

נוהל תמיכה בנושאי מבנים יבילים וקיימים ותשתיות למבנים המיועדים

לקליטה - לשנים 2018/19

ההסתדרות הציונית העולמית - החטיבה להתיישבות מודיעה על האפשרות לקבל, בכפוף לקיומו של תקציב ייעודי לנושא ובהתאם להוראת תכ"ם 6.2.0.1, תמיכות בנושאי פעילויות בתחום ביצוע תכנון, רכישה, שיפוץ מבנים לקליטת מתיישבים והצבה של מבנים יבילים ותשתיות למבנים כאלה, במטרה לחולל שינוי מהותי בצמיחה דמוגרפית, של ישובים, על ידי קליטת מתיישבים חדשים, בהתיישבות הכפרית.

נוהל זה מפורסם באתר החטיבה להתיישבות: www.hityashvut.org.il
ובאתר משרד החקלאות ופיתוח הכפר: 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 2018 והיא נערכת, בין היתר, לסייע לישובים ולרשויות מקומיות בתחומי חברה וקליטה של מתיישבים. זאת, במטרה לסייע בפיזור האוכלוסייה אל המרחב הכפרי, להוביל צמיחה דמוגרפית של הישובים והאזורים הנמצאים באזורי עדיפות לאומית, לסייע לביסוס החברתי והקהילתי, ועל ידי כך ליצור איתנות כלכלית וחברתית. במסגרת פעולות אלה, בדגש על ישובים בהם אכן ניתן לחולל שינוי מהותי בצמיחה דמוגרפית על ידי קליטת משפחות, תעמיד החטיבה תקציב תמיכות ייעודי, שיוקצה כמפורט להלן.

כמו כן, החטיבה גיבשה את תכנית העבודה לשנת 2019, בכפוף ובהתאם למסמך מדיניות - שר אשר הוכן ואושר לקראת שנת 2019, במסגרתו נקבע, כי החטיבה תמשיך לסייע לישובים ולרשויות מקומיות בנושאים של שיפוץ מבנים לנקלטים בהתיישבות, רכישה והצבת מבנים וביצוע תשתיות למבנים לצורך האצת קליטת מתיישבים בהתיישבות הכפרית.

ב. מטרות התמיכה

האצת הצמיחה הדמוגרפית בהתיישבות הכפרית, על ידי קליטה ו/או מתן אפשרות לקליטה של מתיישבים חדשים אשר תחזק את הבסיס החברתי והכלכלי של ההתיישבות הכפרית, וזאת על ידי יצירת מקומות למגורים, באמצעות קידום פעולות של שיפוץ מבנים קיימים, רכישה והצבה של מבנים יבילים והכנת תשתית למבנים כאלה.

ג. התוצרים המצופים

1. ביצוע פעולות תכנון, שיפוץ מבנים קיימים, רכישה והצבה של מבנים יבילים ותשתיות למבנים כאלה, לצורך קליטת משפחות חדשות בישובים, בהתאם לאישורים הנדרשים ועל פי כל דין.
2. קליטת משפחות חדשות בישובים והשתלבותן בהתיישבות הכפרית.
3. יצירת "מחסנית" של מבנים שתאפשר קליטה מתוכננת ומזדמנת לישוב ולאזור.
4. חיזוק החוסן הקהילתי - חברתי, על ידי תוספת משפחות חדשות, בהתיישבות הכפרית.

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 שהינה ישוב כפרי;

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

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

"**ישוב חדש**", "**ישוב מאוים**", "**ישוב סמוך גבול**", "**ישוב צמוד גדר**" - בהתאם להגדרתם בהחלטת ממשלה מספר 3738 מיום 15.4.2018;

"**שכונה חדשה**" - שכונה עצמאית בסמוך לישוב קיים אף שאינה חלק מהישוב וניתן לבדל אותה מהישוב הקיים במרקם אוכלוסייה שונה, תשתיות נפרדות (כבישים, ביוב וכו') מוסדות ציבור נפרדים (מכולת, בית כנסת, ספריה וכו') והיא מתנהלת באופן עצמאי באמצעות אגודה שיתופית נפרדת והיא אינה הרחבה קהילתית בישוב חקלאי מתוכנן;

