



ה' אב תשע"ה
21 יולי 2015
סימוכין: 92099

לכבוד
מר מוטי פרוינד
מבקר העירייה

א.נ.,

הנדון: טיוטת דו"ח בקורת בנושא מוכנות העירייה לשעת חירום

בהתייחס לדו"ח טיוטת שבנדון – "תחום הנדסה", להלן תגובתי:

פרק ממצאים סעיף 1 - הנדסה

1. "לא קיים מבנה אירגוני לאיוש בחירום" – בהתאם לניסיון מן העבר איוש מבנה ארגוני תמיד נעשה ע"י מח' הבטחון, כמובן בהשתתפות ובתיאום של אנשי הנדסה. לאור כך, שהרכב של התפקידים הבכירים במינהל הנדסה השתנה בשנים האחרונות באופן משמעותי, יהיה נכון לקיים דיון משותף בניהול מח' בטחון ובהשתתפות כל הגורמים הבכירים במינהל הנדסה, כדי לבנות מבנה אירגוני מעודכן. אציין, כי במכתבנו 95866 מיום 1/4/15 (מצ"ב), התייחסנו לכך, שכיום נציג הנדסה בועדת מלי"ח הוא מאגף תשתיות, אך לאורך השנים בראש ועדת בניה ותשתיות של מלי"ח עמד מהנדס/ת העיר.

סעיף ו' 2 – "יידוע המהנדסים החיצוניים להיותם עתודה בחירום"

הנושא לא מספיק ברור. דבר ידוע הוא, כי יועצים חיצוניים עובדים עפ"י הסכמים המגדירים התחייבויותיהם כלפי המזמין. אין כל התייחסות בהסכמים לעתות חירום. כל מערך עבודת היועצים בעתות חירום בנוי על שיטת "ההתנדבות האישית" בלבד. לא ידועה לנו דרך אחרת לטפל בנושא. גם זה דורש דיון עם מח' בטחון.

סעיף 12 – תחום הנדסה

א. "נוהלים" - אתחיל מכך שתיקי מלי"ח הועברו ע"י אגף תשתיות לעיון של מהנדס העיר והנחיותיו. בהמשך לטיטוטת הבקורת שבנדון, אספנו את התיקים ומתוכם צילמנו את הנוהלים שעל פיהם ועדת הנדסה צריכה לפעול במצב חירום. אני שב ומדגיש את מה שצינתי במכתבי המצורף: **הנוהלים הם נוהלים שמתקבלים בהנדסה - (ראה "בניה ושכון" מל"ח - מצ"ב).** ועדת הנדסה לא כותבת נוהלים, נהפוך הוא, ועדת הנדסה אמורה לקבל נוהלים מעודכנים מעת לעת.

12 ב' וגי' "הפעלת צמ"ה ברשות" – בדו"ח מצויין כי תגובת מנהל אגף תשתיות היתה "הנושא אינו מוכר לי" - לא זכורה לי תגובה כזו. בכל מקרה, במכתבנו המדובר, יש סעיף שלם המתייחס רק לנושא הפעלת ציוד מכני הנדסי בחירום וכך אנו רואים את זה. אחדד יותר את מה שכבר נאמר: הנדסה אינו יועץ צבאי ואינו יועץ ארגוני. הנדסה פועל על פי נוהלים כתובים ומעודכנים וזאת כדי שבזמן אמת אכן נוכל לממש את הכלים המכניים הנדרשים לפעילות הנדסית. רוצה לומר, אם הכלים יהיו מגוייסיים, הנדסה תפעיל אותם באופן מקצועי. **אופן גיוסם זה לא**



תחום של הנדסה . במידה ויגיע לידיעתנו כי הנ"ל "מרותקים" באופן רשמי, רק אז הנדסה יכולה להפעילם.

אני נאלץ שוב לחזור למכתבנו מיום 1/4/15, בו פירטנו את כל האמור לעיל, באופן הכי ענייני. בקשנו לקיים דיונים עם הגורמים המתאימים (בעיקר בטחון), על מנת למצוא דרכים לשיפור המצב הקיים. אם לזאת ייקרא "תגובות מתחמקות", אזי הרושם שמתקבל הוא שמכתבנו לא נקרא ביסודיות או לחילופין יש התעלמות מהנקודות העיקריות שהועלו בו, בגין אחריות הנדסה למקרי חירום.

אני שב ומציין אגף תשתיות הינו גוף אשר תפקידו **לתת תשובות לבעיות מקצועיות בלבד** הן בעתות שלום והן בעתות חירום.

כדי לא לחזור פעם שלישית על כל התכתובת האמורה לעיל, אנו שוב ממליצים לקיים ישיבה במח' הביטחון, בהשתתפות כל הגורמים הרלוונטיים, על מנת להבהיר תחומי אחריות ולפעול לשיפור המצב הקיים.

בכבוד רב,
ד"ר ואטמאכר
מנהל אגף תשתיות

העתקים:

סרג'יו וולינסקי - מהנדס העיר
מוטי קסלמן - ס. מנהל אגף תשתיות
נועם בן יהודה - מנהל מח' בטחון

לישכת המבקר

י"ז אדר תשע"ה
08 מרץ 2015
מספרינו: 15-15-55
טל': 09-7759620
פקס: 09-7759600

לכבוד
הגב' אביטל בר – מנהלת האגף לשירותים חברתיים
ג.נ.

הנדון: ביקורת בנושא מוכנות העירייה לשעת חירום

1. הח"מ עורך בימים אלה, ביקורת בנושא מוכנות העירייה לשע"ח.
2. כידוע ישנם נושאים שנוגעים לאגף שלך בתחום המוכנות לשע"ח ולכן אני מבקש לקבל חומרים בתחומים הבאים:
 - א. בריאות - הנדרש בחירום, מול השירות המתוכנן. קיום כ"א מיומן לכך, וכן העתקי נהלים.
 - ב. אוכלוסייה חלשה – עדכון שוטף של האוכלוסייה, החלפת עובדים זרים שנוטשים וכו'.
 - ג. היערכות – לטיפול בבתים במקרה של ביטול מסגרת.
 - ד. תכניות – לפינוי יזום של אוכלוסיות קצה.
 - ה. שירותים – לבעלי שרידות נמוכה.
 - ו. באגף הרווחה – מקלט קטן שלא יכול להכיל את כל צוות העובדים. המקלט אמור לשמש את קצין העיר נתניה – האם נכון? ואיך האגף נערך בעניין זה לשע"ח.
 - ז. מבוגרים חסרי קוד מתנדב.
 - ח. מערך ההתנדבות – הפעלת מתנדבים ובני נוער, הכשרתם ושיבוצם, היקף ההתנדבות אל מול הצרכים.
3. הינך מתבקשת להעביר את כל החומרים הקיימים בתחומים אלה, כמו נהלים, מסמכים, ניירות עבודה וכו', עד ולא יאוחר מה- 22 מרץ 15.
4. ככל שהחומרים לא יספרו את דרישות הביקורת, תיקבע פגישה פרונטלית, לצורך ליבון הנושאים.

