



מפקדת פיקוד העורף
מחלקת אוכלוסייה
ענף רמו"ת

ספר יחידה
היקל"ר
(יחידת קישור לרשות המקומית)

נובמבר 2008

מבוא

- א. מערך היקל"ר הוקם בשנים 2000-2001 לאחר ביטול הנפות העירוניות, החבלים והקטעים ברשויות.
- ב. הרשות המקומית מהווה " עוצבת יסוד בעורף" (פקודת אב – מורג חרוץ) וקיימת חשיבות רבה להכנתה בשגרה ולסייע לה במצבי החירום השונים.
- ג. לקחי מלחמת לבנון השנייה חידדו באופן בולט ביותר את נחיצות יחידות הקישור לרשויות הן לפיקוד העורף והן לרשות המקומית.
- ד. מעבר לסיוע ולתמיכה ברשות המקומית, היקל"ר יסייע לפקע"ר לגבש תמונת מצב אוכלוסייה בחירום ע"מ לקבל החלטות אפקטיביות.
- ה. בשנתיים האחרונות מתקיים תהליך חיזוק המערך – כתיבת מהדורה חדשה של ספר היקל"ר, קידום זמני גיוס והפעלה, איוש, התאמת מבנה, חידוש קורס מפקדי יקל"רים, חיזוק לוגיסטי ותשתיתי .
- ו. במקביל לחיזוק הקיים נמצא מערך היקל"רים במגמת הסדרה ושדרוג – הקמת יקל"רים בפיקודים המרחביים, פירוק היקל"רים האחודים - מתוך כוונה ברורה להגיע למצב בו בכל רשות מקומית במדינת ישראל תפעל בשגרה ובחירום יחיד קישור לרשות המקומית של פיקוד העורף.

חיליק סופר, אל"ם
רמ"ח אוכלוסייה
פיקוד העורף

על הספר

חוברת "היקל"ר – ייעוד מבנה ותפקידים" הופצה לראשונה בשנת 2000, כגרסה ארעית, עם קבלת ההחלטה על הקמת יחידות קישור לרשויות מקומיות בנפות.

החוברת הופצה בתום עבודת מטה ארוכה שבסופה בוטלו החבלים העירוניים, הנפות הקטנות והנקודות ובמקומן הוקמו יחידות קישור לרשויות המקומיות.

בתחילת שנת 2008 פורסמה חוברת המפרטת ומעדכנת את הייעוד, את המבנה ואת עקרונות ההפעלה של היקל"ר, לאחר שבוצעו בהם השינויים הנדרשים, וכן את עזרי המטה לשימוש בעלי התפקידים ביקל"ר.

במהלך השנה מפרסום החוברת הקודמת נאספו התייחסויות והערות ממפקדים, בעלי תפקידים ביקל"רים, לקחים מתרגילים ואימונים בהם נטלו חלק היקל"רים. ההערות והלקחים עברו עיבוד והיווי בסיס לתיקון החוברת.

החוברת הנוכחית מהווה עדכון מס' 1 לספר היקל"ר פת"ע 60894 מינואר 2008 ובאה במקומה.

סיגל תדהר, סא"ל
רע"ן רמו"ת
פיקוד העורף

תוכן עניינים

2	מבוא
4	על הספר
4	תוכן עניינים
5	פרק א
5	ייעוד, תפקידים ועקרונות ארגון היקל"ר
5	כללי
5	ייעוד יחידת הקישור לרשות (יקל"ר)
5	תפקידי היקל"ר
5	עקרונות הארגון
7	פרק ב
7	מבנה יחידת קישור לרשות
7	כללי
7	מבנה ארגוני
7	פרק ג
9	עקרונות הפעלת היקל"ר
9	עקרונות ההפעלה
10	פירוט בעלי תפקידים ביקל"ר
12	עיקרי פעילות היקל"ר ברגיעה, שגרת חירום ובאירוע
14	פרק ד
14	תפקידי קה"א ברשות מקומית
17	פרק ה
	ציוד ואמצעים
	פרק ו
18	הכשרות ואימונים
19	נספח א
19	תחומי סיוע הדדי בין הנפה והרשות המקומית
20	נספח ב
20	אינפורמציה המועברת אל היקל"ר וממנו בעת אירוע
22	נספח ג
22	סדר פעולות למפקד היקל"ר בעת אירוע
22	סדר פעולות למפקד היקל"ר באירוע הרס
23	סדר פעולות למפקד היקל"ר באירוע בק"ן (בלתי-קונבנציונאלי)
24	נספח ד
24	עזרי שליטה בשימוש היקל"ר
30	דו"ח עיתי מפקד היקל"ר
33	דו"ח עתי קה"א יקל"ר
36	נספח ה
36	מפגש מטה מול מטה נפה-רשות
39	נספח ו
39	מבנה מטה החירום ברשות המקומית
40	נספח ז
40	תוכנית עבודת היקל"ר בשגרה
43	דף תיעוד

פרק א

ייעוד, תפקידים ועקרונות ארגון היקל"ר

כללי

מערך היקל"רים הוקם לאחר עבודת מטה מתמשכת בעקבותיה בוטלו מפקדות הנפה ה"קטנות", מפקדות החבלים העירוניים, וה"נקודות". יחידת הקישור לרשות (יקל"ר) מהווה **נידבך בסיסי** בקשר שבין פיקוד העורף לבין מערך הרשויות המקומיות במדינת ישראל. המשימה העיקרית של היקל"ר היא לייצג את צרכי הרשות – בנפה, ואת פעולות הנפה - ברשות.

ייעוד יחידת הקישור לרשות (יקל"ר)

לסייע לרשות המקומית בביצוע משימותיה בחירום, להוות יחידה המקשרת בין צרכי הרשות המקומית לצרכי פיקוד העורף ולהיפך.

לסייע לרשות המקומית בשלב ההתכוננות למצבי החירום השונים.

תפקידי היקל"ר

תפקידים ברגיעה

- לקיים קשר שוטף עם נציגי הרשות במהלך השנה בדגש על נושאי התגוננות אזרחית.
- להשתתף בתרגילים והשתלמויות של הנפה והמחוז.
- להשתלב בתרגילים, ימי עיון, תיאומים וישיבות מל"ח (משק לשעת חירום) והכנות של הרשות לשעת חירום.
- לאסוף נתוני הרשות הרלוונטיים ונתוני האוכלוסייה לתיק מידע על אוכלוסייה.

תפקידים בחירום

- לגבש תמונת מצב רשותית בנושאי התגוננות אזרחית או כל נושא המשפיע על ההתגוננות האזרחית במרחב הרשות.
- לעדכן, לכוון, לתאם ולהדריך את הרשות המקומית בתחום ההתגוננות האזרחית בהתאם להנחיית הנפה, המחוז והפיקוד.
- להעביר ולהסביר את המידע וההנחיות של פיקוד העורף לגורמי הרשות ובדגש לגורמים הרשותיים העוסקים במידע לציבור.
- להוות גורם מקשר ומתאם בין הרשות המקומית והנפה, במטרה לקדם תאום וסיוע הדדי בתחומים שונים כגון: אמצעים, תשתיות כוח-אדם ועוד.
- לתכלל את המידע אודות הפעולות המתבצעות ברשות המקומית בזמן אירוע והעברתו לכוחות הפועלים בשטח האירוע ולנפה.
- לסנכרן פעולות כוחות צבאיים המוקצים לרשות לסיוע האזרחי.

עקרונות הארגון

- בכל אחת מהרשויות המקומיות תהיה בחירום יחידת קישור לרשות של פקע"ר.
- מבנה היקל"ר נגזר ממעמדה המוניציפאלי של הרשות – יקל"ר של 8 בעלי תפקידים, בפיקוד קצין בדרגת סא"ל בעירייה, 6 בעלי תפקידים ומפקד בדרגת רס"ן במועצה אזורית ומקומית.
- במקרים מיוחדים יוצב כמפקד היקל"ר קצין בדרגת אל"מ (באישור מפקדת פיקוד העורף).
- ברשות מקומית בה ממוקמת מפקדת נפה, תהיה נציגות צבאית לרשות נפרדת ממפקדת הנפה.
- היקל"ר כפוף לנפה ברגיעה ובחירום.
- היקל"ר עובד כמכלול בתוך הרשות¹, כתא במרכז הפעלה רשותי.
- היקל"ר כפוף מקצועית למכלול אוכלוסייה בנפה ופיקודית למפקד הנפה.
- היקל"ר מקיים יחסי גומלין ברגיעה עם המחוז.

