

## ועדות מפעלי ספרות 2022 – נוהל עבודה כללי

### 1. רקע

א. מפעלי ספרות הם פרויקטים ספרותיים, או כאלה הקשורים לספרות, המעודדים הוצאה לאור של ספרות איכותית במגוון תחומים.

### 2. מבנה ארגוני והגדרת תפקידים

- א. ועדה מקצועית - לכל אחד ממפעלי הספרות ועדה מקצועית המונה 3 חברים/ות לפחות, שכל אחד מהם מומחה בתחום הרלוונטי לוועדה על פי הנחיות משרד התרבות. תקופה כהונה מקסימלית הנה שלוש שנים, ניתן יהיה להאריך בתקופה אחת נוספת בלבד עבור כל חבר/ת ועדה.
- ב. ועדת ביצוע - ועדת ביצוע משותפת לכל המפעלים, והיא ועדה של מרכז הספר והספריות המורכבת מ- 3 חברים: מנכ"ל/ית המרכז, מנהל/ת הכספים ומנהל/ת מחלקת מפעלי הספרות.

### 3. נהלי עבודה - ועדה מקצועית

- א. הוועדה המקצועית ממליצה למרכז הספר והספריות על היצירות הראויות לתמיכה. ההמלצה כוללת הנחיות בדבר חשיבות היצירה, ייחודה, איכות התוכן והשפה.
- ב. הוועדה תתכנס פעמיים במהלך השנה – ישיבה פותחת, במהלכה יינתנו הנחיות בנוגע לאופן פעילות המפעל ומידע ראשוני של הגשות שהתקבלו ע"י המו"לים, וישיבה מסכמת בה יידונו הבקשות ותתקבלנה החלטות בנוגע לקבלת התמיכה.
- ג. דיון בספרים העומדים על הפרק יתנהל בתכתובת מיילים ובשיחות במהלך החודשים בין הפגישות.
- ד. היה והוגשה בקשה שאינה בתחום המומחיות של חברי הוועדה, תבקש הוועדה חוות דעת ממומחה/ית חיצונית.
- ה. בישיבה המסכמת יידונו הבקשות כולן, ותתקבלנה החלטות עקרוניות האם לכלול את הבקשה במפעל או לא.

- ו. פרוטוקול הישיבות ייערך על ידי נציגות מרכז הספר והספריות, וייחתם על ידי כל חברי הועדה. כל החלטה שתתקבל תתועד בכתב עם נימוקים.
- ז. במידה ובשנה כלשהי ייוצר לוח זמנים צפוף לביצוע, ובמהלך שלושת החודשים יידונו בקשות לגביהן תהיה הסכמה מלאה של חברי הועדה (בין אם לחיוב ובין אם לשלילה), ניתן יהיה למסור למו"לים תשובות עקרוניות גם במהלך תקופת הדיונים ולפני הפגישה המסכמת.
- ח. במידה ויתגלעו חילוקי דעות בנוגע לבקשה מסוימת, ניתן לפנות למו"ל לבקשת פרטים נוספים או הבהרות. אם גם לאחר דיון נוסף לא תתקבל החלטה בתמימות דעים תוכל הוועדה להחליט ברוב של 2 חברים על קבלת או דחיית בקשה.
- ט. ניגוד עניינים: חברי הוועדה יתבקשו להציג מראש, לפני הדיון בבקשות השונות, כל גילוי נאות באשר לניגוד עניינים. דבר זה יירשם בפרוטוקול, ובמקרה הצורך, יעזוב חבר ועדה את החדר בעת הדיון בבקשה מסוימת.
- י. המלצות הוועדה המקצועית יועברו לוועדת הביצוע. ועדת הביצוע תכריע בדבר גובה התמיכה במסגרת תקציב המפעל ובהתאם להמלצות הועדה המקצועית, עם קבלת האישורים התקציביים ממשרד התרבות ועל פי הנחיות משרד התרבות.

#### 4. נהלי עבודה כלליים

- א. בכל שנה ניתן יהיה להגיש בקשות למפעל עד למועד נקוב, על פי רוב לפני תום הרבעון הראשון של אותה השנה. המועד ייקבע בהתאם לעדכון שיתקבל ממשרד התרבות בנוגע להרשאה להתחייב במסגרת המפעל. המרכז יפרסם את מועדי ההגשה באתר וכמו כן ייצור קשר עם המו"לים המוכרים לו בצורה יזומה ויפרסם קול קורא.
- ב. טפסי ההגשה למפעלים יהיו נגישים באתר המרכז עם הנחיות ברורות בנוגע לאופן ההגשה ונהלי העבודה הרלוונטיים.
- ג. פרק הזמן המרבי לטיפול בבקשות – 3 חודשים מיום קבלת החומרים במלואם ממבקשי הבקשה. (לצורך קבלת תשובה עקרונית לבקשות שהוגשו).
- ד. תשובות סופיות כולל גובה התמיכה תישלחנה למו"לים תוך כחודשיים נוספים, בכפוף לאישורים התקציביים.

ה. הועדה המקצועית תמסור למבקשים זאת הנמקה מפורטת, בין אם בקשה התקבלה ובין אם נדחתה.

ו. מדי שנה תתפרסמנה באתר המרכז רשימות הכותרים אשר קיבלו תמיכה.

ז. לכל מו"ל אשר הגיש בקשה שלא זכתה לאישור עומדת הזכות לערער על כך בכתב. הועדות ידונו בערעורים וימסרו את התשובה הסופית למו"ל המערער.

#### 5. ועדת ביצוע

א. בוועדה יהיו חברים מנכ"ל /ית מרכז הספר, מנהל/ת הכספים, ומנהל/ת מחלקת מפעלי ספרות. הוועדה תביא בחשבון את המלצות חברי הוועדה המקצועית, את יכולתו המוכחת של המו"ל המגיש לבצע ולשווק את הספר האמור, את תקציבו הכולל של המפעל, את התקציב של כל ספר ואת הנחיות חלוקת התקציב של משרד התרבות. לאחר מכן תמסור את החלטותיה, אשר יירשמו בפרוטוקול.

ב. עם קבלת ההחלטות הסופית, יתקשר מרכז הספר והספריות בהסכם מחייב עם המו"לים אשר בקשותיהם אושרו. העברת כספי התמיכה בפועל תתבצע כנגד קבלת חשבונית מהמו"ל, במועד צאתו של הספר האמור בבקשה לאור.

#### 6. מעקב ובקרה

א. מרכז הספר והספריות ינהל מעקב אחר ביצוע בפועל של הבקשות אשר אושרו.