



נוהל דיווח חליפת מיגון

תהליך ונוהל של דיווח הזמנת אמצעים עבור "חליפת מיגון"

1. אפיון צרכי אבטחה + אישור :
קב"ט הרשות ומנהל האבטחה האזורי יבצעו סיור במחלקה לשירותים חברתיים ויאפיינו ויאשרו טנטטיבית את שיפורי האבטחה הנדרשים במחלקה.
2. הגשת הצעות מחיר הנבחרת ואישורה :
קב"ט הרשות יגיש לאישור את הצעת המחיר הסופית (הנבחרת) למנהל האבטחה האזורי.
נדרש לקבל חתימה על גבי כלל דפי הצעת המחיר
3. תקצוב הרשות בסעיף תקציבי :
תקציבן המחוזי יתקצב את הרשות בהתאם לסכום שאושר לה ע"י מנהל האבטחה האזורי.
4. ביצוע העבודה או התקנת אמצעים :
בהתאם להצעת המחיר החתומה שאושרה.
5. בקרה וחתימה (לאחר ביצוע / התקנה) על טופס "אישור חליפת המיגון" :
מנהל האבטחה האזורי יבצע בקרה על ביצוע / התקנת אמצעים ויחתום על טופס "אישור חליפת המיגון".

6. דיווח :

את הטופס חתום + הצעת מחיר החתומה + חשבונית יש לדווח במערכת דיווח רשויות.

- לאחר הדיווח יש לעקוב אחר הערות התקציבן/ אישורו.

את ההחזר יהיה ניתן לראות בדו"ח תקצוב.





תהליך אישור "חליפת מיגון"

