

פרק 500	מס' הוראה 503	שם ההוראה הכנת תיק שטח	תחולה דצמבר 93	עדכון נובמבר 2009	עמוד 1 מתוך 7
------------	------------------	---------------------------	-------------------	-------------------------	------------------

1. כללי

מבנים רבים הפזורים ברחבי הארץ מהווים מוקד סיכון בין אם בגלל ריבוי המשתמשים בהם ובין אם בגלל מורכבותם וריבוי המתקנים במבנה.

2. מטרה

- 2.1. מטרת תיק בטיחות האש - תיק השטח הנה היערכות מוקדמת לאירוע, לרבות אירוע שריפה, של השוהים במבנה ושל שירותי הכבאות.
 - 2.2. תיק השטח ישמש את שירותי הכבאות להכרת המבנה לצורכי לימוד ותרגול בשגרה, ולטיפול באירועים בחלקיו השונים של המבנה – בזמן אמת.
 - 2.3. מטרת הוראה זו הנה הגדרת עקרונות אחידים לאופן הכנת תיק שטח למבנה, כאשר לכל מבנה עליו חלה הוראה זו תינתן בתוך התיק הרחבה בסעיפים הרלוונטיים, כמתחייב מאופי המבנה.
- בהוראה זו, "אירוע" – שריפה, התמוטטות חלק ממבנה או כל אירוע אחר המהווה סכנה לשהים במבנה.

3. תחולת הוראה:

- 3.1.1. מבני מגורים רבי קומות שגובהם מעל 29 מ' מהכניסה הקובעת.
- 3.1.2. מבנים המפורטים בנספח א' להוראה זו.

הוראה זו לא תחול על מבנים בהם נדרש תיק מפעל בהתאם לתקנות רישוי עסקים (מפעלים מסוכנים), התשנ"ג – 1993.

4. השיטה

- 4.1. מבנים חדשים – בעל הנכס / היזם יגיש לשירותי הכבאות תיק שטח עם סיום הבניה ולפני אכלוס המבנה.
- 4.2. מבנים קיימים – בעל הנכס יגיש לשירותי הכבאות תיק שטח במסגרת הביקורת התקופתית של שירותי הכבאות, המתבצעת במבנה.
- 4.3. כל הפריטים המתוארים בתיק השטח יסומנו על גבי תוכניות המבנה, וכן ישולבו תצלומים בגוף התיק.
- 4.4. לאחר קבלת תיק השטח מידי בעל הנכס, תרכז רשות הכבאות את הנתונים העיקריים מתוך התיק ע"ג הטופס המופיע בנספח ב' להוראה זו. טופס זה, לאחר מילוי, יימצא בחדר המבצעים לשימוש בשלבים הראשונים של האירוע.

פרק 500	מס' הוראה 503	שם ההוראה חכנת תיק שטח	תחולה דצמבר 93	עדכון נובמבר 2009	עמוד מתוך 7 2
------------	------------------	---------------------------	-------------------	-------------------------	---------------------

5. תכולת תיק השטח

תיק השטח יכלול את הפרטים הבאים:

5.1. מידע על המבנה:

- 5.1.1. כתובת מדויקת.
- 5.1.2. דרכי התקשרות בעת אירוע:
בעלי תפקידים חיוניים במבנה לפי הפירוט הבא: תפקיד, שם, טלפון בעבודה, טלפון בבית, טלפון נייד.
- 5.1.3. תיאור המבנה, דרכי הגישה, רחבות היערכות לכיבוי אש ודרכי החדירה למבנה:
 - 5.1.3.1. מיקום המבנה: ציון כתובת מדויקת בתוספת פרטים מזהים על מפה / תצלום אווירי.
 - 5.1.3.2. תיאור כללי של המבנה: תיאור האתר, סיווג המבנה, שימוש עיקרי וייעוד המבנה.
 - 5.1.3.3. דרכי גישה למבנה: כביש / גשר / אחר.
 - 5.1.3.3.1. פירוט כושר תדרך לשאת את רכבי הכיבוי.
 - 5.1.3.3.2. פירוט מכשולים בדרכי גישה.
 - 5.1.3.3.4. מיקום רחבות כינוס והיערכות.
 - 5.1.3.3.5. דרכי חדירה למבנה.
 - 5.1.3.3.6. מיקום רחבות פינוי אנשים מהמבנה.
- 5.2. תיאור סביבת המבנה – מגורים (מבנים צמודי קרקע / בניינים גבוהים / רבי-קומות) / מסחר / תעשייה וכד'.