¹ ראה נספח ו - המפרט אודות מכלולי הרשות, יש לציין כי ישנן רשויות אשר מבנה המכלולים שלהם שונה

פרק ב

מבנה יחידת קישור לרשות

כללי

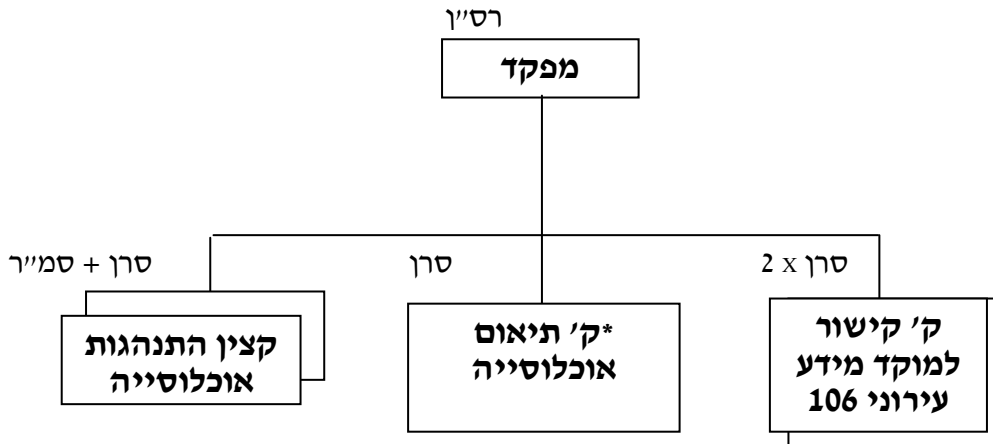
- ברשות שמעמדה המוניציפאלי עירייה יאורגן היקל"ר על-ידי שמונה חברי יקל"ר ובשאר הרשויות יאורגן היקל"ר על-ידי שישה חברי יקל"ר².
- מבנה כוח-האדם ביקל"ר יאפשר עבודה רצופה, לאמור עשרים וארבע שעות ביממה בשתי משמרות עבודה.
- היקל"ר נדרש לפעול במספר מוקדים בתוך הרשות בהתאם למתכונת הפעלת הרשות בחירום, קרי בעבודה במכלולי הרשות:
 - מטת החירום הרשותי (שולחן מרכזי).
 - מכלול טיפול באוכלוסייה (פינוי, מידע לציבור, רווחה).
 - מוקד עירוני / מכלול מידע לציבור.
 - מענה בעמדת היקל"ר לקבלת העדכונים- נציג.
 - ועדות משימתיות (ועדת קליטת אוכלוסייה וכד').

מבנה ארגוני

מס"ד	תפקיד	חיל	דרגה	תקן כוח-אדם בעירייה	תקן כוח-אדם במועצה	הערות
1.	מפקד	עורף	סא"ל/רס"ן	1	1	בעירייה – סא"ל
2.	סגן	עורף	רס"ן	1	0	
3.	קצין קישור למוקד מידע עירוני	עורף	סרן	2	2	
4.	קצין תיאום אוכלוסייה	עורף	סרן	2	1	משמש כסגן
5.	קצין התנהגות אוכלוסייה	עורף	סרן	1	1	
6.	מש"ק התנהגות	עורף	סמל	1	1	
		סה"כ		8	6	

² ביקל"רים מיוחדים – מועצות התעשייתיות רמת חובב ומגדל תפן, יקל"ר נתב"ג, יקל"ר יפו ייתכן הרכב ומבנה יקל"ר שונים – בהתאם למאפיינים של הרשות.

עץ מבנה יקל"ר - מועצה מקומית/אזורית

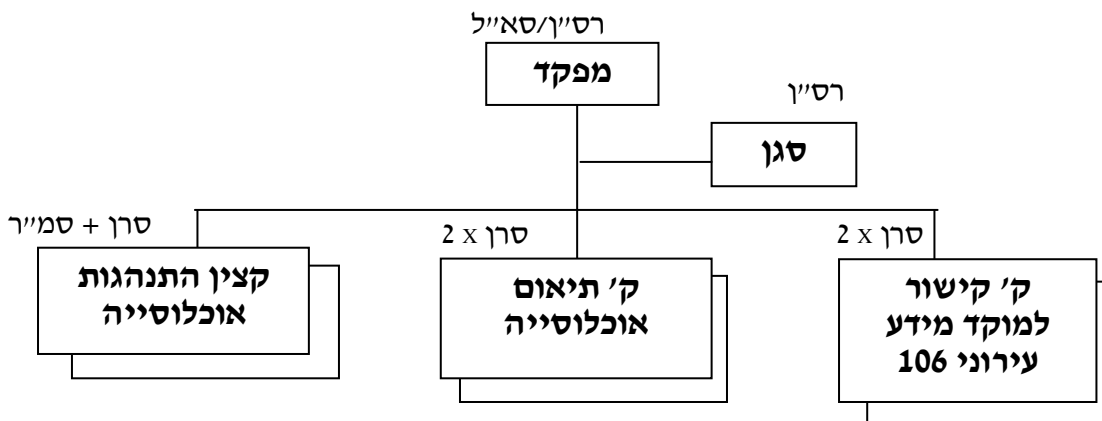


*קצין תיאום אוכלוסייה ישמש כסגן מפקד היקל"ר

** קצין התנהגות האוכלוסייה – קצין בדרגת סרן ומש"ק (מפקד שאינו קצין).

סה"כ תקן כוח-אדם ליקל"ר מועצה מקומית/אזורית - 6

עץ מבנה יקל"ר - עירייה



סה"כ תקן כוח-אדם ליקל"ר בעירייה - 8 אנשים

פרק ג עקרונות הפעלת היקל"ר

עקרונות ההפעלה

מפקד היקל"ר יהיה כפוף למפקד הנפה ויונחה מקצועית על-ידי קצין האוכלוסייה נפתי.

היקל"ר יפעל ברציפות 24 שעות ביממה כאשר בשעות הלילה (אם אין אירועים מיוחדים) יעבוד במשמרות כדקלמן:

<u>משמרת א</u>	<u>משמרת ב</u>
• מפקד	• סגן
• קצין קישור למוקד מידע עירוני העירוני	• קצין קישור למוקד מידע עירוני העירוני
• קצין תאום אוכלוסייה	• קצין תאום אוכלוסייה
• קצין התנהגות אוכלוסייה	• מש"ק התנהגות אוכלוסייה.

יחידת הקישור לרשות תפעל ממפקדה נייחת שתהווה חלק ממטה החירום של הרשות המקומית.

ככלל, מפקד היקל"ר יעדכן באופן שוטף בתמונת המצב את מרכז האוכלוסייה הנפתי. יחד עם זאת במידת הצורך יקיים מפקד היקל"ר "שיח מפקדים" עם מפקד הנפה.

עדכון עיתי של הנפה בתמ"צ הרשות יתבסס על העברת דו"ח מפקד היקל"ר אשר יועבר פעם ביום למרכז אוכלוסייה הנפתי (ירוכז ע"י ק. קישור ליקל"רים) ודו"ח עיתי של קה"א ביקל"ר (יועבר פעם ביום לקה"א נפתי).

פירוט בעלי תפקידים ביקל"ר

מפקד או סגן

מפקד היקל"ר נושא באחריות כוללת לתפעול היקל"ר.

- מכין תמונת מצב הרשות והאוכלוסייה בסיוע בעלי התפקידים ביקל"ר וברשות ומעבירה לקצין האוכלוסייה הנפתי.
- פועל במטה החירום הרשותי – מציג את הנחיות ההתגוננות לאוכלוסייה ולמשק.
- אחראי לתיאום וקישור בין הרשות המקומית לבין הנפה.
- מעורב בקבלת החלטות במטה החירום בנושאים בתחום ההתגוננות האזרחית כגון: מידע לציבור, פינוי אוכלוסייה ועוד.

