



נוفמבר 2024

## نظام الخدمات الداعمة في الحيز المحلي

### 1. عام

1.1. وكالة المصالح الصغيرة والمتوسطة في وزارة الاقتصاد والصناعة تعمل من أجل تعزيز وتطوير قطاع المصالح الصغيرة والمتوسطة في إسرائيل، من خلال تقديم خدمات الدعم والأدوات اللازمة لإدارة المصلحة وتحقيق إمكانات تطورها. للسلطة المحلية دور مركزي في تطوير الاقتصاد المحلي وخلق بيئة تجارية تشجع على المبادرة والنشاط التجاري.

1.2. بهدف مساعدة السلطة المحلية على تطوير المصالح في منطقتها، تحسين البيئة التجارية، وتحسين استقرار وربحية المصالح العاملة فيها، ستقدم الوكالة خدمات دعم لتطوير المصالح الصغيرة والمتوسطة وتطوير البيئة التجارية في الحيز المحلي.

### 2. الخدمات الداعمة في الحيز المحلي:

2.1. برنامج "نظور المصالح في السلطة المحلية"، كالمفصل في البند 4.

### 3. شروط الحد الأدنى لتلقي الخدمات الداعمة

3.1. لتلقي الخدمة، يجب التوقيع على استمارة التوجه لتلقي الخدمات الداعمة (الملحق أ من النظام، - طلب لتلقي الخدمات الداعمة - صيغة للسلطات).

3.2. حجم خدمات الدعم خاضع لقيود الميزانية المصادق عليها في الوزارة ووجود هذه الميزانية.

### 4. برنامج "نظور المصالح في السلطة المحلية"

#### 4.1. هدف البرنامج

4.1.1. تقديم المساعدة للسلطة المحلية من أجل تطوير المصالح في منطقتها، تحسين البيئة التجارية،

وتحسين استقرار وربحية المصالح العاملة فيها.

#### 4.2. شروط الاستحقاق

4.2.1. الحصول على موافقة الوكالة على طلب المشاركة في البرنامج، وفقاً للإجراءات المفصلة أدناه.

#### 4.3. الخدمات الداعمة في البرنامج:

4.3.1. استشارة ومرافقة استراتيجية للسلطة المحلية، في واحد أو أكثر من المواضيع التالية:

4.3.1.1. استشارة بهدف التطوير التجاري: التسويق والإعلان؛ إنشاء منصة إلكترونية للشراء أو

لترويج المصالح؛ زيادة مشتريات السلطة المحلية من المصالح المحلية؛ استخدام الوسائل

التكنولوجية.



- 4.3.1.2. استشارة بهدف تطوير خدمات السلطة: مركز معلومات للمصالح التجارية؛ وسائل لنقل المعلومات للمصالح؛ إنشاء خدمات جديدة؛ إعداد خطة عمل وإنشاء مجموعة تجارية.
- 4.3.1.3. استشارة تنظيمية: تعريف وظيفة المسؤول عن المصالح في السلطة المحلية؛ إدارة الجهات المختلفة في السلطة التي تتعامل مع المصالح التجارية: تدفق المعلومات، توزيع العمل، إدارة طاقم العمال عن بعد؛ بناء خطة عمل لحالة الطوارئ.
- 4.3.1.4. استشارة في المجالات الأخرى التي تصادق عليها وكالة المصالح الصغيرة والمتوسطة.
- 4.3.2. توجيه اللقاءات المهنية أو المنتديات المشتركة للسلطة ولأصحاب المصالح في المجالات التالية: إنشاء وإدارة مجموعات ومنتديات تجارية، تطوير برامج استراتيجية لتطوير الاقتصاد المحلي، تشجيع إجراءات ترخيص المصالح، تحسين خدمات السلطة المحلية للمصالح، التشجيع على المشتريات المحلية من المزودين المحليين، تطوير مناطق التجارة/الصناعة، زيادة الاستهلاك من المصالح المحلية وغيرها.
- 4.3.3. يوم دراسي (مؤتمر) مهني للمصالح.
- 4.4. حجم الدعم وتكلفته:**
- 4.4.1. للسلطة التي عدد سكانها حتى 50,000 نسمة - حتى 100 ساعة استشارة/توجيه.
- 4.4.2. للسلطة التي عدد سكانها 50,000 نسمة فما فوق - حتى 150 ساعة استشارة/توجيه.
- 4.4.3. رسوم مشاركة السلطة في تكلفة الاستشارة هي 80 شيكل لساعة الاستشارة + ضريبة القيمة المضافة. سيتم تحويل رسوم المشاركة مباشرة إلى المستشار.
- 4.4.4. تكلفة المحاضرين أو الموجهين في المنتديات، اللقاءات المهنية والأيام الدراسية فقط، ستكون بتمويل من الوكالة.
- 4.4.5. عمل مزودي الخدمة (المستشارين والمحاضرين) سيكون وفقاً لأنظمة وكالة المصالح الصغيرة والمتوسطة، ومن خلال مجموعة المزودين في الوكالة.
- 4.4.6. المصروفات المرفقة لخدمات الدعم المطلوبة ستكون بمسؤولية وتمويل السلطة (مثل: الضيافة، الموقع، الإدارة وغيرها).

