

נוהל תמיכה בנושאי חברה וקליטה - לשנת 2020

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 החברה והקליטה.

נוהל זה מפורסם באתר החטיבה להתיישבות: www.hitvashvut.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 23.2.2020, גיבשה החטיבה להתיישבות את תכנית העבודה לשנת 2020 והיא נערכת, בין היתר, לסייע לשובים 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 לביסוסם החברתי והקהילתי, ועל ידי כך ליצור איתנות כלכלית וחברתית. במסגרת פעולות אלה תעמיד החטיבה תקציב תמיכות ייעודי, שיוקצה כמפורט להלן.

ביום 31.5.2020 נתקבלה החלטת הממשלה מספר 32 שעניינה "הקמת משרד ההתיישבות" במסגרתה נקבע בין היתר כי :

"משרד ההתיישבות יפעל לקידום מדיניות הממשלה בכל הנוגע להתיישבות בתחומי פעילות המשרד, וזאת, בין היתר, בהתאם להחלטת הממשלה מס' 1998 מיום 9.10.2016, תוך עידוד הצמיחה הדמוגרפית והחוסן הקהילתי והידוש תשתיות ביישובים כפריים".

כמו כן, נקבע שם בסעיף 12 כי :

"עד להשלמת ההיערכות המנהלית לקליטת שטחי הפעולה והסמכויות ולא יאוחר מתום התקופה שתסוכם בין המשרדים, ימשיכו הגופים הנכללים בשטח הפעולה שיועבר לקבל את מלוא השירותים הדרושים לפעולתם הסדירה ממשרד החקלאות ופיתוח הכפר או משרד החינוך, על פי העניין".

בהתאם להחלטת הממשלה לעיל, מדיניות זו אושרה על ידי שרת ההתיישבות ביום 7.7.2020.

בהתאם לסעיף 12 להחלטת הממשלה מס' 32 לעיל, גיבוש נוהל תמיכה זה מלווה ומאושר על ידי נציגת היועצת המשפטית של משרד החקלאות וככל שלא תושלם ההיערכות המנהלית להעברת הסמכויות למשרד ההתיישבות, היא זו שתשתתף בוועדת התמיכה שתדון בבקשות שיוגשו עפ"י נוהל זה.

במידה והשלמת ההיערכות כאמור תסתיים בטרם השלמת הליכי בדיקת בקשות התמיכה ואישורן בהתאם לנוהל זה, בכל מקום בו יופיע בנוהל "המשרד/ משרד החקלאות" יבוא "משרד ההתיישבות" וכן הרכב ועדת התמיכות המפורט בסעיף 4 יעודכן בהתאם.

ב. מטרות התמיכה

1. ליווי והכוונת מועמדים וקבוצות להקמה של יישובים חדשים והצטרפות ליישובים קיימים (התמיכה תתבצע באמצעות הרשות המקומית ולא באופן ישיר לאגודה של ישוב).
2. חיזוק הקהילה הכפרית, הרחבתה והעצמתה, כחלק מפיתוח הישוב הכפרי בישראל, במגוון צורותיו.
3. תמיכה בפעולות חיזוק החוסן הקהילתי, באמצעות תמיכה בהדרכה, ליווי, וסיוע בניהול היישוב.
4. תמיכה בפעילות מגוונת לפתרון סוגיות חברתיות ביישובים כפריים.
5. עידוד צמיחה דמוגרפית ביישובים כפריים.

ג. התוצרים המצופים

1. הכשרת עתודה ו/או התמקצעות של הדרג הניהולי וגורמי מפתח רלבנטיים לעידוד קליטה, לבניית ופיתוח הקהילה ולצמיחה ביישובים ובאזור.
2. יצירת תשתית ארגונית ומעשית לפיתוח וחיזוק מנהיגות יישובית ואזורית ולפיתוח כלכלי וחברתי בהתיישבות הכפרית.
3. קליטת מועמדים ומשפחות ובניית מנגנונים להשתלבותן בהתיישבות הכפרית, תוך ליווי הקהילות בתהליכי פיתוח ויזמות קהילתית (הכוללת, בין היתר, יצירת פורומים קהילתיים, השתלמויות לקהילה, יוזמות לפעילות חינוכית מעודדת קליטה המלווה על ידי אנשי מקצוע מהתחום הרלבנטי וכיוצא באלה הדברים).