קצין התנהגות אוכלוסייה

- יצירת תמונת מצב וביצוע הערכת מצב אוכלוסייה.
- ייעוץ למפקדים (מפקד יקל"ר, מפקדים בשטח הפועלים בתחומי הרשות) בתחום התנהגות אוכלוסייה.
- קישור בין צורכי האוכלוסייה לבין הצבא והרשויות.
- מרכיבי התפקיד ומשימות יפורטו בפרק ד' – "תפקידי קה"א ברשות מקומית"

קצין קישור למוקד מידע עירוני

- מעביר את מדיניות ההסברה והנחיות ההתגוננות למכלול מידע לציבור ולמוקד העירוני.
- מוודא התאמת מסרים ותשובות המפורסמים ע"י הרשות המקומית לתושביה למדיניות והנחיות פקע"ר בתחומי ההתגוננות האזרחית.
- מרכז נתוני פניות אוכלוסייה למוקד מידע ומעדכן את מפקד היקל"ר בנושאי הפניות, על-פי חתך סוג הפניות, זאת על-מנת לסייע ביצירת תמונת המצב בתחום האוכלוסייה.
- מתדרך את המוקד העירוני למתן תשובות שיש לתת לאוכלוסייה בנושאי התגוננות אזרחית.
- מרכז נתונים על האוכלוסייה שנפגעה באזור האירוע ופונים למרכז מידע.

קצין תיאום אוכלוסייה

- מרכז צרכי סיוע של הרשות מול צה"ל/פקע"ר.
- מתאם בין מפקדת הנפה לבין הרשות בתחומי סיוע הדדי נדרש.
- מתאם בין מפקדת הנפה והרשות את נושא הפינוי/קליטת אוכלוסיה.
- משתתף בצוות חשיבה או תכנון וכן בנושא פינוי וקליטת אוכלוסייה.

עיקרי פעילות היקל"ר ברגיעה, שגרת חירום ובאירוע

רגיעה

- קיום קשר שוטף עם בעלי תפקידים ברשות המקומית לתיאום ועדכון.
- הכרת תוכנית אב לחירום של הרשות המקומית וחלקיה.
- השתתפות בהכשרות, אימונים, תרגילים וכנסים וכן במופעים אופרטיביים של המחוז והנפה.
- השתתפות באימונים ותרגילים של הרשות המקומית בתחום היערכות לחירום ובפעילות נוספת להכנת הרשות כגון: דיוני ועדת מל"ח/בטחון.
- איסוף נתונים ועדכון של תיק מידע על אוכלוסייה.
- סיוע בתיאום מול הרשות בנושאי התגוננות אוכלוסייה ובנושאים רלוונטיים נוספים.

ריכוז פעילות היקל"ר ברגיעה

מחייב ביצוע:

מפקד/סגן	יקל"ר מלא
כנס מפקדי יקל"רים מחוזי: 1 יום – כל שנה.	
אימון יקל"רים נפתי/מחוזי: 2 ימים (הרכב מלא) – 1 לשנתיים.	
ביצוע תוכנית עבודה שוטפת³: 12 יום (בסה"כ לכל יקל"ר) – כל שנה.	

מותנה בפעילות הנפה והרשות של היקל"ר:

מפקד/סגן	יקל"ר מלא
ועדת מל"ח/ועדת בטחון של הרשות: 3-4 ימים בשנה	
השתלבות באימון הרשות – 2 ימים (הרכב מלא, במידה ומתקיים אימון ברשות)	
השתלבות באימון/תרגיל הנפה – 1 יום (הרכב בהתאם להיקף התרגיל ומידת מעורבות הרשות בתרגיל בתנאי שבאימון מתורגל אירוע ברשות בה מוצב היקל"ר)	

³ לפירוט ראה נספח ז' - תוכנית עבודת היקל"ר בשגרה.

שגרת חירום

- גיבוש תמונת מצב של האוכלוסייה והרשות.
- עדכון הרשות בכל המידע וההנחיות בנושא מדיניות המיגון וניהול שיגרת החיים.
- סיוע לרשות לבצע את תפקידיה באמצעות הפעלת כוחות סיוע לרשות (חיילים, מתנדבי הג"א וכד').
- תיאום סיוע של הרשות לכוחות ההצלה וסיוע של פיקוד העורף לרשות (אמצעים, תשתיות, כ"א וכו'...).
- יישום מדיניות ההסברה והמידע לציבור ברמת הרשות, בדגש על מוקד עירוני.

אירוע

- השתתפות מפקד היקל"ר או נציגו במרכז ההפעלה ברשות המקומית, ועדכון הרשות בפרטי האירוע.
- ריכוז נתונים ומאפייני האוכלוסייה באזור שנפגע - היקף האוכלוסייה, היקף הנזק, אוכלוסיות מיוחדות ומוסדות מיוחדים ומאפיינים דמוגרפיים רלוונטיים והעברתם למכלול האוכלוסייה במפקדת הנפה.
- הצגת משמעויות מהאירוע לרשות ולאוכלוסייה ותוכנית הטיפול בהשלכות האירוע ע"י כוחות הנפה.
- העברת דרישות ממפקדת הנפה לרשות, בכל תחום בו הרשות מסוגלת לסייע כגון: מידע על אוכלוסייה, תוכניות בניה, תשתיות, צמ"ה (ציוד מכני הנדסי), אתרים, מתקנים שיכולים לשמש את הנפה ועוד.
- דיווח לנפה על גופי הרשות שנמצאים בשטח האירוע - היקפם ומשימותיהם.
- עדכון הרשות בפעילות כוחות העורף במרחב.
- עדכון מפקדת הנפה בדבר הוראות שהועברו לאוכלוסייה על-ידי מטה החירום ברשות המקומית.
- איסוף מידע בדבר מצב האוכלוסייה הנפגעת ובדבר פעולות שנקבעו על-ידי הרשות ועדכון הנפה - מרכז האוכלוסייה.

פרק ד

תפקידי קה"א ברשות המקומית

תפקידי קה"א⁴

- הכרת אוכלוסיית הרשות (עדיפות שהתפקיד יתממש כבר בשגרה).
- יצירת תמונת מצב וביצוע הערכת מצב אוכלוסייה.
- ייעוץ למפקדים (מפקד יקל"ר, מפקדים בשטח הפועלים בתחומי הרשות) בתחום התנהגות אוכלוסייה.
- קישור בין צורכי האוכלוסייה לבין הצבא והרשויות : אבחון צרכי האוכלוסייה במצב החירום והצפתם לגורמי הצבא הרלוונטיים (מפקד בשטח – מפקד משל"ט, מפקד נפה, מפקד מחוז, מפקד יקל"ר) על מנת להביא לסיפוקם מחד וכן תיאום בין גורמי הרווחה, הפסיכולוגיה והחינוך ברשות המקומית לבין הצבא (קבלת החלטות, סיוע ותיאום פעולות).
- סיוע לרשויות, ליישובים הרלוונטיים ולאוכלוסייה בייעוץ והדרכה בנושא צרכי האוכלוסייה והתנהגות אוכלוסייה.
- שיתוף פעולה עם הגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית : מחלקת הרווחה, מחלקת החינוך והשירות הפסיכולוגי.
- השתלבות בפורומים מקצועיים ברמת הרשות המקומית.

