



נהלי איכות הסביבה – ISO 14001:2015

שם הנוהל: ניהול הערכת ביצועים מערכת ניהול סביבה	מס' הנוהל: 6.1	עדכון מס': 3
תאריך נוהל קודם: 13.12.20	תאריך עדכון: 14.7.22	דף מס': 1
מתוך: 10		

1. מטרת הנוהל

- 1.1 להגדיר את אופן הניטור הסביבתי המבוצע על ידי המועצה ולתאר את השיטה לעיבוד וניתוח ממצאי הניטור והמדידה לשם הפקת לקחים והסקת מסקנות.
- 1.2 לתאר את דרך ביצוע מבדקים פנימיים של מערכת ניהול הסביבה.
- 1.3 הגדרת פעילויות סקר ההנהלה.

2. הגדרות

- 2.1 **מועצה** – מועצה מקומית שהם.
- 2.2 **מבדק איכות פנימי** - בדיקה שיטתית ומתועדת במטרה לבדוק את התאמת פעילויות ניהול הסביבה לנוהלי הסביבה ולהעריך את האפקטיביות של מערכת ניהול הסביבה.
- 2.3 **סקר הנהלה** - סקירה של מערכת ניהול הסביבה, המבוצעת על ידי ועדת ההיגוי לסביבה כדי להבטיח את המשכיותה ויישומה האפקטיבי של מערכת ניהול הסביבה.

3. תוכן הנוהל

ניטור, מדידה, ניתוח והערכה

- 3.1 המועצה המקומית שהם תקפיד על ביצוע ניטור סביבתי שיטתי תקופתי.
- 3.2 פעילות ניטור ומדידה הינה פעילות מפתח בניהול מערכת סביבתית. תוצאות הבדיקות המבוצעות בשיטות ובאמצעים אובייקטיביים מספקות את המידע הבסיסי להערכת טיב ניהול מערכת סביבתית ועמידה ביעדים ומטרות.
- 3.3 בין הפרמטרים הסביבתיים המרכזיים אשר לגביהם יבוצע ניטור במועצה המקומית אנו כוללים: איכות מי השתייה, זיהום אוויר, רעש קרינה ואיכויות השפכים. חלק מהמדידה יתבצע ע"י עובדי המועצה המקומית וחלק ע"י גופים חיצוניים.
- 3.4 ממונה על איכות הסביבה יהיה אחראי על הכנת תוכנית הניטורים השנתית וביצוע הניטור הסביבתי על פיה.
- 3.5 ממונה איכות הסביבה ינהל תוכנית ניטור תקופתית שתכלול לגבי כל נקודת ניטור:
 - 3.5.1 אינדקס הניטור.
 - 3.5.2 לוח לביצוע ניטור הנקודה.
 - 3.5.3 אחראי ניטור.
 - 3.5.4 הערות מיוחדות לניטור.
- 3.6 כל נקודת ניטור תזוהה באופן ברור ובמידת הצורך תישא סימון של מספרה הסידורי על פי האינדקס.



נהלי איכות הסביבה – ISO 14001:2015

שם הנוהל: ניהול הערכת ביצועים מערכת ניהול סביבה	מס' הנוהל: 6.1	עדכון מס': 3
תאריך נוהל קודם: 13.12.20	תאריך עדכון: 14.7.22	דף מס': 2
		מתוך: 10

- 3.7. הניטור הסביבתי יבוצע ע"י גורמים מוסמכים בלבד.
- 3.8. ממונה איכות סביבה יפיק דוח ניטור תקופתי שיכלול את הפרטים הבאים:
- 3.8.1. הצגה כללית של אופן ביצוע תוכנית הניטור השנתית.
 - 3.8.2. הצגת תוכנית הניטור המקורית.
 - 3.8.3. הסבר לשינויים וההתאמות שבוצעו ביחס לתוכנית המקורית.
 - 3.8.4. המלצות לגבי תוכנית הניטור השנתית הבאה.
 - 3.8.5. המלצות לביצוע ניטורים נוספים בכלל.
- 3.9. הבדיקות שתתבצעה ע"י עובדי המועצה המקומית תעשנה עפ"י הנחיות גופים מקצועיים, כגון: משרד הבריאות והמשרד להגנת הסביבה.
- 3.10. תוצאות הבדיקות תתועדנה במאגרי המידע של האגפים השונים ותשמשה בסיס לבחינת המדיניות הסביבתית ולמעקב אחר השגת היעדים.
- 3.11. פרסום תוצאות הניטור
- יש לפרסם את תוצאות הניטור כנדרש בחוק חופש המידע התשנ"ח 1998 שנכנס לתוקפו ב- 5/1999 קובע זכותו של כל אזרח ותושב לקבל מידע מרשות ציבורית, בכפוף לסייגים שפורטו בו. סעיף 6 א קובע: רשות ציבורית תעמיד לעיון הציבור מידע על איכות הסביבה שיש ברשותה, באתר האינטרנט של הרשות הציבורית, אם קיים אתר כאמור, ובדרכים נוספות שיקבע השר לאיכות הסביבה, לעניין זה "מידע על איכות הסביבה" מידע על חומרים שנפלטו, שנשפכו, שסולקו או שהושלכו לסביבה ותוצאות של מדידות רעש, ריח וקרינה, שלא ברשות היחיד". מכוח סעיף 6א' בחוק חופש המידע התקין השר להגנת הסביבה את תקנות חופש המידע (העמדת מידע על איכות הסביבה לעיון הציבור) התשס"ט-2009 בהן נכתב סעיף 4 (א): רשות ציבורית תפרסם מידע בהקדם האפשרי ולא יאוחר משלושה חודשים מיום קבלת הדיווח או מיום איסוף המידע" (מסמך ישים 1 דרישות עפ"י דין בנושא).
- 3.12. ממצאי ניטור הסביבה ידונו במהלך סקר הנהלה לצורך שיפור מתמיד.
- 3.13. ההנהלה תידרש לתת פתרונות לליקויים שעלו במהלך ניטור הסביבה. הפתרונות יכללו ויוטמעו בתוכנית העבודה השנתית.