בברכה,

מוטי פרוינד
מבקר העירייה

עותקים:

מר נעם בן יהודה – מנהל מח' הביטחון



20416

כ"ה/אדר/תשע"ה

16/03/2015

לכבוד
מר מוטי פרוינד
מבקר עיריית הוד השרון

הנדון: ביקורת בנושא מוכנות העירייה לשעת חירום- רווחה.

- א. בריאות – באחריות ד"ר אופירה מויאל וטרינרית העירייה.
- ב. אוכלוסייה חלשה – השבוע העברנו נתונים מעודכנים לגבי אוכלוסיות מיוחדות-קשישים סעודיים, נכים, פיגור ואוטזים לאבי שבת ממחלקת הביטחון נתונים אלה יוזנו לתכנית ה-GIS לשימוש בשעת חירום.
כמו כן הודפסו רשימות האוכלוסייה המעודכנות והוכנסו לתיק החירום לשימוש במקרה בו לא תהיה תקשורת. נטישת עובדים זרים – ישולבו במקומם מתנדבים.
- ג. היערכות לטיפול בבתים במקרה של ביטול מסגרת - מצורפת רשימת מוסדות מיוחדים.
באחריות הגוף המפעיל לדאוג לטיפול בבתים במקרה של בטול מסגרת. מסגרות באחריות עיריית הוד השרון- ישולבו מתנדבים בבתים או במקלטים.
תכניות לפינוי יזום של אוכלוסיות קצה - תושבי העיר כולל אוכלוסיות קצה יפוננו למכרזי פינוי וקליטה.
מסגרות לאוכלוסיות מיוחדות – האוכלוסייה השוהה במסגרות אלה תפונה גם כן למכרזי פינוי וקליטה, תינתן עזרה בהסעת החוסים ויוצמדו מתנדבים ותלמידים לפי הצורך.
במקרה וצריך לפנות את החולים מבית חולים שלווה ויערך פינוי לבית חולים לבריאות הנפש הקרוב ביותר.
אוכלוסיית החרשים- במלחמת צוק איתן נשלח על ידינו בדואר נוהל קבלת זימונית לכל החרשים המוכרים באגף הרווחה והשירותים החברתיים.

כצמרת הארצית בזכאות לפרוח תבוא לצה"ל

108 המוקד העירוני לשירותך 24 שעות ביממה | www.hod-hasharon.muni.il |



עיריית הוד השרון

אגף הרווחה והשירותים החברתיים

מחלקה

טלפון: 09-7759677/6

פקס: 09-7759596



הוד השרון
100% עיר קהילה יחקה



- ד. מקלט באגף הרווחה – מבנה אגף הרווחה בכיכר מגדיאל משמש בשעת חירום את קצין העיר נתניה . צוות אגף הרווחה יפעל בשעת חירום בבית יקינטון – קיים מקלט במקום .
- ה. התנדבות- מעבירה בשם אסנת סטוצינר, מנהלת היחידה להתנדבות ומשאבי קהילה פק"ל הפעלת מתנדבים בשעת חירום. יש לציין כי מתוכנן גיוס מתנדבים לטיפול באוכלוסייה בעלת צרכים מיוחדים – פיגור ואוטיזם. קבוצת מתנדבים זו תוכשר על ידי העובדת הסוציאלית המתמחה בתחום הצרכים המיוחדים.
- ו. קוד מתנדב – לא מוכר לאסנת מושג זה.

בברכה,

אביטל בר, עו"ס

מנהלת אגף הרווחה והשירותים החברתיים

אביטל בר

בצמרת הארצית לזמנות לפגישות ופגישות לטוב

הכונקד העירוני לשירותי 108 | www.hod-hasharon.muni.il | 24 שעות ביממה



מכון החקנים הישראלי



פק"ל הפעלת מתנדבים

באירוע חירום

ברשות המקומית

עזר מקצועי לרכז ההתנדבות

ברשות המקומית

1. כללי:

הנחת העבודה באירוע חירום הינה שאין לרשות המקומית את הכוחות והאמצעים לטפל באירוע. בנוסף ברור כי כוחות ההצלה באירוע מלחמה או רעידת אדמה לא יגיעו למקום תוך זמן קצר ועל כן האחריות לטיפול באירוע ובתוצאותיו הינה על הרשות המקומית.

ההסתייעות במתנדבים נדרשת ב – 4 היבטים:

- א. בביצוע משימות חדשות שעולות עקב מצב החירום בכל שלביו (הכנה, תגובה ושיקום)
- ב. סיוע בביצוע משימות שוטפות שאין מי שיבצען ברשות
- ג. סיוע בשימור יכולת הרשות לתת מענה לאורך זמן (שגרת חירום)
- ד. גישור בין הקהילה ובין הרשות בהעלאת צורך במענה

2. מודל לארגון מערך ההתנדבות ברשות המקומית

המודל המוצע להלן נועד לסייע בידי הרשות לשפר את היערכותה בתחום ההתנדבות. מבנה וארגון המערך שונים מרשות לרשות אך נכון שיכלול:

- א. וועדה לתאום וארגון ההתנדבות ברשות
- ב. לשכה להכוונת מתנדבים

א. הוועדה לתיאום ארגון ההתנדבות ברשות:

הוועדה תפעל במסגרת וועדת המליח, ראש הרשות או ממונה מטעמו ימה את יו"ר הוועדה. הוועדה תכלול את הגורמים הבאים:

- (1) יו"ר
- (2) רכז התנדבות
- (3) נציג מח' רווחה
- (4) יקלי"ר
- (5) נציגי ארגוני החירום (כבי"ה, מד"א, מ"י)

תפקידי הוועדה:

- (1) ליזום, לתכנן ולתאם פעילות לגיוס מתנדבים והכשרתם ושמירה על הקשר עימם
- (2) לתכנן היערכות לקליטת מתנדבים
- (3) לתכנן ולהפעיל מערך התנדבות בחירום

ב. לשכה להכוונת מתנדבים

ייעוד הלשכה הינה קליטת מתנדבים, מיונם והכוונתם למשימות נדרשות וכן להוות מוקד מידע בתחום ההתנדבות ברשות המקומית. הלשכה תכלול את בעלי התפקידים הבאים:

