

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

נהלי שפעת העופות נוהל מס' 2

<u>תחולה</u>	<u>סימול</u>
	10/10/2007 הוצא ב : בתוקף מ : עודכן ב :

נספחים :

1. צוות המש"א - שמות בעלי תפקידים, דף קשר
2. טבלת דיווח

שם הנוהל: נהל הפעלת צוות מרכז שליטה ארצי (מש"א) בהתמודדות עם שפעת העופות

1. מבוא

- 1.1 הנוהל בא להציג את אופן הפעלת צוות מרכז שליטה ארצי (מש"א) בעת כוננות ובעת התפרצות רב-מוקדית ורב-מחוזית של מחלת שפעת העופות.
- 1.2 מנהל המש"א אחראי להפעלת הנוהל ולעדכונו.

2. כללי

- 2.1 צוות ניהול המש"א אחראי לניהול ותיכנון כל הפעולות שבאחריות משרד החקלאות בהתפרצות רב מוקדית ורב מחוזית של מחלת שפעת העופות, על פי הנחיות השירותים הווטרינריים.
- 2.2 המש"א יופעל בצורה מלאה על פי החלטת מנכ"ל המשרד.
- 2.3 מרגע ההפעלה, יפעל המש"א מסביב לשעון עד הכרזה על סגירתו או חזרה למצב עבודה של דיווחים בלבד.
- 2.4 הערכת מצב יומית תתבצע בנוכחות מנכ"ל המשרד ולעיתים יצטרפו גם חברי ועדת המנכ"לים (ראה נהלי שפעת העופות: 3/עבודת צוות מש"א, סעיף 4.2) להערכת מצב זו.
- 2.5 בעת ביצוע הערכת מצב (כל יום בשעה 18:00) ישתתפו אנשי הצוות כולם ואישית.
- 2.6 החברים הקבועים בצוות ימנו מחליפים בכירים לצורך פעילות לאורך זמן רב.
- 2.7 בימים של כוננות יתכנס הצוות אחת לשבועיים לצורך עדכונים, השלמת פערים בציוד ונהלים, רענון נהלים והעמקת ההיכרות.

3. הרכב הצוות

- 3.1 חברי הצוות יכללו את בעלי תפקידים הבאים :
- מנהל המש"א – מנכ"ל המשרד או מי שמונה מטעמו.
 - נציג השירותים הווטרינריים.
 - ממונה ביעור.
 - ממונה מינהלה.
 - ממונה פיצויים.
 - ממונה הדרכה .
 - ממונה בטיחות.
 - ממונה סגר וניטור.
 - דוברות, הסברה ותקשורת.
 - ראש מטה (רמ"ט) המש"א.
 - ממונה מיפוי ומסד נתונים.
 - ממונה מערכת דיווח.
 - יועץ משפטי .
 - ביקורת פנים.
 - נציג מועצת הלול.
 - נציג משרד הבריאות.
 - נציג משטרת ישראל / משמר הגבול.
 - נציג מתאם הפעולות בשטחים (אופציונאלי)
 - נציג פיקוד העורף (אופציונאלי)
 - רשמים - 2.
 - איש תחזוקה.

3.2 תפקידי הצוות

- 3.2.1 תפקידו העיקרי של הצוות לנהל ולתאם את כלל הפעולות במשבר כדי להביא לסיומו בהקדם האפשרי.
- 3.2.2 התפקידים העיקריים – טרם התפרצות
- (1) תכנון מוקדם של המענה לאירוע וריכוז הנתונים כמפורט בשלב ההכנות המקדימות בנוהל זה.
 - (2) מיפוי הלולים על בסיס מפות וטבלאות הדיווח.
 - (3) הכנת חדר המש"א על כל האביזרים הנדרשים, מערכות הקשר, מערכות המידע והדיווח ומערכות התצוגה.
 - (4) ביצוע הכנות והשתלמויות לצוות הניהול .
 - (5) תיאום מוקדם של שילוב יחידות משרד החקלאות ושילובן בתכנית.
 - (6) תיאום מוקדם עם משטרת ישראל, המשרד להגנת הסביבה ומשרד הבריאות בכל הקשור להפעלתם בעת אירוע.
 - (7) תיאום ומעקב אחר התפתחות המחלה ברשות הפלסטינאית.