5.3. תיאור מערכות אספקת המים והציוד לגילוי וכיבוי אש במבנה על כל אגפיו (לרבות החניון):

- 5.3.1. ברז אספקת מים ראשי למבנה.
- 5.3.2. ברז אספקת מים עירוני (מחוץ לגדר המבנה).
- 5.3.3. ברז אספקת מים תיצוני (בתוך גדר המבנה).
- 5.3.4. ברזי כיבוי פנימיים (בתוך המבנה).
- 5.3.5. גלגלונזי כיבוי אש בתוך המבנה.
- 5.3.6. מערך משאבות מים.
- 5.3.7. ברז מתזים ראשי למבנה.
- 5.3.8. ברזי מתזים קומתיים.
- 5.3.9. מאגר מים לכיבוי אש ונפחו.
- 5.3.10. ברזי הסנקה להידרנטים ולמתזים שבמבנה.
- 5.3.11. מערכות כיבוי במבנה, ובכלל זה מערכות לכיבוי אוטומטי באמצעות מים (ספרינקלרים) או באמצעות חומר כיבוי אחר.
- 5.3.12. מערך גילוי אש ועשן:
 - 5.3.12.1. מיקום מרכזת גילוי אש ועשן ראשית.
 - 5.3.12.2. מיקום מרכזת גילוי אש ועשן משנית.
 - 5.3.13. לחצני אזעקה והתרעה במבנה.
 - 5.3.14. מערכת לשחרור חום ועשן – מיקומה וצורת הפעלתה.
 - 5.3.15. מערכות על לחץ.
 - 5.3.16. מערכות אוטומטיות בארונות חשמל ראשיים:
 - 5.3.16.1. מערכת גילוי אש ועשן.
 - 5.3.16.2. מערכת כיבוי.

פרק 500	מס' הוראה 503	שם ההוראה הכנת תיק שטח	תחולה דצמבר 93	עדכון נובמבר 2009	עמוד 3 מתוך 7
------------	------------------	---------------------------	-------------------	-------------------------	------------------

5.3.17. מטפים במבנה.

5.4. תיאור מפורט של המבנה:

- 5.4.1. מספר קומות _____ מהן _____ מעל הכניסה הקובעת ו _____ קומות מתחת לכניסה הקובעת. שטח כל קומה במבנה _____ מ"ר.
- 5.4.2. עבור מבנה מגורים: מספר הדירות בקומה טיפוסית _____.
- 5.4.3. עבור מבנה שאינו מיועד למגורים: מס' האנשים המרבי, העשויים לשהות במקום, וכן שעות פעילות המקום.
- 5.4.4. תיאור החניון:
- 5.4.4.1. דרכי גישה לחניון.
- 5.4.4.2. פרטי גובה ורוחב הכניסה לחניון.
- 5.4.4.3. מבנה החניון: על קרקעי / תת-קרקעי, פתוח / סגור.
- 5.4.4.4. מספר קומות החניון.
- 5.4.4.5. אמצעי שחרור עשן בקומות החניון.
- 5.4.5. אגפים בניין.
- הערות: עבור מבנה מגורים, יפורטו בסעיף זה גם השטחים המסחריים שבקומות הקרקע.
- 5.4.5.1. מחסנים – תיאור מיקום לפי קומות וסידורי בטיחות האש במחסנים (ובכלל זה אמצעי שחרור חום ועשן).
- 5.4.5.2. מעליות – תיאור כמות ומיקום המעליות, לרבות מעליות לאלונקות.
- 5.4.5.3. תיאור הפירים במבנה (חשמל, גז, תקשורת, אשפה, מעליות) ומקומות נמוכים (כגון: מרתפים).

