

פרק 500	מס' הוראה 501	שם ההוראה תכנית עבודה במדורי מניעת דליקות	תחולה דצמבר 93	עדכון ינואר 2005	עמוד 1 מתוך 7
------------	------------------	---	-------------------	---------------------	------------------

1. כללי

- 1.1 מדורי מניעת הדליקות בשירותי הכבאות מטפלים בנושאים רבים ומגוונים. עבודת המדור היא נדבך חשוב ביותר בפעילות שירותי הכבאות וההצלה.
- 1.2 על פי תקנות שירותי כבאות, (סמכויות מפקד שירותי כבאות) תשל"ט-1978, מפקד השירות הוא האחראי למניעת הדליקות, לכן על המפקדים להגביר את מעורבותם בביקוח והכוונת המדור.

2. מטרה

- 2.1 על מנת לנסות ולהתגבר על היקף העבודה, יש צורך בהכנת תכניות עבודה שנתיות, חודשיות ושבועיות. שתי מטרות למסמך זה והן:
- 2.1 קביעת תכנית עבודה לפי סדר עדיפות שיקבע בין מפקד השירות ורמ"ד מניעת דליקות, הכל בהתאם למספר התכניות המוגשות לחוות דעת ולמספר העסקים בתחומי שירות הכבאות בהתחשב ברמת הסיכון בעסק (מצ"ב נספח א' המפרט סדר קדימויות לביקורת מניעת דליקות).
- 2.2 ניצול יעיל של כח האדם המצומצם במדור בהתאם להתמחויות עובדיו והאמצעים העומדים לרשותו.

3. השיטה

- 3.1 ראש המדור יכין נייר מטה המפרט את כל תחומי הפעילות של המדור.
- 3.2 חלוקת הפעילות על פני חודשי השנה בהתאם לנסיון שהצטבר בעבודה מול יזמים ומול רשויות הרישוי.
- 3.3 הכנת רשימת העסקים ממויינת לפי סוגיהם, גודלם והסיכונים שבהם לפי המקורות הבאים:
- 3.3.1 צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי) התשמ"ה-1995.
- 3.3.2 תקנות שירותי הכבאות השונות, לפי סוגי המבנים והעסקים הנזכרים בהם (כגון הגדרת "בנין מסחרי" בתקנות שירותי הכבאות (ציוד כיבוי בבנין מסחרי), התשל"ב-1971).
- 3.4 הטלת הביצוע על עובדי המדור יכולה להיעשות בשתי דרכים שלכל אחת יתרונות משלה:
- 3.4.1 יקבעו עובדי המדור שיבצעו ביקורות בסוגים מוגדרים של עסקים, או בטיפול בתכניות, בכל מרחב האיגוד.
- 3.4.2 חלוקת מרחב האיגוד לפי מספר עובדי המדור וכל עובד יהיה אחראי על כל העוסקים בתחומו.
- 3.4.3 מומלץ לבצע חילוף תפקידים אחת לתקופה שתקבע, על מנת שכל עובדי המדור יכירו את כל העסקים.

הוראות נציב כבאות והצלה ומפקח כבאות ראשי

פרק 500	מס' הוראה 501	שם ההוראה תכנית עבודה במדורי מניעת דליקות	תחולה דצמבר 93	עדכון ינואר 2005	עמוד 2 מתוך 7
------------	------------------	---	--------------------------	----------------------------	------------------

- 3.5 כל רמ"ד יקבע ימים ושעות בשבוע לביצוע ביקורות, קבלת קהל ועבודות פנימיות במדור.
- 3.6 כאשר יש צורך לבצע מטלה דחופה, על פי דרישת רשויות שונות, יש להתארגן בהתאם ומבעוד מועד וזאת בסיוע קצינים משרות הכבאות שאינם עובדי מניעת דליקות, כל זאת בתאום עם מפקד השרות.
- 3.7 מטלות הביקורות יוטלו על עובדי המדור לפי מיומנותם וניסיונם המקצועי.
- 3.8 ראש המדור יקבע תכנית עבודה שנתית לביצוע ביקורת לפי עדיפויות (כגון: סיכונים צפויים מסוג עיסוקים או מבנים) וכוח האדם שעומד לרשותו.
- 3.9 במבנים חדשים שקבלו את חוות דעתכם והחלו בבניה, יש לקבוע תאריכי ביקורת בתכנית העבודה. בביקורת זו יש לבדוק אם דרישות שירותי הכבאות מבוצעות ואין סטיות או שינויים ביחס לתכניות המקוריות ביצוע שינויים גדולים, הנוגעים לבטיחות במבנה לאחר סיומו היא משימה קשה ויקרה מאוד לפיכך, עדיף להתריע מבעוד מועד.
- 3.10 **מצאה רשות כבאות כי בנוגע למבנה מסוים:**
- 3.10.1 בוצעו חריגות בניה (או כל סוגי בניה ללא היתר)-
- 3.10.1.1 על רשות הכבאות לדווח מיידית לוועדה המקומית לתכנון ולבניה על מנת שתפעל לטפל במבנה; ובפרט אם לדעת רשות הכבאות נשקפת סכנה לציבור מהמשך שימוש במבנה תדרוש מהוועדה המקומית נקיטת צעדים משפטיים להפסקת השימוש במבנה, או בחלקים ממנו היוצרים סיכון.
רשות הכבאות לא תמשיך בהליכי אישור המבנה כל עוד לא נתקבל אישור בכתב
- 3.10.1.2 מהוועדה המקומית כי חריגות הבניה טופלו כדין, וניתן לשוב ולהפעיל המבנה או את אותו חלק יוצר סיכון.
- 3.10.2 לא נתמלאו דרישות החוק, תקנות שירותי הכבאות או דרישות שירותי הכבאות:
- 3.10.2.1 אם מדובר בעסק טעון רישוי לפי חוק רישוי עסקים, התשכ"ח-1968, תדווח רשות הכבאות לרשות המקומית על מנת שתפעל להסדרת הנושא בהתאם לסמכויותיה לפי חוק רישוי עסקים.
- 3.10.2.2 אם מדובר במבנה שאינו עסק טעון רישוי, על רשות הכבאות לפעול בעצמה לאכיפת דרישותיה (כגון: ע"י מתן התראות והגשת כתב אישום) וכן להודיע בהתאם לתקנה 7 לתקנות שירותי הכבאות (ציוד כיבוי), התשכ"ה-1965, לממונה על המחוז ולמשטרה על המבנה.