"**ועדת מחירים**" - ועדה מטעם משרד הבינוי והשיכון הקובעת את אופן חישוב שכר הדירה למבנים המוצבים/מוקמים ומנוהלים על ידי החטיבה;

"**פעולות בתחום הקמת מבנים ותשתיות לקליטה**" - פעולות לרכישת ו/או שיפוץ מבנים יבילים, לרבות שיפוץ מבנים קיימים, תכנון וביצוע תשתיות להצבת מבנים בישובים, כמפורט להלן:

א. **תכנון** - מדידות, ניהול תכנון, יעוץ, סקרים (לרבות סקרי קרקע), בדיקות קרקע, תכנון סטטוטורי ותכנון מפורט לביצוע של הקמת/הצבת מבנים יבילים למגורים ותשתיות למבנים אלה, או של שיפוץ/שיקום מבנים ותשתיות ציבוריות למבנים לצורך קליטה בהתיישבות.

ב. **רכישה** - רכישת מבנים יבילים למגורים לצורך הצבתם בישובים שיבחרו לפי נוהל זה. תתאפשר רכישת מבנים יבילים חדשים וכן מבנים משומשים ממאגר המבנים הממשלתיים, המנוהל על ידי המדינה.

ג. **הובלה ושיפוצים** - הובלת המבנים לאתרים המיועדים, בהתאם להיתרי שינוע שיפוץ מבנים יבילים או מבני קבע, המיועדים למגורים, לרבות מתן פתרונות מיגון.

ד. **ביצוע תשתיות למבנים יבילים** - ביצוע עבודות תשתית לצורך הצבת המבנים היבילים, לפי הפירוט להלן:

- תשתית להצבה וביסוס המבנים באתרים בהם יוחלט על הצבת מבנים יבילים.
 - הכשרת קרקע, עבודות פיתוח סביבתי, דרכים, שבילים ושיקום תשתיות קימות לצורך הצבת המבנים.
 - תשתיות מים, חשמל, תקשורת, ביוב, ניקוז ומרכיבי ביטחון.
- ה. **ליווי וניהול הפרויקטים** - שירותים של מנהלי פרויקטים (מפקחים, מהנדסים) בנושאי פיתוח תשתיות, בנייה, הצבת מבנים יבילים ושיפוצים.

3. תקציב ותוקף הנוהל

הנוהל יהיה תקף החל ממועד פרסומו להערות הציבור ועד ליום 31.12.2020.

אישור תמיכה לשנת 2018 על פי נוהל זה יהיה בהתאם להסכם ההתקשרות שנחתם בין המשרד לבין ההסתדרות הציונית העולמית, לשנת 2018 על פי החלטת הממשלה 1998.

אישור תמיכה לשנת 2019, על פי נוהל זה, יהיה בהתאם למדיניות שר החקלאות, כפי שפורסמה, לאישור תכנית העבודה של החטיבה לשנת 2019, בהתאם להסכם השנתי בין המשרד לבין ההסתדרות הציונית ועל פי החלטת הממשלה 1998.

היקף התקציב הצפוי לצורך התמיכה בפעולות שבנוהל תמיכה זה מתקציב שנת 2018, הינו כ- 8,150,000 ₪. 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.

היקף התקציב לצורך התמיכה בפעולות שבנוהל זה מתקציב שנת 2019, הינו כ- 9,150,000 ₪.

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.

4. ועדת תמיכות

1. הרכב ועדת התמיכות בהתאם להחלטת הממשלה הוא:
 - מנכ"ל החטיבה להתיישבות או מי מטעמו - יו"ר הוועדה.
 - נציג מקצועי מטעם החטיבה.
 - ראש אגף תכנון ובקרה במשרד החקלאות או נציג/ה מטעמו.

