

התארגנות קהילתית שכונתית לשעת משבר וחירום

מדריך מקוצר לשכונות, מעכשיו לעכשיו

מרכז הידע והמחקר הלאומי בתחום ההיערכות למצבי חירום

בשיתוף השירות לעבודה קהילתית במשרד הרווחה והביטחון החברתי

בעריכת: פרופ' אדר בן אליהו, כפיר זכריה ודר' מיכל בן גל

אוקטובר, 2023

האירועים המחרידים בעוטף עזה העלו את החשיבות הרבה של התארגנות תושבים ותושבות בשכונה למצבי משבר וחירום.

המסמך נועד לתת מתווה פשוט לתושבים ותושבות המעוניינים לארגן בשכונתם תשתית להתארגנות קהילתית שתתפקד בשעת משבר וחירום – **בנוסף ובתיאום** עם המערכות הקיימות ברמת הרשות המקומית והמדינה.

המסמך כולל המלצות למשימות ופעולות של צוותי פעולה שניתן ליישם בכל שכונה¹.

יצירת צוותי עבודה והקצאת משימות לכל צוות

משימות	צוות
ראייה כוללת - של כל התמונה ²	צוות היגוי (2-3 אנשים)
הפצת ההתארגנות בשכונה פנייה לתושבי השכונה הכוללת פרטים ליצירת קשר וטופס/קישור למילוי פרטי המתנדבים (שם, טלפון כתובת) והמשאבים שברשותם (בעלי מקצוע כגון: רופאים חובשים, מטפלים לתופעות פוסט-טראומטיות, מדריכי נוער/ מורים, גננות, שידועים להעסיק ילדים, עובדים סוציאליים, בעלי יכולות טכניות (חשמלאים, אינסטלטורים, רתכים וכד'), ויכולות/אמצעים (כגון נושאי נשק ברשיון בעלי רכב 4X4, בעלי גישה לציוד מכני ועוד) מיפוי קבוצות קיימות בשכונה (הורים לילדי גן ובית ספר, שכנים וכו') איתור ומיפוי מתנדבים ומתנדבות מיפוי ההון האנושי בטבלה מסודרת (ראו תבנית בנספח 1)	צוות התנעה
יצירת קשר עם הרשות המקומית – מחלקת רווחה/מחלקת לשרותים חברתיים האם יש כבר צוות חירום שכונתי / יישובי? מי איש או אשת הקשר איסוף פרטי התקשרות לגורמים אחרים (פקע"ר, משטרה, כב"ה, מד"א, בתי חולים ומרפאות...) ראו נספח 2	צוות קשר עם גורמי חוץ

¹ בחלק מהרשויות המקומיות קיימים פועלים צוותי חירום יישוביים (צח"י) ושכונתיים (צח"ש) – ראו: "צוות חירום וחוסן יישובי (צח"י)" שנכתב ונערך ב- 2018 על ידי משה ברנדר – יועץ ואבי סנדר – מנהל תחום חוסן קהילתי, השרות לעבודה קהילתית, משרד הרווחה והביטחון החברתי. אנו מודים לאבי סנדר על הערותיו המועילות לעריכת מסמך זה.

https://www.gov.il/BlobFolder/reports/molasa-publications-emergent-teams-tzachi-02-2023/he/Documents_Publications_emergency-teams-tzachi-02-2023.pdf

מומלץ לעיין בחלק השני של מסמך צח"י בע' 91-100

² ראו ע' 137 במסמך הנ"ל

משימות	צוות
יצירת מפה של השכונה - מי נמצא בכל בנין (מי יכול לעזור במה, מי צריך עזרה ארגון רשימת "אחראי בניין" ויצירת קבוצת ווטסאפ כדי לאפשר תקשורת בין הבניינים מיפוי צרכים פיזיים בשכונה (תקינות מקלטים וממ"דים) מיפוי אוכלוסיות: קשישים, ילדים, עובדים זרים, צרכים מיוחדים מיפוי מה שקיים: מבנים/מקומות לפעילויות השונות (ילדים, נוער, קשישים, עזרה ראשונה ועוד) הכנת טבלאות אקסל מפורטות (ראו תבנית בנספח 3), תוך זהירות בנושא ביטחון המידע!	צוות ארגון ומיפוי השכונה
ארגון מתנדבים לסיוע ראשוני (כבאות, חילוץ, עזרה ראשונה) ³ תיאום וקשר עם כיתת כוננות ואנשי הביטחון של הרשות המקומית	צוות מבצעי
אנשי רפואה, חובשים, מגישי עזרה ראשונה ⁴	צוות רפואה
אנשי טיפול סוציאלי ורפואת הנפש ⁵	צוות רווחה
ארגון פעילויות ⁶ עזרה למשפחות	צוות ילדים ונוער
ארגון בעלי נגישות לאמצעי תחבורה, הובלה ורכבי שטח	צוות תחבורה והובלה
לארגון והבאת ציוד ⁷	צוות לוגיסטיקה
הכנת מידע והפצתו, קבלת מידע והעברתו למי שיכולים לטפל ⁸	צוות תקשורת פנים-שכונתית והסברה
עזרה בתיקוני תקלות וכ"ו, אנשי מיחשוב שיכולים לעזור עם ארגון המידע	צוות טכני