- (1) האחראי על ההתנדבות ברשות
- (2) נציג מכלול כ"א
- (3) סגל פקידים, סדרנים ושומרים
- (4) נציג שרות התעסוקה
- (5) נציג השירותים החברתיים

תהליך עבודת הלשכה להכוונת מתנדבים

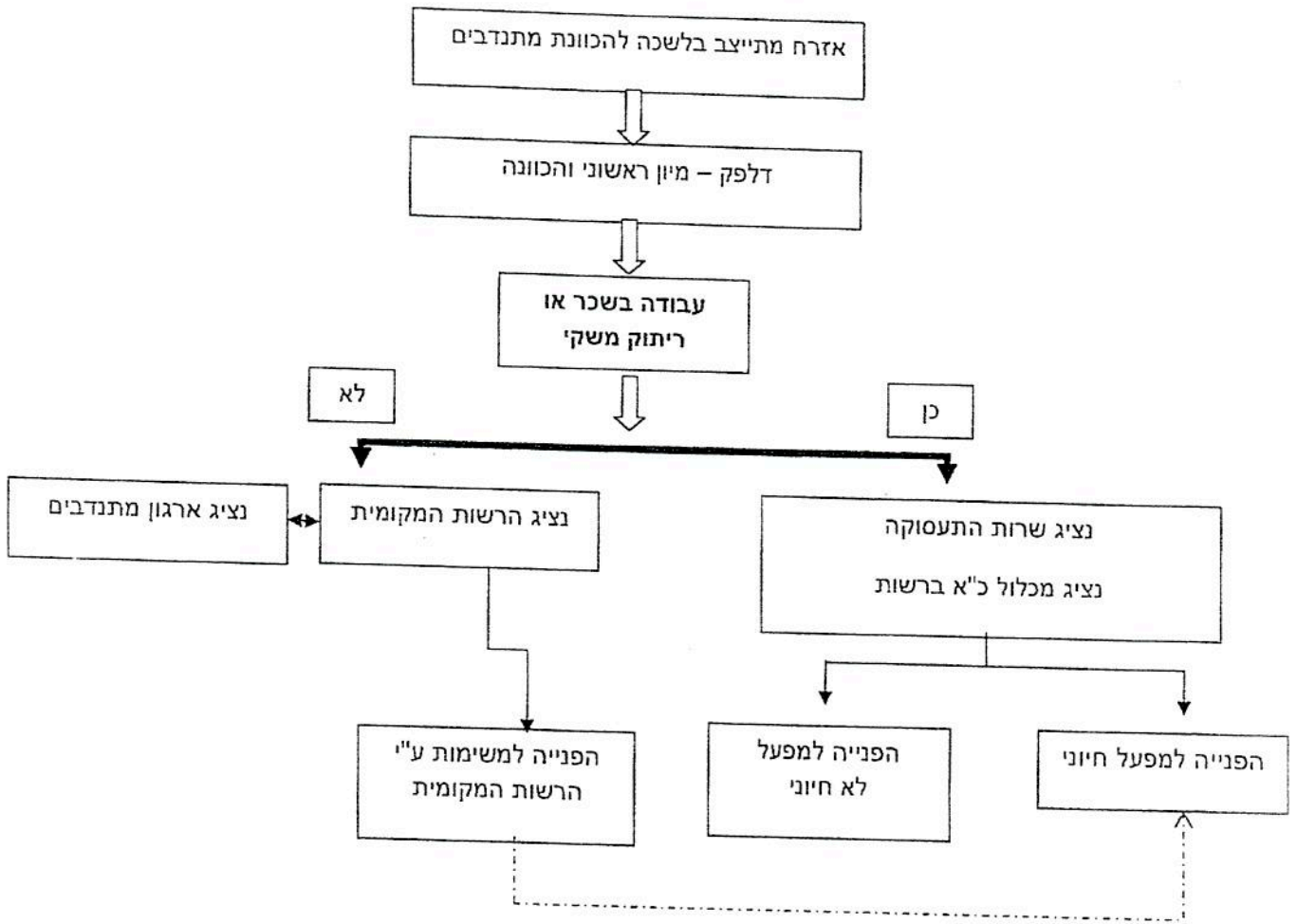
א. ארגון ותפעול הלשכה

- (1) הדרישות לכ"א מתנדב בלשכה תרוכזנה ע"י נציג רשות המקומית, נציג כ"א, נציג המחלקה לשירותים חברתיים
- (2) כיוון המתנדבים והכוונתם יבוצע בו זמנית בהתייעצות כלל נציגי הוועדה
- (3) בהכוונת המתנדבים תישמר זכות הבחירה של המתנדב
- (4) אחת ליום טרם הערכת המצב הרשותית תדווח הלשכה על גבי "דוח הכוונת מתנדבים יומי". למרכז ההפעלה וכן למפקח כ"א בוועדת המלי"ח.

ב. תהליך הטיפול במתנדב (ראה גם תרשים)

- (1) עם הגעת המתנדב ללשכה, ירשם המתנדב וימלא טופס פרטים אישיים, בטופס יצוינו העדפות המתנדב
- (2) לאחר מילוי הטפסים יובא המתנדב בפני ועדת מיון בלשכה להכוונת המתנדבים.
- (3) תהליך המיון של המתנדב יבוצע כדלקמן:
 - (א) אם המתנדב הינו בר ריתוק משקי או בעל מקצוע נדרש יופנה לאחראי כ"א
 - (ב) אם איננו בעל מקצוע נדרש יבחנו כישוריו ושישבוץ למשימה לפי שיקול הצוות הממייין ולאור הצרכים.
 - (ג) אם יוחלט להפנותו למשימה בשכר (עבודה במפעל חיוני) יוגדר כעובד בשכר ולא כמתנדב ויטופל בהתאם לחוק שרות העבודה
 - (ד) האחראיות על הטיפול במתנדב תהיה על הגורם המעסיק אותו. הלשכה תקיים מעקב שוטף.

תהליך עבודת הלשכה להכוונת מתנדבים ברשות המקומית – תרשים זרימה



ג. תשתיות

(1) מבנה משרדים מוגן, נוח לגישה, מצויד בטלפון, פקס, מחשב, עזרי מטה ישניים, מקום המתנה,

ד. מוקד מידע למתנדבים – המוקד יאויש ע"י מוקדן (ע"פ צורך)

(1) המוקד יספק מענה בתחום ההתנדבות, יהווה כתובת למתנדבים המעוניינים להצטרף לפוטנציאל המתנדבים של הרשות.

