

## נוהל תמיכה בישובים "בטיפול נקודתי" - לשנת 2017

ההסתדרות הציונית העולמית - החטיבה להתיישבות מודיעה על האפשרות לקבל, בכפוף לקיומו של תקציב ייעודי לנושא ובהתאם להוראת תכ"ס 6.2.1, תמיכות בנושאי פעילויות בתחום הטיפול בישובים הזקוקים "לטיפול נקודתי".

נוהל זה מפורסם באתר החטיבה להתיישבות: [www.hitvashvut.org.il](http://www.hitvashvut.org.il)

ובאתר משרד החקלאות ופיתוח הכפר: [www.moag.gov.il](http://www.moag.gov.il)

### 1. רקע לתמיכה ומטרתה

#### א. רקע

ביום 29.12.15 נכנס לתוקפו תיקון מספר 2 לחוק הסדרת מעמדן של ההסתדרות הציונית העולמית והסוכנות היהודית לא"י (להלן - התיקון לחוק). לצורך יישומו של החוק, התקבלה ביום 9.10.2016 החלטת הממשלה מס' 1998 (להלן - החלטת הממשלה), במסגרתה הוחלט לאצול מסמכויות הממשלה בתחומים שפורטו בה לשר החקלאות ופיתוח הכפר, אשר יאציל אותן להסתדרות הציונית העולמית באמצעות החטיבה להתיישבות, וזאת בכפוף להסדרת מערכת היחסים בין הממשלה לבין החטיבה. לצורך כך נחתם הסכם מסגרת רב שנתי לתקופה של חמש שנים עם אופציה להארכה לשתי תקופות נוספות בנות חמש שנים כל אחת.

בהתאם להחלטת הממשלה ולמסמך מדיניות השר אשר פורסם לציבור ביום 15.6.2017, גיבשה החטיבה להתיישבות את תכנית העבודה לשנת 2017, והיא נערכת, בין היתר, לסייע לישובים הנתונים במצוקה ובמשבר חברתי-כלכלי המאיים על המשך קיומם. זאת, במטרה לסייע בפיזור האוכלוסייה אל המרחב הכפרי, להוביל צמיחה דמוגרפית של הישובים והאזורים הנמצאים באזורי עדיפות לאומית, לסייע לביסוסם החברתי והקהילתי, ועל ידי כך ליצור איתנות כלכלית וחברתית. במסגרת פעולות אלה תעמיד החטיבה תקציב תמיכות ייעודי, שיוקצה כמפורט להלן.

#### ב. מטרת התמיכה

1. ליווי, חיזוק וביסוס ישובים כפריים, המצויים בתת אכלוס או במשבר חברתי ו/או כלכלי.
2. קידום פעולות מגוונות להאצת הצמיחה הדמוגרפית, לרבות באמצעות יצירת "מנועי צמיחה" שיתרמו לקליטת תושבים חדשים ועל ידי כך יחזקו את הבסיס הכלכלי של ההתיישבות הכפרית.

#### התוצרים המצופים

1. תכנית רב שנתית ורב מערכתית בישובים כפריים, הזקוקים "לטיפול נקודתי", המצויים במשבר חברתי ו/או כלכלי, בהם זוהו גורמי הכשל והוגדר עומק ואופי הטיפול בישוב.
2. תשתית ארגונית ומעשית לפיתוח כלכלי וחברתי בישוב, לרבות על ידי הכשרת עתודה ו/או התמקצעות של הדרג הניהולי וגורמי מפתח רלוונטיים לעידוד קליטה וצמיחה בישובים.

3. קליטת תושבים חדשים ובניית מנגנונים להשתלבותם בשוב.

## 2. הגדרות

**"בית אב"** - אדם אחד או קבוצת אנשים הגרים יחד, בדירה אחת, באופן קבוע ברוב ימות השבוע (לא כולל סטודנטים ודיירים/שוכרים זמניים).

**"החטיבה"** - החטיבה להתיישבות;

**"המועצה"** - מועצה אזורית או מועצה מקומית שהיא ישוב כפרי;

**"המשרד"** - משרד החקלאות ופיתוח הכפר;

**"המרחב"** - מרחב פעילות של החטיבה להתיישבות;

**"ישוב דל אוכלוסין"** - ישוב כפרי חקלאי הנכלל ברשימת ישובים דלי אוכלוסין המנוהלת על ידי ועדת הפרוגרמות במשרד החקלאות ופיתוח הכפר ומצורפת כנספח 6;

**"ישוב בטיפול נקודתי"** - ישוב כפרי חדש או ישוב כפרי המצוי במשבר ביותר מתחום אחד מבין התחומים הבאים: תשתיות, מגורים, קליטה, חברה, מצב כלכלי; או ישוב כפרי המצוי בתהליכי צמיחה וקליטה משמעותיים, בהיקפים גדולים במיוחד;

**"ישוב חדש"** - ישוב כפרי אשר במועד הגשת בקשת התמיכה טרם חלפה תקופה של חמש שנים ממועד אכלוסו (מתן תעודת גמר כמשמעה בחוק התכנון והבניה ליחידת הדיור העשירית ביישוב), או שטרם חלפו עשר שנים ממועד הקמתו (מועד תחילת עבודות הפיתוח) - המאוחר מבין השניים.