- חשבת החטיבה להתיישבות.
 - היועצת המשפטית של המשרד או נציגה 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 המועד האחרון להגשת בקשות התמיכה, ויוצגו על ידי נציג המרחב הרלוונטי בישיבת הוועדה.
 6. סך כל התמיכות עבור הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר. הוועדה רשאית לאשר סכום נמוך מהסכום המבוקש, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה.
 7. בעת קביעת סכום התמיכה, הוועדה תיקח בחשבון, בין היתר, את התמיכה הכספית שניתנת למבקש עבור הפעילות מושא בקשתו ממקורות אחרים, ממשלתיים ושאינם ממשלתיים.
 8. אם מנתוני הבקשה יעלה, כי מושא התמיכה נתמך גם על ידי משרד ממשלתי אחר, תותנה הענקת התמיכה, בטרם יחתמו הצדדים על הסכם התמיכה, בכך שהמועצה תמציא מכתב הסכמה, מאת המשרד הממשלתי הנוסף, המאשר ו/או המתייחס לבקשת המועצה לקבלת תמיכה נוספת, מאת החטיבה, על פי נוהל זה.
 9. מועצה המבקשת תמיכה לפי נוהל זה תידרש להתחייב לדווח, במהלך ביצוע הפרויקט מושא התמיכה, ואף לאחר קבלת התמיכה, אם השתנו מקורות המימון שלה לפרויקט.
 10. ועדת התמיכות רשאית לשנות מהחלטתה באשר לגובה התמיכה, כולה או חלקה, או להשהות את החלטתה, אם לשינוי במקורות התקציב עשויה הייתה להיות השפעה על החלטתה של ועדת התמיכות, כאמור בסעיפים קטנים 6 - 8 לסעיף 4 לנוהל תמיכה זה.
 11. ועדת התמיכות תערוך פרוטוקול המשקף את הדיון שהתקיים בפניה. הפרוטוקול יישלח למבקשים בהודעה של המרחב הרלוונטי ויפורסם באתר החטיבה. ההודעה תכלול הערה שאין לראות בה כל התחייבות כספית.
 12. בהתאם להחלטת הוועדה יוכן הסכם שיישלח לחתימת מורשה החתימה של המבקש, ויוחזר לחתימתם של מורשי החתימה בחטיבה להתיישבות.
 13. למען הסר ספק, לא תוכרנה הוצאות עבור השקעות שבוצעו לפני מועד פרסום הנוהל להערות הציבור.

5. הגורמים הזכאים ותחום פעולה גיאוגרפי

תחום פעולתה הגיאוגרפי של החטיבה יהיה ביישובי עדיפות לאומית, המוגדרים בהחלטת ממשלה מספר 3738 מיום 15.4.2018 (להלן - תחום הפעולה).

תחום פעולה זה כולל את כלל הישובים הכפריים בהתאם להגדרת "ישוב כפרי" על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה וכן, ישובים המצויים בתחום מועצות אזוריות, הכול בהתאם לרשימת הישובים המופיעה בהחלטת הממשלה, כאמור לעיל.

6. אופן הגשת בקשת התמיכה

1. בקשה לפי נוהל זה יכולה להגיש מועצה בלבד.
2. יש להגיש את הבקשה למרחב שאליו משתייכת המועצה, עד ליום 30.6.2019 לכתובות המפורטות להלן. עד תאריך זה ניתן להתייעץ ולהיעזר במרחבים:

שם הגוף	כתובת לפניית	כתובת דוא"ל
מטה	חנוך אלמסי	Hanocha@wzo.org.il
מרחב צפון	עמית נצר	AmitN@wzo.org.il
מרחב מרכז	יוסי חזות	YosiH@wzo.org.il
מרחב דרום	שגית מור יוסף	SagitMo@wzo.org.il