משימות קה"א

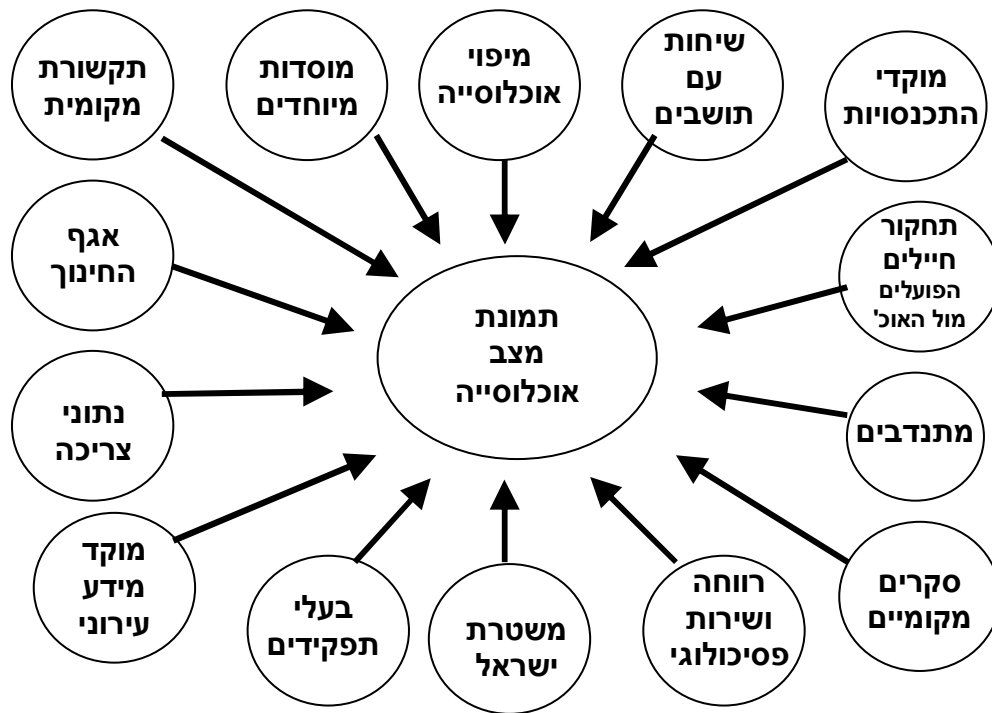
- **ביצוע תמונת מצב והערכת מצב אוכלוסייה.** איסוף נתונים וגיבוש תמונת מצב והערכת מצב אוכלוסייה. הצגת הערכת המצב לגורמי הרשות והצבא ומתן המלצות בהתאם .
- **יצירת תמונת מצב אוכלוסייה אוכלוסיות בעלות צרכים מיוחדים ואוכלוסיות עם מוגבלויות במוסדות ובקהילה.**
- **חבירה למחלקות הרווחה, החינוך (הפורמאלי והבלתי פורמאלי) והשירות הפסיכולוגי ברשות :** השתלבות במתן המענה ומתן ייעוץ וסיוע ע"פ הצורך.
- **סיוע לרשויות וליישובים הרלוונטיים בייעוץ בנושא צרכי האוכלוסייה והתנהגות אוכלוסייה.**

⁴ טכניקות יישום התפקיד מצויות ב"פק"ל קה"א ברשות המקומית".

- סיוע בהתארגנות הרשות בכלל והגורמים הפסיכו – סוציאליים בפרט למצב החירום ולמתן מענה לאזרחים לצרכים העולים בעקבות המצב. **מאיץ הערכות לחירום.**
- תדרוך וייעוץ לגורמים מקומיים (מחלקת רווחה, צח"י, מתנדבים) בהתנהגות אוכלוסייה, אוכלוסיות מיוחדות, מידע לציבור וכו' על בסיס ידע מקצועי ויצירת תמונת מצב.
- סיוע בשימור/שיקום/החזרת האחריות (ככל האפשר) לבעלי התפקידים ברשות המקומית.
- סיוע לרשות בארגון המידע לאזרח, בעיקר בכול הנוגע למצב החירום, ההיערכות אליו וההתמודדות איתו.
- סיוע בחיזוק ההנהגות מקומיות (ועדי שכונה, מתנ"סים, פעילים וכ"ו). ייעוץ והתערבות ברמה המערכתית (מרכז שהייה, מקלט, שכונה, קהילה וכדומה). הקה"א לא יבצע התערבויות נקודתיות או טיפול אישי (אלא במקרים חריגים בהם יסייע הדבר להשגת מטרות אחרות המפורטות במסמך זה) – לדוגמא, אבחון מצוקה של קשיש לאו דווקא תוליד לטיפול בקשיש אלא תנסה להבניית תמונת מצב של כלל אוכלוסיית הקשישים ותביא להמלצה על פתרון מערכתי בתחום.
- סיוע ותדרוך בתחום התנהגות אוכלוסייה ליחידות צבאיות שהגיעו לתגבר ולטפל באוכלוסייה האזרחית, למשל מורות חיילות ומאלש"חיות.
- הדרכה משולבת עם מאלש"ח לתושבים ביישובים רלוונטיים.
- חבר בוועדה המייעצת לטיפול באוכלוסייה/מכלול טיפול באוכלוסייה ברשות המקומית.

תמונת מצב אוכלוסייה

מקורות ליצירת תמונת מצב אוכלוסייה



פרמטרים ליצירת תמונת מצב

1. **כמות** האוכלוסייה שנשארה ומאפייניה.
כמות האוכלוסייה שעזבה ומאפייניה.
2. **התנהגות נצפית** :
 - * מידת ציות להנחיות הגורם הצבאי (התנהגות בעת ירי).
 - * **שגרת חיים** - יציאה לעבודה, לימודים, ופורמים, חוגים, פעילויות חברתיות, התקהלויות וכדומה.
 - * הפעלת ילדים.
 - * כמות והתפלגות הפונים לגורמי תמיכה.
 - * התנהגויות חריגות של האוכלוסייה (פיצול משפחות וכו').
3. **צרכים** - פיזיים, חברתיים\ פסיכולוגיים, מידע, מה מטריד את האוכלוסייה.
4. **ידע** של האוכל - הכרת האיום, הכרת ההנחיות.
5. **צרכים ייחודיים** של אוכל בעלות צרכים מיוחדים בקהילה ובמוסדות (קשישים, מפגרים, חרשים, עיוורים, נכים, חולי נפש, פנימיות נוער וילדים).
6. **תחושות** – רמות חשש ולחץ, אופטימיות ותקווה, ייאוש והרמת ידיים, יכולת להתמודד.

פרק ה

ציוד ואמצעים

מערכות הקשר ביקל"ר

מערכת קשר העומדת לרשות היקל"ר מתבססת על קשר קווי המוקם בחמ"ל החירום של הרשות המקומית.

קשר קווי - התבססות על קו חיוג אחד ביקל"ר, שיותקן בשע"ח, ושני קווי חיוג ביקל"ר בעירייה, אחד מהם יותקן ברגיעה ואחד בשע"ח.

בנוסף לקשר קווי לכל מפקד היקל"ר בגיוסו יונפק מכשיר מירס באשכול פקע"ר בעל תכונת CROSS-FLEET (מעבר בין אשכולות) לצורך תקשורת מול מכלול האוכלוסייה הנפתי ברשת אוכלוסיה נפה במירס, ולצורך חבירה מול גורמי רשות שלהם קימת מערכת מירס ומסגרות פקע"ר הפועלים ברשות במסגרת פקודת "סיוע אזרחי".

* מתבצעת עבודה על מערכת ממוחשבת על בסיס האינטרנט האזרחי שתסייע בהעברת נתונים והנחיות מהרמות הממונות ליקל"ר וממנו.

רכב

לרשות היקל"ר עומד רכב קל על בסיס מקורות היר"מ או החזר הוצאות דלק עבור שימוש ברכב פרטי.

מיגון אישי

לכל בעל תפקיד ביקל"ר – ערכת התגוננות אישית (ערכת מגן).

פרק ו הכשרות ואימונים

הכשרות

1. השתלמות מחוזית חד יומית מפקד/ סגן (אחת לשנה).
2. אימון מחוזי דו- יומי לכלל היקל"ר עפ"י מחזוריות האימון (אחת ל-2 שנים).
3. קורס מפקדי יקל"רים למפקד, סגן וק. תאום אוכלוסייה.
4. קורס קה"אים לקה"א יקל"ר.
5. השתתפות קה"א יקל"ר בהשתלמות קה"אים מחוזית (אחת לשנה).

אימונים

1. השתתפות כלל בעלי התפקידים ביקל"ר באימוני רשות משולבים (בהתאם לגרף אימוני רשויות) – 2 ימים. בנוסף מפקד היקל"ר/סגן ישתתף בבניית האימון לרשותו.
2. יקל"ר ישתלב באימון הנפה ויחידותיה במידה ותרחיש התרגיל כולל את הרשות בה הוא מוצב בחירום. (בהתאם למחזוריות אימון הנפה).