**"פעולות בתחום הטיפול הנקודתי"** - הפעולות בתחום הטיפול הנקודתי הן רב תחומיות/רב מערכתיות וכוללות פעולות בתחומי החברה והקהילה, התשתיות, הכלכלה, התעסוקה והמגורים, כדלקמן:

### נושאי חברה וקליטה:

**"פעולות ליצירת צמיחה דמוגרפית"** - פעולות ליצירת צמיחה דמוגרפית ולחיזוק החוסן החברתי, הקהילתי והכלכלי ביישובי "הטיפול הנקודתי", לרבות פעולות בתחומים ארגוניים וניהוליים:

- השתתפות בשכר של רכזי קליטה, עובדים קהילתיים או מנהלי תחום נושאי (פרויקטורים), במטרה לקדם קליטת מתיישבים חדשים ולבסס את החוסן החברתי בישוב.

- פרסום ושיווק היישובים על ידי חשיפה ומיתוג באמצעות מימון ושימוש במרכזי מידע (יישוביים, אזוריים וארציים), אתרי אינטרנט, עריכת מחקרים, סקרים, ירידי קליטה, ימי עיון, כנסים, סיורים מודרכים ורכישת מדיה.

- לאיתור וגיבוש קבוצות של תושבים חדשים, ובכלל זה: ארגון כנסים וסדנאות, ליווי פעילות חברתית, ימי עיון וסיורים.

- השתתפות בקורסים להכשרה מקצועית, ולהעמקת הידע המקצועי הרלוונטי של בעלי תפקידים בישוב.

**"פעולות ליצירת לכידות וחוסן חברתי בקהילה"** - תמיכה בפעולות לטיפול בבעיות חברתיות ביישובי "טיפול הנקודתי":

- רכישת שירותים מקצועיים, לרבות:

1. אבחון, הדרכה, ליווי וניהול היישובים.

2. הכנת סקרים, תזכירים, דוחות, מאזנים והנהלת חשבונות.

3. ליווי תהליכי השינוי והצמיחה בישובים.

- השתתפות בשכר מנהל לישוב: במקרים מיוחדים תוכל המועצה לבקש תמיכה בשכר מנהל, וזאת לאחר שנימקה את בקשתה באמצעות מסמך הסבר על מצבו החברתי והתפקודי של הישוב.

#### נושאי תשתית ובינוי:

**פעולות בתחום התשתית הצרכנית (מבני מגורים וקהילה) - פעולות לתכנון וביצוע תשתית שתאפשר קליטת מתיישבים ביישובי "הטיפול הנקודתי":**

- תכנון וביצוע תשתיות ציבוריות לצורך הצבת/הקמת מבני מגורים, מבני ציבור ופיתוח שטחי ציבור.

- השתתפות בהכנת תכניות סטטוטוריות ליישובים.

- הצבת מבנים יבילים למגורים ולצרכי הקהילה.

- שיפוץ מבנים קיימים למגורים ולשימושים ציבוריים.

- שיקום תשתיות ציבוריות ביישוב הכפרי הוותיק.

**פעולות בתחום התשתית היצרנית ליצירת מנועי צמיחה ולטיפול כלכלי ותעסוקתי - תמיכה בתכנון ובפיתוח "מנועי צמיחה" ופעילות כלכלית ליצירת מקורות תעסוקה/פרנסה ביישובי "הטיפול הנקודתי", למעט עבודות שנתמכות על פי החוקים לעידוד השקעות הון<sup>1</sup>:**

- "מנועי צמיחה" - תמיכה בשירותי תכנון, קידום, ליווי וניהול של יוזמות לפיתוח של מוסדות להכשרה טכנולוגיות, מכללות אקדמאיות, מכינות קדם צבאיות, בתי ספר שדה, ישיבות, אולפנות וכדו', שנועדו להרחיב את בסיס התעסוקה ביישובים או באזור.

- תמיכה בעריכת בדיקות היתכנות ובדיקות כלכליות ליצירת/הקמת אמצעי יצור.

- תכנון וביצוע תשתית ובינוי פיזי של אמצעי יצור לצורך יצירת מקורות תעסוקה/פרנסה וקיום של מתיישבי יישובי "הטיפול הנקודתי", לרבות מבנים לייצור ולתעסוקה בתחומי, מלאכה ותעשייה, תיירות ושירותים<sup>2</sup>.

- ליווי הקמה וייזום, לרבות יזמים מהישוב ומחוצה לו, לפיתוח מקורות תעסוקה/פרנסה ביישוב.

