



נוהל חילוף מעליות כולל סניפים			
תחום:		מחלקה: אחזקה	
הנוהל: חילוף מעליות			
מהדורה: 3 תאריך		תאריך פרסום ראשון: 1.11.04	
פרסום: 21.7.2024		דף מס': 1 מתוך: 1	
תאריך אישור מנהל מחלקה: 21.7.24, אגף 2.5.18 העובד/מתנדב קראתי הבנתי			

1. מטרה:

- 1.1 חילוף אנשים תקועים במעלית במהירות האפשרית.
- 1.2 שחרור מהיר של מעלית תקועה.

2. כללי:

- *** בירושלים בלבד קיים מוקד , בסניפים , כל פעולת המוקד מתבצעת ע"י אב הבית.
- 2.1 סוגי אוכלוסייה:
- אוכלוסייה מגוונת בה אחוז גבוה במיוחד של נכים , ילדים , אנשים מבוגרים, אנשים שנלחצים מהר בקלות, אנשים בעלי צרכים מיוחדים המתמודדים עם קשיים תפקודיים, וכתוצאה עשויים להיות קשיים בתקשורת.

2.2 סוגי פניות:

- מתוך הניסיון עולה כי מרבית הקריאות הנן קריאות שווא אך למרות זאת יש להתייחס לכל קריאה כקריאת אמת.
- פניה מתוך המעלית – אנשים שנתקעו ולחצו על כפתור הפעמון.
- פניה מחוץ למעלית – אדם שהודיע על תקלה.

3. הגדרות ומושגים:

- 3.1 מחלץ : עובד שהוכשר לחלץ אנשים תקועים במעלית.
- 3.2 מוקדן: עובד שמאייש את עמדת המוקד 24 שעות ביממה (רלוונטי רק בירושלים)
- 3.3 אב בית עובד אשר מקבל את הקריאות בסניף ומיומן בחלוצ.

4. גורמים משתתפים:

- 4.1 תחזוקה
- 4.2 מוקד מצוקה בירושלים
- 4.3 חברת מעליות – טיסנקרופ בט"ל 1-700-502-333 (ירושלים) טיסנקרופ 1700502333



נוהל חילוף מעליות כולל סניפים			
תחום:		מחלקה: אחזקה	
הנוהל: חילוף מעליות			
מהדורה: 3 תאריך		תאריך פרסום ראשון: 1.11.04	
פרסום: 21.7.2024		דף מס': 2 מתוך: 2	
תאריך אישור מנהל מחלקה: 21.7.24, אגף 2.5.18 העובד/מתנדב קראתי הבנתי			

ישראליפט בט"ל – 09-8303030 ראשל"צ וירושלים (

כפיר מעליות בט"ל 09-7642828 (נתניה וכפר סבא)

4.4 אב בית (בסניפים) משמש בכל המפורטים להלן הקשורים בחילוף ט

5. גוף הנוהל:

- 5.1 קשר עם השוהים במעלית
- 5.1.1 כאשר נלחץ כפתור הקריאה במעלית בלחיצה ארוכה נוצר קשר דיבור דו צדדי עם המוקד החברה ישראליפט או טיכנוקרופ. .
- 5.1.2 צוות המוקד המקבל את הקריאה משוחח ומרגיע את האנשים במעלית, ובמקביל מזעיק את צוות החילוף. (יעודי בסניפים יד שרה עם מעלית)
- 5.1.3 מחלץ יוצר קשר עם האנשים במעלית ברגע שהוא מגיע לדלת המעלית.
- 5.1.4 אחריות על הקשר עם המעלית עובר למחלץ ברגע שהמחלץ יצר קשר עם המעלית, במועד זה ידווח צוות החילוף למוקד שהאחריות על החילוף עברה אליו.
- 5.1.5 סיום החילוף – המחלץ מודיע שהחילוף הסתיים
- 5.1.6 סיום הקריאה – עם סיום פעולת החילוף יש לדווח למוקד שהתקלה טופלה , במוקד ידווחו בטופס התקלה על סיום.
- 5.1.7 המעלית תיסגר עד לבדיקת חברת המעליות לתקינות המעלית ולתיקון התקלה ותופעל מחדש לאחר אישור מחברת המעליות.

הערה: כל שלבי הפעילות יתועדו ע"י המוקד בטופס מעקב חילוף מעליות(נספח 4).

