

מיכל 93

ארכיון צילוח

TV הבלוק ב"ארכיון היסטורי"

כס" 213.82 "שאלת תולדות"

מפוט ציטוט ולמנה הארכיון
ת"ל הימני - לקראת ולכבוד
12.6.92 - צ"ח מ"ב ופיקוח - למנה

ארכיון קריית אונו

מיכל 93 תיק 3 מעטפה 1

נרשם:

ישרק:

בדק:



תוכנית רעיונית להקמה והפעלה של ארכיון ומוזיאון
הסטורי לתולדות הרשות המקומית

- א. מטרות הארכיון : לשמר את הרשומות הדרושות לרשות המקומית מסיבות מינהליות ומשפטיות ולטפח את המורשת ההסטורית של היישוב על-ידי ריכוז, סידור ורישום שיטתי של כל התעודות לתולדות היישוב, שמירתן באופן מקצועי ופתיחתן לעיון בפני חוקרים, תלמידים והציבור הרחב.
- ב. פעילות הארכיון :
1. אסוף התעודות - הארכיון יקלוט באופן שיטתי ומסודר את כל החומר הארכיוני בעל הערך המחקרי וההסטורי שנוצר במחלקות הרשות המקומית ומוסדותיה השונים תוך ביצוע עבודתן השוטפת. חומר זה כולל נוסף לתיקים גם תצלומים, פרסומים, מודעות, סרטי הקלטה, וידאו, קולנוע וכו'.
 - 1.1 הארכיון יאסוף במקור או בהעתק גם את כל סוגי התעודות לתולדות היישוב המצויים בארכיונים ובמוסדות אחרים.
 - 1.2 הארכיון יאסוף גם כל חומר תעודי המצוי בידי אנשים פרטיים בעיקר בידי אבות היישוב או בני משפחותיהם, אנשי ציבור מקומיים, עתונאים, חוקרים, אספנים וכו'.
 - 1.3 הארכיון יערוך ראיונות מוקלטים עם ותיקי היישוב ואחרים לשם הכנת תעוד בעל-פה.
 - 1.4 הארכיון ירכוש במקור או בהעתק את כל הפרסומים והספרות לתולדות היישוב והאזור שיצאו לאור בארץ או בחו"ל.
2. שרות עיון, שימוש והעתקה - הארכיון יאפשר עיון, שימוש והעתקה של החומר הארכיוני שברשותו למחלקות העירייה, למוסדות שונים, לחוקרים ולקהל הרחב כהתאם לתקנות העיון בחומר ארכיוני, על-פי חוק הארכיונים, תשט"ו-1955.
3. פעולות הדרכה ולימוד - הארכיון יקים באופן שיטתי וקבוע פעולות הדרכה ולימוד לתלמידי בתי הספר ולציבור הרחב על-ידי הצגת חומר מוזיאלי בתצוגות קבועות ומתחלפות, סיורים מודרכים, הרצאות וסמינרים לתולדות היישוב והאזור.
- ג. מבנה הארכיון : לשם ביצוע פעילויות אלה זקוק הארכיון למבנה שיכלול את היחידות הבאות:
1. מחסן וחדר קליטה - לעיבוד ראשוני, סידור, מיון, ניקוי ואחסון של חומר בין 100 מ"ר ל-300 מ"ר לפי גודל הרשות המקומית.
 2. חדר עיון - המיועד ל-4-10 משתתפים. (30-60 מ"ר).
 3. ספרייה - לספרי יען ולספרות לתולדות היישוב והאזור (50 מ"ר).
 4. אולם תצוגה - מוזיאלי לתערוכות קבועות ומתחלפות (100-200 מ"ר).
 5. אולם כנסים - להרצאות ופעולות הדרכה (60-120 מ"ר).
 6. משרדים - חודי עבודה ושירותים טכניים (60-120 מ"ר).
- סה"כ שטח רצפה בין 500-850 מ"ר, כהתאם לגודל הרשות המקומית.

1. כללי

- 1.1 הנתונים מתייחסים בדרך כלל לחומר ארכיוני על נייר ותיקים שמידותיהם מתאימות לאחסון במיכל קרטון סטנדרטי של ארכיונים או בחצי מיכל סטנדרטי לחומר מיוחד כגון: מפות, שרטוטים, ניקרופילים, ואמצעים מגנטיים יש צורך במידוף ובתנאי אחסון מיוחדים.
- 1.2 לחומר סודי וסודי ביותר יש להבטיח תנאי שמירה מיוחדים בחדרי כספות, בתיאום עם הקב"ט.

2. מבנה

- 2.1 **מיקום** - רחוק מגורמי נזק אקולוגיים, קרקע בלתי יציבה, מוגן בפני הצפה. אפשרות גישה לרכב לשם טעינה ופריקה. יש להמנע מאיחסון בקומה עליונה.
- 2.2 **חומרים** - בנוי מבטון ומחומרים אחרים שיבטיחו בידוד בפני חום ולחות ויהיו חסיני אש (עד שתיים). דלתות חסינות אש (עד שעה).
- 2.3 **שטח** - אולם לא יעלה על 200 מ².
- 2.4 **עומס רצפה**: מידוף נייה 1200 ק"ג/מ² (קומפקטוס) 2400 ק"ג/מ² מידוף נייד.
- 2.5 **חלונות** - יש צורך בחלונות נפתחים ששטחם לא יעלה על 10% משטח הקירור ימוננו בזכוכית עמידה בפני קרינה אולטרה סגולה והתריסקות, וכן בסורגינן וברשתות.
- 2.6 **דלתות** - פלדה עם נעילה כנדרש על-ידי קצין הבטחון.

3. תנאי לחות וטמפרטורה

4.1	אתר ברוב האולמות	טמפר' 18°C (±1)	לחות יחסית 55% (±5)	הערות אסור שהטמפר' תר מתחת ל-C 15.
	אולם בשטח של 100 מ"ר	12°C (±1)	35% (±5)	יש להבטיח סינון קפדני של אבק
	בחדרי העבודה	20°C (±1)	55% (±5)	

4.2 **איורור** - סינון בפני אבק ובפני גזים רעילים. תחלופת אויר כל שעתיים.

5. חשמל ותאורה

- 5.1 החיווט ושאר המרכיבים של מערכת החשמל יהיו בטיחותיים. (צנרת מסוג נ מעצמו).
- 5.2 באולמות האיחסון תאורה פלואורסצנטית בטיחותית שעוצמתה 150LUX. סינון קרינה אולטרה סגולה.
- 5.3 בחדרי העבודה, תאורה פלואורסצנטית בטיחותית בעוצמה של 300LUX.

6. חיטוי

המבנה יחוטא לפני הכנסת חומר ארכיוני אליו.

7. בטיחות

- 7.1 באולם האחסון לא יעברו צינורות מים או צינורות של נוזלים אחרים, מעל מקומות שבהם מאוחסן חומר ארכיוני.
- 7.2 באולם יותקנו גלאי עשן שיקושרו למערכת שחרור עשן ולמרכז בקרה.
- 7.3 באולם יותקנו ספרינקלרים לכיבוי מקומי במים. תובטח אספקת מים לכיבוי גם במקרה הפסקה בהספקה מרכזית.
- 7.4 לכל 100 מ' של אולם תותקן עמדת כיבוי אש שתכלול מטפי אבקה.
- 7.5 לחומר נדיר או לחומר של מחשב תותקן מערכת כיבוי בגז הלון.

8. בטחון

- 8.1 באולמות יותקנו גלאי נפח שיקושרו למוקד המאוייש 24 שעות ביממה.
- 8.2 בבניין יותקנו אמצעים לבקרת כניסה ויציאה ולמניעת כניסה בלתי מבוקרת לאולם של בלתי מורשים ולמניעת נעילת עובדים.

רשם: יגאל רפאלי
ספטמבר 1990



מועצה מקומית קרית אונו

Local Council, Kiryat Ono

כב אדר תשנ"ב
24.2.92

689/ארכיב

אל: אילן סלע - מהנדס המועצה
מאת: עמי דניאלי מ.מ מזכיר המועצה

הנדון: מפרט דרישות למבנה הארכיב

א. בהמשך למו"מ המתנהל עם "נועם" על קבלת מבנה תחליפי לזה הקיים, הרינו מצרפים להלן מפרט דרישות למבנה הארכיב.

ב. מפרט

1. במבנה צריכה לשרור טמפרטורה של 18 מעלות בערך ו 50% לחות יחסית. לצורך זה יש להתקין מיזוג אויר או לחילופין ונטות - על כל 100 מ"ק ונטה בקוטר 12 אינץש.

2. מערכת האיוורור

- א. קו חשמל נפרד.
- ב. הוצאת אויר כלפי חוץ (יניקה).
- ג. מופעל ע"י שעון שבת (עד 24 שעות גיבוי סוללות).
- ד. פקקים אוטומטיים ומנורות בקרה.

3. תאורה

- א. מערכת חשמל חיצונית (לא על קירות החדרים).
- ב. לוח משורין עם פקקים אוטומטיים.
- ג. מפסק ראשי לנתוק כל החשמל בלוח. מנורות ביקורת - ממוקם ליד הכניסה.
- ד. מפסק בתוך המבנה מחוץ למגנזות בארון ננעל עם אשנב שניתן יהיה לראות את המנורות הבקורת.
- ה. התאורה במנורות בתוך רשת בטחון (לא פלואורצנט).
- ו. תאורת חירום.



מועצה מקומית קרית אונו
Local Council, Kiryat Ono

4. צבע

- א. התקרה תצבע בסיד.
- ב. הקירות יצבעו בצבע פלסטי ירוק בהיר.
- ג. מטביב לחדרים בגובה 40 ס"מ יצבע הקיר בצבע שמן.
- ד. ריצוף וטיח (במידה וישנו) שלם ובלתי שביר.

5. בטיחות ובטחון

- א. על כל 100 מ"ר של חדר יש להתקין עמדת כיבוי אש (דלי, חול, את, קרדום, דקר, מטף, אבקה, מחבט וכפפות אסבסט).
- ב. מטפה CO2 ליד לוח השמל.
- ג. גלאי עשן - אזעקה אוטומטית של מכבי אש.
- ד. מוקד אזעקה אוטומטית וחבי שמירה (מוקד אמון).
- ה. אפשרות פתיחת חלונות ותריסים מהירה לסילוק מהיר של עשן.

6. הגנה בפני מזיקים (שאינם בני-אדם)

- א. דלתות חיצוניות מברזל (דלת מונעת כניסת מכרסמים).
- ב. חיטוי המבנה באופן יסודי טרם הכנסת החומר לתוכו.
- ג. הקפדה על שלמות הטיח ולסתימת כל סדק בריצוף.
- ד. סתימת כל סדק בחלונות עצמם והקפדה על נעילה אוטומטית.
- ה. כל החלונות והפתחים יש לכסות ברשתות מתכת צפופות חזקות ובלתי מחלידות.
- ו. קצוות פתחים של צינורות יש לסגור בפקק או לכסותם ברשתות.
- ז. יש להמנע ככל האפשר ממעבר מערכת מים וביוב בתוך המבנה. אסור לחלוטין להתקין צמתי שרברבות במבנה.

א. אבקשך להוציא מפרט הנדסי שיהווה בסיס להסכם בינינו ובין "נועם".

בברכה,

עמי דניאלי
מ.מ. מזכיר המועצה

העתקים: אריה אחידוב - גזבר המועצה

חיים כחלון - האחראי לארכיום

איסר באומל - מנהל מח' שרותים חברתיים

פ ר ט י כ ל

מישיבת האוט בנושא, ארכיון היסטורי של המועצה,
שהתקיימה ב-21.3.82 שעה 11.00 בחדרו של ראש-המועצה.

- בהשתתפות: ✓ אשר דר - ראש המועצה
- יוסף קפלן - מזכיר המועצה
- דוד ענבי - מבקר המועצה
- גצל איצקוביץ - " "
- יעקב רענן - סל. - 0545071

1. אשר דר - ראש המועצה:

אנו מחיכים מאד ברצינות לחומר ההיסטורי בקשר ליחודה והתפתחותה של קריית-ארנו היות ומי שמזלזל בעבר מתנכל לעתיד.

2. מר גצל איצקוביץ ירכז ויטפל בכל החומר ההיסטורי בקשר ליסודה של קריית-ארנו והתפתחותה.


3. מר ענבי דוד יפנה לצבור מעל דפי עתון המהנ"ס ויבקש מכל אלה שיש ברשותם מסמכים היסטוריים על עברה של קריית-ארנו, יעביר את החומר למר איצקוביץ.

4. מר יעקב רענן:

לפני 12 שנה עזבתי את כל החומר ההיסטורי של קריית-ארנו, בתוך ארון סגור ויש למיננו ולטדרו.

קיים בארכיון חומר היסטורי בקופסאות, כמו-כן חומר של משה כאנלסון חבר מועצה לשעבר ועורך "עט-עובד". כמו-כן קיימים ברשותי מספר הקלטות היסטוריות שאני אביא אותם.

5. נקבע שכל החומר ימסר למר איצקוביץ אשר ימייץ אותו וירשום אותו בקטלוג, או אחרת.


יוסף קפלן
מזכיר המועצה

תפוצה: לכל המשתתפים
מר משה חובב

Handwritten notes in Hebrew:
ציונים
ארכיון היסטורי
מזכיר המועצה
יוסף קפלן
מזכיר המועצה
אשר דר
ראש המועצה
דוד ענבי
מבקר המועצה
גצל איצקוביץ
יעקב רענן
סל. - 0545071



מועצה מקומית קרית אונו
Local Council, Kiryat Ono

טו אייר תשנ"ב
18.5.92

846/6-5

אל: אילן סלע - מהנדס המועצה
מאת: עמי דניאלי - מ.מ. מזכיר המועצה

הנדון: הקמת גנזר חדש ברח' וינגייט 22
מכתבי מיום 26.2.92

- א. בהמשך למכתב שבסימוכין המפרט את הדרישות הטכניות לגנזך החדש שיוקם ברח' וינגייט 22, הריני מעביר אליך תרשים סכימתי של מערך הגנזך.
- ב. האחראי על בית נועם הודיענו בימים אלו כי מקורות הממון יוסדרו על ידם לקראת סוף חודש זה.
- ג. נבקשך איפוא להתחיל בתהליכים החוקיים הנדרשים ובתכנון המפורט.

לזמ: תרשים 1:50 מערך הגנזך.

בבוכה,

עמי דניאלי
מ.מ. מזכיר המועצה

העתקים: דורון קרפ - ראש המועצה
אריה אחידוב - גזבר המועצה
חיים כחלון - הממונה על הגנזך

ירושלים, י"א בסיון תשנ"ב
12 ביוני 1992

✓ 923.11

יגאל זק אב
התפטר מעל המיקרופילם
או זרוקס.

לכבוד
מר עמי דניאלי
מזכיר המועצה המקומית
קרית אונו

מר דניאלי הנכבד,

הנדון: המגנזה של המועצה המקומית

ביקרתי בתאריך 2.6.92 במגנזה של המועצה המקומית ונפגשתי עמך ועם מר חיים כחלון,
מנהל המגנזה. להלן סיכום הביקור.

1. בניית מגנזה במועצה
יש להקים את המגנזה בהתאם לתכנית להקמת מגנזה ואחסון חומר ארכיוני, כולל
תנאים לחומר מיוחד (מיקרופילם, קסטות וכו') שנמסרה לכם בעת הפגישה.

2. חומר הסטורי מהשנים הראשונות לייסוד הישוב עד שנת 1954
בדקתי חומר הסטורי מהשנים הראשונות לייסוד הישוב. זהו חומר חשוב ביותר שאין
לו תחליף לחקר תולדות קרית אונו. חלק מהחומר מצבו הפיסי גרוע והוא לא יוכל
להשמר לאורך שנים רבות. להלן שלושה פתרונות:
א. צילום החומר במיקרופילם.
ב. צילום החומר במכונת צילום (זרוקס)
ג. שילוב של שתי השיטות.

אני מצרף נספח המפרט בפרוטרוט את יתרונותיהן וחסרונותיהן של שלוש השיטות
הללו.
צילום במיקרופילם יחייב מקראה או מקראה מדפסת לעיון הקהל והוצאת תדפיסים או
הזמנתם מהחברה המזערית.
צילום במכונת צילום יחייב יצירת מערכת תיקים מקבילה לזו שצולמה ומסירת
התיקים המצולמים לקהל.
הפתרון השלישי הוא הטוב ביותר. מועדים את החומר הארכיוני לצרכי אבטחה בלבד.
אין צורך בקניית מקראה או מקראה מדפסת. מצלמים את החומר הארכיוני המקורי גם
בצילום זרוקס ולאחר סידור החומר הארכיוני שצולם מוסרים אותו לעיון הקהל,
בעוד החומר המקורי נשמר ואינו נמסר לעיון.

3. מגנזה נוכחית: בטיחות ומצב פיסי
אם המגנזה הנוכחית תשאר במקומה, יש להתקין בה גלאי עשן וכן ונטה או מזוג
אור למניעת אבק השורר במגנזה.

4. העברת חומר למגנזה
נכחתי במקרה כשהגיע חומר מגזברות המועצה ללא תיאום וללא רשימות. בעת העברת חומר למגנזה יש לתאם מראש עם מר כחלון ורצוי להוציא נוהל העברת חומר למגנזה, כאשר מומלץ שהיחידה שמעבירה את החומר, רושמת אותו על גבי הטפסים המתאימים בהתאם להדרכת האחראי למגנזה.
לסיכום, תודה על שיתוף הפעולה. תחום הרשומות קודם במועצה בשנים האחרונות ואני בטוח שכולנו שואפים להמשיך ולהעלות את הרמה בתחום זה החשוב הן בהיבט המחקרי והחינוכי והן בהיבט המשפטי והמינהלי.

בברכה

ישראל לוי
יועץ בכיר לניהול רשומות

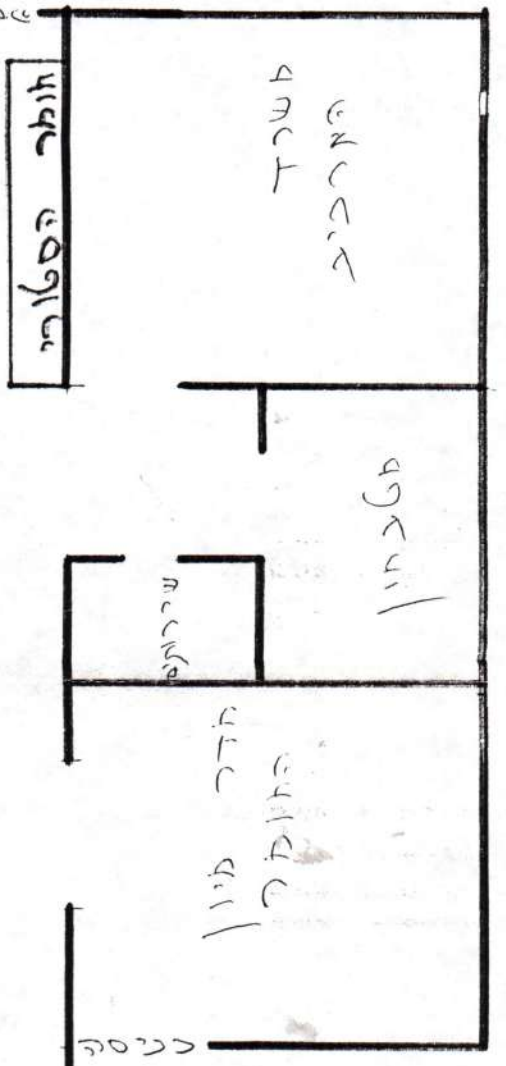
העתקים: ד"ר משה מוסק, הממונה על גנזך המדינה
גב' אילנה בודובסקי, הממונה על יחידת הפיקוח, גנזך המדינה
מר חיים כחלון, מנהל המגנזה, מועצה מקומית קרית אנון

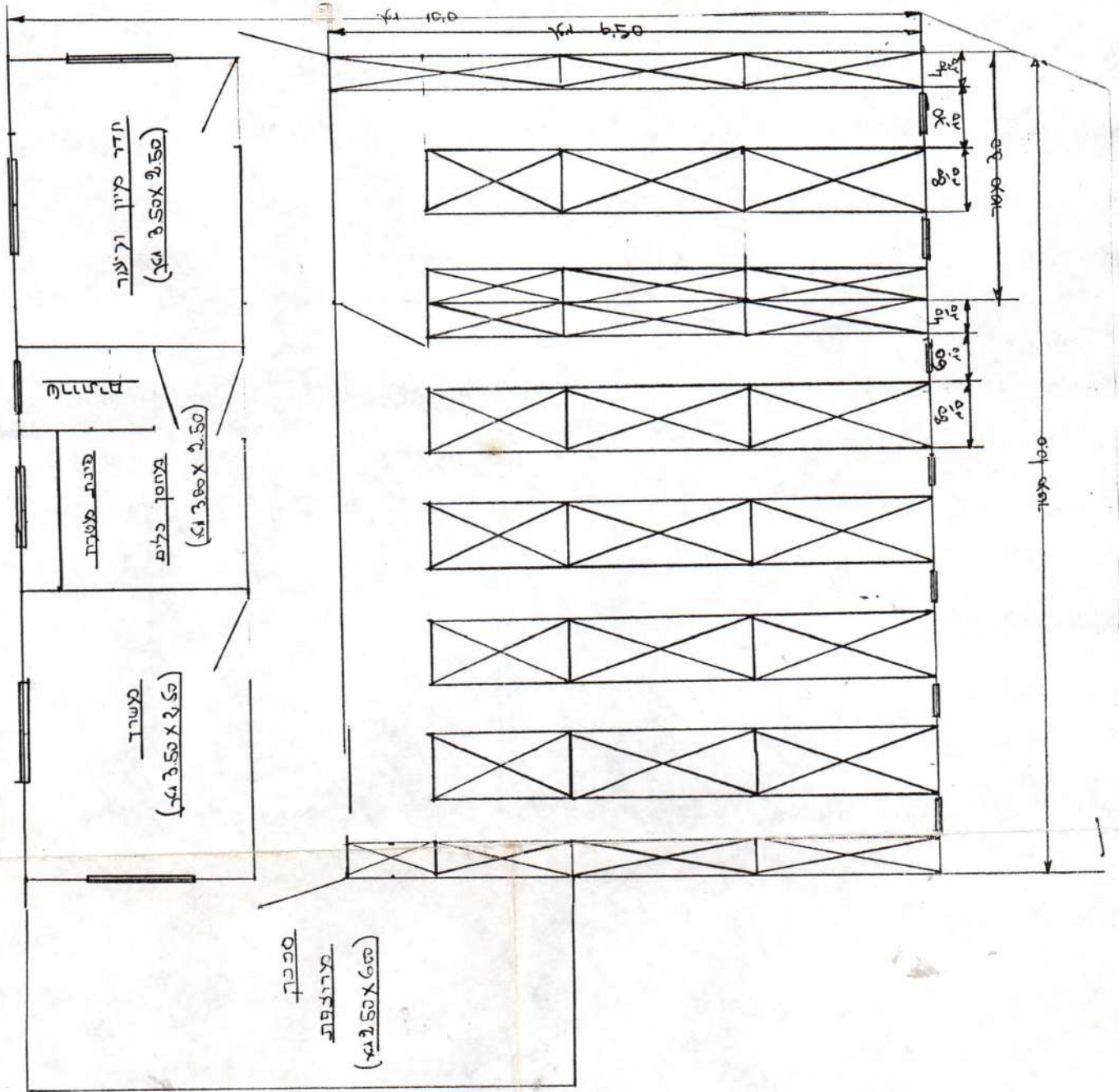
נספחים: תנאי אחסון של חומר מיוחד / מסמך ידן / צילום געשי / צילום געשי / צילום געשי / צילום געשי
חוברת מפתח תיוק לרשות מקומית מטעם משרד הפנים וגנזך המדינה

הוראות לאירגון מיבנות

1. מידות - גודל מדף יהיה 40 - 42 ס"מ עומק, ו-70 או 105 אורך.
2. מדף כפול יהיה בעומק של 80 ס"מ ובאורך של 105 ס"מ.
3. המרחק בגובה בין מדף למדף הוא 35 ס"מ.
4. גובה הרגליים, עליהם נשענים המדפים, מן הרצפה כאשר עומק המדפים הוא 40 - 42 ס"מ, יהיה 15 ס"מ לפחות.
5. גובה הרגליים כאשר רוחב המדפים הוא 80 ס"מ יהיה 20 - 25 ס"מ.
6. הגובה המכסימלי של הארון הוא עד 8 מדפים, לא נחוץ להחזיק מדף - בג מלמעלה.
7. מעברים - רוחב המעבר הרצוי הוא 80 ס"מ וכדאי שלא יהיה פחות מ-70 ס"מ.
8. אם עומק המדפים 40 ס"מ בלבד ורוצים לחסוך מקום יכול המעבר להיות ברוחב של 65 ס"מ אבל לא פחות. אם יש מעבר מצטלב הוא חייב להיות ברוחב של 80 ס"מ.
9. המשקל של קופסה ממוצעת הוא 14 ק"ג, ארון של 7 מדפים בעומק 42 ס"מ ובאורך 105 ס"מ מסקלו 300 ק"ג בערך.
10. מדפים שנשענים על הקיר יש לחזק בכרבים.
11. משמים שאינם נשענים על הקיר צריכים להיות מחוזקים בקורות מלמעלה ממדף למדף.
12. על הרגלים של הארונות צריכים להיות גומיות.
13. תאורה - כל מערכת החשמל צריכה להיות חיצונית ולא על הקירות. מערכת פנימית יש להצנרת של החשמל - מנצח ולא P.V.C, הלוח צריך להיות משורייץ עם פקקים אוטומטי וצריך להיות מספק ראשי שמנתק את כל החשמל. בלוח צריכות להיות מנורות בקורות. ה ראשי ומנורות הביקורת יהיו ליד הכניסה. בתוך בניין, מחוץ למחסן יוחקנו הממסך הביקורת בארון ננעל, אבל עם אשנב כדי שיוכלו לראות את מנורות הביקורת.
14. השימוש תאורה יהיה במנורות בתוך רשת בטחון ולא בפלורסצנס.
15. אורוב - על כל 100 מטר קוב חדר יוחקן אקסוטר אחד של 12 אינץש.
16. האקסוטררים צריכים להיות על קו חשמל נפרד. הם צריכים לעבוד רק כלפי חוץ (יני דחיסה). רצוי שיהיו מופעלים ע"י שערן שבת, בבוקר מ-5 - 11 ואחה"צ מ-4 - 12 כל לקו של האקסוטררים יהיו פקקים אוטומטיים ומנורתביקורת. שערן השבת צריך להיות עד 24 שעות בלי חשמל.
17. עמדות כיבוי אש - על כל 100 מטר מרובע של חדר יש להחזיק עמדת כיבוי אש. באם שט הוא פחות מ-100 מטר מרובע הפחין עמדת כיבוי על יד כל כניסה. כל עמדת כיבוי חכ חול, אה, קרדוס, דקר, 2 מטפי אבקה כל אחד בני 6 ק"ג, מחבט וכפפות אטבסט. ליד צריך להיות אמטה נוסף של 200 ס"מ.
18. ריהוט - חדלחות החיצוניות של המיבנות - מברזל. פח 1.5 מ"מ על פרומיל ברזל פח

19. הכוונות יהיו ממכת. במקרה ויהיה ריחוס עץ יש לצבוע בצבע מגן אש (אסקר).
20. החלונות יהיו מרושתיים ומסורגים. בקומות התחתונות יש לחתקין בנוסף תריסי ברזל.
21. צבע - החקרה הצבע בסיד, הקירות בצבע פלסטי ירוק בהיר. מסכיב לחדר בגובה 40 ס"מ יצבע הקיר בצבע שמן.
22. רצוף וטיח חייבים להיות שלמים.





22 קמ"מ וקו"מ
 קו"מ 1:50

18592

51