### 3. תוקף הנוהל

לנושאי חברה וקליטה - הנוהל יהיה תקף החל מיום 1.1.2017 עד 31.12.2017

לנושאי תשתית ובינוי - הנוהל יהיה תקף החל ממועד פרסומו להערות הציבור עד 31.12.2017.

היקף התקציב הצפוי לצורך התמיכה בפעולות שבנוהל תמיכה זה, הינו כ- 20 מיליון ₪. היה ותקציב זה ישתנה (יגדל או יפחת), ועדת התמיכות תהיה רשאית להתאים את מספר הבקשות המאושרות להיקף התקציבי המעודכן, וזאת בהתאם לדירוג הבקשות שנקבע על ידי הוועדה בהתאם לקריטריונים המפורטים בנוהל זה או בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שייקבע על ידי הוועדה.

<sup>1</sup> הכוונה לחוק לעידוד השקעות הון בחקלאות, התשמ"א - 1980 והחוק לעידוד השקעות הון, התשי"ט - 1959.

<sup>2</sup> גדרן של פעולות אלה נבחן בהתייחס לחוק עידוד השקעות הון, התשי"ט - 1959, ויפורט בנוסח הנוהל הסופי.

## 4. ועדת תמיכות

1. הרכב ועדת התמיכות הוא :
  - מנכ"ל החטיבה להתיישבות או מי מטעמו - יו"ר הוועדה.
  - נציג מקצועי מטעם החטיבה להתיישבות.
  - מנהלת הרשות לתכנון במשרד או נציג/ה מטעמה.
  - חשבת החטיבה להתיישבות.
  - היועצת המשפטית של המשרד או נציג/ה מטעמה.
2. רק בקשות שעמדו בתנאי הסף יובאו לדיון בוועדת התמיכות. בקשה שלא עמדה בתנאי הסף תידחה ולא תובא לדיון בוועדה.
3. בקשות שהוגשו לאחר המועד האחרון לא יתקבלו ולא יידונו בוועדת התמיכות.
4. עד למועד האחרון להגשת הבקשות, רשאים המבקשים להסתייע בנציגי המרחבים של החטיבה להתיישבות, לצורך טיוב הבקשות.
5. הבקשות המובאות לדיון בוועדת התמיכות, ירוכזו על ידי המרחבים, כדי לאפשר השלמות, לקראת מועד סיום נוהל התמיכה, ויוצגו על ידי נציג המרחב הרלוונטי בישיבת הוועדה.
6. סך כל התמיכות עבור הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר. הועדה רשאית לאשר סכום נמוך מהסכום המבוקש, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה.
7. בנושאי חברה וקליטה - בקשות תמיכה עבור פעולות הנתמכות על ידי משרדי ממשלה אחרים תפסלנה על הסף.
8. בנושאי תשתית ובינוי - בקשות הנתמכות על ידי משרדי ממשלה תידרשנה לתיאום מוקדם עם המשרד ועם המשרדים הרלוונטיים.
9. בעת קביעת סכום התמיכה, הוועדה תיקח בחשבון, בין היתר, את התמיכה הכספית שניתנת למבקש עבור הפעילות מושא בקשתו ממקורות אחרים, ממשלתיים ושאינם ממשלתיים<sup>3</sup>.
10. ועדת התמיכות תערוך פרוטוקול המשקף את הדיון שהתקיים בפניה. הפרוטוקול ישלח למבקשים בהודעה של המרחב הרלוונטי. ויפורסם באתר החטיבה להתיישבות. ההודעה תכלול הערה שאין לראות בה כל התחייבות כספית.
11. בהתאם להחלטת הוועדה יוכן הסכם שישלח למבקש, כאשר הוא חתום על ידי מורשי החתימה בחטיבה להתיישבות.
12. לא תוכר השקעה בנושאי תשתית ובינוי שבוצעה לפני מועד פרסום הנוהל להערות הציבור.
13. לא תוכר השקעה בנושאי חברה וקליטה שבוצעה לפני 1.1.2017.
14. תעריפי ייעוץ של אנשי מקצוע לא יעלו על תעריפי הייעוץ שנקבעו על ידי החשב הכללי.

## 5. הגורמים הזכאים ותחום פעולה גיאוגרפי

תחום פעולתה הגיאוגרפי של החטיבה הוא תחום ההתיישבות הכפרית-חקלאית וקהילתית (להלן - תחום הפעולה). תחום זה כולל את כלל הישובים הכפריים בהתאם להגדרת "ישוב כפרי" על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, וכן ישובים המצויים בתחום סמכות מועצות אזוריות.

<sup>3</sup> בכפוף לקבלת אישור משפטי. ככל שיינתן אישור כאמור יפורטו הוראות נוספות בעניין זה בנוהל הסופי.

תיבחנה בקשות לתמיכה שיגישו מועצות עבור פעילותן ועבור ישובים כפריים שבתחומן, המקיימות את תנאי הסף הבאים במצטבר:

1. שיוך של המועצה לאשכול חברתי-כלכלי 1-7.
2. שיוך של המועצה לאשכול פריפריאלי 1-6.