#### **4.5. إجراءات تقديم الطلب:**

##### **4.5.1. مبنى تقديم الطلب:**

- 4.5.1.1. يجب على السلطة المعنية بالمشاركة في البرنامج أن تقدم طلبها من خلال استمارة خاصة تُرسل عبر البريد الإلكتروني الخاص بالوكالة على العنوان [Rashuyot@economy.gov.il](mailto:Rashuyot@economy.gov.il). يمكن الحصول على الاستمارة من خلال هذا البريد.
- 4.5.1.2. يجب أن يكون طلب السلطة حتى قيمة الاستحقاق القصوى لتلك السلطة، في طلب واحد أو عدة طلبات، حيث يتم النظر في كل طلب بحسب ترتيب استلامه.



4.5.1.3. البرنامج الذي يقدّم يجب أن يشمل التخطيط الأولي لاستخدام الموارد (ساعات الاستشارة/التوجيه).

4.5.1.4. البرنامج يجب أن يشمل الخدمات التي تختار السلطة استخدامها وعدد الساعات حتى إطار الساعات الذي تستحقه السلطة.

4.5.1.5. لكل خدمة يتم اختيارها، يجب على السلطة تفصيل ما يلي:

4.5.1.5.1. الحاجة للخدمة المطلوبة، نوع المصالح التي ستتلقى الخدمة، معايير اختيار المصالح

التي ستتلقى الدعم فعليًا من قبل السلطة، حجم ونوع المصالح التي من المتوقع أن تستعين بالخدمة، الشركاء الإضافيون إن وجدوا، الجداول الزمنية للتنفيذ، وملاحظات أخرى ذات صلة.

4.5.1.5.2. معايير النجاح للبرنامج، وكيف سيتم قياسها: مثل مدى رضا المشاركين، عدد

المشاركين، إعداد خطة استراتيجية للسلطة، حل مشكلة مشتركة وغيرها.

#### 4.5.2. النظر في الطلب والمصادقة عليه:

4.5.2.1. سيتم النظر في الطلبات بحسب ترتيب وصولها وحتى انتهاء الميزانية المصادق عليها لكل مشغل.

4.5.2.2. في إطار المصادقة على الطلب، ستوافق الوكالة على الطلب كله أو جزء منه، وتحدد حجم الدعم الذي يكون مقدم الطلب مستحقًا له وفقًا للطلب المحدد الذي تم النظر فيه.

4.5.2.3. الموافقة على الطلب أو رفضه، يتم كتابيًا من قبل الوكالة.

4.5.2.4. يمكن تعديل تركيبة الخدمات في البرنامج المصادق عليها مرة واحدة خلال فترة

الاستحقاق ضمن الساعات المصادق عليها للسلطة، ويجب إرسال التعديل إلى الوكالة مجددًا، مع ذكر سبب تعديل التركيبة عبر البريد الإلكتروني، والحصول على موافقة جديدة.

4.5.2.5. فترة تنفيذ البرنامج من قبل السلطة ستكون حتى سنة واحد من موعد المصادقة على

البرنامج. في حال لم تُنه السلطة البرنامج خلال الفترة المذكورة لظروف استثنائية، يمكنها تقديم طلب للوكالة لتمديد فترة البرنامج، وسيتم النظر في الطلب على حدة.

#### 4.5.3. ملاحظات إضافية للإجراءات:

4.5.3.1. سير العمل يجب أن يشمل كل المركبات التالية:

4.5.3.1.1. يقوم رئيس السلطة المحلية بتعيين ممثل لقيادة البرنامج.

4.5.3.1.2. بعد موافقة الوكالة، سيشارك ممثل السلطة المحلية في اجتماع لبدء الإجراءات لتلقي

الخدمة مع مندوب معوف.

4.5.3.1.3. سيقوم ممثل السلطة المحلية بتشكيل طاقم عمل محلي يشمل مندوب معوف.