3.2.3 התפקידים העיקריים – בעת הפעלת המש"א

- (1) ריכוז חברי הצוות ע"י מנהל המש"א ופתיחת המש"א במשרד החקלאות – בניין ההנהלה - ממ"ד קומה ג'.
- (2) מעקב אחר קביעת אזורי הביעור, הניטור והסגר על ידי רופא וטרינר ממשלתי ראשי לעופות.
- (3) מעקב אחר פתיחת המש"מ המחוזי והפעלתו על ידי המחוז.
- (4) מעקב אחר הפצת הודעות על כך לרשויות המקומיות ולבעלי הלולים, כולל מעקב אחר הפרסומים בכלי התקשורת.
- (5) ביצוע בקרה על הפצת צווי ההשמדה והסגר על ידי אנשי השירותים הווטרינריים ובסיוע של יחידת הפיצו"ח ופקחי מועצת הלול.
- (6) תיאום ברמה הארצית של סיוע משטרת ישראל לנושא הסגר והפרות סדר במידה ויהיו כאלה.
- (7) ניתוח הצרכים העולים מהשטח לצורך ביצוע הסגר, הביעור, השטיפה והחיטוי וכן תשלום הפיצויים.
- (8) מעקב אחר נושא הבטיחות באתרי הביעור.
- (9) הקצאת קבלנים על פי דרישות מנהלי המחוזות ועל פי סדרי העדיפויות שיקבעו.
- (10) מתן פתרונות לכל נושאי המנהלה כולל: ציוד מיגון, כלי רכב, מכשירי קשר, מכשירי חיטוי וחומרי חיטוי, מזון ולינה לאנשים בשטח, תקציבים לפעילויות שונות הנדרשות.
- (11) ריכוז תמונת מצב מתמשכת והדיווחים מהשטח.
- (12) הכנת דו"ח תמונת מצב כוללת לצורך ביצוע הערכת מצב יומית.
- (13) הדיווח בין גופי הביצוע והמש"א יתבסס על טבלת הדיווח האחיד (ראה נספח מס' 2) כפי שפורסמה על יד מנהל מרכז השליטה הארצי.
- (14) מתן גיבוי בתקציבים ואמצעים למחוז אשר יקצה אותם בהתאם לתוכנית לרשויות המקומיות/קבלנים/מגדלים המבצעים את הביעור והחיטוי בכוחות עצמם.
- (15) פיקוח עליון על איכות הביצועים ומעקב אחר מתן אישורי סיום עבודה.
- (16) מתן הנחיות ופתרון בעיות מקצועיות במהלך המבצע ככל שידרשו מרמת המחוז והרופאים בשטח.
- (17) תעדוף הקצאת המשאבים למחוזות (קביעת סדר קדימויות בתנאי מחסור).
- (18) אישור התשלומים לקבלנים לאחר אישור הרשות המקומית (אם שותפה) והמחוז והעברתם לאישור חשב המשרד לביצוע.
- (19) הקצאת ציוד ממחסני החירום ורכישה של ציוד חסר.
- (20) הקצאת משאבים, ידע וביצוע מעקב אחר המתרחש ברשות הפלסטינאית.

3.3 הגדרת התפקיד של כל אחד מאנשי צוות המש"א

3.3.1 תפקידי מנהל המש"א

- א. ניהול כולל של המבצע וקביעת סדרי עדיפויות בביצוע ובהקצאת המשאבים למחוזות בתאום עם נציג השירותים הווטרינריים.
- ב. ניהול מתמשך של המש"א.
- ג. אישור תכנית ההסגר ברמה הארצית (על פי העדיפויות שיקבעו) של מנהל יחידת הפיצו"ח ונציג השירותים הווטרינריים בתיאום עם נציג המטה הארצי של משטרת ישראל.
- ד. דיווח למנכ"ל המשרד.
- ה. אישור התקציבים ואמצעים למחוזות ולרשויות המקומיות בתיאום עם סגן מנהל השירותים הווטרינריים לאמרכלות.