## 6. אופן הגשת בקשת התמיכה

1. יש להגיש את הבקשה למרחב שאליו משתייכת המועצה, עד ליום \_\_\_\_\_ לפי הכתובות המפורטות להלן. עד תאריך זה ניתן להתייעץ ולהיעזר במרחבים:

שם הגוף	כתובת לפניות	כתובת דוא"ל
מרחב צפון		
מרחב מרכז		
מרחב דרום		

2. נדרש להגיש בקשת תמיכה אחת עבור כל ישוב, הכוללת את כל הפעולות בתחומים הנתמכים לפי נוהל זה.
3. בבקשה יצוין אופן התמיכה המבוקש, כדלקמן:
  - א. ביצוע מלא על ידי החטיבה בשיעור של 100% מעלות הפעולה הנתמכת, כפי שתאושר על ידי ועדת התמיכות.
  - ב. תמיכה בשיעור של עד 50% מעלות הפעולה הנתמכת, כפי שתאושר על ידי ועדת התמיכות.
  - ג. ניתן להגיש בקשות תמיכה לביצוע מלא על ידי החטיבה (חלופה א') באמצעות מועצות אזוריות באשכול חברתי-כלכלי 1-5 או במדד פריפריאלי 1-4 או עבור ישובים חדשים או ישובים דלי אוכלוסין או יישובי מיעוטים.
4. יובהר כי רכישת מבנים יבילים תבוצע בביצוע עצמי של החטיבה. שיעור התמיכה ברכיב זה יהיה 100%.
5. בקשה שתאושר לפי חלופה א' (כאמור בסעיף 3 לעיל) אך לא תיכלל ברשימת הזכאות מפאת מגבלת התקציב ייבחן אישורה, על ידי ועדת התמיכות, לפי חלופה ב', בכפוף לבחירת המבקש באופציה זו כחלופה נוספת, בטופס הבקשה.
6. המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יזין את הבקשה דרך פורטל התמיכות האינטרנטי של מרכבה על פי מספר הקול קורא המתאים לבקשה. חובה לחתום על גבי המסמכים באמצעות תוכנת החתימה הדיגיטלית [www.gov.il/firstgov/smartcard](http://www.gov.il/firstgov/smartcard).
7. בנוסף, המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, ישלח את כל מסמכי הבקשה ונספחיה לכתובת הדואר האלקטרוני במשרדי המרחב הרלבנטי ובנוסף 2 עותקים קשיחים לכתובת המצוינת מעלה.
8. הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשי חתימה של המבקש.

9. בקשה שתוגש לאחר מועד הגשת הבקשות כפי שנקבע בסעיף זה תידחה ללא דיון. אם קיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות דיון בבקשה, ואין מניעה למתן התמיכה מבחינה תקציבית, מוסמך החשב הכללי לאשר דיון בבקשת התמיכה שהוגשה באיחור.

## 7. תנאי סף ומסמכים שחובה לצרף לבקשה

### כללי

בקשה שאינה עומדת בתנאי הסף, תיפסל על הסף על ידי ועדת התמיכות ולא תידון לגופה. על מבקש התמיכה לעמוד בכל התנאים הבאים:

### תנאים מנהליים ותקציביים

#### • כללי:

1. מבקש התמיכה יגיש את בקשתו עד למועד הקבוע בסעיף 6 לעיל בהתאמה למטרות התמיכה וליעדים המפורטים בסעיף 1 ולהגדרות המפורטות בסעיף 2.
2. **טופס בקשה** - נספח 1.
3. **טופס בקשה להעברת כספים באמצעות מס"ב** - נספח 2.
4. **טופס הגשה מקצועי** המיועד לשנת 2017 - נספח 3.
5. **מכתב פנייה** של העומד בראש הגוף מגיש הבקשה.
6. **מסמך הסבר** ובו הסבר מפורט בדבר צרכי הישוב והתאמת הבקשה ותרומתה למטרות התמיכה וליעדים. המפורטים בסעיף 1 ולהגדרות המפורטות בסעיף 2.
7. בקשה של מועצה שאינה עומדת בתנאי הסף לקביעת זכאות, כאמור בסעיף 5 תיפסל על הסף.
8. אישור ניהול ספרים.
9. המבקש אינו מוגבל במערכת החשבות של החטיבה.
10. **תכנית עבודה מגובשת וכוללת** המתייחסת לכלל היבט "הטיפול הנקודתי" הנדרש ובכלל זה, התייחסות לשלביות הפרויקט, לוחות זמנים ותקציב, כאשר התכנית יכולה להתפרש על לפחות שלוש (3) שנים, למרות שאין בכך התחייבות של החטיבה להתיישבות למימונה מעבר לשנת 2018.
11. העדר חסמים משמעותיים לביצוע התכנית - היבטים סטטוטוריים, משפטיים, חברתיים והיותה בת מימוש בטווח קצר.
12. על מועצה המגישה בקשה לקבלת תמיכה עבור הישובים שבתחומה, לצרף לבקשתה את פרוטוקול מליאת המועצה, בו יפורטו הנימוקים שבבסיס החלטתה לבחירות הישובים לגביהם הוגשה בקשתה. המועצה תבחר את הישובים עבורם מוגשת הבקשה, בין היתר, בהתבסס על מצבם החברתי-כלכלי, תהליכי צמיחה וקליטה בישוב, ומצבו הביטחוני של הישוב. **יש לבטא בהחלטת המליאה העדפה למתן פתרונות ליישובים חדשים, ליישובים דלי אוכלוסין וביישובי מיעוטים**. פרוטוקול המליאה יוגש עם מסמכי ההגשה ולא יאוחר ממועד עריכת ההסכם לאישור התמיכה.
13. על המועצה לצרף לכל בקשה לקבלת תמיכה עותק מהתקציב הבלתי רגיל - במסגרתו תבוצע הפעילות הנתמכת הכלולה באותה בקשה - אשר אושר על ידי מליאת המועצה וכן על