השתלבות בפעילות הרשות המקומית

1. השתתפות מפקד וסגן בועדות מל"ח/ בטחון ברשות (3-4 מפגשים בשנה).
2. השתתפות מפקד וסגן בתרגיל מל"ח של רשות (אחת לשנתיים).

נספח א

תחומי סיוע הדדי בין הנפה והרשות המקומית

משאבים שייתכן שימצאו בידי הרשות או במרחבה ויכולים לסייע למשימות הנפה:

- צמ"ה.
- רכינות.
- מכליות מים.
- "צפרדעים".
- נקודות למילוי מים.
- מאגרי מים.
- אתרים לטובת ביצוע תוכניות אופרטיביות.
- מתנדבים.

פעולות או נתונים שהרשות צריכה לסייע באמצעותם לנפה:

- תיקון תשתיות חיוניות להמשך פעולות ההצלה כגון: פינוי גזם, בורות ועוד המפריעים לפעילות כוחות ההצלה.
- העברת נתוני אוכלוסייה ותשתיות.

תפקידי הנפה בתחום הרשות המקומית:

- הנחיות ומענה לפניית האוכלוסייה בנושאי התגוננות אזרחית באמצעות נציג למוקד העירוני.
- פינוי אוכלוסייה לאתרי השהייה או קליטה לאחר אירועים בעורף.
- הדרכות בנושאי התגוננות אזרחית באמצעות מאלש"חים (מדריכי אוכלוסייה לשעת-חירום).

משימות בהן יכולה הנפה לסייע לרשות:

- פינוי אוכלוסייה מאתרי השהייה לאתרי קליטה.
- כוח-אדם.
- ציוד לטיפול אוכלוסייה.

נספח ב

אינפורמציה המועברת אל היקל"ר וממנו בעת אירוע

הנתונים שמעביר היקל"ר לרשות

- תמונת מצב כללית בגזרת הנפה והמחוז כולל אירועים שהתרחשו עד כה.
- מדיניות המיגון, והנחיות בנושא ניהול שגרת החיים, כפי שנקבע על-ידי הפיקוד.
- יציג את הערכת הסיכונים באירוע ואת השלכות לאוכלוסייה ולרשות המקומית.
- תוכנית טיפול באירוע על-ידי פיקוד העורף ופעילות הכוחות במרחב הרשות.
- דרישות וסיוע מהרשות.
- הערכת סיכונים ודגשים לגבי משמעויות האירוע והשלכות על האוכלוסייה.
- תמונת מצב כללית בגזרת הנפה והמחוז, פעילות הכוחות ובמרחב הרשות בפרט.
- מדיניות המיגון וניהול שגרת החיים.
- הנחיות לאוכלוסייה.
- תוכנית הטיפול באירוע על-ידי הנפה וכוחותיה.
- דרישות סיוע מהרשות.

הנתונים שמעביר היקל"ר לנפה בעת אירוע:

- העברת מודיעין אוכלוסייה.
- מוכנות הרשות - בתחומי אחריותה של הרשות .
- העברת תמונת מצב התנהגות אוכלוסייה במרחב הרשות.
- היקף הנזקים מאירועים.
- ריכוז וניתוח פניות התושבים למוקד מידע של הרשות.
- היקף ומאפייני האוכלוסייה המיועדת לפינוי מהרשות והמלצות לדרכי טיפול בה.
- אירועים מיוחדים והחלטות הרשות.
- הנחיות שהועברו לאוכלוסייה.
- אופן טיפול הרשות בתושביה.
- פערים קריטיים של הרשות בכל הקשור לטיפול באירוע.
- המלצות בתחום צרכי ההסברה.

- מתנדבים - היקף ומשימות בהם לוקחים חלק.
- מאפייני האוכלוסייה באזור הנפגע.
- מהות הפגיעה בתשתיות כתוצאה מהאירוע.
- אופן טיפול הרשות באוכלוסייה.
- צרכי הרשות ופערים קריטיים לטיפול באירוע.
- המלצות בתחום צרכי ההסברה, ומידע העולה ממרכזי המידע של הרשות המקומית.
- תמונת מצב של מרכזי השהייה וקליטה במרחב הרשות ומוכנות הרשות לקליטת מפונים⁵.
- ניתוח מאפייני התושבים המפונים מהרשות, צורכיהם, התנהגות צפויה בעת פינוי.
- דרישות סיוע מהצבא.

⁵ רשות קולטת

נספח ג

סדר פעולות למפקד היקל"ר בעת אירוע

סדר פעולות למפקד היקל"ר באירוע הרס

- העבר נתוני מודיעין אוכלוסיה על האוכלוסייה במעגלי הסיכון, לנפה.
- הצג לרשות את מעגלי הסיכון ואת המשמעויות הנובעות מהאירוע.
- וודא יציאת מטה משימתי קדמי מטעם הרשות וחברתו לחפ"ק הצבאי.
- עדכן את אנשי היקל"ר בתמונת המצב ותן להם הנחיות פעולה בהתאם לתמונת המצב המגבשת ולתפקידם ביקל"ר.
- הנחה את הקה"א לאסוף מידע על-פי עזר משותף⁶ אודות נתונים מאנשים שמתקשרים בנוגע לאירוע זאת על-מנת לסייע במאמץ איתור נעדרים ולכודים.
- עדכן את נציגך במוקד העירוני באירוע ומשמעויותיו, סייע לו במתן תשובות לאזרחים, לאחר תאום עם מכלול האוכלוסייה הנפתי. עדכן את הנציג באופן שוטף בהתקדמות הטיפול ומידע חדש.
- עדכן והתעדכן במספר הנפגעים והמפונים מגזרת האירוע.
- בדוק האם הרשות זקוקה לסיוע באמצעים כל שהם.
- הצג לרשות דרישות סיוע של הגורם הצבאי שפועל בשטח התקרית.
- עדכן את מכלול האוכלוסייה הנפתי בתמונת המצב ברשות.
- וודא שהודעות לציבור שיוצאות מטעם הרשות מתואמות עם ההודעות של פיקוד העורף.
- דאג שהרשות תדע אילו הודעות פרסם פיקוד העורף לגזרת האירוע.
- התעדכן לאן פונו מפונים על-ידי הכוחות הצבאיים ועדכן את הרשות.
- בדוק האם הרשות זקוקה לסיוע במהנדסים לבקרת נזקים, עדכן את מפקדך.
- עדכן את הרשות בנושא חללים שנאספו עד כה לתחנת זיהוי חללים.
- מסור לרשות החלטות הערכת מצב והנחיות הדרג הצבאי בעקבות האירוע.
- עדכן את קצין האוכלוסייה הנפתי בהחלטות שהתקבלו ברשות המקומית בעקבות האירוע.

⁶ ראה ספר טכניקה איסוף מודיעין אוכלוסייה באתר הרס פת"ע 30826

סדר פעולות למפקד היקל"ר באירוע בק"ן (בלתי-קונבנציונאלי)

- העבר נתוני מודיעין אוכלוסיה על האוכלוסייה במעגלי הסיכון, לנפה בדגש על אוכלוסיות מיוחדות במוסדות ובקהילה.
- הצג לרשות את מעגלי הסיכון ואת המשמעויות הנובעות מהאירוע ועדכן אותה באופן שוטף בהתקדמות הטיפול באירוע והמשמעויות.
- וודא שכוחות הרשות אינם יוצאים לאזור התקרית אלא על-פי הוראה מפורשת בלבד.
- עדכן את אנשי היקל"ר בתמונת המצב והעבר הנחיות בהתאם לתמונת המצב.
- עדכן את נציגך במוקד העירוני באירוע ומשמעויותיו, סייע לו במתן תשובות לאזרחים, לאחר תאום עם מכלול האוכלוסייה הנפתי. עדכן את הנציג באופן שוטף בהתקדמות הטיפול, בהודעות היוצאות לציבור ובכל מידע חדש אחר רלוונטי.
- בהינתן הנחיה של הנפה, וודא יציאת מטה משימתי קדמי מטעם הרשות וחבירתו לחפ"ק הצבאי מחוץ לאזור הנגוע.
- עדכן את ק. האוכלוסייה הנפתי בתמונת המצב ברשות ובכל מידע רלוונטי שיכול לסייע לטיפול מיטבי באוכלוסיה באירוע.
- דאג שהרשות תדע אילו הודעות פרסם פיקוד העורף לגזרת האירוע.
- וודא שהודעות לציבור שיוצאות מטעם הרשות מתואמות עם ההודעות של פיקוד העורף לאוכלוסיה.
- עדכן והתעדכן במספר הנפגעים והמפונים מגזרת האירוע.
- בדוק האם הרשות זקוקה לסיוע באמצעים כל שהם.
- הצג לרשות דרישות סיוע של הגורם הצבאי שפועל בשטח האירוע.
- התעדכן לאילו מרכזי השהייה פונו ומפונים תושבי הרשות על-ידי הכוחות הצבאיים ועדכן את הרשות.
- מסור לרשות החלטות הערכת מצב והנחיות הדרג הצבאי בעקבות האירוע.
- עדכן את הדרג הצבאי בהחלטות שהתקבלו ברשות המקומית בעקבות האירוע.
- קבל מהרשות בקשות לסיוע במרכזי השהייה או הקליטה והעבר לנפה.

