי המזון האסטרטגי לשע"ח.

36. **פעילות הרשות למזון (משרד הכלכלה) בחירום:**

א. תיאום הספקת מוצרי מזון יבש וטרי שהוגדרו כמזון חיוני מהיצרן או היבואן ועד למדפי רשתות השיווק והמרכולים באמצעות מפעלי ייצור או יבואנים ומשווקים שהוגדרו מפעלים חיוניים, הספקת מוצרי מזון בסיסים מתוך המלאי האסטרטגי המוחזק על ידי הרשות העליונה למזון;

ב. גיבוש תמונת המצב, ביצוע הערכת מצב ומתן פתרונות בהתאם למצב החירום;

ג. תיאום מול משרדי ממשלה /רשויות ייעודיות וגורמים אופרטיביים נוספים לסיוע במקרה של כשל ביכולות אספקת מוצרי המזון;

ד. הפעלת מכלול מזון ברמה הארצית והמחוזית;

ה. מתן מענה מקצועי לפניות הציבור הקשורות לנסיבות מצב החירום בנושאי מזון - באמצעות מוקד פניות הציבור של משרד הכלכלה והתעשייה;

ו. פרסום הודעות לתקשורת באמצעי התקשורת בנושאי משק המזון לאור נסיבות מצב החירום - באמצעות דוברות המשרד;

ז. גיבוש המלצות לפתיחת מלאי אסטרטגי לאור נסיבות החירום;

ח. פיקוח על המחירים – באמצעות פקחי היחידה לאכיפה ומסחר במשרד הכלכלה.

הרשות העליונה למשק כללי במשרד הכלכלה

37. **פעילות הרשות העליונה למשק כללי (במשרד הכלכלה) בשגרה:**

א. הגדרת יעדי השירות להספקת מוצרי [11]משכ"ל (משק כללי) חיוניים מהיצרן יבואן ועד למדפי רשתות השיווק, באמצעות המפעלים החיוניים שנקבעו ע"י הרשות העליונה למשכ"ל;

ב. הגדרת עקרונות לביצוע ביקורות ברשויות מקומיות למוכנות להספקת מוצרים ושירותים חיוניים בתחום המשכ"ל;

ג. איתור מפעלים ומתן המלצה להכרזה עליהם כעל מפעלים חיוניים בתחום הייצוא המהווים תרומה משמעותית ביותר להכנסות המדינה;

ד. פיקוח ומעקב אחר המפעלים החיוניים, לתכנון הצעדים הדרושים לשעת חירום, על מנת להבטיח מוכנותם לשעת חירום;

ה. הכנת מכלולי ההפעלה (הארצי והמרחביים) של הרשות למשכ"ל בשע"ח;

ו. הנחייתם המקצועית של הממונים המרחביים של משרד הכלכלה והתעשייה בתחום המשכ"ל.

[11] משכ"ל – הינה הרשות העליונה במערך משק לשעת חירום, המספקת מוצרים שהוגדרו חיוניים כגון מוצרי היגיינה, טואלטיקה, ניקוי, סוללות ומוצרים נוספים.

38. **פעילות הרשות העליונה למשק כללי (משרד הכלכלה) בחירום:**

א. תיאום הספקת מוצרי משכ"ל שהוגדרו מוצרים חיוניים מהיצרן או היבואן ועד למדפי רשתות השיווק והמרכולים, באמצעות מפעלי ייצור או יבואנים ומשווקים שהוגדרו מפעלים חיוניים;

ב. גיבוש תמונת המצב, ביצוע הערכת מצב ומתן פתרונות בהתאם למצב החירום;

ג. תיאום מול משרדי ממשלה ורשויות ייעודיות וגורמים אופרטיביים נוספים לסיוע במקרה של כשל ביכולות אספקת מוצרי המשכ"ל;

ד. מתן מענה מקצועי לפניות הציבור הקשורות לנסיבות מצב החירום בנושאי משכ"ל - באמצעות מוקד פניות הציבור של משרד הכלכלה והתעשייה;

ה. פרסום הודעות לתקשורת באמצעי התקשורת בנושאי מוצרי המשכ"ל לאור נסיבות מצב החירום - באמצעות דוברות המשרד;

ו. הפעלת מכלול משכ"ל ברמה הארצית והמחוזית.

הרשות הממשלתית למים וביוב:

39. **פעילות הרשות הממשלתית למים וביוב בשגרה:**

א. אחריות על תכנון, הנחיה אסדרה (רגולציה) ובקרה של פעילות ארצית משולבת ומתואמת עם כל הגופים הרלוונטיים, ובהם מתקני התפלה, חברת מקורות, תאגידי מים וביוב, ספקי מים אחרים ומתקני טיפול בשפכים;

ב. הגדרת הסיכונים והאיומים על המים;

ג. הגדרת איום הייחוס ותרחישי הייחוס הנוגעים למשק המים ועדכונם מעת לעת;

ד. הגדרת רמות השירות למצבי החרום השונים בתחום המים והביוב;

ה. קביעת הקריטריונים למיגון מקורות ומתקני המים ואבטחתם ווידוא יישומם;

ו. קביעת הכללים ותפיסת ההפעלה ואישור התוכניות האופרטיביות להתמודדות עם אירועי פגיעה במים ומשברי מים בתיאום עם רח"ל;

ז. בניית תוכנית מענה לגלישת מי ביוב כתוצאה מפגיעה או משיבוש בתפקודם, למניעת זיהום קרקע ומים;

ח. תכנון אספקת מי השתייה בחירום לסיפוק צורכי האוכלוסייה;

ט. באחריות משרד החקלאות לבצע תכנון אספקת מים למפעליו החיוניים בכמות ובאיכות הנדרשים;

י. פיקוח, תרגול, הנחיה והכוונה בהצטיידות של תאגידי המים ברשויות המקומיות;

יא. ניהול המענה ב"משבר מים" בשגרה ובחרום.

תחומי הפעילות בחירום

40. **פעילות הרשות הממשלתית למים וביוב בחירום:**

א. בניית תמונת מצב של משק המים בזמן אמת לצורך שליטה בניהול המשבר ודיווח לגורמים חיצוניים – מועצת רשות המים, המשרד למשאבי מים וחמ"ל אחוד פיקוד העורף רח"ל;

ב. קביעת סדר עדיפויות לאספקת מים;

ג. תאום ההסברה ברמה הארצית בנושא מים;

ד. הפעלת עתודה אזורית ולאומית - אמצעי רשות המים, תיאום מכליות צבאיות ובקבוקי מים;

ה. הפעלת עתודת ביוב לאומית (בבנייה);

ו. מתן הוראות למקורות, או לתאגיד, או לכל ספק אחר, בנוגע להספקת מים ולטיפול בביוב;

ז. סיוע בניהול אירועים במידת הצורך;

ח. תיאום בין כל הגורמים המעורבים בניהול אירוע פגיעה במים ומשבר מים;
ט. מתן הוראות לספקי המים בהתאם למדיניות הממשלה.

רשות הדלק והגפ"ם

41. **פעילות רשות הדלק והגפ"ם בשגרה:**
א. תכנון אספקת הדלק והגפ"ם לצרכנים בחירום והבטחת פעילותם של המפעלים החיוניים;
ב. תכנון שימוש באמצעים חלופיים במקרה של שיבושים באספקת הדלק והגפ"ם;
ג. הבטחת הרציפות התפקודית של מערך האנרגיה במדינה.

42. **פעילות רשות הדלק והגפ"ם בחירום:**
א. העברת מידע בנוגע לשירותי הדלק והגפ"ם הניתנים בחירום לאוכלוסייה;
ב. העברת מידע לרשויות המקומיות על מדיניות הפעלת מערכת אספקת הדלק והגפ"ם.

רשות הכוח (חשמל)

43. **פעילות רשות הכוח בשגרה:**
א. תכנון אספקת חשמל לצרכנים בחירום;
ב. תכנון שימוש באמצעים חלופיים לאפשרות של שיבושים באספקת החשמל;
ג. הבטחת הרציפות התפקודית של מערך החשמל במדינה.

44. **פעילות רשות הכוח בחירום:**
א. שמירה על רציפות תפקודית במשק החשמל והמשך אספקת חשמל למתקנים, למפעלים ולאוכלוסייה;
ב. מתן עדיפות באספקת חשמל למפעלים חיוניים;
ג. ניהול מערך החשמל והכוח במדינת ישראל.

הרשות הפיננסית-בנקאית בבנק ישראל

45. **פעילות הרשות הפיננסית-בנקאית בבנק ישראל בשגרה -** תפעל לתכנון ההיערכות למתן שירותים בנקאיים בחירום.
46. **פעילות הרשות הפיננסית-בנקאית בבנק ישראל בחירום:**
א. הבטחת מתן שירותי בנקאות בסיסיים לאוכלוסייה ע"י הבנקים המסחריים ופיקוח עליהם;
ב. הבטחת מתן שירותי בנק אוטומטיים באזורים שנפגעו, לפי סדר העדיפות.

חברת דואר ישראל בע"מ

47. **תחומי הפעילות בשגרה -** בשגרה יפעל דואר ישראל לתכנון ההיערכות להמשך מתן שירותי דואר בחירום כבשגרה.
48. **תחומי פעילות בחירום -** בחירום יפעל דואר ישראל לשמירה על רציפות מתן שירותי הדואר בהתאם לתכנית המענה.

משטרת ישראל

49. **פעילות משטרת ישראל בשגרה:**

א. אחריות לביטחון פנים (לפי גבולות הגזרה עם צה"ל), מניעת פיגועים חבלניים וטיפול באירוע פח"ע;

ב. שמירה על ביטחון הנפש והרכוש;

ג. שמירת הסדר הציבורי ושלום הציבור;

ד. אכיפת חוקים ותקנות שבאחריות מ"י;

ה. הסדרה מול הרשות של ארגון מתנדבי המשמר האזרחי לתפקידי שמירה ואבטחה בזמן שגרה ובחירום;

ו. הנחיית קב"טי מוס"ח לגבי אבטחת מוסדות החינוך;

ז. הכוונת תנועה ופינוי צירים;

ח. חקירה וזיהוי חללים;

ט. מסירת מידע לציבור בדגש על הנחיות מצילות חיים;

י. אכיפת הגבלות ותנאים לרישוי עסקים;

יא. הנחיית הגופים לגבי אבטחת מתקנים ממלכתיים, לרבות נמלי ים ואוויר, שמירת הסדר במשרדי ממשלה, אירועים תחת כיפת השמיים, במוסדות ציבור ובנציגויות זרות;

יב. לחימה בפשע - מניעה, חקירה, חשיפה וטיפול;

יג. איתור אזרחים נעדרים;

יד. אכיפת דיני תעבורה וחקירת תאונות.

50. **פעילות משטרת ישראל בחירום:**

א. המשך ביצוע תפקידיה כבשגרה;

ב. פיקוד ושליטה ב"אירוע חירום אזרחי" ותיאום פעילות ארגוני החירום וההצלה;

ג. סיוע בפתיחת צירים לצורך הגעת כוחות המענה המידי אל זירת האירוע;

ד. בידוד זירת האירוע וחסימת הגישה אליו בהתאם להסכם ההבנות עם פיקוד העורף;

ה. שליטה בצירי הגישה והפינוי;

ו. שמירה על הסדר הציבורי ואבטחת רכוש בשלב הראשוני ועד ל"העברת מקל" עם הרשות המקומית;

ז. אחריות לשמירת הסדר בבתי חולים;

ח. זיהוי חללים אזרחיים;

ט. סיוע לצה"ל באבטחת צירים והסדרת התנועה בהם (לאחר העברת אחריות);

י. אחריות לשמירה על הסדר הציבורי במתקני הקליטה, בבתי חולים, בתחנות ריכוז חללים ובכל מקום שיידרש.

מד"א

51. **פעילות מד"א בשגרה:**

א. למלא תפקידים של אגודה ארצית, ולהיות לצורך זה שירות עזר לשירות הרפואי של צבא הגנה לישראל בזמן מלחמה, וכן ארגון עזר להג"א בשעת התקפה ובעת מצב מיוחד בעורף, כהגדרתם בחוק ההתגוננות האזרחית התשי"א – 1951, ולהתכונן לכך בזמן רגיעה;

ב. להיערך לקראת אירוע חירום אזרחי, כהגדרתו בסעיף 9א לפקודת המשטרה (נוסח חדש), התשל"א – 1971, ולהשתתף בתרגילים לצורך זה;

ג. לתת שירותי עזרה ראשונה לטובת כלל התושבים;

ד. הדרכה בתחומי העזרה הראשונה והרפואה הדחופה;

ה. קיום מערך מתנדבים והכשרתם להגשת עזרה ראשונה וסעד חיים בסיסי ומתקדם;
ו. מתן שירותי בנק דם – שירות של אגירת דם, פלאסמה ומוצרי לוואי שלהם לטובת כלל התושבים;
ז. מתן שירותי סעד חיים בסיסי וחצי מתקדם באמצעות אמבולנסים;
ח. מתן שירותי סעד חיים מתקדם באמצעות אמבולנסים וניידות לטיפול נמרץ;
ט. כוננות לטיפול באירוע רב נפגעים;
י. מתן הנחיות לסידורי אבטחה רפואית באירועים ציבוריים;
יא. מתן שירותי אבטחה רפואית באירועים ציבוריים;
יב. למלא כל תפקיד נוסף שייקבע בתקנון האגודה.

52. **פעילות מד"א בחירום:**
א. המשך מתן השירות לאוכלוסייה כבשגרה;
ב. סיוע ליחידות הרפואה של צה"ל במתן מענה לאירועי תקיפת העורף האזרחי, כחלק מדרג הרפואה בעורף;
ג. סיוע למערך הרפואה של צה"ל בוויסות שניוני של נפגעים בין בתי חולים לשדות תעופה;
ד. קיום מערך מתוגבר של התרמות דם.

הרשות הארצית לכבאות והצלה

53. **פעילות הרשות הארצית לכבאות והצלה בשגרה:**
א. רישוי ופיקוח למניעת שרֵפות;
ב. כיבוי שרֵפות וחקירתן;
ג. מניעת שרֵפות;
ד. פעולות חילוץ והצלה;
ה. טיפול באירועי חומרים מסוכנים;
ו. טיפול מקצועי באירועי כיבוי וחילוץ לכודים;
ז. הכשרה ואימונים של צוותי כב"ה.

54. **פעילות הרשות הארצית לכבאות והצלה בחירום:**
א. המשך ביצוע תפקידיו כבשגרה;
ב. תגובה מידית לכל אירוע, בתגבור של כבאים מפיקוד העורף, כולל חילוץ לכודים בהרס קל;
ג. סיוע במשימות טיהור של פיקוד העורף;
ד. ביצוע הערכת סיכונים באירועי חומרים מסוכנים בשיתוף פעולה עם הגורמים הרלוונטיים: המשרד להגנת הסביבה, פיקוד העורף, משטרת ישראל, הרשות המקומית והמחזיקים בחומרים המסוכנים.

פרק ב

תפקידי הרשות בהיערכות לחירום ובחירום

- אחריות הרשות ותפקידה במצבי החירום
- משימות הרשות בהיערכות לחירום בעת שגרה
- משימות הרשות בחירום

פסקה א'

אחריות הרשות ותפקידה במצבי חירום

1. **כללי:**

א. לרשות המקומית ישנם תפקידים רבים בהיערכות לחירום ובחירום, ככלל בחירום, הרשות נדרשת לוודא כי האוכלוסייה שבגזרתה מקבלת את המענה הנדרש בתחומי החיים השונים, הן באופן ישיר ע"י פעילות שאותה היא צריכה לבצע בפועל, או ע"י פניה למשרדי הממשלה, רשויות ייעודיות וגופים נוספים בכדי לתת את המענה הנדרש לאוכלוסייה;

2. **עיקרי תפקידי הרשות בשגרה בהיערכות לחירום:**

ב. **תחום טיפול באוכלוסייה (חוסן):**

1) הפעלת מוקד עירוני;
2) פתיחת מרכזי קליטה;
3) טיפול בחללים;
4) הפעלת מערך מתנדבים;
5) בניית יכולת להפעלת השירותים חיוניים;
6) חיזוק הקהילה, הפעלתה לסיוע ושמירה על חוסנה;
7) מוסדות מיוחדים.

ג. **יכולת כשירות לטיפול באירוע:**

1) שת"פ מול ארגוני חירום וצה"ל;
2) הכנת מרכז ההפעלה;
3) הכנת חפ"ק;
4) מאגרי מידע זמינים;
5) ועדות מל"ח;
6) הגדרת הרשות כמפעל חיוני.

ד. **תחום משאבים וכ"א:**

1) ריתוק כ"א;
2) בניה והכשרה מערך הג"א רשותי;
3) רכש אמצעים וחוזים נצורים עם קבלנים לחירום;
4) מיגון מוסדות;
5) הקצאת תשתיות ומקרקעין לחירום;
6) הכשרה ואימון בע"ת לתחומי החרום;
7) גיוס מתנדבים.

3. **עיקרי תפקידי בחירום:**

א. **טיפול באוכלוסייה (חוסן):**

1) קליטת אוכלוסייה במרכזי קליטה;
2) טיפול בחללים;
3) ליווי רווחה של משפחות הנפגעים;
4) טיפול וסיור במקלטים;
5) הפעלת מערכת חינוך לילדים.

ב. **סיוע במענה לאירוע:**

1) ניהול אירוע במרה"פ;
2) הפעלת חפ"ק לשטח האירוע וצוותי הרשות;
3) אכיפת מדיניות התגוננות;
4) הפעלת מתנדבים במענה;
5) הנחיות ומידע לציבור על ידי מוקד עירוני;
6) פתיחת מרכז מידע למשפחות, פתיחת אס"ל, פתיחת לשכות מידע ושילוב במב"ט.

ג. **רציפות תפקודית שירותים חיוניים:**

1) שימור שירותים חיוניים ברשות כגון: מזון, דלק, תחבורה, חשמל, מים;
2) שיכון ארעי ארוך טווח;
3) חיבור למס רכוש;
4) תיקון תשתיות שנפגעו (ע"י הרשות או חיבור לגופים נוספים כגון: חברת חשמל);
5) הפעלת מערך פיקוח עירוני.

4. **אחריות הרשות לפעולה בחירום:**

א. האחריות הכוללת על הפעילות במרחב הרשות המקומית היא של הרשות ושל העומד בראשה בנושאים שבתחום סמכותו ואחריותו;

ב. המשמעויות לרשות בחירום זהות לאלה שבשגרה, והשוני העיקרי נובע ממידת המוכנות של הרשות לחירום, הנובעת מהגדרת תחומי האחריות לטיפול באירוע בשל מצב החירום;

ג. על הרשות המקומית להתאים עצמה להחלטות המתקבלות על ידי הגורמים המוסמכים, ולפעול בשיתוף פעולה עם אותם גורמים;

ד. במצבי החירום הרשות נדרשת להמשיך לפעול כבשגרה תוך התאמת המבנה והתפקידים לתפקוד הנדרש ממנה בהתאם למצב החירום;

ה. פעילות הרשות בחירום תתנהל על ידי "מטה חירום רשותי" בראשות ראש הרשות, ובהתאם לתוכנית המענה הרשותי הנגזרת מתרחיש הייחוס;

ו. רשות שלא נפגעה אך מסייעת לרשות סמוכה שנפגעה מכונה 'רשות מסייעת', ועיקר המשמעויות על תפקודה יהיו בתחומים:

1) קליטת מפונים בסיוע פס"ח במתקנים שנקבעו לכך, תוך אספקת צרכים בסיסיים וסעד נפשי ופיזי;

2) סיוע לרשות שנפגעה באמצעים ובכוח אדם באישור משרד הפנים.

ז. ככלל האתגר בחירום של הרשות המקומית הינו לשמור על שגרת החיים והרציפות התפקודית ככל שניתן ולטפל בבעיות משקיות אפשריות ובאספקת שירותים קיומיים ושירותים חיוניים, הן בכוחות עצמה והן בסיוע שלה לגוף הנושא באחריות כגון: תקלות באספקת מים; תקלות באספקת חשמל; בעיות בייצור החקלאי; מחסור במוצרים חיוניים כגון מזון, דלק וכדומה; פגיעה בתפקודם של מפעלים חיוניים עקב גיוס כוח אדם; פגיעה במערך התחבורה וההיסעים; פגיעה ברשתות שיווק מזון וחנויות המתמחות במוצרי יסוד במרחב הרשות; פגיעה בתשתיות (דרכים, תקשורת, גשרים, בתי ספר, בנקים, מוסדות שירות לאוכלוסייה ועוד); פגיעה בכושר הייצור והייצוא של המשק הישראלי.

תפקידי הרשות במצבי החירום:

5. **עיקרי המשימות של הרשות:**

א. טיפול ותמיכה באוכלוסייה בגזרת הרשות;

ב. פעילות עם ארגוני החירום במאמץ "הצלת חיים" בעיקר במסירת מידע על האזור שנפגע ותושביו, במתן מידע לציבור, אספקת אמצעים, הפעלת מתנדבים ועוד;

ג. היערכות לפינוי ולקליטת אוכלוסייה שפונתה מאזור האירוע;

ד. הפעלת מערך ההנדסה הרשותי בסיוע לאיתור לכודים וחילוצם ובייעוץ מקצועי באשר למבנים מסוכנים;

ה. ארגון מידע בנוגע לתשתיות מים, חשמל ומבנים באזור האסון, כדי למנוע החמרה בתוצאות האירוע כתוצאה מזיהום או התחשמלות;

ו. העברת מידע לציבור, בעיקר נתונים על אודות מפונים ונפגעים - לאן פונו ומה עלה בגורלם וכן מידע הקשור בהצלת חיים ובהישרדות;

ז. הקמת מרכזים – מרכז משפחות ואס"ל;

ח. היערכות בתחום החברתי והקהילתי בכל השלבים ובמיוחד בנושא השיקום הרב-תחומי;

ט. סיוע בקבורת חללים, לעתים ארעית, בשיתוף פעולה עם משטרת ישראל האחראית על הזיהוי.

פירוט תפקידי הרשות בחלוקה לאירוע החירום השונים:

6. **עימות מוגבל או מלחמה כוללת:**

א. בעימות מוגבל או במלחמה מתבצע שיבוש לשגרת החיים בעקבות רקטות וטילים שנורים לכיוון הרשות המקומית או לאזורים הסמוכים לה ומפעילים את מערך ההתרעה.

ב. כדי להיערך לחירום ולוודא כי האוכלוסייה פועלת כנדרש בהישמע התרעה ולאפשר את קיום מרקם החיים באופן סביר, להלן עיקרי משימות הרשות:

1) לוודא את כשירותו של מרכז ההפעלה הרשותי ומפקדות הרובע (אם ישנן) בהיבט התשתית, כוח אדם, והיכולת לעבוד ברציפות תפקודית;

2) להפעיל את תוכנית המיגון הרשותית למתן מענה של מיגון לאוכלוסייה שאינה ממוגנת, ושימוש במתקנים ממוגנים לצורך מתן מענה חיוני לאוכלוסייה, כגון: מרפאות, רכישת מזון ועוד;

3) לפתוח את המקלטים והמחסות בתחום הרשות ולוודא את כשירותם;
4) לתגבר את מרכזי המידע;
5) להיערך לספק את השירותים החיוניים והשירותים הקיומיים לאוכלוסייה – דלק, מזון, מים, חשמל וכו';
6) לספק הסברה ומידע לתושבים בדבר מדיניות המיגון במסגרת "הכי מוגן שיש";
7) לוודא את כשירות הצוותים הייעודיים של הרשות למתן מענה לאירועים;
8) לוודא את כשירות מערך ההתרעה במרחבה ולהתריע בפני פקע"ר אם ישנן תקלות.

אירוע הרס קונבציונלי:

ג. עיקרי המשימות לרשות:
1) סיוע בטיפול וליווי של משפחות הנפגעים באירוע;
2) מתן מידע לציבור באזור האירוע וליתר תושבי הרשות;
3) פתיחת מרכז משפחות במידת הצורך בקרבת אזור האירוע;
4) קליטת אוכלוסייה המפונה מאזור האירוע במתקני הקליטה ברשות – אם יוחלט על כך;
5) קליטת החללים בתר"ח (תחנת ריכוז חללים);
6) הודעה למשפחות החללים;
7) שיקום פיזי של התשתיות והמבנים באזור שנפגע, תיאום עם מס רכוש או משרד הבינוי לטובת עניין זה;
8) יצירת קשר עם הגוף הרלוונטי לבחינת טיפול מהיר בתשתיות שנפגעו, תוך מתן עדיפות לאלה המשפיעות על הצלת חיים, כגון חשמל, גז, מים ביוב ובמידת הצורך בחינת מענה חליפי בתוך הרשות; הרשות לא מטפלת בתשתיות אלו. עושים זאת הגופים הרלוונטיים. הרשות יכולה לפנות, לתאם טיפול והכי חשוב - לתת מענה למחסור בתשתיות אלו עד לתיקונן;
9) פינוי ההריסות לאחר סיום פעולות ההצלה;
10) שיקום פיזי וקהילתי של האוכלוסייה באזור שנפגע.

ד. באירוע מסוג זה הרשות המקומית תידרש לסייע לכוחות הפועלים בשטח האירוע על ידי חבירה לחפ"ק מפקד האירוע ולספק מידע בתחומים שונים:
1) תשתיות באזור הפגוע – מידע על התשתיות ויכולת סיוע של הרשות המקומית בניתוקם לפי הצורך;
2) תוכניות הנדסיות של המבנה שנפגע – העברת תוכניות הנדסיות של המבנה הפגוע לשימוש מהנדסי פיקוד העורף;
3) מודיעין אוכלוסייה – מידע על תושבי הרשות שנפגעו באירוע או נעדרים וסיוע באיתורם;
4) ארגון מתנדבים לסיוע לכוחות החילוץ וההצלה;
5) סיוע באמצעים לכוחות ההצלה, כגון רכינות אשפה לפינוי, כלי צמ"ה או תאורה, לפי יכולתה של הרשות המקומית וצרכי הכוח בשטח;
6) הפעלת יחידת הסע"ר או יחידת החילוץ הרשותית.

7. **אירוע חירום ואירוע חירום אזרחי:**

רעידת אדמה:

א. עיקרי המשימות לרשות מאירוע רעידת אדמה:
1) פתיחה ופעילות רצופה של מרכז ההפעלה הרשותי והפעלת מטה החירום לבניית תמונת מצב ולהכוונת המענה לרשות;
2) היערכות לפעולה באופן עצמאי ללא קבלת סיוע למשך 72 שעות;

3) יכולת התמודדות ומתן מענה לאוכלוסייה בהיעדר תשתיות חיוניות פועלות (מים, חשמל, דרכים, תקשורת ועוד);
4) פתיחת מרכז הפעלה והפעלת מטה החירום וגיבוש תמ"ץ;
5) פתיחת אתר סיוע לאוכלוסייה (אס"ל) וניהולו;
6) לספק מידע לאוכלוסייה באמצעות המוקד העירוני ולשכות המידע;
7) הפעלת מערך יחידות הסע"ר ומחלץ 02 שבמרחב הרשות המקומית וביצוע פעולות חילוץ והצלה;
8) מתן מידע לציבור ופתיחת לשכות מידע באזורי האסון;
9) ריכוז מתנדבים והפעלתם לפעולות חילוץ וסיוע אזרחי;
10) הפעלת מערך המהנדסים לסיווג מבנים ומיונם;
11) מתן מענה לתושבי הרשות על ידי פתיחה מהירה של אס"ל (אתר סיוע לאוכלוסייה) ומתן מענה פיזי, נפשי ומידע לאוכלוסייה שנפגעה;
12) חבירה לכוחות החילוץ וההצלה וקיום תכנון משותף לחילוץ וסיוע לנפגעים ולכודים; מתן מידע לכוחות החילוץ וההצלה בתחום מודיעין אוכלוסייה, נעדרים ונפגעים;
13) מתן מענה לשיכון עקורים במגוון פתרונות אפשריים (מתקני קליטה, מגורים ארעיים ועוד);
14) פתיחת תר"ח לריכוז חללים והבאתם לקבורה (בהמשך לתהליך הזיהוי);
15) תכנון שיירות סעד לאתרים בהם קיימת אוכלוסייה שלא מוכנה לעזוב את ההריסות או את אזורי האירוע;
16) תחילת שיקום ראשוני של תשתיות קריטיות ברשות;
17) תחילת שיקום של הקהילות והאוכלוסייה;
18) איתור מתנדבים וגיוסם לסיוע לאוכלוסייה הנפגעת ושיקום תשתיות;
19) המשך מתן שירותים מוניציפליים לאוכלוסייה הרשות;
20) היערכות למתן סיוע בין רשויות שלא נפגעו לרשויות שנפגעו.

אירוע שריפה

ב. עיקרי משימות הרשות מאירוע שרפה:

1) שרפה באזורי התעשייה עשויה להשפיע על האוכלוסייה ואף לגרום לפיזור חומר מסוכן ומכאן יתכן ויהיה צורך בפינוי אוכלוסיה;
2) בשגרה הרשות המקומית תנקוט את כל האמצעים המקדימים בשגרה במסגרת "רישוי עסקים", שמטרתם למנוע את סכנת הדלקה ולמזער את נזקיה;
3) בעת אירוע ישתלב נציג הרשות המקומית בחפ"ק האחוד של משטרת ישראל (כגוף הפוקד), כדי למסור מידע על המבנים ועל האוכלוסייה ברשות ולהשתתף בתהליך קבלת ההחלטות בדבר פינוי אפשרי וקליטת המפונים. לחפ"ק האחוד יצטרפו גם נציגים משאר הכוחות והגופים המשתתפים במתן המענה;
4) מתן פתרונות בתחום הדיור החליפי מול משרד הבינוי וקרן הפיצויים של מס רכוש;
5) רשות שאינה תיערך בשלשב המיידי לסייע בקליטת אוכלוסייה מרשות שנפגעה.

פגעי מזג האוויר קיצון:

ג. משימות הרשות מאירוע מז"א קיצון:

1) היערכות למתן מענה לאוכלוסייה בהתאם לתרחיש;
2) סיוע לכוחות החירום וההצלה באמצעים, בהקצאת מקרקעין ובכל מענה אחר בהתאם לצורך;
3) השכרת קבלנים חיצוניים למתן מענה מבצעי – הפעלת צמ"ה, היסעים ועוד;
4) מתן פתרונות בתחום הדיור החליפי מול משרד הבינוי וקרן הפיצויים של מס רכוש;
5) פתיחת מרכזים רשותיים יעודיים לפי צורך כגון, לשכות מידע, מרכז משפחות ועוד;
6) תתכן פתיחה של מרכז ההפעלה הרשות או הפעלת החפ"ק רשותי.

8. **משימות הרשות באירוע מגפה**

א. משימות נהרשות באירוע מגפה:

1) הרשות המקומית תצטרך למפות את האוכלוסיות הפגיעות בתחומה למתן המענה בתחומים שונים. מידע זה יועבר לגורמים הרלבנטיים לצורך המשך הטיפול (חלוקת מזון, מענה רפואי ועוד);
2) מתן מידע לציבור על אודות המגפה ודרכי ההתנהגות של האוכלוסייה;
3) מתן הדרכה והנחיות למוסדות חינוך ומוסדות ציבור של הרשות המקומית לגבי אופן התנהגות בזמן המגפה;
4) ייתכן שתידרש השבתת לימודים ברמה הלאומית או איסור על התכנסויות והתקהלויות;
5) יידרש מתן סיוע במענה נפשי לאוכלוסייה חרדה;
6) ייתכן עומס רב בבתי החולים;
7) ליווי משפחות הנפגעים והחללים;
8) ייתכן שתתרחש התפנות עצמית של תושבים מאזורים שונים ברשות;
9) יידרשו טיפול בחללים וקבורתם על פי הנחיות משרד הבריאות;
10) ישנן משפחות שייתכן כי ייאלצו לשהות באופן רצוף בביתן ויהיה צורך לסייע להן עם מצרכים;
11) יש לתכנן פתרונות לסיוע באכיפה לאור הנחיות שיגבילו את האוכלוסייה.
12) ייתכן כי עסקים ומקומות בילוי ברחבי הרשות יהיו סגורים;

13) ייתכן צורך למגן את עובדי הרשות המקומית שנחשפים לחולים או למשפחותיהם, בהתאם לסוג המגפה;
14) ייתכן כי הרשות המקומית תצטרך להקצות מתחמים לצורך טיפול באוכלוסייה (מתקני בדיקה, מתקני חלוקת תרופות, מתקנים למתן תרופות וחיסונים ועוד).

9. **פיגועים**

א. **משימות הרשת בעת פיגוע נקודי, פיגוע מיקוח או פיגוע רב נפגעים (אר"ן):**

1) מסירת נתונים על האזרחים המעורבים באירוע;
2) מסירת תוכניות המבנה וכל חומר שיוכל לסייע לכוחות הפועלים ברשות;
3) תגבור מרכז המידע לטיפול בפניות הרבות;
4) טיפול במשפחות הנפגעים ובאוכלוסייה בסביבת האירוע שלא נפגעה פיזית;
5) סיוע לבית החולים בשליטה ובטיפול בקרובי משפחה;
6) סיוע למשפחות החללים במכון הפתולוגי;
7) השתלבות בחפ"ק הכוח המטפל באירוע;
8) סיוע במתן נתונים ומידע למשטרה ולצה"ל;
9) סיוע באמצעים שונים;
10) סיוע בסגירת אזור האירוע, בשינוי סדרי התנועה, שליטה ברמזורים;
11) טיפול בכל הנדרש להחזרת החיים למסלולם, מהר ככל האפשר.

ב. **משימות הרשות כתוצאה מפיגוע בלתי קונבנציונלי:**

1) על הרשות להשתלב בחפ"ק האחוד בשטח ולסייע בניהול האירוע;
2) יש לספק מידע על האוכלוסייה ועל התשתיות שנפגעו באירוע, לטובת תכנון המענה המבצעי;
3) סיוע באספקת ציוד חיוני לכוחות כגון: כלי צמ"ה, פינוי פסולת, אספקת מים וציוד נוסף;
4) יש להיערך לפינוי אוכלוסייה שנפגעה וקליטתה בהתאם לנוהל;
5) יש להיערך למתן הודעה למשפחות החללים ולארגון הלוויות;
6) יש להיערך לשלב השיקום שעשוי להימשך זמן רב;
7) יש לקיים הסברה לאוכלוסייה ולהיערך לעומס שיחות במוקד המידע בשעות הראשונות של האירוע;
8) הקצאת משאבים לסיוע בשמירה על הסדר הציבורי ובהכוונת התנועות במרחב;
9) הכוונת האוכלוסייה והעסקים שנפגעו במרחב הפגוע לקבלת סיוע במוסד לביטוח לאומי ומס רכוש.

פעילות הרשות למניעת אירוע סייבר

10. **אירועי סייבר:**

א. תחומי הפעילות בשגרה בהיערכות לחירום:

1) איוש בע"ת העוסקים בטיפול בתחום הסייבר;
2) כתיבת מסמך מדיניות ונוהלי סייבר לארגון – התווית דרך העבודה של הארגון לצמצום הסבירות של איומי סייבר וממדי השפעתם;
3) ביצוע סקר סיכונים ומבדקי חוסן – מיפוי הפערים העיקריים בתחום הסייבר ברשות;
4) בניית תוכנית עבודה בתחום הסייבר לרשות המקומית בהתאם לפערים שעלו. הגדרת לו"ז לביצוע, תיעדוף משימות קריטיות, חלוקת משימות לגורם המבצע ועוד;

5) הקמת ועדת היגוי לסייבר, הכוללת מנכ"ל, יועץ משפטי, גזבר וצוות הסייבר של הארגון. מטרת הוועדה - העלאת נושא הסייבר לשיח באופן שוטף ברשות, אישור מסמכי המדיניות והנהלים, הצגת תוכנית העבודה, דיווח על הפערים הקיימים והחלטה על הפתרון האפקטיבי ביותר לצמצומם;

6) הקשחת מערכות הIT ורשת התקשורת ברשות, לרבות חסימת אתרים, חסימת התקנים חיצוניים, מדיניות סיסמאות מחמירה, חסימת הגישה לרשת הרשות מרחוק, חלוקת הרשת לאיזורי אבטחה מופרדים, עדכון גרסאות אבטחת מידע המתקבלות ע"י היצרן ועוד;

7) השלמת ביצוע בהתאם לדרישות תקנות אבטחת המידע בחוק הגנת הפרטיות;

8) מימוש הנחיות החוק, הרגולציה והמלצות מקצועיות של גופים שונים כגון מערך הסייבר הלאומי ומשרד הפנים.

ב. תחומי הפעילות בחירום - ניהול ותפעול אירוע עפ"י נוהל אירוע סייבר - תהליך טיפול והתמודדות עם אירועי סייבר במערכות IT, בנוי מחמישה שלבים מוסכמים:

1) **זיהוי** – לאחר זיהוי אירוע כאירוע סייבר יבוצע תחקור מקיף לאיתור המקור להתקפת הסייבר וזיהוי ההתפשטות ברשת;

2) **דיווח** – בעת אירוע אבטחת מידע יש לדווח לאגף הסייבר במשרד הפנים, למערך הסייבר הלאומי ואם קיים חשש לפגיעה במידע - דיווח לרשות להגנת הפרטיות;

3) **הכלה** – הפעלת כלים לצורך מניעת הפצה נרחבת של הנוזקה ברשת ככל שניתן;

4) **מיגור** – איתור וקטור התקיפה ותיקון הפרצה שהובילה לאירוע אבטחת המידע, על מנת למגר את הפריצות ולמנוע תקיפה חוזרת;

5) **התאוששות** – שחזור המערכת וביצוע בדיקות לווידוא תקינות המידע ושלמותו;

6) ביצוע תחקיר מקיף לאירוע והכנת דוח להפקת הלקחים מהאירוע. הדוח יוצג בוועדת ההיגוי לאבטחת מידע והמלצותיו ייכללו בתוכנית העבודה;

7) עם התרחשות אירוע סייבר יש לפעול על פי נוהל "טיפול באירוע סייבר ברשות" ולהיעזר בגורמים נוספים כגון אגף הסייבר במשרד הפנים, מערך הסייבר הלאומי (119) והרשות להגנת הפרטיות.

אירוע דליפת חומרים מסוכנים

11. **אירוע חומרים מסוכנים:**

א. התפקידים העיקריים של הרשות כתוצאה מאירוע חומרים מסוכנים בתחומה:

1) על הרשות להכיר מראש את המפעלים המכילים חומ"ס בתחומה, או כאלה הנמצאים בקרבה המסכנת את תושביה;

2) לכל מפעל המוגדר ע"י פיקוד העורף כמפעל בעל פוטנציאל לסיכון אוכלוסייה, קיים מענה מבצעי נצור[12] "פק"ל אופציות". פק"ל זה צריך להימצא גם ברשות;

3) בהתאם ללתקנות רישוי עסקים (מפעלים מסוכנים), תשנ"ג-1993 יש לוודא שהמפעל קיבל את האישורים המתאימים מהגורמים הרגולטוריים המצביעים על כך כי הוא נוקט את כל האמצעים כדי למנוע אירוע שיסכן את האוכלוסייה;.

[12] פק"ל אופציות הינו פק"ל המגדיר את מעגלי הסיכון לאוכלוסייה כתוצאה מפגיעה במפעל בהתאם לתרחיש ולכמות החומר ומגדיר את המענה הראשוני הנדרש בהתאם לתרחיש המחמיר.

4) לקבוע נהלים וסדר פעולות שיאפשרו לרשות תגובה מהירה בעת התרחשות אירוע מעין זה, החל מקבלת דיווח מהכוחות על המתרחש במפעל ועד להבנת המשמעות של הערכת סיכונים לאוכלוסייה שבאזור הסיכון ;

5) על הרשות לנתח את מאפייני האוכלוסייה הנמצאת באזורי הסיכון, בדגש על אוכלוסיות מיוחדות, על מנת להיערך למתן מענה הולם לאוכלוסייה ;

6) בעת אירוע, על נציג הרשות המקומית לחבור לחפ"ק המנהל את האירוע כדי לייצג את השלכותיו על האוכלוסייה ועל סדרי החיים באזור (יש לשים לב כי בע"ת ברשות אינם רשאים להיכנס לאזורים המוגדרים כמזוהמים) ;

7) צפוי לחץ מצד אוכלוסייה הנמצאת באזורים הסמוכים לאירוע לקבלת מידע על מידת הסיכון והוראות התנהגות מתבקשות. הרשות תידרש לשתף פעולה עם הגורמים המוסמכים בכל הנוגע להפצת מידע מקצועי ומהימן באמצעי התקשורת, במרכזי המידע שלה ובכלים נוספים העומדים לרשותה ;

8) הרשות תידרש בשלב המענה הראשוני לאירוע לסייע לכוחות צה"ל, פיקוד העורף וארגוני העזר והחירום במענה לוגיסטי ובהמשך לנהל את שלב השיקום ;

9) בנוסף , הרשות נדרשת להיערך לתמיכה באוכלוסייה המפונה מתוך האזור המזוהם (פינוי שנעשה על ידי הכוחות הפועלים בשטח) ;

10) לאחר פינוי התושבים מהאזור המזוהם תיערך הרשות לתת להם מענה, ליווי ותמיכה וסיוע בשיקום תשתיות, אם נדרש.

פגיעה בתשתיות:

12. **תפקידי הרשות מפגיעת תשתיות**

א. על הרשות להיערך מראש בסדר פעולות לכל אחת מהפגיעות בתשתיות במרחבה.

ב. על הרשות למפות את התשתיות החיונויות, המפעלים החיוניים השייכים לה ולהכיר מוקדים שבמקרה שיופסק בהם החשמל או צריכת המים ייתכנו השלכות משמעותיות על האוכלוסייה (לדוגמה – מתקן קליטה, מתנ"ס, אתר מיגון חלופי), ועליה לבחון את המענה שיינתן (חיבור גנרציה, פינוי ועוד) באירוע משברי ; ולהכין תיק לחירום.מענה ;

ג. הקשר בין הרשות למשרדי ממשלה או גופי תשתית שמטפלים בתקלות תשתית הינו חשוב על מנת לקיים שיח משותף בחירום להבנת דרכי התיקון והפעולה של גופים אלו. על הרשות לתרגל מענה במתארים אלו בשגרה ;

ד. בעת פגיעה בתשתית, על הרשות לנסות ולוודא שיקום מהיר אל מול גופי התשתית לתיקון התשתית שנפגעה, בדגש על תשתית מסכנת חיים ;

ה. יש להיערך לתמיכה בשירותים חיוניים לאוכלוסיות מיוחדות בהיבטי חשמל, , מים, חלוקת מים לבתים או מוסדות בגזרת הרשות, ע"י היכרות עם מקבלי השירותים ווידוא מול הגורמים הרלוונטיים כי השירות ניתן כנדרש.

פסקה ב
תפקידי הרשות בהיערכות לחירום בעת שגרה

כללי

1. בשגרה תבצע הרשות את כל פעולות ההיערכות שיאפשרו את המשך פעילותה התקינה במצבי החירום השונים (מלחמה, טרור בלתי קונבנציונלי, אסון טבע, תקלה תפעולית, חומרים מסוכנים) וכן תפעל הרשות למפות את נקודות החוזק והחולשה שלה, כך שתדע באילו תחומים היא יכולה לסייע לגורמים אחרים ובאילו תחומים היא תידרש לקבל סיוע מגורם חיצוני.
2. סיוע הרשות לגופים השונים נחלק לשלושה סוגים, בהתאם לאופי האירוע ולצרכים המשתנים בו:

א. **סיוע לארגוני החירום** - ניהול מאגר מידע מעודכן למצבי החירום השונים, המאפשר לרשות להכיר את מערך החירום ולתת תשובות לאוכלוסייה הפונה למרכז המידע בתחומים אלה;

ב. **אחריות תיאום** - כאשר המשאבים והמענה הם באחריות גורם ממלכתי הפועל בתחום הרשות, ועליה לתאם פעילות זו מול האוכלוסייה ולתת את הסיוע הנדרש במידע ובתשתיות;

ג. **אחריות משותפת** - כאשר לרשות יש חלק ביצועי במסגרת מתן המענה הניתן על ידי גורם ממלכתי חיצוני לה;

3. מיפוי התחומים ומידת הסיוע ייעשו בהתאם לרשימה הקבועה בפרק זה;
4. המרכיבים המופיעים בפרק זה הם חלק מ-11 המרכיבים העיקריים שהוגדרו ע"י פיקוד העורף ורח"ל המצביעים על מוכנות הרשות לחירום;
5. בנוסף רח"ל ביחד עם משרדי הממשלה מפיצה את הקונטרס שמהווה קובץ הנחיות המשרד הממשלתי למחזיק התיק בחירום בברשות המקומית להנחיות פעולה לתכנון, ארגון ותפעול מערך המשק לשעת חירום ברשות המקומית בוועדת המל"ח המקומית (ועדת מל"ח מקומית) בתחומים - חקלאות, הגנ"ס, כוח אדם, היסעים, רווחה, בריאות, קליטה ועליה, הובלה יבשתית, משיניות משאבים, כוח-חשמל, תיירות, מים וביוב, גז טבעי, פס"ח, דת, משק כללי, מזון, דלק וגז, חינוך ובינוי ושיכון.

פו"ש ומטה החירום הרשותי

6. לצורך הכנת מטה החירום הרשותי בשגרה יבוצעו הפעולות הבאות:

א. הכנת מרכז הפעלה (מרה"פ) ממוגן ואתר חלופי לניהול מצבי חירום;

ב. הכנת חפ"ק נייד לפעילות בשטח בצמוד למפקדת האירוע;

ג. ארגון מטה החירום הרשותי והמכלולים המקצועיים (מכרז השליטה והדיווח, אוכלוסייה, הנדסה ותשתיות, מידע והסברה לציבור, חינוך, לוגיסטיקה ומשאבי אנוש ומנהל כללי). פעילות זו תאורגן במכלולים כמפורט בתיק זה;

ד. ארגון ואימון "מטות משימתיים" (מטה משימתי ומטה רובע) ו"צוותים ייעודיים" לפעולה בחירום;

ה. וידוא כי בחמ"ל קיימות מערכות השו"ב והקשר בהתאם לתפיסה;

ו. ברשות הפועלת בתפיסה של רובעים - יש להקים מרכז שליטה לכל מפקדת רובע.

ז. הכנת תיק חירום רשותי:

1) הכנת תוכנית מענה רשותי לחירום שתכלול את התוכניות והנהלים של המכלולים והגופים המעורבים בפעילות מטה החירום הרשותי;

2) התיק יכלול את התוכנית הרשותית של המענה לתרחיש הייחוס הרשותי.

ח. הקמת מערכים של מתנדבים שיוכלו לתת מענה מבצעי או לתגבר את המערכים הקיימים באירוע חירום:

1) צוותי סע"ר או מחלץ 02 – הקמת צוותי חילוץ לשם מתן מענה מבצעי ראשוני.

2) מתנדבים – הגדרת בעל תפקיד במכלול אוכלוסיה שיהיה אחראי לרכז את תחום המתנדבים וניהול כשירותם בשגרה ולבנות תפיסה להפעלתם בחירום.

תחום המידע לציבור

7. היערכות הרשות בשגרה בתחום המידע לציבור תכלול:

א. היערכות להפעלת מוקד רשותי בהיקף המותאם לכמות הפניות הצפויה בחירום ולמענה בשפות שונות;

ב. הכנות מקדימות להפעלת לשכות מידע;

ג. הכנות להפעלת מערך ההסברה הרשותי המתואם עם הנחיות ההתגוננות;

ד. הקמת אתר מידע לציבור באתר המרשתת (אינטרנט) של הרשות;

ה. תעדוף הצבת המוקד הרשותי במתקן ממוגן ווידוא כי קיימת אפשרות לעבוד בו ברציפות תפקודית;

ו. הכנת "הודעות נצורות" למצבי החירום השונים;

ז. היכרות מעמיקה עם מדיניות ההתגוננות לחירום ויכולת להסביר אותה לתושבים בהתאם למדיניות שתיקבע;

ח. הכנת חומרי הסברה נצורים למקרים שונים;

ט. מיפוי פלטפורמות ההסברה בהתאם לקהלי היעד וריכוזי האוכלוסייה שבתחום הרשות.

תחום ההתרעה

8. היערכות הרשות המקומית בשגרה בתחום ההתרעה:

א. יש לוודא כי ברשות קיימת פריסת צופרים שנותנת מענה לתושבים;

ב. בכל שכונה חדשה שנבנית יש לוודא כי קיים מקום מתאים לפריסת הצופרים ע"ג מבנה ציבורי של הרשותף ולהקצות לכך את המקרקעין כמתחייב בחוק.

תחום המיגון

9. היערכות הרשות המקומית בשגרה בתחום המיגון:

א. פיקוח ובקרה על בניית מקלטים ומרחבים מוגנים ועל תחזוקתם בהתאם לחוק ההתגוננות האזרחית, במסגרת הוועדה המקומית לתכנון ובנייה והפיקוח על הבנייה;

ב. בנייה ותחזוקה של מקלטים ציבוריים, כולל הצטיידות באמצעים לחירום הנדרשים לפי החוק;

ג. פיקוח על המקלטים שמוגדרים "פרטי משותף" והשימוש הנעשה בהם לפי חוק הג"א;

ד. איתור ומיפוי מקומות הראויים לשימוש כמקומות מחסה ציבוריים (חניונים);

ה. הכנת תוכנית לפתיחה ולהפעלה של מקלטים ושל מקומות מחסה ציבוריים;

ו. מתן מענה הסברתי לאוכלוסייה חסרת מיגון תקני במסגרת ההגדרה של "הכי מוגן שיש";

ז. בניית תוכנית מיגון רשותית (תמי"ר) לצורך המשך רציפות התפקוד של הרשות במרחבים מוגנים. התוכנית תיושם בשלושה שלבים עיקריים:

1) שלב א - מיפוי התשתיות והפעילויות החיוניות;

2) שלב ב - מיפוי האוכלוסייה וניתוח פערי המיגון;

3) שלב ג - הכנת תוכנית שתיתן מענה לפערי המיגון ברשות.

מענה לאוכלוסיות עם צרכים מיוחדים

10. היערכות הרשות המקומית בשגרה בתחום האוכלוסיות עם צרכים מיוחדים:
   א. לקיים מיפוי הצרכים של אוכלוסיות המוכרות לרווחה ברשות;
   ב. למפות אוכלוסיות העלולות להתקשות בחירום כגון קשישים, עריריים, עולים חדשים ועוד;
   ג. להכין תוכנית רשותית למתן מענה לאוכלוסייה עם צרכים מיוחדים.

מערך ההג"א הרשותי

11. היערכות הרשות המקומית בשגרה בתחום מערך ההג"א הרשותי:
   א. מינוי והכשרה של ממונה הג"א בכל מתקן רשותי;
   ב. הקמת צוותים ותרגולם לפי חוק הג"א;
   ג. כתיבת "תיק חירום" לכל מתקן רשותי שנותן שירותים בחירום;
   ד. תכנון הפעלת מחלקות ברשות ובשירותיה בהתאם להנחיות ההתגוננות, לרבות קביעת מיקום חלופי (במסגרת תוכנית המיגון הרשותית);
   ה. הכנת תקציב הג"א רשותי שנתי ומימושו.

התשתיות והמקרקעין, שת"פ תעשיות

12. היערכות הרשות בשגרה בתחום התשתיות והמקרקעין, שת"פ תעשיות:
   א. העמדת מקרקעין לרשות פיקוד העורף (מפקדות ומחסנים) לפי חוק הג"א;
   ב. הכנת תשתית למיקום מערכות הצפירה;
   ג. ניהול מחסני החירום של פיקוד העורף, של מל"ח ושל פס"ח שבתחומה ותחזוקתם;
   ד. מיפוי תשתיות של מתקנים במרחב הרשות , למקרה של תקלה או סיכון של גז, אנרגיה, מים, ביוב, גשרים, דרכים ומבנים רגישים;
   ה. פארק תעשייתי (אם קיים) - ברחבי הארץ פרוסים פארקי תעשייה המאגדים מפעלים חיוניים ושאינם חיוניים. לאור העובדה שפארקי התעשייה נדרשים להמשיך לפעול בחירום והם נמצאים בגזרת הרשות, מומלץ כי יתקיימו יחסי גומלין בין הגופים. מומלץ כי יתקיימו שיתוף פעולה ועדכון הדדי בין הרשות לפארק בכל הנוגע למוכנות, לאחר בחינת היכולות של כל גוף (הכשרות ממונה הג"א, סע"ר, כיבוי אש, עזרה ראשונה, מתנדבים ואמצעים), וכן שייתקיים שיתוף פעולה באימונים ובתרגילים של כל גוף, שילוב נציגים באופן הדדי והכנסת הגופים לרשימות התפוצה באופן הדדי.

משאבי אנוש

13. היערכות הרשות בשגרה בתחום משאבי האנוש:
   א. ארגון ושיבוץ עובדים שאינם משובצים כתגבורת והשלמה למנגנוני החירום ברשות, כגון תגבור המוקד;
   ב. איוש מלא של בעלי תפקידים הנדרשים לפעילות הרשות בחירום, כולל יתירות וחליפיות;
   ג. תכנון כוח אדם, ארגונו וריתוקו להפעלת הרשות, לביצוע תפקידיה בחירום;
   ד. הכנת מערך מתנדבים לגיוס, רישום והפעלה במצבי חירום וריכוז משימות אפשריות;
   ה. תכנון ותיאום הפעלת בני נוער וארגוני מתנדבים במצבי חירום;
   ו. תכנון הפעלת "שמרטפיות" לילדי העובדים החיוניים בהתאם להנחיות ההתגוננות.

הדרכה, הכשרה ואימונים

14. היערכות הרשות המקומית בשגרה בתחום ההדרכה, ההכשרה והאימונים:

א. השתתפות בתרגילים, בהשתלמויות ובקורסים בנושאי חירום;

ב. ביצוע פעולות הדרכה והשתלמויות להכנת עובדי הרשות לשעת חירום ושילוב בעלי תפקידים בהכשרות המתנהלות במכללה הלאומית לאיתנות ישראלית;

ג. אימון עובדי הרשות המקומית לתפקידם במצבי חירום;

ד. אימון צוות הניהול לחירום;

ה. הכשרה ייעודיית לצוותי ההתערבות;

ו. עמידה במחזוריות האימון כפי שהוגדרה לרשות.

אמצעים וקבלנים

15. היערכות הרשות המקומית בשגרה בתחום האמצעים והקבלנים:

א. תכנון הריתוק המשקי של הקבלנים החיוניים לתפקוד הרשות המקומית במצבי חירום, לרבות הקפדה על תוספת סעיף בחוזה ההעסקה של קבלני משנה, המחייב אותם לפעול גם בחירום, ובדיקה באשר ליכולת הקבלנים לעמוד בסעיף זה;

ב. תכנון וריתוק לסיוע בכלי רכב לפי צרכי החירום של הרשות בתיאום עם משרד הפנים;

ג. הכנות והצטיידות באמצעים לחלוקת מים בחירום בתיאום עם תאגיד המים;

ד. תכנון והכנת גיבוי של גנרטורים למתקנים חיוניים שבבעלות הרשות המקומית ולמתקני קליטה, או לסיוע באתרי החילוץ;

ה. הכנת מלאי חירום של דלק להפעלת גנרטורים לצורכי חירום (מתקני מים, גנרטורים) של הרשות, של המפעלים ושל המוסדות החיוניים שבבעלותה.

היערכות בתחום החינוך הפורמאלי והבלתי פורמאלי:

16. היערכות בתחום החינוך:

א. מיפוי מיגון מוסדות החינוך בתחומי הרשות והכנת תכניות לקיום פעילות חינוכית בהתאם לתפוסת המקלטים והמרחבים המוגנים, בהתאמה למדיניות ההתגוננות של פיקוד העורף;

ב. וידוא כי מערכת החינוך תוכל להעניק שירותי חינוך בחירום;

ג. פיתוח יכולות להענקת שירותי חינוך פורמאליים ובלתי פורמאליים בשעת חירום;

ד. הדרכת מטות החינוך וסגלי ההוראה למוכנות לחירום;

ה. להכין תכנית לתמיכה נפשית וחוסן בילדים ובני נוער, בכלל ובעלי צרכים מיוחדים וחינוך מיוחד, בפרט.

היערכות בתחום משק האנרגיה ברשות:

17. היערכות בתחום משק האנרגיה:

א. מיפוי צרכי החשמל של הרשות, של מפעליה החיוניים ושל המתקנים אשר להם משמעות מרכזית ליצירת רציפות התפקוד או להצלת חיים;

ב. הכרת צרכי החשמל של מתקנים חיוניים שאינם בבעלות הרשות, שהפעלתם חיונית לצרכי התושבים ולהם קיימת השפעה ישירה להצלת חיים;

ג. היערכות להתחברות מהירה לגנרציה במתקני הרשות החיוניים;

ד. הצטיידות הרשות בדלק לשעת חירום לצרכיה החיוניים;

ה. מיפוי תחנות דלק במרחב הרשות אשר ישרתו את התושבים בחירום;

ו. היכרות עם תשתיות הגז הטבעי במרחב הרשות (אם ישנן);

היערכות בתחום המזון והמשכ"ל ברשות:

18. היערכות בתחום המזון והמשכ"ל:

א. עדכון תיק תכנון תא מזון ומשכ"ל ברשות המקומית;

ב. ניהול מאגר המידע לשימוש האוכלוסייה, שיכלול רשימת רשתות שיווק ומרכולים הפועלים בחירום.

תחום הבריאות

19. פעילות הרשות המקומית בחירום בתחום הבריאות:

א. עדכון תיק תכנון בריאות (חלק מתיק החירום הרשותי) - תא הבריאות במכלול האוכלוסייה ירכז את כל הנתונים הנדרשים לעדכון תיק תכנון בריאות, לרבות פריסת מרפאות קופות חולים וטיפות חלב, פריסת המרפאות האחודות, פריסת תחנות ומרפאות בריאות הנפש, מרכזים חוסן למתן מענה נפשי בחירום, מרכזים רפואיים ומוסדות גריאטריים, בתי חולים פסיכיאטריים, מרפאות שיניים, בתי מרקחת;

ב. מיפוי בעלי תפקידים ודרכי התקשורת של מערך הרפואה בקהילה שבתחומו – רופא מחוז/נפה, אחראי חירום במחוז/נפה, מנהלי מרפאות קופ"ח, בע"ת בארגוני חירום – מד"א, מ"י, כב"ה ופקע"ר;

ג. מיפוי ושיבוץ מתנדבים לטובת סיוע למערך הרפואה בקהילה;

קליטת אוכלוסייה וטיפול בחללים

20. על הרשות לנתח ולתכנן מראש את האפשרות לקליטת אוכלוסייה ולטיפול בחללים באופן הבא:

א. הכנת תשתית של מתקנים וצוותים לקליטת מפונים בהתאם להנחיות משרד הפנים-הרשות הייעודית לפס"ח (כיום יש להיערך ליכולת אכלוס של עד 4% ממספר התושבים ברשות מקומית);

ב. הרשות תידרש להכין מערך הסברה לתושבים בדבר הליך הפינוי והקליטה;

ג. אחזקת ציוד לנקלטים במחסני הרשות בהתאם להנחיית רשות פס"ח (25% מיכולת הקליטה המוגדרת);

ד. ביצוע ההכנות הדרושות לטיפול בחללים ולקבורתם בחירום;

ה. היערכות להפעלת "צוות הודעה למשפחה";

ו. היערכות לקבורת נפגעי טרור בהתאם לנוהל "חבצלת";

ז. היערכות לפתיחת תר"ח – תחנת ריכוז חללים (בחלק מהרשויות התחנה מקומית ובחלק היא מרחבית – בהתאם להגדרות פס"ח).