ידי משרד הפנים. מודגש כי על המועצה לנהל בספריה חשבון תקציב בלתי רגיל נפרד לכל תמיכה שתאושר בו תרשמה כל ההוצאות וכל ההכנסות השייכות לאותה תמיכה.

• **בנושאי חברה וקליטה:**

14. **תכנית עבודה** - לתכנית העבודה הכוללת תצורף **תכנית עבודה מפורטת בנושא חברה וקליטה**, הכוללת מקורות לשימושים הנדרשים לביצועה. התכנית תפרט את לוח הזמנים, המיקום, מפרט תקציבי, פירוט אנשי המקצוע והתמחותם, מקורות, הוצאות וכו'. החטיבה רשאית לדרוש ממבקש התמיכה מידע ומסמכים נוספים, כפי שתראה לנכון, לצורך הדיון בבקשת התמיכה. תכנית העבודה תוגש בהתאם לתבנית המופיעה בנספח 5.
15. יש לפרט מקורות מימון חזויים נוספים לנשוא הבקשה, הן ודאיים והן כאלה שעדיין אינם ודאיים.
16. לא תוגש על ידי מועצה תכנית עבודה לשוב שעלותה הכוללת נמוכה מ- 50,000 ₪.

• **בנושאי תשתית ובינוי:**

17. **פירוט תמיכות לשנת 2017** - על מנת למנוע כפילות בטיפול משרדי ממשלה שונים, ועל מנת למנוע תמיכת יתר, יש להעביר פירוט של כל התמיכות שאושרו למבקש התמיכה, בקשות לתמיכה שהגיש ושטרם אושרו לו, או בקשות שבכוונתו להגיש למשרד או למשרדי ממשלה אחרים, בכסף או בשווה כסף, בגין הפעילות שעבורה הוא מבקש את התמיכה לפי נוהל זה, לרבות סכום התמיכה ופרטי הגורם המממן; כמו כן, יש לפרט מקורות מימון חזויים נוספים למושא הבקשה, הן ודאיים והן כאלה שעדיין אינם ודאיים<sup>4</sup>.
18. **מסמך המעיד על זיקת המבקש לקרקע** מושא בקשתו. לשם הוכחת הזיקה בקרקע יש להגיש את המסמכים הבאים במצטבר:
- א. סימון של תחום הבקשה על רקע מפת תחום השיפוט של המועצה;
- ב. סימון של תחום הבקשה על גבי מפת הסכם חכירה על שם הישוב או על שם המועצה. לחילופין ניתן להגיש תשריט ובו סימון תחום הבקשה על גבי תכנית מאושרת.
19. בנוסף לנדרש בסעיף 18, לגבי בקשות המתייחסות לשטחי איו"ש נדרש להגיש את המסמכים הבאים במצטבר:
- א. בכל המקומות בהם קיימת הרשאה לתכנון ופיתוח הממונה על הרכוש הנטוש במנהל האזרחי בין הממונה הממונה על הרכוש הנטוש במנהל האזרחי לבין ההסתדרות הציונית יוצג הסכם ההרשאה.
- ב. מסמך של הגורם המוסמך במנהל האזרחי המעיד על זכויות כדין של המבקש בקרקע או על התאמה לתכנית מאושרת בצירוף תשריט ובו סימון תחום הבקשה על גבי תכנית מאושרת ועל גביו חתימת הגורם המוסמך במנהל האזרחי.
20. תכנון ראשוני או תכנית הגשה להיתר בניה.
21. בקשה להיתר בניה או מסמך המעיד על פטור מהיתר חתום על ידי מהנדס המועצה, לבקשות בתחום בניה ותשתיות.
22. תשריט המציג התאמה לתכנית מתאר או לתכנית מפורטת בתוקף.
23. כתב כמויות ואומדן עלויות ראשוני מאושר על ידי מהנדס המועצה.