נספח ד

עזרי שליטה בשימוש היקל"ר

בשל הצורך בשליטה ובתיאום בין פעילות הרשות המקומית לבין פעילות הנפה קיים הצורך בעזרי מטה לשליטה. שימוש מושכל בעזרי המטה ביקל"ר יסייע בבניית תמונת מצב ועדכונים שוטפים בצורה מיטבית במכלול אוכלוסיה הנפה וברשות המקומית.

להלן עזרי שליטה עבור היקל"ר:

▪ יומן מבצעים + טפסי דוח.

▪ מפות:

- מפה 1: 50,000 עם גבולות גזרה נפתיים.
- מפה עירונית כמפה ראשית, מפה הכוללת: מיקום מד"א, כיבוי, מ"י, איכות הסביבה, מוסדות חינוך ומוסדות מיוחדים.
- מפת הרשות המקומית בחלוקה לאג"סים.
- מפת אזורי צפירה.

▪ **טבלאות שליטה לפי בעלי תפקידים :**

מס"ד	הטבלה/עזר מטה	לשימוש...
1.	לוח איכון יקל"ר	מפקד היקל"ר
2.	טבלת אירועים מרכזת	מפקד היקל"ר
3.	טבלת כוחות, משימות ואמצעים	ק. תאום אוכלוסיה
4.	אירועי התנהגות אוכלוסיה	קה"א/מש"ק התנהגות
5.	טבלת מעקב הודעות לציבור	קה"א/משק התנהגות
6.	ריכוז נתונים ממוקד 106	קצין במוקד מידע 106
7.	דוח עיתי למכלול אוכלוסיה	מפקד היקל"ר
8.	דוח עיתי התנהגות אוכלוסיה	קה"א יקל"ר

נתונים נוספים :

- עותקים מפקודות אופרטיביות ותוכניות מבצעיות.
- תיק מודיעין אוכלוסייה של הרשות.
- אתרי השהייה ודרכי תקשורת.
- אתרי קליטה ודרכי תקשורת.
- פק"ל הפעלת הרשות בחירום (נוהל חירום).
- מצבי כוננות מל"ח (משק לשעת חרום).
- מצבי כוננות אוכלוסייה.

הערות :

- את הספרות וכל חומר אחר יש להכין מראש בארגז ספרות – באחריות המחוזות.
- עזרי השליטה, פרט למפות, ירוכזו וינוהלו בקלסר אצל בעלי התפקידים ולא יתלו על קיר.

לוח מספר 1

יחידת קישור לרשות המקומית

פיקוד העורף

לוח איכון

מס"ד	תפקיד	שם ומשפחה	דרגה		מיקום ברשות			דרכי תקשורת	
			ג'	ד'	ד'	בית	עבודה	טלפון נייד	
1	מפקד								
2	סגן								
3	ק. תיאום אוכלוסיה								
4	ק. תיאום אוכלוסיה								
5	ק. קישור למוקד מידע עירוני								
6	ק. קישור למוקד מידע עירוני								
7	קצין התנהגות אוכלוסיה								
8	מש"ק התנהגות אוכלוסיה								

גודל - A3, לתלייה במרכז ההפעלה

לשימוש מפקד יקלייר

לוח מספר 2

יחידת קישור לרשות המקומית

פיקוד העורף

טבלת אירועים מרכזת

מס"ד	מס' אירוע	פירוט האירוע	מקום האירוע		סטטוס האירוע
			ג'	ד'	
1					
2					
3					

גודל - A2, לתלייה במרכז ההפעלה

לשימוש מפקד יקלייר

לוח מספר 3

יחידת קישור לרשות המקומית

פיקוד  העורף

טבלת כוחות, משימות ואמצעים

מס"ד	מס' אירוע	פירוט אירוע	כוחות ואמצעים המוקצים מהרשות המקומית	כוחות מהנפה
				ד'
1	א'	ב'	ג'	ד'
2				
3				

גודל - A2, לתלייה במרכז ההפעלה

לשימוש קצין תאום אוכלוסיה

לוח מספר 4

יחידת קישור לרשות המקומית

פיקוד  העורף

אירועי התנהגות אוכלוסיה

מס"ד	זמן האירוע	מקום האירוע	תאור האירוע	הטיפול באירוע	משמעויות
					ה'
1	א'	ב'	ג'	ד'	ה'
2					
3					

גודל - A2, לתלייה במרכז ההפעלה

לשימוש קה"א/מש"ק התנהגות

לוח מספר 6

יחידת קישור לרשות המקומית



טבלת מעקב הנחיות מיגון

מס' ד	מס' הודעה		
	א'	ב'	ג'
1			ד'
2			
3			

גודל - A2, לתלייה במרכז ההפעלה

שימוש מפקד יקל"ר

לוח עזר מספר 1

ריכוז נתונים ממוקד העירוני

מס"ד	נושא	כמות פניות בשעת שיא	כמות פניות בשעת שפל
	א'	ב'	ג'
.1	מיגון אישי		
.2	מיגון קבוצתי		
.3	זכאות לערכות		
.4	תרופות		
	פסיכולוגיה		
.5	מוסדות חינוך		
.6	האיום		
.7	מזון וביגוד		
.8	בע"ח		
.9	אחר		

גודל A4

לשימוש ק. קישור למוקד עירוני

יקל"ר _____
תאריך: _____ שעה _____
שם ממלא הטופס _____

דו"ח עיתי – יקל"ר

גרסה מעודכנת – נוב' 2008

דוח יועבר פעם ביום עד שעה 20:00

1. תפקוד הרשות המקומית:

א. הנחיות התגוננות שהועברו לעובדי הרשות:

ב. סטטוס התייצבות עובדי הרשות (אחוז התייצבות):

ג. הערכת רמת התפקוד של הרשות המקומית (היקף בעיגול):

לקוי	בינוני	תקין
------	--------	------

ד. פערים/צרכים לתפקוד המיטבי של הרשות:

2. מיגון פיזי:

א. פערי מיגון שטרם ניתן להם מענה חלופי (אחוזים):

ב. פירוט (האם הופעלה תוכנית ההתגוננות של הרשות, האם היא מספקת מענה

סביר):

תפוסת מקלטים (אחוזים)	מתוכם שהייה רצופה (אחוזים)	פערים/צרכים

3. פערים קריטיים בקיום שגרת חיים בגזרת הרשות (יכולת התושב לקיים שגרת חיים סבירה):

א. הערכת רמת הספקת השירותים החיוניים לתושב (הקף בעיגול):

לקוי	בינוני	תקין
------	--------	------

ב. פערים קריטיים לקיום שגרת חיים של התושבים:

4. לימודים:

א. סטאטוס קיום לימודים במוסדות חינוך (היקףבעיגול)

מלא	חלקי	לא מתקיימים
-----	------	-------------

ב. התייצבות ללימודים (אחוזים): _____

ג. פערים/צרכים:

5. כוחות סיוע מופעלים (כל כוח סיוע שאינו עובדי הרשות המקומית, לרבות הפעלת

מתנדבים וסד"כ צה"ל):

מקור הסד"כ	כמות	פירוט
צה"ל		
מתנדבי הרשות המקומית		
מתנדבי הג"א		
סה"כ		

6. התנהגות אוכלוסייה:

א. באיזה רמה האוכלוסייה מתנהגת עפ"י הנחיות שפורסמו ע"י פקע"ר (היקף בעיגול):

גבוהה	בינונית	נמוכה
-------	---------	-------

ב. מאפייני התנהגות אוכלוסייה:

ג. תופעות חריגות:

ג. עזיבת התושבים של הרשות/קליטת תושבים מרשות אחרת:

ה. צרכים והמלצות:

7. מוקד עירוני ומידע לציבור:

אחוז מתוך סה"כ הפניות	מגמות עיקריות העולות מהפניות	כמות פניות (מהדו"ח הקודם)
	הנחיות התנהגות ושגרת חירום (יציאה לעבודה, ללימודים, קיום אירועים וכד')	
	פרטי האירועים (מידע על מיקום, סוג ומשמעויות האירועים, לאן פונו הנפגעים וכד')	
	מיגון פיזי (תקינות מקלטים, שיפורי מיגון וכד')	
	מידע על תפקוד השירותים המוניציפאליים /מוסדות	
	ההתנדבות	
	אחר	

א. פירוט נוסף:

ג. צרכים/פערים בתחום ההסברה (מידע, דרישות לפרסום בתקשורת):

8. סיכום מפקד היקל"ר:

דו"ח קה"א ברשות המקומית

דו"ח עיתי

1. שם יישוב : _____

2. תאריך : _____

3. התנהגות האוכלוסייה (כולל עזיבה) :

4. תחושות :

5. ידע :

6. שגרת חיים :

7. מנהיגות :

8. צרכים :

9. פעילות קצין האוכלוסייה מול מנהיגות/תושבים/גורמים רשמיים (עם כמה נפגשתי ועם מי, קשיים וכדומה) :

10. מוסדות עם אנשים בעלי מוגבלויות – צרכים והתמודדות

11. אנשים בעלי מוגבלויות בקהילה : צרכים והתמודדות

12. המלצות :

שם קצין התנהגות האוכלוסייה : _____

נספח ה

מפגש מטה מול מטה נפה-רשות

מטרת המפגש

- עדכון הדדי בין הרשות וגופי החירום להשלמת תמונת המצב ותיאום ציפיות.
- סיכום אופן שיתוף הפעולה והסיוע בין הגופים בשגרת החירום ובעת אירוע.
- תיאום פעילות גופי החירום השונים הפועלים במרחב הרשות.

הרכב המשתתפים

מטעם הרשות:

- ראש הרשות או מנכ"ל אורמ"ט.
- ראשי המכלולים.
- ראשי הוועדות המייעצות.
- נציגים ממטה החירום בהתאם לנושאים ועל-פי הצורך.

מטעם צה"ל-פיקוד העורף – מפקד המחוז או הנפה:

- מפקד או סגן או רמ"ט
- קציני המטה.
- מפקד היקל"ר, סגן מפקד היקל"ר וקה"א היקל"ר.

גופי חירום נוספים שיזומנו:

- משטרת ישראל – מפקד המרחב או תחנה.
- שירותי הכבאות – מפקד השירות.
- מד"א – מנהל האזור או תחנה.
- נציג מטה מל"ח (משק לשעת חרום) מחוזי.

הנושאים לדיון ותיאום

על-מנת לייעל את המפגש מחד, ולוודא שהנושאים העיקריים יועלו לדיון, מאידך, ראוי להכין את רשימת הנושאים מראש ולהעבירה בין המשתתפים על-מנת להתכונן.

הכרות וקישור

- יוצגו כל בעלי התפקידים המשתתפים בדיון לצורכי הכרות והגדרת תחום עיסוקם במטות החירום.
- החלפת נתוני תקשורת – כל גוף יכין מראש דף המפרט את דרכי התקשורת עם בעלי התפקידים (טלפון, פקס, מספר טלפון נייד וכו').

תמונת המצב

- פיקוד העורף – מפקדת הנפה או מחוז תציג:
 - עיקרי תמונת המצב והערכת המצב.
 - תכניות מבצעיות ליממות הקרובות.
 - מצב הכוננות של האוכלוסייה.
 - פריסת יחידות צבאיות במרחב הרשות.
 - מדיניות בתחום ההתגוננות האזרחית, כגון: מיגון, לימודים, שגרת חירום.
 - משטרת ישראל – פריסת המשטרה והיערכותה.
 - שרות הכבאות – הערכות.
 - מד"א – שינויים בפריסה והיערכות.
 - הרשות המקומית – עיקרי תמונת המצב הכללית ברשות.
 - עיקרי תמונת המצב והערכות מצב האוכלוסייה.
 - הערכות הרשות ושינויים בפריסה.

אוכלוסייה

- הרשות המקומית:
 - צרכי האוכלוסייה הנובעים מהמצב.
 - התנהגות האוכלוסייה בפועל.
 - הערכה לגבי התנהגות צפויה בהמשך.
 - נתוני אוכלוסיות מיוחדות וצורכיהן.
 - היערכות הצוותים הרב-מקצועיים.
- צה"ל - פיקוד העורף:
 - תמונת מצב אוכלוסייה כלל אזרחית ומקומית או אחת משניהן, מתוך סקרי דעת קהל, השתקפות במוקד הארצי והמחוזי והערכות מצב לגבי הסעיפים הבאים ברמה הארצית והמקומית:
 - צרכי האוכלוסייה הנובעים מהמצב.
 - התנהגות האוכלוסייה בפועל.
 - הערכה לגבי התנהגות צפויה בהמשך.
 - נתוני אוכלוסיות מיוחדות וצורכיהן.

מידע לציבור והסברה

• הרשות המקומית:

- מערך המידע וההסברה של הרשות.
- מערכות מידע תומכות: מיד"ן/מיד"ם.
- צרכי הציבור למידע המשתקפות בפניות למוקד.
- תקשורת מקומית – טלוויזיה בכבלים, רדיו אזורי וכדומה.

• צה"ל – פיקוד העורף:

- מדיניות ההסברה.
- מערך המידע וההסברה הצבאי.
- שיתוף ושילוב נציגי צה"ל במוקד.

תכנון המענה לאירועים

• צה"ל – מפקדת המחוז או נפה:

- מתאר איום הייחוס לרשות ותרחישים אפשריים.
- עיקרי המענה המחוזי או הנפתי לכל אירוע.
- עיקרי השפעות וההשלכות של סוגי האירועים השונים על האוכלוסייה.
- הסיוע הצפוי מהרשות, בכל אחד מהתרחישים האפשריים.

• הרשות המקומית:

- משאבים זמינים לסיוע.
- אתרי השהייה או קליטה זמינים.
- קבוצות אוכלוסייה מיוחדות.
- הערכת השפעות המתארים על האוכלוסייה.
- פערי מיגון ופתרונות אפשריים.
- סיוע צפוי או נדרש מצה"ל.
- משטרת ישראל – השתלבותה בטיפול באירועים.
- שירותי כבאות – השתלבותם בטיפול באירועים.
- מד"א – השתלבותו בטיפול באירועים.

פינוי אוכלוסייה

• צה"ל – מפקדת המחוז או נפה:

- מתארים המחייבים פינוי.
- היקף אוכלוסייה משוער על-פי התרחישים.
- צרכי צה"ל באתרי השהייה ופינוי.

- שיטת הפינוי התיאום ותחומי אחריות.
- הסברה והדרכה בעת פינוי.
- נוהל העברת מידע ונתונים על מפונים.
- **הרשות המקומית:**
- אתרי השהיה או קליטה זמינים וקיבולותיהם.
- ניתוח אוכלוסייה בתרחישים האפשריים, הערכת התנהגות וקבוצות מיוחדות.
- סיוע בהסברה והדרכה בעת פינוי.
- הערכות מרכז המידע לפינוי.
- סיוע הרשות בביצוע הפינוי.
- מצאי ציוד חירום למרכזי השהיה.
- ניהול הרישום ומידע אודות מפונים.
- **משטרת ישראל** – סיוע המשטרה בביצוע הפינוי.
- **שירותי הכבאות** – הסיוע בביצוע הפינוי.
- **מד"א** – הסיוע בביצוע הפינוי.