(2) ירכז פניות להתנדבות לצרכי תיעוד

(3) יפנה את הפונים לגורם הרלוונטי ברשות

3. צרכים ומקורות להתנדבות

היערכות מוקדמת להפעלת מתנדבים מותנית בזיהוי הצרכים הצפויים בשעת חירום ברשות המקומית. זיהוי הצרכים יעשה על בסיס בחינת הפער בין צרכי האוכלוסייה הצפויים לבין יכולת המענה.

מקורות למתנדבים בשעת חירום

- א. ארגוני מתנדבים
- ב. מתנדבים (פרטיים לא מאורגנים)
- ג. בני נוער כולל תנועות נוער
- ד. מתנדבי ארגוני חירום (משא"ז)
- ה. סטודנטים
- ו. קבוצות ייחודיות – ועדי בתים, מסבירים שכונתיים, מדריכי נוער
- ז. עמותות

מיפוי הצרכים נדרש לכלול את הפרמטרים הבאים, מוצע בפק"ל זה כי הדברים ירוכזו בטבלה כדוגמה זו:

מס"ד	סוג הסיוע שנדרש	הגדרת הגורם המסייע	מקום ההתנדבות ומשך ההתנדבות	שיטת הקשר בין הגורם המסייע לבין המסייע	כמות מתנדבים נדרשת

להלן משימות אשר פיקוד העורף צופה שהרשות תידרש עליהן בחירום:

- א. הפעלת מוקד עירוני
- ב. סיוע לאוכלוסייה מיוחדת
- ג. סיוע לקשישים
- ד. סיוע באיטום חדרים לאוכלוסייה מבוגרת
- ה. סיוע במרכזי קליטה/השהייה
- ו. סיוע לקיום מערכת לימודים בנוסדות חינוך או אלטרנטיבית
- ז. הפצת מידע לתושבים
- ח. סיוע בפתיחה וסידור מקלטים

4. סדר פעולות להפעלת מתנדבים באירוע

סדר פעולות לרכז ההתנדבות ברשות יוצג להלן ב - __ שלבים:

א. בשגרה

המשימה	אוכלוסיית יעד	אחריות	אופן הביצוע
מיפוי משימות לחירום		רכז התנדבות	
איתור מתנדבים			
שיבוץ מתנדבים למשימות			
הכשרת מתנדבים			
כנס מתנדבים רשומי אחת לשנה			
עדכון רשימות מתנדבים			

ב. התראה

המשימה	אוכלוסיית יעד	אחריות	אופן הביצוע
עדכון רשימות המתנדבים	רשימות מתנדבים קיימות, מתנדבי ארגונים	רכז התנדבות, ראשי ארגוני מתנדבים	טלפונית
גיוס מתנדבים חדשים	כלל הציבור	רכז התנדבות	פרסום הצורך באמצעי הרשות
פתיחת לשכת מידע למתנדבים	מאיישי הלשכה	רכז המתנדבים	
רענון נהלי הפעלת מתנדבים	לוועדת מל"ח רשותית	רכז התנדבות	איסוף חברי וועדת המל"ח ופגישה עם מנהלי המחלקות
בדיקת צרכים העולים ברשות להתנדבות	בדגש על אוכלוסיות מיוחדות	עו"ס מחלקת רווחה	רכז התנדבות יפנה למח' הרווחה
שיבוץ מתנדבים למשימות		רכז התנדבות	ישיבה בין רכז התנדבות, אחראי כ"א, ונציג ארוני המתנדבים
בניית תמונת מצב מתנדבים		רכז התנדבות	ע"פ עזר שבנספח

ג. אירוע/שגרת חירום

אופן הביצוע	אחריות	אוכלוסיית יעד	המשימה
טלפונית	רכז התנדבות		אזעקת בעלי תפקידים וראשי ארגוני מתנדבין
	רכז התנדבות בסיוע הקב"ט	רכזי מתנדבים, מתנדבים	עדכון בתמונת המצב הרשותית
	רכז התנדבות		עדכון טבלאות השליטה
			קביעת איוש לשכת המידע ע"פ משמרות
			קיום ישיבה יומית לבניית תמ"צ מתנדבים רשותית
			השתתפות בישיבות וועדת המל"ח
			שמירה על קשר רציף עם המתנדבים
			קליטת מתנדבים ספונטאניים
			באירוע – קבלת פרטים אודות האירוע
			באירוע – הערכת צרכים ראשונית
			באירוע – שיבוץ מתנדבים ע"פ משימות
			באירוע – ביצוע הע"מ מחודשת
			באירוע – מעקב אחר ביצוע המשימות

ד. השיקום

אופן הביצוע	אחריות	אוכלוסיית יעד	המשימה
			ביצוע סיכום להפקת לקחים מהפעלת המתנדבים
			טיפול במתנדבים לאור האירוע
			קיום ערב הוקרה למתנדבים



5. עזרים

עזר מספר 1

ריכוז דרישות לכ"א מתנדב (ינוהל בלשכת המידע)

מקום	עיתוי המשימה	כישורים נדרשים	המשימה	זכר/נקבה	סה"כ כ"א	טלפון	כתובת	הגורם הדורש	תאריך הדרישה

עזר מספר 2

רישום ומיון מתנדבים (ינוהל בלשכה להכוונת מתנדבים)

שם	ת.ז.	גיל	כתובת	טלפון	מקצוע/התמחות	מעוניין בתפקיד... ל...	הופנה ל...

עזר מספר 3

ריכוז דיווח הפניות

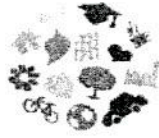
- א. סה"כ דרישות לכ"א היום - _____
- ב. נרשמו עד היום וטרם שובצו - _____
- ג. נרשמו בתאריך הדיווח - _____
- ד. הופנו בתאריך הדיווח - _____

מס"ד	הגורם הדורש	מספר מופנים	הערות

עזר מספר 4

רשימת מתנדבים פעילים בשטח

מס"ד	פרטי המתנדב						
	שם	ת.ז.	גיל	כתובת	טלפון	התמחות	מקום הפעילות
							תפקיד גורם מסתייע



הוד השרון 
100% עיר קהילה יחקה
עיריית הוד השרון

אגף הרווחה והשירותים החברתיים ביטחון עירוני
מח' משאבי קהילה והתנדבות הוד השרון

נוהל הפעלת מתנדבים בחירום

2015

אוסנת סטוצ'ינר בן שטרית
מנהלת מח' משאבי קהילה והתנדבות
אגף הרווחה והשירותים החברתיים

נועם בן יהודה
מנהל מח' הביטחון

רקע

מלקחי 'עופרת יצוקה ו'עמוד ענן', מניסיונו בהוד השרון במצבי חירום שונים ומניסיון בארץ ובעולם ניתן ללמוד שהתנדבות אזרחים היא מאבני היסוד של החוסן האישי והחברתי באירועי משבר וחירום. ניהול התנדבות ומתנדבים באירועי חירום ואסון - מלחמות, רעידת אדמה, פיגועים - הוא אחת המשימות המורכבות המונחות על כתפי העירייה. לשם הצלחה בהפעלת מערך התנדבות נבנתה בעירייה תוכנית הפעלה ותשתיות מתאימות לצורכי העיר ולתרחישי האיום.

