



סיכום פגישה בנושא: השפעת נגיף הקורונה – 15.03.20	
מסמכים לדיון :	תאריך : 15.03.20 מקום הדיון : משרד הכלכלה והתעשייה כותב הדיון : עומר מיה, ראש מטה משנה למנכ"ל משרד הכלכלה
נוכחים :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. נעמה קאופמן-פס – משנה למנכ"ל משרד הכלכלה 2. ערן גיל- חשב משרד הכלכלה 3. עוז כץ- מנהל מינהל תעשיות 4. גבי בר- מנהל מינהל משק לשעת חירום 5. שירה קוה- מנהלת אגף דוברות 6. דני טל- מנהל מינהל יבוא 7. יעקב וכטל- מנהל מינהל תקינה 8. איילת זלדין- היועצת המשפטית 9. נאוה זקן- מנהלת מינהל אכיפה ומדידה 10. עפרה ליברמן- ס.חשב משרד הכלכלה 11. נואמי ליברמן- מנהלת אגף הרשפ"ת 12. איתי יחזקאל- רשות ההשקעות 13. בועז דנילוב- מינהל תעשיות 14. תומר היווי- מינהל סחר חוץ 15. יאיר אלבין- נספח כלכלי בבייג'ינג 16. נעמי היימין רייש-ס.מנהל הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים 17. מרינה שי- פניות ציבור 18. רועי הרצוג- אגף אסטרטגיה 19. אילנית גרין- מנהלת המטה הדיגיטלי 20. ארז כליף- יועץ למשנה מנכ"ל 21. עומר מיה- ראש מטה משנה למנכ"ל 	

תוכן הישיבה - עיקרי הדברים	
א.	מטרות הפגישה : 1. סטטוס צוות קורונה משרדי וחלוקת משימות בהמשך להנחיות שר הכלכלה 2. משימות נוספות.
ב.	להלן סיכום הדיון שבוצע היום, 15.03.20, בנושא סטטוס השפעת נגיף הקורונה - 1. הובהר כי בהמשך להנחיית השר- יש לעדכן את המידע מידי יום עקב הקצב המהיר של שינוי תמונת המצב ולייצר תובנות בהתאם. 2. עודכנו בסטטוס הכללי, עדכונים משפטיים על מה שעבר בממשלה, הכנות לשלב הבא. 3. כל יחידה עדכנה בסטטוס שלה, צרכים ומשימות. צרכים ספציפיים של היחידות עוברות לטיפול פרטני מול המשנה.



הנחיות המשנה למנכ"ל:

1. **מוקד הפניות** של משרד הכלכלה פועל תחת לשכת המשנה למנכ"ל והפניות מנותבות ליחידות המקצועיות לפי הצורך. מבקשת לעמוד בלוחות הזמנים ולענות לפונים תוך 24 שעות לכל המאוחר.

2. מנחה להמשיך את העבודה המקצועית, היומית שעניינה איסוף המידע והקשר היומיומי עם השטח של היחידות השונות במשרד, סחר חוץ, הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים, מינהל תעשיות, אסטרטגיה, חירום וכו'.

3. **מנחה את היחידות לגבש תמונת מצב מעודכנת ולספק תובנות לדרג הניהולי, על בסיס יומי.**

4. ליבת העיסוק של המשרד הינה [REDACTED]. לא בהכרח כל המפעלים שפונים למשרד [REDACTED] יש להפעיל שיקול דעת ולכוון מפעלים שמשרד אחר אמון על הטיפול בהם, למשרד הרלוונטי. בכל מקרה יש להפנות את הפניות לגבי בר.

5. אנו עתידים לעבור לחמ"ל משרדי. מבקשת את התגייסות כלל היחידות לאיוש החמ"ל כפי שנתבקשו.

6. מנהלים שעובדיהם עובדים מהבית, שידאגו לתיעוד של שעות העבודה והמשימות.

7. יחידות שנוזקות לעזרה בעובד נוסף יפנו לנעמה עם מייל המסביר ובמידת הצורך יוקצה עובד לתגבור מבין עובדי רשפ"ת ואיווסט שהתגייסו למשימה.

8. המשנה למנכ"ל מבקשת את המשך התגייסות כלל היחידות בשיתוף פעולה. כמו כן, מבקשת את עזרת היחידות המקצועיות להמשיך בסיוע ליצירת המסמך היומי לשר.

הערות נוספות:

- דני טל: הועברה רשימה של חברות שזכו במכסות ייבוא.
- נאווה: מציעה לעשות פניה מסודרת לנמלים לגבי ריכוז בעיות עם כניסת אוניות.
- איילת זלדין: מציע לבצע פניה יזומה למפעלים במטרה להבין את סדר גודל כוח האדם שנוזקק במפעלים [REDACTED].



תאריך לביצוע	אחריות לביצוע	משימות לביצוע	
על בסיס יומי	כל יחידות המשרד, ובהתאם לפניות המועברות ובפרט - מינהל סחר חוץ, מינהל תעשיות, הסוכנות לע.קטנים, מינהל חירום מינהל יבוא אגף אסטרטגיה	המשך איסוף מידע על צרכי המשק וביצוע הערכת מצב, דגש על חומרי גלם במזון, נתיבי סחר, עסקים קטנים ובינוניים	1.