5.2 שאלות המוקדן:

- 5.2.1 כמה אנשים תקועים
- 5.2.2 מה מצב האנשים במעלית
- 5.2.3 האם יש אדם חולה, מרגיש ברע.
- 5.2.4 האם השוהים הפעילו את האוורור הפנימי.



נוהל חילוף מעליות כולל סניפים			
תחום:		מחלקה: אחזקה	
הנוהל: חילוף מעליות			
מהדורה: 3 תאריך		תאריך פרסום ראשון: 1.11.04	
פרסום: 21.7.2024		דף מס': 3 מתוך: 3	
תאריך אישור מנהל מחלקה: 21.7.24, אגף 2.5.18 העובד/מתנדב קראתי הבנתי			

הערה: הנחיות מפורשות לפעילות נדרשת למוקדן, מצויות במוקד המצוקה (נספח 1).

5.3 פעילות מחלקת תחזוקה:

- 5.3.1 מוקד המצוקה יזעיק את צוות החילוף, צוות החילוף מתייצב מידית במוקד המצוקה, מצטייד בערכת חילוף (מפתחות לחדרי מעליות, שני מכשירי קשר, פנס) המצויה במוקד המצוקה.
- 5.3.2 אחראי צוות החילוף יצטייד במכשיר קשר וייגש לדלת המעלית התקועה הנמצאת מתחת למפלס ההיתקעות, יתר אנשי צוות החילוף יעלו לחדר המעליות.
- 5.3.3 יש לפתוח את חדר המעליות ולהשאיר את הדלת פתוחה, המחלצים ילמדו את הוראות החילוף הקימות ומופיעות על קיר חדר המעליות, (נספח 3)
- 5.3.4 המחלצים יזהו את המעלית התקועה וינתקו את מקור החשמל למעלית התקועה.
- 5.3.5 המחלצים יעלו על המדרגה ולאחר תאום עם אחראי החילוף יתחילו עם החילוף. בתנאי שאין סימן של צבע על הכבלים מול חץ אדום במנוע המראה שהמעלית בדיוק בקומה ואז יש להודיע על הצורך לפתוח דלתות בלבד בקומה הרלוונטית וזאת למי שרשאי להשתמש במפתח חירום) בד"כ איש אחזקה או מנהל תורן (
- 5.3.6 משחולצו הנוסעים יש לנעול את המעלית לשימוש ולהודיע למוקד השירות של חברת המעליות בציון פרטי המעלית ותאור התקלה.
- 5.3.7 במידה וצוות החילוף לא מצליח במשימתו או שלא ניתן לאתר את צוות החילוף תוך 10 דקות ממועד הקריאה, יש לדווח מידית למנהל האחזקה של חברת המעליות ולהזמין צוות חילוף.
- 5.3.8 במקרה ובמעלית מתפתח מקרה של סכנת חיים (התקף לב, חנק וכדו) יש להזמין בדחיפות צוות חילוף של מכבי אש אמבולנס ובמקביל את חברת המעליות. (האדם המחליץ)
- 5.3.9 בסיום התהליך אחראי צוות החילוף ירשום דוח אירוע, וכן עליו לוודא שערכת החילוף הוחזרה למקומה במוקד.
- 5.3.10 צוות החילוף ידווח למוקד על סגירת הקריאה.



נוהל חילוף מעליות כולל סניפים			
תחום:		מחלקה: אחזקה	
הנוהל: חילוף מעליות			
מהדורה: 3 תאריך		תאריך פרסום ראשון: 1.11.04	
פרסום: 21.7.2024		דף מס': 4 מתוך: 4	
תאריך אישור מנהל מחלקה: 21.7.24, אגף 2.5.18 העובד/מתנדב קראתי הבנתי			

זמן מקסימלי לחילוף האנשים התקועים = תוך שעה מזמן ההודעה (באם צוות האחזקה מצליח לחלץ לא מזעיקים את החברה) לפי חוזה עם חברת המעליות = תקלה במעלית תתוקן תוך 24 שעות מזמן ההודעה על תקלה.

6. רישום ומעקב:

כל קריאה תרשם בטופס מעקב, ודיווח לאב הבית בט"ל: 03-9543322.

- בעת הפסקת חשמל הגנרמטור מופעל באופן אוטומטי והמעליות ממשיכות לתפקד.