3. נדרש להגיש בקשת תמיכה נפרדת עבור כל אחת מהפעולות של שיפוץ מבנים קיימים או עבור פעולה של רכישת מבנים יבילים או עבור פעולה בתחום התשתיות לאותם מבנים.
4. בבקשה יצוין אופן התמיכה המבוקש מבין שתי החלופות להלן:
 - א. **חלופה א'**: ביצוע מלא על ידי החטיבה בשיעור של 100% מעלות הפעולה הנתמכת, כפי שתאושר על ידי ועדת התמיכות. ככל והבקשה מתייחסת לביצוע תשתיות למבנים יבילים בשיעור של 100% על ידי החטיבה, תתחייב המועצה להציב במקום מבנים יבילים למגורים.
 - ב. **חלופה ב'**: תמיכה כספית בשיעור של עד 50% מעלות הפעולה הנתמכת, כפי שתאושר על ידי ועדת התמיכות.
5. יובהר ויודגש, כי בחלופה זו, תתאפשר תמיכה כספית בשיעור של עד 50% בכלל הבקשה לתמיכה, לפי נוהל זה, באופן בו עד 50% מהמבנים ומהתשתיות ימומנו על ידי החטיבה והשאר על ידי המועצה.
6. בבקשה לשיפוץ מבנים קיימים אשר אינם בניהול החטיבה, תוכל להתבצע בתמיכה כספית בשיעור של 50% בלבד.
7. ניתן להגיש בקשות תמיכה לביצוע מלא על ידי החטיבה (חלופה א') ובלבד שהן משתייכות לאשכול חברתי - כלכלי 1 - 5, או לממדד פריפריאלי 1 - 4, או עבור ישובים חדשים או עבור

- ישובי מיעוטים. בקשה לתמיכה בביצוע מלא של תשתיות תתאפשר גם ביישובים באשכול חברתי - כלכלי או במדד פריפריאלי גבוהים מהמצוינים לעיל, ובלבד שהמועצה תתחייב להציב מבנים יבילים במקום.
7. בקשה שתאושר לפי חלופה א' (כאמור בסעיף 4 לעיל) אך לא תיכלל ברשימת הזכאות מפאת מגבלת התקציב, ייבחן אישורה, על ידי ועדת התמיכות, לפי חלופה ב', **בכפוף לבחירת המבקש (המועצה) באופציה זו כחלופה נוספת, בטופס הבקשה.**
8. מועצה המבקשת לקבל תמיכה לפי נוהל זה, תזין 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.
9. בנוסף, מועצה המבקשת לקבל תמיכה לפי נוהל זה, תשלח את כל מסמכי הבקשה ונספחיה לכתובת הדואר האלקטרוני במשרדי המרחב הרלבנטי, ובנוסף תמציא 2 עותקים קשיחים למשרדי המרחב הרלבנטי.
10. הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשי החתימה של המועצה.
11. 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 או מי מטעמו לאשר דיון בבקשת התמיכה שהוגשה באיחור.
12. יובהר, כי ישובים אשר ייקבעו על ידי ועדת התמיכות, של החטיבה, ככאלה הזכאים להיכלל ברשימת הישובים הנתמכים על פי נוהל תמיכה בישובים "בטיפול נקודתי", המפורסם במקביל לנוהל זה, לא יהיו זכאים לתמיכה על פי נוהל זה.
13. המבנים יועמדו לשכירות רק לאחר קבל כל ההיתרים הנדרשים לכך, על פי כל דין.
14. שכר דירה, למבנים שבניהול יחידת האכלוס של החטיבה, אותו ישלם הדייר השוכר, יהיה שכר דירה חודשי ומפוקח, בהתאם למחירים, באזור, המאושרים על ידי ועדת המחירים של משרד השיכון.
15. מבנה המגורים יושכר רק למתיישבים חדשים אשר התקבלו לישוב או למתיישבים המתגוררים כבר בישוב, לפחות חצי שנה, בטרם ביקשו להעתיק מגוריהם ליחידת הדיוור.

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 (המועצה) לעמוד בכל התנאים הבאים:

תנאים מנהליים ותקציביים

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 לשנים 2018 ו- 2019 - נספח 3.