משימות מפורטות לכל צוות:

קבלת החלטה - מי מובילה כל צוות (1-3)

ארגון רשימת אנשי הצוות ופרטי קשר

פתיחת קבוצת ווטסאפ צוותית

קיום פגישת היכרות עם הצוות

היכרות עם השכונה (הגדרת המרחב הגיאוגרפי הרלוונטי לשכונה – הרחובות, בניינים) – רצוי הגדרה גמישה,

לאפשר שינויים

החלטה האם צריך/אפשר להוסיף עוד אנשים

זיהוי מה צריך בשכונה ומה הצוות יכול לעזור, תוך תיאום והחלפת מידע עם הצוותים האחרים (לדוגמה: צוות

רווחה יכול לאתר משפחות בהן אחד מבני הזוג במילואים ולהעביר את המידע לצוות ילדים ונוער, או לאתר בעלי

צרכים רפואיים ולקשר עם צוות רפואה וכ"ו)

הגדרת משימות ישימות לטווח קצר

ארגון רשימת משימות ומי אחראי על מה (רשימה מתעדכנת, רצוי באקסל)

ארגון רשימת משאבים (ראו נספח 2)

יצירת קשרים עם הצוותים האחרים במידת הצורך

³ ראו ע' 168 – 169 במסמך צח"י. יש להדגיש שמסמך זה אינו עוסק בארגון כיתת כוננות, שקיומה ותיפקודה מסורים בידי הרשות המקומית ופיקוד העורף.

⁴ ראו ע' 143 במסמך הנ"ל

⁵ ראו ע' 138 וכן 161 – 167 במסמך הנ"ל

⁶ ראו ע' 139 במסמך הנ"ל

⁷ ראו ע' 142 במסמך הנ"ל

⁸ ראו גם ע' 140 – 141 וכן 158 - 160 במסמך הנ"ל

נספח 1: מיפוי ההון האנושי בשכונה: בעלי תפקיד/ידע/ניסיון (דוגמאות)

[לקישור לטבלאות בפורמט אקסל לחצו כאן](#)

שימו לב לנושא אבטחת המידע ושמרו את הפרטים רק בידי ראשי הצוותים!!

כתובת	טלפון	שם	מקצוע
			רופאה
			חובשת
			מרפא בעיסוק
			פיזיותרפיסט
			כבאי
			בעל ידע בחילוץ והצלה
			חיילת בשרות פעיל
			פרמדיק +נהג אמבולנס
			פסיכולוג
			פסיכיאטר
			עובדת סוציאלית
			מטפלת בנושאי טראומה
			נושאת נשק ברשיון
			מהנדס חילוץ והצלה
			נהגת אוטובוס
			מטפלת רגשית באומנות
			מדריך נוער
			גננת
			מורה
			חשמלאי
			אינסטלטור
			אשת מחשבים
			בעל ניסיון בעבודה משרדית ושמירה על ביטחון מידע

נספח 2: פריסה ופרטי קשר לכוחות חירום אזורים וארציים (דוגמאות)

שימו לב לנושא אבטחת המידע ושמרו את הפרטים רק בידי ראשי הצוותים!!

מרחק נסיעה (משוער)	זמן קבלת מענה	טלפון	איש/אשת קשר	שם הכוח
				אגף רווחה בעירייה
				אגף ביטחון בעירייה
		1207		פיקוד העורף
		100		משטרת ישראל
		101		מד"א
		102		כב"א
		103		חברת חשמל
		08-9253321		מוקד להגנת הסביבה
		106/107/108		מוקד רשות מקומית
		04-7772222		בית חולים רמב"ם
		04-8250211		בית חולים כרמל

נספח 3: מיפוי משאבים בשכונה (דוגמאות)

שימו לב לנושא אבטחת המידע ושמרו את הפרטים רק בידי ראשי הצוותים!!

משאבים פרטיים

כתובת	טלפון	שם בעלים	כמות	סוג הציד
				גנרטור
				כלי עבודה
				ציוד אלקטרוני (מחשבים)
				ציוד מכני כבד
				טרקטור
				ג'יפ
				עגלה נגרת
				נשק ברשיון

משאבים קהילתיים

טלפון	שם האחראי	מיקום	פירוט	סוג הציד
			דיפברילטור, בלוני חמצן, ציוד עזרה ראשונה	ציוד חירום רפואי
				ציוד כיבוי אש
				גנרטורים
				נגררים לרכב (מים, עגלה)
				חנויות מזון
				ציוד חירום
				כספומטים
				מקלטים
				מרפאות
				מבני ציבור (מוסדות חינוך, מתנ"סים...)