מבדק פנימי

- 3.14. ביצוע מבדקים פנימיים: בדיקת מערכת ניהול הסביבה תבצע עפ"י תכנית של מבדקים (נספח 1). הכנת התוכנית תהיה באחריות מאמתת איכות ראשית וממונה איכות הסביבה.
- 3.1 תדירות מבדקים מתוכננים: מערכת ניהול הסביבה תיבדק לפחות פעם בשנה. עדיפות למבדקים יותר מפעם בשנה תינתן לסעיפים החשובים יותר למערכת ניהול הסביבה או לסעיפים שנתגלו בהם בעיות בעבר.
- 3.2 ביצוע המבדק:



נהלי איכות הסביבה – ISO 14001:2015

שם הנוהל: ניהול הערכת ביצועים מערכת ניהול סביבה	מס' הנוהל: 6.1	עדכון מס': 3
תאריך נוהל קודם: 13.12.20	תאריך עדכון: 14.7.22	דף מס': 3
מתוך: 10		

- 3.4.1. המבדק יבוצע ע"י מאמתים פנימיים שהוכשרו לכך ו/או חברת ייעוץ מקצועית.
- 3.4.2. בטרם עריכת המבדק יבצע המאמת תדריך לבעל התפקיד המאומת, שבו יובהרו המטרות והשלבם בביצוע המבדק.
- 3.4.3. המאמת ייעזר בעת ביצוע המבדק ברשימת תיוג (נספח 2) שיכין ויתמקד בבדיקת ביצוע הפעילות ושימוש במסמכים עפ"י הנדרש בנהלים.
- 3.4.4. בסיום המבדק המאמת ימלא דו"ח מבדק (נספח 3) ובו יפרט את ממצאי המבדק.
- 3.4.5. במקרה של גילוי אי התאמות בעת המבדק, המאמת ימלא הנחיה לפעולה מתקנת. בעל התפקיד המאומת יחתום על דו"ח המבדק כאישור שהבין את תוכנו ויצוין לו"ז לביצוע פעולה מתקנת.
- 3.4.6. במידה והפעולה המתקנת הנדרשת הנה אחת מהבאות, ירשום המאמת כי הלו"ז לביצוע הפעולה המתקנת הנו מידי ובאחריות המאומת לוודא ביצועו. במקרים אלו לא יהיה צורך לבצע מעקב אחר יישום הפעולה המתקנת:
- 3.4.6.1. תיקון הנוהל
 - 3.4.6.2. תיקון הנספחים
 - 3.4.6.3. תיקון טעויות כתיב
 - 3.4.6.4. עדכון אחראי הביצוע
 - 3.4.6.5. פעולות מתקנות אחרות יחייבו מעקב נוסף של המאמת. באחריות המאמת לבצע מבדק חוזר במועד שיסוכם עם הגורם המאומת ולוודא תיקון אי ההתאמות בהתאם לפעולה המתקנת שהוסכם עליה.
 - 3.4.7. בתום המבדק יעביר המאמת את דו"ח המבדק לגורם המאומת ויטייק עותק בתיקיה שתוקם לשם כך.
 - 3.4.8. המאמתים יתייקו בתיקיה שתוקם לשם כך, את כל דוחות המבדקים שבצעו כולל דוחות המבדקים בהם נמצאו אי התאמות והוגדרו הפעולות המתקנות. הדיווחים יהוו בסיס לסקר הנהלה.
 - 3.4.8.1. זיהוי הדוחות יהיה עפ"י מספר הנוהל או הוראת העבודה.
 - 3.4.9. מאמתת איכות ראשית תכין דיווח מסכם על מבדקי איכות פנימיים (נספח 4).
 - 3.4.10. כל בעל תפקיד יהיה אחראי לתיקון אי ההתאמות שנתגלו אצלו.