<sup>4</sup> ר"י הי"ש 3.

**תנאי סף נוספים**

1. הישוב נמצא במשבר ביותר מתחום אחד מבין התחומים הבאים: תשתיות, מגורים, קליטה, חברה, מצב כלכלי; או שהישוב הינו ישוב כפרי המצוי בתהליכי צמיחה וקליטה משמעותיים, בהיקפים גדולים במיוחד;
2. הקמת מנהלה משותפת לקידום וביצוע הטיפול הנקודתי בישוב ובה חברים נציגי הגופים הרלוונטיים: מועצה אזורית, החטיבה להתיישבות, הישוב, התנועה המיישבת וגורמים נוספים בהתאם לצורך.

**8. אמות מידה לקביעת מדרג הבקשות וסכום התמיכה**

ועדת התמיכה תדרג את הבקשות לפי אמות המידה כדלקמן:

מס.	אמת מידה	משקל אמת המידה (נקודות)	סעיף	נקודות
1.	גודל היישוב (מס' בתי אב)	20	עד 50 בתי אב	20
			עד 70 בתי אב	12
			עד 100 בתי אב	8
			מעל 100 בתי אב	4
2.	אשכול חברתי-כלכלי (ברמת היישוב)	20	עד אשכול 3 (כולל)	20
			אשכול 4	16
			אשכול 5	10
			אשכול 6	5
			אשכול 7 ומעלה	0
3.	מדד פריפריאלי (ברמת המועצה)	20	עד אשכול 3 (כולל)	20
			אשכול 4	16
			אשכול 5	12
			אשכול 6	8
4.	מצב תשתית פיזי (קיים מול צרכים) <sup>5</sup>	20	גרוע מאוד	20
			בינוני	12
			סביר ומעלה	6

<sup>5</sup> על-פי חוות דעת הנדסית של מהנדס המרחב או גורם הנדסי אחר שיוחלט לגביו.



מס.	אמת מידה	משקל אמת המידה (נקודות)	סעיף	נקודות
5.	מצב חברתי-קהילתי <sup>6</sup>	20	היעדר הנהגה ותפקוד נמוך של הקהילה <sup>7</sup>	20
6.	תוספת ניקוד - יישובי מיעוטים		תפקוד קהילתי חלקי ומוגבל של הישוב <sup>8</sup>	12
			קיום פעילות קהילתית סבירה ללא משברים וצמיחה	6
7.	תוספת ניקוד - יישובי מיעוטים		הבקשה כוללת לפחות ישוב מיעוטים אחד	10
			הבקשה כוללת לפחות ישוב מיעוטים נוסף שנכלל בבקשה	2
7.	תוספת ניקוד - יישובים חדשים		הבקשה כוללת לפחות ישוב חדש אחד	10
			הבקשה כוללת לפחות ישוב חדש נוסף שנכלל בבקשה	2

### ניקוד מקסימלי

הניקוד המקסימלי לסעיפים 1-5 יהיה 100 נקודות.

### תוספת ניקוד

- למועצות שבתחומן נכללים יישובי מיעוטים, תינתן תוספת של 10 נקודות, ובלבד שבבקשתן נכלל ישוב מיעוטים אחד לפחות. לכל ישוב מיעוטים נוסף אשר ייכלל בבקשה, תינתן תוספת של 2 נקודות.
- למועצות שבתחומן נכללים יישובים חדשים תינתן תוספת של 10 נקודות ובלבד שבבקשתן נכלל לפחות ישוב חדש אחד. לכל ישוב חדש נוסף אשר ייכלל בבקשה תינתן תוספת של 2 נקודות.

### שיעור התמיכה והיקפה

- ועדת התמיכות תקבע את סכומי התמיכה לכל בקשה בהסתמך על ניקוד הבקשה, על המלצת המרחב ביחס למרכיבי הבקשה והסכומים המומלצים לתמיכה, על פי שיקולים נוספים לפי העניין כמקובל בנהלי התמיכה, במסגרת התקציב ועל פי הכללים המפורטים בסעיף זה (סעיף 8 אמות מידה לקביעת סכום התמיכה וניקוד הבקשות).

<sup>6</sup> על-פי חוות דעת של המתכנן החברתי במרחב.

<sup>7</sup> תקציב, תכנית עבודה, מערכת שירותים, חינוך וקהילה.

<sup>8</sup> תפקוד ועד האגודה / ועד מקומי, קונפליקטים, פעילות קהילתית ונראות הישוב.