פרק 500	מס' הוראה 501	שם ההוראה תכנית עבודה במדורי מניעת דליקות	תחולה דצמבר 93	עדכון ינואר 2005	עמוד 3 מתוך 7
------------	------------------	---	-------------------	---------------------	------------------

4. דווח לנציבות כבאות והצלה

- 4.1 ריכוז מידע בכל הנוגע לבטיחות אש במתקנים השונים בשירותי הכבאות, חיוני לצורך מעקב אחר בטיחות אש במבנים שבשטח השירות, לכן יש למלא את הטבלאות המפורטות בסעיפים 4.3-4.6 להלן).
- 4.2 על מנת להקל על הדיווחים לנציבות כבאות והצלה וכן בהכנת דו"ח הפעילות השנתי, קיימת חשיבות לרכז נתונים בטבלאות המצ"ב.
- 4.3 טבלה ראשונה תתייחס לביקורות תקופתיות למניעת דליקות בעסקים השונים לפי פירוט בטבלה. בכל חודש יש לפרט את מספר היעודים שקבלו אישור ואלא שלא אושרו (נספח ב').
- 4.4 טבלה שניה תתייחס לחוו"ד על תכניות ולביקורות חוזרות (נספח ג').
- 4.5 טבלה שלישית תתייחס לאירועים חד פעמיים כגון: תהלכות, מחנות נוער, קרקסים וכד' (נספח ד').
- 4.6 טבלה רביעית תתייחס לביקורות ברזי כיבוי ולועדות בנין ערים (נספח ה').
- 4.7 את הנתונים יש לפרט לפי ייעודים וחודשים.
- 4.8 הטבלאות יישלחו לנציבות אחת לשנה ו/או לפי דרישה.

הוראות נציב כבאות והצלה ומפקח כבאות ראשי

נספח ב'

טבלה מס' 1: ריכוז מניעת דליקות לשנת _____.

מס סד	חודש	ינואר		פבר'		מרץ		אפריל		מאי		יוני		יולי		אוג'		ספט'		אוק'		נוב'		דצמ'		סה"כ		
		ל	מ	ל	מ	ל	מ	ל	מ	ל	מ	ל	מ	ל	מ	ל	מ	ל	מ	ל	מ	ל	מ	ל	מ	ל	מ	ל
1	בתי מלון																											
2	בתי חולים																											
3	מעונות זקנים																											
4	בתי ספר																											
5	בתי כנסת																											
6	מפעל סיכון קל																											
7	מפעל סיכון בינוני																											
8	מפעל סיכון גבוה																											
9	כלבו/קניונים																											
10	מסחר אחר																											
11	התקהלות ציבור																											
12	מחסנים																											
13	מתקני גפ"מ																											
14	מרפאות																											
15	מוזאוניים																											
16	בתי מרקחת																											
17	יישובים חקלאיים																											
18	מתקני דלק																											
19																												
20																												
21																												
22	אחר																											
	סה"כ																											

מקרא: 1) מ- מאושר, ל- לא אושר

2) בכל ריבע לציין את מספר הביקורות לפי חו"ד בכל חודש

נספח ה'

טבלה מס' 4: ריכוז ביקורות ברזי כיבוי וישיבות ועדות בנין ערים לשנת _____ יישוב _____

מס"ד	חודש	ינואר	פברואר	מרץ	אפריל	מאי	יוני	יולי	אוגוסט	ספטמבר	אוקטובר	נובמבר	דצמבר	סה"כ
	ייעוד													
1	ביקורות הידרנטים													
2	ביקורות הידרנטים													
3	ביקורות הידרנטים													
4	ביקורות הידרנטים													
5	ביקורות הידרנטים													
6	ביקורות הידרנטים													
7	ביקורות הידרנטים													
	סה"כ ישיבות													
	סה"כ ביקורת													

מקרא: (1) שם היישוב לרשום את שם הועדה המקומית/אזורית.

(2) בביקורת הידרנטים לרשום את מספר ההידרנטים שבוקרו בתחום הרשות המקומית/אזורית.