5. **מכתב פנייה** של העומד בראש הגוף מגיש הבקשה.
6. **מסמך הסבר** ובו הסבר מפורט בדבר צרכי הישוב או המועצה, והתאמת הבקשה ותרומתה למטרות התמיכה וליעדים המפורטים בסעיף 1 ולהגדרות המפורטות בסעיף 2.
7. **פירוט תמיכות לשנים 2018/19** - על מנת למנוע כפילות בטיפול משרדי ממשלה שונים, ועל מנת למנוע תמיכת יתר - 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 צפויים נוספים עבור הפעולות מושא הבקשה, הן ודאיים והן כאלה שעדיין אינם ודאיים.
8. **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/מועצות;
 - ב. סימון של תחום הבקשה על גבי מפת הסכם חכירה/הרשאה על שם הישוב או על שם המועצה. לחילופין ניתן להגיש תשריט ובו סימון תחום הבקשה על גבי תכנית מאושרת.
9. לגבי בקשות המתייחסות לשטחי יהודה והשומרון, נדרש להגיש את המסמכים הבאים במצטבר:
 - א. סימון של תחום הבקשה על רקע מפת תחום השיפוט של המועצה/מועצות;
 - ב. סימון של תחום הבקשה על גבי מפת הסכם חכירה/הרשאה על שם הישוב או על שם המועצה. לחילופין, בכל המקומות בהם קיימת הרשאה לתכנון ופיתוח בין הממונה על הרכוש הנטוש במנהל האזרחי לבין ההסתדרות הציונית יוצג הסכם ההרשאה ועל גביו סימון תחום השטח בו תתבצע העבודה עבורה מבוקשת התמיכה.
 - ג. מסמך של הגורם המוסמך במנהל האזרחי המעיד על זכויות כדין של המבקש בקרקע ועל התאמה לתכנית מאושרת בצירוף תשריט ובו סימון תחום הבקשה על גבי תכנית מאושרת ועל גביו חתימת הגורם המוסמך במנהל האזרחי.
10. תשריט המציג התאמה לתכנית מתאר או לתכנית מפורטת בתוקף.
11. כתב כמויות ואומדן עלויות ראשוני מאושר על ידי מהנדס המועצה.
12. אישור ניהול ספרים.
13. המועצה אינה מוגבלת במערכת החשבות של החטיבה.
14. על מועצה המגישה בקשה לקבלת תמיכה עבור ישובים שבתחומה לצרף לבקשתה את פרוטוקול מליאת המועצה, בו יפורטו הנימוקים שבבסיס החלטתה לבחירת הישובים לגביהם הוגשו הבקשות.
15. החלטת מליאה של המועצה המעגנת את בחירת הישובים עבורם מוגשת הבקשה, בין היתר, בהתבסס על מצבם החברתי כלכלי, תהליכי צמיחה וקליטה בישוב, מצב התשתיות בישוב, בשלות והיתכנות הביצוע ושיקולי תקציב. **יש לבטא בהחלטת המליאה העדפה למתן פתרונות לישובים חדשים וליישובי מיעוטים**. פרוטוקול המליאה יוגש עד למועד הדיון בוועדת התמיכות.

8. אמות מידה לקביעת סכום התמיכה וניקוד הבקשות

ועדת התמיכות תדרג את הבקשות לפי אמות המידה כדלקמן:

מס.	אמת מידה	משקל אמת המידה (נקודות)	סעיף	נקודות
1	בשלות ויכולת ביצוע (פרויקטים של תשתית ומבנים יבילים)	20	היתר בנייה או פטור מהיתר שצורף לבקשה כולל תשריט חתום ותיק מוכן למכרז/לביצוע	20
			תכנית העמדה על גבי בקשה להיתר (גרמושקה) כבקשה להיתר או לפטור מהיתר הנמצאים בהליכים בוועדות התכנון לרבות כתב כמויות ואומדני עלות	17
			תכנית העמדה ראשונית על גבי תשריט המציגה התאמה לתכנית מתאר (תב"ע) כולל אומדן עלויות	13
			חומר ראשוני (תכניות העמדה אפשריות/סקיצות ואומדני עלות)	7
2	גודל הישוב	20	עד 50 בתי אב	20
			עד 75 בתי אב	18
			עד 100 בתי אב	16
			עד 150 בתי אב	12
			עד 200 בתי אב	8
			יותר מ - 200 בתי אב	4
3	סיווג הישוב	15	ישוב "צמוד גדר" על פי הגדרתו בהחלטת הממשלה	20
			ישוב "מאויס", על פי הגדרתו בהחלטת הממשלה	15
			ישוב "סמוך גבול", על פי הגדרתו בהחלטת הממשלה	10