3.3.2 ממונה ביעור

- א. תיאום עם מנהלי המחוזות לגבי הקצאת הקבלנים לרשויות המקומיות או ישירות לאתר הביעור שיבוצעו באחריות המשרד/המחוז.
- ב. הפעלת מפקחי הקבלנים הטכניים ושיגורם למחוז לצורך קביעת היקף האמצעים והתקציב הנדרשים לכל אתר ביעור.
- ג. מעקב אחרי התקדמות הפעילות המחוזית בחתך של אתרי הביעור בשטח.
- ד. סיוע למחוז לתאם עם הרשויות המקומיות או ישירות עם המגדלים את עניין מבצע הביעור.
- ה. ויסות קבלנים ואמצעים במהלך הביעור.
- ו. הקצאת קבלני שטיפה וחיטוי למחוז או הקצאתם לרשויות המקומיות.

3.3.3 ממונה מינהלה

- א. הקצאת אמצעים ממחסני החירום ורכישה של אמצעים למילוי החסר.
- ב. מתן פתרונות לנושאי מינהלה בשטח כולל: כלי רכב, מזון, מים, לינה וכיוצב'.
- ג. התקשרות עם חברות כוח אדם במידה וצריך.
- ד. רכישת שירותים מכל סוג שיידרש ואשר אינו מתוכנן מראש.

3.3.4 נציג השירותים הווטרנריים

- א. התווית מדיניות והגדרת צרכים בהתאם לאופי האירוע/אזור בכפוף לנהלים
- ב. מעקב אחר דיווחים חדשים ולקיחת דגימות.
- ג. קביעת עדיפויות לביצוע בדיקות במידה ויווצר לחץ על המעבדות שיחייב קביעת עדיפויות.
- ד. מעקב ופיקוח עליון אחר הוצאת צווי השמדה וסגר.
- ה. הקצאת רופאים למחוזות השונים בהתאם לצרכים המתפתחים.
- ו. מעקב ופיקוח עליון אחר הרמה המקצועית של כלל המערכת הפועלת בשטח.
- ז. מתן מענה מקצועי לכל שאלה המגיעה מהשטח ואשר לא מצאה את פתרונה ברמת המחוז.

3.3.5 ממונה פיצויים

- א. יצירת קשר עם המגדלים לצורך קבלת כל המסמכים הדרושים לאישור הפיצוי.
- ב. בדיקה עם השירותים הווטרנריים, המחוז ושירות ההדרכה והמקצוע לגבי נכונות הנתונים.
- ג. פעילות מול החשב לאישור הפיצוי.
- ד. דיווח למנכ"ל.

3.3.6 ממונה הדרכה לחקלאים

- א. הכנת מערכי הדרכה וביצוע הדרכה לחקלאים בכל הקשור לדרכי התגוננות, מניעת הדבקה והפצה של המחלה.
- ב. ריכוז כלל המידע העולה מצד המגדלים באזורי הביעור באמצעות המדריכים הפועלים בשטח תחת פיקוח המחוז
- ג. הכנת מסרים למגדלים בתוך רדיוס הביעור ובכלל הארץ בתיאום עם הדוברת.

3.3.7 ממונה בטיחות

- א. הפצת הוראות הבטיחות למחוזות ולאנשי יחידות הביצוע.
- ב. מעקב על ביצוע הוראות הבטיחות באמצעות נאמני הבטיחות המחוזיים.
- ג. פיקוח עליון על בטיחות העובדים בשטח הביעור כולל כלים וציוד.
- ד. איתור תקלות בטיחות, תחקורן והפקת לקחים מהן.
- ה. מעקב אחר מתן הנחיות מקצועיות לקבלנים בתחום הבטיחות.
- ו. עדכון משרד הבריאות בכל תקלת בטיחות אשר בה יש חשש לפגיעה של אנשים.