תחום הגנת הסביבה והתברואה

21. פעילות הרשות המקומית בחירום בתחום הגנת הסביבה והתברואה:

א. היערכות לפינוי רצוף של פסולת ואשפה מרחבי הרשות ומאתרי המעבר ועד לאתרי ההטמנה;

ב. מיפוי אתרים פוטנציאליים להתפתחות מפגעי מזיקים, הכנת תוכנית הדברה בהתאם ויישומה;

ג. מיפוי מתקנים המכילים קרינה במוקדי קרינה מיוננת;

ד. היכרות עם מתקנים המכילים דלקים או שפכי תעשייה, שפגיעה בהם עלולה לחולל נזק סביבתי;

ה. היכרות עם המפעלים המסוכנים בתחומה ועם מפעלים הצמודים לרשות אשר פגיעה בהם עלולה לגרום לפגיעה באוכלוסיית הרשות;

ו. השתתפות בתרגילים המדמים אירועי חומ"ס או נזק סביבתי נרחב.[13]

היערכות לסיוע לגורמי החירום

22. היערכות הרשות המקומית בשגרה לסיוע לגורמי החירום במצבי החירום:

א. היערכות לסיוע למשטרת ישראל או לצה"ל במאמץ הצלת החיים ככל שיידרש ובהתאם לאמצעי הרשות המקומית, בדגש על אירוע רב נפגעים או אירוע אסון המוני;

ב. היערכות לסיוע בחלוקת תרופות לאוכלוסייה ובמתן מידע לציבור;

ג. קיום תרגילים משותפים עם גופי החירום וצה"ל-פיקוד העורף בשגרה, לטובת תיאום מיטבי בין הגופים.

מיפוי והכנת מאגרי מידע

23. היערכות הרשות בשגרה בתחום מיפוי והכנת מאגרי מידע:

א. ככלל, על הרשות להכין את מאגרי המידע הדרושים למצבי החירום ולעדכנם באופן שוטף;

ב. המאגרים יכללו את כלל הנותנים המסייעים לרשות לתפקד באופן תקין בחירום;

ג. מאגרי יוכנו בחתך כלל הגופים המקצועיים במטה החירום הרשותי ובהתאם לתחומי האחריות של כל בע"ת;

ד. הכנת תיק הנתונים יתבסס על פורמט של תכנית המענה לחירום.

משימות נוספות

24. משימות נוספות לביצוע בשגרה:

א. וידוא אישור אחזקת חומרים מסוכנים במסגרת חוק רישוי עסקים;

ב. ניהול תקציב הג"א ותקציבי חירום אחרים בהתאם להנחיות משרד הביטחון, משרד הפנים ופיקוד העורף;

ג. תיאום סיוע הדדי עם רשויות מקומיות שכנות;

ד. היערכות להפעלת צוותים ייעודיים לפי הצורך, כגון: אס"ל, מתקן קליטה, תר"ח ועוד;

ה. כתיבת תפיסת ניהול והפעלה לרשות לחירום.

[13] הכוונה לנזק הנוצר לדוגמה מתקלה או מפגיעה, הגורמת לדליפת חומר מסוכן שעלול להוביל לסכנה לסביבה או לאדם.

פסקה ג

משימות הרשות בחירום

כללי

1. בחירום, תספק הרשות את מגוון השירותים לאוכלוסייה, בהתאם לרמת השירות שהוגדרה לה למצבי החירום השונים ותפעל לסייע לארגוני החירום.
2. חלק מהפעולות והפעילות בחירום יכולות להתבצע רק לאחר החלטת ממשלה המגדירה את מצב החירום.
3. ארגוני החירום ופיקוד העורף פועלים בכל מצב חירום, בהתאם לרמת הכוננות ולהיקף האירוע.
4. ישנן פעולות רבות המשפיעות על הרשות ואינן באחריותה הישירה כגון: אספקת חשמל, מענה במזון ועוד. האתגר המרכזי של הרשות בתחומים אלה הינו לזהות את הפערים והצרכים של האוכלוסייה ולפעול מול הגופים שנותנים את השירות לטיפול בפערים.

מטה החירום הרשותי

5. פעילות הרשות בחירום בתחום מטה החירום הרשותי:
   א. מטה החירום הרשותי יופעל באירועי חירום בהכרזת מצב משפטי;
   ב. במקרים שבהם יחליט הדרג המדיני שלא להפעיל מצב משפטי, יפעל מטה החירום הרשותי על בסיס החלטת ראש הרשות המקומית;
   ג. איוש והפעלה של מרכז ההפעלה בהתאם לצורך;
   ד. הפעלת נציגות של מטה החירום הרשותי במסגרת חפ"ק אחוד;
   ה. הפעלת מטה משימתי, או מטה רובע, לטיפול בצורכי האוכלוסייה באזור שנפגע;
   ו. העמדת מתקנים לסיוע לטיפול באוכלוסייה.
   ז. ניהול צוות אזור תקרית באזור האירוע.

פעילות בתחום ההתגוננות האזרחית

6. פעילות הרשות המקומית בחירום בתחום ההתגוננות האזרחית:
   א. הפעלת מערך ההג"א הפנים רשותי;
   ב. הגדרת ממוני הג"א בכל מפעל חיוני של הרשות;
   ג. סיוע בהסברת מדיניות ההתגוננות המוגדרת על ידי פיקוד העורף ואכיפתה;
   ד. סיוע לאוכלוסיות מיוחדות בביצוע פעולות התגוננות אזרחית;
   ה. ניהול מערך המקלטים הציבוריים והמחסים הציבוריים ופיקוח עליהם;
   ו. סיוע לפיקוד העורף במאמץ "הצלת החיים", כגון: העמדת מקרקעין, הקצאת אמצעים וכוח אדם, בהתאם לבקשת פיקוד העורף וליכולת הרשות;
   ז. סיוע לפיקוד העורף בבדיקת כיסויי הצפירה בגזרת הרשות והצבעה על מקומות בהם לא נשמעת הצפירה היטב.

פעילות בתחום השירותים החיוניים

7. פעילות הרשות בחירום בתחום השירותים החיוניים:

א. לפעול למימוש יעדי השירות שהוגדרו ולוודא כי הספקת השירותים החיוניים בתחומים השונים, כגון: תאורת רחוב, פינוי אשפה, שירותי רפואה, פעילות רשתות השיווק והמרכולים ושירותים נוספים בתחומה, פועלים ומספקים את הנדרש לצורכי האוכלוסייה שבתחומה;

ב. סיוע והפעלת מתנדבים (לרבות תלמידים) למתן מענה לצרכים בתחומה;

ג. מתן מענה לאוכלוסיות מיוחדות.

פעילות בתחום המידע לציבור

8. פעילות הרשות המקומית בחירום בתחום המידע לציבור:

א. הפעלת מוקד מידע לציבור ולשכות מידע והפצת הנחיות לאוכלוסייה, בתיאום עם הגורמים המוסמכים;

ב. תגבור מוקד המידע לציבור בהתאם לכמות הפניות הצפויה ומתן מענה בשפות נוספות לפי הצורך;

ג. הפעלת אתר מידע לציבור באתר המרשתת הרשותי;

ד. הפעלת מערך הסברה ייעודי לאוכלוסיות בעלות מאפיינים ייחודיים.

פעילות בתחום קליטת אוכלוסייה וטיפול בחללים - פס"ח

9. פעילות הרשות המקומית בחירום בתחום הפס"ח:

א. הפעלת ועדת פס"ח מקומית למימוש משימות הרשות בתחומי הפס"ח השונים;

ב. קליטת אוכלוסייה שפונתה ע"י גורם מוסמך, בין שהם תושבי הרשות המקומית ובין שהם תושבי רשויות מקומיות אחרות (קליטתם של אלה תבוצע בהתאם להנחיות רשות פס"ח מחוזית);

ג. תיאום המענה הרשותי לטיפול במפונים שנקלטו ברשות המקומית;

ד. ניהול סלי הקליטה הרשותיים, עבור המענה למפונים שנקלטו;

ה. קבלת חללים אזרחים מהגורמים המפנים (פיקוד העורף, משטרת ישראל), רישום ומעקב בשלבי הטיפול והמענה בסיוע משטרת ישראל (האחראית לזיהוי החללים);

ו. הפעלת מתקני הקליטה הארציים שבתחומה המוניציפלי (לאחר קבלת היתר או אישור או הוראה מהרשות העליונה לפס"ח);

ז. תיאום הסיוע והתמיכה של כל מכלולי הרשות המקומית (ובכלל זה ועדת מל"ח המקומית) בפעילות מערך קליטת המפונים והטיפול בחללים האזרחיים;

ח. סיוע לרשויות מקומיות אחרות, בהתאם להנחיות הרשות המחוזית לפס"ח, לאחר אישור שר הפנים או מנכ"ל משרד הפנים;

ט. השתתפות (נציג או ק' קישור) במטה משימתי קדמי או במוקד הרשותי – על פי החלטת יו"ר ועדת מל"ח מקומית, או יו"ר ועדת פס"ח;

י. דיווח לרמ"ט ועדת מל"ח המקומית ולרשות פס"ח המחוזית לגבי תמונת מצב מתקני קליטה, קליטת מפונים, תר"ח וטיפול בחללים;

יא. דיווח על קליטת המפונים בהתאם לנוהלי הדיווח של רשות פס"ח;

יב. עדכון נתוני קליטת אוכלוסייה וחללים אזרחיים, בתוכנת פס"ח ייעודית.

תחום הבריאות

10. פעילות הרשות המקומית בחירום בתחום הבריאות:

א. העברת המידע על פריסת השירותים הרפואיים (כתובות, טלפונים, זמני פעילות), שיעודכן באופן שוטף ויועבר בשעת חירום אל מרכז ההפעלה הרשותי ולמכלול המידע לציבור;

ב. עדכון לגבי המענה הרפואי במרחב מתקני הקליטה שבתחום הרשות, המועבר ע"י לשכת הבריאות המחוזית;

ג. תיאום פעולות הפיקוח של לשכת הבריאות המחוזית על איכות המים ומתקני הביוב;

ד. בקרה[14] על הפעלת השירות המונע (התחנות לאם ולילד), ברשויות שבהן השירות ניתן על ידן בשגרה;

ה. באירוע בלתי קונבנציונלי - סיוע בהקמת מרכז בדיקות וטיפולים (מב"ט) ברשויות שבהן קיים מב"ט ובהפעלתו בהתאם להנחיות פיקוד העורף;

ו. באירוע ביולוגי חריג - סיוע בהקמת מרכזי נחשפים לקבלת טיפול מונע;

ז. באירוע מגפה (פנדמיה) – מעקב אחר התחלואה ברשות, השתתפות בביצוע המשימות השונות בהתאם להגדרת המענה שיידרש, כגון: הקמת מרכזי בדיקה, הקצאת מתקנים לחלוקת תרופות וחיסונים ומשימות שונות בהתאם לצורך.

תחום הרווחה

11. פעילות הרשות המקומית בחירום בתחום הרווחה:

א. טיפול באוכלוסיות הנזקקות לשירותי רווחה ברשות;

ב. הפעלת צוותים רב-מקצועיים להתערבות באירועים;

ג. ריכוז המידע וביצוע הערכת מצב ביחס לצורכי האוכלוסייה, חוסנה האישי והקהילתי;

ד. טיפול סוציאלי לבודדים ולקהילות שנפגעו;

ה. סעד ליחידים ולקהילות באמצעות לשכות הרווחה, במתקני הקליטה ובשכונות;

ו. סעד ליחידים באמצעות מוקד טלפוני, בהתאם ליכולת הרשות המקומית;

ז. טיפול סוציאלי במשפחות הנפגעים;

ח. הפעלת מערך המתנדבים הרשותי.

תחום ההנדסה והשיכון

12. פעילות הרשות בחירום בתחום ההנדסה והשיכון:

א. תיקון תשתיות שנפגעו בתחום הרשות ובאחריותה (כגון מים, כבישים, מדרכות, תאורת רחובות) לפי תחומי האחריות הנהוגים למול משרד הבינוי והשיכון והקרן לפיצויים;

ב. אישור וסימון מבנים מסוכנים והריסתם לפי צורך, או אישורם למגורים מחדש, ובהתאם להע"מ;

ג. גידור ושמירה על מקומות שנפגעו והוכרזו כמסוכנים לציבור;

ד. וידוא ריתוקם של קבלנים וחברות הנותנות שירותים לרשות בתחום הבניה והתשתיות;

ה. ריכוז תמ"ץ מחוסרי דיור ונפגעי נזקי רכוש ברשות והפנייתם למענה מול משרד הבינוי והשיכון או מול הקרן לפיצויים במשרד האוצר, בהתאם לתרחיש[15];

ו. סיוע בטיפול בבקשות תושבי הרשות שפונו מבתיהם, לקבלת דיור חלופי בהתאם לסל המענים הקיים במשרד הבינוי והשיכון והקרן לפיצויים במשרד האוצר.

---

[14] סעיף זה רלוונטי רק לתל-אביב וירושלים

[15] במלחמה הפעילות תתבצע מול מס רכוש וברעידת אדמה מול משרד הבינוי והשיכון.

משק המים והביוב (באמצעות תאגיד המים או הרשות)

13. פעילות הרשות המקומית בחירום בתחום המים והביוב:

א. אספקת המים לאוכלוסייה בתחומה;

ב. אחזקת תשתיות מערכות המים והביוב הרשותיות;

ג. הבטחת איכות המים לפי הנחיות משרד הבריאות;

ד. הפעלת בארות פרטיות ובארות שבאחריות הרשות המקומית, בהתאם למדיניות רשות המים והביוב;

ה. החזקת מלאי חלפים ואמצעים לתחזוקת מערכת המים והביוב במרחב הרשות;

ו. סיוע באספקת מים לטיהור מוקדים, מחסומים, כלי רכב ואמצעים נוספים נדרשים, בדגש על אירוע בלתי קונבנציונלי.

תחום החינוך

14. פעילות הרשות המקומית בחירום בתחום החינוך הפורמאלי והבלתי פורמאלי:

א. מתן שירותי חינוך לאוכלוסייה השוהה ברשות בהתאם לרמות השירות שנקבעו בתוכניות חינוך חליפיות;

ב. הפעלת מערכת החינוך הפורמלי, לרבות החינוך המיוחד, לפי מדיניות הממשלה, מדיניות ההתגוננות והוראות פיקוד העורף;

ג. וידוא קיום מערך הסעים לתלמידים, המאפשרת נגישות למוסדות חינוך;

ד. הפעלת מערכת חינוכית לבעלי צרכים מיוחדים, ילדים ונוער בסיכון, ילדים חולים או בעלי מוגבלויות ועוד;

ה. הפעלת מערכת "חינוך בלתי פורמלי" על-פי מדיניות משרד החינוך;

1) קיום שגרת פעילות העשרה לאוכלוסייה;

2) קיום התנדבות מקומית למשימות הרשות המקומית;

3) קיום משימת ההפגה על תחומיה השונים;

4) תמיכה בחינוך הפורמלי;

ו. תמיכה מנטלית ורגשית לעובדי ההוראה, תלמידים ובני משפחותיהם[16];

ז. מתן מידע לאוכלוסייה על פעילות מערכת החינוך;

ח. ביצוע תוכניות הפגה לשוהים בבתים, במקלטים ובמתקני הקליטה;

ט. סיוע בהליך קליטת אוכלוסייה במוסדות החינוך של הרשות (נוהל 24) לפי הוראת ועדת פס"ח;

י. פתיחה והפעלת "שמרטפיות" לילדי עובדים חיוניים ברשות המקומית.

תחום המזון והמשק הכללי

15. פעילות הרשות המקומית בחירום בתחום המזון והמשק הכללי (משכ"ל):

א. גיבוש תמונת מצב הנוגעת לגבי פעילות המפעלים החיוניים, המרכולים ורשתות השיווק הקיימים ברשות המקומית, איתור בעיות בהספקת מוצרי המזון והמשכ"ל (כגון: מחסור במוצרי מזון ומשכ"ל חיוניים, בהלת אגירה של מוצרים אלו, תקלות ופערים בשינוע המוצרים, הפקעת מחירים, זמינות עובדים ועוד) וסיוע לפתרונן;

ב. הבטחת אספקת שירותים מוניציפליים למפעלים החיוניים בתחום המזון והמשכ"ל;

ג. פארקי תעשייה - העברת מדיניות התגוננות לנציגי הפארק, סיוע הדדי לפי הצורך ובהתאם למצבי החירום השונים.

[16] התמיכה בהורים הינה בהקשר לצורך של הילדים;

תחום כוח האדם

16. פעילות הרשות המקומית בחירום בתחום כוח האדם:
   א. פרסום הצו הקיבוצי (קולקטיבי) והאישי לריתוק המשקי של עובדי הרשות המקומית ואכיפתו;
   ב. תכנון מערך מתנדבים ותלמידים והפעלתו;
   ג. גיוס צוותי מתנדבים וחלוקתם למשימות.

תחום הדלק והגפ"מ

17. פעילות הרשות המקומית בחירום בתחום הדלק והגפ"מ (גז פחמימני מעובה – גז בישול):
   א. מתן מידע לתושבים בנושא תחנות דלק "ברזל" שנותנות שירות בחירום;
   ב. תדלוק גנרטורים של הרשות ושמירת רציפות פעולתם;
   ג. איתור פערי דלק וגפ"מ מהותיים ובחינת מתן מענה מול חברות הדלק והגפ"מ.

תחום הכוח (חשמל)

18. פעילות הרשות בחירום בתחום הכוח (החשמל):
   א. דיווח לחברת חשמל על תקלות חשמל ושמירה על קשר רצוף עם חברת החשמל בעת תקלות ומשברי חשמל;
   ב. הפעלת תוכנית מענה למשבר החשמל עד לסיומו;
   ג. מתן מענה לתחומי חשמל שבאחריות הרשות, לדוגמה – תאורת רחוב, רמזורים ומתקנים נוספים ובחינת מענה לתקלות למול חברת החשמל.

תחום התחבורה

20. בתחום התחבורה תפעל הרשות בחירום למתן סיוע ועדיפות בשירותים מוניציפליים למפעילי תחבורה בתחום הרשות;
21. הרשות תוודא כי תשתיות התחבורה (דרכים, רמזורים, שילוט, גשרים) שבתחום אחריותה תקינים, ואם נפגעו - תטפל בהחזרתם לכשירות;
22. תחום הצמ"ה:
   א. הרשות תבצע מיפוי של הצמ"ה שבבעלותה וקבלני צמ"ה שיש לה איתם תהליכי התקשרות;
   ב. הרשות צריכה לוודא כי בחירום הצמ"ה שברשותה והצמ"ה שבהתקשרות יהיו זמינים לחירום וזאת ע"י דרישה ממשרד התחבורה;
   ג. הרשות צריכה לבצע מראש מיפוי צרכים של צמ"ה, בהתאם לתרחיש הייחוס ובהתרחש אירוע;
   ד. מעקב אחר הפעלת משק הצמ"ה הרשותי.

תחום ההיסעים

23. פעילות הרשות המקומית בחירום בתחום ההיסעים:
   א. הסעת תלמידים למוסדות החינוך;
   ב. סיוע בהסעה לעובדי הרשות המוגדרים כחיוניים;
   ג. הכנת תקן היסעים ונוהל הפעלה רשותי לחירום ואישורו מול משרד התחבורה;
   ד. הרשות תוודא כי מערכת ההיסעים עונה על צורכי האוכלוסייה בהתאם לנסיבות;
   ה. ניהול מאגר מידע לשימוש הציבור ובו פרטי התחבורה הציבורית הפועלת בחירום;
   ו. תפעול ההיסעים בחירום ותקצובם.

תחום התיירות

24. פעילות הרשות בחירום בתחום התיירות:

א. מתן מידע והסברה לתיירים שבתחום הרשות, באמצעות מוקד המידע ולשכות מידע לתיירים (ברשויות מקומיות שבהן יש ריכוזי תיירים);

ב. מתן סיוע ועדיפות בשירותים מוניציפליים לבתי מלון המוגדרים "מפעלים חיוניים".

תחום מס רכוש

25. בתחום מס הרכוש תפעל הרשות המקומית בחירום להכוונת אוכלוסייה שרכושה נפגע למוקדי מס רכוש, לצורך הגשת תביעות.

תחום הגנת הסביבה והתברואה

26. פעילות הרשות המקומית בחירום בתחום הגנת הסביבה והתברואה:

א. פינוי רצוף של פסולת ואשפה מרחבי הרשות ומאתרי המעבר ועד לאתרי ההטמנה;

ב. הפעלת תוכנית חלופית לפינוי פסולת, ככל שנדרש;

ג. מיפוי אתרים פוטנציאליים להתפתחות מפגעי מזיקים, הכנת תוכנית הדברה בהתאם ויישומה;

ד. פינוי פגרי בעלי חיים וחיות מחמד וקבורתם;

ה. טיפול ייחודי במתקנים שנפגעו ומכילים אסבסט;

מפעלים חיוניים

27. פעילות הרשות בחירום בתחום המפעלים החיוניים:

א. הפעלת הרשות, כמפעל חיוני, קבלני ביצוע ומוסדות;

ב. הכנת מאגר מידע הכולל מפעלים חיוניים בתחום הרשות ורתימתם לטובת היערכותם לחירום;

ג. סיוע ומתן עדיפות למפעלים חיוניים בתחום הרשות בנושאים מוניציפליים.

פרק ג

מטה החירום הרשותי

- עקרונות לארגון הרשות בחירום
- תפקידי ר׳ הרשות – יו״ר ועדת מל״ח
- תפקידי המנכ״ל (ראש המטה)
- תפקידי המכלולים – אוכלוסייה, חינוך, מידע לציבור, הנדסה ותשתיות, לוגיסטיקה, משאבי אנוש ומנהל כללי
- יחידת הקישור לרשויות (יקל״ר)
- מרכז ההפעלה הרשותי
- החפ״ק הרשותי
- מנהלת רובע המטה המשימתי

פסקה א
עקרונות לארגון הרשות בחירום

כללי

1. התפקידים והמשימות המוטלים על הרשות ועל ראש הרשות בחירום מחייבים את התאמת המבנה הארגוני למאפייני אירוע החירום.
2. על כל רשות לגבש את המבנה הארגוני שלה לפי העקרונות המפורטים בתיק האב בהתאמה למאפייני הרשות. עם זאת, יש לשמור על מבנה ארגוני הכפוף לעקרונות הגנריים באופן שיאפשר תיאום בין הגורמים השונים.
3. מקורות כוח האדם לאיוש מטה החירום הרשותי יהיו ברובם מתוך עובדי הרשות המרותקים, תוך הסבה והשמה לתפקידים הנדרשים בחירום, בסיוע מתנדבים וגיוס של עובדים חיצוניים ("מגויסי חוץ").

עקרונות לארגון הרשות בחירום

4. בחירום הרשות פועלת בסביבה של ארגונים היררכיים, המותאמים להפעלה במצבי חירום, וכדי להשתלב בפעילותם באופן אפקטיבי, על הרשות להתאים עצמה לפעילות במוטת שליטה קצרה שתאפשר תגובה יעילה המתאימה לסביבה זו.
5. העקרונות המנחים לארגון הרשות בחירום:

א. **מענה לכל סוגי האיומים בעורף** כפי שהם משתקפים בתרחישים המתוארים ב"תרחיש הייחוס הרשותי" (באירוע בודד או בכמה אירועים במשולב). המבנה הארגוני ונוהלי ההפעלה של הרשות יאפשרו מתן סיוע בכל סוגי האיומים, כגון: אירוע חומרים מסוכנים, אירוע הרס, אירוע בלתי קונבנציונלי;

ב. **עצמאות הרשות** - על הרשות לפתח יכולת עצמאית לטפל בנושאים שבתחום אחריותה, תוך תיאום וקבלת משאבים ממלכתיים ותכלול עם פיקוד העורף וארגוני החירום והעזר הפועלים במרחבה;

ג. **גמישות ניהולית** - יצירת גמישות על ידי ארגון מטה החירום הרשותי באופן הבא:

1) **התבססות על המבנה בשגרה** - מבנה מטה החירום של הרשות יתבסס על מבנה הרשות בשגרה תוך צמצום מוטת השליטה, מתן דגשים לנושאי חירום ומענה לנושאים נוספים שאינם בתחום עיסוקה השוטף של הרשות;

2) **תיאום עם גופי החירום** – היות שלרשות אין עצמאות מלאה בטיפול בכל אירוע המתרחש בגזרתה, פעילות הרשות חייבת להיעשות בתיאום עם גופי החירום, עם קובעי המדיניות ועם בעלי האחריות הכוללת לטיפול במצבי החירום, ובנושאים מסוימים – אף בתיאום ישיר עם משרדי הממשלה הרלוונטיים והרשויות הייעודיות. לכן, יש לוודא כי מוגדרים גופי קישור לפיקוד העורף (באמצעות היקל"ר), למשטרת ישראל (באמצעות הצבת קצין קישור במרכז ההפעלה הרשותי), לשאר ארגוני העזר (באמצעות ממונה החירום והביטחון של הרשות) ולרשויות המקומיות (באמצעות המכלולים הרלוונטיים);

3) **גמישות** – יכולת למעבר זריז משגרה לחירום ומאירוע פשוט לאירוע מורכב (רב נפגעים) - על המבנה הארגוני של מטה החירום להיות פונקציונלי, אך עם שינויים וזעזועים מזעריים במעבר משגרה לחירום;

4) **ביזור השליטה** - יש להיערך לאפשרות של פעילות בכמה מוקדים במקביל על-ידי מטות שליטה נצורים. ברשויות שבהן מופעלים רבעים בשגרה, ייבנו מטות הרבעים מראש לייעוד זה בהתאם לתפיסת הפעלת הרובע.

ד. **מיצוי משאבים:**

1) **מיצוי כוח אדם** - במצבי חירום ייתכן פער משמעותי בכוח האדם של הרשות. לפיכך על הרשות להיערך לפער זה על ידי מיצוי כוח האדם הקיים, לאתר מתנדבים, להכין שיבוץ של העובדים לחירום (מנמ"ש - מינוי משני) ולהכינם לתפקידם בחירום;

2) **הבטחת המשך השירותים הקבלניים בחירום** - במצבי חירום ייתכן פער משמעותי בשירותים קבלניים. לפיכך, נדרש איגום משאבים לצורכי החירום והסדרה חוזית מראש של המשך מתן השירותים על ידי הקבלנים גם בחירום.

ה. **מתן שירותים:**

1) **המשכיות ורציפות** - על הרשות להיערך להמשך מתן שירותים חיוניים לאוכלוסייה גם בחירום ולדעת להמשיך ולפעול ברציפות במשך כל שעות היממה;

2) **מידע לציבור** - על הרשות להיערך למתן הנחיות ומידע לציבור באופן שוטף, כך שיתאפשר לאוכלוסייה להתנהל באופן עצמאי ככל האפשר, כל זאת בתיאום עם הגורמים המוסמכים;

3) **סיוע בין רשויות שכנות** - על הרשות להיערך לאפשרות שהיא תידרש לקבל סיוע מרשויות אחרות או לסייע לרשות שכנה בכוח אדם, בקליטת מפונים ובמשאבים נוספים, בכפוף להחלטת משרד הפנים ולאישורו.

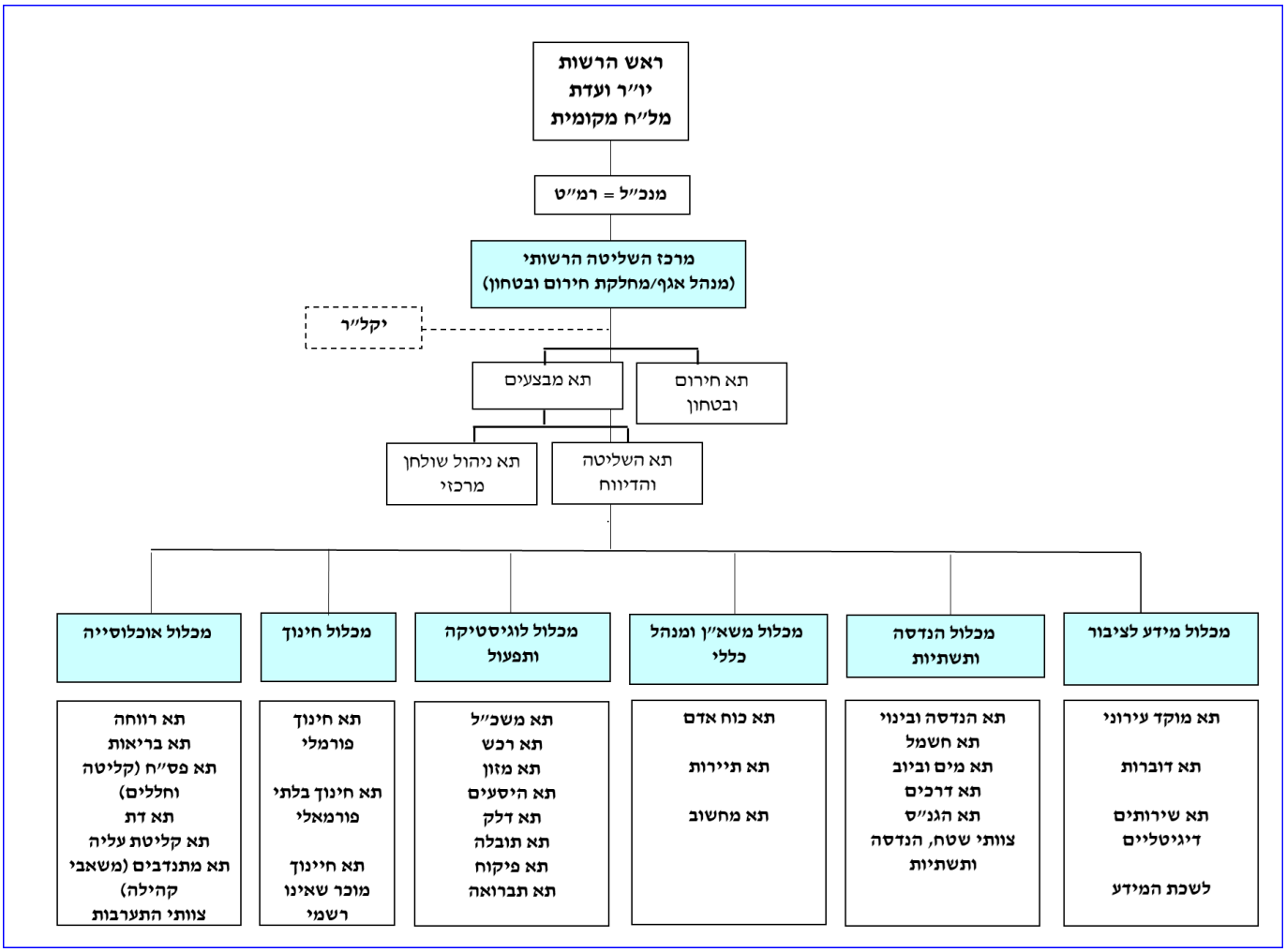
קווים מנחים לארגון מטה החירום הרשותי

6. מטה החירום הרשותי הוא גוף השליטה והביצוע של הרשות בחירום - כל האירועים והנתונים זורמים דרכו לשולחן המרכזי במרה"פ. את עבודת המטה מוביל מנכ"ל הרשות המקומית בתפקידו בחירום כרמ"ט, ותהליך קבלת ההחלטות מתבצע על ידי ראש הרשות;
7. בהתאם להחלטת ראש הרשות, תידרש הרשות לכנס את מטה החירום הרשותי שיפעל מהמרה"פ ולפעול במשמרות לאורך זמן;
8. מטה החירום הרשותי ייערך לפעילות במצבים שבהם יהיו שיבושים בתקשורת ובזמינות אמצעים חיוניים;
9. כל רשות תתכנן ותקים את מטה החירום הרשותי שלה לפי העקרונות שפורטו להלן. בראש מטה החירום הרשותי יעמוד ראש הרשות ותחתיו יאוגדו אגפי הרשות בשבעה מכלולים:
   א. מרכז השליטה והדיווח הרשותי;
   ב. מכלול אוכלוסייה;
   ג. מכלול חינוך;
   ד. מכלול מידע לציבור;
   ה. מכלול הנדסה ותשתיות;
   ו. מכלול הלוגיסטיקה והתפעול;
   ז. מכלול משאבי אנוש ומִנהל כללי.

10. ה"מכלולים" אינם קיימים במבנה הרשות בשגרה, אולם הם מאפשרים ארגון מיוחד למצבי חירום לשיפור מוטת שליטה יעילה ותכלול אפקטיבי של המענה הנדרש מהרשות. המכלולים מורכבים למעשה מאגפים, מחלקות או מִנהלים הקיימים ברשות בשגרה;
11. מבנה המכלולים מהווה מודל לארגון מטה החירום, אולם כל רשות תוכל להתאים את הרכב המכלולים ומטה החירום למבנה שלה בשגרה;
12. ראש הרשות יקבע את המבנה הארגוני המתאים לרשות שלו וימנה את בעלי התפקידים המתאימים ביותר לתפקיד ראשי המכלולים בהתאם למבנה המכלול ולתפקידיו.
13. מנכ"ל הרשות המקומית ישמש כרמ"ט (ראש המטה) וינהל את עבודת מרכז ההפעלה הרשותי.
14. אגף הביטחון והחירום יירכז בחירום את מרכז השליטה והדיווח הרשתוי;
15. למטה החירום הרשותי קיימים כמה גופי ביצוע בשטח המיועדים לסייע באירוע ובגיבוש תמונת מצב מהשטח למרה"פ:
    א. **החפ"ק הרשותי** (או נציג הרשות) יחבור [17]לחפ"ק האחוד במקום פריסתו;
    ב. **צוות התערבות ייעודי רווחה** יֵצא למקום האירוע, יעריך את מצב האוכלוסייה ויחל בפעילות להכלת האירוע לאוכלוסייה הנפגעת, בתיאום עם החפ"ק האחוד;
    ג. **צוות תשתיות** יֵצא למקום האירוע, יעריך את המצב ויפעיל בתיאום עם החפ"ק האחוד את צוותי העבודה או הקבלנים, לטיפול בנושאים הדחופים כדי לסייע לגופי החירום;
    ד. **צוותים ייעודיים שונים**, לרבות מטות ההפעלה, מטות רובע, יחידת סע"ר (סיוע עצמאי ראשוני), אס"ל (אזור סיוע לאוכלוסייה).
    ה. **המטה המשימתי** - הינו גוף ביצוע של הרשות לשליטה בתא שטח מסוים במרחב הרשות. ישנן רשויות בהן מטות משימתיים מוגדרים כאחראים על רבעים ברשות וחלקם מוקמים כבר בשגרה, וישנן רשויות בהן המטות המשימתיים מוצבים ברשות ונשלחים לאזור מסוים בעת התרחש אירוע.
16. מספר הצוותים הייעודיים ברשות נגזר מצורכי הרשות ("תרחיש הייחוס הרשותי" ו"תוכנית המענה") ומיכולת הרשות ליישמם.

[17] חפ"ק אחוד הינו חפ"ק שאליו מתחברים כלל הכוחות הפועלים בשטח והוא מנוהל ע"י הגוף שפוקד על האירוע. מטרתו היא תיאום המענה בשטח בין כלל הכוחות.

מבנה מטה החירום הרשותי



פסקה ב

תפקידי ראש הרשות – יו״ר ועדת מל״ח

תפקידי ראש הרשות בחירום

1. ראש הרשות הנבחר אחראי לתפקוד הרשות בשגרה ובחירום. אחריותו וסמכויותיו נובעות מפקודת העיריות והן כוללות:
   א. מינוי בעלי התפקידים בחירום, וידוא הכשרתם ומוכנותם לחירום;
   ב. הקצאת משאבים למוכנות לחירום, הכנת המרה״פ, אישור נוהלי העבודה ווידוא מוכנות הצוותים לחירום;
   ג. איוש והפעלת ועדת המל״ח המקומית וועדות המשנה ברגיעה ובחירום;
   ד. קביעת שגרת הפעילות ברשות במצבי החירום השונים, בתיאום עם גורמי החירום האחראים לפי חוק, לרבות רמת הפעלת השירותים לאוכלוסייה, פתיחת המרה״פ ונוהלי הפעלתו;
   ה. כינוס ועדת מל״ח מקומית וניהול עבודתה (משמש כיו״ר הוועדה);
   ו. כינוס ועדות משנה לוועדת מל״ח המקומית, ועדת מתנדבים וועדת פס״ח פעם בשנה.
2. ראש הרשות נדרש לוודא כי הרשות מוכנה לתת מענה לתרחישים המוגדרים בתרחיש הייחוס הרשותי, כאשר האתגר המרכזי של הרשות בחירום הינו המשך מתן השירותים החיוניים לאוכלוסייה ע״מ שימשיכו לתפקד בחירום.

פסקה ג
תפקידי המנכ"ל (ראש המטה)

כללי

1. תפקיד המנכ"ל בחירום - ראש המטה (רמ"ט)

א. המנכ"ל בחירום ישמש כרמ"ט הרשות, ינהל ויתאם בחירום את כל גורמי הרשות לביצוע החלטות ראש הרשות וישמש כממלא מקום ראש הרשות בהיעדרו.

ב. הרמ"ט יֵשב בראש השולחן המרכזי המרכֵּז את פעולת המטה ומשם ינהל את הרשות והמכלולים;

תפקידי ראש המטה

2. תפקידיו העיקריים של ראש המטה בשגרה:

א. הובלת עבודת המטה ברשות המקומית לשם מוכנות לחירום;

ב. הכנת המרה"פ הרשותי והחפ"ק לפעילות;

ג. וידוא אישור תיק החירום רשותי, הכולל נתונים, תוכנית המענה הרשותי ונהלים לחירום, ע"י ראש הרשות ;

ד. תיאום המכלולים בחירום והכוונתם וסיוע בהכנת נוהלי עבודתם לחירום;

ה. אימון המכלולים במטה החירום הרשותי והצוותים הייעודיים של הרשות;

ו. ביצוע תרגילים למטה החירום הרשותי והשתתפות בתרגילי פיקוד העורף;

ז. וידוא כי בעלי התפקידים ברשות משתתפים בהכשרות השונות לחירום.

3. תפקידיו העיקריים של ראש המטה בחירום:

א. ניהול עבודת השולחן המרכזי;

ב. ניהול שוטף של מרכז ההפעלה הרשותי;

ג. תיאום בין המכלולים השונים במטה החירום והכוונתם בביצוע משימותיהם ובתגובה לאירועים;

ד. תיאום עם גופי החירום הפועלים במרחב הרשותי – היקל"ר, נפת פיקוד העורף, המשטרה, כב"ה ומד"א, משרדי ממשלה, רשויות ייעודיות, גופים ומפעלים חיוניים;

ה. ניהול תמונת מצב שוטפת של הרשות ויצירת תמונת מצב בעת אירוע, כולל המשאבים העיקריים הזמינים של הרשות;

ו. העברת תמונת המצב לנפת פיקוד העורף;

ז. לאור הערכת המצב – וידוא העברת דרישות הרשות לפיקוד העורף, משטרת ישראל, משרדי ממשלה, רשויות וגופים ייעודיים;

ח. הפעלה החפ"ק הרשותי בעת אירוע ושיגור צוותים ייעודיים לפי הצורך;

ט. הפעלת מטה החירום הרשותי בהתאם לשעון הפעילות הרשותי בחירום, קביעת סדרי עבודה, רמת הכוננות והאיוש של מכלולי מטה החירום;

י. תיאום הפעילות מול אגף הביטחון והחירום ברשות המקומית;

יא. ריכוז הטיפול בבקשות צה"ל ומשטרת ישראל לסיוע.

פסקה ד

מרכז השליטה והדיווח הרשותי (בהובלת אגף החירום והבטחון)

כללי

1. מרכז השליטה והדיווח הרשותי ברשות מופעל בחירום והוא מרכז את פעילות אגף החירום והביטחון ומרכז ההפעלה;
2. בשגרה מרכז השליטה והדיווח מתוכלל ע"י אגף החירום והביטחון ועוסק בהיערכות הרשות לחירום, נושא באחריות למוכנות ולכוננות גם במצבי שגרה ("אירוע חירום בשגרה") ומקיים את הקשר השוטף עם ארגוני החירום, הצבא וגופים ביטחוניים נוספים שבמרחב הרשות;
3. בעיתות חירום, מנכ"ל הרשות המקומית נושא בתפקיד ראש מטה הרשות, ובאחריותו לנהל את עבודת המטה ברשות וזאת באמצעות הפעלת מרכז ההפעלה הרשותי;
4. בכל רשות מבנה מרכז השליטה והדיווח ותפקידיו יותאמו למאפייני הרשות ולצורך שלה, אך ישנה חשיבות רבה לקיומו, בשל הצורך להפריד את עבודת החירום שבשגרה מעבודת החירום בעת חירום וע"מ לשפר את יכולת הרשות לקיים את תהליכי עבודת המטה הנדרשים ממנה.

ייעוד מרכז השליטה והדיווח

5. מרכז השליטה והדיווח ירכז את הניהול, השלטה והבקרה ברשות במצב חירום באמצעות הפעלת מרכז ההפעלה הרשותי, תוך שיתוף פעולה עם ארגוני החירום, הצבא וגופים נוספים במרחב הרשות.

תפקידי מרכז השליטה והדיווח (אגף החירום והביטחון) בשגרה בהיערכות לחירום

6. תפקידי אגף החירום והביטחון בשגרה בהיערכות לחירום:
   א. לרכז את עבודת אגף השליטה והדיווח;
   ב. הובלת היערכות הרשות המקומית לחירום וריכוז עבודת ועדת המל"ח ברשות;
   ג. קישור, תיאום וריכוז מערך משק לשעת חירום (מל"ח), לרבות תיאום מענה לכל צורכי הרשות, להבטחת רציפות תפקודית בחירום מול הגופים הרלוונטיים;
   ד. קיום קשר שוטף מול רח"ל ופיקוד העורף-היקל"ר בהיבטי מוכנות והתכוננות לחירום;
   ה. תיאום וריכוז מערך ההתגוננות האזרחית ברשות המקומית, לרבות ממוני הג"א בכל מתקני הרשות;
   ו. תכנון, תיאום והפעלה של המערך הביטחוני הרשותי, לרבות במוסדות חינוך ומערך האבטחה;
   ז. ריכוז היערכות הרשות המקומית לשעת חירום (אימונים, נהלים, כוח אדם, הכשרה ותרגול);
   ח. הכנת תוכניות עבודה ואפיון צורכי חירום וביטחון ברשות;
   ט. הכנה והפעלה של מערכי השליטה והדיווח, לרבות המוקד הרשותי או הביטחוני, מרכז ההפעלה הרשותי והחפ"ק הרשותי;
   י. וידוא טיפול במחסני החירום והציוד לחירום ולביטחון ותחזוקתם;
   יא. אחריות לטיפול במקלטים הציבוריים ובמוסדות החינוך;
   יב. ייצוג הרשות בענייני חירום וביטחון ותיאום פעולותיה מול הגורמים הרלוונטיים.

7. **תפקידי אגף החירום והביטחון באירוע חירום שבשגרה:**

א. גיבוש תמונת מצב של האירוע באמצעות המוקד הרשותי, המתנדבים, ארגוני החירום ואחרים, וכן מתן סיוע במענה עד לסגירתו;

ב. הפעלת נוהל 'אזעקת עובדים' ברשות המקומית;

ג. פתיחת מרכז ההפעלה הרשותי בהוראת ראש הרשות וניהולו השוטף;

ד. קיום קשר רצוף מול הכוחות המטפלים באירוע ויצירת תמונת מצב לראש הרשות;

ה. הוצאת חפ"ק רשותי לאתר האירוע - בהתאם להחלטת ראש הרשות;

ו. דרישת כוחות ואמצעים לסיוע בהתאם לאופי האירוע ולצורך העולה;

ז. קליטת כוחות סיוע והחברתם לגורמים הרלוונטיים בשטח;

ח. ניהול מערכות מידע מיוחדות לחירום, כולל מערכות תקשורת.

8. **תפקידי מרכז השליטה והדיווח באירוע חירום:**

א. הפעלה של מרכז ההפעלה ומערכי השליטה, הדיווח והבקרה;

ב. ריכוז התמ"ץ הרשותי מכלל המכלולים לכדי תמונת מצב אחידה;

ג. ביצוע בקרה ומעקב אחר הנחיות ראש הרשות ומנהל הלחימה במרכז ההפעלה;

ד. הפעלת כוחות המבצעיים ברשות בהתאם לצורך;

ה. וידוא פעילות הרשות בהתאם לשעון הפעילות הרשותי בחירום;

ו. הפעלת חפ"ק רשותי במקרה הצורך, או השתלבות בחפ"ק אחוד של מנהל האירוע בשטח;

ז. בקרה ושליטה על הפעלת מערכי החירום לפי תפיסת ההפעלה ובכפוף להחלטת ראש הרשות;

ח. תיאום אופרטיבי של הרשות מול גורמי החירום והביטחון ומתן מענה בחירום.

9. **תפקידי תא חירום ובטחון:**

א. הפעלת נוהל 'אזעקת עובדים' ברשות;

ב. סיוע לגורמי החירום וההצלה במאמץ הצלת החיים ("הרשות כגוף עזר") ובטיפול באירוע, בעיקר באמצעות מתן מידע, אמצעים וכוח אדם;

ג. הפעלת מערכות ביטחון ברשות המקומית בשיתוף משרדי הממשלה השונים, לרבות מרכיבי הביטחון ומוסדות הציבור והחינוך;

ד. ריכוז דרישות הרשות מפיקוד העורף מול היקל"ר;

ה. ארגון והפעלה של מערכות שמירה מפני אירועים ביטחוניים, לרבות נעילה וגידור של אתרים רגישים;

ו. ייצוג הרשות בנושאי חירום וביטחון מול משרדי הממשלה, צה"ל, משטרת ישראל, רח"ל וגורמים נוספים העוסקים בנושאי חירום וביטחון;

ז. תיאום בין מוסדות הרשות המקומית לכוחות הביטחון באירועי ביטחון שוטף, כגון כיבוי שרפות ואיתור או חילוץ נפגעים;

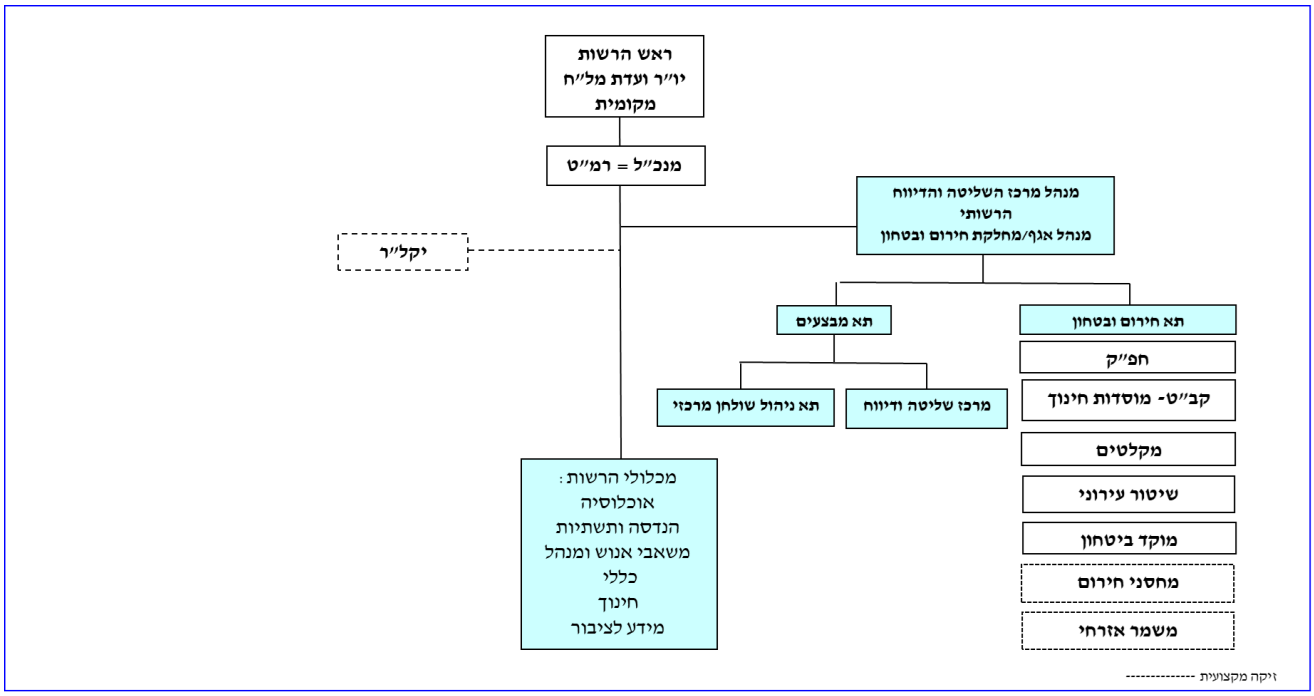
ח. טיפול בפניות בתחום החירום והביטחון של תושבי הרשות, אגפי הרשות, מוסדות הרשות וגורמי חירום ממשלתיים;

ט. מתן הוראה לפתיחת מקלטים ציבוריים לאוכלוסייה (בהתאם להנחיות פיקוד העורף);

י. קשר עם ממוני הג"א במתקנים הרשותיים.

מרכז השליטה והדיווח הרשותי

10. **תרשים ארגוני מורחב של מרכז השליטה והדיווח**



פעילות מרכז השליטה באירוע חירום

11. **סדר פעולות מרכז השליטה באירוע חירום:**

א. קבלה וריכוז של הדיווחים על אירועים מרכזיים מכלל הגורמים (106, מ"י, יקל"ר, רובעים, חפ"קים וכד'...);

ב. סינון הדיווחים והחלטה על הגורמים הרלוונטיים לעדכון - קב"ט, השולחן המרכזי מכלולים מקצועיים ועוד;

ג. רישום, תיעוד ועדכון עזרים כולל מערכת השו"ב ווידוא כי כלל המכלולים מזינים את הנתונים הרלוונטיים לאירוע;

ד. קבלת הנחיות מהשולחן המרכזי והפצתן למכלולים, לרבעים ולחפ"ק;

ה. מעקב אחרי ביצוע הנחיות המנכ"ל ווידוא הטיפול בהם;

ו. מוכנות מהירה להצגת תמ"ץ עיתית ותמ"ץ מתמשכת למנהלים ברשות;

ז. בעת הצורך ניהול תהליך הוצאת החפ"ק העירוני לשטח וניהולו בהשתתפות נציגי המכלולים;

ח. ריכוז תמ"ץ מכלולים להערכת מצב ע"פ שעון הלחימה (שעון פעילות או לו"ז יומי);

ט. ניהול שגרת עבודה במכלול וברשות בכלל על פי שעון הפעילות;

י. שליטה והכרה של כלל הפעולות הרשותיות המתבצעות בכל זמן נתון כגון: פעילות פקחים, צוותי התערבות, חלוקת מים, פעילות רבעים;

יא. מעקב אחר פעילות כוחות ביטחון וגופי הצלה וביצוע תיאומים עפ"י הצורך;

יב. שליטה בציוד החירום של הרשות;

יג. יכולת פתיחת מקלטים ציבוריים.

איוש מרכז השליטה והדיווח

12. **איוש בע"ת במכלול:**

א. ראש המכלול הוא ממונה החירום והביטחון ומרכז ועדת המל"ח הרשותית במטה החירום הרשותי;

ב. איוש המכלול בחירום ייעשה על ידי אותם בעלי התפקידים המאיישים אותו בשגרה (קב"טי מוסדות חינוך, פקחים וכדומה);

ג. כמו כן, יידרש לתגבר את האגף בבעלי תפקידים מתנדבים כדי לאפשר עבודה במשמרות.

יחסי גומלין עם המכלולים ברשות

13. **יחס"ג במכלול:**

מכלול	נותן	מקבל
יקל"ר	• **תמונת מצב** • תמונת מצב סד"כ צבאי התרעות • מדיניות התגוננות • סד"כ סיוע אזרחי ותגבור	• **תמונת מצב אירועים ברשות** • תוכניות מבנה, מיפוי גז, סיוע בכוח אדם • דרישות סיוע אזרחי
אוכלוסייה	• תמונת מצב קליטה וחללים • סטטוס מתקני בריאות • מתן מודיעין אוכלוסייה באירוע • תמ"ץ צוותי התערבות בשטח • סטטוס אוכלוסיה עם צרכים מיוחדים • סטטוס מרכזי משפחות (אם נפתחו) • ריכוז צרכי המתנדבים והקצאתם למשימות השונות	• תמ"ץ אירועים ברשות • סיכומי הערכות מצב • הנחיות מנהל השולחן המרכזי • הקצאת סד"כ למשימות השונות
חינוך	• סטטוס לימודים ברשות • סטטוס מקלטים במוסדות חינוך • סטטוס מתקני קליטה (אם פועלים) • סטטוס שמרטפיות • סטטוס חינוך מיוחד • חינוך בלתי פורמאלי	• תמ"ץ אירועים ברשות • סיכומי הערכות מצב • הנחיות מנהל השולחן המרכזי • הקצאת סד"כ למשימות השונות
מוקד	• דיווחי תושבים על מיקום נפילות • דיווחי תושבים על מצב המקלטים • דיווחי תושבים על פערי התרעה • דיווחי תושבים על נזק לתשתיות • פילוח נושאי השיחות כל יממה	• תמונת מצב אירועים ברשות • סיכומי הערכת מצב • הנחיות מנהל השולחן המרכזי
הנדסה ותשתיות	• תמ"ץ תשתיות חיוניות ברשות • תוכניות של מבנים שנפגעו • הקצאת מהנדסים למשימות השונות	• תמ"ץ אירועים ברשות • סיכומי הערכות מצב • הנחיות מנהל השולחן המרכזי
לוגיסטיקה	• סטטוס אמצעים ברשות • מענה לוגיסטי לצוותים בשטח • מענה לוגיסטי במרכז ההפעלה • הקצאת ציוד וניודו בהתאם לדרישה	• תמ"ץ אירועים ברשות • סיכומי הערכות מצב • הנחיות מנהל השולחן המרכזי • הקצאת סד"כ למשימות השונות

מכלול	נותן	מקבל
משאבי אנוש ומנהל כללי	• מענה תקשובי • מהנדסים לסריקות מבנים	• תמ״ץ אירועים ברשות • סיכומי הערכות מצב • הנחיות מנהל השולחן המרכזי • הקצאת סד״כ למשימות השונות

פסקה ה
יחידת הקישור לרשות המקומית (היקל״ר)

כללי

1. היקל״ר (יחידת הקישור לרשות המקומית) היא יחידה צבאית של פיקוד העורף המוצבת בכל אחת מהרשויות המקומיות למטרת קישור והעברת מידע בין הרשות המקומית למחוז פיקוד העורף. היקל״ר היא יחידת משנה של הנפה המוגדרת מראש לרשות מקומית מסוימת, ומבוססת על חיילי מילואים המגויסים עם כלל מערך פיקוד העורף;
2. מבנה היקל״ר נגזר ממעמדה המוניציפלי של הרשות המקומית שבה היא מוצבת;
3. היקל״ר הינו חלק ממערך החירום הרשותי. בשגרה הוא שותף להיערכות הרשות לחירום ואילו בחירום הוא חלק ממרכז ההפעלה ובעלי התפקידים שלו פועלים במרכז ההפעלה הרשותי;
4. מפקד היקל״ר או סגנו משתתפים בפורומים השונים של מטה החירום הרשותי, בוועדת מל״ח ובוועדות המייעצות הנוספות ובע״ת נוספים ביקל״ר מצטרפים לחלק ממכלולי הרשות.

מבנה היקל״ר

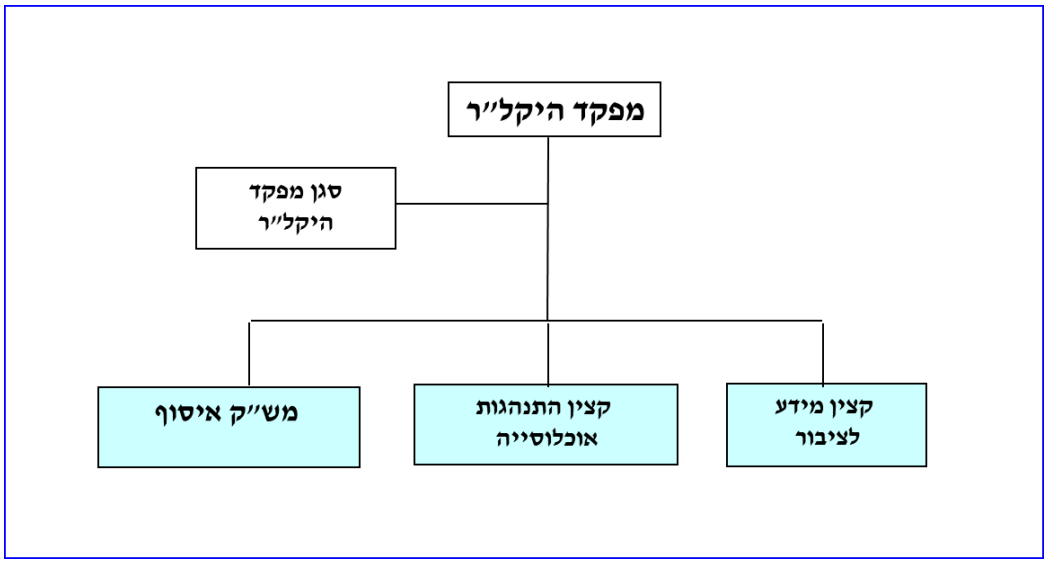
5. בהתאם למתכונת הפעלת מטה החירום הרשותי, היקל״ר נדרש לפעול בכמה מכלולים בתוך הרשות המקומית ולפיכך ישולבו בע״ת ביקל״ר במכלולים הבאים:
   א. מפקד או סגן מפקד היקל״ר - מטה החירום הרשותי (מרכז השליטה והדיווח - שולחן מרכזי);
   ב. קה״א יקל״ר - מכלול האוכלוסייה (נוגע בכל התאים במכלול);
   ג. ק׳ ההסברה - מכלול המידע לציבור והמוקד הרשותי;
   ד. מש״ק איסוף – מסתובב במוקד הרשותי ובמרכז השליטה והדיווח;
   ה. ענה בעמדת היקל״ר לקבלת העדכונים;
   ו. מכלול משאבי אנוש ומנהל כללי תא כוח אדם ;
   ז. השתתפות בוועדת מל״ח הרשותית ובוועדות המשנה המייעצות לראש הרשות.