מטרת הפק"ל

ליצור שפה וכלי עבודה פשוטים שיסייעו ליח' להתנדבות לנהל ולהפעיל את מערך ההתנדבות בחירום

מטרות מערך ההתנדבות העירוני לחירום

- מתן סיוע מידי, גיבוי, תמיכה וכוח עזר לכוחות החירום, הביטחון ולשירותים העירוניים בחירום.
- הענקת תמיכה לתושבי העיר תוך התייחסות מיוחדת לתושבים הנמצאים במצוקה.
- הכשרת ותרגול מערך ההתנדבות בשגרה במטרה להגיע למיומנות שיא בחירום.
- קיום קשר מתמשך וישיר עם המתנדבים והארגונים השותפים למערך.
- קיום הליך הפקת לקחים מוסדר ומקצועי.
- ביצוע סימולציות ומציאת הדרכים למקסום יעילות מערך ההתנדבות העירוני.

עקרונות ההפעלה

- חמ"ל המתנדבים ירכז וינהל את כלל פעולות ההתנדבות בעיר.
- חמ"ל המתנדבים יתמקד בניהול ובתיאום הגורמים והגופים המתנדבים בעיר.
- חמ"ל המתנדבים יהיה כפוף בחירום לראש מכלול כללי.
- ההנחיות וסדר העדיפויות להפעלת המתנדבים ייקבעו ע"י ראש מכלול כללי בתיאום עם מנהלת ההתנדבות.
- דרישות הגורמים השונים למתנדבים יועברו למכלול כללי ומשם לחמ"ל המתנדבים.
- התשתית הארגונית תיבנה מתוך שאיפה לתמוך בהפעלת מאות מתנדבים.
- הגורם העירוני אליו צוותו מתנדבים יהיה אחראי על המתנדבים שצוותו אליו, בתיאום חמ"ל ההתנדבות.
- המתנדבים יפעלו בקרבת מקום מגוריהם.
- העדיפות הראשונה היא לשבץ מתנדבים במקצוע שלהם.
- המתנדבים יפעלו במסגרת קבוצות או צוותים על פי משימות מראש (ככל האפשר).
- צוות חמ"ל ההתנדבות והמתנדבים הקבועים יוכשרו ויתודרכו באופן קבוע ומתמשך לאורך השנה.

* השימוש בלשון זכר הינה מטעמי עברית ומתייחסת לגברים ולנשים כאחד

תרחישי הייחוס

מלחמה כוללת

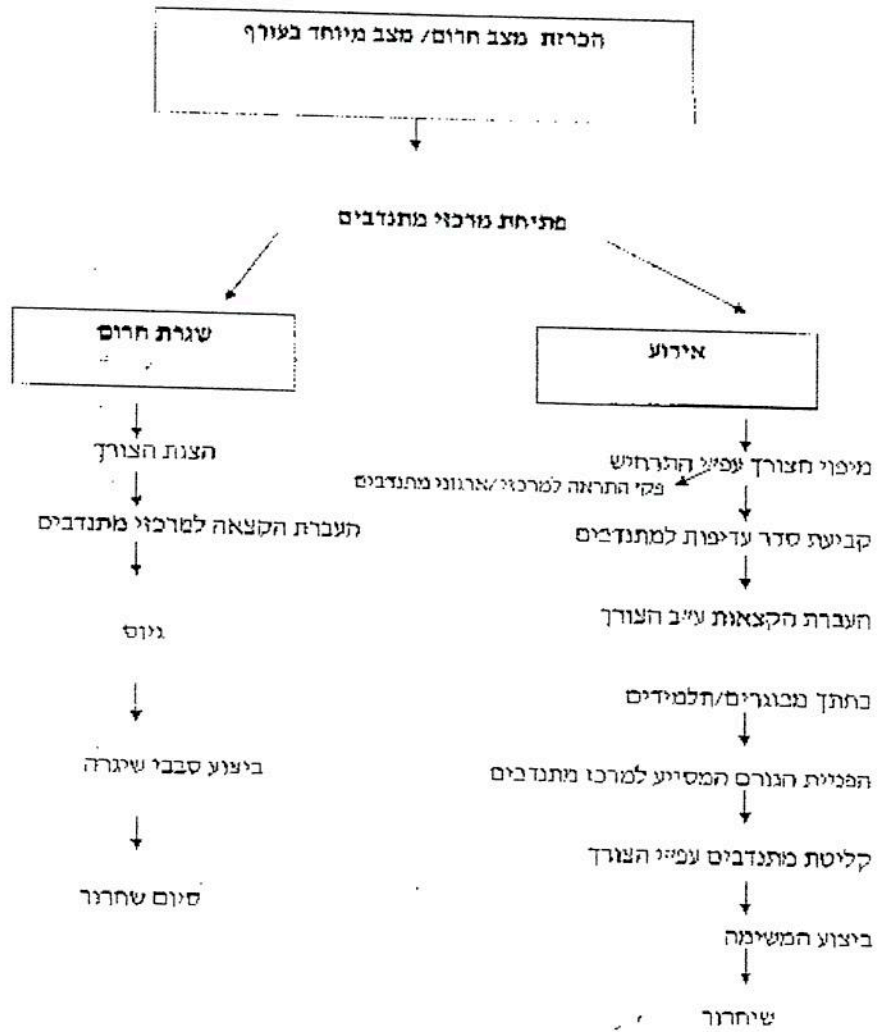
מתרחיש הייחוס הלאומי אפשר לצפות כי עימות צבאי עתידי צפוי להיות קשה ומורכב יותר מהעימותים שידעה מדינת ישראל בעבר. הנחת היסוד בהכנות לעימות עתידי היא שבמלחמה הבאה יהיו כמה חזיתות. שינויים בולטים יהיו בעומק הירי לתוך שטח ישראל ובכמות אירועי הירי. העימות הבא יתאפיין בפגיעה מסיבית של מאות טילים ליום שישוגרו לעבר העורף בישראל במשך כ-30 ימי מלחמה, מאות הרוגים בעורף, אלפי נפגעי גוף, אלפי נפגעי חרדה ואלפי דירות שיספגו נזק כבד.