3.3.8 ממונה סגר וניטור - מנהל יחידת הפיצו"ח

- א. תיאום ותכנון משותף של ביצוע הסגר והניטור עם משטרת ישראל / משמר הגבול.
- ב. פיקוח עליון על ביצוע הסגר/הסגרים בתיאום עם נציג המטה הארצי של משטרת ישראל.
- ג. מתן אישורי מעבר חריגים. (אישורי מעבר לעופות/מוצרי עוף יקבעו על בסיס מקצועי על ידי השירותים הווטרינריים).
- ד. סיוע לשירותים הווטרינריים בהפצת צווי ההשמדה והסגר לבעלי הלולים.

3.3.9 דוברת המשרד

- א. תתן מענה לפניית של התקשורת.
- ב. תכין דפי מסרים כדי לוודא תיאום בין כלל האנשים היוצאים לתקשורת, במשרד וביחידות הביצוע.
- ג. תתאם הופעות תקשורתיות תוך תדריך המרואיין קודם ההופעה.
- ד. תבצע מעקב אחר התקשורת הכתובה, הרדיו והטלוויזיה.
- ה. תקיים מסיבות עיתונאים.
- ו. תכין ותוביל תדרוך לכתבים.
- ז. תפעיל את מרכז המידע לאוכלוסייה בתיאום עם משרד הבריאות.
- ח. תיזום הסברה יזומה אקטיבית על מנת להוביל את המסרים לתקשורת.
- ט. תאשר חומרים פרסומיים/שיווקיים בשיתוף מועצת הלול.

3.3.10 רמ"ט המש"א

- א. יחליף את מנהל המש"א בהעדרו.
- ב. אחריות למנהלות במש"א.
- ג. אחריות ומעקב אחר מילוי טבלת הדיווח על פי הכללים שנקבעו
- ד. אחריות למעקב אחר ביצוע עבודה במשמרות.
- ה. אחריות למערכות התקשורת האינפורמציה והתצוגה במש"א.

3.3.11 ממונה מיפוי ומסד נתונים

- א. ריכוז הנתונים על הלולים והמצוי בהם על גבי GIS.
- ב. הכנת מפות עם רדיוס הביעור ורדיוס הניטור והעברתם לצרכנים השונים על פי טבלת הדיווח.
- ג. הצגת המפות לצוות הניהול ובהערכת המצב בראשות המנכ"ל.

3.3.12 ממונה מערכת דיווח

- א. בניית מערך הדיווח על בסיס טבלת הדיווח.
- ב. מעקב אחר זרימת הנתונים ומתן מענה לבעיות טכניות.
- ג. ביצוע תיקונים והתאמות בטבלת הדיווח על פי הנחיית מנהל המש"א.

3.3.13 נציג מועצת הלול

- א. סיוע למשרד ברופאים ומדריכים.
- ב. סיוע לדוברת בנושא מסרים לאוכלוסייה.
- ג. ביצוע סקרי דעת קהל לנושא הטיפול בהתפרצות ולנושאים כלכליים הקשורים בה.
- ד. ניהול המשבר בענף הלול: הספקה, צריכה ומחירים

3.3.14 נציג משרד הבריאות

- א. תיאום לגבי ההנחיות הניתנות לאוכלוסייה הרחבה.
- ב. שיתוף וסיוע לדוברת בכל הקשור לתקשורת ומידע לציבור.
- ג. מעקב אחר חלוקת תרופות מניעה לעובדים.