מס.	אמת מידה	משקל אמת (המידה (נקודות)	סעיף	נקודות
			אחר - ישוב שאינו נהמנה על הישובים המסווגים לעיל	5
.4	מדד פריפריאלי ¹ (ברמת המועצה/ישוב)	20	אשכול 1	20
			אשכול 2	18
			אשכול 3	16
			אשכול 4	14
			אשכול 5	12
			אשכול 6	8
			אשכול 7	4
			אשכול 8 ומעלה	0
.5	אשכול חברתי-כלכלי (ברמת המועצה או ברמת הישוב, על פי הנמוך מבין השניים) ²	10	אשכול 1	20
			אשכול 2	18
			אשכול 3	16
			אשכול 4	14
			אשכול 5	12
			אשכול 6	8
			אשכול 7	4
			אשכול 8 ומעלה	0
.6	הערכה כללית ומקצועית	15	התאמת הבקשה למטרות התמיכה	עד 10
			חשיבות לתושבים ולרשות בהתאם למסמך ההסבר וחוות דעת מקצועית של החטיבה ובהתאם לטווח ההשפעה בישוב	עד 10

¹ לפי פרסום אחרון של הלמ"ס

² בפרויקטים ברמת הישוב יילקח בחשבון המדד הסוציו-אקונומי הנמוך מבין מדד המועצה ומדד הישוב. ישוב שאין עבורו דירוג חברתי-כלכלי בלמ"ס, ידורג בהתאם לדירוג המועצה בה הוא נכלל (לפי פרסום אחרון של הלמ"ס).

מס.	אמת מידה	משקל אמת (המידה (נקודות)	סעיף	נקודות
			תרומה לצמיחה ולאיתנות כלכלית וחברתית של הישוב והאזור	עד 10
			איכות ורמת הפירוט במסמך הסבר מקצועי, מלא ומפורט	עד 10
7.	תוספת ניקוד - ישובים חדשים		הבקשה כוללת לפחות ישוב חדש אחד	10

ניקוד מינימלי נדרש

התמיכה למועצה/ישוב מותנית בקבלת ניקוד מינימלי של 50 נקודות.

ניקוד מקסימלי

הניקוד המקסימלי לסעיפים 1-6 יהיה 100 נקודות.

תוספת ניקוד

אם הבקשה מוגשת עבור ישוב חדש יחיד, יינתן ניקוד רק עבור אותו ישוב, כלומר 10 נקודות. למען הסר ספק, מועצה שבתחומה נכללים ישובים חדשים, אך בקשתה אינה מתייחסת לאחד מהם לא תקבל ניקוד על פי סעיף זה.

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).
- בבקשת תמיכה לפי חלופה ב', כאמור בסעיף 6 לעיל, שיעור התמיכה ממקורות ממשלתיים לא יעלה על 90% מסך העלויות המאושרות לבקשה, בכפוף לאמור בסעיף קטן 8 לסעיף 4 לעיל.
- ניתן להגיש בקשה לתמיכה בתכנון, עבור אתר המגורים הרלבנטי, בסכום לתמיכה של עד 150,000 ₪ עבור ישוב אחד.
- מועצה יכולה להגיש בקשה לתמיכה לפי נוהל זה עד לסכום כולל של 2,000,000 ₪. סכום זה לא יכלול את סכום התמיכה בהקמת מחנה זמני לישוב חדש.
- היה ורכישת מבנים יבילים תבוצע בביצוע עצמי של החטיבה, שיעור התמיכה ברכיב זה יהיה 100%.
- שיעור התמיכה לשיפוץ מבנים שבניהול יחידת האכלוס של החטיבה יהיה 100%.
- בקשת תמיכה להקמת אתר מגורים ניתן להגיש למינימום 6 יחידות דיור במבנים יבילים, עבור ישוב אחד, ולכל היותר עד 12 מבנים יבילים. ועדת התמיכות לא תאשר בקשה לתמיכה

בהקמה של יחידות דיור במבנים יבילים בישובים בהם הוצבו (או אושרו להצבה) מבנים יבילים בהתאם להחלטות ממשלה או ממקור תקציבי ממשלתי אחר במהלך שנתיים עובר לפרסום נוהל זה.