ייעוד היקל״ר ותפקידיו

6. **ייעוד היקל״ר**[18]
   א. לסייע לרשות המקומית בשלב ההתכוננות למצבי החירום השונים;
   ב. להוות גורם מתאם ומקשר בין הפיקוד והשליטה (פו״ש) הצבאי (פקמ״ר-נפה) למערך הניהול והשליטה הרשותי, באמצעות: סיוע בהערת מצב וסנכרון פנים רשותי, שיקוף יכולת ההתמודדות, העברת צרכים ופערים בעת חירום;
   ג. סיוע לרשות המקומית בביצוע משימותיה בחירום במסגרת ההתגוננות האזרחית והשירותים הקיימים לאזרח;
   ד. סיוע במיצוי הגורמים במרחב האזרחי לרשות המקומית (מגזר שני, שלישי, קהילות) על מנת לתמוך את הרציפות התפקודית ברשות.

[18] מתוך פק״א 29/10 ״מערך יחידות הקישור לרשויות המקומיות בפקע״ר (יקל״רים), ארגון 7157.

תרשים ארגוני עקרוני של היקל״ר ברשות[19]



* יתכנו התאמות במבנה היקל״ר בהתאם למאפייני הרשות

תפקידי היקל״ר בשגרה ובחירום

7. **תפקידי היקל״ר בשגרה:**

א. קיום קשר רצוף עם בעלי התפקידים ברשות מקומית לתיאום ולעדכון הדדי;

ב. השתתפות באימונים ובתרגילים של הרשות המקומית בתחום ההיערכות לחירום;

ג. השתתפות בפעילות הקשורה להכנת מטה החירום הרשותי לתפקידו, כגון דיוני ועדת מל״ח או דיוני ועדות המשנה;

ד. השתתפות בתרגילים, באימונים ובהשתלמויות של הנפה, של המחוז או של האוגדה בפיקוד המרחבי;

ה. הכרת הרשות המקומית והכנת תיקי נתונים:

1) תפיסת ההפעלה לחירום של הרשות ונוהלי החירום שלה;

2) מאפייני האוכלוסייה והקהילות שברשות;

3) איסוף נתונים ועדכון תיק מודיעין אוכלוסייה[20] ברשות: גודל אוכלוסייה, הרכב (דת, ארץ מוצא, שפות, גיל), מפעלי חומרים מסוכנים, ציוד ומחסנים, מתנדבים, צופרים, תחנות חלוקת ערכות מגן, מתקני קליטה;

ו. הכרת מערכות המידע ברשות מקומית ויכולות הפקת מידע ונתונים בזמן אמת, כגון תוכניות הנדסיות של בניין;

ז. סיוע בתיאום מול הרשות המקומית בנושאי התגוננות אזרחית ובנושאים רלוונטיים נוספים, לרבות הסיוע לרשות המקומית בהטמעת תפיסות החירום (כמו ארגון המתנדבים, בניית תוכנית המיגון הרשותית).

19 מבנה היקל״ר משתנה מעיר לעיר. בתרשים הנוכחי מוצג המבנה של היקל״ר הקטן ביותר. ניתן לראות את שאר המבנים בספר היקל״ר של פיקוד העורף שמעודכן נכון למרץ 2020.

20 היקל״ר ירכז נתונים על הרשות המקומית ועל המרחב בתיק מודיעין אוכלוסייה ויעדכנו אחת לשנה מול הרשות המקומית. עותק מעודכן של התיק יועבר לנפה על ידי הקנ״ר.

8. **תפקידי היקל"ר בחירום:**

א. קשר הדוק לעבודת המטה במכלולי הרשות;

ב. העברה והסברה של המידע וההנחיות של פיקוד העורף והפיקוד המרחבי לגורמי הרשות המקומית, בדגש על העוסקים במתן מידע לציבור ובדגש למדיניות ההתגוננות;

ג. השתתפות בגיבוש תמונת מצב והערכת המצב הרשותית;

ד. תיאום הרשות המקומית והדרכתה בתחום ההתגוננות האזרחית, בהתאם להנחיית הנפה, המחוז והפיקוד;

ה. ריכוז המידע על אודות הפעולות המתבצעות במטה החירום הרשותי בזמן אירוע והעברתו לנפה;

ו. קישור בין הרשות לבין הנפה לתיאום ביניהן בכלל, ובתחום הסיוע ההדדי בפרט, בנושאי אמצעים, תשתיות וכוח אדם;

ז. עדכון הרשות המקומית במצב (סטטוס) הטיפול באירוע על ידי הנפה.

פסקה ו
מכלול האוכלוסייה

כללי

1. מכלול האוכלוסייה מאגד את המחלקות והשירותים המוניציפליים העוסקים באוכלוסייה ובקהילה;
2. השירותים החברתיים המתקיימים בשגרה והממשיכים להתקיים גם בחירום הם הבסיס לפעילות המכלול. התמחותם המקצועית של עובדי הרשות היא הבסיס המקצועי להפעלתם במצבי החירום למתן מענה לאוכלוסייה לאחר אירוע משברי או לסיוע במצבי לחץ וחרדה;
3. כדי לספק מענה מתואם ומשולב בתחומים המקצועיים השונים, כמו רווחה, בריאות, פסיכולוגיה, קליטה ושירותי דת, מאורגנים גופים אלה בחירום במכלול אחד;
4. מקורות הסמכות לפעילות המכלול:
   א. אוגדן נהלים בין-תחומי לרשות המקומית של הוועדה הבין-משרדית לתיאום הטיפול באוכלוסייה בשעת חירום (הנוהל בגיבוש על ידי משרד הרווחה);
   ב. תע"ס –תקנות עובדים סוציאליים לחירום;
   ג. קליטת אוכלוסייה וטיפול בחללים - תכנון ארגון והפעלה - משרד הפנים - רשות פס"ח עליונה - התשס"א-2001;
   ד. נוהל בין-משרדי מס' 13 - אישור למעבר עובדים חיוניים בשעת חירום ובאירוע אסון לאומי, מאי 2011;
   ה. קונטרס פס"ח – 2020;
   ו. הנחיות מקצועיות לבעלי תפקידים בוועדת מל"ח המקומית - קונטרס בריאות, נובמבר 2007;
   ז. נוהל בין-משרדי מס' 24- ארגון מערך פס"ח לקליטת אוכלוסייה ברשויות המקומיות לקליטת אוכלוסייה;
   ח. פיקוד העורף-מחלקת הרפואה, הפעלת מרכז בדיקה וטיפולים (מב"ט) באירוע כימי;
   ט. פיקוד העורף-מחלקת הרפואה, הפעלת מרכז בדיקה וטיפולים (מב"ט) באירוע רדיולוגי.

ייעוד המכלול

5. ייעוד מכלול האוכלוסייה - תיאום ומתן מענה בתחומים מקצועיים העוסקים באוכלוסייה ובקהילה והמשך מתן שירותים מוניציפליים בתחומי האוכלוסייה בחירום.

תפקידי המכלול

6. **תפקידי מכלול האוכלוסייה בשגרה[21]:**
   א. הכנת תכנית המענה לאוכלוסייה במסגרת תיק החירום הרשותי וכתיבת נוהלי עבודה להפעלת המכלול בחירום;
   ב. תיאום מוקדם עם כל הגורמים העוסקים במתן שירותים לרווחת האוכלוסייה ברשות בחירום;
   ג. הכנה והכשרה של צוותי התערבות רב-מקצועיים וצוותים ייעודיים נוספים לפעולה במצבי חירום;

[21] לכל תא קיימת אחריות על משימות בהתאם לייעודו ולשיוכו הארגוני בשגרה – פירוט תחומי האחריות מופיע במנחה המקצועי למכלול אוכלוסייה ובקונטרסים המופצים לרשות ע"י משרדי הממשלה.

ד. הכנת תיקי נתונים ומאגרי מידע על האוכלוסייה ברשות. תיק הנתונים יכיל את כלל פרטי האוכלוסיות השונות ברשות (כגון חתך גילאים, אוכלוסיות נזקקות, אוכלוסיות מיוחדות, סיוע צפוי לאוכלוסייה;

ה. שיבוץ עובדים והכשרתם להפעלת תאי המכלולים ומתקנים שבאחריות המכלול (מתקני קליטה, תר"ח וכו');

ו. שמירה על כשירות המכלול לחירום ומוכנות לביקורת מקצועית - כל תא ומשרד לגבי צוותים אשר באחריותו.

ז. השתתפות בהכשרות ואימוני המכלול לפי מחזור האימונים שהוגדר על ידי פקע"ר – מ. המכלול ומנהלי תאים

ח. הכנת מתקני קליטה בתיאום עם משרד הפנים-פס"ח, משרד החינוך ופיקוד העורף (בהיבט מיגון);

ט. הכנת תחנות ריכוז חללים[22] באחריות תא פס"ח ברשות המקומית ובהנחיית משרד הפנים;

י. ניהול, זימון וריכוז פעילות הוועדה לפס"ח ;

יא. ריכוז ותיאום עבודה מול ארגוני המגזר השלישי.

יב. תכנון הסיוע סוציאלי וחברתי במוקדי מצוקה צפויים (לדוגמה: בתי חולים, מתקני קליטה ועוד);

יג. תכנון והכנת מערך משאבי קהילה והתנדבות ברשות על פי קונטרס "מערך משאבי קהילה והתנדבות בחירום ברשות המקומית".

7. **תפקידי מכלול האוכלוסייה בחירום:**

א. גיבוש תמונת מצב והערכת מצב האוכלוסייה ברשות, חיזוי התנהגותה וצרכיה וגיבוש תוכניות פעולה בהתאם;

ב. איתור צרכים במתנדבים בעיתי הנדרשות להפעלתם והקצאתם בהתאם למשימות השונות;

ג. ריכוז נתונים על האוכלוסייה באזור האירוע והפצה לגוף החירום המנהל את האירוע (צה"ל-פיקוד העורף או משטרת ישראל);

ד. איתור ואבחון קבוצות אוכלוסייה הנזקקות לסיוע לאור המצב ומתן המענה הנדרש בתיאום עם מטה החירום הרשותי;

ה. תיאום עם הגורמים המקצועיים החיצוניים לרשות בכל הקשור למתן שירותים לאוכלוסייה, כגון קופות החולים, משרד הבריאות הנפתית/מחוזית, משרד הרווחה, משרד עלייה וקליטה, מועצות דתיות, חברות קבורה, המוסד לביטוח לאומי, משרד הקליטה, קצין ההתנהגות ביקל"ר;

ו. מתן עזרה ראשונה נפשית מענה טלפוני לנזקקים או תיאום עם ארגונים העוסקים בכך בשגרה (כמו קופות חולים, ער"ן ועוד);

ז. ניהול והכוונה מקצועית של צוותי ההתערבות ייעודיים;

ח. הפעלת צוותי תקרית ייעודים באתר האירוע;

ט. ייעוץ מקצועי לראש הרשות או למנכ"ל בנושאים הקשורים להתנהגות וחוסן האוכלוסייה בעת אירוע חירום ובעקבותיו;

י. זימון וריכוז פעילות הוועדה לפס"ח;

יא. ניהול מתקני הקליטה של מפונים חסרי קורת גג - בהתייעצות עם ועדת פס"ח;

יב. פתיחת תחנת ריכוז חללים מקומית/מרחבית לפי הנחיית רשות פס"ח;

יג. ליווי משפחות נפגעים בבתי חולים, בחתנות לריכוז חללים ובמכון לרפואה משפטית;

יד. הצפת פערים לראש הרשות העולים בכל הנוגע לקבורת חללים או שירותי דת;

[22] אם הרשות הוגדרה ככוללת תר"ח.

טו. מתן שירותי רווחה שוטפים לאוכלוסיות על-פי רמות השירות שנקבעו בעיר במצב חירום;

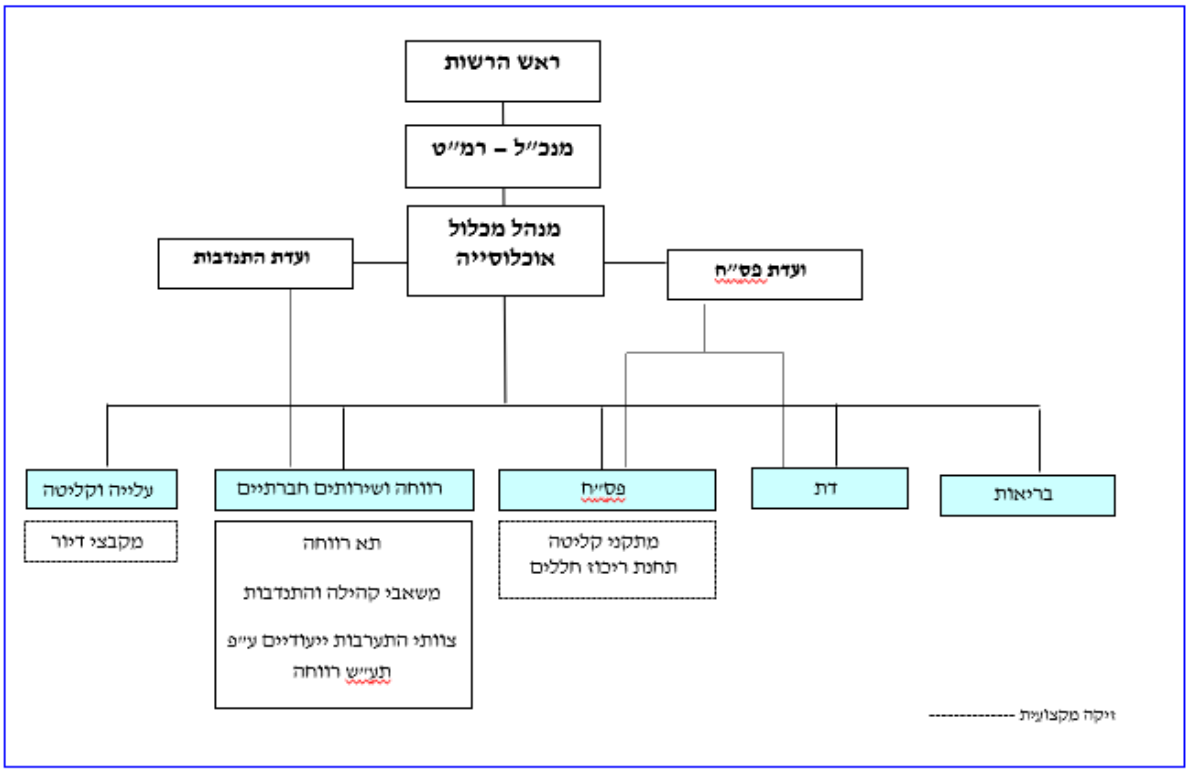
טז. הפעלת גורמים קהילתיים לתמיכה, הדרכה והכוונה של יחידים ושל קהילות בנושאי התנהגות ופתרון בעיות הנובעות ממצב החירום;

יז. איסוף מידע על מצב האוכלוסייה (כגון מורל, התנהגות, חיזוי התנהגות באירועים), באמצעות צוותי ההתערבות הייעודיים;

יח. מתן מענה לצורכי התושבים באמצעות מערך המתנדבים ומערכים קהילתיים על בסיס הקונטרס "מערך משאבי קהילה והתנדבות בחירום ברשות המקומית".

8. **מבנה המכלול**[23]

תרשים ארגוני



איוש המכלול והתאים

9. **עקרונות לאיוש המכלול והתאים:**

א. בראש המכלול יוצב מנהל המחלקה לשירותים חברתיים, אשר ישמש גם כיו"ר ועדת פס"ח;

ב. מנהלי התאים יהיו בעלי זיקה מקצועית לתפקידם בשגרה כבחירום;[24]

ג. יש להיערך למיקומו הפיזי של המכלול באופן שיאפשר לו לרכז את הפעילות המיועדת לו בחירום, כולל אמצעי התקשורת והמחשוב הנדרשים לכך.

10. בשעת חירום יאוגדו במכלול תאים או אגפים שאינם משויכים למכלול בשגרה.

[23] לפירוט תפקידי התאים ראו ב"מנחה למנהל מכלול האוכלוסייה".
[24] למשל לתא קליטה העוסק בקליטה במוסדות חינוך רצוי שיוצב מנהל מתוך מערך החינוך.

צוותים ייעודיים בעלי זיקה למכלול האוכלוסייה[25]

11. במכלול האוכלוסייה קיימים כמה צוותים ייעודיים אשר נותנים מענה וסיוע באירוע. צוותים אלו מונחים ומופעלים על ידי מנהל מכלול האוכלוסייה: צוות התערבות רב מקצועי באזור התקרית, צוות מרכז מידע, צוות ליווי לבתי חולים, צוות הודעה למשפחה, צוות קליטת מפונים במתקני הקליטה, צוות תמיכה בעובדים, צוות למרכז משפחות, וצוות ליווי תר"ח (תחנת ריכוז חללים);

ועדות לראש הרשות

12. ועדות לראש הרשות הן כלי לתכנון פעילות הרשות המקומית בהינתן אירוע או בהיערכות בשגרת החירום בתחום הפס"ח, המתנדבים או הטיפול באוכלוסייה. הוועדות כפופות לראש הרשות אך ההובלה המקצועית שלהן נעשית על ידי מכלול האוכלוסייה, ואלו הן:

א. **ועדת פס"ח (ועדה אופרטיבית)** - הוועדה מנחה את "תא פס"ח" ברשות מקומית בכל הקשור להתארגנות, למוכנות ולביצוע תהליך הפינוי, הקליטה והטיפול בחללים. יו"ר הוועדה נושא באחריות מלאה לפס"ח;

ב. **הוועדה המייעצת לארגון המתנדבים ולהפעלתם** - הוועדה תפעל לתיאום הפעלת המתנדבים ולקביעת מדיניות הטיפול בהם. הוועדה כוללת את ארגוני ההתנדבות ברשות ואת המכלולים הרלוונטיים.

יחסי גומלין

13. **יחסי גומלין עם מכלולי הרשות:**

הגוף	נותן	מקבל
ראש הרשות או המנכ"ל (רמ"ט)	• מנהל מכלול אוכלוסייה מעביר המלצות למדיניות, צרכים, ופעולות נדרשות מול הקהילה והאוכלוסייה. • מעביר נתוני מודיעין אוכלוסייה, מגמות בהתנהגותה, צרכים לנזקקים, רמת שירותי דת, רמת שירותי בריאות, תפוסה במתקני קליטה, פערים במענה הרשותי לנקלטים ודרישות סיוע ממשרדי הממשלה.	• מתווה מדיניות וקובע סדרי עדיפויות בכל תחומי האוכלוסייה; • קובע את החלטות הרשות בסוגיות מוניציפליות; • מידע חיוני על המתרחש והצפוי להתרחש במסגרת הערכת מצב רשותית; • השתתפות בוועדת פס"ח רשותית.
מרכז השליטה והדיווח/ אגף החירום והביטחון (בשגרה)	• מעביר למנהל אגף החירום והביטחון את מענה המכלול לתרחישים אפשריים במסגרת תיק היערכות לחירום.	• מכשיר את המטה לחירום, מסייע בהכנת המכלול לחירום, משולב בהכשרות, הדרכות ותרגילים.
קה"א יקל"ר	• מעביר תמונת מצב ומגמות התנהגות אוכלוסייה, צרכים פסיכו-סוציאליים, • פעילות לחיזוק החוסן הקהילתי ומיצוי משאבי קהילה.	• מגמות ועמדות בתחום ההתנהגות במרחב או בארץ; סיוע מקצועי כנדרש. • ביצוע סקר הלכי רוח במתקני הקליטה
מכלול החינוך	• מידע על התנהגות האוכלוסייה ותופעות בקהלי היעד של המכלול; • הנחיה להפעלת מתקני קליטה (מכלול החינוך מנחה את מנהלי המתקנים ומפעיל את סגלי ההוראה המועסקים על-ידי	• השתתפות בוועדות פס"ח, שימוש בבתי ספר לקליטת מפונים, היערכות תא פס"ח (קליטה), מתנדבים, נוער. • היערכות לפתיחת מסגרות מענה לילדי עובדים חיוניים במערכת הבריאות. • המלצה לסדר עדיפויות להפעלת מתקני הקליטה (שיקולים פדגוגיים)

[25] ראו פרק צוותים ייעודים עירוניים בחירום עמוד 118.

הגוף	נותן	מקבל
	משרד החינוך, זאת בהתאם לחוזר מס׳ 13 של מנכ״ל משרד החינוך)	• הצבעה על מקורות להשלמת פערי כוח-אדם במתקני הקליטה, מתוך סגלי ההוראה ברשות או תיאום תגבור מתוך המאגר הארצי מול משרד החינוך • תכנית לימודים חלופית לילדי הנקלטים ולילדי הרשות שלמדו בבתי הספר שהופעלו כמתקני קליטה • סטטוס ניהול סל קליטה ״חינוך״
מכלול מידע לציבור	• מידע ונתוני מודיעין אוכלוסייה והתנהגותה באמצעות צוותי התערבות ומקורות נוספים (כולל התייחסות לנקלטים במתקני הקליטה); • המלצות לגבי מסרים ופרשנויות במידע.	• הנחיות ומסרים של מכלול הסברה כתוצאה מהמידע. • נתונים על פניות למרכז מידע ואתרים דיגיטליים של הרשות.
מכלול לוגיסטיקה	• מרכז את דרישות האוכלוסייה וצרכים חיוניים ודחופים.	• אספקת ציוד ותמיכה בצוותי המכלול בשטח. • אספקת שירותי כלכלה לנקלטים • תמיכה במתקני הקליטה ובתחנות ריכוז החללים.
משאבי אנוש ומנהל כללי	• מעביר מידע על הצורך בסיוע בכ״א לאתרים השונים.	• כוח אדם, ומגויסי חוץ. • ריכוז צרכי המתנדבים והקצאתם למשימות השונות. • איוש בעלי מקצוע לצוות התערבות ולתאי המכלול. • תגבור כוח אדם למתקני קליטה • הפעלת מערכות מידע חיוניות לאיסוף מידע בזמן אמת.

- בלתי מסווג -

פסקה ז
מכלול החינוך

כללי

1. מערכת החינוך ברשות המקומית כפופה לראש הרשות ומנוהלת בהתאם להנחיות המקצועיות של משרד החינוך.
2. למכלול החינוך אחריות על ארבע משימות מרכזיות בחירום:
   א. הפעלת מערכת החינוך, הפורמלית והבלתי פורמלית, בהתאמה למצב החירום;
   ב. סיוע ליו"ר פס"ח בהפעלת מתקני הקליטה בהתאם לצרכים והדרישות;
   ג. הפעלת בני נוער (תלמידים) למשימות הרשות בחירום;
   ד. היערכות והפעלת ילדי עובדים חיוניים ("שמרטפיות").
3. פעילות מכלול החינוך ברשות המקומית תתבסס על מקורות הסמכות ומסמכי העבודה שלהלן:
   א. תיק אב לרשות המקומית יוני 2021;
   ב. מנחה מקצועי למנהל מכלול החינוך ונספח פורמט לעבודת מטה מכלול החינוך;
   ג. חוזרי מנכ"ל משרד החינוך ל"שעת חירום" שבתוקף;
   ד. מארז תורתי של משרד החינוך לבעלי תפקידים במכלול בשע"ח;
   ה. קונטרס חינוך - תכנון, ארגון ותפעול ברשות המקומית, מאי 2014 (עדכון 13/08/2018);
   ו. החלטת ממשלה 4877 (הגנ/9) "מלון אורחים", יוני 2012 - תחומי אחריות הרשות המקומית;
   ז. נוהל בין-משרדי מס' 154 - הפעלת שמרטפיות לעובדים חיוניים, יוני 2009;
   ח. נוהל בין-משרדי מס' 62 - הפעלת בני נוער ברשות המקומית בשעת חירום, מרץ 2001;

ייעוד המכלול

4. **ייעוד מכלול החינוך** - הפעלת מערכת החינוך ברשות המקומית בשעת חירום, בהתאם למדיניות ההתגוננות ולרמות השירות שנקבעו לחירום; מתן מענה לפתיחת מתקני קליטה בבתי הספר הרשותיים וביצוע פעילות הפגה לילדים ובני נוער.

תפקידי מכלול החינוך

5. **תפקידי מכלול החינוך בהיערכות לחירום (בשגרה)**

א. הכנת תוכניות להפעלת מערכת החינוך הפורמלית והבלתי פורמלית ברשות במצבי החירום השונים, בהתאם להנחיות פיקוד העורף (מתוקף סמכותו עפ"י חוק הג"א, התש"א-1951), נוהלי רח"ל ונוהלי משרד החינוך;

ב. הכנת מסד הנתונים הנדרש לחירום בהתאם לדרישות קונטרס חינוך, נוהלי פקע"ר ורח"ל;

ג. הכנת תוכניות לימודים למלחמה בהתאם לתפוסת המקלטים והמרחבים המוגנים במוסדות החינוך והכנת תוכניות עבור מוסדות חינוך חסרי מיגון לקיום לימודים במוסדות חליפיים ממוגנים, בהתאמה למדרגי מדיניות ההתגוננות (בהכרזת "מצב מיוחד בעורף");

ד. היערכות ל"גיוס עובדי הוראה בשעת חירום" על-פי הצרכים שיעלו להמשך מתן שירותי חינוך והפעלת מתקני קליטת אוכלוסייה;

ה. השתתפות בתוכנית ההכשרות, האימונים והתרגילים המחזורית של פקע"ר ומשרד החינוך.

ו. נטילת חלק בהיערכות מתקני הקליטה במוסדות החינוך ברשות בהתאם להנחיות משרד הפנים ומשרד החינוך (תוכנית "מלון אורחים");

ז. הכנת מערכת החינוך הרשותית לחירום בכפוף לחוזרי מנכ"ל משרד החינוך (תרגילים, ציוד חירום, צוות חירום בית ספרי - צל"ח וכו').

ח. תכנון מערך הסעות התלמידים בחירום, בהתאם לפעילות מערכת החינוך, בתיאום עם מכלול לוגיסטיקה;

ט. ריכוז מידע באשר למוסדות חינוך פרטיים שאינם תחת פיקוח משרד החינוך (מוכר שאינו רשמי), בשיתוף עם אגף רישוי עסקים הרשותי.

י. הכנת תוכניות חירום בהתאם לתרחיש הייחוס הרשותי:

1) תכנון והיערכות **לקיום לימודים בשעת חירום ותוכנית הפגה,** בסיוע המפקח המתכלל הרשותי, במגבלות המיגון, ע"פ העקרונות בחוזר מנכ"ל שע"ח (נוהל 3-1);

2) תכנון והיערכות **הפעלת ילדי עובדים חיוניים** ברשות ("שמרטפיות") בכפוף לנוהל רח"ל בין-משרדי מס' 154 - יוני 2009;

3) תכנון והיערכות **להפעלת בני נוער מתנדבים** בסיוע יחידת הנוער הרשותית ע"פ העקרונות בחוזר מנכ"ל שע"ח וקונטרס חינוך;

4) תכנון והיערכות **לסיוע לתלמידים עם צרכים מיוחדים** אשר בתחום האחריות הרשות, לרבות תוכנית הסעים, בסיוע המתי"א והפיקוח על החינוך המיוחד במחוז;

5) תכנון והיערכות **למענה תמיכה נפשית** ע"י השפ"ח הרשותי בסיוע מחוז משרד החינוך;

6) תכנון והיערכות **לפנות ו/או לקלוט אוכלוסיית ילדים** מתפנה במסגרת תוכנית "מלונית" ו"מרחק בטוח", או כל תוכנית אחרת שתיקבע ע"י רח"ל ומשרד הפנים;

יא. שילוב המוסדות הקהילתיים השונים (מתנ"ס, תנו"ס) במענים והפתרונות בכל תוכניות החירום השונות;

יב. בניית מערכת יחסי גומלין עם מכלולי הרשות בכל תוכניות החירום, בדגש על מכלול אוכלוסייה-תא רווחה.

6. **תפקידי מכלול החינוך בחירום**

א. הפעלת מערכת החינוך הרשותית בהתאם להחלטות ראש הרשות ומטה החירום הרשותי והנחיות פיקוד העורף (ב"שעת התקפה" ו"מצב מיוחד בעורף");

ב. לגבש תמונת מצב ולהמליץ בפני ראש הרשות על מדיניות ותוכניות פעולה ויישומן במערכת החינוך בחירום, בסיוע גורמי החינוך המקצועיים (שפ"ח, מפקח מתכלל רשותי, מנהל יחידת הנוער);

ג. הוצאת צווי גיוס לעובדי הוראה בחינוך הרשמי ובחינוך המוכר שאינו רשמי (בכפוף להכרזת "מצב מיוחד בעורף" או "אירוע חירום אזרחי"), לצורך רציפות מתן שירותי חינוך והפעלת מתקני קליטת אוכלוסייה;

ד. לפרסם מידע לתושבים אודות פעילות מערכת החינוך, באמצעות מכלול המידע לציבור;

ה. להעלות צרכים ודרישות למחוז משרד החינוך בסיוע המפקח המתכלל הרשותי.

ו. לסייע למכלול אוכלוסייה בקליטת אוכלוסייה מפונה במוסדות חינוך המשמשים כמתקני קליטה - על-פי נוהל 24 של פס"ח ונוהל 13 בחוזר מנכ"ל משרד החינוך;

ז. לשלב את מוסדות הקהילה, מתנ"ס ומנו"ס במענים ובפתרונות לצורכי מערכת החינוך;

ח. להפעיל את מערך ההסעות לתלמידים בהתאם לפעילות מוסדות החינוך ובתיאום עם מכלול לוגיסטיקה.

ט. להפעיל תוכניות חירום בתחומים הבאים:

(1) **תוכנית למידה בחירום ופעילות הפגה** בסיוע המפקח המתכלל הרשותי, במגבלות המיגון, על-פי חלוקת תחומי האחריות שלהלן:

(א) **תוכנית "למידה מרחוק" ותוכנית למידה במצבי חירום** - על-פי חוזר מנכ"ל שע"ח, בתיאום בין מפקח מתכלל רשותי ומנהל מכלול החינוך;

(ב) **תוכנית הפגה - באחריות מנהל מכלול החינוך** ובסיוע מְינהל חברה ונוער.

(2) **הפעלת ילדי עובדים חיוניים** ברשות ("שמרטפיות") בכפוף לנוהל רח"ל בין-משרדי מס' 154 - יוני 2009;

(3) **הפעלת בני נוער מתנדבים** בסיוע יחידת הנוער הרשותית ע"פ העקרונות בחוזר מנכ"ל שע"ח וקונטרס חינוך;

(4) **סיוע לתלמידים עם צרכים מיוחדים** אשר בתחום אחריות הרשות, לרבות תוכנית הסעים, בסיוע המתי"א והפיקוח על החינוך המיוחד במחוז;

(5) **מתן מענה תמיכה נפשית** ע"י השפ"ח הרשותי בסיוע ותגבור גורמי שפ"י מחוז משרד החינוך.

7. **תפקידי מכלול החינוך לאחר תום מצב החירום[26]**

א. איתור והמלצה על פתרונות זמניים למוסדות חינוך שנפגעו;

ב. מיפוי מוסדות חינוך ומתקנים הדורשים שיפוץ/שיקום והמלצה על סדר עדיפות בשיפוץ/שיקום;

ג. הכנת תוכניות עבודה להחזרת מוסדות חינוך ומתקנים לשגרה בהיבטי תשתיות ואמצעי למידה;

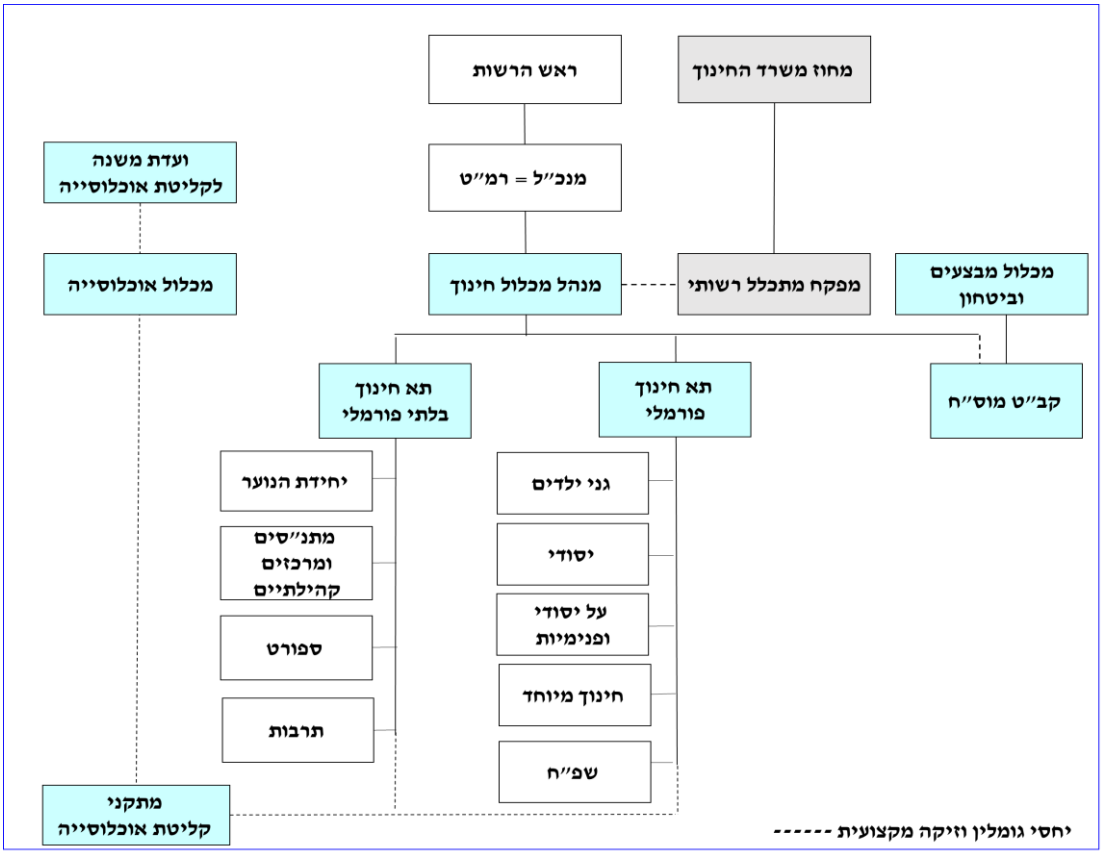
ד. עיבוד רגשי של מצב החירום, הפעלת תוכנית סיוע נפשי בנושאים של התמודדות והכלה של מצב החירום, אוורור רגשות וחזרה לשגרה, בעזרת השפ"ח, משרד החינוך ואגף הרווחה ברשות;

ה. הפקת לקחים, חזרה לכשירות, עדכון נהלים ועריכה מחודשת של תוכניות עבודה לחירום.

[26] הכוונה לניהול התהליך לאחר שמצב החירום הסתיים, התמודדות עם תוצאות החירום.

8. מבנה המכלול וארגונו

תרשים ארגוני של מכלול החינוך



9. איוש המכלול

א. מנהל מכלול החינוך יהיה מנהל אגף החינוך הרשותי;

ב. מטה המכלול יכלול את הצוות הניהולי של האגף, לרבות מנהלי התאים;

ג. מנהל תא החינוך הפורמלי יהיה אחד ממנהלי המחלקות הגיליות (גני ילדים/יסודי/על יסודי). ברשויות קטנות יהיה הסגן של מנהל מחלקת החינוך הרשותית;

ד. מנהל תא החינוך הבלתי פורמלי יהיה מנהל יחידת הנוער ברשות;

ה. מפקח מתכלל רשותי בחירום - ישובץ ברשות המקומית באחריות מנהל מחוז משרד החינוך (בהתאם לנוהל מפקח מתכלל רשותי בחירום - משרד החינוך, אוגוסט 2016).

יחסי גומלין

10. **יחסי גומלין של מכלול החינוך עם מכלולי הרשות:**

מכלול	מקבל	נותן
מרכז השליטה והדיווח (אגף החירום והביטחון בשגרה) **והיקל"ר**	• תמ"ץ אירועים ברשות. • סיכומי הערכות מצב. • הנחיות מנהל השולחן המרכזי. • הקצאת משאבים (כח-אדם ואמצעים) לסיוע במשימות המכלול השונות. • מדיניות ההתגוננות של פיקוד העורף והנחיות לגבי פעילות חינוכית. • הנחיות אבטחה וביטחון במוסדות החינוך ובהסעות תלמידים. • תיאום פעילות קב"ט מוס"ח והשתתפותו בהע"מ מכלול חינוך.	• תמ"צ לימודים במערכת החינוך ברשות. • מצב המקלטים במוסדות החינוך. • מצב אבטחת מוסדות החינוך. • העברת בקשות ליקל"ר להחרגות בהנחיות ההתגוננות במערך החינוך הרשותי.
אוכלוסייה	• השתתפות בועדת פס"ח. • סיוע בהפעלת מתקני קליטת אוכלוסייה בבתי ספר (נוהל 24). • סיוע בכח-אדם טיפולי-מקצועי, התערבות ומענה לנפגעי חרדה בקרב ילדים והוריהם במעגלי פגיעה, בתיאום עם השפ"ח. • ניהול הוועדה לארגון ותיאום ההתנדבות ומשאבי קהילה.	• השתתפות נציג מכלול חינוך בועדת פס"ח. • סיוע בפתיחת מתקני קליטת אוכלוסייה במוסדות חינוך ומענה לתלמידים בזמן השהייה. • השתתפות נציג מכלול חינוך בוועדה לארגון ההתנדבות ומשאבי קהילה. • הקצאת מתנדבים בני נוער לסיוע במשימות ברשות.
מידע לציבור	• תמ"צ הלכי רוח בציבור בהקשרי מערכת החינוך הפורמלית והבלתי פורמלית. • פרסום והפצת מידע לציבור על פעילות חינוכית ותרבות לילדים ובני נוער באמצעי התקשורת הרשותיים. • מסרי הסברה והנחיות התנהגות רב-גילאי בהתאמה למצב החירום.	• העברת מידע לגבי קיום לימודים במוסדות החינוך ובמערך החינוך הבלתי פורמלי, פעילות הפגה לילדים ובני נוער. • בזמן פתיחת "קו חם" בחינוך - תאום מסרים ומידע.
הנדסה ותשתיות	• אחזקת מוסות חינוך. • גנרציה למוסדות חינוך המשמשים מתקני קליטה. • בדיקת כשירות מבני חינוך ומקלטים במוסות חינוך. • מתן שירותי הגנת הסביבה במוסדות החינוך. • שיפוץ ושיקום מוסדות חינוך לאחר סיום מצב החירום.	• העברת מידע לגבי כשירות מוסדות חינוך לשמש כמתקני קליטה. • העברת סדר עדיפות לשיפוץ ושיקום מוסדות חינוך לאחר מצב החירום.

מכלול	מקבל	נותן
לוגיסטיקה	• תמיכה לוגיסטית בהפעלת מוסדות חינוך, לרבות תחזוקת המקלטים במוסדות החינוך. • תמיכה לוגיסטית במתקני קליטת אוכלוסייה. • הסעות תלמידים בחירום. • הזנה ותמיכה לוגיסטית בשמרטפיות עבור ילדי עובדים חיוניים. • העברת מידע מרישוי עסקים לגבי מוסדות חינוך פרטיים שאינם תחת פיקוח משרד החינוך (מוכש"ר). • מתן שירותי תברואה במוסדות החינוך הפורמלי והבלתי פורמלי.	• מידע לגבי מצב מוסדות החינוך, פערים וצרכים. • תמ"צ כשירות מקלטים במוסדות החינוך. • תיאום מערך הסעות התלמידים בהתאם לפעילות מוסדות החינוך. • מידע אודות הפעלת שמרטפיות לילדי עובדים חיוניים ברשות, תיאום מענה לוגיסטי והזנה.
משאבי אנוש ומינהל כללי	• הוצאת צווי גיוס לעובדי הוראה המועסקים על-ידי הרשות המקומית בחינוך הרשמי ובחינוך שאינו רישמי. • פוטנציאל ילדי עובדים חיוניים בחתך גילאים לצורך פתיחת שמרטפיות. • קליטה ורישום המתנדבים ברשות • סיוע בהשלמת פערי סגלי הוראה וכח אדם מקצועי במערך החינוך הרשותי.	• העברת נתוני התייצבות סגלי הוראה ונוכחות תלמידים במוסדות החינוך ברשות. • העברת נתוני שמרטפיות לילדי עובדים חיוניים ברשות.

פסקה ח
מכלול המידע לציבור

כללי

1. מכלול המידע לציבור הינו אחד מתוך משבעת המכלולים הפועלים ברשות המקומית בשעת חירום, והוא מיישם את אחריות הרשות בתחום ההסברה על כל מרכיביה כמפורט להלן:
   א. העברת הנחיות בתחומי התגוננות אזרחית;
   ב. פרסום מידע הקשור להמשך פעילותו של המשק החיוני;
   ג. העברת מידע במגוון נושאים הנוגעים לפרט, לרבות שירותי רווחה, שירותי בריאות ומוסדות חיוניים;
   ד. דוברות;
2. למכלול המידע לציבור יש חלק חשוב ביצירת האמון והשגת שיתוף פעולה של האוכלוסייה;
3. מכלול זה נדרש לפעול בתיאום עם פיקוד העורף, עם משטרת ישראל ועם ארגוני החירום ולהעביר את הנחיותיהם כלשונן לציבור;
4. מכלול המידע לציבור הוא כלי מרכזי להפצת מידע בהתאם לצורכי המידע של האוכלוסייה אשר מזוהים על ידי כלל מכלולי מטה החירום העירוני;
5. מקורות הסמכות למכלול – מנחה מקצועי מכלול המידע לציבור, פקע"ר, 2016.

ייעוד המכלול

6. ייעוד מכלול המידע לציבור – הנגשת הנחיות מצילות חיים ומידע לציבור לאוכלוסיית הרשות לשם הכוונת התנהגות, הנגשת שירותים, ביסוס תחושת ביטחון, אמון במענה הרשותי וחיזוק יכולת ההתמודדות של האוכלוסייה בחירום.

תפקידי המכלול

7. **תפקידי מכלול המידע לציבור בשגרה:**
   א. מיפוי קהלי היעד ברשות - מאפיינים דמוגרפיים ומקורות צריכת מידע;
   ב. מיפוי כלל השירותים החיוניים הניתנים לאוכלוסייה בשעת חירום במרחב הרשות המקומית;
   ג. גיבוש אתגרי ההסברה ברשות והצרכים הצפויים;
   ד. בניית תוכנית מענה בתחום ההסברה בהתאם למאפייני האוכלוסייה ברשות.
   ה. תכנון פריסת הצוותים הייעודיים במסגרות הפעולה.
   ו. ציוות בעלי תפקידים לכלל היחידות.
   ז. מיפוי משפיעי ומעצבי דעת קהל
   ח. בניית יכולות להפצת הנחיות והנגשת מידע לאוכלוסיית הרשות על כלל מאפייניה.
   ט. איוש, הכשרה, אימון ותרגול של בעלי תפקידים.
   י. כתיבת נהלים, פק"לים וסדר פעולות למעבר משגרה לחירום ולחירום.
   יא. ארגון והכנת יחידות המכלול בהיבט בסיסי המידע ועזרי השליטה.
   יב. שמירת כשירות מערכות המידע ותקינותן.
   יג. הכנת הודעות נצורות לתחומים שבאחריות הרשות בחירום.

8. **תפקידי מכלול המידע לציבור בחירום:**

א. מתן מענה לפניות התושבים במידע השוטף הקשור לשירותים המוניציפליים;

ב. מתן מידע על השינויים באספקת שירותים חיוניים לאוכלוסייה הניתנים על-ידי רשויות ממלכתיות (בריאות, חינוך, תחבורה, דלק וכדומה);

ג. פריסת לשכות מידע לציבור במרחב הרשות להעברת מידע והסברה לתושבים באופן פיזי וכמענה לאפשרות בעיות בתקשורת;

ד. ריכוז המידע על נפגעים ומפונים על מנת שיהווה בסיס מידע לפניות הציבור, או פרסום מידע בעניין, ע"פ הצורך;

ה. איסוף נתונים, עיבודם וגיבוש תמונת מצב המתבססת על המידע המתקבל ביחידת דוברות, מוקד, ובשירותים הדיגיטליים והעברתה לגורמים רלוונטיים ברשות על-פי תזמון שנקבע מראש;

ו. ניתוח תמונת המצב ועיבוד המלצות לדרג הבכיר;

ז. כתיבת תוכנית הסברה רשותית הנגזרת מתמונת המצב שגובשה, הכוללת: מסרים ומידע נדרש ואופן הפצתם באמצעים הקיימים ברשות;

ח. ביצוע פעולות הסברה על-פי מדיניות הגורמים המוסמכים ובאישורם, ובתיאום עם המכלולים המקצועיים האחרים ברשות;

ט. ביצוע פעולות הסברה והפצת מידע לקבוצות אוכלוסייה עם צרכים מיוחדים ולמגזרים השונים, בתיאום עם המכלולים האחרים ובדגש על מכלול האוכלוסייה;

י. ייזום פרסומים והודעות לאמצעי התקשורת, וסיקור עיתונאי של האירועים;

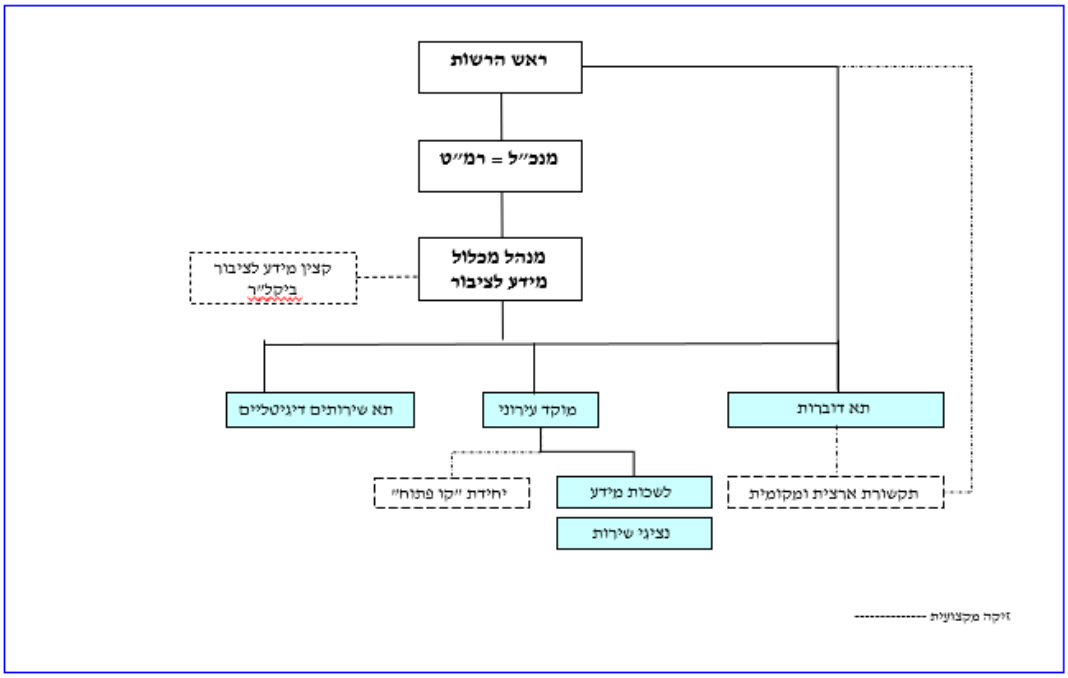
יא. ייזום מסרים תומכים לאוכלוסייה על רקע תמונת המצב המשתקפת ברשות;

יב. תאום מסרים עם כלל גורמי החירום הרלוונטיים: פיקוד העורף, מידע לציבור ברח"ל, מרכזי מידע בבתי חולים וארגוני החירום - מד"א, כב"ה, מ"י;

יג. צפייה והאזנה לפרסומים בתקשורת באופן רצוף, על מנת להכיר ולדעת את המידע המפורסם שיכול להיות בסיס לפניות רבות של הציבור.

מבנה המכלול וארגונו[27]

9. תרשים מבנה ארגוני



איוש המכלול והתאים

10. **העקרונות לאיוש המכלול והתאים:**

א. מנהל המכלול יהיה הדובר הרשותי;

ב. מנהלי התאים יהיו בעלי זיקה מקצועית לתפקידם בשגרה כבחירום;

ג. יש להיערך למיקומו הפיזי של המכלול באופן שיאפשר לו לרכז את הפעילות המיועדת לו בחירום, כולל אמצעי התקשורת והמחשוב הנדרשים לכך וקרבה פיזית למוקד העירוני;

ד. המוקד הרשותי - אם המוקד העירוני מופעל ב"מיקור חוץ", יש למנות מתאם רשותי להפעלת המוקד החיצוני, ולוודא כי הסכם ההתקשרות מאפשר את הפעלת המוקד ולחילופין מיסוד מוקד על בסיס עובדי הרשות.

צוותים ייעודיים בעלי זיקה למכלול המידע לציבור[28]

11. במכלול המידע לציבור קיימים כמה צוותים ייעודיים אשר נותנים מענה וסיוע באירוע. צוותים אלו מונחים ומופעלים על ידי מנהל מכלול המידע לציבור. צוותים אלו מקימים את לשכות המידע לציבור בהתאמה לאירועים במרחב הרשות המקומית וכן שולחים בעלי מקצוע לתחום מידע לציבור למרכזים שהרשות המקומית פותחת, כגון מרכז מידע למשפחות, מב"ט.

---

[27] לפירוט תפקידי התאים ראו "מנחה למנהל מכלול המידע לציבור".

[28] ראו פרק צוותים ייעודיים עירוניים בחירום, עמוד 114.

יחסי גומלין מכלול המידע לציבור

12. להלן פירוט יחסי הגומלין עם המכלולים ברשות וגופים נוספים:

מכלול	מקבל	נותן
מרכז השלטה והדיווח /אגף החירום והביטחון (בשגרה)	• תמונת מצב אירועים ברשות • סיכומי הערכת מצב • הנחיות מנהל השולחן המרכזי	• דיווחי תושבים על מיקום נפילות • דיווחי תושבים על מצב המקלטים • דיווחי תושבים על פערי התרעה • דיווחי תושבים על נזק לתשתיות • פילוח נושאי השיחות בכל יממה
אוכלוסייה	• הנחיות ומסרים של מכלול המידע לציבור כתוצאה מהמידע. • נתונים על פניות למרכז מידע ואתרים דיגיטליים של הרשות • הקצאתם מתנדבים למשימות השונות	• מידע ונתוני מודיעין אוכלוסייה והתנהגותה באמצעות צוותי התערבות ומקורות נוספים • המלצות לגבי מסרים ופרשנויות במידע • הפעלת מענה פסיכו-סוציאלי בהתאם לפילוח הפניות •
חינוך	• נתונים לגבי מתקני קליטת אוכלוסייה, תפוסה וצרכים • נתוני פתיחת מוסדות חינוך ומרכזי תרבות לפעילות קהילתית	• הנחיות ומסרים המועברים מהציבור על אודות מוסדות החינוך ופעילות תרבות המתקיימת ברשות.
הנדסה ותשתיות	• נתוני פגיעה ונזק במתקני מים, ביוב, דרכים, חשמל, מבנים, צוותי מס רכוש, חסרי קורת גג, בהערכת מצב רשותית.	• הנחיות ומסרים של מכלול המידע לציבור כתוצאה מהמידע.
לוגיסטיקה ותפעול	• מידע מצטבר ממכלולי מטה החירום הרשותי והמוקד הרשותי לגבי צרכים חיוניים לאוכלוסייה.	• מידע בנושאים לוגיסטיים, אספקת מזון, גז, דלק, תחבורה ציבורית, הסעות, לצורך העברת מסרים והנחיות לציבור.
משאבי אנוש ומִנהל כללי	• נתונים על תיירים ותושבי חוץ • כוח אדם מקצועי למכלול מידע לציבור • הסברה ודוברות לרבות עיבוי המוקד הרשותי.	• הנחיות ומסרים של מכלול המידע לציבור כתוצאה מהמידע.

פסקה ט
מכלול ההנדסה והתשתיות

כללי

1. מכלול ההנדסה והתשתיות מאגד את בעלי התפקידים, אגפים ומחלקות ברשות העוסקים בתכנון התשתיות ברשות ואחזקתן;
2. המכלול נועד לטפל בצרכי האוכלוסייה בחירום בתחום ההנדסה, התשתיות והשירותים החיוניים הקשורים באספקת מים, סילוק ביוב, חשמל, תחזוקת הדרכים וניקוז בתחום הרשות;
3. המכלול מקשר בין הרשות לבין תאגיד המים והרשויות היעודיות בתחומו עיסוקו – חשמל, דרכים ובינוי;
4. התחומים בהם המכלול עוסק הינם מגוונים ולפיכך אין משרד ממשלתי אחד שמתכלל אותו. המכלול פועל מול משרדי הממשלה והרשויות הייעודיות: משרד הבינוי והשיכון, משרד האנרגיה, תאגיד המים, חברת חשמל, רשות המיסוי (מס רכוש), חברת נתיבי ישראל והחברה הלאומית לדרכים (לשעבר מע"ץ);
5. פעילות מכלול ההנדסה תתבסס על מקורות הסמכות ומסמכי העבודה כמפורט להלן:
   א. תיק אב לרשות המקומית ("מכלול הנדסה ותשתיות");
   ב. קונטרס "בנייה ושיכון", אפריל 2003;
   ג. קונטרס "כוח חשמל", ינואר 2017;
   ד. נוהל בין-משרדי מס' 42: "נוהל שיקום נזקים בשעת חירום", דצמבר 2002;
   ה. נוהל בין-משרדי מס' 41: "נוהל אכלוס בדיור חלופי בשעת חירום", אפריל 2003 - שונה;
   ו. נוהל משרד השיכון מס' 153: "נוהל לתיקון תשתיות ברשויות המקומיות" (בעדכון);
   ז. נוהל בין-משרדי מס' 152 (מים וביוב), ינואר 2005;
   ח. תוכנית משרד השיכון "מתן דיור זמני למפונים";
   ט. נוהל משרד האוצר: "מוקד מס רכוש למענה בפעולות איבה";- משרד האוצר;
   י. חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2009/4;
   יא. קונטרס "גז טבעי", אוגוסט 2019; לוגיסטיקה
   יב. קונטרס "דלק" וגפ"ם", מאי 2013;

ייעוד המכלול

6. גיבוש תמונת מצב הנדסית ותשתיות ברשות תוך מתן מענה הנדסי להבטחת רציפות התפקוד לאספקת השירותים החיוניים, בהתאם ליעדי השירות שנקבעו בתחומים מים, חשמל, ביוב, דרכים, בינוי והגנ"ס, בשלבי היערכות לחירום בעתות רגיעה, בשעת חירום ובשיקום.

תפקידי המכלול

7. **תפקידי מכלול ההנדסה והתשתיות בשגרה בהיערכות לחירום:**
   א. איוש והכשרת בעלי תפקידים במכלול;
   ב. תרגול, בקרה ושמירה על כשירות של כלל בעלי התפקידים במכלול לרבות צוותי השטח;
   ג. הסמכת כלל המהנדסים והאדריכלים ל"מיון מבנים" על ידי משרד הבינוי והשיכון;
   ד. איתור ואיוש מתנדבים למכלול והכשרתם;

ה. הכנת תוכנית מענה למצבי חירום לנושאים שבתחום אחריותו, לרבות הכנת מלאי אמצעים וחלפים לביצוע תפקידיו בחירום;

ו. הכנת חדר המצב של המכלול במרכז ההפעלה לחירום (לרבות האמצעים);

ז. הכנת נוהלי עבודה ואמצעים לטיפול באירועים ואספקת שירותים מוניציפליים חיוניים בתחום אחריותו בשעת חירום;

ח. הכנת מסד נתונים הנדסיים (GIS) הכוללים את כל שכבות המיפוי הנדרשות לחירום (לדוגמה: תוכניות בניין רשות, תמ"א 38, פינוי בינוי, תשתיות ברשות ונתוני מקלוט);

ט. הכנת תוכנית להשלמת פערים במכלול וברשות בתחום ההנדסה והתשתיות;

י. ניהול מאגר מידע של ספקים, של קבלנים ושל בעלי מקצועות אחרים למצבי החירום השונים.

יא. טיפול בריתוק משקי לבעלי התפקידים ברשות ולציוד ההנדסי של הרשות;

יב. הכנת חוזים ייעודיים לחרום עבור קבלנים וציודם, הקשורים בחוזה עם הרשות;

יג. הכנת תאגיד המים/מחלקת המים לאספקת מים וסילוק הביוב בחרום, כולל מלאי ציוד חירום לחלוקת מים בתחנות החלוקה;

יד. הכנת מערך גנרציה ואיגום סולר להפעלת המתקנים החיוניים ומתקני הקליטה שבאחריות הרשות המקומית;

טו. תיאום מול מוקדי מס רכוש לטיפול באוכלוסייה שביתה או רכושה נפגעו;

טז. תיאום נהלים מול המכלולים השונים ברשות, גורמי החירום ומשרדי הממשלה.