5.5. מערך החשמל והאנרגיה במבנה:

- 5.5.1. מערך החשמל יכלול תיאור של: חדר חברת חשמל (מתח גבוה), מיקום השנאים, חדר החשמל, לוחות החשמל הראשיים והקומתיים, גנרטור החירום, UPS, חדר משאבות ומיקום מפסקי החירום לכבאים. התיאור יכלול מיקום לפי קומות, סוג החדר וסידורי בטיחות האש בחדר.
- 5.5.2. מערך הדלק יכלול תיאור של: כמות וסוג הדלק המאוחסן, פירוט מקומות ניתוק אפשריים.
- 5.5.3. מערך הגפיימ יכלול תיאור של: שם חברת הגז ומס' הטלפון שלה להתקשרות בעת חירום. כמו כן, יינתן תיאור על מיקום האחסון, צורת האחסון, כמות הגפיימ ומקומות אפשריים בזמן תקלה ואירוע.

5.6. מערך המילוט מהמבנה – תיאור מפורט של:

- 5.6.1. חדרי מדרגות, סיווג, מספר ומיקום.
- 5.6.2. דרכי מילוט מהמבנה.
- 5.6.3. מערכת כריזה.
- 5.6.4. מערך חקשר הפנימי (טלפון כבאים / פאנל פיקוד כבאים) – תיאור הפאנל על כל אמצעי השליטה במערכות החירום.
- 5.6.5. מחסום / שער וכל גורם אחר העלול לעכב את פעילות כוחות הכיבוי וההצלה.

5.7. תרשימים, תוכניות הנדסיות ותמונות:

- 5.7.1. תרשים שטח – יכלול רחובות, הידרנטיים, ברזי הסנקה, רחבות היערכות, מקום אחסון דלק, גפיימ, חומ"ס וכ"ו.

הוראות נציב כבאות והצלה

פרק 500	מס' הוראה 503	שם ההוראה הכנת תיק שטח	תחילה דצמבר 93	עדכון נובמבר 2009	עמוד מתוך 4 7
------------	------------------	---------------------------	-------------------	-------------------------	---------------------

5.7.2. תוכניות הנדסיות של המבנה והחניונים יכללו קומה טיפוסית – תוך ציון מעליות, פרוזדורים, חדרי מדרגות, ציוד כביוי, ארונות חשמל, UPS, גז, תקשורת, גנרטור, זלתות מילוט, לחצני חירום, מפסקי חירום לכבאים וכן יתר הפריטים המפורטים בתיק השטח (סעיפים 5.4 – 5.7 לעיל).

5.7.3. צילומים: לוח חשמל ראשי, מגופים ראשיים, מגופים לניתוק מערכות אנרגיה ומערכות בטיחות אש ספציפיות, ככל שיידרשו ע"י רשות הכבאות.

5.8. לגבי מכנים שמופיעים בנספח א' – יש לכלול גם את הנושאים הבאים:

5.8.1. הערכת סיכונים:

- 5.8.1.1. פירוט גורמי סיכון במבנה.
- 5.8.1.2. פירוט מוקדי סיכון במבנה.
- 5.8.1.3. פירוט גורמים העלולים לעכב את פעולות כוחות הכיבוי וההצלה.
- 5.8.1.4. פירוט האירועים בעלי השכיחות הגבוהה ביותר. לצורך סעיף זה, "אירוע" הנו אירוע שריפה או התמוטטות חלק מבניין. האירועים יבחרו לאחר התייעצות עם רשות הכבאות.

5.8.2. פירוט הפעילויות לביצוע בזמן אירוע / תקלה במבנה:

- 5.8.2.1. אחריות וסמכות הפעלת הנוהל – יש להגדיר מי הגורם חמוסמך להפעיל את הנוהל ומהם הקריטריונים להפעלתו.
- 5.8.2.2. השלבים בטיפול באירוע והמשימות העיקריות בכל אחד מהשלבים:

א. שלב ראשון – התגובה המיידית -

- 1) קבלת ההודעה על האירוע, איסוף ורישום פרטים – מקום מדויק, סוג האירוע (שריפה / התמוטטות חלק ממבנה), סוג התקלה, נפגעים וכ"י.
- 2) דיווח והפעלה –
- ❖ גורמים פנימיים: בעלי תפקידים, צוותים מפעליים.
- ❖ גורמי חוץ ושירותי חירום להצלה ולשליטה.
- 3) השתלטות על מוקד האירוע תוך ביצוע הערכת סיכונים ראשונית.
- 4) פינוי עובדים ומבקרים לנקודות ריכוז.
- 5) תיאום פעולות עם כוחות הביטחון וההצלה.