7. הוראות חילוף מהמעליות ראשל"צ

1. ראשי לחלץ אנשים מתוך המעלית רק מי שקיבל הדרכה על אופן החילוף מחברת ישראלפט (בהתאם לרשימת מחלצים).
2. * וודא שכובה מפסק כוח במעלית התקועה (המפסק המסומן באדום).
* הרגע את הנמצאים בתא, והורה לסגור את הדלתות הפנימיות היטב ולהתרחק מהדלת (הערה-חשוב לוודא שאכן הדלתות נסגרו לחלוטין מבפנים לצורך המשך החילוף).



נוהל חילוף מעליות כולל סניפים			
תחום:		מחלקה: אחזקה	
הנוהל: חילוף מעליות			
מהדורה: 3 תאריך		תאריך פרסום ראשון: 1.11.04	
פרסום: 21.7.2024		דף מס': 5 מתוך: 5	
תאריך אישור מנהל מחלקה: 21.7.24, אגף 2.5.18 העובד/מתנדב קראתי הבנתי			

* וודא שכל דלתות הפיר נעולות.

אין להזיז את התא ממקומו אם דלת/ות לא נעולות או אם איזו שמששה שבורה.
אסור בהחלט להזיז את המעלית ממקומה אם נתפס חלק כלשהו בין המעלית לבין הקיר,
הזזת המעלית במקרה זה - עשויה לפצוע או להרוג.

3 פעילות בחדר מעליות :

- * הזז ימינה או שמאלה את ידית המעצור (המסומנת באדום) והחזק אותה במצב זה ביד אחת,
ביד השנייה סובב את הגלגל הימני (מסומן באדום) תוך כדי בקרה עד שהתא יתמקם מול הקומה, רצוי
לקומה שמתחת למקום התא בעת החילוף. (המעלית מול קומה כאשר הקווים הצבועים על כבלי
התא והכננת מתלכדים).
- * הרפה מיידית המעצור ודווח ללכודים במעלית שניתן לפתוח את הדלתות עד הסוף ולצאת מהתא.
- * בדוק את כל דלתות הפיר (דלת המעלית) וודא שהן נעולות. במקרה של דלת לא נעולה
העמד שומר לידה עד שיגיע הטכנאי שיוזמן טלפונית על ידך.

4. לאחר החילוף יש לדווח לחברת 'ישראלים ומח' אחזקה :

מס' הטלפון שלנו: 09-830-30-30



נוהל חילוף מעליות כולל סניפים			
תחום:			מחלקה: אחזקה
הנוהל: חילוף מעליות			
מהדורה: 3 תאריך	תאריך פרסום ראשון: 1.11.04	דף מס': 6	מתוך: 6
פרסום: 21.7.2024			
תאריך אישור מנהל מחלקה: 21.7.24, אגף 2.5.18 _____ העובד/מתנדב _____ קראתי הבנתי _____			

7. רשימת נספחים:

נספח מספר 1 : הנחיות לפעילות המוקדן.

נספח מספר 2 : רשימת מחלצים:

2.1 ירושלים

2.2 ראשל"צ

2.3 כפר סבא

2.4 נתניה

נספח מספר 3 : הוראות חילוף למחלקת תחזוקה:

3.1 ירושלים

3.2 ראשל"צ

3.3 נתניה

3.4 כפר סבא

נספח מספר 4 : טופס מעקב חילוף מעליות

נספח מספר 5 : רשימת חילוף בסניפים.



נוהל חילוף מעליות כולל סניפים			
תחום:		מחלקה: אחזקה	
הנוהל: חילוף מעליות			
מהדורה: 3 תאריך		תאריך פרסום ראשון: 1.11.04	
פרסום: 21.7.2024		דף מס': 7 מתוך: 7	
תאריך אישור מנהל מחלקה: 21.7.24, אגף 2.5.18 העובד/מתנדב קראתי הבנתי			

רשימת מחלצים ראשל"צ:

אב הבית-ברק שרעבי
7591506-050

רשימת מחלצים נתניה : יהודה - 050-
6462385

רשימת מחלצים כפר סבא יצחק גלנט :
0503348964 , 09-7650450
בבאר שבע



נוהל חילוף מעליות כולל סניפים			
תחום:		מחלקה: אחזקה	
הנוהל: חילוף מעליות			
מהדורה: 3 תאריך פרסום: 21.7.2024		תאריך פרסום ראשון: 1.11.04	
		דף מס': 8 מתוך: 8	
תאריך אישור מנהל מחלקה: 21.7.24, אגף 2.5.18 העובד/מתנדב קראתי הבנתי			

ישראלפט