

שם הנוהל : מתן מענה ל"קול קורא"

מספר הנוהל: 901

תוקף הנוהל: 27.07.2021

מבטל נוהל קודם מספר 901 "מענה לקול קורא" מיום 14.2.2017

1. כללי

גופים ציבוריים שונים מציעים באמצעות קול קורא תמיכה תקציבית בנושאים שונים. באחריות הגורמים העירוניים לפנות בבקשה לגופים הציבוריים כדי לקבל את התמיכה. אם הגורם העירוני פנה בבקשה העומדת בקריטריונים, יחליט הגוף הציבורי אם לתת את התמיכה, ואם כן – יקבע את סכום התמיכה.

2. מטרת הנוהל

להגדיר את תהליך הטיפול בקבלת תקציבי תמיכה באמצעות מענה לקולות קוראים המוצעים לעירייה ולגופים עירוניים או אחרים מטעם גופים ציבוריים שונים. הטיפול הוא מקבלת הקול הקורא בעירייה, דרך הפצתו לגורמי העירייה השונים, מעקב אחר טיפולן של יחידות העירייה השונות עד קבלת כספי התמיכה.

3. הגדרות

לעניין נוהל זה, פרסום רשמי מטעם גוף ציבורי, המיועד לחבר בין תקציב ייעודי ובין גוף מבצע.	קול קורא	3.1
קול קורא כולל לרוב פירוט הפעילות או הפרויקט המוצעים; תקציב ייעודי שהגוף המפרסם מוכן להעמיד לנושא; מבנה נדרש של הגשת הבקשה לתמיכה ומועד אחרון להגשתה; תנאי סף שעל מגישי ההצעה לעמוד בהם (לדוגמה: גודל הרשות, שיוך לאשכול סוציאקונומי, קיומה של אוכלוסייה רלוונטית וכו'); קריטריונים המשמשים את הגוף המפרסם לבחירת ההצעות שיקבלו תמיכה ולקביעת היקפה.	תמיכה ציבורית באמצעות קול קורא	3.2
תקציב שמציע לעירייה מעת לעת משרד ממשלתי, גוף סמך ממשלתי או גוף ציבורי אחר, לביצוע פעילות או פרויקט שלגורם המתקצב יש עניין לקדמו. נוהל זה אינו חל על תמיכות ממשרדי ממשלה המשמשות תקציב שוטף לפעולות של יחידות העירייה.	מרכב"ה	3.3
מערכת ממוחשבת בשימוש ממשרדי הממשלה לפרסום קול קורא ולהגשת בקשות.	מערכת קולות קוראים	3.4
מערכת אינטרנטית שמספקת חברה חיצונית המרכזת את שלבי העבודה על קול קורא משלב הפרסום עד סיום העבודה.		

4. סמכות ואחריות

4.1	<u>גורם מרכז</u>	אחריות לריכוז הטיפול בנושא – בעל-בעלת תפקיד באגף תקציבים וכלכלה
4.2	<u>גורם אחראי</u>	אחריות לריכוז קולות קוראים של היחידה – גורם מהיחידה או מאגף החשבות לפי החלטת היחידה
4.3	<u>גורם מטפל</u>	אחריות לטיפול בהגשת הבקשה בפועל (לרבות איסוף החומר). גורם מהיחידה או מאגף החשבות לפי החלטת היחידה.

5. תהליך העבודה

5.1. משרדי הממשלה, גופי סמך ממשלתיים וגופים ציבוריים שונים מפרסמים באופן שוטף קולות קוראים המציעים תמיכות תקציביות היכולות לשמש את העירייה. אמצעי הפרסום:

- העיתונות הארצית
- אתרי אינטרנט שונים
- פניות ישירות בכתב לבעלי תפקידים בעירייה
- פרסום במערכת מרכב"ה.

5.2. הגורם המרכז בעירייה יפעל באמצעות חברה חיצונית לאיתור הקולות הקוראים הרלוונטיים ולהפצתם לפי רשימת תפוצה של נמענים קבועים באגף תקציבים, ביחידות ו/או אגף חשבות, הכוללים את הגורם האחראי, על פי תחומי עניין המוגדרים במערכת קולות קוראים.

5.3. הגורם המרכז ישייך את הגורם האחראי לקול הקורא במערכת קולות קוראים.

5.4. באחריות הגורם האחראי או המטפל לעדכן בדוא"ל באופן שוטף את הגורם המרכז בסטטוס הטיפול בכל השלבים:

- הגשה או אי הגשה של בקשה לפי הקול הקורא, ואם לא הוגשה – כתיבת הסיבה.
- אישור או דחייה של הבקשה לפי הקול הקורא, אם אושרה – כתיבת הסכום שאושר.
- קבלת הכסף המאושר בהתאם לשלבי הקול הקורא.
- סיום הטיפול בקול הקורא.

5.5. הגורם המרכז יעדכן במערכת קולות קוראים את הדיווחים לפי סעיף 5.4 לעיל.

5.6. אחת לחצי שנה יעביר הגורם המרכז דוח סטטוס טיפול בקולות קוראים, שיופק במערכת הממוחשבת, לידיעת גזבר העירייה ומנכ"ל העירייה.