נספח ז

פעילות היקל"ר מול הרשות המקומית בשגרה

1. תפקידים המרכזיים של היקל"ר בשגרה:

א. לקיים קשר שוטף עם נציגי הרשות במהלך השנה, לערוך תיאום ציפיות

והבניית שיתוף פעולה לשגרה ולחירום.

ב. להשתתף בתרגילים והשתלמויות של הנפה והמחוז.

ג. להשתלב בפעילויות היערכות לחירום של הרשות (תרגילים, ימי עיון,

תיאומים ושיבות מלי"ח וכד').

ד. לאסוף נתוני הרשות הרלוונטיים ונתוני האוכלוסייה לתיק מידע על

אוכלוסייה.

2. תפקידים ב' וגי' באים לידי ביטוי במתכונת ההכשרה ואימונים של היקל"ר, עם

זאת על מנת לבצע את תפקידם בחירום חייבים בעלי התפקידים ביקל"ר

להעמיק את היכרותם עם הרשות, בעלי תפקידים בה ומוסדותיה.

3. להלן סל לפעילות היקל"ר מול הרשות בשגרה במהלך השנה.

נושא	בעל תפקיד רלוונטי ברשות	שיטה	משתתפים	הערות
מבנה הרשות המקומית בשגרה ובחירום (מטה וגופי ביצוע) בדגש על הבדלים בין שגרה לחירום וגופים ייחודיים לרשות הספציפית	קב"ט/ממונה חירום/יו"ר מלי"ח	פגישה	יקל"ר מלא	
מוקד עירוני (גם ברשויות בהם המוקד נפתח בחירום בלבד)	אחראי מוקד	פגישה וסיור	מפקד/סגן, ק. תאום מידע וקה"א	
		ייזום/ השתתפות בהדרכה/השתלמות למוקדנים בנושאים הקשורים להיערכות לחירום	ק. תאום מידע	ניתן להסתייע בקובץ שו"ת
מידע לציבור (אמצעי תקשורת מקומיים וזמינים בחירום בדגש על הרדיו האזורי ואתר אינטרנט	מנהל מכלול מידע לציבור/דובר, אחראי אתר אינטרנט	פגישה משותפת של מנהל מכלול המידע לציבור, הדובר ונציגי הרדיו האזורי	ק. תאום מידע	

	קה"א, ק.תאום מידע	פגישה	מנהל מח' רווחה, מח' קליטה, מנהל מכלול מידע לציבור/דובר	מיפוי אוכלוסיות מאתגרות בתחום ההסברה – דוברי שפות, הרגלי צריכת מדיה שונים ועוד
יש לקבל עותק מהמפה הרלוונטית	מפקד, ק. תאום אוכ', קה"א	פגישה	קב"ט/מנהל מח' לתכנון אסטרטגי/אחראי GIS	נתוני אוכלוסיה, חלוקת העיר (אג"סים, שכונות, מנהלות וכד')
				מאפייני אוכלוסייה סטטיסטיים (גילאים, שפות, ותק בישוב)
יש לקבל עותק מהמפה הרלוונטית	מפקד, קה"א	פגישה	מהנדס	מאפייני הבניה בישוב (חדשה, ישנה, ממ"דים וכד')
	קה"א	פגישה	מנהל מח' רווחה, מח' קליטה, מנהל השירות הפסיכולוגי	אוכלוסיית בעלת צרכים מיוחדים
	קה"א	פגישה	מנהל מח' רווחה, מח' קליטה	מוסדות מיוחדים
מילוי תיק מוסד	קה"א	ביקור במוסדות המרכזיים/בעייתיים		
	מפקד/סגן, קה"א	פגישה	מנהל מח' חינוך	מערכת חינוך ברשות (בתי ספר, גני ילדים, אוניברסיטאות/מכללות, פנימיות)
	מפקד/סגן, קה"א	ביקור במוסדות המרכזיים	מנהל מח' חינוך	
	מפקד/סגן, קה"א	פגישה	קב"ט/מהנדס	מבנים גבוהים, מקומות הומי אדם ומתקנים/אתרי ייחודיים
	מפקד/סגן, קה"א	סיור באתרים מרכזיים	קב"ט/מהנדס	
יש להצטייד ברשימת מחזיקי חומ"ס מק. מפעלים מחוזי	מפקד/סגן	פגישה	קב"ט/מהנדס/מנהל מח' רישוי עסקים/אחראי הגנת הסביבה	מפעלים ומחזיקי חומ"ס – מיקום, סיכונים, תוכניות הרשות בנושא
	מפקד/סגן	סיור באזור התעשייה ומפעלים המרכזיים		
יש לקבל עותק מהמפה הרלוונטית	מפקד/סגן, קה"א	פגישה	קב"ט/מהנדס/אחראי מקלטים	מקלטים ציבוריים ברשות (מיפוי, כמות, מאפיינים, מצב), כולל מקלטים במוסדות חינוך, מקלטים משותפים
		סיור מדגמי		
	סגן מפקד	פגישה	אחראי פס"ח ברשות	מתקני שהייה וקליטה, כולל ציוד קליטה, היערכות לטיפול בחללים
	סגן מפקד	סיור במחסן ציוד קליטה	אחראי פס"ח ברשות	

היערכות פסיכו סוציאלית לקליטת מפונים	מנהלת מח' רווחה, מנהל השירות הפסיכולוגי	פגישה	קה"א
מתנדבים	רכז מתנדבים	פגישה	סגן מפקד, קה"א
		פגישה עם נציגי ארגוני מתנדבים המרכזיים ברשות	מפקד, סגן מפקד, קה"א
מנהיגות מקומית, בדגש על בלתי פורמאלית	בהתאם לרשות	פגישה עם מנהיגות	מפקד/סגן, קה"א
ציוד חירום (מיכלי מים, גנראטורים, צמ"ה וכד')	קב"ט/אחראי ציוד חירום/יו"ר ועדת מל"ח/צוות תשתיות	פגישה	סגן
		סיור במחסני חירום של הרשות	סגן
מ"י, מד"א, כב"א מקומיים – פריסה, יכולות, תוכניות חירום	קב"ט	פגישה	מפקד
	מפקד תחנת מ"י	פגישה	מפקד
מתקנים ושטחים לטובת פקע"ר בחירום – שטחי פריסת כוחות, תחנות "אבן פינה" וכד'	קב"ט	פגישה	מפקד/סגן
		סיור במתקנים ושטחים	מפקד/סגן
מרכזי חוסן, מרכזי טיפול לאוכלוסיות שונות ועוד	פגישה עם ארגונים חוץ רשתיים הפועלים ברשות כמו ג'וינט, קואליציה לטראומה, ארגוני נכים ועוד	תיאום ציפיות, הבנת תפקידים והבנת המבנים והאוכלוסיות המטופלות	קה"א

4. סל הפעילות ישמש לבניית תוכנית עבודה רב-שנתית של כל יקל"ר בתחום למידה המעמיקה של הרשות בה הוא פועל. בהתאם למאפייני הרשות ובמהלך הפעילות צפויים לצוף צרכים ותחומי למידה נוספים שלא מפורטים כאן.

דף תיעוד

שם הפרסום: ספר יחידה – היקל"ר (יחידת קישור לרשות המקומית).

תאריך הפצה: פברואר 2008.

סדרה: ספר יחידה.

מספר פת"ע: 60894

כתיבה: סא"ל סיגל תדהר, רע"ן רמו"ת,

רס"ן מקס גולדנברג, רמ"ד רשויות מקומיות.

פרק "תפקידי קה"א ביקל"ר - רס"ן רמי פלץ, רמ"ד התנהגות אוכלוסיה.

עריכה: רס"ן איריס ייגר, רמ"ד תורה אינטגרטיבית.

אישור דרג מקצועי: אל"ם חילק סופר, רמ"ח אוכלוסייה.

אישור גוף תורתי: סא"ל טלי קרן, רע"ן תוה"ד ובטיחות.

אישור דרג תורתי: אל"ם בן-צבי אליאסי, רמ"ח תו"פ.

תקציר הספר: פרוט מבנה יעוד ותפקידי היקל"ר.

הדפסה/הוצאה לאור: הוצל"א פקע"ר

מספר העתקים: 300

תפוצה: