שם הוראה: נוהל זמן יקר – מחלקת איכות סביבה		**מס' ההוראה:** 5.4.7.09	**עדכון מס':** 4
תאריך הוראה קודם: 22.7.19	**תאריך עדכון:** 30.9.20	**דף מס':** 1	**מתוך:** 2

1. מטרת ההוראה

מטרת ההוראה היא לתאר את תהליך התנהלות מכלול מחלקת איכות סביבה ב"זמן יקר" ע"י מנהל אגף שפ"ע

2. הגדרה

2.1. מצב חירום מקומי, אזורי או ארצי יוכרז, כאשר אירועי טבע שונים או תקלות תברואתיות חמורות עלולים לשבש בצורה חמורה את סדרי החיים בכלל ואת פעילות הרשות בפרט.

3. תוכן ההוראה

3.1. הגעה לחמ"ל ומיגון עצמי.

3.2. הנחיית מפעלים שברשותם חומ"ס להקטנת מלאי ומיגונו-בהתאם לתרחיש הצפוי.

3.3. מיפוי חומ"ס ויצירת קשר עם המשרד להגנת הסביבה.

3.4. יצירת קשר עם קולגות ברשות סמוכה.

3.5. יצירת קשר עם הרפרנט בפיקוד העורף.

4. אחריות ביצוע

4.1. מנהל אגף שפ"ע- מנהל מכלול, משה שהם

4.2. מנהל מחלקת תחזוקה, ממונה אנרגיה, דניאל גלעדי

4.3. סגן מנהל מחלקת תחזוקה - ממונה מים וביוב, מושיקו יום טוב

4.4. רכז תברואה - ממונה תברואה ופיקוח, שמוליק יהוד

4.5. אחראי מזון - ממונה מזון, שמואל תמר

4.6. מנהלת מחלקת רווחה - ממונה רווחה, נטע לביא

5. מסמכים ישימים

א.מ.ל.

6. נספחים

א.מ.ל.

7. תפוצה

7.1. ראש המועצה המקומית

7.2. מנכ"ל

7.3. מנהל אגף שפ"ע- **מנהל מכלול, משה שהם**

7.4. מס' 2 מנהל מכלול - שלמה סבג, מנהל מחלקת תחזוקה

7.5. מנהל מחלקת תחזוקה - **ממונה אנרגיה, דניאל גלעדי**

7.6. סגן מנהל מחלקת תחזוקה - **ממונה מים וביוב, מושיקו יום טוב**

7.7. רכז תברואה - **ממונה תברואה ופיקוח, שמוליק יהוד**

7.8. אחראי מזון - **ממונה מזון, שמואל תמר**

7.9. מנהלת מחלקת רווחה - **ממונה רווחה, נטע לביא**

7.10. מנהלים ועובדים

כותב ההוראה: ליה וייסמן	**תפקיד:** רכזת מנהלות
מאשר ההוראה: שהם משה	**תפקיד:** מנהל אגף שפ"ע