ב. שלב שני – המענה הראשוני:

- 5) המשך השתלטות על האירוע תוך סיוע לגורמי החירום.
- 6) המשך פעולות הערכת סיכונים בשיתוף גורמי החירום.
- 7) העברת פיקוד למפקדה משולבת, ייעוץ בנושאים הקשורים במבנה ובפעילות המתבצעת בו.
- 8) השלמת פינוי עובדים ומבקרים ממקום הסכנה.

ג. שלב שלישי – המענה המשלים:

9) סיום השתלטות על האירוע.

ד. שלב רביעי – שלב השיקום:

- 11) סילוק הפסולת וההריסות.
- 12) שיקום ותשמת מערכות.
- 13) התזרת המצב לקדמותו.
- 14) ביצוע בקרת נזקים.
- 15) תחקיר, חפיקת לקחים ויישום.

5.8.2.3. ארגון מערך החירום - בהתאם לטבלה שלהלן ועפ"י מאפייני המפעל / העסק וצרכיו, מספר האנשים בצוות/מספר הצוותים ייגזר ממאפייני המפעל וממצבי הפעילות שבו, ובלבד שיינתן מענה לכל התפקידים שבעמודה אי בטבלה זו.

הוראות נציב כבאות והצלה

פרק 500	מס' הוראה 503	שם ההוראה הכנת תיק שטח	תחולה דצמבר 93	עדכון נובמבר 2009	עמוד 5 מתוך 7
------------	------------------	---------------------------	-------------------	-------------------------	------------------

מס'	תפקיד	משימה כללית	התגובה המיידית	המענה הראשוני	המענה המשלים	תשיקום
1.	מנהל שליטה ובקרה					
2.	בקרת תהליכי ייצור					
3.	טיפול באירוע					
4.	הערכת סיכונים					
5.	חילוץ וכיבוי אש					
6.	טיפול ופינוי רפואי					
7.	אבטחה וסריקה					
8.	בטיחות					

5.8.2.4 קשר ושליטה בטיפול באירוע

פירוט אמצעי השליטה בהם ייעשה שימוש על מנת לשלוט באירוע. לדוגמא: שימוש באמצעי קשר-טלפון, קשר אלחוטי, איתורית וכו', כולל פירוט סדר הדיווח לגורמי החירום להצלחה ולשליטה:

- א. משטרת ישראל/צה"ל/פיקוד העורף.
- ב. כבאות והצלה.

<p>סדר דיווח על פי החלטות מנהל האירוע למעט סעיפים א' - ב' להלן.</p>	}	<p>ג. ד. ה.</p>
---	---	-------------------------

5.8.3 היערכות בעלי המבנה לטיפול באירוע:

- 5.8.3.1 נהלי פינוי ע"י בעלי המבנה בעת אירוע – בהתאם לאירועים שמורטו בסעיף 5.8.1.4.
- 5.8.3.2 נהלי היערכות לטיפול באירוע ע"י בעלי המבנה - בהתאם לאירועים, שפורטו בסעיף 5.8.1.4. הנהלים יתייחסו לפעולות הראשוניות שיבוצעו ע"י בעלי המבנה / העסק עד להגעת כוחות ההצלה, כגון: כריזה, ניתוק מערכות האנרגיה.
- 5.8.3.3 הפעלת כוח האדם, שהוכשר לכך, והציוד שברשותם.
- 5.8.3.4 דרכי הקשר והחבירה עם כוחות כיבוי האש וכוחות החירום האחרים בזמן אירוע.