רעידת אדמה

רעידת אדמה קשה היא אירוע לא צפוי. התרחיש הנדון הוא רעידת אדמה בעצמה של 7.5 בסולם ריכטר בעמק בית שאן. תרחיש זה נחשב "חמור - סביר". המדינה בחרה בו לתרחיש הייחוס כיוון שאינו קיצוני מדי ואינו מתון מדי. מדובר בפגיעה קשה בתשתיות המים - פריצה של צנרת, של מכלי מים, של קידוחי מים ופגיעה בתשתיות השאיבה של המוביל הארצי, הביוב, טיהור השפכים ועוד; פגיעה בתשתיות - דלק וגז, חשמל, תחבורה יבשתית (כבישים, מסילות רכבת וגשרים), תחבורה ימית (נמלים) ותחבורה אווירית; פגיעה בתקשורת, בייצור, בהספקת מזון וחלוקתו; פגיעה קשה במוסדות ציבור ובמבני ציבור, בעסקים ובמפעלים ובחקלאות. מדובר ב-7000 עד 16,000 הרוגים, 8,000 פצועים קשה, עשרות אלפים פצועים בינוני וקל, 9,000 לכודים שחייהם וגורלם תלוי במהירות חילוץ, 10,000 בתים הרוסים ו-30,000 בתים שנגרם להם נזק קשה. על הרשות להביא בחשבון סבירות גבוהה שכ-25% מהעובדים לא יתייצבו לעבודתם.

9

סדר פעולות להפעלת מערך המתנדבים



מנהלת התנדבות העירונית

מנהלת התנדבות תשב בשולחן המרכזי של מכלול מנהל כללי כדי שיוכל לראות ולהבין את התמונה הכוללת ולתת מענה לצרכים שיעלו על שולחן הדיונים ואפשר לטפל בהם בעזרת מתנדבים.

א. תפקידי מנהלת ההתנדבות

1. בהיערכות לחירום

- א) השתתפות בדיונים ובהכנות הרשות לאירועי חירום.
- ב) הצגת תכנית העבודה בתחום ההתנדבות בחירום.
- ג) העלאת צרכים וסוגיות להחלטה.
- ד) השתתפות בתרגילים ובהפקת לקחים.

2. בחירום

- א) מנהלת ההתנדבות תעביר את המשימות לביצוע ואת סדרי העדיפות לצוות חמ"ל ההתנדבות על טופס 'ריכוז משימות וצרכים התנדבותיים' (בנספחים).
- ב) ניהול ההתנדבות ברשות ובכלל זה מתן מענה לסוגיות שיעלו בחמ"ל ההתנדבות.
- ג) העברת תמונת מצב מתנדבים לשולחן המרכזי של מכלול מנהל כללי.
- ד) קשר עם חמ"ל ההתנדבות ביקל"ר ובנפה.

3. ביום שאחרי

- א) השתתפות בדיונים ובהפקת לקחים.
- ב) העלאת צרכים וסוגיות להחלטה.
- ג) תיאום פעולות ההתנדבות והמתנדבים.

ב. צוות היגוי לניהול מערך ההתנדבות בשעת חירום

מנהלת ההתנדבות העירונית תפעיל צוות היגוי עירוני:

- 1) **מטרת צוות ההיגוי** - הכנה לשעת חירום, בניה משותפת של דף הנחיות, חלוקת תפקידים ותיאום עמדות, הכרת צרכי ההתנדבות וגיבוש הנחיות עבודה בשעת חירום, הכנת תיק עבודה לכל תחום.
- 2) **חברים** - ראש תחום שמרטפייה, ראש תחום מרכז קליטה, ראש תחום מרכז דחק, ראש תחום 108, ראש תחום מרכז הפעלה, מנהלת היחידה, עובדת סוציאלית, מנהלת יחידת הבריאות, ואנשי צבא. סה"כ 10 חברים.

ג. שיתופי פעולה

מנהלת ההתנדבות העירונית תשתף פעולה עם:

- 1) ועדת מל"ח ופס"ח העירונית.
- 2) מד"א, כיבוי אש, משטרה, בתי חולים, פיקוד העורף והמשרד להגנת העורף.

חמ"ל ההתנדבות

חמ"ל ההתנדבות הוא את יד ימינה של מנהלת ההתנדבות בהיערכות ובניהול ההתנדבות באירועי חירום.

א. תפקידי חמ"ל ההתנדבות

1. בהיערכות לחירום

- (א) איסוף הנתונים והצרכים מהמכלולים של העירייה.
- (ב) בניית תשתית להפעלת מתנדבים בחירום.
- (ג) הכנת תכנית עבודה להפעלת מתנדבים בחירום:
 - ? תרחיש רעידת אדמה.
 - ? תרחיש מלחמה.
- (ד) הכנת תיק חירום:
 - ? רשימת המתנדבים הקבועים ודרכי ההתקשרות עמם.
 - ? דרכי ההתקשרות לגורמי העירייה.
 - ? טופסי משימות.
 - ? רשימת ארגוני ההתנדבות בעיר.
 - ? רשימת המתנדבים שנרשמו לחירום וכישוריהם
 - ? טופסי החתמת מתנדבים.
 - ? דיסק-און-קיי עם כול החומרים.
- (ה) תרגול.
- (ו) הדרכת והכשרת מתנדבים קבועים.

2. בחירום

- (א) פתיחת חמ"ל ההתנדבות.
- (ב) הפעלה והכוונה של מתנדבים ספונטניים בזירות האירוע (בשלב הראשוני עד להתארגנות גורמי הרשות).
- (ג) גיוס, רישום והפנייה של מתנדבים.
- (ד) הסבר קבוצתי (קצר) על תמונת המצב, תפקידי המתנדב, דרכי הקשר.
- (ה) ניהול ההתנדבות ובכלל זה הכוונת וניתוב מתנדבים על פי סדר עדיפויות שיקבע בשולחן המרכזי של מכלול מנהל כללי.
- (ו) טיפול בפניות המגיעות מ:
 - ? ראשי מכלולים.
 - ? במסגרת הערכת מצב בשולחן מרכזי בראשות ראש העיר.
 - ? משרד הרווחה בירושלים.
- (ז) תיאום פעולות ההתנדבות והמתנדבים.
- (ח) קשר עם מנהלי הצוותים והמפקדים בשטח ועם חמ"ל ההתנדבות ביקל"ר.
- (ט) הכשרות קצרות ומידיות למתנדבים ייעודיים (החייאה, מוקד טלפוני).
- (י) הפעלת חמ"ל ההתנדבות במשמרות.