8. **תפקידי מכלול ההנדסה והתשתיות בחירום:**

א. יצירת תמונת מצב והערכת מצב הנדסה ותשתיות ברשות;

ב. ייעוץ מקצועי לראש הרשות בתחום ההנדסה והתשתיות;

ג. הערכת נזקים במבנים ובתשתיות לאחר אירוע באמצעות מהנדסים ואדריכלים המוכשרים לכך וגיבוש המלצה הנדסית על מבנים שנפגעו באשר לאפשרות החזרת האוכלוסייה להתגורר בהם והמשך הטיפול;

ד. המשך מתן שירותים מוניציפליים חיוניים לאוכלוסייה בתחומי מים, ביוב, דרכים, ניקוז, בינוי וכן גז טבעי במקומות הרלוונטיים;

ה. הפעלת "צוותי שטח הנדסה ותשתיות" של הרשות;

ו. מתן שירותים למפעלים החיוניים שבתחום הרשות לפי סדר העדיפות שנקבע מראש (בתוכנית המענה ובוועדת מל"ח) או שייקבע במהלך ההתרחשויות;

ז. אספקת החשמל לצרכנים מבוצעת ישירות ע"י חברת חשמל. המכלול נדרש להיות מתואם עם חברת החשמל;

ח. תיאום ובקרה על תאגיד המים בנושא אספקת המים והביוב;

ט. הפעלת תוכנית גיבוי לאספקת מים חלופיים בתחנות חלוקה באזורים השונים של הרשות והפעלתה באזור שנפגע;

י. הפעלת גנרטורים כגיבוי לאספקת חשמל, לאתרי קליטה ולמתקנים נוספים שבאחריות הרשות ולסיוע במוקדי האירוע;

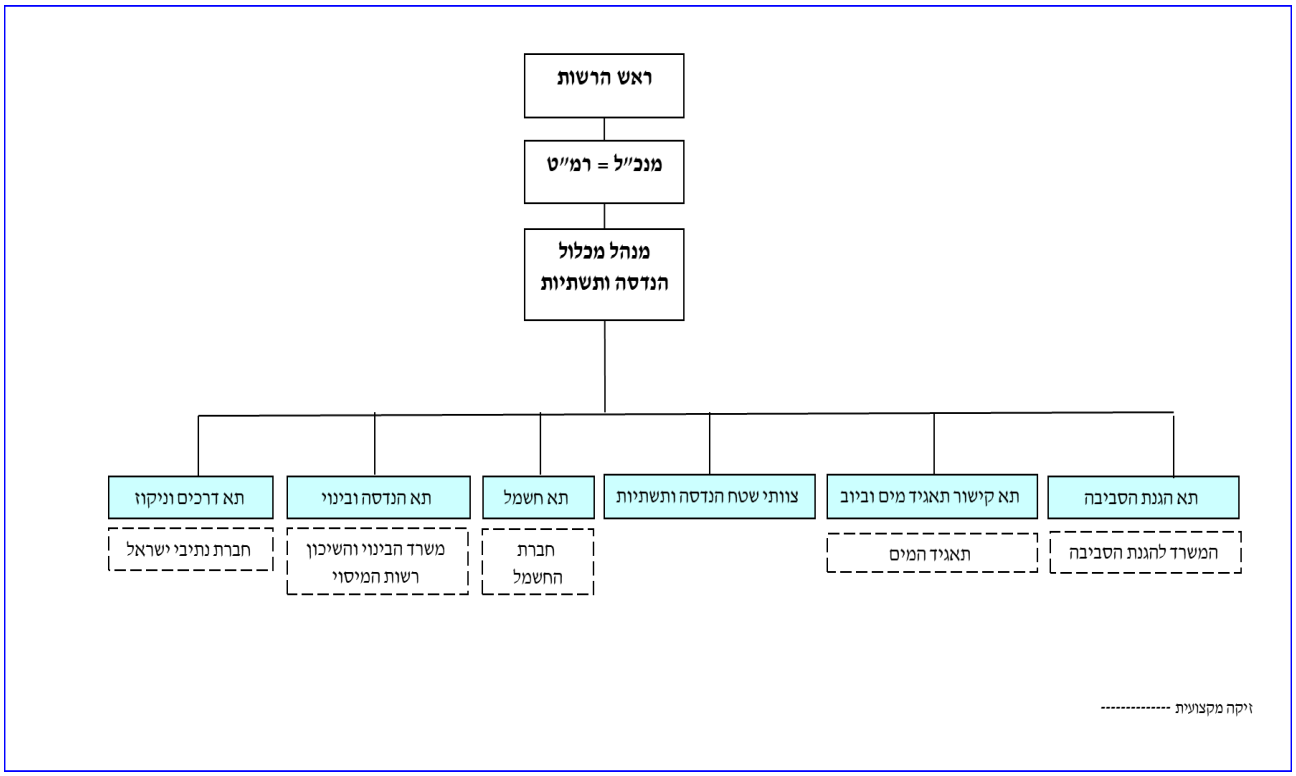
יא. תיאום תיקון מהיר של דרכים, של מבנים ושל תשתיות חיוניות על ידי צוותי השטח או על ידי קבלנים, להבטחת צירים פנויים וכדי לאפשר את החזרת שגרת החיים מהר ככל הנית;

יב. סיוע ליחידות פיקוד העורף, למשטרת ישראל או לשירותי הכבאות וההצלה ככל האפשר באמצעים ובתשתיות של הרשות לצורך טיפול באירוע;

יג. עדכון מכלול המידע לציבור במידע הנחוץ לציבור בתחומי עיסוק המכלול, כגון: מיקום פריסת מכלי מים ניידים, תיקון מבנים וצירים חסומים ופנויים ועוד;

יד. טיפול בתשתיות והריסת מבנים בתיאום עם גורמי החירום ומשרד הבינוי והשיכון.

9. **תרשים ארגוני** [29]



10. **איוש המכלול**

א. מכלול ההנדסה והתשתיות ינוהל על ידי מהנדס הרשות המקומית או על-ידי בעל ידע בתחום הנדסה אזרחית ותשתיות;

ב. התאים יאוישו על ידי בעלי מקצוע בתחומם ברשות מקומית העוסקים בתחום הרלוונטי - חשמל, מים, ביוב, דרכים ובינוי.

[29] לפירוט תפקידי התאים ראו "מנחה למנהל מכלול הנדסה לחירום".

11. **צוותים ייעודיים בעלי זיקה למכלול ההנדסה והתשתיות** [30]

במכלול התשתיות וההנדסה קיימים כמה צוותי תשתיות והנדסה ייעודיים, אשר נותנים מענה וסיוע באירוע בשטח. צוותים אלו מונחים ומופעלים על ידי מנהל מכלול ההנדסה והתשתיות.

12. **יחסי גומלין מכלול הנדסה ותשתיות**

המכלול	נותן	מקבל
ראש הרשות / המנכ"ל (רמ"ט)	• מנהל מכלול הנדסה ותשתיות מעביר נתוני פגיעה ונזק במתקני מים, ביוב, דרכים, חשמל, מבנים, צוותי מס רכוש, חסרי קורת גג, בהערכת מצב רשותית.	• ראש ועדת מל"ח. • מנהל מכלול הנדסה ותשתיות • חבר בוועדה וניזון מהחלטותיה. • קבלת מידע בהערכת מצב.
מרכז השלטה והדיווח /אגף החירום והביטחון (בשגרה)	• מעביר למנהל אגף החירום והביטחון את מענה המכלול לתרחישים אפשריים במסגרת תיק הערכות לחירום.	• מכשיר את המכלול לחרום • מבצע הכשרות, הדרכות ותרגילים.
יקל"ר	• מסייע ליקל"ר (יחידות פקע"ר לחילוץ והצלה) בייעוץ הנדסי, בפתיחת מעברים, בפתרון בעיות חשמל וכדומה.	• ריכוז דרישות הרשות מול היקל"ר • סיוע בחילוץ והצלה, סיוע באמצעים.
אוכלוסייה	• תמונת מצב תשתיות בישיבת הערכת מצב הרשותית. • נתוני הרס מבנים, כשירות מבנים לפינוי אוכלוסייה.	• תמונת מצב אוכלוסייה בישיבות מטה החירום הרשותי • נתונים על מרכזי קליטה (ועדת פס"ח) • מידע על אוכלוסיות מיוחדות • תיעדוף מתן פתרונות למוסדות חיוניים. • הקצאתם מתנדבים למשימות השונות.
חינוך	• בודק, מכשיר ומאשר שימוש במבני חינוך לפינוי אוכלוסייה. • נותן עדיפות למתקנים אלה בנושאי חשמל, מים ודרכים.	• השתתפות בקבוצת קליטה. • מידע על בתי ספר ומוסדות חינוך לצורך הכנתם לאכלוס מפונים.
מידע לציבור	• נתוני פגיעה ונזק במתקני מים, ביוב, דרכים, חשמל, מבנים, צוותי מס רכוש, חסרי קורת גג, בהערכת מצב רשותית.	• הנחיות ומסרים של מכלול הסברה כתוצאה מהמידע.
לוגיסטיקה	• מאפשר פתיחת צירים להעברת אספקה ומצרכים חיוניים לאתרי הסיוע השונים של הרשות.	• אספקת ציוד ותמיכה בצוותי המכלול בשטח • אספקת דלק לכלי צמ"ה בשטח
משאבי אנוש ומִינהל כללי	• מעביר מידע על הצורך בסיוע בכ"א לאתרים שנפגעו.	• כוח אדם, ומגויסי חוץ • איוש בעלי מקצוע לצוות הנדסה ותשתיות ותאי המכלול • הפעלת מערכות מידע חיוניות לטיפול בכבישים ומעברים (GIS)

[30] ראו פרק צוותים ייעודים עירוניים בחירום, עמוד 114.

פסקה י
מכלול הלוגיסטיקה והתפעול

כללי

1. מכלול הלוגיסטיקה והתפעול מאגד בתוכו את השירותים הארגוניים והלוגיסטיים של הרשות.
2. מכלול זה מושתת בד"כ על אגף הרכש והאספקה, או על אגף שפ"ע של הרשות, או על אגף או יחידה אחרת העוסקת בשגרה בשירותים הלוגיסטיים ברשות.
3. מבנה המכלול מותאם ברובו לעבודה מול הרשויות הייעודיות במערך מל"ח, כדי ליצור רציפות ואחידות בטיפול בתחומים אלה מרמת השטח (האוכלוסייה והרשות המקומית), דרך מחוז פיקוד העורף ומשרדי הממשלה.
4. המכלול נותן שירותים גם לאוכלוסייה וגם לטובת תפעול המנגנון הרשותי;
5. פעילות מכלול ההנדסה תתבסס על מקורות הסמכות ומסמכי העבודה:
   א. קונטרס "גז טבעי", אוגוסט 2019;
   ב. קונטרס "דלק" וגפ"ם", מאי 2013;

ייעוד המכלול

6. ייעוד מכלול הלוגיסטיקה והתפעול - מתן מענה לוגיסטי בהתאם לרמות השירות שנקבעו לחירום בתחומי השירותים הלוגיסטיים והשירותים החיוניים הקשורים במזון, בדלק וגפ"ם, תובלה והסעים, צמ"ה, פיקוח, תברואה, משכ"ל ומתן סיוע לכוחות המענה באירוע על פי דרישתם.

תפקידי המכלול

7. **תפקידי מכלול הלוגיסטיקה והתפעול בשגרה:**
   א. ביצוע הריתוק המשקי מול משרד העבודה והרווחה;
   ב. היערכות למתן מענה לוגיסטי לגופי הביצוע של הרשות המקומית בחירום;
   ג. ריכוז מידע לאוכלוסייה על שירותים חיוניים בתחומים לוגיסטיים (כגון תחבורה, תחנות דלק, מזון, חנויות, בנקים) הפתוחים בחירום שיאפשרו ניהול שגרת חיים תקינה;
   ד. תכנון אספקת המזון למתקני הקליטה ולעובדי הרשות המקומית בחירום והסדרתו בחוזים מול ספקים;
   ה. תכנון המשך אספקת הציוד, הדלק והאמצעים האחרים הדרושים לפעילותה של הרשות המקומית בחירום והסדרתה בחוזים מול ספקים;
   ו. תכנון מערך ההיסעים בחירום והסדרתו בחוזים מול משרד התחבורה (תחבורה ציבורית) והספקים הפנימיים של הרשות המקומית;
   ז. ניהול מאגר מידע של כלל המפעלים החיוניים במרחב המוניציפלי של הרשות, הצרכים המוניציפליים שלהם ואופן פעילותם בחירום;
   ח. הכנת מלאי חירום של ציוד, דלק ואמצעים נוספים, הדרושים לפעילות מטה החירום הרשותי והרשות המקומית בחירום;
   ט. תכנון הפעלת פקחים לאכיפת חוקי עזר עירוניים וכן סיוע בחירום במשימות ובמקומות שיידרשו על-ידי מטה החירום הרשותי;

י. תכנון הפעלת פקחים, לרבות הכשרה וקבלת הסמכות, לבקרת תקינות השוק ואיכות המזון המסופק כפי שיידרשו על-ידי משרדי הכלכלה והבריאות;

יא. תכנון ניהול ותחזוקה של מחסני החירום הרשותיים ושל מלאי החלפים הנדרש לפעילות הרשות המקומית בחירום (כגון למתקני הקליטה, למרכז ההפעלה, לחפ"ק, למטות משימתיים) בתיאום מול מנהל הביטחון והחירום הרשותי;

יב. תכנון אופן משיכת ציוד (אם יידרש) ממחסני פס"ח (המחוזיים והארציים) וכתיבת נהלים בתיאום עם מטה פס"ח רשותי;

יג. הכנת נוהלי עבודה לפעולת המכלול בחירום;

יד. הכנת תשתית ארגונית להפעלת מתנדבים בחירום במקצועות חיוניים, ניהול מאגר הנתונים ותכנון המשימות עבורם בתיאום עם הוועדה לתיאום מתנדבים או תא מתנדבים ברשות;

טו. תכנון מערך התברואה והכנתו לפעולה בחירום, לרבות טיפול בריתוק כלי רכב, הסדרה חוזית עם קבלנים להמשך מתן שירותים על ידם גם בחירום;

טז. תיאום והכנות לבדיקת איכות המים במקורות עצמאיים ברשות, בתיאום עם משרד הבריאות.

8. **תפקידי מכלול הלוגיסטיקה והתפעול בחירום:**

א. תמיכה לוגיסטית בכוחות הרשות המקומית הפועלים בחירום, ניהול השירותים הלוגיסטיים והתפעוליים של הרשות (כגון מזון לעובדים, דלק, רכב, צמ"ה, היסעים, תובלה יבשתית, גנרטורים), גם בעת אירוע;

ב. ניהול מחסני החירום (ציוד למתקני קליטה, תאורות חירום, גנרטורים) ומלאי החירום של הרשות בדלק וגפ"ם, ציוד וחלפים הדרושים לפעילות ברשות;

ג. הפעלת אגף הפיקוח במשימות האכיפה הרגילות ולסיוע בשמירת הסדר הציבורי במתקני הרשות, במתקני הקליטה, במטות המשימתיים, באס"ל וכן פיקוח על תקינות השוק (מרכולים ורשתות שיווק) ובסיוע להכוונה ולשמירה על הסדר באתרי ההרס ובמקלטים ציבוריים;

ד. מתן מענה רשותי לצורכי המפעלים החיוניים, לרבות תחבורה ציבורית למפעלים;

ה. תפעול מערך ההיסעים של הרשות המקומית, לרבות ביצוע ההסעות של מערכת החינוך בהתאם לתוכנית, בכפוף למדיניות החירום, ביצוע הסעות לעובדי הרשות המקומית לאיוש המשמרות ברציפות וסיוע לפעילות שבאחריות הרשות המקומית;

ו. סיוע למפעלים החיוניים בתחומים שבאחריות המכלול;

ז. רכישה ו/או אספקה של ציוד ואמצעי מחיה ראשוניים, כולל מזון, ואספקתם למתקני הקליטה;

ח. שינוע ציוד ממחסני החירום הרשותיים (לרבות ממחסני פס"ח הרשותיים והמחוזיים) ותיאום מול רשות פס"ח להשלמת ציוד במתקני קליטה מתוך המחסנים הארציים;

ט. מתן מענה למצבים שבהם הרשות המקומית תתבקש לסייע במענה לצרכים, כגון ביגוד, מזון וחיתולים לתינוקות, הקמת אוהלים ופתרונות לוגיסטיים (מקלחות/מים) לבעיות בלתי צפויות;

י. מסירת מידע לאוכלוסייה, באמצעות מכלול המידע לציבור, על מערך שירותים חיוניים, כגון מרכולים, תחבורה ציבורית, דלק וגפ"ם, בנקאות דואר, משרדי ממשלה ובנקים הפתוחים בחירום שיאפשרו ניהול שגרת חירום;

יא. ריכוז ותיאום התחבורה הציבורית בחירום;

יב. ייצוג צורכי האוכלוסייה בתחומים המטופלים בדרך כלל על-ידי חברות כלכליות, פרטיות או ציבוריות;

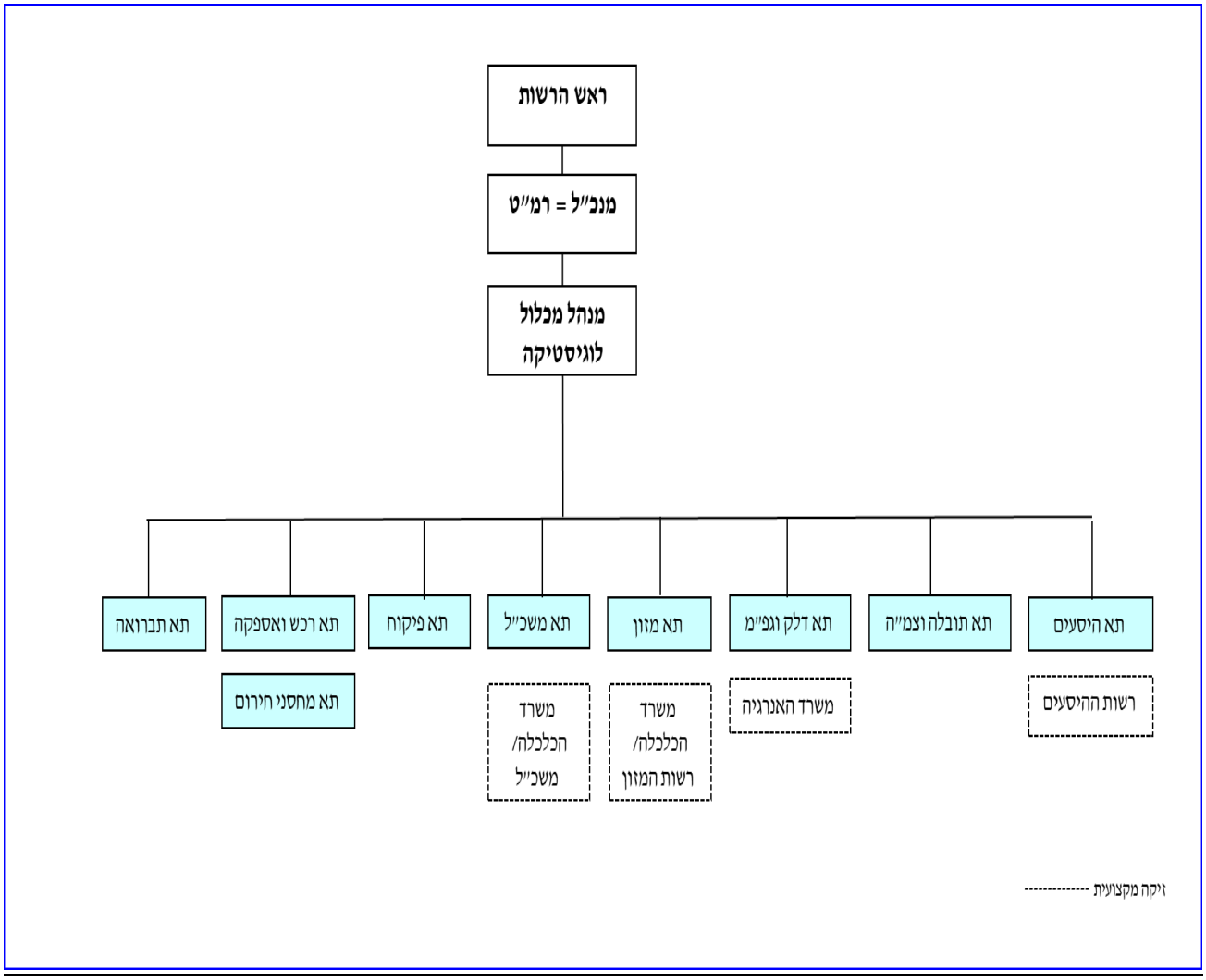
יג. מענה לוגיסטי לתר"ח מקומי או מרחבי;

יד. המשך מתן שירותי תברואה בדומה לשגרה;

טו. פיקוח תברואתי באזור שנפגע באירוע והספקת ציוד לפינוי פסולת.

9. **מבנה המכלול וארגונו**[31]

תרשים ארגוני



איוש המכלול

10. **העקרונות לאיוש המכלול והתאים:**

א. מנהל מכלול הלוגיסטיקה והתפעול יהיה לרוב ראש אגף הרכש והאספקה או מנהל אגף שפ"ע;

ב. למנהלי תאים יש למנות בעלי תפקיד שלהם זיקה מקצועית או עיסוק קרוב, המאפשר להם לשלוט במידע הנדרש ולהיערך למילוי התפקיד בחירום;

ג. מאחר שבמכלול זה יש חשיבות לקשרים עם משרדי הממשלה ורשויות ייעודיות, יש למנות בעלי תפקידים העוסקים בכך בשגרה.

[31] לפירוט תפקידי התאים ראו ב"מנחה למנהל מכלול הלוגיסטיקה והתפעול".

יחסי גומלין מול מכלולי הרשות

11.להלן הממשקים ויחסי הגומלין עם המכלולים הנוספים ברשות:

המכלול	מעביר	מקבל
ראש הרשות \ המנכ"ל (רמ"ט)	• מעביר נתוני מחסני החירום, הדלק, המזון והמשכ"ל, רכש ואספקה, מצב התחבורה והריתוק המשקי בהערכת מצב רשותית.	• ראש ועדת מל"ח. • ניזון מהחלטות הוועדה. • מקבל מידע בהערכת מצב.
מרכז השלטה והדיווח /אגף החירום והביטחון (בשגרה)	• מעביר את תמונת המצב ואת מענה המכלול לאירועים • מעלה פערים וצורך לסיוע	• קבלת כוחות במידת הצורך • קבלת פתרונות לסוגיות שלא נפתרו
נפה- באמצעות היקל"ר (יחידת קישור לרשות)	• מסייע לנפה (יחידות פקע"ר לחילוץ והצלה) בסיוע לוגיסטי, אספקה, ציוד והובלה בתיאום של היקל"ר • סיוע בבידוד זירה במידת הצורך.	• תיאום וסיוע מקצועי, • הכשרות כוח אדם מקצועי • מנחה מקצועי • מתרגל את המכלול לייעודו.
אוכלוסייה	• פיקוח תברואתי באתרי הפינוי והקליטה • מקים תשתית לוגיסטית ופיזית של האס"ל והמת"ן • מתחזק את המתקנים שהוקמו ואת מתקני הקליטה והתר"חים לאורך שגרת החירום	• מסייע לנהל את האס"ל • מסייע בניהול מתקן הקליטה בפועל • הקצאתם מתנדבים למשימות השונות
חינוך	• תמיכה לוגיסטית במתקני חינוך המשמשים מתקני קליטה • הסעת תלמידים • תיאום פעילות לוגיסטית מנהלתית בכל הקשור להפעלת מתקני הקליטה.	• חברות משותפת בקבוצת קליטה. • שימוש בבתי ספר לקליטת מפונים. • מידע לגבי הפעלת מערכת החינוך ושימוש במתקנים לקליטת אוכלוסייה.
מידע לציבור	• מידע בנושאים לוגיסטיים, אספקת מזון, גז, דלק, תחבורה ציבורית, הסעות, לצורך העברת מסרים והנחיות לציבור.	• מידע מצטבר ממכלולי מטה החירום הרשותי והמוקד הרשותי לגבי צרכים חיוניים לאוכלוסייה.
הנדסה ותשתיות	• סיוע לוגיסטי ותפעולי לצוותי תשתיות הפועלים באתר ההרס • העברת ציוד ממחסני החירום לשימוש המכלול • אספקת דלק ומזון לעובדי המכלול	• העברת נתונים כלליים באירוע בכל הקשור לטיפול באירוע חילוץ • השתתפות הדדית בהערכת המצב העתית לפי שעון הפעילות במכלול • העברת דיווחים שוטפים רלוונטיים בין המכלולים
משאבי אנוש ומינהל כללי	• מעביר מידע על הצורך בסיוע בכוח אדם, ומערכות תקשורת.	• כוח אדם ומגויסי חוץ. • איוש בעלי מקצוע לתאי המכלול. • הפעלת מערכות מידע חיוניות לאיסוף מידע בזמן אמת.

פסקה יא
מכלול משאבי אנוש ומִנהל כללי

כללי

1. מכלול משאבי אנוש ומִנהל כללי מספק את התמיכה הנדרשת לפעילות הרשות המקומית ולמטה החירום הרשותי לשם יצירת הרציפות התפקודית של הרשות המקומית בהיבטי כוח אדם.
2. המכלול מאגד מחלקות המספקות שירות לאוכלוסייה וגם שירותים הדרושים לתפקוד השוטף של הרשות המקומית.
3. **פעילות מכלול המנהל הכללי תתבסס על מקורות הסמכות ומסמכי העבודה:**
   א. נוהל בין-משרדי מס׳ 97 - חוק שירות העבודה בשעת חירום - התשכ״ז-1967 ;
   ב. נוהל בין-משרדי מס׳ 201 - נוהל טיפול בתיירים נפגעים בשעת חירום, מאי 2009 ;

ייעוד המכלול

4. מתן מענה לרשות בהיבטי כוח האדם, התיירות, התקשוב, התברואה, פיקוח והגנת הסביבה בהתאם לרמות השירות שנקבעו לחירום וסיוע באירוע לכוחות המענה על פי דרישתם בתחומים אלו.

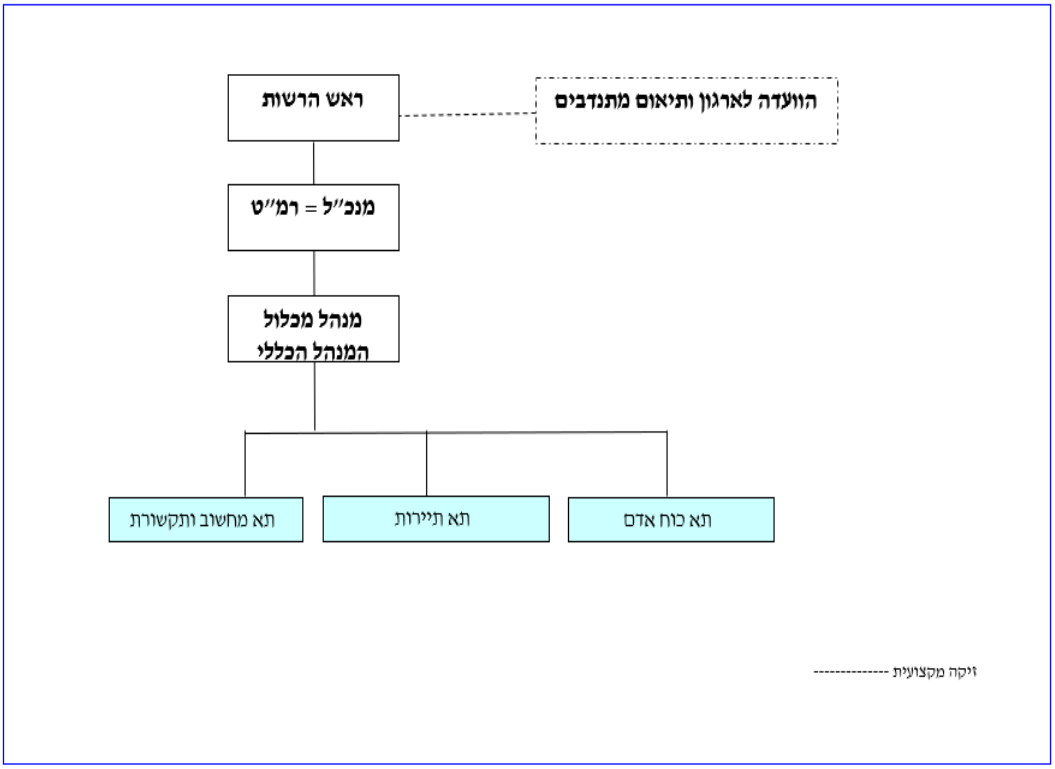
תפקידי המכלול

5. **תפקידי מכלול המִנהל הכללי בשגרה:**
א. תכנון השמת עובדי הרשות המקומית לחירום בהתאם לתקנים ולצרכים וטיפול ב״ריתוק משקי״ לעובדים ;
ב. הוצאת כתבי מינוי לבעלי תפקידים במטה החירום הרשותי על כל יחידותיו ;
ג. ביצוע הכשרות והשתלמויות לעובדים בהתאם להשמתם בחירום ;
ד. ניהול מאגר נתונים וביצוע הקליטה המנהלתית של המתנדבים ותכנון משימות עבור עובדי הרשות בתיאום עם הוועדה לתיאום ולהפעלת מתנדבים ועם המכלולים האחרים ;
ה. הכנת נתוני ריכוזי תיירים ועובדים זרים השוהים בתחום הרשות ותכנון הטיפול בהם בחירום ;
ו. טיפול במערכות התקשוב ברשות ווידוא אבטחתם מול איום הסייבר.

6. **תפקידי מכלול המִנהל הכללי בחירום:**
א. גיבוש תמ״ץ בנושא כוח אדם, תיירות ותקשוב ברשות מקומית.
ב. השלמות איוש או תגבור כוח האדם בגופי הרשות המקומית בהתאם לצורכי החירום על ידי השמת עובדים מרותקים משקית ;
ג. רישום המתנדבים לרשות בתיאום מול תא התנדבות במכלול אוכלוסיה ;
ד. טיפול בתיירים ובעובדים זרים בהתאם למדיניות הממשלה ;
ה. מתן מענה תקשובי לרשות ווידוא אבטחתם כנגד איומי הסייבר.

מבנה המכלול וארגונו

7. **תרשים מבנה ארגוני של מכלול משאבי אנוש ומִנהל הכללי**



איוש המכלול

8. **איוש המכלול והתאים ייעשה לפי העקרונות:**

א. מנהל המכלול יהיה מנהל אגף או מחלקת משאבי אנוש ברשות מקומית;

ב. צוות המכלול יתבסס בעיקר על נציגים של מחלקות קיימות בשגרה;

ג. המכלול יארגן את כוח האדם של הרשות המקומית לחירום וייעזר גם ב "מגויסי חוץ" ומתנדבים;

ד. המכלול יעמוד בקשר הדוק עם משרד העבודה והרווחה והכלכלה בכל הקשור לריתוק משקי של עובדי הרשות המקומית, ספקים וקבלת סיוע ממקורות חיצוניים ("מגויסי חוץ").

יחסי גומלין

9. **יחסי הגומלין של המכלול עם מכלולי הרשות:**

המכלול	נותן	מקבל
ראש הרשות \ רמ"ט	• מספק כוח אדם מקצועי ומתנדבים למשימות מטה החירום.	•ראש הוועדה לארגון ותיאום מתנדבים. •מנהֵל מכלול משאבי אנוש ומְנהַל כללי חבר בוועדה וניזון מהחלטותיה.
מרכז השלטה והדיווח /אגף החירום והביטחון (בשגרה)	• מעביר למנהל אגף החירום והביטחון את מענה המכלול לתרחישים אפשריים במסגרת תיק הערכות לחירום.	•אבטחת שלום הציבור, תיירים, בתי מלון המשמשים מפעלים חיוניים.
היקל"ר	• מסייע ליקל"ר בתקשורת מאתרי הפגיעה • מסייע במתנדבים בפעולות חילוץ	•שולח מהשטח צרכים של כוח אדם ומתנדבים
אוכלוסייה	• גיוס ורישום כוח אדם ומתנדבים לפעילות מכלול הטיפול באוכלוסייה • מאפשר קבלת מידע ממערכות המידע בחירום • תקשורת • טיפול בתיירים • טיפול במפגעי סביבה ברחבי הרשות .	•תמונת מצב אוכלוסייה בישיבות המטה חירום רשותי •העלאת דרישות לסיוע. •הקצאתם מתנדבים למשימות השונות.
חינוך	• מספק כוח אדם ומתנדבים לאתרי קליטה ופינוי אוכלוסייה במתקני חינוך. • תברואה והגנת הסביבה במבני חינוך.	•גיוס מתנדבים בעזרת אגף החינוך.
מידע לציבור	• נתונים על תיירים ותושבי חוץ • כוח אדם מקצועי למכלול מידע לציבור • הסברה ודוברות לרבות עיבוי המוקד הרשותי.	•הנחיות ומסרי הסברה.
לוגיסטיקה ותפעול	• כוח אדם ומתנדבים למכלול	•אספקת רכבי פינוי של פסולת, אשפה ופגרי בע"ח. •סיוע לוגיסטי לפעילות המכלול.

פסקה יב
מרכז ההפעלה הרשותי (מרה"פ)

כללי

1. בכל רשות יוקם מרכז הפעלה כדי לנהל באופן מיטבי את עבודה המטה של הרשות בחירום;
2. מרכז ההפעלה תפקידו לשרת את תפיסת העבודה של פעילות הרשות בחירום והוא מחולק למכלולים ולתאים התואמים את התפיסה;
3. מאפייני המבנה והקריטריונים לאופן בנייתו מוגדרים בנוהל של משרה"פ ופיקוד העורף;

ייעוד מרכז ההפעלה הרשותי:

4. מרכז ההפעלה מהווה בסיס לעבודת מטה הרשות באירועי חירום שבשגרה, ובעת אירועי החירום השונים, והוא מאפשר קיום מאמץ ניהול ושליטה סדור, תוך שימור יכולת רציפות ועצמאות תפקודית מלאה לאורך זמן, ע"מ לאפשר מתן מענה לתושבים שבמרחב הרשות.

תפקידי המרה"פ

5. **תפקידי מרכז ההפעלה:**
   א. תכלול והתאמת עבודת אגפי המטה והמכלולים ברשות;
   ב. איסוף נתונים ויצירת תמונת מצב מתמשכת לטובת קבלת ההחלטות ברשות;
   ג. יכולת קבלת דיווחים, עיבודם והפצתם לגורמים השונים ברשות (ומחוץ לרשות);
   ד. סיוע לראש הרשות בקבלת החלטות איכותיות, ע"ב הנתונים המוצגים;
   ה. קיום תהליך בקרה ומעקב למימוש הנחיות ראש הרשות;
   ו. יכולת קיום קשר, דיווח וביצוע עבודת מטה מתמשכת מול גופי החירום השונים (פיקוד העורף, מ"י, מד"א, כב"ה, איכות הסביבה, רח"ל), משרדי ממשלה השונים ולכלל המגיבים הראשונים באירוע;
   ז. יכולת שמירה על רציפות תפקודית, תוך קיום שעון פעילות רשותי בחירום.

היערכות בשגרה

6. בשגרה על הרשות לקיים כמה פעולות מרכזיות כדי לשמר את כשירות מרכז ההפעלה הרשותי ומוכנותו:
   א. גיוס, ארגון והקמה של צוות מטה החירום שיאייש את המרה"פ;
   ב. הקמת מרכז ההפעלה הרשותי, ציודו ותחזוקתו;
   ג. הקמת מערך התקשורת והמחשוב של המרה"פ ותחזוקתו;
   ד. הקצאת אתר חלופי ממוגן ומצויד;
   ה. הכנת תיק אתר והגדרת נוהלי עבודה פנימיים;
   ו. שמירת כשירות - תרגול אופן העבודה במרכז ההפעלה בכמה רמות:
      1) ברמת המכלול – להכשיר, לאמן ולתרגל את העובדים לתפקידם ברמה הטכנית, בשימוש באמצעים ובעזרים, במקום המיועד להם;
      2) ברמת המרה"פ - לאמן את מטה החירום והמכלולים, בדגש על הקשרים בין הגופים המרכיבים אותה ואת אופן עבודת מטה החירום כישות אחת;

3) במסגרת התרגילים יש לשלב הפעלה בפועל של מערכות התקשורת (רדיו, טלפון, מרשתת) וכן את מערכות המידע הייעודיות לחירום;
4) בתוכנית העבודה השנתית הרשותית, יש לקבוע את רצף הפעילויות הנדרש כדי לשמור על רמת מוכנות נאותה של מטה החירום הרשותי ומרכז ההפעלה שלו, בתיאום עם פיקוד העורף.

תפקידים במצב חירום או באירוע חירום שבשגרה

7. תפקידי מרכז ההפעלה הרשותי במצב חירום או באירוע חירום שבשגרה:
א. איסוף נתונים ליצירת תמונת מצב מתמשכת לטובת קבלת החלטות על ידי ראש הרשות;
ב. קבלת דיווחים והנחיות ממקורות שונים והפצתם לגורמים הנוגעים;
ג. הצגת הנתונים הדרושים לביצוע הערכת המצב;
ד. הפצת הוראות והנחיות הנגזרות מהערכת מצב ראש הרשות ומעקב אחר ביצוען;
ה. תיאום בין המכלולים ואגפי הרשות המקומית לגופי החירום בעת אירוע;
ו. אחריות לקשר עם המחוז או הנפה הצבאית (באמצעות היקל"ר) של פיקוד העורף, משטרת ישראל, מד"א, שירותי כבאות והצלה וגופי חירום אחרים;
ז. מתן תשתית מחשוב וקשר לשליטה ולבקרה של מטה החירום והנציגים הנוספים, עם יחידות הרשות המקומית והמטות המשימתיים;
ח. ניהול שעון הפעילות הרשותי בחירום.

מבנה המרה"פ

8. **מבנה המרה"פ יכלול רכיבי פיקוד ושליטה**:
א. **מרכז השלטיה והדיווח:**
1) **תא שולחן מרכזי** – נמצא במרכז עבודת מרכז ההפעלה, לקבלת תמונת מצב וקבלת החלטות. הנציגים העיקריים שיימצאו בשולחן המרכזי הינם מנהלי המכלולים אוכלוסייה, מידע לציבור, הנדסה, לוגיסטיקה, חינוך וכוח אדם (דגש על מתנדבים), יקל"ר, גורמים חבירים. בנוסף, בהתאם לסוג האירוע, יזומנו נציגים מקצועיים;
2) **תא מבצעים שליטה ודיווח** – המכלול מנהל את תהליך עבודת המטה ברשות בחירום, מקבל מידע ממקורות שונים ובונה את התמ"צ המתמשכת, מפיץ הנחיות למכלולי הרשות ומנהל מעקב אחר החלטות מנהל הלחימה;
ב. **מכלול האוכלוסייה** – מאגד את מחלקות השירותים המוניציפליים העוסקים באוכלוסייה ובקהילה, בדגש על תחומי – רווחה, בריאות, פסיכולוגיה, שירותי דת ועוד;
ג. **מכלול מידע והסברה לציבור** – מתן מענה בתחום המידע וההנחיות לאוכלוסייה ברשות, ע"ב אמצעי התקשורת השונים, לרבות הנחיות התגוננות והסברה, שיאפשרו ניהול שגרת חיים, בהתאם להנחיות ראש הרשות ופיקוד העורף;
ד. **מכלול החינוך** – ייעודו לאפשר הפעלת מערכת החינוך ברשות בחירום, בהתאם להנחיות פיקוד העורף, והפעלת בני נוער למשימות חיוניות ברשות.
ה. **מכלול ההנדסה** – ייעודו לתת מענה הנדסי בתחומי התשתיות והשירותים החיוניים הקשורים באספקת מים, חשמל, ביוב, תחזוקת דרכים ומבנים.
ו. **מכלול הלוגיסטיקה והתפעול** – ייעודו לתת מענה לוגיסטי בתחומי השירותים החיוניים לאוכלוסייה וסיוע לכוחות המגיבים ברשות, בדגש על מזון, דלק היסעים, משכ"ל, פיקוח ורפואה;

ז. **מכלול משאבי אנוש ומִנהל כללי** – ייעודו לספק את התמיכה הנדרשת לפעילות הרשות ולמרכז ההפעלה הרשותי, לשם יצירת הרציפות התפקודית, בדגש על כוח אדם, מתנדבים, תקשוב, הגנת הסביבה, תברואה ועוד;

ח. **תא יקל"ר -** מאפשר עבודה רצופה של קצין הקישור לרשות (אל מול פיקוד העורף) ובין הגורמים השונים ברשות, ואל מול גופי החירום השונים;

ט. **תא חבירים** – מאפשר עבודת קציני הקישור של גורמי החירום אל מול הרשות (מ"י, כב"ה, מד"א, צה"ל - בהתאם לצורך).

עקרונות להקמת מרכז ההפעלה

9. הקמת המרה"פ תיעשה בהתאם לעקרונות הבאים:

א. מרכז ההפעלה ייתן מענה לאירועים שבשגרה ובחירום במרחב הרשות;

ב. מרכז ההפעלה, יתוכנן לעמוד באופן פיזי בקשת האיומים השונים בגזרת הרשות ולצרכיה (מלחמה, רע"ד, חומ"ס, שרפה, פגעי מזג אוויר וכו') ויאפשר מענה לקשת מצבי החירום (תאונה, פיגוע, שרפה, נשק תלול מסלול) – בהתאם למיקום הרשות;

ג. תכנון השטח במרכז ההפעלה יכלול את המכלולים והתאים ההכרחיים כתנאי בסיסי (בהתאם לגודל הרשות), לאפשר עבודת מטה ושליטה ע"פ התרחיש המוגדר. שולחן מרכזי, מבצעים, מכלולים ותאים בהתאם;

ד. יש לשאוף כי המוקד הרשותי, ואגף הביטחון ישולבו בעת שגרה במרכז ההפעלה הרשותי, דבר שיאפשר תחזוקה שוטפת טובה יותר;

ה. תבוצע הפרדה בין משרדים שישמשו את הרשות לשגרה, ובין מכלולי הרשות בחירום. הפרדה זו תבוצע ע"י הפרדה פיזית (דלת);

ו. מכלולים המייצרים רעש, יידרשו להיות מרוחקים מהשולחן המרכזי ומשאר המכלולים לחלופין – יושם דגש על מזעור הרעש הסביבתי;

ז. גודל המכלולים ייקבע ע"פ מס' בעלי התפקידים המאיישים את המכלול במשמרת וע"פ הציוד המיוחד הנדרש במכלול;

ח. רמת המיגון הנדרשת הינה ע"פ תרחיש האיום במרחב הרשות, כפי שנקבע ע"י פיקוד העורף;

ט. לכל מבנה מרכז הפעלה נדרש לתכנן מערכות אוורור וסינון מותאמות. המבנה יכלול אופציה להתקנת מערכות סינון וטיהור אוויר שיאפשרו שהייה (בהינתן הוראה) למשך 12 שעות;

י. מומלץ למקם את מוקד המידע הרשותי בתחום המרה"פ או בסמוך אליו;

יא. קרבה ונגישות ככל שניתן למשרדי הרשות המקומית בשגרה;

יב. קיומן של תשתיות תקשורת, מחשוב וחשמל המגובות לחירום;

יג. מיקום וקשר בין המוקד הרשותי למרכז ההפעלה בחירום:

1) המידע לציבור הוא שירות חיוני לתושבי הרשות בחירום;

2) המוקד הרשותי מהווה חיישן מרכזי לרשות באשר לנתונים על אירועים במרחב הרשות במצב חירום;

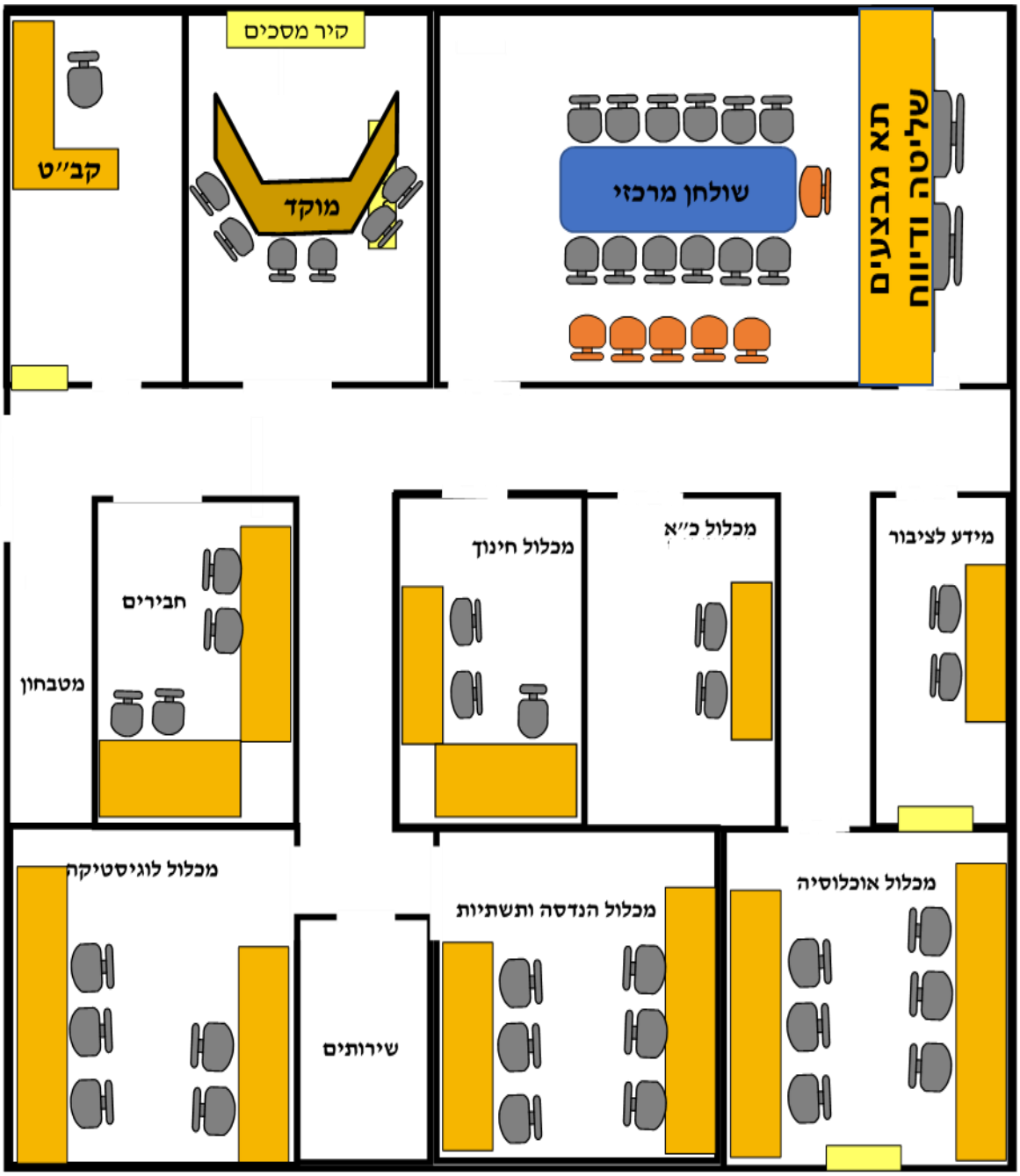
3) המוקד הרשותי יהיה בקשר ישיר עם מכלול המידע לציבור וההסברה;

4) על המוקד הרשותי להיות מקושר למרשתת, לטלוויזיה ולרדיו כדי להתעדכן בהוראות הניתנות לציבור על ידי הרשויות הממלכתיות ופיקוד העורף ולסייע בהשלמת תמונת המצב המתוארת על ידי התקשורת;

5) יש למקם את המוקד הרשותי כבר בשגרה בתוך מרחב מוגן במסגרת המרה"פ, כולל יכולת להרחבתו למתן מענה נרחב יותר של מוקדנים במסגרת המרחב המוגן;

6) אם המוקד הרשותי אינו נמצא במרחב המוגן, יש לקבוע במסגרת המרה"פ חלל עבודה (נוסף על המוקד הקיים) שיאפשר לפעול ממנו במצבי החירום השונים;
7) במרה"פ שאינו מאפשר פריסה פיזית של המוקד הרשותי כולו, ניתן לנהל מוקד מצומצם בזמנים שבהם על העובדים להימצא במרחב המוגן, ולחזור לפעילות מלאה לאחר שהנחיות פיקוד העורף יאפשרו זאת.

מבנה מרכז ההפעלה של הרשות – סקיצה לדוגמה



תפקידי המכלולים:

10. **ה"שולחן מרכזי" (מרכז השליטה)** הוא החדר המרכזי שבו מוצגים עזרי המטה והשליטה. הוא כולל שולחן מרכזי שסביבו יושבים ראשי מטה החירום הרשותי וממנו מנוהלים האירועים העיקריים. בשולחן יש לשקף את תמונת המצב העדכנית של הרשות ושל גופי החירום והצבא הפועלים בסביבתה, באמצעות עזרים, כגון מערכת השו"ב, מפות, אורטופוטו, טבלאות, צגי מערכות ממוכנות (באמצעות מערכות מידע ו-GIS);

11. את השולחן המרכזי ינהל המנכ"ל (רמ"ט) באמצעות תא המבצעים אשר יוכשר למילוי תפקידו:

א. ניהול תמונת המצב בשולחן המרכזי – עדכון עזרים ידניים ועזרים ממוחשבים, ריכוז דיווחים מהמכלולים או ממרכז הדיווח;

ב. קבוצת עבודה – אם מתקיימת קבוצת עבודה בנושא רוחבי ברשות בניהול המנכ"ל, יפיץ הצוות מסמך הנחיות בנושא לכלל המכלולים ברשות המקומית (לדוגמה פתיחת מתקני קליטה);

ג. הצוות הייעודי ייבנה על פי צורכי הרשות – כל משמרת תאויש בבעל תפקיד שישמש כקצין מבצעים ועוד שני סמב"צים.

שליטה ודיווח

12. **תפקידי תא שליטה ודיווח:**

א. תא המבצעים שליטה ודיווח ימוקם בצמוד לשולחן המרכזי;

ב. המכלול ינהל את הדיווחים המגיעים מכלל המכלולים, מהמוקד הרשותי, מהצוותים הייעודיים בשטח הרשות ומארגוני החירום;

ג. המכלול יבנה את התמ"ץ המתמשכת ברשות;

ד. יעביר לשולחן המרכזי ולמכלולים הרלוונטיים את תמונת מצב האירועים;

ה. יעביר את הנחיות מנהל הלחימה;

ו. שעון הלחימה – ניהול ומעקב אחר ביצוע שעון הפעילות, וידוא קיום לוחות הזמנים על פי השעון.

ז. יבצע סיכום הערכת המצב וחיתוכי המצב שנערכים במסגרת השולחן המרכזי, כולל הפצת סיכום;

ח. הפצת דו"חות וסיכומים לפי פק"ל וצורך;

ט. יבצע מעקב אחר ביצוע הנחיות ראש הרשות או המנכ"ל;

י. במרכז הדיווח יימצאו כל אמצעי השליטה והתקשורת הדרושים למטה החירום הרשותי כשהם מוגנים ומגובים ובכלל זה:

1) טלפוניה פנימית וחיצונית;

2) מערכות שו"ב;

3) מערכת מחשבים ותקשורת;

4) קשר אלחוטי וסלולרי;

5) מערכות גיבוי לחשמל (גנרטור ואל-פסק).

שאר המכלולים

13. לכל מכלול ולתאיו יהיה חלל עבודה במרה"פ המאפשר לנהל בו את עבודת המכלול בחירום;
14. למכלול יהיו אמצעי הקשר והמחשוב העיקריים הדרושים למנהל המכלול לקיים את עבודתו בחירום;
15. אם המכלולים גדולים ולא ניתן למקם אותם במרה"פ, תהיה במרה"פ נציגות של המכלול המצוידת בכל אמצעי הקשר למכלול, לרבות היכולת להציג תמונת מצב עדכנית בכל עת כפי שהיא מנוהלת באותה עת במכלול.

יחידת הקישור לרשויות המקומיות (יקל"ר)

16. היקל"ר מהווה את חוליית הקישור של הרשות עם נפת פיקוד העורף, ושילובו במרה"פ חיוני להבנת תמונת המצב וההתפתחויות הצפויות;
17. מפקד היקל"ר מהווה חלק בלתי נפרד ממטה החירום הרשותי והוא יושב במרכז ההפעלה כאשר חלק מאנשיו פזורים במכלולי הרשות.

נציגויות גופי החירום

18. כדי ליצור תמונת מצב מלאה, לקיים הערכת מצב ולאפשר קבלת החלטות במטה החירום הרשותי, במיוחד במצבי חירום שאינם במלחמה, יש חשיבות מרובה לקשר הישיר עם גופי חירום - משטרת ישראל, שירותי הכבאות וההצלה ומד"א;
19. יש להקצות במרה"פ חלל עבודה לנציגי גופי החירום ולהעמיד לרשותם עמדות מרשתת וקווי טלפון שיאפשרו להם להיות בקשר עם הארגונים אותם הם מייצגים;
20. ככל האפשר יש להתקין עבורם מתוך המרה"פ חיבור לאנטנות ייעודיות לרשתות הקשר שלהם, שבאמצעותן יוכלו להאזין ולתקשר עם המפקדות והיחידות בשטח, כגיבוי לקשר הקווי.

רכיבי המרה"פ להפעלה

21. **משרדים**

א. כאשר מרחב המרה"פ מאפשר זאת, ייקבעו חדרי משרד שבהם יעבדו ראש הרשות והמנכ"ל (רמ"ט) באווירה שקטה ובפורומים מצומצמים;

ב. כאשר המרחב מצומצם, ניתן לקבוע חדר אחד שישרת את כל בעלי התפקיד הבכירים יחד, מתוך הנחה שהם אינם שוהים דרך קבע במרה"פ.

22. **חדרי ישיבות והערכת מצב**

א. יש לשאוף להקצות מקום לחדרי ישיבות שבהם ייערכו דיונים מקבילים של ועדות משנה, הערכות מצב והפעלת צוותי תכנון משני למשימות שאינן בציר המרכזי של הביצוע;

ב. חדרי ישיבות אלו יהיו מצוידים בכל אמצעי התקשורת והמחשוב בהם מצויד מרכז השליטה והדיווח ותהיה בהם אפשרות להציג את המידע של המכלולים השונים.

23. **אזור מנהלה**

א. תכנון המענה המנהלתי למרה"פ מתבסס על הנחה כי העבודה מתנהלת ברציפות במשך כל שעות היממה ולעתים תידרש הסתגרות לצורכי מיגון לכמה שעות;

ב. הארגון המנהלתי צריך לאפשר עבודה במתכונת זו ויש לתת פתרון הן לצרכים האישיים (כגון שירותים, פינת קפה, אזור עישון) והן לצורכי העבודה (כגון מכונות צילום, ציוד משרדי וחלפים חיוניים);

ג. אם אין מקום במרה"פ לפונקציות המנהלתיות במרחב הצמוד למרה"פ, יש להקצות אתר מוגן ונגיש ככל האפשר בקרבתו;

ד. יש לקבוע סדרי מידור בכניסה באמצעות תגים שימנעו כניסת בלתי מורשים למרחב המרה"פ;

ה. יש להציב בחירום צוות טכני קבוע לתמיכה במערכות המחשוב והתקשורת ולתחזוקת המערכות, כגון אל-פסק, חשמל, מיזוג אוויר.

24. **חשמל ותקשורת:**

א. מרכז ההפעלה מיועד להפעלה מבצעית רוויית אמצעי תקשוב ומולטימדיה שונים, פעילותו מותנית באספקה תקינה של אנרגיה ומיזוג בהתאם;

ב. קישור מרכז ההפעלה לאמצעי המחשוב והתקשורת של הרשות – יתוכנן לחיבור מקור חיצוני, ויבוצע ע"י הרשות ובאחריותה אל לוח משנה שיוכן במרכז ההפעלה;

ג. הזנת חשמל למרכז ההפעלה תהיה באחריות הרשות עד ללוח משנה שיוכן במרכז ההפעלה;

ד. ע"מ לאפשר עבודה בעת הפסקת חשמל, יש לוודא חיבור גנרטור (ייעודי) למרכז ההפעלה, כך שיתן מענה מיטבי לעבודה (תקשורת, תאורה, מיזוג) לאורך זמן (72 שעות לפחות);

ה. גודל הגנרטור – יתוכנן בהתאם ע"י מהנדס החשמל של הרשות ובהתאם לגודל ולאמצעים הפרוסים במרכז ההפעלה.

25. **רציפות והמשכיות**

א. מרכז ההפעלה יפעל במצבי היסוד המבצעיים הנדרשים – בשגרה ובחירום, תוך מתן אפשרות למעבר מהיר למצב חירום, ע"י הרחבת איוש בעלי תפקידים, והפעלת מערכות נוספות ע"פ הצורך;

ב. המבנה יתוכנן ע"פ מספר בעלי התפקידים הנדרשים לעבודה בעת חירום, עם אופציה להתרחבות תפקודית בעת חירום (איוש בע"ת);

ג. המבנה יימצא בסמוך ככל הניתן למבנה הרשות בשגרה;

ד. יש לתכנן אמצעים עבור רציפות תפקודית במרכז הפעלה, בדגש על – תאורת חירום, גנרטור, UPS, מטבחון, מחסן ציוד, ועוד.

עזרי שליטה במרה"פ

26. עקרונות לתכנון וניהול עזרי שליטה במרה"פ בשולחן המרכזי:

א. העזרים העיקריים כוללים:

1) מערכות שו"ב לפי פק"ל;

2) מפות רשותיות - מוגדלות ומחולקות לפי אזורי משנה שקבעה הרשות;

3) אורטופוטו או צילומי אוויר מעודכנים;

4) מפות נתוני החירום ממערכת GIS או ידניים;

5) טבלאות נתונים עיקריים - קבלת החלטות, מדיניות התגוננות, אירועים מרכזיים, כוחות ומשימות;

6) טבלאות איכון של בעלי תפקידים עיקריים;

7) נתוני תקשורת;

8) מפות מרחביות המציגות תמונת מצב כוללת, צבאית ואזרחית של המחוז.

9) סדר דוברים בהע"מ;

10) שעון הלחימה הרשותי;

ב. עזרים אלו יש להשאיר פרוסים כל הזמן כדי לאפשר הפעלה מהירה של מטה החירום הרשותי;

ג. בהינתן אירוע או מצב חירום, יש למלא את העזרים בנתונים הרלוונטיים ולהמשיך לעדכנם לאורך כל מצב החירום;

ד. ברשויות שבהן המערכות ממוחשבות יש להכין בנוסף מערכת עזרים ידנית כגיבוי.

פסקה יג
החפ"ק הרשותי

כללי

1. החפ"ק (חבורת הפיקוד הקדמית) הרשותי מיועד לאפשר לראש הרשות, או למי מטעמו, להתרשם משטח האירוע ומהנעשה בו התרשמות בלתי-אמצעית ולנהל ממנו את כוחות הרשות המקומית אשר משולבים במתן סיוע באירוע;
2. הוצאת החפ"ק תיעשה על פי החלטת ראש הרשות ובהתחשב באופי האירוע;
3. החפ"ק ייתן מענה למנהל החפ"ק ויאפשר לקיים בו הערכת מצב סדורה בשטח האירוע (ברכב עצמו או באוהל ייעודי נפרס) ויקיים יכולת תקשורת עם הגופים הפועלים באירוע ועם מרכז ההפעלה הרשותי;
4. החפ"ק יכול להיפרס במבנה קיים ולהישען על תשתית הקשר הקווי שבו ועל האמצעים שבגרור החפ"ק;
5. במצב חירום יחבור החפ"ק הרשותי לחפ"ק אחוד[32] של הכוחות המטפלים באירוע (משטרת ישראל או צה"ל-פיקוד העורף);
6. מנהל אגף החירום והביטחון אחראי לכשירות החפ"ק.

ייעוד

7. החפ"ק הרשותי מיועד לאפשר לראש הרשות לשלוט באירוע באופן בלתי אמצעי ובסמוך לזירת האירוע. החפ"ק הרשותי יצטרף ל"חפ"ק האחוד" שיוקם באזור האירוע ויהווה את שלוחת המרה"פ ב"חפ"ק האחוד", על מנת ליצור קשר ישיר בין הגופים ובכך לאפשר לראש הרשות או נציגו להשפיע על הפעילות בשטח בשלבים הראשונים, לנהל ולהפעיל את יחידות הרשות הפועלות בזירת האירוע ובקרבתו.

