

שם ההוראה: התנהלות בנושא אזעקות	מס' ההוראה: 5.1.23	עדכון מס': 0
תאריך הוראה קודם:	תאריך עדכון: 30.10.16	דף מס': 1
		מתוך: 5

1. כללי

המוקד העירוני במועצה מקומית שהם זמין לפניות תושבים 24 שעות ביממה. לא פעם מתקבלות פניות תושבים על מערכות אזעקה הפועלות במבני מועצה. בתי ספר ומבני ואתרי חמש, אשר דורשות טיפול מיידי ואינן סובלות דיחוי. יש לקיים נוהל אחיד להתנהלות הגורמים השונים הפועלים ביישוב במקרה בו האזעקה פועלת. יש להתמקד באופן קבלת הפניה, ניתובה לגורם/ים רלבנטי/יים המטפל/ים, תחומי האחריות, והמעקב אחר הטיפול בפניה וסגירתה.

2. מטרת ההוראה

להגדיר את תהליך עבודת המוקד/שיטור בטיפול בקריאות שירות שמתרחשות מחוץ לשעות העבודה של האתר.

3. הגדרות

- 3.1. פקחי שיטור – האחראים העיקריים לטיפול לאחר שעות העבודה.
- 3.2. אבות בית – אחריות על ניטרול ודריכת אזעקות האתר שבאחריותם עד לסוף יום פעילות.

4. תוכן ההוראה

- 4.1. דגשים בהתנהלות המועצה במקרה של אזעקות באתרים: מבני ציבור, מוסדות חינוך, מבני חמש:
- 4.1.1. כל גוף ימנה אחראי על המבנה (לדוגמא: אבות בית – מבני ציבור, מנהלות+אבות בית בתי ספר, גננות+סייעות וכו'). תפקיד האחראי לסייע לפקח השיטור, במידה ולא הצליח לנטרל אזעקה.
- 4.1.2. בכל הפעלת אזעקה באתר בשעות העבודה יטפל מנהל האתר לניטרול ודריכת האזעקה.
- 4.1.3. הודעה תועבר במקביל לפקח השיטור לבדיקה האם בוצעה פריצה או ונדליזם במקום האירוע.
- 4.1.4. מסיום פעילות האתר יועבר הטיפול לפקח השיטור.
- 4.1.5. פקחי השיטור יעברו הכשרה וסיור באתרים השונים לטובת ניתוק ודריכת האזעקה מחוץ לשעות פעילות האתר.
- 4.1.6. צרור מפתחות מעודכן כולל סיסמאות לנטרול האזעקה יועבר למחלקת בטחון על ידי מנהל האתר. הצרור יכלול את שם המבנה/חדר/כיתה ואיש הקשר, למקרה הצורך.

שם ההוראה: התנהלות בנושא אזעקות	מס' ההוראה: 5.1.23	עדכון מס': 0
תאריך הוראה קודם:	תאריך עדכון: 30.10.16	דף מס': 2
		מתוך: 5

4.2. טיפול בקריאה:

4.2.1. כאשר מתקבלת פניה במוקד, על המוקד לפעול בדרכים הבאות:

4.2.1.1. בשעות הפעילות – הודעה למנהל האתר שיטפל בניטרול האזעקה, בדיקת המבנה ודריכת האזעקה. במקביל הודעה לפקח השיטור לבדיקה אם בוצעה פריצה ו/או ונדליזם במקום האירוע.

4.2.1.2. מחוץ לשעות הפעילות - שליחת פקח שיטור לשטח לניטרול האזעקה, בדיקת המבנה ודריכת האזעקה.

4.2.2. המוקד/פקח השיטור ימלא "טופס דיווח של קריאות שירות לאחר שעות העבודה". חובה על המוקד/פקח שיטור למלא את הפרטים הבאים הנוגעים לקריאה המיוחדת:

4.2.2.1. מס' פניה

4.2.2.2. מהות הפניה

4.2.2.3. תאריך קבלת הפניה

4.2.2.4. שעת קבלת הפניה

4.2.2.5. שם העובד המטפל בפניה

4.2.2.6. שעת הודעה לפקח השיטור

4.2.2.7. שעת הגעת פקח השיטור לשטח

4.2.2.8. שעות סיום (חזרת העובד) הטיפול בפניה

4.3. פרטי אנשי הקשר במתקנים (פירוט במספח 1)

4.3.1.1. פרטי האחראים

מס'	שם המתקן	תפקיד	שם	משפחה	נייד	כתובת	טל' נוסף
		מנהל/אב בית/מזכירה					

4.4. נוהל אזעקות באתרים שאינם המועצה

4.4.1. קיימת במוקד רשימה של אנשי קשר של המוסדות/עסקים שברחבי היישוב.

במקרה אזעקה מוקדן/פקח שיטור יפנו לאיש הקשר בבקשה לנטרל האזעקה.

4.4.2. בכל מקרה, גם באין מענה של איש קשר מטעם המוסד/מבנה יש לתעד הפנייה.