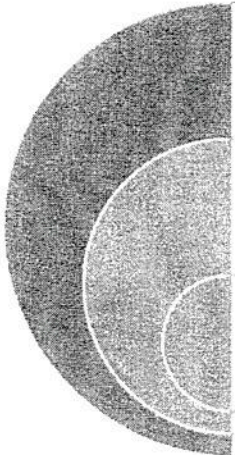
- (יא) תגמול ותחזוקת המתנדבים וארגוני ההתנדבות .
 (יב) מתן מענה בסיוע גורמי עירייה לשחיקה ולתשישות הנפשית של המתנדבים .
 (יג) קשר עם ארגוני מתנדבים מסייעים .

3. ביום שאחרי

- (א) הפעלה וניהול ההתנדבות במשימות השיקום .
 (ב) הפעלת חמ"ל ההתנדבות במשמרות .
 (ג) תיאום פעולות ההתנדבות והמתנדבים .
 (ד) תגמול ותחזוקתה של המתנדבים וארגוני ההתנדבות .

ב. כוח אדם

יורכב מ-10-12 עובדים ומתנדבים קבועים שיעברו במהלך השנה גיבוש, הכשרה ותרגול להכנה לאירועי חירום. חמ"ל ההתנדבות יפעל במהלך אירוע חירום ב-2-3 משמרות של 8-12 שעות למשמרת. ביומיים-שלושה הראשונים יופעלו 2 משמרות של 12 שעות כל אחת ולאחר מכן יופעלו 3 משמרות של 8 שעות כל אחת.

	דסק התנדבות	<ul style="list-style-type: none"> • מנהל/ת ההתנדבות ברשות • 2 מחליפים למשמרות
	גיוס ורישום	<ul style="list-style-type: none"> • 2-6 עובדים/מתנדבים מחליפים
	ניהול משימות	<ul style="list-style-type: none"> • 2-6 עובדים/מתנדבים מחליפים

ג. התשתית הפיזית

התשתית הפיזית הנדרשת לחמ"ל המתנדבים:

- מבנה מתאים במקום נוח לגישה, ריהוט, תאורה, שירותים, מטבחון. יש לבחון את המיגון למלחמה והאם ברעידת אדמה אפשר לפעול ממנו.
- המבנה יכיל לפחות שלושה חדרים – חדר לשולחן המרכזי ולניהול המשימות, חדר לקליטה ורישום המתנדבים, חדר המתנה למתנדבים, חדר ישיבות.
- ציוד - שלושה קווי טלפון ומכשירים, קליטת סלולר, ארבעה מחשבים, מחשב נייד, מדפסת, פקס סורק, WIFI, מכשירי קשר רדיו, עזרי מטה.

ד. שימוש באפליקציית "VOLU" לגיוס וניהול כהכנה לאירועי חירום ובמהלכם נשתמש באפליקציה סולרית בשם "VOLU". השימוש באפליקציה פשוט, ידידותי ומהיר. האפליקציה הינה כלי ניהולי מתקדם - כל המשימות וכל המתנדבים מרוכזים במסך אחד. המאפשרת לקבל תמונת מצב ודוחות בכל רגע ובלחיצת כפתור וכן חסכון בזמן ובמשאבים.

האפליקציה תשמש אותנו ל:

- גיוס מתנדבים חדשים.
- ניהול מערך ההתנדבות בשגרה ובחירום.

הכשרת צוות חמ"ל ההתנדבות

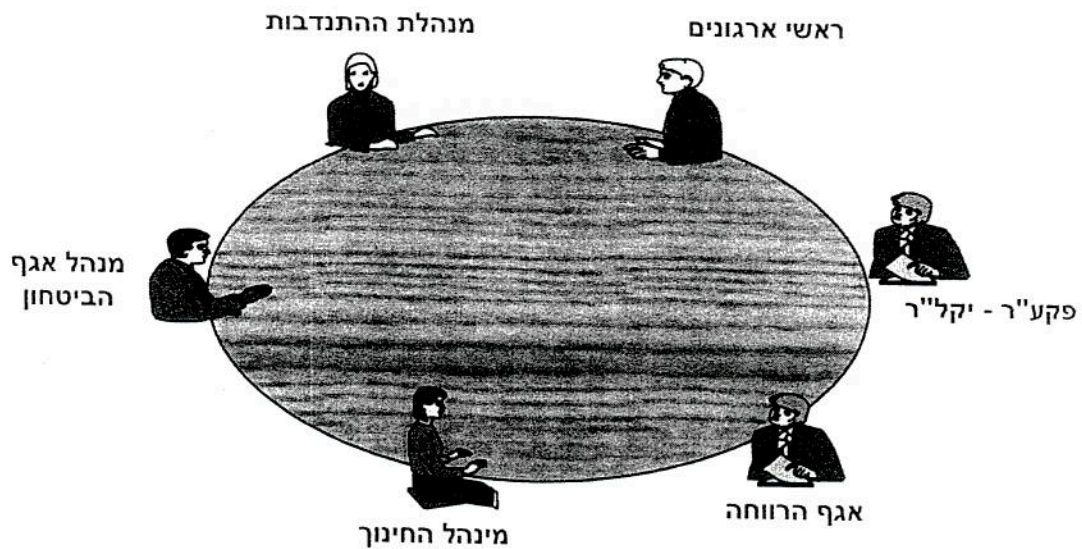
משך	הנושא
מפגש 1	היכרות + מבוא: מצבי חירום, מבנה מערך ההתנדבות בחירום
מפגש 2	חמ"ל ההתנדבות - תפקידים, סמכויות, ממשקים וקשרי גומלין
מפגש 3	ניתוח ומיפוי של צרכים ומשאבים
	גיוס והשמת מתנדבים - רישום, השמה, דיווח ושליטה, זכויות וחובות המתנדב, הגדרת תפקידים, גורמים בולמים ומעודדים התנדבות
מפגש 4	הכשרת עזרה ראשונה
מפגש 5	ניתוח אירוע ומשחקי תפקידים + תרגול

הכשרת עובדי עירייה המשובצים לתחום בחירום

משך	הנושא
מפגש 1	מבוא: מצבי חירום ומבנה מערך ההתנדבות
	תפקידים ונוהלי הפעלה וכפיפות
מפגש 2	הכשרת עזרה ראשונה
פעם בשנה	תרגול

שולחן עגול חירום

במטרה לרכז את כל הידע הקיים, לחזק את ההיכרות האישית והארגונית ולבנות תהליך עבודה מתמשך בין כל הגורמים הרלוונטיים, כהכנה למצבי חירום, יתקיימו באופן שוטף מפגשי 'שולחן עגול חירום'.