תפקידי החפ"ק הרשותי

8. **היערכות בשגרה להפעלת החפ"ק הרשותי:**

א. ארגון החפ"ק - יש להכין מראש רכב גדול (רכב ייעודי לחפ"ק) או גרור שעליו מותקנים כל אמצעי התקשורת ועזרי המטה הדרושים לניהול אירוע בקרבת זירת ההתרחשות;

ב. תרגול החפ"ק (לפחות פעם בשנה) - כולל הפעלת החפ"ק, פריסתו בשטח, תרגול בעלי תפקידים שחוברים אליו מהרשות המקומית;

ג. שיבוץ בעלי תפקידים היוצאים עם החפ"ק - יש לקבוע מי הם בעלי התפקידים המשובצים ליציאה עם החפ"ק באירוע.

9. **הפעלת החפ"ק הרשותי באירוע בחירום או באירוע חירום שבשגרה:**

א. הפעלת החפ"ק תיעשה בהחלטה של ראש הרשות;

ב. יציאה לשטח האירוע עם בעלי תפקידים המוגדרים לחפ"ק וחבירה לחפ"ק אחוד בשטח האירוע ולמנהל האירוע מטעם משטרת ישראל או צה"ל-פיקוד העורף;

ג. פריסת החפ"ק לצד החפ"ק האחוד (ובהתאם לתנאי השטח וסוג האירוע) וקיום קשר מול הרשות המקומית;

ד. העברת מידע מהחפ"ק לגופי הרשות המקומית והעברת נתונים על האירוע, תמונת המצב ודרישות של כוחות המטפלים באירוע;

[32] חפ"ק אחוד – הינו חפ"ק בו ינוהל האירוע על ידי מ"י או צה"ל – פיקוד העורף (תלוי מצב משפטי), לחפ"ק זה יחברו כלל הכוחות המטפלים והמסייעים לקבלת הנחיות להמשך טיפול באירוע והערכת מצב.

ה. תפקיד החפ"ק לאפשר לראש הרשות או לנציגו להשפיע על הפעילות בשטח בשלב "הכלת האירוע" והשיקום המידי, לנהל ולהפעיל את יחידות הרשות המקומית הפועלות בזירת האירוע ובקרבתו;

ו. החפ"ק יעביר למרכז ההפעלה את תמונת המצב מהשטח ואת ההחלטות המתקבלות בחפ"ק האחוד;

ז. ייתכנו מצבים שבהם יישאר החפ"ק הרשותי בשטח כדי להמשיך ולטפל בהשלכות האירוע.

איוש החפ"ק

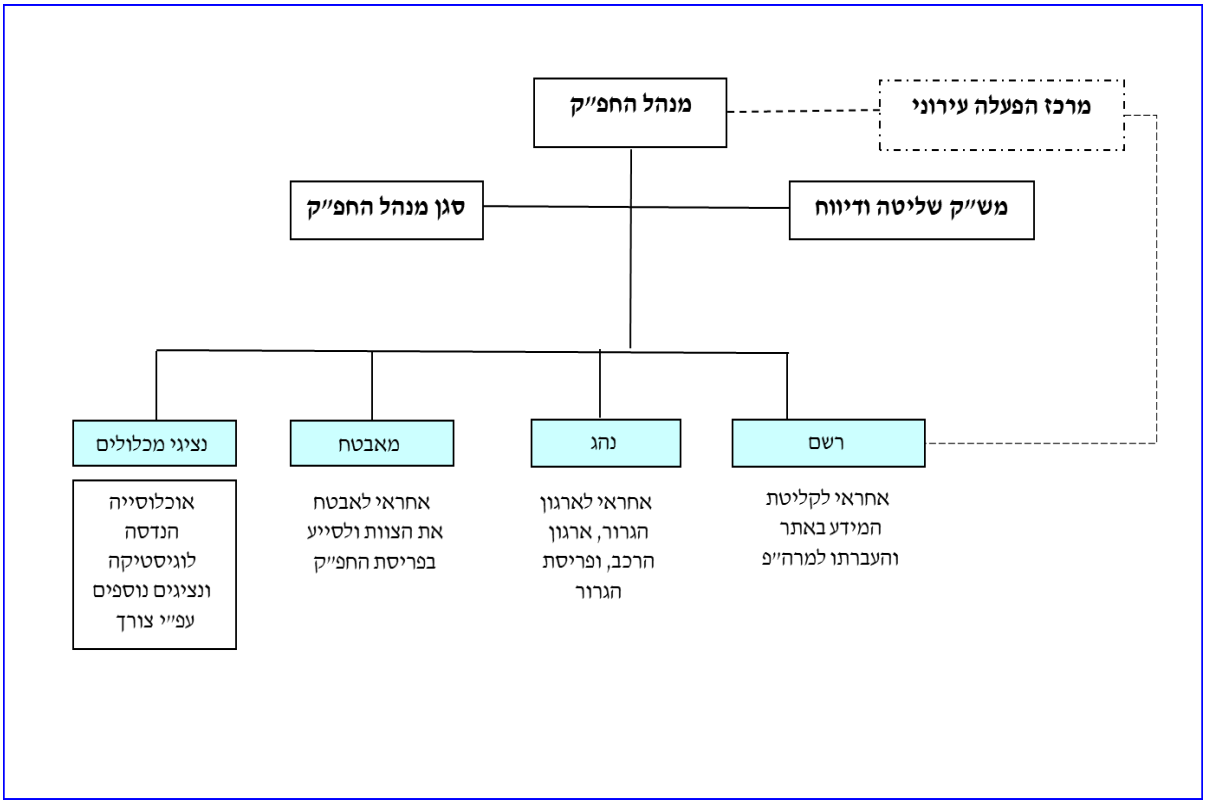
10. **איוש החפ"ק:**

א. ימונה צוות קבוע לחפ"ק שיכלול ארבעה אנשי צוות לפחות: מנהל חפ"ק, רושם אירועים (בדומה לסמב"ץ בצה"ל), נהג ומאבטח;

ב. בנוסף יצטרפו לחפ"ק בעלי תפקידים מהרשות המקומית בתחומים הרלוונטיים לאירוע (לדוגמה: נציג מכלול האוכלוסייה, מהנדס, נציג מכלול הלוגיסטיקה והתפעול). בעלי תפקידים אלו יצטרפו לחפ"ק אד-הוק באירוע;

ג. ראש הרשות, המנכ"ל או הקב"ט יכולים ליטול את ניהול החפ"ק בכל עת.

תרשים עקרוני של החפ"ק



עקרונות ההפעלה

11. **עקרונות ההפעלה של החפ"ק בעת אירוע:**

א. הפעילות הרשותית בחירום מנוהלת במרה"פ. החפ"ק הוא שלוחה זמנית של המרה"פ בשטח;

ב. הפעלת החפ"ק יכולה להתרחש בכל נקודת זמן. על כן, בבסיס תפיסת ההפעלה של החפ"ק הרשותי יש לאפשר הפעלה מידית שלו לאירוע (הפעלה מידית - מוכנות החפ"ק לצאת ללא הכנות מוקדמות);

ג. החפ"ק הרשותי ישתלב ב"חפ"ק האחוד", שבראשו עומד כאמור מפקד האירוע, ויאפשר תקשורת ישירה עם מפקד האירוע להשגת תיאום טוב יותר בין כל הגורמים בחפ"ק האחוד;

ד. החפ"ק הרשותי הוא המייצג בחפ"ק האחוד את צורכי האוכלוסייה ודרישות הרשות בתהליכי קבלת ההחלטות;

ה. החפ"ק יאפשר לרשות לנהל אירוע או אירוע משלים ("מאמץ משני") בשטח באופן עצמאי מול המרה"פ.

אמצעים

12. **תצורת החפ"ק:**

א. החפ"ק יכול להיות מותקן על גבי עגלה נגררת תקנית (כושר נשיאה 700 ק"ג) המיועדת להיות גרור[33] לכל רכב בעל "תפוח גרירה" תקני או רכב ייעודי לחפ"ק שבו כל המרכיבים, כולל מקום לביצוע הערכת מצב;

ב. החפ"ק יכלול ציוד משרדי (שולחנות, כיסאות, לוחות מחיקים ולוחות עזרים) שיאפשרו עבודת מטה בשטח;

ג. לחפ"ק יהיו אמצעי קשר ומחשוב לפעולה מול הכוחות בשטח והמרה"פ הרשותי (מכשירי קשר, יכולת התחברות קווית, קשר ייעודי וחיבור למרשתת);

ד. לחפ"ק תהיה יכולת הספקת כוח עצמאית המבוססת לפחות על שני גנרטורים בנזין (של 7KVA ושל 1KVA). בנוסף יכיל החפ"ק ערכת תאורה ניידת (יכולת להאיר את שטח האירוע) והתקני תאורה באוהל החפ"ק;

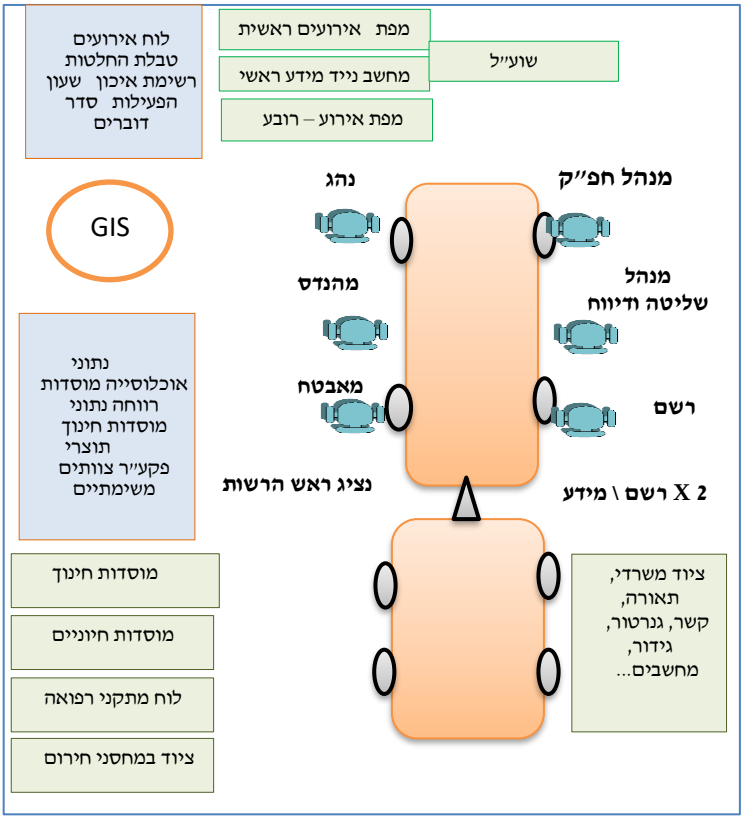
ה. בחפ"ק יימצאו העזרים הדרושים לניהול האירוע (מפות, טבלאות, נתונים) ואמצעי השליטה הדרושים להפעלת יחידות הרשות;

ו. החפ"ק יצויד במחשב נייד ובתיק נתונים המכיל את מערכות המידע והנתונים העיקריים הדרושים לניהול האירוע;

ז. אם יוחלט להציב נציג של הרשות המקומית בחפ"ק האחוד, יש לציידו במחשב נייד, בתיקי הנתונים הדרושים ובאמצעי תקשורת.

[33] להרחבה ניתן לעיין בתקן משרד הפנים לגרור ועגלת תאורה נגררת.

ח. תרשים לפריסת החפ״ק:



פסקה יד

מִנהלת רובע - המטה המשימתי

כללי

1. מִנהלת הרובע הינה גוף ניהול אופציונלי הנתון להחלטת ראש הרשות, ומטרתה "לבזר את הניהול" ולאפשר למטות שליטה הפרוסים בשטח לתת מענה לאירועים השונים בגזרת הרשות.
2. על מנת לקיים מוטת שליטה טובה בניהול המתרחש ברשות בחירום, ישנה אפשרות לחלק את שטחה לרבעים ולהקים מנהלות רובע האמונות על הטיפול במרחבו בשעת חירום.
3. ברשויות שבהן יש רובע (או "מִנהל קהילתי") הקיים בשגרה, יש להשתמש בו כמנהלת רובע בחירום וזאת מתוך הבנה כי נכון לגופים העוסקים בשגרה ומכירים טוב את השטח גם לטפל באירועי החירום.
4. מנהלת הרובע תשמש שלוחה של מרכז ההפעלה הרשותי ותקיים את מדיניות הרשות המקומית במרחב הרובע בהתאם לאירועים בחירום. כמו כן תיתן מנהלת הרובע מענה לאוכלוסייה בהיבט שגרת החירום.

ייעוד

5. ייעוד מנהלת רובע המטה המשימתי - להוות שלוחה של מטה החירום הרשותי לניהול ולטיפול באוכלוסייה בחירום במרחב הרובע באירוע בשגרת חירום ובחירום.

סוגי מנהלות רובע

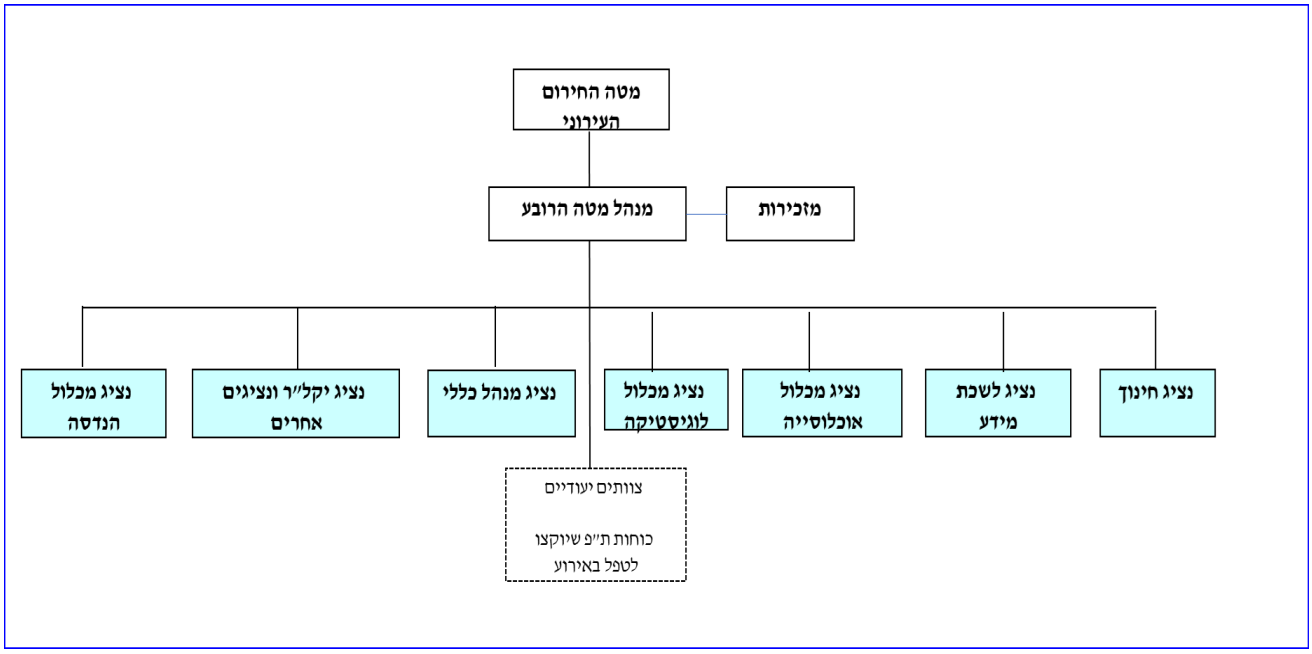
6. מנהלת הרובע הינה גוף שמטרתו לסייע בניהול ובטיפול באירועים בגזרת הרשות. לפיכך על המנהלים ברשות לבחון את אופי מנהלת הרובע בהתאם לצורך אותו הם מזהים.
7. ישנם שלושה מודלים עיקריים של מנהלות רובע:
   א. מודל ראשון - מנהלת רובע שתכליתה להוות קישור לרובע ולהעביר למטה הרשות את תמונת המצב;
   ב. מודל שני – מנהלת רובע שתכליתה לרכז את המתנדבים והכוחות המקצועיים, בעיקר בתחום האוכלוסייה, ולסייע במתן מענה לאוכלוסייה שבמצוקה בגזרתה ולהעביר למטה הרשות את תמונת המצב;
   ג. מודל שלישי – מנהלת רובע המשמשת כיחידת ביצוע של הרשות וקיימות בה יכולות ניהול ויכולות אופרטיביות אוטונומיות לטיפול בכל אירוע בגזרתה.
8. **דוגמה למנעד השליטה של מנהלת הרובע:**



9. בהתאם לאמור לעיל, על הרשות להתאים את הרבעים בגזרתה בהתאם לצורך וליכולת שלה לממש את התפיסה.

מבנה עקרוני של מנהלת הרובע

10. **עץ מבנה עקרוני של מנהלת רובע:**



מבנה מנהלת הרובע

11. **עקרונות מבנה מנהלת הרובע**

א. מבנה מנהלת הרובע יושפע מהגדרת האחריות שיקבע לו מטה החירום הרשותי.

ב. במנהלת הרובע יהיו מיוצגים מכלולי הרשות העיקריים כדי לתת מענה מיטבי לאוכלוסייה במרחבה.

ג. כמו כן, למנהלת נדרשת יכולת יציאה לאירועים[34] וטיפול באוכלוסייה באזור האירוע.

ד. יש להסתמך על מבנים קיימים המשמשים בשגרה כמנהלות רובע (ברשויות שבהן קיים בשגרה).

12. **מרכיבי מבנה מנהלת הרובע**:

א. מנהל מטה משימתי;

ב. סגן מנהל;

ג. מזכירות - בעלי תפקידים כלליים לביצוע עבודות משרדיות, רישומים וטלפוניה;

ד. נציג ממכלול האוכלוסייה - עובד סוציאלי או עובד קהילתי המכיר את הקהילה (באזורים שבהם נדרש לפי אופי האוכלוסייה, ימונה גם רכז קליטה או דובר שפות זרות);

ה. נציג מכלול ההנדסה והתשתיות;

ו. נציג מכלול לוגיסטיקה ותפעול;

ז. נציגים נוספים של הקהילה ושל מגזרים נוספים בהתאם לאופיו של האזור;

ח. מידע לציבור - נדרש לשבץ גם בעלי תפקידים שישמשו במטה המשימתי כלשכת מידע, להפצת חומר כתוב, להכוונה ולהדרכה בהתאם לצורך (ניתן גם לתגבר צוות זה בלשכת מידע ממכלול מידע לציבור בהתאם לצורך);

ט. נציג יקל"ר – אופציונלי;

י. נקודת גיוס המתנדבים תאויש על ידי נציג המנהל הכללי - בדגש על תיאום המתנדבים, ארגונם והפעלתם בהתאם להנחיות מנהל הרובע.

[34] בהתאם להגדרת מודל מנהלת הרובע

איוש

13. **איוש מנהלת הרובע**

א. מנהל מנהלת הרובע יהיה בעל תפקיד מהרשות המקומית אשר הוכשר לכך. ברשויות שבהן יש רבעים בשגרה, קיים מנהל ייעודי לרובע שמתפקד בשגרה ובחירום. ברשויות שבהן אין רבעים בשגרה, יש למנות מנהל רובע מטעם הרשות המקומית.

ב. סגן מנהל המטה - יכול להתבסס על מתנדב מהקהילה ברובע או על בעל תפקיד בתחום החירום והביטחון (לדוגמה קב"ט מוסדות חינוך);

ג. שלד ניהול המטה יתבסס על מתנדבים מתוך הקהילה הקיימת ברובע.

ד. בעלי תפקידים מקצועיים ממכלולי הרשות יוצבו אד-הוק במנהלת הרובע.

תפקידי מנהלת הרובע

14. **פעילות בשגרה**:

א. למידת הרובע, הכנת תיק נתונים מקיף הכולל: מאפייני האוכלוסייה (חתך אוכלוסייה, מוסדות חינוך, רווחה) והתשתיות, ארגוני החירום החבירים, מפעלים ושירותים חיוניים, מפעלי חומרים מסוכנים;

ב. קיום קשר רצוף עם מובילי קהילה ברובע ושילובם בהכנת הרובע לחירום;

ג. כתיבת תפיסת הפעלה ונוהלי חבירה בשעת חירום;

ד. קיום אימון ותרגול למנהלת הרובע;

ה. שילוב מתנדבים בקֶרֶב בעלי התפקידים ברובע;

ו. הכנת מקום למנהלת הרובע שממנו יוכלו לנהל את עבודת הרובע בחירום;

ז. מיפוי פערים וצרכים לחירום ברובע בהיבט האוכלוסייה, מיגון ותשתיות;

ח. הכנת הנתונים הדרושים ללשכת המידע הרשותית באמצעות מרכז המידע הרשותי;

ט. הכרת צוותי התערבות וצוותים ייעודיים אחרים המיועדים למרחב;

י. לשמש כלשכת מידע אזורית נגישה ופרונטלית.

מעבר משגרה לחירום

15. **פעילות במעבר משגרה לחירום:**

א. ביצוע ההכנות הדרושות, התרגולים ובדיקות הקשר, לקראת הפעלת המטה המשימתי בזירת אירוע והגעת מנהל המטה המשימתי;

ב. הפעלת נוהל קריאה לצוות המטה בשתי המשמרות;

ג. ביצוע ההיערכות הנדרשת ברמת הרובע לחירום;

ד. ביצוע הדרכות וראנונים לצוותי המטה;

ה. בדיקת כשירות האמצעים ותקינות התקשורת;

ו. וידוא יכולת עבודה ב-2 משמרות ("סביב השעון");

ז. פתיחת ערוצי תקשורת עם מרכיבי מטה החירום;

ח. קיום ישיבת צוות ראשונית במטה;

ט. היערכות לעבודה בהתאם לשעון הלחימה הרשותי;

י. השלמת אמצעי תקשורת, מחשוב ועזרים דרושים;

יא. התעדכנות מנהל המטה בתמונת מצב עדכנית ומוכנות לבצע את הנחיות מטה החירום הרשותי;

יב. השתתפות בתכנון המענה הרשותי לאירוע והתחברות ל"חפ"ק האחוד" בזירת האירוע.

תפקידים בחירום

16. **תפקידים בחירום[35]:**

א. גיבוש תמ"ץ, ביצוע הע"מ והפעלת הרובע עפ"י שעון הלחימה הרשותי;

ב. להוות גוף רשמי של הרשות המקומית באירוע ולשבץ נציג בחפ"ק האחוד המנהל את האירוע;

ג. קיום מדיניות הרשות המקומית ברובע בשעת חירום בהיבט רציפות תפקודית ושגרת החירום לאזרח;

ד. קיום הקשר מול הקהילה ומנהיגי הקהילה למיפוי פערים וצרכים שעולים מהאוכלוסייה;

ה. טיפול באוכלוסייה במרחב הרובע - מתן מענה בתחומים שונים, כגון מידע לציבור, טיפול באוכלוסייה מפונה, קשר מול מוסדות החינוך, טיפול במקלטים;

ו. תיאום השירותים הרשותיים בעקבות אירוע;

ז. הקמת לשכת מידע אזורית;

ח. מעקב אחר שירותים חיוניים הניתנים לאוכלוסייה במרחב ושמירה על רציפות תפקודית;

ט. סיוע לאוכלוסיות מיוחדות בהדרכה, בהסברה ובהתגוננות;

י. תדרוך והכוונה בנושא המקלטים הציבוריים;

יא. סיוע לאוכלוסייה בקבלת סיוע ממלכתי מגורמי מס רכוש ומביטוח לאומי;

יב. תיאום צוותי ההתערבות וצוותים ייעודיים אחרים המופעלים במרחבו;

יג. קבלת פניות האוכלוסייה, העברתן למטה החירום הרשותי ותיאום קבלת המענה להן;

יד. קליטת ציוד וסיוע שנשלחו למרחב שבאחריותו;

טו. עדכון מטה החירום הרשותי בתמונת המצב באופן עתי;

טז. איוש נקודת גיוס המתנדבים בהתאם להנחיות מנהֵל המטה המשימתי;

יז. תיאום וארגון המתנדבים והפעלתם לפי הנחיות מנהל המטה המשימתי.

עקרונות ההפעלה

17. **סדר פעולות באירוע חירום (כולל אירוע חירום שבשגרה):**

א. יציאה למקום האירוע (מנהל או סגן), חבירה לחפ"ק האחוד ויצירת קשר עם צוותי ההתערבות והאירוע שהופעלו באירוע על ידי הרשות המקומית;

ב. גיבוש תמונת המצב וצרכים מידיים לאוכלוסייה ולגופי החירום;

ג. השתתפות וסיוע בטיפול באירוע בהתאם להוראות המפקד במקום;

ד. קבלת אחריות על טיפול באוכלוסייה במעגלים סביב אזור האירוע (אלה שאינם מטופלים על ידי הגוף המנהל את האירוע);

ה. תיאום פינוי האוכלוסייה בהתאם לצורך;

ו. פתיחת לשכת מידע קרובה לאזור האירוע;

ז. סיוע למשפחות נפגעים ונעדרים;

ח. ארגון מתנדבים לסיוע לגופי החירום;

ט. סיוע בביצוע תיקונים קלים בבתים שנפגעו (תיאום קבלנים), בתיאום עם מס רכוש;

י. סיוע לאוכלוסייה בפניות למס רכוש ולביטוח לאומי;

יא. ארגון השמירה על רכוש המפונים;

יב. תיאום הריסת מבנים מסוכנים;

[35] התפקידים ייגזרו בהתאם למודל שבו הרובע פועל.

יג. בשלב השיקום תמשיך מנהלת הרובע לטפל באוכלוסייה ותנהל באמצעות הרשות המקומית את פעולות השיקום.

צוותים ייעודיים

18. צוותים ייעודיים או כוחות אפשריים שיעברו תחת מטה אזורי משימתי בחירום או במקביל לו:

א. צוותי התערבות ייעודיים רווחה;

ב. צוות הנדסה ותשתיות;

ג. צוות סע"ר או מחלץ 02;

ד. מטה משימתי;

ה. אס"ל;

ו. מרכז משפחות;

ז. לשכות מידע.

פרק ד

צוותים ייעודיים רשותיים לחירום

- צוותים ייעודיים רשותיים בחירום
- צוותי התערבות ייעודיים רווחה
- צוות הנדסה ותשתיות
- לשכות המידע
- מטה משימתי
- צוות סיוע עצמאי ראשוני (סע״ר)
- אס״ל (אתר סיוע לאוכלוסייה)
- מרכז המשפחות

פסקה א

צוותים ייעודיים רשותיים בחירום

כללי

1. בשעת חירום הרשות נדרשת לתת מענה ושירותים מידיים לתושבים אשר נפגעו בעת אירוע במרחבה.
2. מענה לאירוע ברשות יכול להינתן באמצעות צוותים ייעודיים או באמצעות מרכזים המופעלים או המוקמים בחירום:
   א. הצוותים הייעודיים יורכבו מעובדי הרשות שעברו הכשרה מקצועית (כגון מהנדס או עובדת סוציאלית) ועיקר תפקידם להגיע לאזור האירוע במרחב הרשות ולתת מענה לתושבים (פיזי, נפשי, מידע);
   ב. המרכזים יופעלו בחירום או יוקמו אד-אוק באירועים גדולים. המרכזים יורכבו מצוותים ייעודיים ויופעלו למתן מענה לאוכלוסייה.
3. סוגי הצוותים הייעודיים:
   א. צוות התערבות ייעודי רווחה - מונחה על ידי מכלול האוכלוסייה;
   ב. צוות תשתיות - מונחה על ידי מכלול ההנדסה והתשתיות;
   ג. צוות סע"ר - מונחה על ידי אגף החירום והביטחון (בהתאם לתפיסת ההפעלה של הרשות).
   ד. לשכות המידע – מונחות ע"י מכלול המידע לציבור;
4. סוגי המרכזים:
   א. מטה משימתי – מטה שמוקם מראש ברשות ומטפל באירוע או באזורים בהם נדרשת מוטת שליטה נוספת;
   ב. אס"ל - אתר סיוע לאוכלוסייה באירוע רעידת אדמה;
   ג. מרכז משפחות – מרכז שאליו מגיעות משפחות שיקירהם נפגעו באירוע לקבלת סיוע ראשוני ולמתן אינפורמציה אודות הנפגעים.

פסקה ב
צוותי התערבות ייעודיים – מכלול האוכלוסיה

1. **כללי**

א. צוותי התערבות ייעודיים של מכלול האוכלוסייה משמשים להתערבות מהירה בסיוע לאוכלוסייה ולקהילה בעקבות אירוע או מצב משברי;

ב. צוות ההתערבות יהיה ערוך למגוון רחב ככל האפשר של משימות כדי לתת מענה לתרחישי חירום ומשבר;

ג. צוות ההתערבות פועל לפי נוהלי ההפעלה הבין-תחומיים, באחריות מכלול האוכלוסייה כחלק ממטה החירום הרשותי;

ד. הצוות יפעל בתיאום עם קצין התנהגות האוכלוסייה במפקדת הנפה או ביקל"ר פיקוד העורף;

ה. מספר צוותי ההתערבות ברשות ואופיים ייקבע בהתאם לגודלה וליכולתה לאיישם.

תפקידי צוות ההתערבות

2. **היערכות בשגרה לעבודת צוות ההתערבות:**

א. שיבוץ וגיבוש כוח האדם המרכיב את הצוות והכנתו;

ב. הכנת תוכניות למצבי חירום שונים ונוהלי עבודה לצוות;

ג. קיום השתלמויות מקצועיות ותרגילים.

3. **תפקידי צוות ההתערבות בחירום:**

א. מתן מענה מידי לנפגעים או לסביבתם הקרובה באירוע חירום או במשבר, מתן מענה לצרכים מידיים, בתיאום עם נותני השירותים השונים ברשות מקומית;

ב. אבחון מקצועי של הקהילה שנפגעה וטיפול באוכלוסייה שנפגעה כתוצאה מאירוע חירום או במשבר;

ג. ייעוץ מקצועי למנהל המטה משימתי או למטה החירום הרשותי בנושא הטיפול באוכלוסייה;

ד. סיוע לאוכלוסייה במוקדי חירום אפשריים, כגון מתקני קליטה או מקלטים ציבוריים גדולים;

ה. גיבוש תמונת מצב על אוכלוסייה או על קהילה ועדכון מרכז ההפעלה והמכלולים הרלוונטיים בתמונת המצב ממקום האירוע, בהתייחס לצורכי האוכלוסייה, התנהגות אוכלוסייה, צורכי מידע וכל מידע אחר אשר יוכל לשרת את בעלי התפקידים ברשות מקומית;

ו. השתלבות בלשכת מידע באזור האירוע;

ז. השתלבות במרכז מידע למשפחות בתר"ח (תחנת ריכוז חללים) לסיוע ולתמיכה.

ח. באירוע רעא"ד השתלבות באס"ל למתן טיפול מידי לאוכלוסייה שנפגעה וייעוץ מקצועי למנהל האס"ל בתחום האוכלוסייה.

ארגון הצוות ואיושו

4. **מבנה הצוות ואיושו**

א. בראש הצוות יעמוד בדרך כלל מנהל או עובד רווחה בכיר בעל רקע וידע מקצועי שיאפשרו לו לבצע את הפעילות הרב-תחומית הנדרשת, תוך תיאום תחומי הפעילות השונים;

ב. הצוות יורכב מבעלי מקצועות ותפקידים באגפים השונים ברשות המקומית ובמשרד הרווחה, על בסיס כוח אדם מקצועי טיפולי מאגפי הרווחה, הבריאות, החינוך ומשירותים קהילתיים נוספים;

ג. בכל צוות ישולבו דוברי שפות המאפיינות את האוכלוסייה המקומית (למשל ערבית, אנגלית, אמהרית ורוסית);

ד. הצוותים ייבנו בגמישות שתאפשר פיצול או הפעלה חלקית בהתאם לאופי האירוע והמשימה.

5. **הרכב הצוות (עקרוני, תלוי בסוג הצוות ובאופי האירוע)[36]:**

א. ראש הצוות - מנהל או עובד רווחה בכיר;

ב. סגן ראש הצוות - עובד רווחה בכיר;

ג. עובדים סוציאליים;

ד. פסיכולוג או פסיכיאטר;

ה. רופא;

ו. אחות;

ז. עובדי סמך מקצועיים;

ח. רכז קליטה/חברתי;

ט. מזכירות.

6. ברשויות גדולות ניתן לבנות כמה צוותים ייעודיים שיופעלו למשימות מוגדרות מסוימות, כגון סיוע בזיהוי חללים ותמיכה במשפחותיהם, או בחלוקה לאזורים (קבוצות אוכלוסייה מיוחדות או שכונות מסוימות).

[36] הרכב הצוות המובא בסעיף זה, הינו הרחב ביותר שקיים. לכל אירוע יגדיר מנהל מכלול הרווחה מה הרכב הצוות הנדרש למתן המענה ומה תחום ההתמחות של בעלי התפקידים שנדרשים לבצע את המשימה.

פסקה ג
צוות הנדסה ותשתיות

1. **כללי**

א. צוות הנדסה ותשתיות מיועד למתן מענה מידי לאירוע חירום בתחומי מיפוי האירועים, הערכת מצב ראשונית בזירת האירוע, תיקונים מידיים ככל האפשר, מניעת סכנה לאוכלוסייה וכו';

ב. הצוות יכלול את כוח האדם המקצועי הנדרש המצוי בשגרה בכמה אגפים ברשות (פיקוח, שפ"ע, מים, חשמל וכו');

ג. צוות התשתיות יאורגן, יאויש ויופעל באחריות מכלול ההנדסה והתשתיות ובתיאום עם מנהל האירוע;

ד. מספר צוותי התשתיות ייקבע על ידי הרשות לפי גודלה ויכולתה ובהתאם למבנה הארגוני שלה.

תפקידי צוות ההנדסה והתשתיות

2. **היערכות בשגרה לעבודת צוות ההנדסה והתשתיות:**

א. הקמת צוות רב משימתי תשתיות למענה מידי בחירום בתחום המידע ההנדסי, החשמל, המים, הביוב והדרכים;

ב. הכשרת מהנדסים ואדריכלים למיון וסיווג מבנים שניזוקו, בתיאום מול משרד הבינוי והשיכון.

ג. גישה לקבלת מידע הנדסי רלוונטי על כלל המבנים והתשתיות ברשות;

ד. השתתפות בהשתלמויות ובתרגילים העוסקים במצבי חירום שונים;

ה. הערכת יכולת סיוע הרשות במפגעי תשתיות במרחב הרשות בחירום;

ו. הכנת נהלים למשימות צפויות לצוותים.

3. **תפקידי צוות התשתיות בחירום:**

א. התייצבות כנציגות ראשונית בחפ"ק אחוד המנהל את האירוע;

ב. העברת תוכניות מבנים ונתוני תשתיות באזור האירוע לרשות גופי החירום והצבא;

ג. ביצוע הערכת נזקים ראשונית באזור האירוע;

ד. איתור צרכים מידיים בטיפול בתשתיות חשמל, מים וביוב המהווים גורם מסכן או מפריע לגורמי הביטחון;

ה. גיבוש תמונת מצב ועדכון המכלול לגבי צורך בתיאום הפעולות הנדרשות והאמצעים לטובת טיפול באירוע.

ארגון הצוות ואיושו

4. **הרכב הצוות**

א. מנהל הצוות;

ב. נציג תשתיות מים וביוב (נציג מתאגיד המים);

ג. נציג חשמל, תאורת רחובות ורמזורים;

ד. נציג תכנון הנדסי;

ה. נציגים נוספים לפי הצורך ולפי קביעת הרשות.

5. **מבנה הצוות ואיושו**

א. בראש הצוות יעמוד מהנדס/אדריכל ממכלול הנדסה ותשתיות;

ב. חברי הצוות יהיו בעלי מקצוע המסוגלים להעריך נזקים וסיכונים ולתת מענה מידי לצרכים של גופי החירום והאוכלוסייה.

פסקה ד
לשכות מידע

1. **כללי:**

א. לשכות המידע נפתחות ע"י הרשות המקומית באתרים בהם נדרש לספק מידע ייחודי לאוכלוסייה שנפגעה כגון: מרכז משפחות, אס"ל, מרכז קליטה, אזור תקרית ועוד;

ב. לשכות המידע מיועדות להעביר מידע לסוגיו השונים שבטיפול ועדת המל"ח המקומית, או של גופי החירום המטפלים באירועים במרחב הרשות;

ג. באמצעות לשכות המידע ניתן גם לברר ולקלוט מהאוכלוסייה מידע על המתרחש בסביבתה ולהעביר מידע זה לגורמים השונים לקבלת תמונת מצב.

2. **ייעוד**

מתן מענה ומידע לציבור "פנים אל פנים" בכל הקשור להתנהלות האוכלוסייה בחיי היום-יום הנובעת ממצב החירום.

3. **מטרות:**

א. יצירת קשר ישיר בין האוכלוסייה לרשות;

ב. קבלת דרישות ופניות מהתושבים והעברתן לטיפול במכלולים הרלוונטיים;

ג. להוות מענה לתרחישים העשויים להביא לכשל במערכת התקשורת הטלפונית.;

ד. לשכות המידע יותאמו לצרכים ולייעודים שלהן בהתאם לאפשרויות הבאות:

1) לשכות מידע אזוריות - ברבעים או בשכונות.

2) לשכות מידע מיוחדות – לציבור בעלי צרכים ייחודיים, תיירים או עובדים זרים.

3) לשכות מידע הנפרסות באזור תקרית או במתקני קליטה או במרכז משפחות.

משימות לשכות מידע

6. **תפקידי לשכות מידע בשגרה (הכנה לחירום):**

א. ציוות גיוס ומינוי עובדים ללשכות המידע;

ב. הכשרת העובדים שגויסו;

ג. תכנון פריסת לשכות המידע על-פי השיקולים והקריטריונים הבאים:

1) חלוקת הרשות לרבעים או לשכונות;

2) מבנה דמוגרפי ונתוני האוכלוסייה;

3) נגישות – מרחק הליכה רגלית של תושבי האזור (עד 1.5 ק"מ בערך);

4) תשתית מתאימה – מבנה הניתן לשימוש בחירום, אפשרות לקבלת קהל טלפוניה ומחשב עם אינטרנט (דוא"ל).

ד. ברשויות גדולות ניתן ורצוי לתכנן מראש פריסת לשכות מידע בשכונות ובאזורים שבהם תהיה דרישה מיוחדת למידע, לדוגמה: באזור בתי מלון יש להקים לשכת מידע מיוחדת לתיירים;

ה. בלשכות מידע מיוחדות יש להצטייד בנתונים ובחומרים וכן לשלב נציגים רלוונטיים לתפקידן, לדוגמה - נציג של לשכת התיירות הממשלתית, משרד העבודה והרווחה, פיקוד העורף, המשרד

לאיכות הסביבה וכיו"ב. לצורך זה יש לפעול ליצירת קשר עם גורמים רלוונטיים לשילוב בלשכות בהתאם למיפוי הצרכים והייעודים.

ו. הכנת ערכות חירום הכוללות את כל הציוד הנדרש בלשכת המידע.

7. **תפקידי לשכות מידע בעת אירוע ובשגרת חירום - נגזר מהסעיף המקביל במוקד הרשותי:**

א. לשכות **המידע יפרסו וייפתחו בהתאם להחלטת ראש הרשות**, על-פי מצב הכוננות והערכת מצב האוכלוסייה (צרכי המידע והלחץ על המוקד);

ב. תיתכן אפשרות לפתיחת חלק מהלשכות המתוכננות בהתאם לנסיבות, לדוגמה: פתיחת לשכת מידע באזורי תיירות בעקבות לחץ של תיירים לעזוב את הארץ, או בשכונה מסוימת עקב שמועות באזור על סיכון ספציפי (למשל קרבה למפעל חומ"ס וכו').

פסקה ה
מטה משימתי

1. **כללי:**

א. ברשות שבה לא מוגדרת שיטת "הרבעים" יונהג המטה המשימתי. ייתכנו כמה מטות משימתיים לשליטה טובה במרחבי הרשות;

ב. המטה המשימתי הוא צוות ניהול אירוע מטעם מטה החירום הרשותי, שיפעל לצורך ניהול אירוע במרחב הרשות לפרק זמן מוגדר;

ג. המטה המשימתי יכול לפעול באירוע בודד לצורך משימה מוגדרת, או לקחת אחריות על אזור מסוים;

ד. המטה המשימתי נדרש לפעול בכל שעות היממה וייערך בהתאם;

ה. המטה המשימתי יעובה בהתאם למשימותיו ולתחומי האחריות שהוגדרו לו.

ייעוד

2. ניהול האירועים במרחב ותפקוד כשלוחה של מטה החירום הרשותי, על כל המכלולים שבו ויחידות הרשות הפועלות בשטח שבמרחבו.

תפקידים

3. **היערכות בשגרה לעבודת המטה המשימתי:**

א. הגדרת צוות ייעודי המרכיב את המטה המשימתי, כולל הכשרת הצוות ואימונו;

ב. חלוקת הרשות - יש לקבוע מראש אזורים מוגדרים המבוססים על ניתוח שטח, הכולל חלוקת שטח הרשות לאזורי משנה לפי קריטריונים גיאוגרפיים ומאפיינים, כגון אוכלוסייה, אזורי תעשייה, מסחר וכדומה;

ג. הכנת תיקי נתונים על הרשות בחלוקה למרחבי הרשות השונים וארגונם בארגזי דילוג לשימוש המטה המשימתי;

ד. הגדרת אופן ההפעלה של המטה המשימתי ותחומי האחריות שלו במרחב מול הרשות, מרכז ההפעלה, גופי החירום והצבא ומול האוכלוסייה;

ה. הכנת נוהל הפעלה בעקבות אירוע;

ו. הכנת רשימת אתרים אפשריים לפריסה באזורים שונים ותשתית התקשורת בהם;

ז. קביעת מקורות להצטיידות במכשירי קשר, בטלפונים ניידים, בריהוט ובאמצעים נוספים;

ח. הכנת נוהל לקבלת נתונים בזמן אמת על אודות אזור האירוע, האוכלוסייה, התשתיות ועוד;

ט. השתתפות בהשתלמויות ובתרגילים.

תפקידים בחירום

4. **תפקידי המטה המשימתי בחירום:**

א. להוות חוליית גישור של הרשות לחפ"ק האחוד המנהל את האירוע;

ב. טיפול באוכלוסייה במרחב האירוע:

1) סיוע לאוכלוסייה מפונה;

2) מתן מענה לפניות תושבים במרחב האירוע;

3) סיוע לאוכלוסייה בקבלת מענה ממלכתי מגורמי מס רכוש;

4) העברת פניות האוכלוסייה למטה החירום הרשותי ותיאום קבלת המענה להן.

ג. תיאום השירותים הרשותיים בעקבות אירוע;

ד. הקמת לשכת מידע אזורית;

ה. תיאום צוותי ההתערבות וצוותים ייעודיים אחרים המופעלים במרחבו;

ו. קליטת ציוד וסיוע שנשלחו למרחב שבאחריותו;

ז. עדכון מטה החירום הרשותי בתמונת המצב באופן עתי;

ח. איוש נקודת גיוס המתנדבים בהתאם להנחיות מנהל המטה המשימתי;

ט. תיאום וארגון המתנדבים והפעלתם לפי הנחיות מנהל המטה המשימתי.

ארגון ואיוש

5. **מבנה המטה המשימתי:**

א. מבנה המטה המשימתי יושפע מהגדרת האחריות שיקבע לו מטה החירום הרשותי, אך בכל מקרה כדי ליצור לאוכלוסייה נגישות לרשות במרחבו, יהיה המטה המשימתי חוליית קישור גם לנושאים שאינם בתחום טיפולו הישיר;

ב. המטה המשימתי יעובה בהתאם למשימותיו ולתחומי האחריות שהוגדרו לו. ייתכנו מצבים שבשלב השיקום יושם דגש וחיזוק למשימות קהילתיות ולטיפול באוכלוסייה, ולעתים דגש על משימות הנדסיות של שיקום תשתיות מבנים וכדומה;

ג. בעלי תפקידים במטה המשימתי:

1) מנהל מטה משימתי;

2) סגן מנהל;

3) מזכירות - בעלי תפקידים כלליים לרישום אירועים ועבודת המטה, לביצוע עבודות משרדיות, רישומים וטלפוניה;

4) נציג ממכלול האוכלוסייה - עובד סוציאלי או עובד קהילתי המכיר את הקהילה. באזורים שבהם נדרש לפי אופי האוכלוסייה ימונה גם רכז קליטה או דובר שפות זרות;

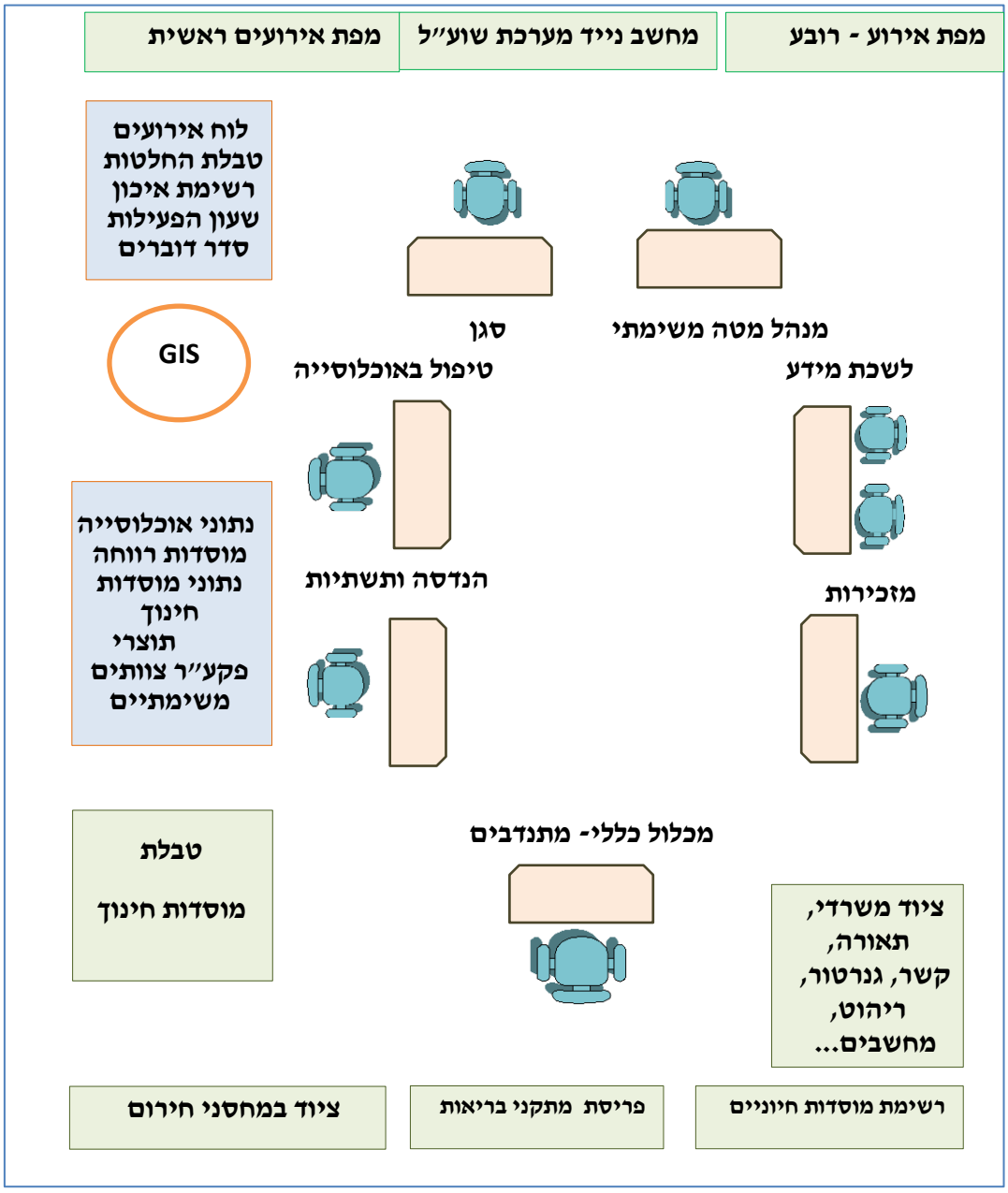
5) נציג מכלול ההנדסה והתשתיות;

6) נציגים נוספים - של הקהילה ושל מגזרים נוספים, בהתאם לאופיו של האזור;

7) מידע לציבור – נדרש לשבץ גם בעלי תפקידים שישמשו במטה המשימתי גם כלשכת מידע, להפצת חומר כתוב, להכוונה והדרכה בהתאם לצורך (ניתן גם לתגבר צוות זה בלשכת מידע ממכלול מידע לציבור בהתאם לצורך);

8) נקודת גיוס המתנדבים תאויש על ידי נציג המִנהל הכללי - בדגש על תיאום המתנדבים, ארגונם והפעלתם בהתאם להנחיות מנהל המטה המשימתי.

ד. תרשים מבנה המטה המשימתי:



איוש

6. איוש המטה המשימתי

א. מנהל מטה משימתי יהיה בעל תפקיד ניהולי בכיר ברשות שהוכשר לכך;

ב. יש למנות סגן למנהל המטה כדי שבעֶת אירוע יוכל אחד מהשניים להצטרף לחפ"ק האחוד כנציג הרשות ולהיות מעורב בקבלת ההחלטות;

ג. שלד ניהול המטה יתבסס על עובדי הרשות בשגרה ותפקידם זה יהיה תפקיד משני. עיבוי המטה יהיה על ידי מתנדבים.

פסקה ו

צוות סיוע עצמאי ראשוני (סע״ר)

כללי

1. סע״ר היא יחידה של עובדי הרשות המקומית ושל מתנדבים ברשות המקומית או בגופים השונים (כגון מועצות אזוריות, ארגונים, מפעלים), שמטרתו להגיש סיוע בקהילה הכולל סיוע ראשוני לחילוץ, למתן עזרה ראשונה ולכיבוי אש באירוע חירום בכלל וברעידת אדמה בפרט;
2. חברי הקהילה, המצויים בשטח האירוע בזמן התרחשותו, הם כוח זמין ומרכיב מרכזי במתן המענה לאירוע אסון המוני (רעידת אדמה). הכשרת הסע״ר כמגיבים ראשוניים תסייע להתגבר על הפער הקיים בשעות הראשונות שלאחר האירוע בין כמות אירועי החילוץ לבין כמות כוחות החילוץ (פרדוקס הסד״כ);
3. כשירות החילוץ הניתנת ליחידות חילוץ במרחב האזרחי מסווגת לשתיים בהתאם למורכבות החילוץ. מחלץ 01 ליחידות שסווגו כנדרשות להכשרת ״חילוץ קל״ ומחלץ 02 ליחידות שסווגו כנדרשות ל״חילוץ בינוני״;
4. כשירות מחלץ 01 – תוקנה ליחידות סיוע עצמי ראשוני (סע״ר) בכלל הרשויות המקומיות, למשרדי הממשלה ולגופים אחרים שייקבעו על ידי פקע״ר;
5. יחידות המוכשרות בהכשרת 01 (סע״ר) יהוו כוח תגובה מידי למתן מענה ראשוני לאירוע הרס במרחב האזרחי, בדגש על אירוע שהתרחש כתוצאה מרעידת אדמה.

ייעוד הסע״ר

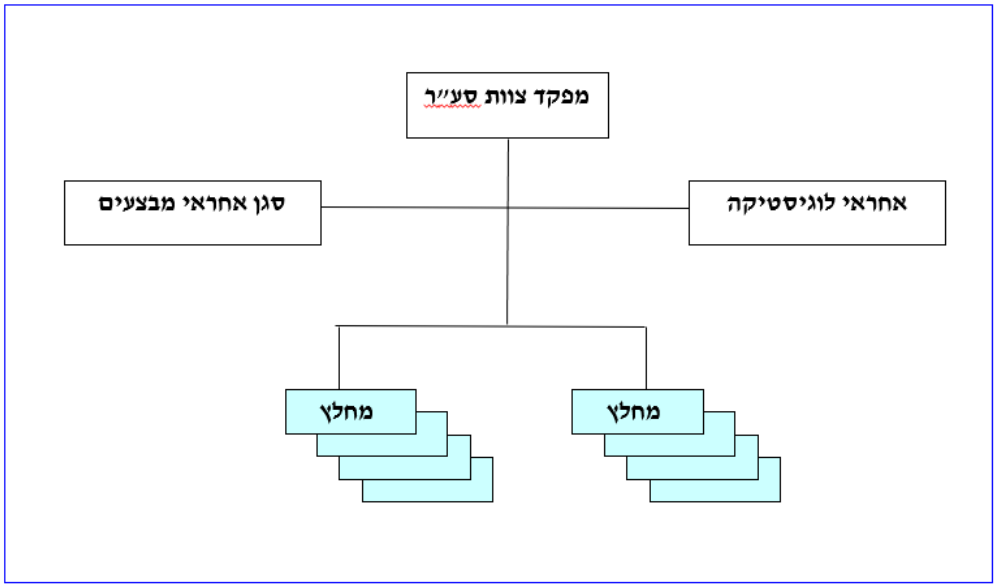
6. ייעוד הסע״ר הוא ביצוע פעולות חילוץ קל מְיָדיות בשלב המענה הראשוני ובהמשך סיוע במשימות סיוע אזרחי לרשויות מקומיות ולגופים השונים.

משימות הסע״ר

7. משימות יחידת הסע״ר:
   א. איתור וחילוץ קל של לכודים גלויים וסמויים;
   ב. טיפול רפואי ראשוני בנפגעים;
   ג. איתור סיכונים באירוע ונטרולם (גז, מים, חשמל) או סימונם והרחקת אזרחים;
   ד. כיבוי שרֵפות קטנות בשטח האירוע;
   ה. הנחיית אזרחים בשטח האירוע להתנהגות נכונה;
   ו. חבירה לכוחות החירום והעברת מידע;
   ז. סיוע בכל תחום שיידרש לרשויות מקומיות, לגופים ולאזרחים.

מבנה וארגון יחידות סע"ר

8. **עץ המבנה:**



איוש הצוות

9. היחידה מורכבת ממפקדת היחידה האחראית לניהול ולתפעול היחידה ומצוותי חילוץ המורכבים מחוליות מחלצים האחראים לפעולות החילוץ בגזרה;

10. הרכב בעלי התפקידים ביחידה יהיה על בסיס עובדי הרשות המקומית ומתנדבים, ובעדיפות לעובדים בעלי זיקה לתפקיד זה גם בשגרה, כגון עובדי אגף שפ"ע (שיפור פני הרשות). היקף הצוותים משתנה בין הרשויות בהתאם לגודל היחידה;

11. פירוט מבנה מפקדת היחידה, צוות החילוץ וחוליית המחלצים:

א. **מפקדת היחידה** - מפקדת היחידה אחראית לניהול ולתפעול פעילות היחידה החל מהכשרת היחידה, האימונים, הרכבת היחידה, ופעילותה בחירום. מפקדת היחידה מונה חמישה בעלי תפקידים: ראש היחידה; סגן; אחראי מבצעים ונקודת ריכוז היחידה; אחראי לוגיסטיקה; "רץ" יחידתי;

ב. **צוות ביחידה** - צוות חילוץ מורכב משמונה בעלי תפקידים: ראש הצוות (גם מחלץ בצוות); סגן (גם מחלץ בצוות); שישה מחלצים. הצוות מחולק לשתי חוליות, כאשר בכל חוליה ארבעה מחלצים. החלוקה לחוליות נועדה לאפשר לצוות לעבוד במספר מוקדי פעולה במקביל;

ג. **חוליה** - כל חוליה בנויה מארבעה מחלצים והיא חלק ממבנה הצוות כפי שצוין לעיל.

מחזוריות האימונים

12. מחזוריות האימונים הינה מחזוריות דו שנתית הכוללת את שלושת המופעים הבאים:

א. **שנה א'** – הכשרה ע"ב חברה אזרחית שהוסמכה להכשרה על ידי פיקוד העורף + השתלמות מפקדים;

ב. **שנה ב'** – ריענון עצמאי של הרשות המקומית או בשת"פ יחידות מחוזיות (גדודים) יתבצע על בסיס ציוד היחידה המתאמנת + השתלמות מפקדים.

תפיסת ההפעלה

13. **הנחות יסוד לתפיסת ההפעלה**

א. כל בעלי התפקידים ביחידה עוברים הכשרה אחידה לחילוץ קל;

ב. ציוד ואמצעים לחילוץ - הניסיון בעולם מראה שמרבית הלכודים חולצו על ידי עוברי אורח מזדמנים עם ציוד ביתי. על ניסיון זה מתבססת תפיסת הסע"ר. לכן, כל מחלץ השייך ליחידת סע"ר יצטייד באמצעי חילוץ ביתיים;

ג. גם לאחר החבירה לכוחות החירום תמשיך היחידה להתנדב לפעולה באזורי אסון נוספים.

מצבי ההפעלה באירוע

14. תפיסת ההפעלה כוללת 'מצב הפעלה יחידני' ו'מצב הפעלה יחידתי':

א. **מצב ההפעלה היחידני** - במצב ההפעלה היחידני מחלץ הסע"ר פועל בסביבה הקרובה לביתו. בהתרחשות אירוע, לאחר שיבטיח את ביטחון המשפחה הקרובה, יפעל באופן עצמאי, תוך ניסיון לגייס לעזרתו מתנדבים עוברי אורח בסביבה. מחלץ הסע"ר ומתנדבים נוספים יסרקו את הסביבה הקרובה לביתם בשיטתיות למציאת אירועים שבהם יוכלו להיות לעזר (כדוגמת חילוץ קל). אם ישנם אירועים שבהם הם נדרשים, עליהם להישאר ולסייע בפעולות החילוץ. אם אין אירועים כאלו או לחלופין שכל האירועים טופלו, יוכלו לעבור לשלב הבא בתפיסת ההפעלה - מצב ההפעלה היחידתי.
בגיוס אזרחים ועוברי אורח על מחלץ הסע"ר לבחון בעיקר את התועלת שבגיוסם, למשל אם ישנם בעלי מקצוע קריטיים כדוגמת רופא, חובש, קבלן בעל מכשירי חילוץ;

ב. **מצב ההפעלה היחידתי** - מספר שעות לאחר רעידת האדמה יחל שלב החבירה לצוות, ובו יחבור מחלץ הסע"ר לצוות בנקודת הריכוז שנקבעה מראש. מנקודה זו יפעל לטפל באירועים אחרים בהתאם להנחיות ראש היחידה. ראש היחידה, סגנו או נציג ממפקדת היחידה יגיע לנקודת הכינוס שנקבעה באימונים מיד לאחר התרחשות הרעידה ויחל לצבור מחלצים ולשבצם לחוליות ולצוותים.
לאחר ארגון הצוותים ייצא ראש היחידה לביצוע סריקה באזור המוגדר תחת אחריותו כדי לסייע לטיפול באירועים.
אחראי נקודת הריכוז יגיע אליה מיד לאחר התרחשות האירוע ויחל לצבור סד"כ. לאחר צבירת סד"כ מספקת ייצא אחראי נקודת הריכוז לסריקה באזור המוגדר תחת אחריותו כדי לסייע בטיפול באירועים.

פסקה ז
אס״ל (אתר סיוע לאוכלוסייה)

כללי

1. באירוע חירום אזרחי (כמו רעידת אדמה משמעותית) אחראית הרשות על פתיחת אס״לים וכינון שיירות סעד[37];
2. באירוע חירום אזרחי עלולים להיפגע בתיהם של רבבות בתי אב. במקרה כזה עשויים הדיירים שביתם נהרס לשהות בימים הראשונים בקרבת ביתם ההרוס לצורך חיפוש קרובי משפחה ורכוש;
3. אירוע מסוג זה יגרום בהכרח לפגיעה בשירותים החיוניים, במרקם החיים ובשירותים השונים באזור האסון, לרבות הבריאות, התקשורת, הרווחה, המים והמזון;
4. בנסיבות אלה יהיה צורך לספק את השירותים הקיומיים והחיוניים שנפגעו, בצורה מרוכזת במקום אחד לטובת האנשים השוהים באתר האסון. מקום זה נקרא אס״ל (אתר סיוע לאוכלוסייה).

ייעוד האס״ל

5. לספק לאוכלוסייה הנפגעת, חסרת קורת גג, בקרבת אתר ההרס את צרכיהם הבסיסיים: מזון, לבוש, ציוד לינה, שירותי רפואה ומידע באופן מרוכז, מועיל ופשוט.

תכנון וארגון האס״ל

6. הרשות תתכנן את מיקום האתר בשגרה באמצעות סימון אתרים בשטחים פתוחים שיועדו לשמש כאס״לים;
7. הרשות תגדיר ותתאם את הגורמים שיפעלו בכל אחד מן האס״לים;
8. תכנון מספר האס״לים ברשות יתבסס על תרחיש הייחוס לרשות.
9. קריטריונים לקביעת מיקום האס״ל:
   א. נגישות מהירה לאוכלוסייה;
   ב. מקום בשטח פתוח שייתן מענה לצורכי האס״ל;
   ג. מקום בעל תשתיות או סמוך לתשתיות (מים, חשמל, מרפאה);
   ד. מקום בעל נגישות לפריקת ציוד ממשאיות;
   ה. אם ניתן, רצוי להקים אס״ל בסמוך למתקן קליטה ששרד (לא נפגע באירוע והמהנדסים מאשרים את תקינותו).

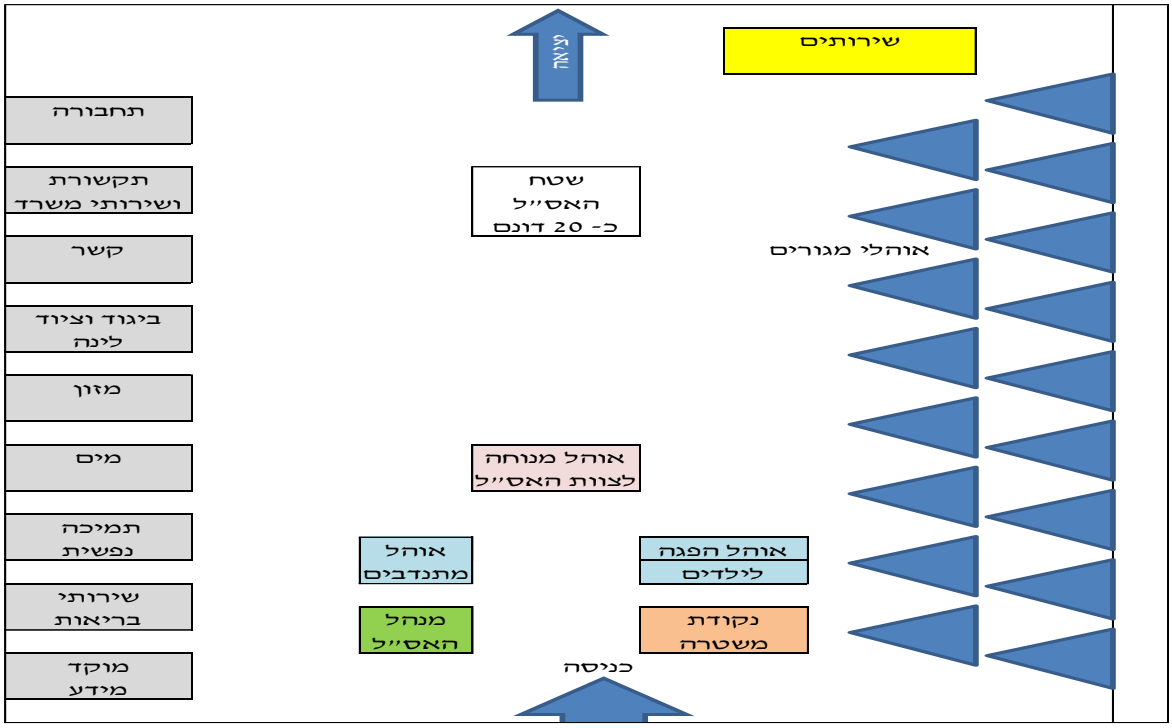
[37] שיירות הסעד נועדו לספק מזון וציוד חיוני שהרשות, בתיאום מול רח״ל, נדרשת לספק לאוכלוסייה השוהה באס״ל.

ארגון האס"ל ואיושו

10. הכוחות והמשאבים להקמת האס"ל יהיו מהמקורות הבאים על פי סדר עדיפות:
    א. גיוס ארגונים וחברות עסקיות לצורך הפעלת האס"לים;
    ב. מיצוי מרבית המשאבים התפעוליים של הרשות המקומית והתבססות על שלד ניהולי (עובדי רשות מקומית)[38] ורשת מתנדבים;
11. מנהל האתר יהיה עובד בכיר ברשות המקומית שתפקידו לנהל ולתאם את גורמי הרשות המקומית וגורמים חיצוניים לה.

מבנה כללי של אס"ל

12. האס"ל כולל את המרכיבים הבאים: מוקד מידע; שירותי בריאות; שירותי תמיכה נפשית; מים; מזון (כשר בלבד); ביגוד וציוד לינה בסיסי; אמצעי היגיינה וסניטציה; קשר (טלפון ומרשתת); אמצעי תקשורת המונים (רדיו וטלוויזיה); אמצעי תחבורה; מקום שהייה לילדים ללא הורים; שירותים; נקודות משטרה (סדר ציבורי, איתור נעדרים); ייעוץ משפטי;
13. שירותים נוספים: חלוקת צעצועים; שירותי דואר; אחזור מסמכים; שירותי דת ותפילה; מקלחות;
14. **סקיצה לדוגמה של אס"ל:**



תפיסת ההפעלה

15. **עקרונות להפעלת האס"ל:**
    א. האס"ל מתוכנן לפעול במשך שבועות מספר עד להעברת האוכלוסייה למתקני הקליטה.
    ב. צוות האס"ל מתוכנן לפעילות רצופה בשתי משמרות;
    ג. "שיירת סעד" תכלול צוות נוסף הפועל במקביל על פי עקרון "ההיצף" (מניעת מחסור);
    ד. "לעזור לאוכלוסייה לעזור לעצמם";
    ה. מתן שירותים נחוצים יחסית לשגרה ועידוד האנשים לעבור למתקני קליטה;

[38] פירוט בע"ת באס"ל מוגדר במנחה המקצועי למנהל האס"ל

פסקה ח
מרכז המשפחות

כללי

1. מרכז המשפחות נדרש באירועים שבהם התמוטטו מבנים, באירוע הרס עם מספר רב של לכודים ונעדרים שבו פעולות ההצלה מתפרשות לאורך זמן ובאירוע בו ישנם נעדרים רבים;
2. **תרחישים בהם יופעל מרכז המשפחות:**
   א. באירוע הרס אחד משמעותי ברשות – מרכז המשפחות ייפתח בקרבת אתר ההרס;
   ב. בריבוי אירועי הרס ברשות – מרכז המשפחות ייפתח במקום מרכזי שייקבע ע"י הרשות המקומית.
   ג. באירוע רעידת אדמה – מרכז המשפחות ייפתח באס"ל (אתר סיוע לאוכלוסייה המרכז את כלל השירותים לאזרח);
   ד. באירוע חטיפת מטוס או התרסקותו - מרכז המשפחות נפתח בנתב"ג באחריות רשות שדות התעופה;
3. מרכז המשפחות יוקם בסמיכות למקום האירוע, אך במקום שלא יסכן את השוהים בו ולא יפריע לפעילות כוחות החירום בשטח;
4. ייעוד מרכז המשפחות - להוות מרכז תמיכה, מידע וליווי לבני משפחה וקרובים של הנפגעים (הלכודים והנעדרים) באירוע או באסון רב-נפגעים, המאגד בתוכו את כל משאבי השירות והסיוע הראשוניים לאוכלוסייה שנפגעה באירוע ולצורך תשאול ניצולים ומשפחות לקבלת מידע נחוץ לטובת פעילות החילוץ ואיתור הנעדרים.

תפקידים

5. **היערכות הרשות בשגרה להקמת מרכז משפחות:**
   א. תרגול הקמת מרכז משפחות, ארגונו ואיושו;
   ב. הכנת נוהלי עבודה פנימיים;
   ג. אימון הצוות.

תפקידים בחירום

6. **תפקידי מרכז המשפחות בחירום:**
   א. איסוף מידע וגיבוש תמונת מודיעין אוכלוסייה לכוחות החילוץ וההצלה ומשטרת ישראל;
   ב. הקמת נקודת ריכוז ראשוני למשפחות הנפגעים אשר אין עמם קשר;
   ג. מסירת מידע באופן שוטף לבני המשפחות על האירוע, הנפגעים והטיפול בהם;
   ד. מתן מענה טיפולי ראשוני לקרובי משפחה של הנעדרים בהיבטים של צרכים פיזיים חיוניים, צרכים מנטליים וחברתיים.

ארגון ואיוש מרכז המשפחות

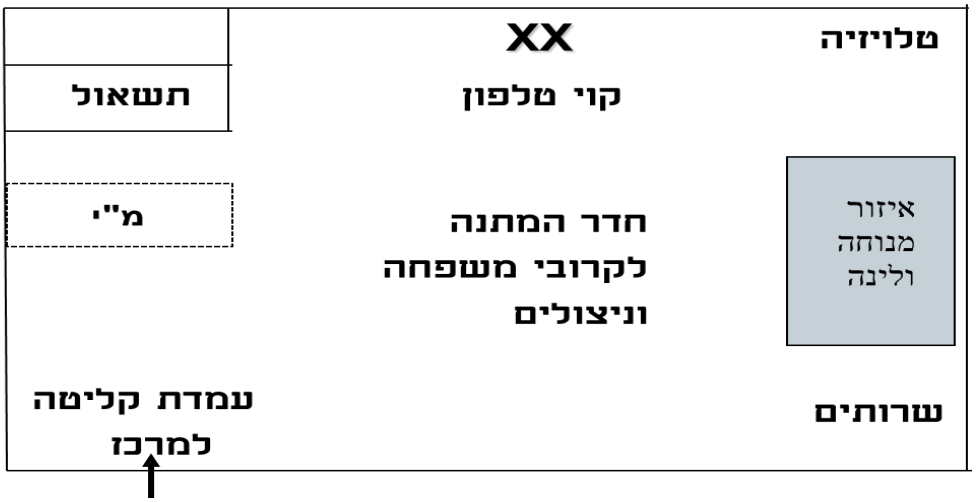
7. **ארגון מרכז המשפחות:**
   א. אחריות הקמה ותפעול – פיקוד העורף באמצעות משטרת ישראל;
   ב. המרכז יכלול צוותים רב תחומיים המסוגלים לשהות באתר זמן ממושך;
   ג. המרכז יהיה במקום קרוב ככל הניתן לנקודת האירוע, תוך הקפדה שלא יפריע לפעילות הכוחות;
   ד. מתן עדיפות למבנה גדול עם חללים מתאימים לצורך תפעול שוטף ויכולת תחקור השוהים;

ה. מתן דגש לבחירת מתקן שתואם את הנחיות פיקוד העורף לשהייה;

ו. הרכב מרכז משפחות:

1) צוות התערבות רב-מקצועי[39];
2) משי"קי אוכלוסיה מפקע"ר;
3) אנשי משטרה;
4) צוות מסירת הודעה למשפחות;
5) לשכת מידע;
6) נציגות מכלול הלוגיסטיקה והתפעול.

ז. **תרשים עקרוני למבנה:**



איוש מרכז המשפחות:

א. **רשות מקומית - מכלול אוכלוסייה** - מנהל מרכז, עובדי רווחה, פסיכולוגים;

ב. **רשות מקומית - מכלול לוגיסטיקה** - סדרנים, תברואה, מחסני חירום;

ג. **משטרת ישראל** - שוטר מאגף החקירות (אגף חקירות - אח"ק) לתשאול משפחות על נעדרים, נציג אוכלוסייה מהמחוז המשטרתי (סדר ציבורי - סד"ץ);

ד. **פיקוד העורף** - קצין התנהגות אוכלוסייה;

ה. **מענה רפואי** - צוות רפואי באחריות משרד הבריאות (אפשרי על בסיס ארגוני התנדבות).

עקרונות ההפעלה

8. הקמת מרכז המשפחות תיעשה לאור העקרונות הבאים:

א. **מִיָדיות** - הקמת המרכז סמוך למועד האירוע;

ב. **קרבה** - ביצוע הטיפול, מיקום המרכז, קרוב למקום האסון;

ג. **ציפייה** - הציפייה מהשוהים במרכז לנטילת אחריות עצמית ולתפקוד עצמאי, כגון זכירת מידע, טלפונים, סידורי לינה, היגיינה;

ד. **סדר, ארגון ושליטה** - מבנה מסודר ומשולט, תהליך ברור וחלוקת תפקידים ידועה;

ה. **איזון** - שמירה על איזון נכון בין הצורך בפרטיות לבין הצורך במתן תמיכה חברתית לשוהים.

[39] הכוונה לצוות ההתערבות הייעודי של מכלול האוכלוסייה

פרק ה

ועדות חובה וועדות מייעצות לראש הרשות

- ועדות חובה וועדות מייעצות בחירום לראש הרשות
- ועדת מל״ח רשותית
- ועדת פס״ח
- הוועדה לתיאום ולארגון ההתנדבות

פסקה א

ועדות חובה וועדות מייעצות בחירום לראש הרשות

כללי

1. פעילות הרשות המקומית בחירום עוסקת ברבדים שונים של האוכלוסייה ונושקת לתחומים מקצועיים מורכבים עם שותפים רבים.
2. לשם גיבוש תפיסת הפעלה רשותית רלוונטית בתחומים המקצועיים, על ראש הרשות למנות את הוועדות הבאות:

א. **ועדות חובה**:

1) **ועדת מל"ח מקומית** - בהתאם לסעיף 149א(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], על מועצת הרשות לבחור ועדה להכנת המשק ולהפעלתו בשעת חירום;
2) **ועדת פס"ח** - ועדת משנה לוועדת מל"ח מקומית - זו ועדה אופרטיבית.

ב. **ועדות מייעצות:**

1) **ועדה רב-תחומית לטיפול באוכלוסייה** - ועדה מקצועית המייעצת לראש הרשות בענייני אוכלוסייה;
2) **ועדה לתיאום וארגון ההתנדבות ברשות** - ועדה מקצועית המייעצת לראש הרשות בענייני מתנדבים;

3. כל ראש רשות רשאי להקים ועדות נוספות לפי אופיה של הרשות וצרכיה המיוחדים;
4. תפקיד הוועדות המייעצות הוא לייעץ לראש הרשות ולהנחות מקצועית את המכלולים בהתאם;
5. החברים בוועדות ימונו על ידי ראש הרשות מקרב אנשי המקצוע ברשות המקומית, גורמים מקצועיים הזמינים בחירום, נציגי המנהיגות המקומית וארגוני המתנדבים (הרלוונטיים לוועדה) מקרב תושבי הרשות, והכל בכפוף להוראות פקודת העיריות.

פסקה ב
ועדת המל"ח המקומית

כללי

1. במצבי החירום השונים עשויה הממשלה להחליט על הפעלת מערך מל"ח ("תקופת הפעלה") בכלל המדינה או באזורים גיאוגרפיים מוגדרים;
2. הרשות המקומית מוגדרת כ"מפעל חיוני" ובחירום נדרשת להמשיך ולספק שירותים חיוניים לאזרח;
3. ועדת המל"ח המקומית, אשר מורכבת מבע"ת מתוך מטה החירום הרשותי, תפעל להבטחת האספקה של מוצרים ושל שירותים חיוניים לתושבי הרשות;
4. בראש ועדת המל"ח המקומית יעמוד תמיד, מתוקף החוק, ראש הרשות;
5. מטה החירום הרשותי יאורגן כך שתתקיים הקבלה בין מרכיביו לבין מבנה מערך מל"ח;
6. ועדת המל"ח המקומית תנוהל על ידי ראש הרשות הנבחר ותונחה על ידי ועדת המל"ח המחוזית; ועדת המל"ח המקומית היא ועדת חובה. בשגרה תכונס הוועדה אחת לרבעון באחריות ראש הרשות או המנכ"ל (רמ"ט). מזכיר הוועדה הוא מנהל אגף החירום והביטחון הרשותי.

מקור הסמכות

7. מקור הסמכות של ועדת המל"ח המקומית:

א. מכוח סעיף 149א לפקודת העיריות מוקמת בכל רשות "ועדת מל"ח מקומית" שבראשה עומד ראש הרשות; ראו גם החלטת ממשלה מס' 1716 מ-6.7.86.

ב. **סעיף 8ג בהחלטת הממשלה קובע:**

"ג) הרשות המקומית אחראית בתחום שיפוטה, באמצעות ועדת מל"ח המקומית, לבצע את המשימות הדרושות להבטחת האספקה והשירותים החיוניים לאוכלוסייה, לטיפול באוכלוסייה ולמתן שירותי סעד ופינוי לפי הוראת החוק בהתאם לתוכניות שקבעה הרשות המקומית ולתוכניות משרדי הממשלה והרשויות הייעודיות שאושרו על ידי ועדת מל"ח העליונה;
ועדת מל"ח העליונה תקבע, בכפוף לחוק, את תפקידי הוועדות המקומיות, והיא רשאית לאצול להן מסמכויותיה ולהוסיף להן בתקופת הפעלת מערך מל"ח משימות על המשימות הקבועות בחוק";

ג. החלטת ממשלה מס' 1080 מיום 13.02.2000 מהווה תיקון להחלטת הממשלה הנ"ל ומרחיבה את האפשרות להפעלת מערך מל"ח במצבי חירום שהם תוצאה של אסונות טבע, אסונות הנובעים מפליטת חומרים מסוכנים או אירועי טרור שלא בתקופת לחימה;

ד. **סעיף ד (2) בהחלטה זו מהווה תוספת להחלטה 1716:**

"(2) תקופת הפעלת מערך מל"ח "באירועי חירום" כדלקמן:
אסונות טבע (כגון רעידות אדמה, שטפונות, מגיפות); אסונות הנובעים מפליטת חומרים מסוכנים (כימיים, ביולוגיים, גרעיניים) וכן אירועי טרור שלא בתקופת לחימה - וזאת כאשר נמנעת או נפגעת פעילותו התקינה של המשק החיוני, או קיימת סכנה ממשית למניעת פעילותו או לפגיעה בה כאמור".

הרכב הוועדה

8. בראש ועדת המל״ח המקומית עומד ראש הרשות כמוגדר בחוק (סעיף 165 לפקודת העיריות).
9. הרכב הוועדה:
   א. יו״ר - ראש הרשות;
   ב. מנכ״ל - ראש המטה;
   ג. ראשי המכלולים במטה החירום הרשותי;
   ד. ראשי הוועדות הרב-תחומיות;
   ה. בעלי תפקידים נוספים בהתאם לצרכים הייחודיים של הרשות;
   ו. נציג תאגיד המים (ברשויות מקומיות שבהן יש תאגיד).

10. בנוסף, יוזמנו גם גופים חיצוניים לוועדות המל״ח ברשות:
   א. ראש תחום מל״ח (נציג רח״ל במפקדת המחוז של פיקוד העורף);
   ב. מפקד היקל״ר של פיקוד העורף או מפקד הנפה;
   ג. מפקד תחנת המשטרה או המרחב המשטרתי;
   ד. מפקד שירותי הכבאות וההצלה;
   ה. מנהל האזור או התחנה של מד״א;
   ו. מרכז הפס״ח המחוזי;
   ז. רופא לשכת הבריאות המחוזית או הנפתית, או נציג מטעמו (לפי המצב וסדרי העדיפויות).

תפקידי הוועדה

11. **תפקידי ועדת המל״ח המקומית בשגרה:**
   א. קידום ההכנות לחירום של הרשות המקומית;
   ב. עיבוד והכנת תיקי נתונים של הרשות לנושאי מל״ח וכתיבת נהלים שיאפשרו מעבר משגרה למצב ״הפעלה״ של מל״ח;
   ג. וידוא ביצוע ההכנות הנדרשות לפעולת הרשות ב״תקופת הפעלה״ בשגרה, ובכלל זה ריתוק כוח אדם ואמצעים, הכנת תשתיות ומערכות מידע, מלַאים ומתקנים המיועדים לחירום;
   ד. הכנת נוהלי עבודה ברשות המקומית בחירום ותרגול המערכת כדי להבטיח את כשירותה בכל עת;
   ה. קביעת מדיניות ליעדי רמות השירות הרשותיים בחירום והנחיות בכל הקשור להבטחת האספקה של מוצרים ושירותים חיוניים לתושבי הרשות, סדרי עדיפויות להספקת השירותים לאוכלוסייה, תוך הפעלת הרשות בשגרת חירום;
   ו. אחת לשלושה חודשים, כנדרש בפקודת העיריות, תקיים הוועדה ישיבת עבודה בראשות יו״ר הוועדה או ממלא מקומו. בתום הישיבה יופץ מסמך לכל המשתתפים, המסכם את הנושאים שנדונו וההחלטות שהתקבלו.

12. **תפקידי ועדת המל״ח המקומית בחירום:**

א. המשך הפעלת הרשות בשגרת חירום ככל שניתן בהיבט המל״חי;

ב. קביעת מדיניות והנחיות בכל הקשור להבטחת האספקה של מוצרים ושל שירותים חיוניים לתושבי הרשות;

ג. לסייע, עד כמה שניתן, להבטחת המשך פעילותם של המפעלים החיוניים שבתחום השיפוט של הרשות;

ד. לגבש דרכים ואמצעים לטיפול באוכלוסייה בהתאם למדיניות הממשלה, הנחיות רח״ל וגורמים משפיעים אחרים;

ה. יישום הנחיות ומ״ע (ועדת מל״ח העליונה) המובאות על ידי מנהל המחוז ברח״ל וחברי ועדת המל״ח המחוזית.

סיכום החלטות הוועדה

13. **אופן סיכום החלטות הוועדה והפצתן:**

א. החלטות הוועדה יאושרו על ידי ראש הרשות ולאחר מכן יחייבו את גופי הרשות המקומית. החלטות הנוגעות לגורמי חוץ, יתואמו ויסוכמו עם נציגי הגורמים הנוגעים בדבר;

ב. החלטות הוועדה, בשגרה ובחירום, יירשמו על ידי רמ״ט הוועדה ויופצו לגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית (ראש הרשות וראשי מחלקות ואגפים) ולנציגי גורמי חוץ החברים בוועדה.

פסקה ג

ועדת פס"ח

כללי

1. **כללי:**

א. ועדת פס"ח המקומית פועלת בראשות מנהל מכלול אוכלוסייה ברשות המקומית.

ב. יו"ר הוועדה רשאי לצרף בעלי תפקידים וממלאי מקום בהתאם לצרכים ולאפשרויות של הרשות המקומית;

ג. ועדת הפס"ח מתכנסת ברגיעה אחת לשנה ובחירום עפ"י הצורך;

ד. בחירום תפעל הוועדה במסגרת מרכז ההפעלה של מטה מל"ח המקומי;

ה. הוצאת כתבי מינוי לחברי ועדת הפס"ח הינה באחריות ראש הרשות המקומית.

2. **הרכב ובעלי תפקידים:**

א. יו"ר הוועדה – מנהל מכלול אוכלוסייה (עדיפות למנהל אגף הרווחה);

ב. סגן יו"ר הוועדה או מ"מ היו"ר - עפ"י החלטת הרשות המקומית;

ג. מנהל תא פס"ח – עפ"י החלטת הרשות המקומית;

ד. נציג תא רווחה - נציג של המחלקה לשירותים אישיים וחברתיים ברשות המקומית;

ה. נציג תא דת או המועצה הדתית - נציג בכיר של המועצה הדתית או חברה קדישא המקומיים;

ו. נציג מכלול החינוך - נציג של מחלקת החינוך;

ז. נציג ארגוני המתנדבים - או מרכז המתנדבים בוועדת מל"ח המקומית;

ח. מזכיר הועדה – עפ"י החלטת הרשות המקומית;

ט. נציגי בריאות ותברואה;

י. נציג משטרת ישראל;

יא. נציג צה"ל/ פיקוד העורף;

יב. נציג הביטוח הלאומי – ברשויות מקומיות בהן קיים סניף;

יג. נציג מכלול לוגיסטיקה - עפ"י החלטת הרשות המקומית;

יד. נציגים נוספים יזומנו עפ"י הצורך.

תפקידי הוועדה

3. **תפקידי ועדת פס"ח:**

א. ייעוץ לראש הרשות בכל הקשור לקליטת אוכלוסייה מפונה והטיפול בחללים;

ב. תכנון ותיאום מערך הקליטה בחירום עם המוסדות והארגונים השותפים למשימה;

ג. תכנון ותיאום מערך הטיפול בחללים עם משטרת ישראל (מז"פ), חברה קדישא, המועצה הדתית או האחראי על שירותי דת (אם קיים) ומשרד הבריאות;

ד. תכנון ותיאום המענה הרשותי לנקלטים, כולל דרישות לסיוע ממשרדי הממשלה ופיקוד העורף, במידת הצורך;

ה. תכנון ותיאום פריסת תחנות ריכוז החללים בתחומי הרשות (בהתאם להנחיות מנהל המחוז בפס"ח);

ו. תיאום והפצה של הוראות לטיפול בחללים והבאתם לקבורה לפי המדיניות וההלכות שבתוקף;

ז. תיאום ותכנון של מרכז המשפחות הצמוד לתר"ח.

סיכום החלטות הוועדה

4. **סיכום והפצה של החלטות הוועדה:**

א. החלטות הוועדה יאושרו על ידי ראש הרשות, ולאחר מכן יחייבו את גופי הרשות וגופי הדת שברשות. החלטות הנוגעות לגורמי חוץ יתואמו ויסוכמו עם נציגי הגורמים הנוגעים בדבר;

ב. החלטות הוועדה, בשגרה ובחירום, יירשמו על ידי מנהל תא פס"ח ברשות ויופצו לגורמים הרלוונטיים ברשות (לראש הרשות ולראשי מחלקות ואגפים) ולנציגי גורמי חוץ החברים בוועדה.

פסקה ד
הוועדה לתיאום ולארגון ההתנדבות

כללי

1. תחום ההתנדבות ברשות המקומית הינו תחום רחב החולש על מגוון יכולות שמהווים מכפיל כוח ליכולתה של הרשות לטפל בתחומים השונים.
2. בכדי לטייב את פעילות ההתנדבות ברשות, יש לקיים וועדת התנדבות להתווית מדיניות לתוכנית עבודה והפעילות בעיר.
3. הוועדה לתיאום ההתנדבות בעירייה תפעל במסגרת מטה החירום העירוני כוועדה מייעצת לראש העיר בנושא מיצוי נכון של משאבי הרשות הכוללים אמצעים, מתנדבים והפעלתם.
4. הצורך בוועדה זו נעוץ בריבוי הגופים והארגונים העוסקים בנושא ההתנדבות ויש לסנכרן את פעילותם בהתאם לצורכי הרשות תוך מיצוי מיטבי של המשאבים ומתוך הבנה של הסביבה בה הם פועלים.
5. מזכיר הוועדה יהיה רכז המתנדבים העירוני. יו"ר הוועדה וחבריה ימונו על ידי ראש הרשות.
6. בזמן שגרה תתמקד הוועדה, בהתווית אסטרטגיה בעידוד להתנדבות, איתור צרכים ייחודיים להתנדבות והכוונת הסנכרון בין כלל הגופים
7. הוועדה תקיים קשרי גומלין ותבצע תיאומים שוטפים עם המכלולים בחירום והמחלקות או עם אגפי הרשות בשגרה ועם נציגי גורמי חוץ החברים בוועדה.
8. בשגרה תקיים הוועדה מפגשים תקופתיים לפחות פעם אחת בשנה. בחירום תתכנס הוועדה מיד עם המעבר לחירום או התהוות מצב חירום ובהמשך תתכנס לפי הצורך.

הרכב הוועדה

9. הוועדה תורכב מהנציגים הבאים:
   א. יו"ר הוועדה (רמ"ט/מנכ"ל
   ב. רכז כוח אדם (של ועדת מל"ח העירונית);
   ג. רכז התנדבות של מחלקת הרווחה (או עובד סוציאלי קהילתי אם אין);
   ד. רכז התנדבות של מחלקת החינוך;
   ה. מנהל מרכז הצעירים
   ו. רכז מעורבות חברתית במרכז הצעירים
   ז. נציגי קהילות צעירים ברשות
   ח. נציג פיקוד העורף (יקל"ר);
   ט. דוברות
   י. לוועדה יזומנו לפי הצורך נציגים של ארגוני מתנדבים.

תפקידי הוועדה בשגרה ובחירום

10. תפקידי הוועדה לתיאום וארגון ההתנדבות:

א. מתן ייעוץ לראש העיר בכל הקשור להפעלת מתנדבים;

ב. תיאום בין כל הגורמים המפעילים מתנדבים ולכוון את הפעלתם בהתאם למדיניות ראש העיר;

ג. התווית מדיניות לעידוד התנדבות ברשות

ד. תכנון פריסת מערך ההתנדבות, במצבי חירום שונים;

ה. קביעת מדיניות, יעדים וסדרי עדיפות להפעלת מתנדבים;

ו. פיקוח על פעילות המערך ויעילותו;

ז. בחינת כשירות הרשות להפעלת ההתנדבות בחירום.

סיכום החלטות הוועדה

11. סיכום החלטות הוועדה והפצתן:

א. החלטות הוועדה יאושרו על ידי ראש הרשות או המנכ"ל, ולאחר מכן יחייבו את גופי העירייה. החלטות הנוגעות לגורמי חוץ, יתואמו ויסוכמו עם נציגי הגורמים הנוגעים בדבר;

ב. החלטות הוועדה, בשגרה ובחירום, יירשמו על ידי האחראי על ההתנדבות בעירייה ויופצו לגורמים הרלוונטיים בעיר (לראש העיר ולראשי מחלקות ואגפים) לראשי ארגוני המתנדבים בעיר ולנציגי גורמי חוץ החברים בוועדה.

פרק ו

התפיסה המבצעית להפעלת הרשות בחירום

- התפיסה המבצעית להפעלת הרשות בחירום
- תמונת מצב (תמ״ץ) רשותית
- הערכת מצב
- קבוצות עבודה
- מערכת שוע״ל
- מצבי הפעלה

פסקה א
התפיסה המבצעית להפעלת הרשות בחירום

מאמצי הרשות בחירום

1. בשעת חירום פועלת הרשות בחמישה מאמצים עיקריים שמובילים את תפיסת ההפעלה הרשותית בחירום. מאמצים אלו מגלמים בתוכם את כלל משימות הרשות בחירום:

א. **מאמץ ניהול ושליטה** – לרשות מקומית קיימת אחריות לטפל באירועים בגזרתה ולספק לאוכלוסייה את הדרוש לה בחירום, ולכן עליה לבצע תהליכים של ניהול ושליטה על משימותיה. מאמץ זה כולל את יכולתה של הרשות לייצר תמונת מצב, לבצע הערכת מצב, לקבל החלטות ולבצע עליהן בקרה;

ב. **מאמץ רציפות התפקוד** – המשך מתן שירותים מוניציפליים וחיוניים, כולל אלה שבאחריות משרדי הממשלה, טיפול באזורים שנפגעו והחזרתם לשגרה, הובלת תהליך השיקום ויכולת לעבוד באופן רצוף, הן בהיבט התשתיתי והן עם כוח אדם במשמרות;

ג. **מאמץ המענה המבצעי** – לעבוד בשיתוף עם כוחות הסיוע: צה"ל-פיקוד העורף, מ"י וכוחות ההצלה והחירום ולסייע להם ככל הנדרש, לתת מענה בנושאים שבתחום אחריותה כגון הקמת מרכז משפחות, מתקני קליטה, לשכות מידע וצוותי התערבות;

ד. **מאמץ האוכלוסייה** – המאמץ כולל שמירה על חוסן האוכלוסייה במרחב הרשותי וחיזוקו, הסברה, תמיכה באוכלוסייה שתיזקק לסיוע, קשר עם האוכלוסייה ומתן מענה לאוכלוסיות עם צרכים ייחודיים, טיפול במפונים ומשימות נוספות על-פי הצורך;

ה. **מאמץ השיקום** - שיקום וחזרה לשגרת חיים ככל הניתן לאחר אירוע במרחב הרשות.

מצבי תפקוד הרשות בחירום

2. לרשות מקומית כמה מצבי תפקוד בהתאם למצבי היסוד שהוגדרו (בשגרה ובחירום): שגרה, אירוע חירום שבשגרה, מעבר משגרה לחירום ובחירום;

3. כל מאמץ יוגדר בהתאם למצב המשפטי הרלוונטי וממנו יוגדרו אחריות הרשות ומשימותיה.

הסביבה המבצעית בחירום

4. הרשות נדרשת לפעול בסביבה מבצעית מורכבת, ולכן עליה להכיר את הגופים מולה היא נדרשת לעבוד בחירום:

א. **פיקוד העורף** – לפיקוד יש מפקדה ארצית, מתחתיה מחוזות, נפות ויקל"רים. הרשות פועלת בעיקר מול מפקד הנפה והיקל"ר. בנוסף ייתכן כי גם גדודי החילוץ יפרסו בתוך הרשות;

ב. **מ"י, כב"ה ומד"א** – למשטרה, לכב"ה ומד"א יש מפקדה ברמה הארצית, מתחתיהם מחוזות, מרחבים, אזורים ותחנות. באופן עקרוני הרשות תפעל מול התחנה וברשויות גדולות מול כמה תחנות;

ג. **משרדי ממשלה** – משרדי הממשלה נחלקים בד"כ לשניים: ישנם משרדים להם קיים מטה רק ברמה הארצית וישנם משרדים להם קיימים מחוזות. על בע"ת ברשות להכיר את הממשק הרלוונטי להם מול המשרד הממשלתי;

ד. **רשויות ייעודיות** – בד"כ פועלות ברמה המחוזית וכל מחוז אחראי על מתן שירות לכמה רשויות.

מצבי התפקוד:

5. **שגרה** - בשגרה על הרשות לבצע את מכלול ההכנות לתפקודה בחירום, בהיבטי משאבים וכוח אדם, אימונים, תרגילים, נהלים ותשתיות, בתיאום מול צה"ל-פיקוד העורף, רח"ל, ארגוני העזר והחירום ומשרדי הממשלה השונים. כמו כן, על הרשות לגבש ולבסס תפיסת הפעלה מוסכמת לכל אחד מהמצבים העלולים להתקיים בחירום ובשגרה.

6. **"אירוע חירום בשגרה":**

א. מתרחש ללא התרעה או ידיעה מוקדמת (פיגוע, תאונה, תקלת אנוש, אסון טבע). אירוע מסוג זה מחייב את הרשות להגיב במהירות למתרחש במרחבה עד להגעת גופים מוסמכים לטיפול באירוע ומתן מענה.

ב. המענה המידי לאירוע יינתן באמצעות כוחות ומפקדות הפועלים בשגרה במרחב הרשותי והוא יובל על ידי אגף החירום והביטחון הרשותי.

ג. בעת אירוע חירום שבשגרה יופעלו כוחות החירום למתן מענה מידי לאירוע והתפתחותו לפי התורה המשולבת.

ד. באירוע מסוג זה יש להיערך לאפשרות שיופעל החפ"ק הרשותי ואף מרכז ההפעלה ;

ה. בכל אירוע יופעל חפ"ק אחוד שבראשו מפקד האירוע מטעם משטרת ישראל או צה"ל-פיקוד העורף.

ו. על הרשות לשגר נציג מטעמה לחבירה עם החפ"ק האחוד, שתפקידיו :

1) להעביר לראש הרשות את תמונת המצב ודרישות גורמי הביטחון ;

2) להציג את נתוני האוכלוסייה הרלבנטיים ואת צורכי האוכלוסייה האזרחית לצורך מתן המענה הנדרש ;

3) הצעת סיוע אפשרי בכוחות ואמצעים ;

4) הפעלת צוותי חירום מהרשות למענים השונים ;

5) להעביר את ההחלטות המתקבלות על ידי מפקד האירוע לראש הרשות או למרכז ההפעלה הרשותי (אם מופעל) והן יהוו בסיס מנחה לפעולת הרשות והשתלבותה במתן המענה בתחום אחריותה.

7. **מעבר משגרה לחירום**

א. מעבר משגרה לחירום ברשות הוא הליך חשוב שמוביל את הרשות למוכנות למענה בחירום במרחבה. הפעלת מטה החירום הרשותי יכולה להיות בצורה מתוכננת או עקב קרות אירוע חירום.

ב. הרשות תכין נוהל "מעבר משגרה לחירום" המבוסס על פרק זה ותצרף אותו לתיק נוהלי החירום של הרשות. נוהל זה יכלול גם את "תוכנית זמן יקר" הרשותית (תוכנית להתארגנות הכוחות והכנתם לחירום המופעלת בזמן הסלמה).

ג. ההליך מבוצע בכל אגפי הרשות ובסופו עוברת הרשות לשגרת הפעילות בחירום, הכוללת הפעלת מטה חירום, מכלולים וכינוס ועדות חירום כנדרש. סמכות הכרזת המעבר לפעילות חירום (שמשמעותו הפעלת מטה החירום הרשותי) היא בידי ראש הרשות.

ד. במידת האפשר התארגנות הדרגתית ומעבר מסודר משגרה לחירום, הפעלת נוהל "זמן יקר" לפי הנחיית פיקוד העורף ורח"ל.

ה. בהכרזת פתע, ביצוע סדר פעולות מפורט ומהיר תוך מתן מענה לאירוע מתפרץ.

ו. **הפעולות העיקריות במעבר משגרה לחירום:**

1) הכרזה על מעבר משגרה לחירום על ידי ראש הרשות או המנכ"ל מטעמו;
2) קיום דיון מידי בהנהלת הרשות, במטה החירום או במועצת הרשות, בראשות ראש הרשות, להכרזה על הפעלת מטה החירום;
3) ביצוע הערכת מצב ראשונית ותדרוך בראשות ראש הרשות או המנכ"ל;
4) הפעלת קריאה טלפונית לעובדי הרשות והפעלתם בהתאם לצורך;
5) באחריות כל מנהל מכלול לוודא ביצוע מעבר משגרה לחירום של המכלול;
6) כינוס ועדת מל"ח;
7) פתיחת המרה"פ והמכלולים, ביצוע בדיקת תקינות לחפ"ק ולציוד הקשר והמחשוב במרה"פ;
8) הפעלת מערך ההסברה ומענה לפניות האוכלוסייה;
9) כניסה לעבודה רצופה במשמרות;
10) פתיחת מקלטים ציבוריים ווידוא תקינותם.

8. **במצב חירום תידרש הרשות לפעול בשני מישורים:**

א. שגרת חירום - במצב תפקוד זה תעבוד הרשות ממרכז ההפעלה בהתאם לשעון הלחימה הרשותי. הרשות תידרש להמשיך ולספק לאוכלוסייה שירותים חיוניים ולוודא רציפות תפקודית במרחבה. במסגרת שגרת החירום על הרשות לקיים תרגולים ותיאומים עם גופים שנותנים מענה במרחבה בחירום;

ב. מענה לאירוע במצב חירום - אירוע שבו הרשות תידרש למתן סיוע במענה על פי סוג האירוע.

תוכנית המענה הרשותי לחירום

9. תפיסת ההפעלה של הרשות בחירום תגובש ל"תוכנית המענה הרשותי לחירום" ותביא לידי ביטוי את תפיסת ההפעלה במצבי התפקוד השונים של הרשות לאור מאמצי הרשות ובהתחשב בתרחיש הייחוס של פיקוד העורף ובתרחיש המל"חי של רח"ל.

10. תוכנית המענה הרשותי תאושר על ידי ראש הרשות ומפקד מחוז פיקוד העורף.

11. הכנת תוכנית המענה הרשותי תתבסס על השלבים הבאים:

א. קבלת תרחיש הייחוס;

ב. הגדרת המענה הרשותי בהתאם ליעדי השירות לאוכלוסייה בחירום בכל תרחיש;

ג. הכנת "תיק חירום רשותי" המבוסס על התבנית לתיק חירום והכולל את תוכנית המענה הרשותי לחירום;

ד. הכנת סדר פעולות לחירום - בכל תרחיש ברמת מטה החירום הרשותי.

פעילות הרשות באירוע על פי שלבי המענה לאירועים בעורף

12. הרשות, כמו שאר גופי המענה, נדרשת לתכנן את הסיוע במענה לאירוע בחמשת שלבי המענה לטיפול באירוע בעורף:

א. **שלב ההכנות** - כולל את הפעולות לשיפור המוכנות המבוצעות ברגיעה ובשגרת חירום. תכליתן של פעולות אלה להכין מראש את התשתית הנדרשת לשם מזעור היקפי הנפגעים והנזק;

ב. **שלב התגובה המידית** - שלב זה מתחיל מרגע מתן ההתרעה בעת שיגור רקטה, או דיווח על אירוע בטחוני, והוא כולל את הפעולות המידיות שמבצע האזרח להצלת חייו ולמזעור ממדי הפגיעה. בשלב זה ברמת השטח כוחות התגובה המידית פועלים לאיתור מקום הפגיעה, לגיבוש תמונת המצב הראשונית

ולפינוי נפגעים גלויים על פני השטח. הרשות בשלב זה תגבש תמונת מצב ראשונית על מיקום האירוע וגודלו בתיאום עם כוחות התגובה המידית בשטח. כמו כן, תחליט הרשות על הוצאת צוותים לשטח האירוע עם היוודע מיקומו;

ג. **שלב המענה הראשוני** - על בסיס תמונת המצב שגובשה, מספר הנפגעים והלכודים המשוער ומידת הנזק, מופעלים לאירוע כוחות נוספים על פי הצורך. בשלב זה תידרש הרשות לקיים תמיכה נרחבת יותר לאוכלוסייה בשטח האירוע, ליווי המשפחות שנפגעו, קבלת החלטה על פתיחת מרכז מידע למשפחות, סיוע במתן מידע שיוכל לסייע לכוחות במאמץ הצלת החיים, תמיכה בכוחות באמצעים וכוח אדם, סיוע בכוח מקצועי בתחומים שונים (מהנדסים, חשמל, אנשי תשתית ועוד) ותחילת שיקום תשתית קריטית באירוע. כמו כן, תשולב הרשות בחפ״ק אחוד בשטח האירוע ותהווה צינור מידע משמעותי לכוחות הפועלים בשטח בהיבטי אוכלוסייה ותשתיות;

ד. **שלב המענה המשלים** - בשלב זה הכוחות בשטח האירוע עוברים לעבודה במשמרות. כמו כן, בשלב זה מתקיים תהליך פינוי אוכלוסייה, אם נדרש לקיים תהליך זה בעקבות האירוע. אם יוחלט על ידי מפקד בשטח, או כל גורם מוסמך אחר, כי נדרש פינוי אוכלוסייה, תידרש הרשות להפעלת מערך פס״ח וצוותים ייעודיים (בעיקר ממכלול האוכלוסייה), לשם תכנון קליטת האוכלוסייה המפונה למתקני הקליטה במרחב הרשות המקומית;

ה. **שלב השיקום** - פעילות הרשות להחזרת החיים למסלולם התקין בהיבט הפיזי והתשתיתי. שלב זה יכול גם לָאֶרוך כמה שנים, ולכל אורכו תידרש הרשות לתת מענה לאוכלוסייה שנפגעה, לרבות תיקון תשתיות פיזיות, טיפול בנפגעים, ליווי משפחות הנפגעים והמשפחות השכולות, תמיכה בנפגעי חרדה ועוד.

עבודת המטה הרשותי בחירום

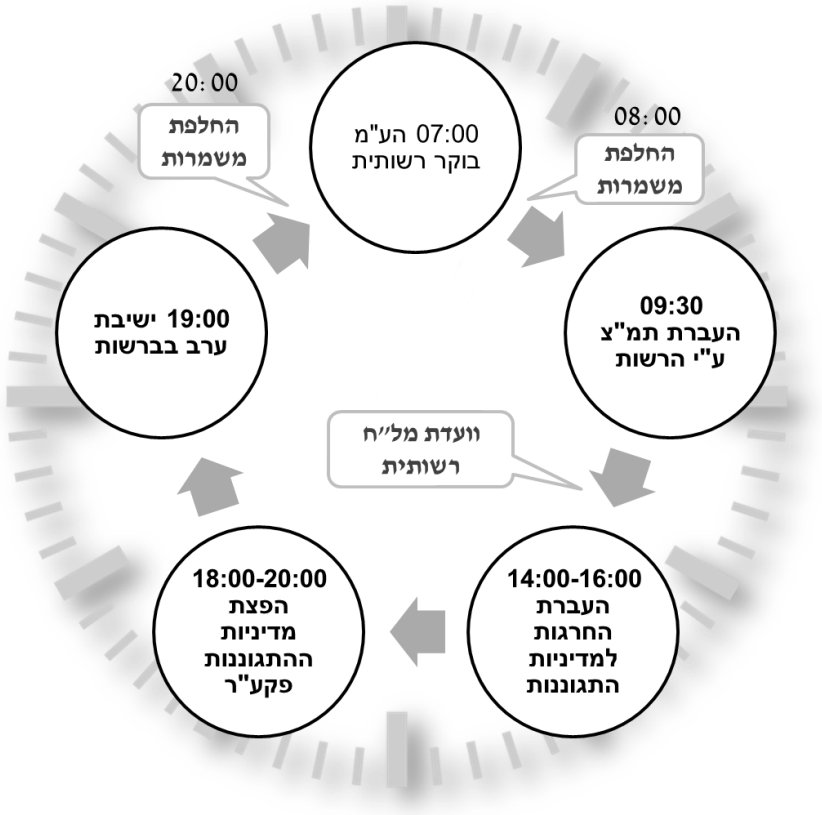
13. עבודת המטה הרשותית מורכבת מכמה תהליכים עיתיים בחירום במרכז ההפעלה הרשותי:
   א. גיבוש תמונת מצב;
   ב. קיום הערכת מצב;
   ג. קבלת החלטות ובקרה על ביצוען;
   ד. קבוצות עבודה מקצועיות לטיפול בנושאים קבועים או נושאים מזדמנים;
14. תהליכים אלה מתקיימים בשני צירי פעילות מקבילים:
   א. **ציר שגרת החירום** – זהו ציר המגדיר את תהליכי עבודת המטה ברשות, המסונכרנים החל מהרמה הלאומית ועד לרשות. תהליכים אלה מוגדרים בשעון המלחמה ומתבצעים באופן שוטף ללא תלות באירועים ספציפיים ברשות.
   ב. **ציר המענה לאירוע** – ציר זה מתקיים בהתרחש אירוע ומגדיר את המענה הספציפי לאירוע ומבלי לגרוע מהפעילות השוטפת של הרשות.
15. פעילויות עבודת המטה מסונכרנות על ידי שעון הפעילות הרשותי, שפועל בהתאם לעוגנים שהוגדרו בשעון הלחימה הלאומי בעורף.
16. הרשות נדרשת גם לסגל לעצמה כמה כלים בעבודת המטה הרשותית: עזרי המטה, מערכות שו״ב, מערכות תקשורת וגיבוי נתונים חשובים בעזרים קשיחים;

שעון הפעילות

17. ע״מ לנהל את המערכה בכללותה בחירום, העבודה מתבצעת לפי לו״ז המוגדר בשעון הלחימה הלאומי שמציג את הלו״ז של כלל הגופים, החל מרמת הממשלה והקבינט, רח״ל, פיקוד העורף, משרדי הממשלה ועד לרמת הרשות המקומית;
18. הערכת המצב (הע״מ) הלאומית היא תוצר מפעילות של גורמים רבים, לרבות משרדי הממשלה והרשויות המקומיות, שפעילותם מסונכרנת בעזרת ״שעון הלחימה הלאומי״. מידע זמין, מדויק ובעיתוי הנכון יוכל להשפיע על תמונת המצב (תמ״צ) המוצג לקברניטים ולהשפיע על הערכת המצב שלהם לצורך קבלת החלטות;
19. שעון הפעילות מאפשר להציג בשעה שנקבעה את הערכת המצב הלאומית בעורף על בסיס תמונת מצב עדכנית המתואמת עם הרשויות המקומיות, עם משרדי הממשלה, עם צה״ל-פיקוד העורף ועם גורמי החירום השונים;
20. יצירת תמונת המצב הלאומית נעשית על בסיס הנתונים הבאים:
    א. תמונת מצב פיקוד העורף לתחומי התנהגות אוכלוסייה ורשויות מקומיות בהיבטי התגוננות אזרחית ברמה הארצית ובהיבטי מל״ח ברמה המקומית;
    ב. תמונת המצב של רח״ל בתחומי משרדי הממשלה והתשתיות הלאומיות ברמה הלאומית;
21. תוצרים אלו יוצגו לשר הביטחון כדי לאפשר ביצוע הערכת מצב לפני ישיבת הקבינט, שבה אמור שר הביטחון להציג את הערכת המצב הכללית של העורף.

פעילויות מרכזיות

22. מופעי הרשות בשעון הפעילות בעורף:



23. **המלצה לפירוט המופעים:**

נושא	משך (דקות)	עיתוי	אחריות הובלה	משתתפים
הערכת מצב בוקר - שולחן מרכזי	60	6:00	מנכ״ל	צוות שולחן מרכזי ומנכ״ל
השתתפות בהערכת מצב רשותית בראשות ראש הרשות	60	7:00	מנכ״ל	מטה חירום רשותי
חילופי משמרות	15	08:00	מנכ״ל	צוות יוצא, צוות נכנס
השתתפות בוועדת מל״ח	60	9:00	מנכ״ל	פורום הוועדות
וידוא העברת תמ״ץ הרשות המקומית	15	09:30	מנכ״ל קב״ט	
אישור תוכניות מכלולים	60	17:45	מנכ״ל	מנהלי מכלולים, יקל״ר
הכנה להערכת מצב רשות מקומית	30	18:00	מנכ״ל	צוות שולחן מרכזי, יקל״ר
השתתפות בהערכת מצב רשותית בראשות ראש הרשות	60	19:00	מנכ״ל	מטה חירום רשותי
חילופי משמרות	15	20:00	מנכ״ל צוות שולחן מרכזי	צוות יוצא, צוות נכנס

פסקה ב
תמונת המצב (תמ"ץ) הרשותית

1. תמונת המצב ("תמ"ץ") מציגה את מכלול הנתונים הידועים בנקודת זמן מוגדרת, ומשמשת כבסיס לקבלת החלטות;
2. בחירום תמונת המצב היא דינמית ומשתנה בהתאם לאירועים ולהשפעתם על הסביבה. לכן, יש חשיבות רבה לשמירה על תמ"ץ מעודכנת בכל עת;
3. תמונת המצב ברשות כוללת נתונים במגוון נושאים:

א. נתוני אוכלוסייה - פרטים על אודות האוכלוסייה בחתך גילים, בחתך סוציו-אקונומי ובחלוקה לאזורים השונים;

ב. התנהגות אוכלוסייה - כפי שהיא משתקפת בשגרת החירום או בתגובה לאירוע לפי הנחיות פיקוד העורף;

ג. נתוני מידע לציבור ופעולות הסברה שננקטו;

ד. נתוני תשתית - כבישים, מים, חשמל, ביוב, תקשורת, מבנים, שטחים פתוחים, מוסדות, מתקנים, מקלטים;

ה. משאבים - משאבי כוח אדם, כולל עובדים ומתנדבים; אמצעים עיקריים, כגון רכב, צמ"ה, גנרטורים, מלאי חירום של מים, דלק, מערכות חיוניות וכדומה;

ו. מדיניות ההתגוננות והנחיות למיגון - קיום לימודים או הפסקתם, מגבלות של תנועה או פעילות ציבורית בעת תקופת "מצב מיוחד בעורף" ו"שעת התקפה", עבודה במפעלים חיוניים ואחרים;

ז. גופי חירום - יחידות צה"ל-פיקוד העורף - מגויסות, פרוסות במרחב הרשות, משטרת ישראל, שירותי הכבאות, פעילות מד"א;

ח. אירוע ותוצאותיו - עם קרות אירוע תמונת המצב משתנה ויש לעדכנה בהתאם למציאות החדשה בכל התחומים ובאופן שוטף;

ט. שירותים חיוניים - שירותים הניתנים לאוכלוסייה על ידי הרשות ועל ידי גורמים אחרים.

גיבוש תמונת המצב

4. גיבוש תמונת המצב:

א. התמ"ץ הרשותית מתגבשת במטה החירום הרשותי (השולחן המרכזי). האחריות לריכוז התמ"ץ הרשותית מוטלת על המנכ"ל (רמ"ט) המנחה את האגפים או את המחלקות להזין את השולחן המרכזי ואת מרכז הדיווח בנתונים הרלוונטיים בתחומי אחריותם;

ב. התמ"ץ תעודכן פעמיים ביממה, בזמנים קבועים המוגדרים בשגרת החירום לפי "שעון הפעילות הלאומי" ובעקבות אירוע. על הרשות לקבוע מועדים מוגדרים כדי ליצור אחידות בנקודת הזמן שאליה מתייחסים הנתונים;

ג. יש לשאוף להציג את תמונת המצב על גבי מערכות מידע גיאוגרפי (GIS) המכילות תשתית נתונים גדולה ומתכללת. בתכנון מראש ניתן ליצור במערכות אלה חתכי נתונים המותאמים לצורכי החירום (כגון תשתיות מבנים עם נתוני אוכלוסייה מפורטים, מוסדות רשותיים ומרפאות קופת חולים);

ד. העזרים בשולחן המרכזי נדרשים להציג באופן מתמשך ועדכני את תמונת המצב העדכנית;

ה. במטה החירום הרשותי יוצגו על גבי עזרים רק הנתונים העיקריים המשפיעים על קבלת ההחלטות. בכל אגף קיימים תמונת מצב ונתונים מפורטים יותר לשימוש המטה;

ו. בכל רשות יש לפתח יישום במערכות המידע שיאפשר הצגת מירב הפרטים הדרושים בחירום לתמונת המצב, עם אפשרות לעדכנם בזמן אמת.

המקורות ליצירת תמונת מצב

5. המקורות ליצירת תמונת המצב נחלקים לחמישה סוגים:

א. נתוני הרשות הידועים והמוכנים מראש –

1) נתוני הרשות - כל אגף יכין את הנתונים בתחום אחריותו בחתכים ובתצורות שייקבעו על ידי מטה החירום הרשותי. למשל אם הרשות מחולקת מראש לאזורים בחירום, יוכנו הנתונים בחלוקה זו בהתאמה;

2) מידע על אודות מבנים ואכלוסם, המשמש בדרך כלל לצורכי רישוי ומיסוי, ישמש בחירום בסיס למודיעין אוכלוסייה בעקבות אירוע. נתונים סוציו-אקונומיים על אודות קבוצות אוכלוסייה וקהילות שונות המשמשים את שירותי הרווחה והחינוך, עשויים לשמש בסיס להערכת התנהגות האוכלוסייה בחירום, או לגיבוש צרכי קבוצות אוכלוסייה מיוחדות;

ב. נתונים המשתנים עקב מצב החירום ומדיניות חיצונית:

1) החלטות רבות המתקבלות בממשלה עשויות להשפיע על תמונת המצב ברשות ;

2) החלטה על "תקופת הפעלה של מל"ח" משפיעה על פעילות הרשות והמפעלים החיוניים שבתחומה (בין היתר מכיוון שבעקבותיה ניתן להחליט על הפעלה של "חוק העבודה בשעת חירום");

3) קיום לימודים או ביטולם במלחמה משפיע על מערך החינוך ועל תפקודם של עובדי הרשות ועל פעילות המפעלים החיוניים. מדיניות ההתגוננות והגבלות מסוימות עלולות ליצור אילוצים המהווים חלק מתמונת המצב.

ג. גופי החירום הפועלים במצב חירום:

1) גופי החירום במרחב הרשות – ההיכרות עם תמונת המצב של גופי החירום ושל משטרת ישראל בשעת חירום משמעותית לרשות ומשפיעה על הליך קבלת ההחלטות;

2) הנפה והיקל"ר - מהווים מקור למידע על פעילות פיקוד העורף בחירום במרחב הרשות;

ד. נתונים המשתנים עקב אירוע:

1) נתונים פיזיים - מבנים ותשתיות שנפגעו;

2) נתוני אוכלוסייה - התנהגות האוכלוסייה;

3) פעילויות הרשות - פינוי אוכלוסייה והשירותים שעל הרשות לסייע בהם;

4) תמ"ץ לאומית ומשמעויות מל"ח - רח"ל;

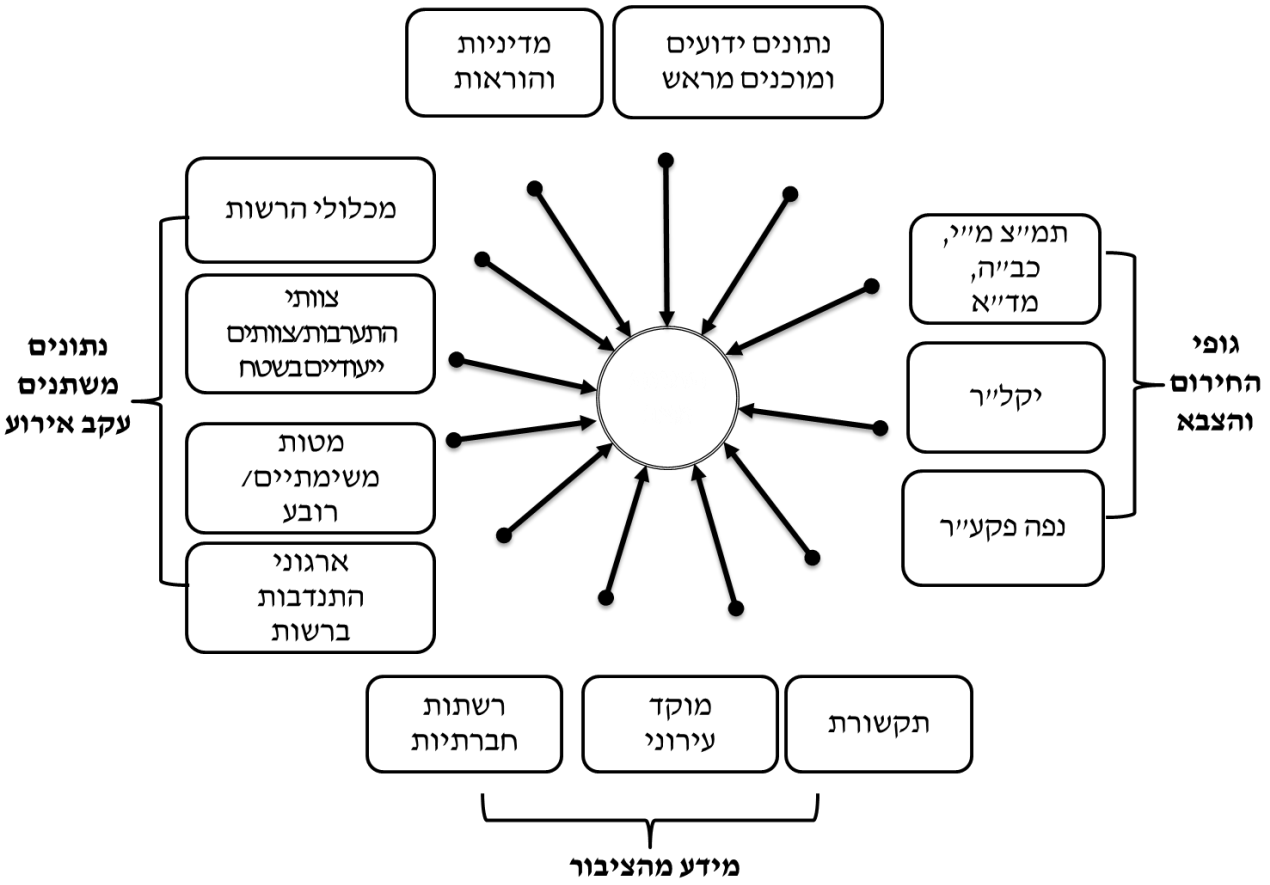
5) פעילות של גופי החירום - נתוני מודיעין וסיכומים. היקל"ר - מהווה מקור מידע עיקרי לקבלת נתוני פיקוד העורף ותמונת המצב בשעת אירוע;

6) על הרשות להתעדכן במהירות בתמונת המצב באמצעות הצוותים הפרוסים בשטח כמו: הנציג המשוגר לחפ"ק ובאמצעות צוותי ההתערבות וצוותי האירוע הנשלחים לאירוע.