נהלי איכות הסביבה – ISO 14001:2015

שם הנוהל: ניהול הערכת ביצועים מערכת ניהול סביבה	מס' הנוהל: 6.1	עדכון מס': 3
תאריך נוהל קודם: 13.12.20	תאריך עדכון: 14.7.22	דף מס': 4
מתוך: 10		

3.4.11. תוצאות המבדקים והפעולות המתקנות יוצגו ויידונו בסקר הנהלה תקופתי כמפורט בנוהל זה.

סקר הנהלה

3.15. מאמתת איכות ראשית, תגיש לוועדת ההיגוי דו"ח שיקרא "דוח סקר הנהלה". הדו"ח יוכן בשיתוף עם אחראי על איכות הסביבה. הדו"ח ידון בישיבת ועדת ההיגוי מיוחדת שתתקיים פעם בשנה.

3.16. לקראת סקר הנהלה, יפיץ ממונה איכות סביבה למשתתפים בסקר את פירוט הנושאים אשר יועלו לדיון. האחראי על איכות הסביבה יגיש למאמתת איכות ראשית את החומר הרלוונטי לסקירת מערכת הניהול הסביבתי. הנושאים לדיון יכללו כל צרוף של הנושאים כמפורט להלן, אך לא יוגבלו רק אליהם:

3.16.1. סקירה של מצב העמידה במטרות ויעדי הסביבה שהוגדרו בתוכניות העבודה.

3.16.2. סיכום של ממצאים, מסקנות והמלצות מבדקים פנימיים, אשר בוצעו במינהלים, באגפים ויחידות המועצה.

3.16.3. סיכום ממצאים לגבי אי-התאמות של בצוע נוהלי איכות הסביבה במועצה.

3.16.4. דרישות על פי דין ואחרות חדשות או צפויות ותוצאות הערכת התאמה לדרישות.

3.16.5. סקירת אירועים סביבתיים.

3.16.6. דו"ח לגבי הטיפול בתלונות ופניות של לקוחות, ושל הרשויות בתחום איכות הסביבה.

3.16.7. המלצות והצעות לשיפור ו/או עדכון מערכת הניהול.

3.16.8. נושאים פתוחים מסקר הנהלה הקודם.

3.16.9. ממצאים של סקר סביבה שבוצע בשנה האחרונה.

3.16.10. סקירת פעולות יזומות שבוצעו לפתוח מודעות וחנך בתחום איכות הסביבה.

3.16.11. דוח עלויות לשמירת איכות הסביבה.

3.17. חברי ועדת ההיגוי יתבקשו להתייחס לנושאים השונים אשר יוצגו בדיון, ולסקור פעולות מתקנות שבוצעו או מתוכננות להתבצע, כל אחד בתחום אחריותו.

3.18. בסקר מערכת הניהול הסביבתי, ידרשו חברי הנהלה להתייחס לצורך האפשרי בשינוי המדיניות, מטרות ורכיבים של מערכת הניהול הסביבתי. זאת לאור הנושאים שהוצגו ונידונו, השתנות הנסיבות והמחויבות לשיפור מתמיד.

3.19. ממונה על איכות סביבה ימליץ על היעדים השנתיים הנדרשים להחלטת הנהלה.

3.20. סיכום סקר הנהלה יתועד ויכלול את הפירוט הבא:

3.20.1. תאריך קיום סקר הנהלה ורשימת הנוכחים.

3.20.2. ראשי פרקים של נושאים אשר הועלו לדיון וסיכומים.



נהלי איכות הסביבה – ISO 14001:2015

שם הנוהל: ניהול הערכת ביצועים מערכת ניהול סביבה	מס' הנוהל: 6.1	עדכון מס': 3
תאריך נוהל קודם: 13.12.20	תאריך עדכון: 14.7.22	דף מס': 5
	מתוך: 10	

- 3.20.3. פרוט משימות לביצוע, האחראי לביצוען ומועד סיום הביצוע.
- 3.21. בהתאם להחלטות שתתקבלנה בישיבה, תכין מאמתת איכות ראשית מסמך מעקב החלטות הכולל את הנושאים הבאים:
- 3.21.1. ההחלטות וההנחיות הכלליות שנתקבלו בישיבה.
- 3.21.2. פעולות אופרטיביות נדרשות תוך הגדרת אחראי לביצוע ולו"ז לסיום הפעולה.
- 3.21.3. המסמך יופץ לחברי ועדת היגוי עליונה לאיכות ולאחראים לביצוע פעולות התיקון הנדרשות. מסמך זה יצורף כנספח לדו"ח סקר הנהלה.
- 3.22. מאמתת איכות ראשית ואחראי על איכות סביבה יבקרו ויוודאו ביצוע פעולות שנקבעו (ראה נספח 5 – טופס מעקב החלטות סקר הנהלה).

