	מספר הנוהל : 69
	שם הפרק : בטחון
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : נוהל עבודה במערכת השועל בחירום
תאריך פרסום : 21.1.24	הנוהל אושר בהחלטת : מטה מועצה מיום 21.1.24

נוהל עבודה במערכת השועל בחירום

1. דשבורד לניהול נתונים בחירום:

המטרה: הדשבורד מטרתו לאפשר לשולחן המרכזי קבה"ח מיטבית וזמינות של הנתונים העיקרים ע"פ ניתן לקבל החלטות ובהתבסס על המלצות פיקוד העורף.

אופן הפעולה:

לכל מכלול גיליון נתונים אותו הוא מזין מראש ובהתאם להנחיות השולחן המרכזי שלו משקף נכון את המענה לצרכים מתוך נקודת מבט רחבה ותרחיש היחוס. הזנת הנתונים וקצב העדכון יושפע מסוג האירוע והנתונים הנדרשים. מיקום: הדשבורד הסופי ישמר בתיקית המל"ח (קישור).

אחראי:

ניהול מסדי הנתונים בדשבורד אישור שינויים באחריות תאיר קליינמן, מנהלת מחלקת אסטרטגיה וידע עדכון הנתונים בגיליון שבאחריות המכלול יתבצע עי גורם אחד מוסמך בתוך כל מכלול – יש לעדכן את תאיר. נוהלי עדכון:

- שלב א' - נוהל זמן יקר : עדכון ראשון של מסדי הנתונים יתבצע במסגרת "נוהל זמן יקר" (לדוג' מלחמת חרבות ברזל - שבת בצהרים)
- שלב ב' - שגרת חירום: אחת לשבוע או בעת אירוע מתפרץ שיש לו השפעה על סוגיות מרכזיות.

2. מערכת השועל:


הערכות המצב - בכל אירוע חירום תתנהל הערכת המצב בשועל לטובת יעילות העבודה ובקרה על ביצוע המשימות. לו"ז: הרמ"ט יכריז על פתיחת החמ"ל או אירוע חירום בהודעה למנהלי המכלולים וסגניהם ומעבר לנוהל זמן יקר ועבודה בשועל.

אופן הפעולה : אירועים ינוהלו בשועל רק באירוע מורכב, מספר זירות מקבילות. יוכרז עי מנהל החמ"ל בהודעה למנהלי המכלולים וסגניהם.

אחראי : קרין גודינגר סגנית מנמ"ר. ציון דקו - מנהל מכלול מבצעים. מזכירות המכלולים

2.1. הערכת מצב:

1. כל הערכות המצב בשגרת חירום מנוהלות בשועל כולל המשימות
2. כל מכלול שעה לפני הערכת מצב מכניס למערכת השועל את העובדות וההמלצות בתחום אחריותו.
3. בהערכת מצב מוקלדות עי מכלול מבצעים החלטות, והמשימות משויכות למכלולים הרלבנטיים.
4. לפני הערכת מצב תפקיד מנהל מכלול מבצעים לוודא בקרה על המשימות ולרכז את עיקרי תמונות המצב כפי שמשקפת מהדיווחים שהתקבלו מהמכלולים.
5. מזכירת מכלול מבצעים בסיום הערכת המצב מפיצה את עיקרי החלטות שהתקבלו בווטצאפ של מכלול מבצעים לטובת עדכון ומנהל המכלול / רמ"ט מפיץ למנהלי המכלולים.
6. החלטות – ישודרו למסך ראשי
7. באחריות מנהלי המכלולים לוודא שמזכירת המכלול מעדכנת על ביצוע המשימות.

	מספר הנוהל : 69
	שם הפרק: בטחון
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : נוהל עבודה במערכת השועל בחירום
תאריך פרסום: 21.1.24	הנוהל אושר בהחלטת: מטה מועצה מיום 21.1.24

2.2. ניהול האירועים במערכת השועל:

- רק מכלול מבצעים מאשר הפיכת דיווח שהגיע לאירוע.
- רק מכלול מבצעים מורשה להוציא משימות למכלולים / בעלי תפקידים ולהעביר משימה ממכלול למכלול
- רק מכלול מבצעים מורשה לסגור משימה
- מכלול מבצעים מעדכן תיאור מרכזי
- המוקד בעקבות אימות דיווחים פותח אירוע ושולח את המידע רק למכלול מבצעים. במידה ומנהל מכלול מבצעים מאשר (ציון/ניר/אשל/זותן) האירוע מופץ למכלולים האחרים.

2.3. הכשרה:

- אחת לשנה יתקיים ריענון לעובדים הרלבנטים על עבודה במערכת.
- עובדת חדש יעבור הכשרה באחריות מחלקת מערכות מידע ומנהל ישיר