ה. מידע מהציבור: מידע מהציבור ברשתות החברתיות, אתר המרשתת הרשותי, הפניות למוקד הרשותי, כל אלו מהווים מקור מידע רלוונטי אשר יכול לסייע לתמונת המצב הרשותית בהיבטים רבים, כגון חוסן האוכלוסייה או איתור מיקום נפילת טיל.

תרשים של המקורות היוצרים את תמונת המצב ברשות

6. מצורף תרשים הכולל את מקורות המידע ליצירת תמ״ץ רשותית;



עזרי המטה המסייעים להצגת תמונת המצב

7. עזרים להצגת תמונת המצב במרה״פ - תמונת המצב הרשותית מורכבת וכוללת נתונים רבים, לכן יש להשתמש עד כמה שניתן באמצעי המחשה שיאפשרו להציג בפני מקבלי ההחלטות את הפרטים העיקריים והחשובים ביותר.
8. האמצעים להצגת תמונת המצב:
   א. מערכת ה**שוע״ל** לרשויות;
   ב. מפה רשותית - מוגדלת;
   ג. תצלום אוויר - **אורטופוטו** של הרשות וסביבתה;
   ד. מערכת מידע ממוכנת על בסיס גיאוגרפי - GIS;
   ה. טבלאות נתונים ומשאבים עיקריים;
   ו. שידורי טלוויזיה ממקום האירוע;
   ז. תמונות וסרטי חוזי ו/או רחפנים;
   ח. דיווחי מוקד רשות (מצלמות עיר בטוחה׳) ודיווחים של צוותי עבודה רשותיים מהשטח (כולל מצלמות במרחב הרשות);
   ט. מש״ק האיסוף ביקל״ר.

פסקה ג
הערכת המצב

כללי

1. הערכת המצב (הע"מ) היא תהליך החשיבה, עיבוד הנתונים והפקת המסקנות הנובעות מכך. התוצר של הערכת המצב יהיה תוכנית פעולה או שורת החלטות שיקבל העומד בראש מטה החירום הרשותי.
2. הערכת המצב נערכת בראשות ראש הרשות, וישתתפו בה מנכ"ל (רמ"ט), קב"ט, מנהלי המכלולים, מפקד היקל"ר ונציגי ארגוני החירום.
3. הערכת המצב יכולה להיעשות באופן סדור יומי של שגרת חירום או באופן בלתי מתוכנן בעקבות אירוע שהתרחש.
4. הבסיס להערכת המצב הוא תמונת המצב שמתגבשת לאורך כל מצב החירום בשולחן המרכזי.

תהליך ביצוע הערכת המצב

5. תהליך ביצוע הערכת המצב ברשות:

א. הערכת המצב תתקיים על פי סדר דוברים מובנה. כל אחד מהנציגים בהערכת המצב יידרש להציג את תמונת המצב בתחומו ואת המלצותיו לראש הרשות להמשך פעולה.

ב. תהליך זה כולל:

1) **תיאור המצב העובדתי (תמ"ץ)** - הצגת העובדות הרלוונטיות ובכלל זה הוראות מחייבות של גופים מחוץ לרשות מקומית.

2) **תיאור המשמעות** – הסבר על המשמעות של האירוע והשלכותיו,

3) **הצגת המלצות -** כולל פערים, המלצות מקצועיות והמלצות רוחביות כיצד לפעול כמענה למצב.

4) **סיכום, מסקנות וקבלת החלטות** - על ידי מי שעומד בראש הערכת המצב (ראש הרשות או המנכ"ל).

ג. **קבוצות עבודה** - לאחר תהליך הערכת המצב וקבלת ההחלטות תידרש הרשות לגבש תוכנית פעולה באמצעות קבוצת העבודה. קבוצה זו תורכב מכמה בעלי תפקיד ברשות המקומית אשר יתכננו את הגיבוי הארגוני והלוגיסטי הנדרש לקיום ההחלטות שהתקבלו בעקבות הערכת המצב.

ד. הפצת הנחיות – כלל ההנחיות של ר' הרשות והמנכ"ל יופצו לגורמים הרלבנטיים ע"י מרכז השליטה והדיווח ויתקיימו עליהם בקרה ומעקב;

דגשים בקיום הערכת המצב

6. דגשים בקיום הערכת המצב:

א. בהערכת המצב יש להתייחס להנחיות ראש הרשות, ועדת מל"ח והמלצות הוועדות המייעצות;

ב. תוצאת הערכת המצב תהיה בדרך כלל תוכנית פעולה או שורת החלטות המיועדות לתת מענה לנושאים המטופלים על ידי מטה החירום הרשותי.

ג. ראש המטה יבצע את התיאומים הנדרשים כדי להוציא לפועל את התוכנית ויעדכן במקביל את גופי החירום באמצעות נציגיהם במטה החירום הרשותי.

ד. ביצוע הערכת המצב המתמשכת בעת ניהול האירוע הינו באחריות המנכ"ל (רמ"ט) והיא תעודכן בהתאם להתפתחויות. מרכז ההפעלה יעקוב אחר השינויים ויסב את תשומת הלב של גורמי המטה ובמידת הצורך תעודכן תוכנית המענה הרשותי בהתאם.

ה. **אופן ביצוע הערכת המצב:**

1) כדי שתהליך הערכת המצב יהיה סדור ויקיף את כל הנושאים הרלוונטיים קיים סדר דוברים.
2) סדר הדוברים מהווה כלי חשוב בהליך הערכת המצב והוא מסייע למהלכה הסדור, אך אינו חובה ונכון יהיה להתאימו לפי הצורך (שינוי הדוברים או שינוי סדר הדוברים).
3) להלן סדר הדוברים הבסיסי:

מס"ד	המכלול	מטלות נושאים להצגה
.1	**ראש הרשות** או **מנכ"ל (רמ"ט)**	• מטרה והנושאים להערכת המצב
.2	**מרכז השליטה והדיווח**	• אירועים מרכזיים • סטאטוס בקרה ומעקב משימות
.3	**היקל"ר**	• תמונת המצב הצבאית • דרישות צה"ל מהרשות • הצגת מדיניות התגוננות לאזרח ומדיניות התגוננות משלימה
.4	**מכלול האוכלוסייה**	• נתוני האוכלוסייה, כולל מספר מפונים וחללים • מגמות התנהגות האוכלוסייה ועמדות • צורכי האוכלוסייה והמלצות • מצב מתקני הקליטה • מספר המפונים, הנפגעים, הלכודים והחללים • מצבות מתנדבים למשימות
.5	**מכלול החינוך**	• ביצוע לימודים בהתאם למדיניות. • הפעלת תכנית למידה אלטרנטיבית • היערכות לקליטת אוכלוסייה במוסדות חינוך (נוהל 24) • מצב שמרטפיות לילדי העובדים החיוניים.
.6	**מכלול המידע לציבור**	• הלכי רוח באוכלוסייה (בהתאם ל-106) • סוגיות המועלות על ידי הציבור • מדיניות ההסברה
.7	**מכלול ההנדסה והתשתיות**	• תמונת מצב תשתיות הרשות • המלצות לטיפול בתשתיות ובמבנים • סיוע לגופי החירום • משאבים זמינים
.8	**מכלול הלוגיסטיקה והתפעול**	• משאבים זמינים • סיוע אפשרי לגופי החירום
.9	**מכלול משאבי אנוש ומִנהל כללי**	• תמ"צ כוח אדם • כשירות מערך התקשוב • התייחסות לתיירים (ברשות שזה רלוונטי)
.10	**ארגוני החירום וגופי סיוע נוספים**	• תמ"ץ אירועים בטיפול • תמ"ץ כוחות
.11	**מרכז השליטה והדיווח**	• משמעויות ממדיניות ההתגוננות • מצב המקלטים/מחסות - תפוסה • נתוני נפגעים/מפונים • דרישות הרשות המקומית מגופי החירום
.12	**ראש הרשות**	• משימות מרכזיות – תיעדוף וטיפול • סיכום והנחיות לביצוע

חיתוך מצב (חתמ"צ):

ו. **אופן ביצוע חיתוך מצב:**

1) חיתוך מצב יבוצע בד"כ בעת אירוע משמעותי המתרחש במרחב הרשות או לצורך מתן תמ"צ עדכנית ומתומצתת לראש הרשות;
2) סדר הדוברים בחיתוך המצב הינו תלוי אירוע ויש לזמן אליו רק את בע"ת הרלוונטיים;
3) חיתוך המצב יבוצע באופן קצר ותכליתי, יש להדגיש בפני המשתתפים בחתמ"צ שעליהם לעלות רק סוגיות הקשורות לנושא עליו דנים;
4) להלן סדר הדוברים בחיתוך המצב:[40]

מס"ד	המכלול	מטלות נושאים להצגה
.1	**ראש הרשות** או **מנכ"ל (רמ"ט)**	• פתיחה והגדרת מטרות
.2	**מרכז השליטה והדיווח**	• מקום האירוע • העלאת נתוני GIS וסיפוק נתונים על אזור הפגיעה • עיקרי הפערים כפי שעולים מהשטח
.3	**ארגוני החירום וגופי סיוע נוספים**	• נתונים העולים ממקום האירוע • עיקרי הפערים כפי שעולים מהשטח • פעילות גורמי החירום
.4	**יקל"ר**	• עדכון על האירוע הנחיות מיגון והערכת מצב שהתקבלה מהנפה
.5	**מכלול האוכלוסייה**	• תמ"צ אוכלוסייה מיוחדת בהתאם למקום הנפילה • תמ"צ מוסדות בריאות בסמוך לפגיעה • תמ"צ אוכלוסייה ללא קורת גג - הערכת נפרצה מיגון ומפונים בהתאם לרדיוס 100 מטר פגיעה
.6	**מכלול חינוך**	• תמ"צ מוסד חינוכי במידה וקרוב לאזור הפגיעה - כמות שוהים במקום • העברת הנחיות מיגון לביה"ס/גנים בהתאם להנחיות פקע"ר.
.7	**מכלול מידע לציבור**	• העברת מידע אודות פניות שמגיעות • תמ"צ כ"א במוקד ותוכנית לתגבור במידת הצורך •
.8	**מכלול הנדסה ותשתיות**	• תמ"צ מאפיינים של אזור הנפילה - סוג בנייה, מיגון, מקלטים סמוכים •
.9	**מכלול משאבי אנוש ומנהל כללי**	• פערים בכ"א קריטי לניהול האירוע (עו"ס, מפעילי צמ"ה ועוד) • פער בכיסוי קליטת קשר או סלולארי באזור האירוע
.10	**ראש הרשות**	• משימות מרכזיות – תיעדוף וטיפול • סיכום והנחיות לביצוע

[40] סדר הדוברים המוצג כאן הוא רחב, בעת אירוע יש לזמן רק את מי שרלוונטי לטיפול הראשוני באירוע

פסקה ד
קבוצות עבודה

כללי

1. קבוצות העבודה הן כלי של עבודת המטה, שבאמצעותן תתכנן הרשות את המענה הנדרש לתושבים או כסיוע לגופים השונים;
2. חלק מהחלטות ראש הרשות בהערכת המצב יחייבו תהליך תכנון שמשלב כמה מכלולים ברשות, כדי שניתן יהיה לממש את ההחלטות;
3. מנכ"ל הרשות ירכז את עבודת קבוצות העבודה, יוודא את פעילותן ואת התיאום ביניהן;
4. בקבוצות העבודה ישולבו נציגים של הרשות מהמכלולים השונים ומגופי החירום, באופן שיוכלו לפעול במקביל בעת אירוע. במקומות שבהם נדרש יותר מנציג אחד של מכלול או של גוף החירום, יוגדרו מראש ממלאי תפקידים משניים;
5. בכל רשות ניתן לתכנן ולארגן קבוצות עבודה אחרות או נוספות, או להקים קבוצות עבודה ייעודיות כמענה לאירוע מסוים.

קבוצות העבודה לפעילות בחירום

6. **קבוצת תכנון קליטה** - תתכנס מיד בהתרחש אירוע שלפי ההערכה יחייב פינוי אוכלוסייה (כולל קבלת הנחייה מרשות פס"ח מחוזית לקליטת אוכלוסייה מרשות אחרת). קבוצת הקליטה מיועדת לעסוק בתכנון קליטת האוכלוסייה במתקני הקליטה ובסיוע לתכנון הפינוי, בתיאום עם צה"ל או המשטרה (בהתאם לסוג האירוע), כדי להכין את התשתיות הדרושות לכך. קבוצה זו תכלול:
   א. מנכ"ל - רמ"ט בחירום;
   ב. מנהל מכלול האוכלוסייה;
   ג. מנהל מכלול המידע לציבור;
   ד. מנהל מכלול הלוגיסטיקה והתפעול;
   ה. מנהל מכלול משאבי אנוש ומנהל כללי;
   ו. מנהל מכלול החינוך;
   ז. מנהל מכלול הנדסה ותשתיות;
   ח. מפקד היקל"ר;
   ט. יו"ר ועדת פס"ח;
7. **קבוצת השיקום** - קבוצה זו תתכנס בתום אירוע או במהלכו, במהלך שגרת החירום או בסיומה, כדי לעסוק בדרכים לשיקום קהילות שנפגעו פיזית או נפשית. בקבוצה זו ישולבו, בנוסף לגורמי הרשות, בהתאם לצורך: ארגוני מתנדבים, נציגים של משרדי ממשלה, נציגי הקהילות הנפגעות ועוד. בשל מורכבות הנושא, ייתכן שקבוצה זו תפעל בכמה קבוצות משנה, כגון: שיכון, חינוך, רווחה. יש לקחת בחשבון שפעילותה של קבוצה זו תימשך זמן רב ויהיה עליה ללוות את האוכלוסייה בתהליך השיקום. על-כן יש למנות לתפקידים בפורום זה אנשים שיהיו זמינים לפעילות מתמשכת. מטרת קבוצה זו היא גיבוש תכנית פעולה ראשונית ל"יום שאחרי" – התאוששות והחזרה לשגרה של העיר, בדגש על קהילות, מתקנים ותשתיות שנפגעו.
   תכנית השיקום תכלול את הנקודות הבאות:
   א. מיפוי הבעיות, הדרישות והאתגרים של כלל הנושאים לצורך החזרה לשגרה;
   ב. מתן תיעדוף תקציבי עבור מאמצי השיקום בטווח הקצר (שבוע-שבועיים) ובטווח הארוך (חודש והלאה);

ג. אבחנה של מאמצי השיקום בהקשרי השיקום הפיזי הנדרש, והשיקום הרגשי (בהתאם למעגלי הפגיעה של האוכלוסייה, טיפול בשחיקת עובדי העירייה, סגלי חינוך, מרכזי קליטה וכיו"ב);

ד. גיבוש מדיניות וסדרי עדיפויות לטיפול העירייה;

ה. גיבוש תכנית הסברה רשותית ומסרים מרגיעים לאוכלוסייה;

ו. גיבוש פק"ל חזרה לשגרה.

נוהלי עבודת הקבוצות

8. נוהלי עבודה של קבוצות העבודה:

א. לכל קבוצת עבודה ייקבע יושב ראש ומרכֵּז. בחלק מהקבוצות היו"ר מוגדר מראש ובאחרות יוגדרו התפקידים על ידי ראש הרשות או המנכ"ל;

ב. חברי הקבוצות יהיו קבועים כדי לשמור על רציפות ויעילות בעבודתן (נציג קבוע מכל מכלול);

ג. כדי לייעל את העבודה ולמצות את תפקידה, יציג כל יו"ר או מרכז קבוצת עבודה את האירוע ויגדיר את סדר הדוברים והנושאים שיוצגו;

סיכומים

9. סיכום עבודת הקבוצה והפצתו:

א. הקבוצה תסכם את פעילותה בכתב ותתעד את ההחלטות וההמלצות שהתקבלו. מרכֵּז הוועדה יציג את טיוטת הסיכום ליו"ר וזה יאשרה להפצה;

ב. יו"ר הקבוצה יקיים אישור תוכניות אצל ראש הרשות או המנכ"ל באשר להחלטות קבוצת העבודה ואופן מימושן;

ג. לאחר אישור ראש הרשות או המנכ"ל, יופץ הסיכום בהקדם האפשרי, באמצעות דואר אלקטרוני או בכל דרך מידית אחרת, לראש הרשות, לכל המשתתפים ולכל הגורמים הקשורים.

פסקה ה
מערכת השוע"ל

כללי

1. מערכת השוע"ל היא מערכת שו"ב אינטגרטיבית לכוחות העורף, מגיבים ראשונים ורשויות מקומיות לגיבוש תמונת מצב אחודה ולתמיכה בקבלת החלטות;
2. המערכת מאפשרת לרשות המקומית ניהול אירועים ומענה לרציפות תפקודית בכלל השלבים איתם מתמודדת הרשות - שגרה, מעבר משגרה לחרום, ניהול החירום וחזרה לשגרה;
3. המערכת היא יישום (אפליקציה) של מערכת "שועלי" שהיא מערכת השו"ב של פיקוד העורף. המערכת מקבלת ומוסרת מידע מול פיקוד העורף, ובאמצעותו גם מול משטרת ישראל וכב"ה;
4. המערכת נועדה לסייע לרשות לתכנן ולנהל את המאמצים והמשאבים בצורה יעילה ואפקטיבית בתוך הארגון, ומול רשויות וארגונים ברמות השונות;
5. המערכת מאפשרת לדרג הבכיר ברשות לקבל החלטות נכונות בזמן הנכון ע"י יצירת ועדכון תמונת מצב אינטגרטיבית ומעודכנת ותמיכה בתהליך הערכת המצב;
6. המערכת מאפשרת לכלל הגופים ברשות לייצר שפה משותפת וע"י כך לקצר את מעגלי הטיפול ואת אי הבהירות הקיימת בכל מצב שאיננו שגרתי.

מטרות המערכת

7. **המטרות המרכזיות של המערכת:**
   א. מערכת שליטה ובקרה לניהול שגרה וחירום ברשות המקומית;
   ב. חיבור מע' הרשות למערכת שליטה מרכזית וקיום תהליכים;
   ג. הנגשת מידע לרשויות מארגוני החירום, משרדי הממשלה, רח"ל וצה"ל;
   ד. כלי עזר לגיבוש תמונת מצב אחודה ברשות;
   ה. קיום תהליכים משותפים בין כלל הגורמים.

תהליכי העבודה:

8. **תהליכי העבודה המרכזיים הניתנים לניהול באמצעות מערכת השוע"ל:**
   א. יצירה וניהול תמונת מצב רשותית אינטגרטיבית;
   ב. ניהול יומן מבצעים -אירועים ומשימות;
   ג. הפעלת סד"פים רשותיים בהתאם לתרחישים השונים;
   ד. ניהול ושליטה בכוחות רשותיים וחיצוניים;
   ה. ניהול משאבי הרשות בכלל החתכים;
   ו. ניהול משימות מול גורמי שטח;
   ז. הערכת מצב רשותית -עיתית וע"פ שעון לחימה;
   ח. תהליך תכנון – מרשמי תכנון לאירועים;
   ט. העברת מידע אינפורמטיבי בין בע"ת ברכיב הודעות מובנה;
   י. ניהול שכבות מידע וישויות גיאוגרפיות – GIS;
   יא. העברת ידיעות והנחיות רשותיות לכלל בע"ת.

השימוש במערכת:

9. **שימושים מרכזיים במערכת**:

א. פתיחת אירועים חריגים / ביטחוניים;

ב. הפעלת סד"פים;

ג. הקרנה במוקד;

ד. צפייה באירועים ובכוחות כב"ה;

ה. מודול הערכת מצב;

ו. ממשק לCRM הרשותי ופילוח נתוני השיחות במוקד;

ז. התראה לירי טילים/רקטות;

ח. צפייה בשכבות מפתיות;

ט. צפייה בכוחות הפועלים בשטח;

י. דו"ח שטח מפורט (נתוני אוכלוסייה, מוסדות הנמצאים בגזרה ועוד);

יא. ניהול שכבות מידע;

יב. ניהול משימות מכלולים;

יג. שליחת SMS מתוך המערכת;

פסקה ו

מצבי הפעלה

1. מתוך הבנה כי מצבי חירום שונים מחייבים יכולות התמודדות דומות, עולה כי נדרשת הישענות על בניית יכולות שיאפשרו להתמודד באופן יעיל עם כל מצב חירום באשר הוא.
2. דוגמה ליכולת בסיסית זו היא הפעלת מערך משק לשעת חירום. לפיכך הוגדרו מצבי הפעלה גנריים המתאימים למגוון רחב של תרחישים **ולא** מצבי כוננות ייחודיים לכל תרחיש (בהיבטי הפעלת המשק).
3. מצבי הפעלה - הגדרה מראש של מדרגי פעילות שבהם יפעל מערך המשק לשעת חירום. מצבי ההפעלה מספקים מידע, הנחיות וסדר פעולות ידועים מראש, אשר מאפשרים לנקוט את הפעולות הנדרשות על מנת להבטיח מענה מועיל למצב החירום, בהתאם לסדר עדיפויות.
4. מערך משק לשעת חירום (מל״ח) – מערך שנועד להכין את המשק האזרחי לשעת חירום, כדי להבטיח את הרציפות של אספקת מוצרים ושירותים חיוניים במשק בעתות חירום. מערך המל״ח מורכב מהגופים העיקריים האלה: נציגי משרדי הממשלה, הרשויות הייעודיות לשעת חירום, הרשויות המקומיות והמפעלים החיוניים. מערך מל״ח פועל באמצעות מטה מל״ח וועדות מל״ח.
5. מערך משק לשעת חירום (מל״ח) פועל על פי שלושה מצבי הפעלה מל״חיים: 'ירוק', 'צהוב', 'אדום' – המפורטים בטבלה שלהלן.
6. מצבי הפעלה אלו תקפים בכל מצבי החירום השונים ולכלל המחוללים ובכלל מצבי הכוננות השונים.
7. על הפעילות הנגזרת ממצבי ההפעלה המפורטים מטה, מתוספות משימות ייעודיות הנובעות ממצבי כוננות ייחודיים.
8. הגדרת מצב ההפעלה 'אדום' יכולה להיעשות ישירות ממצב הפעלה 'שגרה', גם ללא מעבר ממצב הפעלה 'צהוב' - 'הערכות מוגברת';
9. ניתן להגדיר רמות הפעלה שונות באזורים שונים.
10. להלן טבלה המפרטת את מצבי ההפעלה השונים ומשמעויותיהם לגבי המשק:

קוד	שם המצב	מהות מצב ההפעלה	משמעות/ השפעה על המשק	הנחיות למשק
ירוק [הֶיֶה מודע, הֶיֶה ערוך]	שגרה	אין צפי קונקרטי לאיום או אסון.	1. בניית המוכנות הלאומית והיערכות לקראת מצבי חירום; 2. בדיקה תמידית של רמת המוכנות למצבי חירום; 3. מצב מתמיד של ערנות למצב חירום ומודעות למשמעויות הנגזרות ממצב החירום; 4. מעקב שוטף אחר סיכונים פוטנציאליים.	ללא הנחיות מיוחדות; בניית המוכנות בחמשת מרכיבי בניין הכוח; בנוסף, נקיטת פעולות ייעודיות הנובעות ממצבי הכוננות, בהתאם למחוללים השונים ומצבי החירום השונים.
צהוב [הֶיֶה מוכן]	היערכות מוגברת	התרעה המופצת על מנת להתריע בפני מערך מל״ח על אירועים אשר עלולים להשפיע על האזור בו הופצה ההתרעה.	1. מעקב אחר התפתחות האיום או הסיכון והערכת השיבושים הפוטנציאליים בפעילות המשק; 2. נקיטת פעולות לקידום המוכנות המבוססות על מידע לגבי איום מסוים, או חשד לאיום מסוים, או לאור העלאת מצב כוננות לאיום או לסיכון מסוים.	1. פעילות מרכזי הפעלה: חלקי או מלא; 2. גיוס כוח אדם (תגבור מילואים, מגויסי חוץ, ריתוק משקי); 3. הפעלת נוהל 'מעבר מרגיעה לחירום' (מעמ״ל); 4. העברת דוח מוכנות על – בסיס יעדי השירות הלאומיים;

קוד	שם המצב	מהות מצב ההפעלה	משמעות/ השפעה על המשק	הנחיות למשק
				5. הגדרת סדרי עדיפות לקידום המוכנות; 6. בנוסף, נקיטת פעולות ייעודיות הנובעות ממצבי הכוננות בהתאם למחוללים השונים ומצבי החירום השונים.
אדום [פעל]	מצב הפעלה	התרעה על התממשות האיום או התממשותו בפועל; הפעלה מלאה או אזורית של מערך מל״ח על מנת לתת מענה. **הערה**: הכרזה על מצב משפטי (אירוע חירום) מפעילה באופן אוטומטי את מצב ההפעלה 'אדום'. (כל מצב משפטי בתחום החירום)	1. נקיטת פעולות מידיות על מנת להבטיח את אספקת המוצרים והשירותים במשק; 2. מעקב אחר התפתחות האירוע והשפעתו על המשק.	1. הכרזה על מצב חירום (מצב משפטי); 2. פעילות מרכזי הפעלה; 3. גיוס כוח אדם (תגבור מילואים, מגויסי חוץ, ריתוק משקי); 4. מעבר לעבודה רצופה במשמרות; 5. תמ״ץ – על בסיס יעדי שירות לאומיים; 6. בנוסף, נקיטת פעולות ייעודיות הנובעות ממצבי החירום השונים.

פרק ז

פעילות הרשות בהיערכות לחירום

- היערכות לחירום
- אימונים והכשרות
- ביקורות משולבות לבחינת מוכנות הרשות
- מערך כוח האדם הרשותי
- ארגון מערך מתנדבים
- תקציב הג״א רשותי
- חוזים והתקשרויות לחירום
- מערך הקשר והתקשוב ברשות

פסקה א
היערכות לחירום

1. ההיערכות בשגרה לקראת מצבי החירום היא תנאי הכרחי לתפקוד טוב ויעיל של הרשות המקומית במצבי החירום השונים ובכל עת שהיא תידרש לכך.
2. במונח "היערכות" מגולמות כל פעולות ההכנה, ההצטיידות, ההדרכה, התיאומים והתרגול של מטה החירום הרשותי, שיש לבצע בעת שגרה והיא קרויה תוכנית עבודה שנתית.
3. פרק זה עוסק בפעילות הנדרשת בשגרה כדי להכין את הרשות לחירום.
4. להלן הנושאים המרכזיים בהם תעסוק תוכנית העבודה השנתית:
   א. בניית תיק החירום הרשותי "מענה לתרחיש הייחוס";
   ב. בניית גרף אימונים;
   ג. בניית תוכנית הכשרות והשתלמויות לבע"ת ברשות;
   ד. היערכות לביקורות משולבות לבחינת מוכנות הרשות;
   ה. ארגון מערך כוח האדם הרשותי;
   ו. ארגון מערך המתנדבים;
   ז. תוכנית למימוש תקציב הג"א רשותי;
   ח. בניית חוזים והתקשרויות לחירום;
   ט. ארגון מערך הקשר והתקשוב ברשות;
   י. מוכנות מרכז ההפעלה והחפ"ק;
   יא. מוכנות מחסני החירום;
   יב. איוש ושיבוץ בע"ת למשימתם בחירום.
5. פרק זה מפרט בהרחבה חלק מהנושאים בהם עוסק תיק האב.

פסקה ב
אימונים והכשרות

כללי

1. מטה החירום הרשותי מופעל תחת אילוצים ומשתנים שאינם דומים לדפוסי העבודה בשגרה:
   א. לחלק מעובדי הרשות יש בחירום מטלות השונות במהותן מתפקידם בשגרה;
   ב. נוהלי העבודה בשגרה וחירום שונים;
   ג. בחירום חלים שינויים מסוימים במבנה הארגוני של הרשות;
   ד. נדרשים ממשקי עבודה עם גופי חירום שאינם מתקיימים בשגרה;
2. כדי לאפשר מעבר חלק ופשוט עד כמה שניתן משגרה לחירום, יש לפרסם כתב מינוי לעובדים לחירום ולהכין את העובדים על ידי הכשרות, השתלמויות ותרגילים שבהם באה לידי ביטוי עבודתם במצבי חירום.

השתלמויות מקצועיות והכשרות

3. בעלי התפקידים ברשות נדרשים לעבור הכשרות או השתלמויות מקצועיות לתחום החירום.
4. השתלמויות או הכשרות אלו מבוצעות בידי הגופים הבאים:
   א. פיקוד העורף ורח"ל באמצעות המכללה לאיתנות ישראלית;
   ב. משרד הפנים;
   ג. משרדי הממשלה ורשויות ייעודיות;
   ד. באמצעות מנהלי מכלולי הרשות - השתלמות פנימית מקצועית;
5. על מנהל המכלול וסגנו לעבור הכשרה מקצועית במכללה לאיתנות;
6. הרשות נדרשת לתאם מול המשרד הרלוונטי את קיום ההכשרה או ההשתלמות המקצועית לבעלי התפקידים במכלולים כדי להכשירם לחירום;
7. מנהלי המכלולים נדרשים לקיים השתלמות מקצועית לבעלי תפקידים במכלול כחלק ממוכנותם החירום.

עקרונות לבניית האימון ומחזוריות האימונים ברשות

8. הרשות תשתלב בתוכנית אימונים תלת שנתית ומחזורית בהתאם לכללים הבאים:
   א. אימון מטה החירום הרשותי והשתלבות בתרגיל מערכתי שנתיים;
   ב. ביקורת משולבת בהשתתפות רח"ל , משרדי הממשלה ופיקוד העורף;
   ג. אימון מכלולים ייעודי, לכל מכלול בנפרד אחת לשלוש שנים (חד יומי);
   ד. באימון רשות שותפים הגורמים הבאים: הרשות, היקל"ר, הנפה, המחוז, ארגוני חירום (כב"ה, מד"א, משטרה) ומשרדי ממשלה;
   ה. אימון 360 – אימון הרשות ומרחבה והכנת המרחב הרשותי לחירום;

ו. [41]מחזוריות האימון הינה דיפרנציאלית והיא מתייחסת לרמת האיום, מספר התושבים ופרמטרים נוספים:



ז. מעת לעת תשתלב הרשות בתרגילים של רשויות ייעודיות בהתאם.

ח. החלק המרכזי באימון הינו תהליך ההכנות הסדור להכנתו. תהליך זה מוצג בתרשים שלהלן ובו ניתן לראות את כלל השלבים שיש לעבור בבניית האימון החל מהאבחון הרשותי, דרך ביצוע האימון ועד לסיכומו:



ט. לכל שלב ישנן הוראות ונהלים מפורטים לביצוע.

תוכנית "זמן יקר"

9. תוכנית "זמן יקר" נועדה לאפשר היערכות מוקדמת לשיפור מצב המוכנות לחירום של כל המערכות ברשות, ובהן מטה החירום הרשותי, המכלולים, הצוותים הייעודיים, מחסני החירום, המקלטים הציבוריים, התיאומים מול הגורמים השונים - צה"ל-פיקוד העורף, רח"ל וארגוני החירום.

10. ביצוע תוכנית זמן יקר הוא באחריות ראש הרשות בליווי של פיקוד העורף.

11. במסגרת "תיק החירום הרשותי" יוכן נוהל "זמן יקר" רשותי שבו יפורטו האימונים הנדרשים למטה החירום הרשותי וליחידות השונות כדי להגיע לכשירות מרבית.

12. הנוהל יכלול את תוכנית האימון ואת מערכי השיעור ויהיה בחתך מכלולים, יחידות הרשות ונושאי האימון, כולל סדרי עדיפות לאימון.

[41] מחזוריות האימון מהווה תפיסה שמשתנה בהתאם לדוגמה, לכן יש להתייחס לתרשים זה כדוגמה להמחשה.

תרגילים עיקריים

13. תרגול מטה החירום הרשותי יבוצע באמצעות כמה סוגי תרגילים. מומלץ כי בתוכנית העבודה השנתית של הרשות, יוגדרו סוגי התרגילים ותדירותם, לשמירת כשירות מטה החירום הרשותי:

א. **מש"מ (משחק מלחמה)** – תרגיל שמתרגל בעיקר את המנהלים ברשות בהתמודדות עם תרחיש חירום;

ב. **תרגיל הזרמות** – תרגיל המתרגל את כלל מטה החירום הרשותי בהתמודדות עם תרחישי חירום;

ג. **תרגיל שטח** – ייתכן כתרגיל נפרד או כחלק מתרגיל ההזרמות, במהלכו מבצעים פעילות בשטח הלכה למעשה, לדוגמה – הקמת תר"ח, חלוקת מים, הקמת מרכז משפחות ועוד;

14. על ראש הרשות לעשות ככל שנדרש כדי להשתתף באופן פעיל בתרגילי חירום המבוצעים על ידי רח"ל, פיקוד העורף, או משטרת ישראל במרחב הרשות;

15. בנוסף תיטול הרשות חלק בתרגילים המבוצעים על ידי פיקוד העורף, רשויות מל"ח שונות, משרדי ממשלה, רשויות ייעודיות, או בתי חולים, הכולל שילוב מערך החירום הרשותי או מתנדבים.

פסקה ג

ביקורת משולבת לבחינת מוכנות הרשות

כללי:

11. **ביקורת משולבת לבחינת מוכנות הרשות**:

א. ביקורת היערכות לחירום ברשות המקומית הינה חלק ממחזוריות תלת שנתית של הרשויות המקומיות לשיפור מוכנותן לחירום;

ב. הביקורת באחריות רח"ל ובשיתוף פקע"ר וחברי ועדת המל"ח המחוזית (משרדי הממשלה ורשויות ייעודיות מחוזיות);

ג. פעילויות הכנת הרשויות וזימון המשתתפים לביקורת תתבצע ע"י פקע"ר;

ד. ביקורת המוכנות לחירום נערכת בהתאם לשאלונים וקריטריונים מקצועיים שנקבעו ע"י רח"ל, פקע"ר, משרדי הממשלה והרשויות הייעודיות, אשר מוכרים לגורמים המבוקרים ברשות המקומית.

12. **התחומים בהם תיבדק הרשות במהלך הביקורת:**

א. **מטה חירום רשותי:**

1) ועדת מל"ח מקומית;
2) תרחישים ותוכניות המענה הרשותי למצבי חירום;
3) גופי מטה וביצוע ברשות המקומית;
4) נהלים רשותיים;
5) תוכניות עבודה (תוכנית, אימונים, ביקורות);
6) חוזים לחירום ושירותים חיוניים;

ב. **מכלול הנדסה ותשתיות:** חשמל, מים וביוב, בינוי ושיכון.

ג. **מכלול משאבי אנוש ומנהל כללי:** כוח אדם לשע"ח, תיירות, הגנת הסביבה;

ד. **מכלול לוגיסטיקה:** מזון, משק כללי (משכ"ל), דלק וגפ"ם;

ה. **מכלול חינוך;**

ו. **מכלול אוכלוסייה:** רווחה, בריאות, פס"ח, שירותי דת, עלייה וקליטה;

ז. **מכלול מידע והסברה לציבור;**

ח. **חקלאות.**

ט. **התגוננות אזרחית;**

י. **מחסן החירום של הרשות המקומית.**

13. **תהליך הבקרה:**

א. הביקורת כוללת את מטה החירום והמכלולים של הרשות המקומית בחירום;

ב. מועד הביקורת ייקבע בהתאם לתוכנית האימונים התלת שנתית לרשויות המקומיות;

ג. יבוצעו ביקורות נושאיות עפ"י צורך.

14. **הכנת הביקורת:**

א. הפעילות להיערכות הרשות לביקורת תתבצע ע"י הרשות המקומית בסיוע מחוזות פיקוד העורף.

ב. לצורך הכנת הביקורת יעביר **מנהל החירום והביטחון ברשות המקומית המבוקרת** לצוות הביקורת את החומרים והמידע הבאים:

1) מבנה ארגוני- בשגרה ובחירום, עץ מבנה;

2) שיבוץ כוח אדם (שם ותפקיד) בחירום, הגדרות תפקיד;

3) תיק חירום ונוהלי העבודה בחירום: תפיסת הפעלה, נוהל הפעלה בחרום, נוהל מרה"פ, נהלים בחירום (מעבר משגרה לחירום, "זמן יקר", הזעקת עובדים וכו').

4) תרחישי הייחוס של הרשות המקומית לאירועי החירום המחייבים ותוכניות המענה;

ג. באחריות הרשות להיערך מבעוד מועד ולהעביר את החומרים לצוות הבקרה בהתאם ללו"ז שיוגדר.

15. **סיכומים:**

א. דו"ח סיכום ראשוני לביקורת יופץ להתייחסות הרשות המקומית המבוקרת, לא יאוחר מ-30 ימים ממועד סיום הביקורת;

ב. הרשות המקומית המבוקרת תעביר הערות/התייחסות <u>לממצאי הביקורת</u> לא יאוחר מ-21 ימים מקבלת הטיוטה;

ג. לאחר קבלת התייחסות הרשות המקומית המבוקרת יגובש ויופץ הדו"ח הסופי.

פסקה ד
מערך כוח האדם הרשותי

כללי

1. במצבי חירום מתחוללים שינויים מהותיים במערך כוח האדם של הרשות בגלל השפעות שונות שעיקרן:
   א. גיוס מערך המילואים של צה"ל;
   ב. היעדרות עובדים בשל מצב החירום והשלכותיו (למשל אימהות לילדים בתקופה שאין בה לימודים);
   ג. שינויים תפקודיים של עובדים בהתאם למבנה החירום והצרכים המיוחדים;
   ד. הסתייעות במתנדבים ובני נוער;
2. האמור לעיל מחייב תכנון והיערכות למיצוי פוטנציאל כוח האדם של הרשות במלחמה, לפי ארגון וסדרי עדיפות השונים מאלה שבשגרה;
3. לרשותה של הרשות כלים מספר לתכנון השמת כוח אדם בחירום: הריתוק המשקי; מתנדבים; מגויסי חוץ; בני נוער בנוהל מתנדבים.

ריתוק משקי - מקורות הסמכות

חוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז-1967

מקורות הסמכות לביצוע ריתוק משקי

4. חוק שירות עבודה בשעת חירום מיועד להסדיר את עבודתם של העובדים ב"מפעלים החיוניים". לעניין זה, הרשות המקומית אושרה כמפעל חיוני;
5. שר בממשלת ישראל רשאי להפעיל את החוק בשלושה מצבים: בעת שגויסו מילואים לפי צו 8; בעת שהוכרז אירוע חירום אזרחי; ובעת שהוכרז מצב מיוחד בעורף;
6. החוק מיושם באמצעות המפקח הכללי על כוח אדם אשר כפופים לו מפקחים מרחביים;
7. החייבים בשירות עבודה לפי חוק זה הם תושבי קבע מגיל 16 עד גיל 67 (גברים) ו-62 (נשים), למעט חיילים, שוטרים ונשים הרות, או לפני תום שנה אחת אחרי לידה;
8. בנוסף, ניתן לגייס במסגרת זו אנשים הפטורים מחובת גיוס לצה"ל וגם כאלה החייבים בשירות ביטחון שטרם גויסו;
9. ניתן לגייס לפי חוק זה את עובדי הרשות המקומית (מגויסי פנים), וגם כאלה שאינם עובדי הרשות המקומית בשגרה (מגויסי חוץ);
10. בזמן שגרה ניתן לקרוא לאימון את העובדים, מגויסי החוץ, המיועדים למלחמה, לתקופה שאינה עולה על 3 ימים בשנה;
11. הרשות המקומית מוגדרת כמפעל חיוני ברמת חיוניות ב', המאפשרת ריתוק כוח אדם החייב בשירות ביטחון ומיועד לתפקידי מפתח ברשות מקומית.

תכנון הריתוק המשקי ברשות מקומית

12. תכנון כוח אדם ברשות מקומית בחירום מתבסס על המבנה הארגוני ותקני כוח האדם שלה לשעת חירום;
13. על הרשות המקומית להכין את התקן הנדרש ולהגישו לאישור המפקח המרחבי על כוח האדם מטעם משרד הכלכלה-הרשות הייעודית לכוח אדם;
14. משרד העבודה, לאחר הטיפול בריתוקו המשקי של העובד מול צה"ל וקבלת האישורים המתאימים, יעביר את האישור לרשות המקומית ויפיץ דו"ח של כל המפעלים החיוניים, ובכללם הרשויות, הכולל את פירוט התקנים והאיוש השמי של כוח האדם המרותק.

15. משאושר התקן, יש לשבץ את כוח האדם לפיו;

16. **השיבוץ יתוכנן לפי סדרי העדיפות והעקרונות הבאים**:

א. שיבוץ כוח האדם הפטור מגיוס לצה"ל;

ב. מזעור השינויים בתפקוד העובדים ובכפיפותם בין מצב שגרה למלחמה;

ג. איוש תפקידי מפתח על ידי המנהלים המיומנים והמקצועיים ביותר ברשות מקומית;

ד. שיבוץ "מגויסי חוץ" - אנשים שאינם עובדי הרשות המקומית אך חשובים לתפקודה בחירום, כגון נותני שירותים שונים המופעלים כקבלנים בשגרה;

ה. תכנון הפעלת מתנדבים;

ו. תכנון הפעלת תלמידי בתי הספר העל-יסודיים למשימות מיוחדות מאורגנות בהתאם להנחיות מטה החירום הרשותי;

17. בעלי תפקידים ברשות מקומית החייבים בגיוס ניתנים ל"ריתוק משקי", לאחר אישור שלטונות צה"ל, שמשמעותו הוצאתם מיחידתם במילואים והעברתם ליחידה של משרד העבודה, המאפשרת להם לפעול בשעת חירום.

פסקה ה

היערכות בתחום המתנדבים ברשות

כללי

1. ככלל במצבי החירום השונים מתקיים פער בין הצרכים העולים מהאירועים, ליכולת מוסדות המדינה לתת להם מענה הולם. ולכן נדרש להסתייע במערך מתנדבים.
2. רשות שלא תסתייע במתנדבים עלולה להתקשות עד מאוד בפעילותה בחירום.
3. **עיקר הסיוע בהתנדבות נדרש בארבעה היבטים:**
   א. סיוע בביצוע משימות חדשות הנדרשות עקב מצב החירום לדוג': חלוקת מזון להמונית;
   ב. סיוע בביצוע משימות שוטפות ברשות שאין מי שיבצע אותן עקב פניות נמוכה של עובדי הרשות,
   ג. סיוע לרשות לשמור על רציפות התפקודית ולאפשר לעובדים מרווח נשימה;
   ד. גישור בין הקהילה וצרכיה לבין הממסד בכל הקשור להצגת הצורך במענה, יצירת מוכנות לקבלת משימות הסיוע או השפעה על סדרי העדיפיות בחלוקת המשאבים לסיוע;
4. פעילות ההתנדבות בתוך הרשות תתואם בין המתנדבים לבין הרשות ע"מ שמיצוי המשאבים יהיה מיטבי;

משימת ההתנדבות ברשות:

5. כולל בעיקר משימות המשפיעות על מרחב הרשות כגון:
   א. הכנת הקהילה לאיום ספציפי;
   ב. שיפור איכות הסביבה והחיים באזור שנפגע
   ג. פעולות חילוץ והצלה (צוותי סע"ר)
   ד. סיוע לאוכלוסייה מפונה או מתפנה;
   ה. סיוע בתמיכה באוכלוסיות מתקשות;
   ו. סיוע למ"י בשמירה על רכוש באזור שנפגע;
   ז. כל משימה אחרת בתיאום מול הרשות;
6. תיאום המתנדבים יבוצע ע"י רכז המתנדבים ברשות שיושב במכלול האוכלוסייה, רכז המתנדבים ירכז את הצרכים ברשות ויתאם מול המתנדבים את המשימות בהתאם לסד"ע שיקבע.

זיהוי צרכי ההתנדבות ברשות:

7. בכדי שניתן יהיה להפעיל את המתנדבים באופן יעיל יש לבצע מספר פעולות:
   א. זיהוי של הצרכים לאור מאפייני האוכלוסייה ברשות (קשישים, בודדים, עולים חדשים ועוד).
   ב. זיהוי הצרכים של הרשות להפעלת מתנדבים בהתאם למקומות בהם ככל הנראה הרשות תידרש לקבל סיוע של מתנדבים לדוג' - מתקני קליטה, מערך המהנדסים
   ג. היכרות עם היכולות של המתנדבים וונסיון לשבץ אותם למשימות מתאימות (לדוג' – בעלי מקצוע, אנשים עם רכב שרוצים להסיע ועוד).

הפעלת המתנדבים ברשות:

8. הרשות תקים ועדה לתיאום מתנדבים שתובל ע"י מכלול אוכלוסייה;
9. הוועדה תתכנס ותתאם את פעילות המתנדבים ברשות;
10. אגף כ"א בתיאום תא התנדבות יכיר את המתנדבים כבר בשגרה וייצור קבוצות ליצירת קשר מהיר בחירום;

11. בחירום מכלול משאבי אנוש ומנהל כללי יהיה אחראי לקליטת וגיוס המתנדבים ומכלול אוכלוסייה יהיה אחראי להפעלה ולהקצאה שלהם למשימות השונות;
12. לאחר מיצוי כל משאבי הרשות לגיוס מתנדבים ובמידה וברשות עדיין קיים פער משמעותי של מתנדבים, ניתן לפנות למרס"ל (מרכז לסיוע לאוכלוסייה בפיקוד העורף) באמצעות היקל"ר ולבקש סיוע.

פסקה ו

תקציב הג״א מקומי

1. **כללי**

הרשות המקומית, בהתאם לחוק, תעשה את כל הדרוש להתכונן לשעת חירום. לעמידה ביעד זה נדרשת השקעה תקציבית. אף כי לרשות ניתן סיוע מתקציבי פיתוח ותמיכות ממשרדי ממשלה, עיקר ההשקעה הנדרשת בהיערכות לחירום הינה של הרשות המקומית ממקורות תקציבה, וזאת מעבר להוצאה השוטפת לביטחון. הנושא מעוגן בחוק ההתגוננות האזרחית כ״תקציב הג״א מקומי״.

2. **תקציב הג״א - כללי**

א. בהתאם לסעיף 10א לחוק ההתגוננות האזרחית, התשי״א-1951, שעניינו תקציב הג״א מקומי: ״תכלול רשות מקומית בתקציבה סכום לכיסוי ההוצאות של צורכי ההתגוננות האזרחית בתחומה (תקציב הג״א מקומי), שייקבע מדי שנה על ידי שר הפנים לפי הצעת ראש הג״א...״;

ב. התקציב (״מסגרת התקציב״) ישמש לכיסוי הוצאות של מרכיבי ההתגוננות האזרחית במרחב הרשות;

ג. הצעת התקציב תגובש במשותף בין הרשות המקומית ומחוז פיקוד העורף ובהתאם להנחיות לתכנון תקציב הג״א ברשויות המקומיות, המופצות בכל שנה בחוזר מטעם מנכ״ל משרד הפנים, בתיאום עם פיקוד העורף;

ד. לאחר אישור הצעת התקציב, הוא ייכלל כחלק מהתקציב הרשותי.

ה. רשויות מקומיות המאורגנות בנפה אחת ישאו במשותף במימון ההוצאות למשימות משותפות (כגון מחסנים או מפקדות). החלק היחסי של כל רשות מקומית ייקבע לפי גודל האוכלוסייה שבתחומה;

ו. בכל שנה תבוצע ביקורת מטעם אגף הביקורת במשרד הפנים על התקציב, שממצאיה יועברו למִנהל לשירותי חירום במשרד הפנים, למחוז הרלוונטי בפיקוד העורף ולמחלקת התקציבים במפקדת הפיקוד;

ז. אם לא תוציא הרשות המקומית עד סוף שנת התקציב את הסכומים שנקבעו, רשאי שר הפנים להורות שהיתרה תירשם כחוב להג״א, ולאחר גביית החוב ישתמש פיקוד העורף בכספי החוב לצורכי התגוננות אזרחית באותה רשות;

ח. התקציב כולל את השתתפות הרשות המקומית בתקציב ההג״א הארצי המחושב לפי גודל האוכלוסייה ברשות המקומית. גובה הסכום לנפש נקבע בחוזר מנכ״ל משרד הפנים המופץ מדי שנה.

3. **מרכיבי תקציב ההג״א הרשותי**

א. סעיפים אלה יהיו חלק מתקציב ההג״א המקומי:

1) כוח אדם - משרות ייעודיות לתחזוקת מקלטים, רכב ומחסנים;

2) תחזוקה שוטפת של ציוד ומתקנים המיועדים לחירום - מפקדות, מחסנים, כלי רכב ועוד;

3) רכישת ואחזקת ציוד התגוננות;

4) הוצאות שוטפות - חשמל, מים, ארנונה;

5) חומרים ושירותים לתחזוקת מקלטים;

6) ביטוח ומיגון מחסנים, מפקדות וציוד.

פסקה ז
חוזים והתקשרויות לחירום

כללי

1. חוזים והתקשרויות לחירום של הרשות המקומית עם קבלנים:
   א. בחלק מהרשויות ניתנים שירותים חיוניים על ידי קבלנים ונותני שירות המועסקים לפי חוזים;
   ב. הרשות נדרשת לוודא בתנאי ההתקשרות עם אותם ספקים וקבלנים שהשירותים יינתנו גם במצבי חירום;
   ג. ניתן לפעול לריתוקם המשקי של ספקים וקבלנים בהתאם לנהלים הקיימים;
   ד. יש לוודא שממלאי תפקידים חיוניים המועסקים על ידי חברות חיצוניות ימשיכו לתפקד גם בחירום, למשל מפעילי מערכות מידע, תחזוקת מערכות מים על ידי תאגיד המים וכדומה;
   ה. לחלופין ובמידת האפשר יש להכשיר בתוך הרשות לצורך גיבוי לבעלי תפקידים אלה מקרב עובדי הרשות המקומית, תוך הסדרה חוקית של הפעלתם בחירום;
   ו. כדי לפעול לריתוקם של עובדים או נותני שירותים, על ממונה כוח האדם ברשות המקומית לפנות למפקח כוח האדם המרחבי במשרד העבודה.

התשתית החוקית

2. להלן התשתית החוקית הנוגעת להפעלת מערך המל"ח, ולשמירה על רציפות תפקודית במשק:
   א. החלטת הממשלה מס' 1716 מ- 6.7.86 - עוסקת בתכנון ובארגון מערך מל"ח ברגיעה ובהפעלתו בשעת חירום;
   ב. חוק שירות העבודה בשעת חירום תשכ"ז - 1967- מקנה לשר העבודה, בהתייעצות עם שר הביטחון, סמכויות לגיוס כח-אדם לשירות העבודה במפעלים החיוניים שבמערך מל"ח;
   ג. חוק הפיקוח על מצרכים ושירותים תשי"ח - 1957 – עוסק בפיקוח על הפעלת מפעלים ושירותים חיוניים ועל מצרכים חיוניים בשעת-חירום;
   ד. תקנות לשעת חירום בדבר סמכויות מיוחדות - לצרכי ניהול המדינה בשעת חירום, הוכנו על ידי הממשלה "תקנות שעת-חירום בדבר סמכויות מיוחדות". תקנות אלה מהוות "תקנות מגירה" והן ייכנסו לתוקפן עם התקנתן בשעת-חירום;
   ה. חוק רישום ציוד וגיוסו לצה"ל, תשמ"ז -1987 - מקנה סמכויות ל"שר הממונה":
      1) לשר התחבורה - לגייס כלי תחבורה לרבות את המערך התובלתי של מל"ח;
      2) לשר האנרגיה – לגייס ציוד לייצור חשמל לרבות מנועי דיזל ודיזל-גנרטורים;
      3) לשר הבינוי והשיכון - לגייס ציוד הנדסי לרבות ציוד מכני הנדסי (צמ"ה);
      4) לשר לביטחון פנים - ציוד הנדרש במקרה של אירוע חירום אזרחי;

מפעל חיוני

3. ספקים יוגדרו כ"מפעלים חיוניים" לשם הפעלת הספקת מוצרים ושירותים חיוניים;
4. מפעל חיוני הוא כל מפעל או חלק ממנו, הפועל, או שאפשר להפעילו, לצורכי הגנת המדינה או ביטחון הציבור, או לקיום הספקת מוצרים ושירותים חיוניים, ושאושר לעניין זה בצו ע"י שר העבודה בהתייעצות עם שר הביטחון (ובתיאום עם רח"ל);
5. מפעלים חיוניים יעבדו בחירום (בהתאם להוראות ההתגוננות של פקע"ר) ועובדיהם ירותקו למפעל;
6. קבלני המשנה וציודם, החיוניים לתפקודו של המפעל החיוני ירותקו גם הם;

7. הגורם המרתק (כוח אדם) הוא משרד העבודה והרווחה באמצעות המשרד הממשלתי הרלוונטי;
8. מרבית שירותי הממשלה (באמצעות "רשויות יעודיות") והרשות המקומית אושרו כמפעל חיוני;
9. כאשר הרשות מעוניינת להגדיר את אחד מספקיה כמפעל חיוני עבור קבלת שירותים ממנו בשעת חירום, עליה לפעול מול משרד העבודה והרווחה להגדרתו כמפעל חיוני.

10.תהליך מימוש ריתוק משקי

א. הרשות המקומית תפנה לספק איתו היא נמצאת בהתקשרות בשגרה, או שאיתו היא מצויה בהתקשרות נצורה שאותה ברצונו להפעיל רק בשעת חירום;

ב. לאחר הגדרת הצרכים שאותם הרשות מעוניינת לקבל בחירום, חיפוש הספקים אשר מספקים את השירותים הנדרשים, שריון התקציב הנדרש במסגרת תקציבי שעת החירום ויצירת המסגרת ההתקשרותית (לרבות מכרז, הגדרת ספק פטור ממכרז וכו'), תפנה הרשות למשרד העבודה והרווחה לקבלת אישור הכרה כמפעל חיוני עבור הספק אותו בחרה;

ג. על מנת לקבל אישור מפעל חיוני ממשרד העבודה והרווחה, יעביר הספק למשרד מיפוי של רמות השירות שהוא מספק בשגרה, ויגדיר בהתאם לצרכי הרשות את רמת השירות שהוא עתיד לספק בשעת חירום כנגזר מדרישותיה של הרשות;

ד. לאחר העברת רמת השירות למשרד, יגזור הספק תקן נדרש בחירום ורשימה שמית של עובדי הספק אשר עתידים יהיו לתת את השירות בשע"ח לרשות;

ה. משרד העבודה והרווחה יקבל לידיו את רשימת שמות העובדים ויוודא כי הם אינם נדרשים בשעת חירום בשום מסגרת אחרת – צה"ל, משטרת ישראל, מד"א וכיו"ב. אם העובדים נדרשים להימצא במסגרות אחרות, יעמיד הספק שמות חלופיים להשלמת התקן הנדרש בחירום ויאשרם אל מול משרד העבודה והרווחה;

ו. לאחר השלמת רשימות העובדים, יקבל לידיו הספק תעודת "מפעל חיוני" מידי משרד העבודה והרווחה ויעביר לעובדים הנכללים ברשימות שאושרו כתבי מינוי, החתומים על ידי מנהל החברה, או מורשה חתימה מטעמו;

ז. העובד יתודרך על תפקידיו בחירום, והרשות תקבל לידיה את שמות עובדי הספק שיעמדו לרשותה בשעת חירום;

ח. הרשות תקיים מעת לעת תרגילי חיוג לאותם עובדים, ותוודא כי הם לא שינו מקום עבודה, ושלא חל שום שינוי במחויבותם של אותם עובדים למשימה הנדרשת ברשות המקומית בשעת חירום;

ט. המעסיק יקיים מעת לעת וידוא לגבי רשימות העובדים החיוניים, ויוודא כי הרשימות עדכניות, ועומדות בתקן לשעת חירום כפי שאישר משרד העבודה והרווחה. אם חלו שינויים בקרב עובדי הספק שאושרו כחיוניים לרשות בחירום, יעדכן המעסיק את רשימות העובדים מול משרד העבודה והרווחה ויעדכן את הרשות בדבר השינויים שחלו אצלו;

11.הארכת תוקף חוזים והגדלת היקפם

א. החוזים כאמור הינם פועל יוצא של תהליך התקשרות (מכרזי או אחר) אותו קיימה הרשות, ולכן אם ברצונה להגדיל את תכולות העבודה של הספק, או להאריך את תוקפם, יובא הדבר לדיון מחודש בוועדה למסירת עבודות פטורות ממכרז, והיא תקבע אם לאשר את ההגדלה, או לתת את העבודה לספק אחר;

ב. חוזים שאושרו בנוהל הצעות מחיר באגפים לא יוארכו;

ג. עבור הארכת תוקפם של חוזים קיימים, מחוייבת הרשות לוודא כי קיים אישור תקציבי להארכת החוזה. חוזים אשר עלותם גבוהה מהסכום החייב במכרז, יובאו לדיון בוועדה להארכת תוקפם של חוזים כמתחייב בחוק. חוזים שעלותם מתחת לסכום המחייב מכרז בחוק יאושרו על ידי אגפי הרשות בוועדה שתכלול את מנהל האגף או סגנו למִנהל וכספים, העוזר לכספים ומנהֵל המחלקה הנוגעת בדבר.