- מועצה תוכל להגיש בקשה לכל היותר לאתר מגורים אחד המיועד להקמה על פי נוהל תמיכה זה (למעט אתר של "מחנה זמני" לצורך הקמת ישוב חדש).
- על אף האמור בסעיפים קטנים 2 ו-4 לעיל, מגבלת התקציב והמגבלה על מספר יחידות הדיור במבנים יבילים לא תחול על ישובים חדשים או על אתרים זמניים לקליטת מתיישבים בישובים חדשים.

9. הסכם קבלת תמיכה

- טרם חתימה על הסכם בין המועצה לבין החטיבה, יצורפו מסמכים המעידים על עמידת המועצה בחוק חובת המכרזים ותקנותיו כולל מסמכי המכרז, פרוטוקול ועדת מכרזים וטבלאות השוואה בין המציעים.
- ככלל, יהיה על המועצה לצרף לאחר חתימת ההסכם, עותק מהתקציב הבלתי רגיל (תב"ר), במסגרתו תבוצע הפעילות הנתמכת הכלולה באותה בקשה. התב"ר יוגש לאחר אישורו על ידי מליאת המועצה וכן על ידי משרד הפנים, למעט במקרים מיוחדים, בהינתן אישור חשבת החטיבה [במקרה בו יהיה ביצוע מלא (100%) באמצעות החטיבה אין צורך בתב"ר].
- מודגש, כי על המועצה לנהל בספריה/ חשבון תקציב בלתי רגיל נפרד לכל תמיכה שתאושר, בו תרשמה כל ההוצאות וכל ההכנסות השייכות לאותה תמיכה.
- 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.
- לא תוכר השקעה שבוצעה לפני מועד פרסום הנוהל להערות הציבור ושלא בהתאם לתנאים בנוהל זה ובכתב ההתחייבות.
- תוקף ההסכם יהיה מיום פרסום נוהל התמיכה להערות הציבור ועד 31.12.2020 ניתן יהיה להאריך את תוקף ההסכם אם ביצוע העבודה החל, ובכפוף להגשת דו"ח ביצוע ראשון לפחות, ובהתאם לתוקף ההתקשרות השנתית בין ההסתדרות הציונית העולמית לבין הממשלה.
- המועצה תפעל לביצוע הפעולות המנויות בהסכם זה, על פי כל דין, לרבות חוק חובת המכרזים.
- תעריפי ייעוץ של אנשי מקצוע לא יעלו על תעריפי הייעוץ שנקבעו על ידי החשב הכללי בהתאם להוראת תכ"מ "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים מס' 13.9.0.2
- התחייבות בגין עמידה בדרישות המפורטות בסעיף 6 ס"ק 14-16 יקבלו את ביטוי בכתב בהסכם התמיכה.

10. דו"חות ביצוע והעברת תשלום

- דיווח על ביצוע יוגש בפורטל התמיכות במרכז"ה וכן למשרדי המרחב בעותק קשיח.

2. הדיווח יכלול סיכום מילולי וסיכום כספי המורכב מפירוט המקורות והשימושים בחתימת המועצה, בצרוף חשבונות מקוריות או טופס עלות מעביד לפי סעיפי הביצוע, בהתאמה לנושאי הפעילות המאושרים. הדיווח יחתם על ידי מורשי החתימה של המועצה.
3. דיווח הביצוע יוגש למרחב, ייבדק ויומלץ לתשלום על ידי הגורם המקצועי מטעם החטיבה.
4. ההמלצה לתשלום ודו"ח הביצוע יועברו בצירוף כל המסמכים לחשבות החטיבה.
5. תנאי לביצוע תשלומים - הגשת המסמכים, כאמור בסעיפים לעיל.

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. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.
3. לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה.

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 לה דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, ורשאית היא לשלוח מבקר או מפקח מטעמה או מטעם משרד החקלאות או מטעם משרד הפנים לבקר במשרדו 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.
4. יצוין, כי תשלום כספי התמיכה נעשה באמצעות מערכת התשלומים של החשב הכללי במשרד האוצר, 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.