6. הגשת תיק השטח ועדכון

- 6.1. תיק השטח יוגש במסמך מודפס וכן ע"ג תקליטור בפורמט שיתואם עם רשות הכבאות.
- 6.2. בעת ההגשה תצורף הצהרה התונה ע"י מנהל המפעל / העסק / המבנה בדבר נכונות הנתונים הכלולים בתיק. בהצהרה הנ"ל ייכלל גם שמו של מכין התיק.
- 6.3. על כריכת תיק השטח יירשם שם המבנה והכתובת בצירוף תמונה וטלפון חירום. בנוסף לכך, יירשם שם המבנה, כתובתו ומס' טלפון החירום גם על צידו הצר של התיק.
- 6.4. תיק השטח יעודכן ע"י בעל המבנה לפחות אחת לשנה. עדכונים יועברו לרשות הכבאות בכל פעם שחל שינוי מהותי במבנה, כאשר נוספו או נגרעו מוקדי סיכון וכאשר חל שינוי בפרטי בעלי התפקידים או דרכי ההתקשרות לצורך דיווח / תקשורת בעת אירוע.
- 6.5. במידה ולא חל שינוי מהותי בפרטים המצוינים לעיל, יודיע על כך בעל המבנה בכתב לרשות הכבאות.

הוראות נציב כבאות והצלה

פרק 500	מס' הוראה 503	שם ההוראה הכנת תיק שטח	תחילה דצמבר 93	עדכון נובמבר 2009	עמוד 6 מתוך 7
------------	------------------	---------------------------	-------------------	-------------------------	------------------

נספח א'

פירוט רשימת המבנים הנדרשים להכין תיק שטח

1. אולמות שמחה ששטחם המקורה עולה על 750 מ"ר והם חלק ממבנה - יוגש כחלק מתיק השטח של המבנה, אם המבנה נדרש לכך.
2. אצטדיונים ואולמות ספורט עם מושבים מעל 1,000 מקומות ישיבה.
3. בנקים - מבנים בני 2 קומות או יותר מעל 1,000 מ"ר.
4. בתי אבות / בית גיל הזהב - בעלי 50 מיטות ומעלה.
5. בתי מלון ופנימיות מעל 35 מיטות (לא יידרש תיק שטח נפרד עבור פעילויות המתקיימות במתקן, כגון אולם שמחות).
6. מבני תעשייה, בתי מסחר, שיווק ושירות לציבור ששטחם עולה על 2,000 מ"ר.
7. בתי קולנוע, אולמות לכנסים, תיאטרון, בתי עינוג כהגדרתם בתקנות שירותי הכבאות ששטחם עולה על 1,000 מ"ר.
8. מבני משרדים ששטחם עולה על 2,000 מ"ר או בעלי 4 קומות ויותר.
9. מבני מוזיאונים ששטחם עולה על 1,000 מ"ר.
10. מרכז מסחרי ומרכולים ששטחם עולה על 2,000 מ"ר או בעלי 4 קומות ויותר.
11. קניון.
12. מסוף נוסעים בתחבורה ציבורית (כגון: תחנה מרכזית לאוטובוסים, תחנת רכבת) ששטחו עולה על 5,000 מ"ר.
13. אוניברסיטאות ומכללות - התייחסות לכל הקמפוס בכללותו.
14. בתי חולים ומוסדות רפואיים ששטחם עולה על 500 מ"ר - התייחסות לכל הקמפוס בכללותו.
15. כפרי נוער - התייחסות לכל הקמפוס בכללותו.

פרק 500	מס' הוראה 503	שם ההוראה הכנת תיק שטח	תחולה דצמבר 93	עדכון נובמבר 2009	עמוד 7 מתוך 7
------------	------------------	---------------------------	-------------------	-------------------------	------------------

נספח ב'

נתונים עיקריים לשלבים הראשונים לטיפול באירוע

שם העסק/מבנה _____
 כתובת _____
 טלפון: _____ המפתחות נמצאים _____

מיקום מפסק זרם ראשי: _____

גנרטור: קיים/לא קיים.

מיקום ברזי כיבוי עיקריים "3" _____

בעלי תפקידים בעסק/מבנה

שם העובד	תפקיד	טל' בבית	נייד	כתובת

סיכונים עיקריים

חומרים מסוכנים

שם החומר	מס' או"מ	שם החומר	מס' או"מ	מיקום

נתונים חיוניים נוספים

הוראות נציב כבאות והצלה