3.3.15 נציג משטרת ישראל / משמר הגבול

- א. הצגת תכנית ההסגר ומעקב אחר ביצועה.
- ב. העברת דרישות משרד החקלאות למטה הארצי ותיאום הביצוע על ידי משמר הגבול או מחוזות המשטרה.
- ג. דיווח על אירועים חריגים בנושא.
- ד. טיפול באכיפת צווים ברמת המטה הארצי באם נדרש.

3.3.16 נציג מתאם הפעולות בשטחים.

- הנחת העבודה היא, כי, התפרצות רב מוקדית ורב מחוזית בישראל תלווה גם בהתפרצות בתחומי הרשות הפלסטינאית ולכן יש צורך:
- א. בתיאום פעולה בין השירותים הווטרנריים והרשות הפלסטינאית.
- ג. בתיאום הקצאת משאבים לרשות.
- ד. בהעברת אינפורמציה חיונית לרשות.
- ה. בדיווח יומי על הנעשה בשטחי הרשות.

3.3.17 נציג פיקוד העורף

- א. יופעל רק כאשר יוקצו למשרד החקלאות יחידות ו/או מפקדות של פיקוד העורף ו/או צה"ל.
- ב. יתאם את הפעלת הכוחות והיחידות עם מוצב הפיקוד הפיקודי של העורף.

רשמים 3.3.18

- א. ניהול הרישומים והדיווחים על גבי טבלת דיווח מרכזית אחידה כפי שפורסמה על יד מנהל מרכז השליטה הארצי.
- ב. תיעוד ההוראות והפעולות במבצע על ידי רישום ביומן האירועים.
- ג. הפצת ידיעות והוראות טלפוניות.
- ד. קבלת פניות טלפוניות מהמחוזות ורשויות מקומיות בנושאים מקצועיים והעברתם לידי הממונה הרלוונטי.

איש תחזוקה 3.3.19

- א. הספקת צרכי צוות הניהול משך כל זמן הפעלתו.

--- סוף ---

נספח מס' 1**לנוהל הפעלת צוות מרכז שליטה ארצי (מש"א) בהתמודדות עם שפעת העופות****משרד החקלאות ופיתוח הכפר****צוות המש"א - שמות בעלי תפקידים, דף קשר** נכון ליום

מס' טלפון	שם העובד/ת	תפקיד במשרד	תפקיד בצוות
	גבי יעל שאלתיאלי	המנכ"לית	מנהל המש"א
	ד"ר שמעון פוקמונסקי	ר.ו.ר. מחלות עופות	נציג השירותים הווטרינריים
	מר יקי הוד	מנהל אגף לנב"מ	ממונה ביעור
	מר יהודה מאירוביץ	סגן מנהל השירותים הווטרינריים לאמרכלות	ממונה מינהלה
	מר איציק בן-דוד	סמנכ"ל בכיר לייצור	ממונה פיצויים
	מר איציק מלכא	מנהל תחום (בעלי כנף), שירות ההדרכה והמקצוע	ממונה הדרכה
	מר שם-טוב משה	ממונה – בטיחות וגיהות, אגף נב"מ	ממונה בטיחות
	מר רואי קליגר	מנהל יחידת הפיצו"ח	ממונה סגר וניטור
	גבי דפנה יוריסטה	דוברת המשרד	דוברות, הסברה ותקשורת
	מר שלום שלו(ביל)	מנהל תחום מועצות ייצור ומל"ח	רמ"ט המש"א
	מר רפי וייס	הרשות לתכנון	ממונה מיפוי ומסד נתונים
	מר עומר בן-אשר	הרשות לתכנון	ממונה מערכת דיווח
	עו"ד אפרת אביאני	הלשכה המשפטית	יועצת משפטית
	משה שבתאי	מבקר פנים	ביקורת פנים
	מר יהודה רותם		נציג מועצת הלול
			נציג משרד הבריאות
			נציג משטרת ישראל / משמר הגבול
			נציג מתאם הפעולות בשטחים (אופציונאלי)
			נציג פיקוד העורף (אופציונאלי)
			רשמים (סמב"צים) – 2.
			איש תחזוקה