2. שיעור התמיכה :

- רכישת מבנים יבילים תבוצע בביצוע עצמי של החטיבה, שיעור התמיכה ברכיב זה יהיה 100%.
  - שיעור התמיכה המבוקשת עבור נושאי חברה וקליטה יהיה עד 50%.
3. שיעור התמיכה המבוקשת עבור נושאי תשתית ובינוי יהיה בהתאם לשני המסלולים כדלקמן :
- ביצוע מלא על ידי החטיבה בשיעור של 100% מעלות הפעולה הנתמכת, כפי שתאושר על ידי ועדת התמיכות.
  - תמיכה בשיעור של עד 50% מעלות הפעולה הנתמכת, כפי שתאושר על ידי ועדת התמיכות.
  - ניתן להגיש בקשות תמיכה לביצוע מלא על ידי החטיבה (חלופה א') באמצעות מועצות אזוריות באשכול חברתי-כלכלי 1-5 או במדד פריפריאלי 1-4 או עבור ישובים חדשים או ישובים דלי אוכלוסין או יישובי מיעוטים.
  - בקשה שתאושר לפי חלופה א' אך לא תיכלל ברשימת הזכאות מפאת מגבלת התקציב ייבחן אישורה, על ידי ועדת התמיכות, לפי חלופה ב', בכפוף לבחירת המבקש, בטופס הבקשה.
4. בנושאי תשתית ובינוי, שיעור התמיכה מכלל המקורות הממשלתיים לא יעלה על 90% מסך העלויות המאושרות לבקשה בכפוף לאמור בסעיף 6. 4. לעיל לעניין תמיכה לביצוע מלא על ידי החטיבה<sup>9</sup>.
5. סכום התמיכה המבוקש עבור ישוב "בטיפול נקודתי" לא יפחת מ-350,000 ₪.
6. ניתן להגיש בקשה לתמיכה בתכנון בסכום לתמיכה של עד 150,000 ₪ עבור ישוב אחד.
7. ניתן להגיש בקשה לתמיכה בפיתוח או בבניה בסכום תמיכה של עד 2,000,000 ₪ עבור ישוב אחד.
8. רכישת מבנים יבילים תבוצע בביצוע עצמי של החטיבה, שיעור התמיכה ברכיב זה יהיה 100%.
9. ניתן להגיש בקשה לתמיכה בהקמה של 12 יחידות דיור במבנים יבילים לכל היותר, עבור ישוב אחד. ועדת התמיכות לא תאשר בקשה לתמיכה בהקמה של יחידות דיור במבנים יבילים ביישובים אשר הוצבו בהם מבנים יבילים בהתאם להחלטות ממשלה או ממקור תקציבי ממשלתי.
10. על אף האמור בסעיפים 7 ו-9 לעיל, מגבלת התקציב והמגבלה על מספר יחידות הדיור במבנים יבילים לא תחול על ישובים חדשים או על אתרים זמניים לקליטת מתיישבים חדשים.
11. העלות המוכרת לצורך חישוב סכום התמיכה בשכר לעובד אחד, במשרה מלאה, תתבסס על עלות מעביד שלא תעלה על 180,000 ₪ לשנה. במקרים חריגים, רשאית ועדת התמיכות לאשר סכום תמיכה בעלות מעביד גבוהה יותר, אך לא יותר מ-240,000 ₪ לשנה, וזאת מנימוקים מיוחדים שיפורטו ולתקופה מוגבלת בלבד, וזאת על בסיס מומחיות, צרכים מיוחדים וכו'.

<sup>9</sup> ר"י הי"ש 4.

12. יובהר, כי ישובים המצויים בסטאטוס של טיפול נקודתי, יוכלו להגיש בקשות גם על פי נוהל התמיכה בישובים לטיפול נקודתי וגם דרך נהלי התמיכה בנושאי חברה וקליטה ובנושאי תשתית ובינוי. ככל שתאושר תמיכה בישוב לטיפול נקודתי, לא תאושרנה בקשות תמיכה בישוב זה במסגרת נהלי התמיכה בנושאי חברה וקליטה ובנושאי תשתית ובינוי.

## 9. הסכם קבלת תמיכה

1. בגין בקשות תמיכה שאושרו על ידי ועדת התמיכות, ייחתם הסכם בין המועצות לבין החטיבה. ההסכם יפרט את סכום התמיכה ואת שיעורה, תוקף ההסכם, וכל מידע רלוונטי נוסף.
2. לא תוכר השקעה בנושאי חברה וקליטה שבוצעה לפני 1.1.2017<sup>10</sup> ושלא בהתאם לתנאים בנוהל זה ובכתב ההתחייבות או בהסכם.
3. לא תוכר השקעה בנושאי תשתית ובינוי שבוצעה לפני מועד פרסום הנוהל ושלא בהתאם לתנאים בנוהל זה ובכתב ההתחייבות.
4. תוקף ההסכם יהיה ממועד חתימתו על ידי חשבת החטיבה ועד 31.12.2018. ניתן יהיה להאריך את תוקף ההסכם במידה שביצוע העבודה החל ובכפוף להגשת דוח ביצוע ראשון לפחות ובהתאם לתוקף ההתקשרות השנתית בין ההסתדרות הציונית העולמית לבין הממשלה.
5. המועצה תפעל לביצוע הפעולות המנויות בהסכם זה, על פי כל דין, לרבות חוק חובת המכרזים.

## 10. דו"חות ביצוע והעברת תשלום

1. דיווח על ביצוע יוגש למשרדי המרחב הרלוונטי בשלושה (3) העתקים.
2. הדיווח יכלול סיכום מילולי וסיכום כספי המורכב מפירוט המקורות והשימושים בחתימת המבקש, בצרוף חשבוניות מקוריות ואו טופס עלות מעביד לפי סעיפי הביצוע, בהתאמה לנושאי הפעילות המאושרים. הדיווח ייחתם על ידי מי שיוסמך לנהל את נושא "הטיפול הנקודתי" בישוב או על ידי גזברות המועצה.
3. דיווח הביצוע יוגש למרחב, ייבדק ויומלץ לתשלום על ידי הגורם המקצועי מטעם החטיבה.
4. ההמלצה לתשלום ודו"ח הביצוע יועברו בשני (2) העתקים ובצירוף כל המסמכים לחשבות החטיבה.
5. כתנאי לביצוע תשלום התמיכה, המסמכים ייבחנו על ידי החטיבה על פי נהליה.

## 11. תשלום התמיכה

1. תמיכה שתאושר על ידי ועדת התמיכות תועבר לזכאי על ידי חשבות החטיבה בהתאם להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.
2. תמיכה כספית תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.

<sup>10</sup> בכפוף לאישור משפטי

3. לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה אלא במקרים חריגים באישור המנהל הכללי של המשרד ושל חשבות המשרד, לאחר התייעצות עם הלשכה המשפטית.

## 12. מעקב ובקרה

1. החטיבה או מי מטעמה ומשרד החקלאות או מי מטעמו יהיו רשאי לערוך ביקורת ובדיקה, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו לו, מילוי התנאים למתן התמיכה ובדבר השימוש בתמיכה שנתנה.
2. לשם ביצוע הפיקוח רשאים החטיבה או מי מטעמה ומשרד החקלאות או מי מטעמו לדרוש מהנתמך להגיש לו דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה ורשאית היא לשלוח מבקר או מפקח מטעמה או מטעם משרד החקלאות או מטעם משרד הפנים לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.
3. בנוסף לבקרה הכספית/חשבונאית, בסמכות החטיבה להתיישבות ומשרד החקלאות לבצע בקרה הנדסית על מרכיביה השונים - אישור תכניות, בקרת התאמת הביצוע לתכניות, עמידה בלוחות זמנים, בקרת תקציב ובדיקת חשבונות קבלן וכל הנדרש לבקרה זו.

## 13. הקטנת תמיכה או ביטולה

1. ועדת התמיכות רשאית להקטין או לבטל את התמיכה אם לא קיים הנתמך את כל דרישות החטיבה בקשר לביצוע הפיקוח כאמור; אם לא קיים הנתמך את כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה; אם התברר כי הנתמך זכאי לקבל כספים או נכסים נוספים בגין הפעילות הנתמכת; אם התמיכה ניתנה על בסיס נתונים לא נכונים או אם יש לחטיבה או למשרד חשש סביר, כי הנתמך פועל שלא על פי דין.
2. החליטה ועדת התמיכות על הקטנת התמיכה או על ביטולה, ישיב הנתמך לחטיבה את התמיכה ששולמה לו ושהוחלט על ביטולה, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי.
3. החטיבה תהיה רשאית לקזז מסכום התמיכה לו זכאית המועצה, חוב שלה או של ישוב עבורו הוגשה בקשת התמיכה. כמו כן, רשאית היא לקזז את סכום התמיכה שקיבל הגורם הנתמך לפי נוהל זה ושאותה הוא נדרש להשיב, מכל סכום אחר שאותו הוא זכאי לקבל מהחטיבה.
4. יצוין, כי תשלום כספי התמיכה נעשה באמצעות מערכת התשלומים של החשכ"ל, שבמסגרתה מקוזזת המדינה חובות המעודכנים בה.
5. במקרה בו יתגלה כי שולמה תמיכה על בסיס דיווח כוזב, הנתמך ישיב את מלוא כספי התמיכה ששולמו לו, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי, ולא יהיה זכאי לקבל תמיכה כלשהי מהחטיבה בכל נושא שלגביו תפרסם החטיבה נוהל תמיכה, במהלך חמש (5) השנים העוקבות.
6. ועדת התמיכות רשאית להקטין או לבטל את התמיכה או את יתרתה, אם הופחת תקציב התמיכה עקב מדיניות כלכלית.

## 14. רשימת נספחים

1. נספח 1 - טופס הבקשה.
2. נספח 2 - טופס העברת כספים.
3. נספח 3 - טופס הגשה מקצועי.
4. נספח 4 - רשימת תיוג.
5. נספח 5 - תבנית לתכנית עבודה.
6. נספח 6 - רשימת יישובים דלי אוכלוסין.

כונסטר