12.תהליך הפעלת ריתוק משקי

א. בעת הכרזה על מצב חירום, או בשעת מלחמה (בהתאם להגדרות דלעיל), ולאחר הכרזת הדרג המדיני על "תקופת הפעלת מל"ח", יפעיל משרד העבודה והרווחה "נוהל ריתוק משקי". במסגרת הנוהל, יחתום שר העבודה והרווחה על צו ריתוק משקי גורף, שבמסגרתו יופעלו המפעלים החיוניים ;

ב. לאחר חתימת השר על הצווים, יועברו לידי המעסיקים צווי הריתוק, והמעסיק יפעיל את העובדים אשר קיבלו לידיהם כתבי מינוי ואשר נדרשים בהתאם לתקני החירום והחוזים הנצורים שלו מול הרשות ;

ג. צו הריתוק המשקי מחייב עמידה בו.

13.חוזה עתידי

א. החוזה העתידי הוא כלי רכש הקיים בידי הרשות, בו מתחייבת הרשות לרכוש מוצרים ושירותים במחיר קבוע מראש, בהינתן תנאים אשר נקבעו בחוזה ;

ב. יתרונותיו של כלי זה הם בנטל הכלכלי הנמוך הרובץ על הרשות כאשר התנאים לא מתקיימים, מכיוון שאז הרשות אינה נדרשת לשלם בעבור השירות, ומאידך גיסא קיימת בידיה האופציה להפעלת השירות, או לקבלת המוצר, כאשר היא חפצה בכך ;

ג. המחויבות הכספית של החוזה העתידי תוגדר בין הספק לרשות ותהיה נמוכה מאוד (לרוב, עד 10% מערך החוזה) אותו תעביר הרשות לידי הספק בכל מקרה, גם אם האופציה לא מומשה.

14.רכישות במזומן וקופה קטנה

א. ככלל, תקיים הרשות המקומית הליכי רכש כמתחייב מחוק חובת המכרזים, לרבות הוצאות בלתי מתוכננות מראש, הקמת מאגר ספקים וכיו"ב ;

ב. יחד עם זאת, לרשות תהיה קופה קטנה, אשר תאפשר לה רכש במזומן של מוצרים או שירותים, אשר הצורך בהם מתפרץ, ולא היה ניתן להכנה ולחיזוי מראש ;

ג. ככלל, ייקבע היקף הרכישה במזומן על ידי הרשות בנהלים פנימיים ויאושר במנגנוני האישורים הקיימים באותה רשות. כעיקרון, היקף הרכישות במזומן, או ע"י הקופה הקטנה יהיה נמוך, ובכל מקרה לא יהווה מסלול עוקף להתקשרויות או רכישות אשר עבורם הרשות לא קיימה הליך מכרזי, ולא מימשה חוזים נצורים והכנות למשק לשעת חירום.

15.פיקוח

א. שעת מלחמה, או מצב מיוחד בעורף, אינו מהווה פתח לאי מימוש פיקוח כמתחייב בחוק ;

ב. כלל תהליכי ההרכשה וההתקשרויות אותן מקיימת הרשות, יהיו כפופים גם בשעת חירום לנוהלי הרכש הקיימים ברשות, על פי חוק, ויהיו נתונים לביקורת לאחר מעשה ע"י מגננוני הבקרה הקיימים ברשות ולמנגנוני בקרה ממשלתיים אחרים.

פסקה ח
מערך הקשר והמחשוב ברשות

כללי

1. מערכת התקשוב (תקשורת טלפונית, מחשבים ורדיו) קיימת בשגרה ויש ליצור לה יתירות גם בחירום.
2. מערכת התקשוב חיונית לפעילות הרשות בחירום תוך התאמתה לשינויים הארגוניים והצרכים המתבקשים במצבי חירום.

מערכות התקשוה המצויות ברשות:

3. מערכת טלפוניה קווית – מבוססת ip ואנלוגי;
4. טלפוניה סלולארית;
5. מערכת מחשוב מחוברת לתשתית אינטרנט;
6. מערכות קשר – "ניצן" ו"ברק כתום";
7. מערכת שוע"ל הכוללת שכבות מידע מעודכנות ומגובות ;
8. טלפון לווייני בהתאם לצורך שהגדירה הרשות.

הכנות

9. על הרשות המקומית לתכנן מראש את חלוקת משאבי התקשורת שברשותה בהתאם להיערכותה בחירום. התכנון יכלול בדרך כלל:

א. קביעת מיקומים למוקדי פעילות ופריסה של מטה החירום הרשותי בחירום (כגון המרה"פ, מטות משימתיים, לשכות מידע);

ב. תכנון תשתית פיזית של קווים והכנתה או התבססות על תשתית קיימת במתקנים (האפשרות המועדפת);

ג. ניהול ורישום משאבי התקשורת והתקשוב במתקנים המיועדים לחירום;

ד. הכנת תשתיות פיזיות להרחבה ופריסת המוקד ומרכז ההפעלה והרחבתם עפ"י צורך;

ה. הכנת תכנית לניוד אמצעי התקשוב ומכשירי הקשר ממיקומם בשגרה למרה"פ עפ"י צורך וחלוקתם בהתאם לפריסה וסד"ע שהוגדרו מראש.

מערכת מחשוב מחוברת לתשתית אינטרנט

10. הכנת מערך המחשבים לרשות בחירום:
   א. הכנת תשתית למחשבים במרה"פ, במרכז הניהול והשליטה ובאתרים המיועדות לפריסה חירום;
   ב. הגדרת יישומי המחשבים והציוד ההיקפי לכל עמדה;
   ג. הכנת תכנית ניוד של מחשבים וציוד היקפי מיחידות שאינן פעילות בחירום אל מוקדי הפעילות הצפויים;
   ד. הכנת תכנית לתגבור כוח אדם בתחום המחשוב לביצוע ההתקנות והתמיכה בהפעלת המערכות, ברשויות שבהן השירות ניתן על ידי חברה חיצונית יש לוודא בחוזים את המשך מתן השירות בחירום.

מערכת טלפוניה קווית – מבוססת ip ואנלוגי

11. תכנון תשתית קווית ברשות מקומית לחירום תכלול:
   א. הכנת תשתית קווים ושקעים במרכז ההפעלה ובחדרי מטה החירום הרשותי מבוססת ip ואנלוגי בהתאם לצרוך;
   ב. מומלץ לחבר את מרכזיות הטלפוניה של הרשות למרכזיות אזוריות שונות של ספקי התקשרות בכדי לשפר את השרידות והיתירות של התקשורת הקווית;
   ג. הכנת מערכת גיבוי לאפשרות של נפילת מערכות תקשורת על ידי טלפוניה סלולרית או רשתות רדיו (מומלץ);
   ד. המוקד הרשותי - יש להקצות כמות קווי תקשורת בהתאם לתכנית תגבור העמדות;
   ה. הכנת תכנית לניוד מכשירי קצה, כגון טלפונים לסוגיהם ומדפסות בהתאם לפריסת החירום;
   ו. הכנת דרכי תקשורת לשעת חירום.

טלפוניה סלולרית

12. תתבסס על המכשירים המצויים אצל בע"ת בשגרה;
13. מומלץ לרכוש עמדות טעינה בהתאם לסוגי הטלפונים השונים;
14. מומלץ לבחון איכות קליטה סלולארית (שיחה ודטא) ולהציב מגברים עפ"י צורך.

רשתות רדיו

15. מומלץ להקים רשתות רדיו המבוססות על מספר תדרים אשר יאפשרו שיח בין קבוצות עבודה שונות בהתאם לשיוכם המקצועי או המבצעי ובנוסף יכולת לתקשר עם כוחות נוספים שפועלים בחירום במרחב הרשות לדוג': ארגוני החירום ופיקוד העורף;
16. על הרשות להכין תכנית שתפרט את רשתות הרדיו לחירום, את המנויים בכל רשת בהתאם למערך החירום שלה ואופן ניהול השליטה באירועים.
17. יש להכין תכנית לניוד מכשירי הקשר (בחלקם מותקנים בכלי רכב) בין הגורמים השונים ברשות מקומית לפי תכנית החירום.
18. השימוש ברשתות הרדיו מצריך תרגול עיתי, הכנת נהלים ברורים לשימוש ברשתות השונות ותדרוך המשתמשים החדשים באופן אפקטיבי;
19. מומלץ להכין מפת כיסוי בכדי לוודא שימוש במכשיר ביציאה מאזורי כיסוי.

יתירות ושרידות

20. התבססות על מגוון מערכות קשר ותקשוב כפי שצוינו בפרק זה יאפשרו שרידות ויכולת לפעול במתארי קיצון.

21. במידה וכלל המרכות קרסו והיכולת לתקשר אינה קיימת. יש להכין תכנית מענה להעברת מידע באמצעים נוספים כגון: רכבים ואופנועים של הרשות, רכבי כריזה ופתרונות נוספים.

פרק ח

תיק חירום רשותי

- תרחיש הייחוס המלחמתי והמלי״חי לרשות המקומית
- תהליך כתיבת תיק החירום הרשותי

פסקה א
תרחיש הייחוס המלחמתי והמל"חי לרשות המקומית

תרחיש הייחוס

1. **כללי:**

א. תרחישי הייחוס הצבאי והמל"חי (המשקי) הם הבסיס לתכנון המענה הרשותי לשעת חירום.

ב. עיקרי האיומים והמשמעות לגבי הרשות הוגדרו בספר זה בפרק א (פסקה ג');

ג. במסגרת ההיערכות של הרשות לחירום ולאור האיומים שהוגדרו בשגרה, תקבל הרשות את תרחיש הייחוס המלחמתי מפיקוד העורף ואת תרחיש הייחוס המל"חי מרח"ל;

ד. תרחיש הייחוס המלחמתי יפרט את מאפייני הפגיעה של הרשות במלחמה בהיבט של משך המלחמה, היקף משוער של אירועים בגזרת הרשות, נזק משוער לאדם ולרכוש;

ה. תרחיש הייחוס המל"חי מתייחס להפרעות ולשיבושים בהיבט הספקת השירותים החיוניים, שאיתם צפויה הרשות להתמודד במהלך הלחימה (ראה סעיף שיבושים בפסקה זו);

ו. לאחר קבלת התרחישים תנתח הרשות את תרחישי הייחוס המלחמתי והמל"חי ותמפה את האירועים והעומס שהרשות צפויה להתמודד איתם בחירום. הניתוח של התרחיש יוכן באחריות מטה החירום הרשותי ובשיתוף פיקוד העורף ויאושר ע"י ר' הרשות;

ז. תוכנית המענה תתייחס לכלל האיומים שאליהם הרשות נערכת לחירום (מלחמה, אירוע חירום אזרחי - לרבות רעידת אדמה, שטפונות ושרֵפות, מגפה, טרור-על וטרור בלתי קונבנציונלי, תקלה תפעולית - חומרים מסוכנים ותקלה רדיולוגית);

ח. מתוך ניתוח התרחישים והאיומים השונים ייגזרו היערכות הרשות והמענה לאוכלוסייה בשני אופנים:

1) קביעת יעדי השירות של הרשות לאור האיומים ובתיאום מול יעדי השירות של משרדי הממשלה והרשויות הייעודיות;

2) בניית תוכנית מענה רשותית לאיומים השונים ע"מ שתעמוד ביעדי השירות שנקבעו.

2. **שיטה**

הרשות תקיים ניתוח מעמיק של האיומים איתם היא תידרש להתמודד בחירום אל מול מאפייני האוכלוסייה שמתגוררת ברשות וצרכיה, כך שתיבנה מפת האיומים על הרשות, הפערים הצפויים בהתמודדות ומסוגלות הרשות במענה לאיומים אלו ובניהול שגרת החירום לאוכלוסייה. התרחישים ינותחו לאור כמה נדבכים:

א. מיפוי רשותי מעמיק, הכולל את מאפייני הרשות הפיזיים וההתנהגותיים (בהתאם לתבנית תיק חירום רשותי);

ב. מיפוי יכולות הרשות למתן מענה בתרחישים השונים (לדוגמה: אמצעים ייעודיים, יכולת שינוע, צוותים ייעודיים, צוותי חילוץ ועוד);

ג. ניתוח תרחיש הייחוס המלחמתי של הרשות.

ד. ניתוח התרחיש המל"חי לכל אחד ואחד מהאיומים בנפרד;

ה. ניתוח השפעת האיומים על הרשות בהתייחס לציר הזמן (תזמון, היקף ועוצמה);

ו. היכרות עם יעדיי השירות של משרדי הממשלה ויכולתם לתמוך ברשות;

3. **הרשות תתייחס לאתגרים עיקריים בהספקת השירותים לאוכלוסייה לאור מאפייני האיום, לדוגמה:**

תשתית נפגעת	דוגמה לפגיעה אפשרית ברשות	דוגמה למשמעויות עיקריות להיערכות הרשות בתחום
חשמל	• הפסקת חשמל של מספר ימים למספר שכונות • 2 הפסקות חשמל נרחבות (עלטה) למשך 12- 24 שעות כל אחת • עשרות בודדות של הפסקות חשמל קצרות (שעתיים-שלוש) מקומיות.	• היערכות עם אמצעי גנרציה של הרשות. • בניית לוחות חשמל לחיבור מהיר, שניתן לחבר אליהם מחולל חשמל חיצוני. • היערכות לפתרונות סולאריים (עמודי תאורה, לוחות מידע) • בחינת המשמעויות על האוכלוסיות השונות והכנת תוכנית לסייע לגופים הממונים על המענה (מונשמים בבית, חולי דיאליזה ועוד).
מים וביוב	• במקומות מסוימים ינותקו בתי אב מאספקת מים. • מתקן טיהור שפכים ייפגע. • פגיעה בבריכות אגירת מים מוניציפליות המחברות את מערכת המים המקומית למערכת הארצית.	• הכנת תוכנית לחלוקת מים ביחד עם התאגיד. • רכישת ציוד לחלוקת מים.
דלק וגז	• שיבוש והאטה באספקת דלק וגז לצרכנים. • מחסור דלק בתחנות הדלק, עומס בתחנות.	• צבירת מלאי דלק של הרשות לצרכיה לחירום. • היכרות עם תחנות דלק "ברזל" במרחב הרשות.
תקשורת ומידע לציבור	• שיבוש במתן שירותים חיוניים -קשר, רדיו וסלולר, מערכות טלוויזיה ולוויין.	• בחינת יכולת הסברה במגוון ערוצים – מערכות כריזה ע"ג רכב ושימוש במגוון טכנולוגיות לגיבוי.
מערכת פיננסית	• פגיעה ברמת השירות של המערכת הבנקאית • כספומטים לא פועלים.	• בחינת מקומות חליפיים למתן שירותים פיננסיים.
תחבורה יבשתית	• נזק לכבישים בצירים מרכזיים. • שיבושים בקווי תחבורה ציבורית (פנים רשותי ובין רשויות). • נזק לגשרים ומחלפים.	• תיאום הטיפול מול נת"י. • יצירת צירים חליפיים זמניים עד לתיקון הנזק.
רווחה	• פגיעה בחוסן הציבורי וצורך בתגבור בעובדים סוציאליים, • אוכלוסייה בעלת צרכים מיוחדים או חסרי עורף משפחתי שתישאר בבתים. • פגיעה במוסדות הרווחה. • אוכלוסייה רבה תשהה ברציפות במרחבים המוגנים - תופעה נרחבת של" התמקלטות" בקרב אוכלוסיות בעלי צרכים מיוחדים	• הכנת תוכנית חוסן ומסרים לציבור. • הכרת המיפוי כלל מתקני הרשות שעלולים להוות אתגר בחירום (רווחה, בריאות, בתי אבות) ובחינת המענה הנדרש לכל מוסד לנוכח התרחיש. • הכנת תכנית מענה שינתן לאוכלוסיות שהוגדרו כמוגבלות באמצעות הרשות ובשיתוף גופי המתנדבים. • מיפוי אוכלוסיות עם צרכים מיוחדים שאינן מטפלות רווחה.
בריאות	• צמצום השירות הרפואי הניתן במרפאות ובבתי המרקחת, או שיבושו.	• מתן מענה רפואי במרפאות אחודות. • תיאום מענה חליפי לשירותי רפואה.
מזון	• מחסור באספקת מזון טרי באופן שוטף (אין בעיה במזון יבש).	• יצירת קשר עם רשות המזון ורשות המשכ"ל במשרד הכלכלה לקבלת מענה.
הגנת הסביבה	• אירועי דליפת חומ"ס. • פגיעות תברואתיות מוניציפליות ומרחביות. • אירועי זיהום אוויר ומים.	• מיפוי המפעלים בגזרת הרשות לשמירה על התקנות הנדרשות לחירום. הכרת האיומים גם במרחב הרשות וגם בגזרות שכנות. • תרגול המענה עם ארגוני החירום.
מבני מגורים	• הצפת מבנים • קריסת מבנים (מלאה או חלקית)	• פינוי התושבים ומתן מענה ארעי למגורים.

4. לאור ניתוח התרחישים (תוצאות ומשמעויות), תגדיר הרשות את המשמעויות הנדרשות לתפיסת ההפעלה הרשותית, ומהם תגזור את תוכנית המענה הרשותית בהתאם לתבנית "תיק חירום רשותי".

פסקה ב

תיקוף תיק החירום הרשותי

<u>הנדון: תכנית מענה מקוצר לחירום – רשות _____</u>

תכנית זו נכתבה ע"י ממונה חירום וביטחון בעיר- מר .....

(לציין את שמו)

ואושרה ע"י :

תפקיד	שם + משפחה	תאריך	חתימה
מנהל מחלקה/אגף חירום ובטחון			
היועץ המשפטי			
מבקר הפנים			
מנכ"ל הרשות			
ראש הרשות			

1. **כללי:**
   א. תכנית המענה הינה תכנית ספציפית שיש לכתוב בכל רשות, ע"מ לכוון את גופי מטה החירום ברשות למתן המענה הנדרש באירועי החירום השונים;
   ב. התכנית הינה ספציפית לכל רשות ונגזרת מתרחיש הייחוס הרשותי וייעדי השירות;
   ג. התכנית אינה תחליף לתיק החירום הרשותי;
2. **תרחיש הייחוס הרשות** (כפי שפורסם ע"י פיקוד העורף) נכון לתאריך: _____.
   הדבק את תרחיש הייחוס המעודכן
3. **נתח את ההשפעה על הרשות של תרחיש הייחוס בכל אחד מהתרחישים הבאים (בתאם לטבלה המצורפת):**
   א. מלחמה;
   ב. רעידת אדמה (כולל צונאמי);
   ג. פנדמיה;
   ד. שריפות;
   ה. פגעי מזג האוויר;
   ו. אירועי טרור;

התרחיש	פגיעה אפשרית ברשות	משמעויות עיקריות להיערכות הרשות בתחום	מענה עקרוני ברמת הרשות
פגיעת טילים ברשות	• צפי ל __ אתרי הרס כבדים	• צורך בטיפול מציל חיים – רפואי וחילוץ	• חפ"ק רשותי יוקפץ לאירוע. • התבססות על יחידות סע"ר בשלב א' • התבססות על כוחות חילוץ מקצועיים מנפת___ גדוד___
מבני מגורים	•	•	•
חשמל	•	•	•
מים וביוב	•	•	•

התרחיש	פגיעה אפשרית ברשות	משמעויות עיקריות להיערכות הרשות בתחום	מענה עקרוני ברמת הרשות
דלק וגז	•	•	•
תקשורת ומידע לציבור	•	•	•
מערכת פיננסית	•	•	•
תחבורה יבשתית	•	•	•
רווחה	•		•
בריאות	•	•	•
מזון	•	•	•
הגנת הסביבה	•	•	•
שריפות	•	•	•
שטפונות	•	•	•
קליטת אוכלוסייה (מגיעה מחוץ לרשות)	•	•	•
אוכלוסייה מחוסרת קורת גג (פנים רשותי)	•	•	•
	•	•	•
	•	•	•

4. **תיאור וניתוח גאוגרפי (מקוצר ע"ג מפה)**

א. אוכלוסייה:

1) כמות תושבים בחתך שכונות ורובעים;

2) **מאפיינים ייחודיים של אוכלוסיה** – סוציו אקונומי, דת, לאום, השתייכות לקבוצת מיעוט, דוברי שפות;

ב. גבולות העיר וערים שכננות;

ג. צירי תנועה מרכזיים (אורך ורוחב);

ד. פסי רכבת;

ה. **מרכז ההפעלה עירוני**

א. כתובת מרכז ההפעלה העירוני ותיאור המבנה בו נמצא;

ב. מרה"פ חלופי ומיקומו;

ו. הרובעים וגבולותיהם, מטות רובע\מטות משימתיים ;

ז. פריסת מתקני הרשות, משרדי הממשלה וארגוני החירום בעיר (משטרה, מד"א, כב"ה ומשמר אזרחי);

ח. מפעלים חיוניים של הרשות;

ט. מפעלי חומ"ס מסכני אוכלוסיה;

י. מרכזי קניות;

יא. מוסדות חינוך;

יב. מתקני קליטת אוכלוסייה;

יג. מוסדות מיוחדים – משרד הרווחה, משרד הבריאות ומשרד לקליטת עלייה;

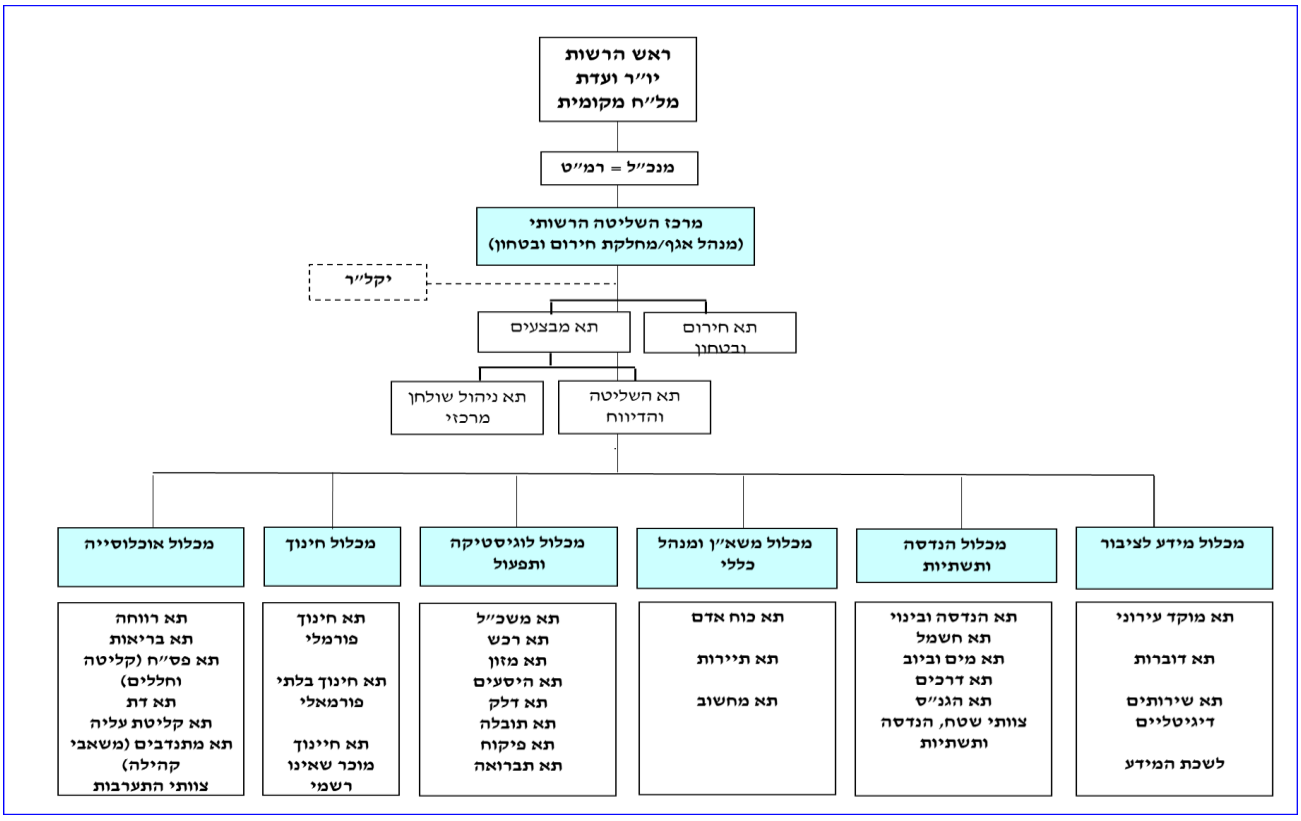
יד. מפת תכנית המיגון הרשותית (תמי"ר);

5. **ציוד השייך לרשות וחוזים לחירום:**

א. פרט את הציוד חירום שנמצא ברשות (מיגון לעובדים, גנרטורים, כלי צמ"ה, רכבים, פיקוח עירוני ועוד).

ב. פרט את החוזים הניתנים לרשות בחירום (לוגיסטיקה, הסעדה, צמ"ה ועוד).

6. **עץ מבנה הרשות עפ"י מרכזים, מכלולים (מפורט ברמה שמית מרמת מנהל תא ומעלה)**



7. **שבצ"ק חירום (מרמת מנהל תא ומעלה)**

מס'	גוף	משמרת א'	משמרת ב
1.	שולחן מרכזי		
2.	חפ"ק רשותי		
3.	מרכז השליטה והניהול	• מנהל – • סגן – • נציג בשולחן המרכז – • מנהל תא מבצעים - • מנהל תא חירום - • מנהל תא שליטה ודיווח –	

מס'	גוף	משמרת א'	משמרת ב
		• . • . • .	
4.	מכלול אוכלוסייה	• מנהל – • סגן – • נציג בשולחן המרכז – • מנהל תא - • מנהל תא - • מנהל תא – • . • . • .	
5.	מכלול הנדסה ותשתיות		
6.	מכלול מידע לציבור		
7.	מכלול חינוך		
8.	מכלול לוגיסטיקה ותפעול		
9.	מכלול משאבי אנוש ומנהל כללי		
10.	מוקד רשותי		
11.	צוות תשתיות		
12.	צוות התערבות		
13.	מרכז משפחות		
14.	לשכות מידע		
15.	יקל"ר		
16.	צוות סע"ר		
17.	צוות אס"ל		
18.	צוות מרכז קליטה		
19.	צוות תר"ח		
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			

*** במידה וישנם יותר מצוות 1 יש לפרט אותם בטבלה**

8. **עקרונות המענה ברשות:**

הכוח	משימות		
	תגובה מיידית	מענה ראשוני	מענה משלים
שולחן מרכזי			
חפ"ק רשותי			
מרכז השליטה והניהול			
מכלול אוכלוסייה			

הכוח	משימות		
	תגובה מיידית	מענה ראשוני	מענה משלים
מכלול הנדסה ותשתיות			
מכלול מידע לציבור			
מכלול חינוך			
מכלול לוגיסטיקה ותפעול			
מכלול משאבי אנוש ומנהל כללי			
מוקד רשותי			
צוות תשתיות			
צוות התערבות			
מרכז משפחות			
לשכות מידע			
יקל״ר			
צוות סע״ר			
צוות אס״ל			
צוות מתקן קליטה			
צוות תר״ח			

נספח

מילון מונחים מקוצר לעורף

מילון מונחים מקוצר לעורף

במסמך זה נעשה שימוש בהגדרות רבות. חלקן ידועות ומוכרות, חלקן ממילון מונחים של מל״ח (רח״ל), חלקן ממילוני המונחים של צה״ל בכלל ושל פקע״ר בפרט. בטבלה הבאה מובא מילון מונחים, אשר בו מפורטים המונחים וההגדרות המופיעים בספר זה לפי סדר א״ב.

מושג	הסבר
אג״ס	(ר״ת) אזור גיאוגרפי סטטיסטי - חלוקת שטח המדינה המיושב לקטעים שלגביהם ניתן לקבל את נתוני האוכלוסייה מהלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
אזור סיכון	(כימי) אזור שנקבע בהערכת סיכונים כימית או ביולוגית, כאזור שיש בו סיכון היפגעות לאחר תקיפה בנשק זה, או עקב תקלה תפעולית ע״פ נהלי התגוננות והנחיות פיקוד העורף. אזור הסיכון נוצר מהתפשטות חומר הלחימה במורד הרוח ובאזור הפגיעה. גודל אזור הסיכון מחושב, בין היתר, לפי סוג חומר הלחימה, עוצמת הרוח וכיוונה.
אחריות	חובה חוקית ומקצועית המוטלת על ממלא תפקיד בארגון לעשות את המוטל עליו בצורה המיטבית. כל הטלה, העברה או אצילת סמכות יוצרות מעצמן אחריות למימוש אותה סמכות מבלי לחרוג ממנה. נקיטת יוזמה מְרַבּית ביישום האחריות, תוך נכונות ליטול סמכות נוספת ולתת על כך דין וחשבון אינה רשות אלא חובה.
אירוע	התרחשות ביטחונית, תאונה או אסון, המחייבים נקיטת פעולה מורכבת ומתואמת כדי להתמודד עם תוצאותיהם.
אר״ן	(ר״ת) אירוע רב נפגעים - אירוע שנפגעו בו רבים ושלטיפול בו נדרשים משאבי טיפול מעבר לאלה הקיימים בזמן שגרה. אירוע רב נפגעים יכול להתרחש כתוצאה מתאונה, אסון טבע, פיגוע, או מכל סיבה אחרת שתגרום לפגיעות רבות בנפש תוך פרק זמן קצר.
אירוע חירום אזרחי	אירוע הגורם לפגיעה חמורה בשלום הציבור, בביטחון הנפש או ברכוש, המתייחס לציבור גדול או לשטח גדול, או אירוע שיש בו חשש לפגיעה כאמור, לרבות מחמת פגעי טבע, מפגע סביבתי, אירוע חומרים מסוכנים, אירוע כימי או ביולוגי, אירוע קרינה רדיולוגי, תאונה או פעילות חבלנית עוינת (מתוך סעיף 90א לפקודת המשטרה [נוסח חדש], התשל״א- 1971.
אס״ל	(ר״ת) אתר סיוע לאוכלוסייה – אתר המוקם לצורך מתן מענה בשירותים חיוניים לאוכלוסייה לאחר רעידת אדמה. האס״ל יוקם וינוהל על ידי הרשות.
הנחיות לציבור	הוראות התנהגות קונקרטיות הניתנות בדרך כלל במהלך אירוע חירום ומחייבות את הציבור לפעול על-פיהן. הוראות אלה הן בבחינת כללי ״עשה ואל תעשה״.
הסברה	פעילות שמטרתה להביא לידיעת הציבור ביאור ופרשנות באשר למדיניות הנקוטה באותה עת וכן היערכות ותחזיות. תהליך רצוף ומתמשך של העברת מידע לציבור, ובכלל זה הנחיה ומסרים המכוונים להנעת האוכלוסייה לפעולה כדי להתמודד בצורה יעילה עם מצבי חירום השונים, תוך יצירת אֱמון, עידוד ותחושת מסוגלות להתמודדות.
הע״מ	(ר״ת) הערכת מצב. תהליך ניתוח הגורמים המשפיעים על מילוי משימה מוגדרת, שתכליתו להוביל לבחירת הדרך הטובה ביותר למילוי המשימה לאור המטרה ובמסגרת האילוצים. תהליך הערכת המצב מבוסס על עבודת החשיבה של ראש הרשות או המנכ״ל עם מנהלי האגפים והמחלקות.

מושג	הסבר
הפס״ד (הפרות סדר)	פעולה או פעולות המשבשות את הסדר הציבורי. עם פעולות השיבוש נמנות הפגנות, מרי אזרחים, יידוי אבנים וחפצים וחסימת דרכים ללא הפעלת נשק ובלא ניסיון מכוון לפעולות הרג.
התרעה	הודעה או פעולת אזהרה מהירה על סכנה קרובה.
ועדת מל״ח מחוזית	ועדה המופקדת על התיאום ועל הכוונה בין-משרדית בתחומי המשק החיוני, בשיתוף נציגים של משרדי הממשלה והרשויות הייעודיות לשעת-חירום במרחב האחריות של הוועדה. הוועדה עוסקת בעיקר בהיערכות לקראת ״תקופת הפעלה״ של מערך מל״ח, ובקביעת קדימויות להקצאת משאבים לשעת-חירום, בתיאום עם משרדי הממשלה הנוגעים וכן בתיאום פעולות עם צה״ל.
ומ״ע	(ר״ת) ועדת מל״ח עליונה. ועדת מל״ח ברמה ארצית-לאומית, שבראשה עומד שר הביטחון וחברים בה המנהלים הכלליים של משרדי הממשלה, נציגים בכירים מהמטה הכללי של צה״ל וממשטרת ישראל, מנכ״ל מרכז השלטון המקומי, יו״ר ארגון המועצות האזוריות ומנכ״ל הסוכנות היהודית.
ועדות רב תחומיות	ועדות מקצועיות רב תחומיות המייעצות לראש הרשות במלחמה בנושאים המחייבים תיאום וקביעת מדיניות אחידה. במלחמה קיימת ועדה המוגדרת מראש לטיפול באוכלוסייה. כל ראש רשות רשאי להקים ועדות נוספות לפי אופי הרשות וצרכיה (לתיירות, לתעשייה וכדומה).
ועדת מל״ח מקומית	ועדת מל״ח המתקיימת ברשות ובראשה ראש הרשות. באמצעות ועדה זו פועלת רשות למימוש אחריותה בתחום המל״ח בתחום שיפוטה. זאת על ידי ביצוע המשימות הדרושות להבטחת האספקה והשירותים החיוניים לאוכלוסייה, לטיפול באוכלוסייה ולמתן שירותי סעד ופינוי בחירום, לפי הוראות החוק ובהתאם לתוכנית שקבעה הרשות ולתוכניות משרדי הממשלה והרשויות הייעודיות שאושרו על ידי ועדת מל״ח עליונה.
זמן יקר	תוכנית לשיפור מוכנות הרשות לקראת מצב חירום (מלחמה), אשר תופעל על פי הערכת מצב של רח״ל ושל פיקוד העורף.
״חבצלת״	נוהל המסדיר את הבאתם לקבורה של אזרחים שנפגעו בפעולות טרור לפי החלטת ועדת השרים לטקסים ולאירועים. הנוהל מופץ על ידי משרד הפנים.
חומ״ס	(ר״ת) חומרים מסוכנים - חומרים כגון דלק, גזים תעשייתיים, גז בישול וחומרים כימיים בשימוש אזרחי שהתפשטותם עלולה לגרום לפגיעה בנפש. ״חומר מסוכן״ - חומר דליק, מתלקח, נפיץ, רעיל, מחמצן, מאכֵּל, מדבק או רדיואקטיבי, או גז דחוס או נוזלי, וכן כל חומר אחר שבהובלתו הוא עלול להיות מסוכן לבריאות האדם; (חוק שירותי הובלה, תשנ״ז - 1997). ״חומר מסוכן״ - רעל או כימיקל מזיק; מן החומרים המפורטים בתוספות לחוק החומרים המסוכנים, התשנ״ג - 1993. (לפי חוק החומרים המסוכנים). ״חומר מסוכן״ (לפי חוק ההתגוננות אזרחית) - חומר ששר הביטחון הכריז עליו בצו, כי הוא חומר מסוכן, כיוון שיש בפיזורו כדי לסכן חיי אדם או בריאותו או לגרום נזק לרכוש.
חפ״ק	(ר״ת) חבורת פיקוד קדמית, מונח בשימוש צה״ל לחבורת מפקדים ואמצעי שליטה היוצאים מהמפקדה העיקרית לפיקוד ולשליטה באזור האירוע, או להתרשמות בלתי אמצעית מההתרחשות בשטח.

מושג	הסבר
חפ״ק אחוד	חפ״ק הכולל את גורמי הפיקוד והסיוע באירוע ובתוכם נציגי הרשות המקומית, ארגוני החירום והעזר (משטרת ישראל, מד״א, כיבוי אש, הגנת הסביבה ועוד). בראש החפ״ק יעמוד הגורם האחראי לניהול האירוע מטעם צה״ל\פיקוד העורף או משטרת ישראל.
יומן אירועים	יומן המנוהל במרכז ההפעלה ושבו נרשמים פרטי ההתרחשויות וכן הפעולות הננקטות על ידי מרכז ההפעלה, לפי סדר התרחשותם.
יקל״ר	(ר״ת) יחידת קישור לרשות. יחידה צבאית של מפקדת הנפה בפיקוד העורף, המקשרת בין הרשות למפקדת הנפה במלחמה, ומעבירה את הנחיות המחוז והנפה למטה החירום הרשותי. היקל״ר ממוקם במרכז ההפעלה הרשותי.
מגויסי חוץ	כוח אדם החייב בשירות עבודה, אך אינו מועסק במפעל החיוני בזמן שגרה ונקרא לשירות עבודה במפעל בשעת חירום בלבד. חוק שירות עבודה בשעת-חירום, התשכ״ז-1967 (סעיף 18(א))
מגויסי פנים	עובדי המפעל החיוני הנקראים לשירות עבודה במפעל בשעת חירום. חוק שירות עבודה בשעת-חירום, תשכ״ז - 1967 (סעיף 17(א))
מודיעין אוכלוסייה	איסוף מירב הנתונים (דמוגרפיים, פסיכו סוציאליים וכו׳) על האוכלוסייה באזור מסוים כחלק מתהליך הערכת מצב אוכלוסייה.
מוקד רשותי	גוף המהווה את הקשר העיקרי בין הרשות לתושביה בשגרה ובחירום.
מחסן חירום	מבנה המכיל ציוד המיועד למלחמה ולמצבי חירום. ניתן להבחין בסוגים שונים של מחסנים: כאלה המכילים ציוד של יחידות פיקוד העורף, מחסני מל״ח - שבהם ציוד לגיבוי ולתחזוקה של מערכות חיוניות של הרשות ומחסני פס״ח המכילים ציוד המיועד להפעלת מתקני קליטה.
מטה חירום רשותי	המטה של ראש הרשות הכולל את מנהלי האגפים או המחלקות של הרשות והפועל במבנה ארגוני ולפי נהלים שנקבעו למצבי חירום. בראש מטה החירום הרשותי עומד ראש הרשות או המנכ״ל.
מטה משימתי מנהלת רובע	נציגות של מטה החירום הרשותי המורכבת מקבוצת מנהלים ועוזרים מאגפי הרשות. המטה המשימתי יכול להיות פרוס ומתוכנן מראש לפי חלוקת שטח הרשות לרבעים, או כזה הפורס ומופעל באזור אירוע בעקבות אירוע.
פורום 'מטה מול מטה'	פורום המיועד להפגיש את מטה החירום הרשותי או ועדת מל״ח המקומית בשגרה ובחירום, עם המטה המקביל של רח״ל, פיקוד העורף או משטרת ישראל, לצורך העברת עדכונים הדדיים ותיאום ציפיות.
מיד״ם	(ר״ת) מידע מפונים - מערכת מידע ממוכנת המנהלת את רישום המפונים שהתקבלו במרכזי הפינוי והקליטה, לפי דיווחי הרשויות המקומיות. לרשות המקומית יכולת להתקשר למערכת זו לצורך קבלת נתונים על תושביה.
מידע	כלל התכנים על אודות מאפייני האיום והנתונים הרלוונטיים לאזרח כמענה לפנייה, או מידע המפורסם ביוזמת הרשות על סדרי החיים והספקת השירותים בחירום.
מידע לציבור	נתונים, הודעות והנחיות לציבור כמענה לפנייה לרשות המוסמכת, או מידע המפורסם ביוזמת הרשות על סדרי החיים, הספקת שירותים, שינויים בהיערכות הרשות וכדומה.
מל״ח	(ר״ת) משק לשעת חירום.

מושג	הסבר
מנהל מכלול המידע וההסברה	ממונה על המכלול שתפקידו להעביר מידע והנחיות לאוכלוסייה במטרה לחזק את "החוסן הקהילתי". בעל תפקיד בכיר ברשות המקומית (כגון מנכ"ל של אחת החברות בבעלות הרשות) או בעל תפקיד בכיר לשעבר.
מערכת מידע למפעלים חיוניים	מערכת מידע ממוכנת שתכליתה לסייע בתכנון, בקרה וניהול מעקב אחר כשירותם וכוננותם של המפעלים החיוניים לשעת חירום. מוקד המערכת נמצא במטה המל"ח הארצי ומשולבות בה: רשויות ייעודיות המספקות משאבים (כוח אדם, רכב, צמ"ה, חשמל ומים) ורשויות ייעודיות המפעילות מפעלים חיוניים (מערכת הביטחון, חקלאות, מזון, משכ"ל ואחרות).
מפעל חיוני	כל מפעל, או חלק ממנו, הפועל או שאפשר להפעילו לצורכי הגנת המדינה או ביטחון הציבור, או לקיום הספקה של שירותים חיוניים, ושאושר לעניין זה בצו על-ידי שר העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים בהתייעצות עם שר הביטחון (בשעת לחימה - על ידי שר הביטחון בהתייעצות עם שר העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים); וכן כל מפעל, או חלק ממנו, שאפשר להפעילו לצורכי קיום המשק, ושפעולתו חיונית לקיום הספקה או שירותים הדרושים לציבור או לייצוא, ושר העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים רשאי למנות ועדה שתייעץ לו בעניין מפעלים חיוניים (ההגדרה לפי חוק שירות עבודה בשעת-חירום, תשכ"ז - 1967).
מצב חירום	מצב שנקבע בהכרזה של הכנסת או של הממשלה, בהתאם לסמכותן לפי סעיף 38 לחוק יסוד הממשלה. תקופת תוקפה של ההכרזה תהא כפי שנקבע בה, אך לא תעלה על שנה. הכנסת רשאית לחזור ולהכריז על מצב חירום כאמור. במצב חירום רשאית הממשלה, בהתאם לסעיף 39 לחוק יסוד: הממשלה, להתקין תקנות שעת חירום כדי להגן על המדינה, על ביטחון הציבור ועל קיום האספקה והשירותים החיוניים. קיומו של מצב חירום במדינה הוא תנאי לתוקפם של חוקים שונים כגון חוק להסדר תפיסת מקרקעים בשעת חירום, תש"י-1949, חוק הפיקוח על מצרכים ושירותים ועוד. מצב חירום כאמור מתקיים במדינת ישראל ללא הפסקה מיום הכרזתו ב-19 במאי 1948. ההגדרה לענייננו: מצב של סכנה חמורה למדינה מחמת מלחמה, אסון טבע או בגלל תנאי סכנה אחרים, שבעטיין מפעיל השלטון סדרים ייחודיים כדי להתגבר על הסכנה. מצב של כוננות ונקיטת אמצעים לא שגרתיים בשל סכנה חמורה, או בעטייה של פעילות מיוחדת, כדי לעמוד בפני איום צבאי, בפני פיגוע המוני, אסון טבע וכיוצא בזה, כמו גם צירוף של תנאים לא חזויים מראש או תוצאה של מצב המחייבים פעולה מידית.
מצב מיוחד בעורף	מצב משפטי, המוכרז על-ידי הממשלה או שר הביטחון, אם שוכנעו כי קיימת סבירות גבוהה שתתרחש התקפה על האוכלוסייה האזרחית, בהתאם להוראות חוק ההתגוננות האזרחית, התשי"א- 1951. ההכרזה, יכולה שתהיה על המדינה כולה, או על אזור מסוים. בעקבות ההכרזה קמות סמכויות שונות לגורמי צה"ל. עם הכרזה על מצב מיוחד בעורף, רשאים הרמטכ"ל, סגן הרמטכ"ל, ר' אגף המבצעים, מפקד פיקוד העורף ויתר מפקדי הפיקודים המרחביים, במרחבי פיקודיהם, לקבוע את מדיניות ההתגוננות. בנוסף, במצב מיוחד בעורף רשאי שר העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים להפעיל את מנגנון הריתוק המשקי.

מושג	הסבר
מקלט	מרחב מוגן הבנוי מעל לפני הקרקע או מתחת לה ומיועד לאוכלוסיית כל הבניין או לאוכלוסיית אזור מגורים מסוים. למקלט מעטפת של קירות בטון העמידים בפני תוצרי פיצוץ קרוב. יש בו חלונות ודלתות מגן המקנים גם אטימות רק אם הם מתוחזקים היטב. קיימים מקלטים הנמצאים בתוך בניינים משותפים ושייכים לכלל הדיירים בבניין. אחריות האחזקה והטיפול במקלטים אלו חלה על דיירי כל הבניין. אחריות הטיפול במקלטים הציבוריים, אחזקתם ופתיחתם בשעת הצורך היא בידי הרשות.
מקלט ציבורי	מקלט שלא נועד לבית מסוים או למפעל מסוים, ונמצא בתחום השיפוט הרשותי ובאחריות הרשות להחזיקו במצב תקין ולהפעילו בשעת חירום עקב מלחמה.
מרחב מוגן	דירתי, קומתי או מוסדי (ממ"ד/ ממ"ק/ ממ"מ) - חדר או חלק ממבנה, עשוי בטון מזוין, שנבנה לפי הנחיות ותקנות של פיקוד העורף, כדי להגן על השוהים בו מפני התקפה.
מרה"פ (מרכז הפעלה)	מקום בו פועל המנהל והמטה של משרד ממשלתי, רשות ייעודית וגופים אחרים בעורף וברמות השונות (ארצי, מחוזי) במצב חירום. מרכזים אלה מתאמים את עבודת המכלולים, המטות המשימתיים והצוותים הייעודיים, קובעים קדימות בהקצאת המשאבים להפעלת המשק החיוני ומתאמים עם צה"ל את קבלת הסיוע ממנו.
מתקן קליטה	מתקן בעל תשתית לוגיסטית ושירותים חיוניים, המאפשרים מגורים לשהייה ממושכת (שבועות מספר) של מפונים וחסרי קורת-גג, עד להחזרתם למקומות מגוריהם, או העברתם לדיור חליפי.
מרכז השלטון המקומי	עמותה מלכ"רית המאגדת את כלל העיריות והמועצות המקומיות ומייצגת אותן מול גופי השלטון השונים.
משק חיוני	כל אחד מאלה, כולם או חלקם, כהגדרתם בהחלטת ממשלה 1716 מיום 6 ביולי 1986 : 1. מפעל חיוני 2. גורמי ייצוא, משאבים, שירותים, מוצרים, חומרים, אספקה ופעולות החיוניים לקיום האוכלוסייה, למאמץ המלחמתי ולכלכלת המדינה, גם אם אינם "מפעל חיוני" במובן סעיף 1 לעיל.
נשק בלתי קונוונציונלי (נב"ק)	נשק להשמדה המונית הכולל שלושה סוגים של כלי נשק המיועדים להשמדה בקנה מידה המוני : נשק גרעיני, נשק ביולוגי, נשק כימי.
סע"ר	צוותים של הרשות המוכשרים לבצע חילוץ קל ולסייע בהצלת חיים בשלבים הראשוניים של האירוע, טרם הגעתם של הכוחות המקצועיים.
פינוי אוכלוסייה	פינוי המתרחש באזור מסוים לאחר שנפגע, והמתחייב מתוצאות הפגיעה בהתקפות אלו. הפינוי יתבצע על ידי כוחות החילוץ וההצלה המטפלים באירוע.
מתפנים עצמאית	אוכלוסייה המחליטה להתפנות על דעת עצמה וללא החלטה על פינוי מאורגן.
פס"ח	(ר"ת) פינוי סעד חללים - הרשות הייעודית במשרד הפנים המופקדת על ארגון ותכנון של מקומות לקליטת אוכלוסייה מפונה, קליטתה וטיפול בה ובחללים, במלחמה ובמצבי חירום אחרים.

מושג	הסבר
פקע״ר	(ר״ת) פיקוד העורף. פיקוד מרחבי בצה״ל בתחומי פנים-ישראל. פיקוד העורף מהווה גם סמכות מקצועית ראשית בצה״ל בנושאי ההתגוננות האזרחית, החילוץ וההצלה, ובראשו מפקד בדרגת אלוף. החל מהקמתו ממלא פיקוד העורף את כל התפקידים שהוטלו בחוק ההתגוננות האזרחית על שירות הג״א. ר׳ גם שירות הג״א.
צו קריאה אישי לשירות עבודה	צו קריאה של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים הנשלח אישית למגויס החוץ להתייצב לשירות עבודה במפעל חיוני.
צו קריאה קיבוצי לשירות עבודה	צו קריאה של משרד העבודה והרווחה הנשלח למפעל חיוני, והמחייב את כל העובדים (מגויסי הפנים) של אותו מפעל לשירות עבודה.
צו תפיסה למתקן	אישור לתפיסת מתקן בשעת חירום לצורכי הטיפול באוכלוסייה מפונה, חתום על ידי הממונה על המחוז במשרד הפנים (תפיסתו החל מ-24 שעות לאחר מתן הצו לצורכי הכנתו ופינוי האוכלוסייה השוהה בו).
צוות התערבות רב-מקצועי	צוות עובדים המורכב מעובדי רווחה, עובדים קהילתיים, פסיכולוגים ועוזרים טכניים, שתפקידו לטפל באוכלוסייה ובקהילה באזור האירוע, על ידי מתן סעד למשפחות הנפגעים, לקבוצות נזקקות ולקהילה כולה.
צוות הנדסה ותשתיות	צוות המורכב מנציגי מכלול ההנדסה והתשתית במטה החירום הרשותי, שתפקידו להעריך את הנזקים ולסייע לגורמי החירום בתחומים הפיזיים, וכן להפעיל ולתאם את יחידות הרשות וקבלנים לטיפול בתוצאות האירוע.
קונטרס	קונץ הנחיות המשרד הממשלתי למחזיק התיק ברשות המקומית: להנחיות פעולה לתכנון, ארגון ותפעול מערך המשק לשעת חירום ברשות המקומית בוועדת המל״ח המקומית (ועדת מל״ח מקומית): חקלאות, הגנ״ס, כוח אדם, היסעים, רווחה, בריאות, קליטה ועליה, הובלה יבשתית, משיניות משאבים, כוח-חשמל, תיירות, מים וביוב, גז טבעי, פס״ח, דת, משק כללי, מזון, דלק וגז, חינוך, בינוי ושיכון.
רח״ל	(ר״ת) רשות החירום הלאומית. גוף מטה מתאם על יד שר הביטחון המסייע בידו לממש את אחריות-העל לטיפול בעורף בכל מצבי החירום. אמון על תיאום תחומי ההיערכות לחירום, בדגש על הכנת המשק החיוני לשעת חירום והפעלתו. מטה רח״ל משמש גם כמטה מל״ח ארצי ועדת מל״ח עליונה (ומ״ע), בכפיפות ליו״ר ומ״ע ופועל לפי הנחיותיו. המטה מנחה ומתאם את גופי מערך מל״ח לפי קווי המדיניות ולפי הסמכויות של ועדת מל״ח עליונה וכפי שנקבעו בהחלטות הממשלה.
ריתוק משקי	הסדרה מראש של הישארות עובדי המפעלים החיוניים ומגויסי חוץ (מחויבי שירות ביטחון ואחרים) לעבודה במפעלים החיוניים בשעת חירום. הריתוק המשקי נעשה באמצעות משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, ובתיאום עם אגף כוח אדם במטכ״ל, לגבי חייבי שירות ביטחון, שלגביהם נדרש אישור צה״ל לריתוקם. מי שנקרא לשירות עבודה, בין כמגויס-פנים ובין כמגויס-חוץ (להלן - מגויס), חייב להתייצב בזמן, במקום ולפני הרשות שנקבעו לכך בצו ולבצע כל עבודה שתוטל עליו מזמן לזמן על ידי מי שנקבע לכך בצו או מטעמו ולהמשיך באופן סדיר בעבודה זו כל עוד הצו בתקפו; לא התייצב כאמור, רשאי המפקח הכללי על כוח האדם או המפקח המרחבי להורות לשוטר להביא את האדם לפניו או לפני כל גורם אחר לפי הוראתו.
רק״ק - רקטת קרקע קרקע	אמצעי לחימה המשוגר משטח האויב באמצעות מנוע רקטי לטווח של עד עשרות קילומטרים. נושא ראש קרבי קונוונציונלי.

מושג	הסבר
רשות ייעודית	מסגרת, שמשרד ממשלתי בתחום אחריותו הועיד אותה, באישור **ועדת מל״ח עליונה**, לביצוע פעולות המתחייבות מהחלטת הממשלה בנושא תכנון המשק החיוני של המדינה לשעת חירום והפעלתו בשעת חירום (החלטה מס׳ 1716), ובאישור הנהלת המשרד. הגדרה זו מתייחסת גם למסגרת שבתחום האחריות של השר, אף אם היא מחוץ למסגרת המנהלית של המשרד.
שגרת חירום	פרק הזמן שבו מתקיימת מלחמה או כוננות לקראתה, הכוללת את הפעלת מערך החירום הרשותי, או הוכרז על ״מצב מיוחד בעורף״ - אך לא אירע שום אירוע מלחמתי בתחום הרשות.
שוע״ל – שו״ב עורף לאומי	מערכת שליטה ובקרה המיועדת לכלל הכוחות בעורף ומציגה את תמונת מצב הכוחות והאירועים. המערכת משמשת גם את הדרגים הטקטיים (גדודי החילוץ) וגם את המפקדות הצבאיות, מרכזי ההפעלה ברשויות, במשרדי הממשלה, ברשויות הייעודיות ובארגוני החריום.
שירות הג״א	(ר״ת) שירות ההתגוננות האזרחית. פועל מכוח חוק ההתגוננות האזרחית, התשי״א-1951. לאחר מלחמת המפרץ, שולב שירות הג״א בפיקוד העורף. תפקידו: לנהל ולארגן את ההתגוננות האזרחית בתחומי מדינת ישראל, להוציא שטחי הפיקודים המרחביים צפון, מרכז ודרום. בכלל זה תחומי המקלוט, חומרים מסוכנים, ערכות המגן, הסברה לאוכלוסייה וההתרעה, ביחס לאירועי חירום מלחמתיים.
שעון פעילות	שעון המגדיר את לוח הזמנים של עבודת המטה במפקדה בעת חירום ומסנכרן בין כלל הכוחות.
שעת התקפה	הזמן שבו מתנהלת בשטח מסוים התקפה, מתחילתה או ממתן אות אזעקה, לפי המוקדם, ועד מתן אות ארגעה או עד תום עשרים וארבע שעות מתחילת ההתקפה, לפי המוקדם. אירעו כמה התקפות בפרק זמן של עשרים וארבע שעות, יחל מניין עשרים וארבע השעות האמורות מההתקפה הראשונה (כמוגדר בחוק ההתגוננות האזרחית, התשי״א- 1951). בשעת התקפה, רשאים הרמטכ״ל, סגן הרמטכ״ל, ר׳ אגף המבצעים, מפקד פיקוד העורף ומפקדי הפיקודים המרחביים במרחבם, לקבוע את מדיניות ההתגוננות. ראה גם מצב מיוחד בעורף.
תוכנית המענה	הרשות אחראית למתן המענה לאוכלוסייה ובאחריותה להכין תוכנית מענה לתרחישי הייחוס במצבי החירום. התוכנית משתלבת במרקם של ארגונים (צה״ל, פיקוד העורף, משטרת ישראל, מד״א, כיבוי אש) ומשרדי הממשלה. שיתוף פעולה מתואם, מתוכנן ומתורגל יבטיח טיפול יעיל בהתרחש אירוע. התוכנית, תאושר על ידי מנהל מחוז פיקוד העורף
תר״ח	(ר״ת) תחנת ריכוז חללים. מקום ריכוז חללים בשעת חירום לפני הקבורה, שנעשות בו פעולות זיהוי אחרונות וההכנות לקבורה. מופעל על ידי הרשות, לפי הנחיות פס״ח.
תיק מפעל	אוגדן מידע ממוחשב או מודפס, המכיל נתונים תמונות ושרטוטים של המפעל לצורכי התגוננות אזרחית ובטיחות. מכיל פירוט חומרים מסוכנים והיערכות ביחס לאפשרויות שונות של פגיעה או תקלה שעלולים לגרום נזק לסביבה.
תמי״ר	(ר״ת) תוכנית מיגון רשותית שהרשות בונה לאור מיפוי פערי מיגון ותכנון מענה לפערים אלו בשירותים חיוניים ולאוכלוסייה.
תמ״ץ	(ר״ת) תמונת מצב. מכלול הגורמים המשפיעים על מצב נתון והמוצגים כנתונים (עובדות ומשמעויות) לשם תכנון דרכי הפעולה והתגובה להשגת המטרה.

מושג	הסבר
תקופת הפעלת מצב מל״ח	פרק הזמן שבו הוחלט להורות על הפעלת מערך מל״ח, באירועים מלחמתיים או באירועי חירום שבשגרה. על תקופת ההפעלה יחליטו הממשלה, לפי הצעת שר הביטחון (המסתייע במטה רח״ל), או אם יתעורר צורך דחוף לעשות כן – שר הביטחון ושר האוצר, בהתייעצות עם ראש הממשלה.
תקופת היערכות	פרק זמן, שעשוי להימשך גם כמה שנים, אשר על הרשות לנצלו להכנות לשעת חירום.
תקופת חירום	פרק הזמן בו הוכרז ״מצב מיוחד בעורף״ או ״תקופת הפעלה של מל״ח״, או מצב חירום אחר. החלת מצבי החירום היא בסמכות הדרג המדיני. ההכרזות נקבעות לגבי אזור מסוים, או לפרק זמן מסוים או על המדינה כולה. ייתכנו גם ״מצבי חירום״ ללא הכרזה רשמית של הממשלה כתוצאה מהתרחשות אירוע (למשל, ״שעת התקפה״).
תרחיש הייחוס הרשותי	מתאר של מאפייני איום ותסריטים אפשריים שנקבעו כנקודת התייחסות לצורך תכנון המענה בהיערכות ובמשאבים. תרחיש הייחוס הרשותי ייגזר מ״תרחיש הייחוס לעורף״ לאחר תיאום עם גורמי החירום השונים (מל״ח, פיקוד העורף, משטרת ישראל, מד״א, כיבוי אש, הגנת הסביבה וכיו״ב), בהתאם לנתוני הרשות ומאפייניה.
תרחיש ייחוס	מתאר אפשרי של אירועים, שלהם עשויה להיות השלכה ישירה על יכולתו של גוף לפעול ולספק את השירותים והמוצרים שאותם הוא נועד לספק. התרחיש כולל גם את ״תוכנית המענה״ של הגוף.
תרחיש ייחוס מל״חי (מל״ח)	מכלול אפשרי של אירועים והתפתחויות, העשויים לשבש את יכולתו של המשק האזרחי לספק מוצרים ושירותים חיוניים בחירום, ושלקראתו מתכונן מערך מל״ח באמצעות תוכנית היערכות מתאימה.
GIS מערכת מידע גיאוגרפית	(ר״ת אנגלית) Geographic Information System - מערכת מידע ממוכנת, רב-שכבתית המכילה נתוני תשתית ואוכלוסייה, מידע הנדסי ומיפוי דיגיטלי.