

שם הוראה: טיפול באירוע חריג	מס' ההוראה: 5.1.13	עדכון מס': 2
תאריך הוראה קודם: 14.6.05	תאריך עדכון: 1.11.12	דף מס': 1
		מתוך: 2

1. מטרת ההוראה

טיפול באירוע חריג המוכרז על ידי המשטרה.

2. הגדרות

2.1 חפ"ק – חדר פיקוד קדמי.

2.2 משל"ט – מרכז שליטה.

3. תוכן ההוראה

3.1 עם קבלת הודעה ממשטרת ישראל/מוקד עירוני על אירוע בטחוני תתבצענה הפעולות הבאות במסגרת המועצה המקומית שהם:

תחומי טיפול שבאחריות מחלקת הבטחון:

3.2 באחריות קב"ט המועצה:

3.2.1 ליידע מיידית את ראש המועצה, מנכ"ל המועצה, מנהלת האגף לאיכות הסביבה ואת יועץ הבטיחות.

3.2.2 לפתוח משל"ט בבנין המועצה.

3.2.3 לאסוף מידע על פעולות המתקיימות ביישוב.

3.2.4 קבלת הוראות מהמשטרה/צה"ל לגבי תגבור האבטחה.

3.2.5 ניסוח הודעה לתושבים דרך מוקד 106 וקבלת אישור מראש המועצה, מנכ"ל ומנהלת האגף לאיכות הסביבה.

3.2.6 הקב"ט, ע"פ שיקול דעתו, יחליט על הצורך בהפעלת הניידת המשולבת/ניידת נוספת ו/או תגבור בסייר נוסף מקרב עובדי מחלקת התחזוקה ו/או כיתת כוננות יום או לילה.

3.2.7 עם סיום הפעולות הנ"ל, על קב"ט המועצה לבצע ביקורת בשטח המועצה ולוודא יישום המטלות.

3.3 באחריות סגן הקב"ט:

3.3.1 לחבור לחפ"ק המשטרתי שיוקם בנקודת המשטרה.

3.3.2 להעביר לקב"ט את הוראות המשטרה.

תחומי טיפול שבאחריות המוקד העירוני:

3.4 באחריות מנהל המוקד לדאוג לתגבור המוקד במוקדנים.

שם הוראה: טיפול באירוע חריג	מס' ההוראה: 5.1.13	עדכון מס': 2
תאריך הוראה קודם: 14.6.05	תאריך עדכון: 1.11.12	דף מס': 2
מתוך: 2		

3.5. המוקדנים יהיו אחראים על העברת השאלות שמגיעות מהתושבים למנהל המוקד שיעבירם לממונים.

3.6. לצורך ביצוע המשימות לעיל יש להעמיד את האמצעים הבאים:

3.6.1. מחלקת בטחון – 3 רכבי בטחון.

3.6.2. מחלקת תחזוקה – 2 רכבי תחזוקה.

3.6.3. פיקוח עירוני – רכב פיקוח.

4. אחריות ביצוע

4.1. מנהל מחלקת הביטחון

4.2. מנהל מחלקת התחזוקה

4.3. מנהל מוקד עירוני

5. מסמכים ישימים

5.1. א.מ.ל

6. נספחים

6.1. א.מ.ל

7. תפוצה

7.1. ראש המועצה המקומית

7.2. מנכ"ל המועצה

תפקיד: מנהל מחלקת בטחון ושע"ח	כותב ההוראה: איציק עוז
תפקיד: מנכ"ל המועצה	מאשר ההוראה: דינה פרומוביץ