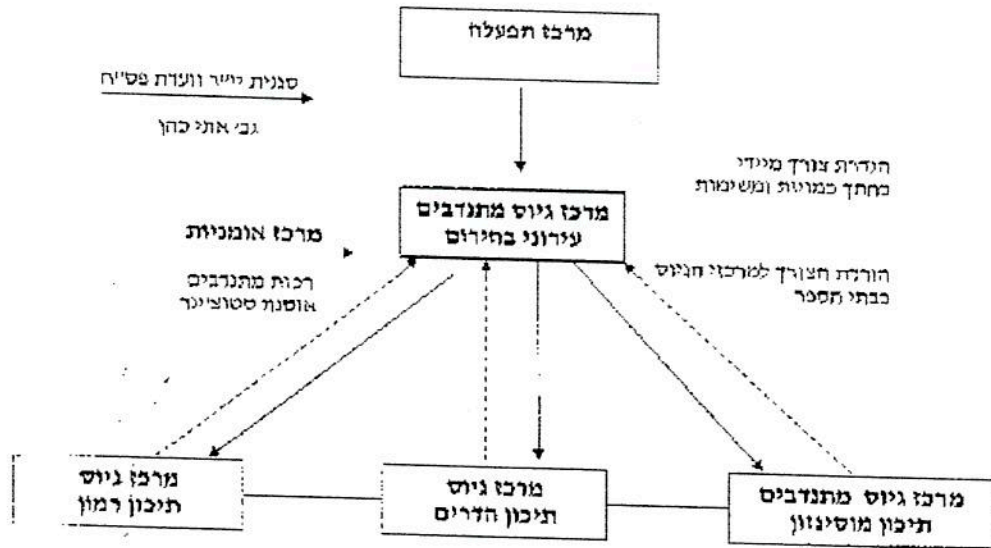
במפגשי 'שולחן עגול לחירום' ייקחו חלק:

- מנהלת ההתנדבות העירונית – יו"ר השולחן
- נציג היקל"ר
- ראשי ארגונים
- מנהל אגף הביטחון
- נציג מינהל החינוך
- נציג אגף הרווחה

סדר היום של המפגשים יכלול:

- תמונת מצב - נציג פיקוד העורף
- הצגת צרכי הרשות ומשימות צפויות בחירום
- הצגת היכולות והאמצעים
- סיכום וקביעת אבני דרך להמשך (ת"ע, תרגילים) - מנהלת ההתנדבות העירונית

מבנה מערך הליטות מתנדבים בעיר



2

גיוס מתנדבים והפעלתם



הכשרת מתנדבים קבועים במכלולים

משך	הנושא
מפגש 1	מבוא: מצבי חירום, מבנה מערך ההתנדבות
	תפקידים, נוהלי הפעלה וכפיפות
	זכויות וחובות המתנדב
מפגש 2	הכשרה עפ"י מקצוע*
מפגש 3	הכשרת עזרה ראשונה
פעמיים בשנה	תרגול

* הכשרות עפ"י מקצוע

- א. מוקדניות מוקד מידע- הכשרה לטיפול בפניות תושבים דוברי שפות במהלך אירוע חירום.
- ב. מרכז דחק- הכשרה לטיפול בתושבים נפגעי חרדה, סיוע ראשוני לפני קבלת טיפול מקצועי.
- ג. יחידת סע"ר- הכשרה לטיפול ראשוני בחילוץ לכודים לאחר רעידת אדמה.
- ד. שמרטפיה- הכשרה וכלים לפעילות ע"פ תפקיד המתנדב בתחום ילדים.
- ה. מרכז קליטה- הכשרה לטיפול בקליטת תושבים ופינויים למרכזי קליטה.
- ו. הכשרת צוותי חירום שכונתיים.

סדר עדיפות להפעלת כוח האדם

- א. עובדי רשות.
- ב. מתנדבים הרשומים במאגר ביחידת ההתנדבות.
- ג. ארגוני מתנדבים ועמותות חיצוניות.
- ד. "סיוע אזרחי" – כוח צבאי למשימות אזרחיות- דרך היקל"ר.

שימור ותיחזוק

- א. מפגשי "שולחן עגול" על פי הפירוט ובשיתוף אגף הביטחון ופיקוד העורף.
- ב. כנסים למתנדבים בהתאם לתחומים. הכנסים יעסקו בתדריך וריענון
- ג. ערבי הוקרה כתגמול על פעילותם של המתנדבים בשגרה ובחירום.
- ד. ימי הפוגה וחיזוק ובכלל זה טיולים עבור המתנדבים שהשתתפו וסייעו במצבי חירום.
- ה. חלוקת שי למתנדבים כהוקרה על התנדבותם ופעילותם במהלך השנה בשגרה ובחירום.

תרגול

- א. כחלק מההכנה השתתפות מערך ההתנדבות ומתנדבים בתרגילים ובכלל זה:
 - ? תרגילים ארציים – תרגול המערך ובכלל זה גיוס מתנדבים ושיבוצם במוקדי הפעילות.
 - ? ניסוי צפירה – הצבת מתנדבים במס' מוקדים בעיר כבקרים לשמיעת הצפירה.
 - ? תרגיל "נקודות מפנה" – הפעלת מערך ההתנדבות בהתאם לתרחישי התרגיל.
 - ? תרגול פנים רשותי – הפעלת מערך ההתנדבות בהתאם לתרחישי התרגיל.

הכלים והעזרים שיינתנו למתנדב

אפוד זוהר

פנקס אישי (ובו הנחיות למצבים שונים, רשימת טלפונים חשובים ועוד) .
טופס הפניה (ובו שם המשימה, שם האיש הקולט, כתובת, דרכי הגעה, זמן המשימה).

הודעות נצורות

- ? עקב המצב, היחידה להתנדבות בעיר זקוק בדחיפות למהנדסים, פסיכולוגים, אחיות. יש להתקשר ל _____ או להגיע ל _____.
- ? עקב המצב, המרכז להתנדבות בעיר זקוק בדחיפות למתנדבים. יש להגיע ל _____.
- ? ראש העיר וצוותו מחזקים את ידי המתנדבים הפועלים בשעות אלו ומודים להם על תרומתם.