שם ההוראה: התנהלות בנושא אזעקות	מס' ההוראה: 5.1.23	עדכון מס': 0
תאריך הוראה קודם:	תאריך עדכון: 30.10.16	דף מס': 3
		מתוך: 5

5. אחריות ביצוע

- 5.1 קב"ט
- 5.2 מנכ"ל חמש
- 5.3 מנכ"ל חכ"ל
- 5.4 מנהלת אגף חינוך וקהילה ומנכ"ל תאגיד החינוך
- 5.5 מנהל המוקד העירוני וצוות המוקד

6. מסמכים ישימים

א.מ.ל

7. נספחים

- 7.1 נספח 1 - טבלת פרטי האחראים במתקנים

8. תפוצה

- 8.1 ראש המועצה
- 8.2 מנכ"ל
- 8.3 מנהלת משאבי אנוש
- 8.4 מנהלי אגפים ומחלקות
- 8.5 מנכ"ל חמש
- 8.6 מנכ"ל חכ"ל
- 8.7 מנכ"ל תאגיד החינוך
- 8.8 מנהל המוקד העירוני וצוות המוקד
- 8.9 קב"ט המועצה

כותב ההוראה: גב' דינה פרומוביץ	תפקיד: מנכ"ל המועצה
מאשר ההוראה: גב' דפנה רביד רבינוביץ	תפקיד: ראש המועצה

שם ההוראה: התנהלות בנושא אזעקות	מס' ההוראה: 5.1.23	עדכון מס': 0
תאריך הוראה קודם:	תאריך עדכון: 30.10.16	דף מס': 4
		מתוך: 5

נספח 1 - פרטי האחראים

מס'	שם המתקן	תפקיד	שם	משפחה	נייד	כתובת	טל' נוסף
1.	יהלום	מנהל	אביבית	קליין	052-2221137	שוהם	9732955
2.	יהלום	ס. מנהל	ורד	בן דור	052-2687495	המצפה 49, שוהם	0777692942
3.	יהלום	מזכירה	נורית	אוליאל	050-3371439	התבור 27, שוהם	9732461
4.	שחף	מנהל	גלית	אידלמן	058-7224317	הדקל 6/7, שוהם	
5.	שחף	מנהלת אדמיניסטרציה	אלדה	היילה	054-4310185	בשמת 4 ב', שוהם	
6.	שחף	אב בית	חזי	מרום	050-3525256	טירת יהודה 52	
7.	שחף	מזכירה	בתיה	כהן	050-6547544	הבשור 37, שוהם	
8.	תיכון	מנהל	אסתר	פוסטר	052-8354666	המצפה 37, שוהם	9794208
9.	תיכון	ס. מנהל	איריס	בויקיס	054-3133873	החבל 49, שוהם	9745974
10.	תיכון	אב בית	אריה	מדרי	054-4989843	לכיש 66, שוהם	9793321
11.	תיכון	מזכירה	איילת	זהבי	054-4979105	האודם 49, שוהם	9791055
12.	ניצנים	מנהל	תמי	בן נביא	054-6344976	הארז 2, דירה 8, שוהם	9795036
13.	ניצנים	ס. מנהל	רינת	מרציאנו	050-9794344	המצפה 12, שוהם	9794343
14.	ניצנים	אב בית	משה	בן ארי	050-5971002	הצור, שוהם	
15.	ניצנים	מזכירה	ברניטה	רול	050-8557397	קמפינסקי 2, ראשל"צ	9584014
16.	אבני החושן	מנהל	תרצה	הולנדר	052-5594187	לאה גולדברג 3, רעננה	
17.	אבני החושן	ס. מנהל	פנינה	אלמוג	052-7210099	מנחם בגין 38, פתח תקוה	
18.	אבני החושן	אב בית	ליאור	מעטוף	050-2800021	הזית 28, ברקת	
19.	אבני החושן	מזכירה	ג'ינט	בטש	050-4890234	חרמון 7, שוהם	
20.	צוקים	ס. מנהל	מיכל	פרוינד	054-7387580	בשמת 13, שוהם	9772876
21.	צוקים	מזכירה	רחל	אוליאל	052-4280120	מצפה 7, שוהם	054-6669999

שם ההוראה: התנהלות בנושא אזעקות	מס' ההוראה: 5.1.23	עדכון מס': 0
תאריך הוראה קודם:	תאריך עדכון: 30.10.16	דף מס': 5
		מתוך: 5

22.	אבן חן	מנהל	אורית	כוכבי	052-2949835	מזכרת בתיה
23.	אבן חן	ס. מנהל	תמר	גבאי	054-4271872	החבל 41, שוהם 9731872
24.	אבן חן	אב בית	יוסף	מעטוף	050-7494523	הזית 28, ברקת 9721529
25.	אבן חן	מזכירה	חיה	וכטל	050-4627498	עמק אילון 22 ב', שוהם
26.	רבין	ס. מנהל	מיכל	שהרבני	050-7505265	יסמין 6, פתח תקוה
27.	רבין	אב בית	נועם	ציון	054-4579869	קדם 12, שוהם
28.	רבין	מזכירה	אפרת	אלבוחר	052-6220904	עמק אילון 36, שוהם
29.	שלהבת	מנהל	אבי	פינגרהוט	052-5525181	אבני חפץ, שומרון 09-8987630
30.	שלהבת	מנהל חט"ב	צביקה	פייל	050-8272806	רבבה, שומרון
31.	שלהבת	אב בית	דורון	נדב	053-6261022	שוהם
32.	שלהבת	אב בית	רמי	מרציאנו	054-4997784	הזוהר 13, שוהם
33.	שלהבת	מזכירה	עמליה	שבתאי	054-8004419	הזוהר 17 דירה 7, שוהם
34.	שלהבת	מזכירה	ציפי	אקרמן	052-5403337	יסמין 36, שוהם