4. מסמכים ישימים

- 4.1. מסמך ישים 1 – נוהל מס' 3.1.1 – ניהול דרישות סביבתיות על פי דין

5. אחריות ביצוע

- 5.1. מנכ"ל המועצה
- 5.2. מאמתת איכות ראשית
- 5.3. ממונה איכות סביבה
- 5.4. ראשי אגפים

6. נספחים

- 6.1. נספח 1- לו"ז לתוכנית מבדק שנתית.
- 6.2. נספח 2 - רשימת תיוג.
- 6.3. נספח 3 - דו"ח מבדק.
- 6.4. נספח 4 - דיווח מסכם על מבדקי איכות פנימיים
- 6.5. נספח 5 - טופס מעקב החלטות סקר הנהלה.

7. תפוצה

- 7.1. מנכ"ל המועצה
- 7.2. מאמתת איכות ראשית
- 7.3. ממונה איכות סביבה
- 7.4. כל עובדי הארגון

כתב הנוהל: מכון אופק לניהול בע"מ	תפקיד: יעוץ ארגוני, הנדסת תעשייה וניהול
מנחה תהליך: מר ניסים אלקובי	תפקיד: מנהל אגף שפ"ע
מאשר הנוהל: מר יוסי בן חיים	תפקיד: מנכ"ל המועצה
	תאריך:



נהלי איכות הסביבה – ISO 14001:2015

שם הנוהל: ניהול הערכת ביצועים מערכת ניהול סביבה	מס' הנוהל: 6.1	עדכון מס': 3
תאריך נוהל קודם: 13.12.20	תאריך עדכון: 14.7.22	דף מס': 7
מתוך: 10		

נספח מס' 2 - רשימת תיוג והערות למבדק פנימי מס'

רשימת תיוג והערות למבדק פנימי:

תאריך _____ מס' נוהל/ הוראה נבדקת _____ שם הנוהל/הוראה נבדקת _____

שם הנבדק _____ תפקיד _____ שם הבודק _____

סעיף	זרישה	תקין / לא תקין	הערות



נהלי איכות הסביבה – ISO 14001:2015

שם הנוהל: ניהול הערכת ביצועים מערכת ניהול סביבה	מס' הנוהל: 6.1	עדכון מס': 3
תאריך נוהל קודם: 13.12.20	תאריך עדכון: 14.7.22	דף מס': 8
		מתוך: 10

נספח 3 – דוח מבדק פנימי

תאריך: _____ נושא: _____ עורך המבדק: _____
 מס' המבדק: _____ שם ומס' הנוהל/ הוראה: _____ תפקיד: _____
 תקציר המבדק: _____

הנחיות לפעולות מתקנות:

מס' פעולה מתקנת	מהות הפעולה	אחראי ביצוע	תאריך לביצוע	תאריך למעקב	בוצע/ לא בוצע	הערות המשך

חתימת הנבדק/ים: _____ חתימת הבודק: _____



נהלי איכות הסביבה – ISO 14001:2015

שם הנוהל: ניהול הערכת ביצועים מערכת ניהול סביבה	מס' הנוהל: 6.1	עדכון מס': 3
תאריך נוהל קודם: 13.12.20	תאריך עדכון: 14.7.22	דף מס': 9
		מתוך: 10

נספח מס' 4 - דיווח מסכם על מבדקים פנימיים בנושאי סביבה

תאריך דיווח מסכם _____

שם המאמת: _____

תאריך המבדק	שם המאמת	מס' נוהל / הוראת עבודה	אי התאמות שנמצאו	פעולות מתקנות לביצוע	תאריך לביצוע	סטטוס ביצוע



נהלי איכות הסביבה – ISO 14001:2015

שם הנוהל: ניהול הערכת ביצועים מערכת ניהול סביבה	מס' הנוהל: 6.1	עדכון מס': 3
תאריך נוהל קודם: 13.12.20	תאריך עדכון: 14.7.22	דף מס': 10
מתוך: 10		

נספח 5 – טופס מעקב החלטות סקר הנהלה

דו"ח סקר הנהלה

תאריך ועדת היגוי _____

משתתפים: _____

1. נושא הדיון:

- א. _____
- ב. _____
- ג. _____

2. ממצאים עיקריים:

3.

סיכום מעקב:		לוח לביצוע	אחראי ביצוע	החלטה
לא בוצע	בוצע			

4. הערות:

_____ חתימה

_____ תפקיד

_____ שם ומשפחה