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;

"משרד ההתיישבות" – המשרד שהוקם במסגרת החלטת הממשלה מס' 32 מיום 31.5.2020;

"המרחב" - מרחב פעילות של החטיבה להתיישבות ;
"ישוב חדש", **"ישוב גדר"**, **"ישוב סמוך גבול"**, **"ישוב מאוים"** - בהתאם להגדרתם בהחלטת הממשלה מספר 3738 מיום 15.4.2018 ועל פי רשימת הישובים המצורפת להחלטת ממשלה זאת ;
"פעולות בתחום החברה והקליטה" ברמת המועצה - פעולות ליצירת צמיחה דמוגרפית באזורים ובישובים אשר בתחום שיפוט המועצה, ולחיזוק החוסן החברתי קהילתי באזור ובישוב, המנויות להלן :

- השתתפות בשכר עובדי מועצה (שאינם נותני שירות) הממלאים תפקידים של רכזי קליטה, עובדים קהילתיים או מנהלי תחום נושאי ופרויקטורים, במטרה לקדם קליטת מתיישבים חדשים, לעודד צמיחה דמוגרפית ולבסס את החוסן החברתי ביישובי המועצה, לרבות העסקה באמצעות יישובי המועצה או באמצעות המתנ"ס האזורי.
- רכישת שירותים מקצועיים לקידום קליטת מתיישבים חדשים (ייעוץ, אבחון, הדרכה, ליווי, בינוי ופיתוח קהילתי ויזמות קהילתית (כאמור לעיל), השתתפות בתכניות אזוריות הקשורות לצמיחה דמוגרפית, כמו : תכניות אב לחינוך ולפיתוח ישובים וכדו').
- פעולות לפרסום ושיווק היישובים והאזור על ידי חשיפה ומיתוג, בין היתר באמצעות שימוש במרכזי מידע (יישוביים, אזוריים וארציים), אתרי אינטרנט, עריכת מחקרים, סקרים, ירידי קליטה, ימי עיון, כנסים, סיורים מודרכים וכדו'.
- פעולות לאיתור וגיבוש קבוצות של מתיישבים חדשים, ובכלל זה : ארגון כנסים וסדנאות, ליווי פעילות חברתית, ימי עיון וסיורים.
- השתתפות בקורסים להכשרה מקצועית, ולהעמקת הידע המקצועי הרלבנטי של בעלי תפקידים במרחב הכפרי.
- השתתפות בהפעלת צוותי חרום יישוביים.

"פעולות ליצירת לכידות וחוסן חברתי בקהילה" ברמת הישוב - תמיכה בפעולות לטיפול ביישובים כפריים, בהם אותרו בעיות חברתיות הדורשות התערבות או בישובים בצמיחה בהם נדרש ליווי והתערבות לקראת ולאחר קליטה של משפחות חדשות :

- רכישת שירותים מקצועיים, לרבות :
 - אבחון, הדרכה, ליווי וניהול הישובים.
 - סיוע בהכנת סקרים, תזכירים, דוחות, מאזנים והנהלת חשבונות.
 - ליווי תהליכי השינוי והצמיחה ביישובים.
- תמיכה ברכישת ופיתוח תוכנות מחשוב ייעודיות לניהול היישוב, לניהול כל הקשור בקליטה ובצמיחה הדמוגרפית, כולל תחזיות לטווח ארוך, לשמירה על קשר עם המתיישבים, לניהול מידע, לתכנון צרכים עתידיים הנובעים משינויים דמוגרפיים וכדו'.
- השתתפות בעלות העסקת מנהל לישוב, בין בתלוש שכר ובין בחשבונית מס (להלן - עלות העסקה). במקרים מיוחדים המועצה תוכל לבקש תמיכה בעלות העסקת מנהל ובכלל זה, מנהל קהילה, מזכיר או יושב ראש בשכר, וזאת לאחר שנימקה את בקשתה באמצעות מסמך הסבר על מצבו החברתי והתפקודי של הישוב.

- השתתפות בעלות העסקת רכזי קהילה ורכזי קליטה בישוב.
- חוסן חברתי: העצמת הקהילה המקומית בדגש על צרכי "החוליות" החלשות בקהילה, כולל: עולים חדשים, נשים, צעירים וקשישים, באמצעות פרויקטים ייעודיים, פיתוח יזמות קהילתית, לרבות השתתפות בצוות חוסן יישובי המיועד לסייע במתן מענה בעת מצבי מצוקה חריגים.

3. תקציב ותוקף הנוהל

הנוהל יהיה תקף החל מיום 1.8.2020.

אישור תמיכה לשנת 2020, על פי נוהל זה, יהיה בהתאם למדיניות שאושרה כפי שפורסמה ובכפוף לאישור תכנית העבודה של החטיבה לשנת 2020 וחתימה על הסכם שנתי, בין המשרד לבין ההסתדרות הציונית, על פי החלטת הממשלה 1998.

היקף התקציב הצפוי לצורך התמיכה בפעולות שבנוהל תמיכה זה מתקציב שנת 2020 הינו כ- 12 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.

4. ועדת תמיכות

1. הרכב ועדת התמיכות הוא:

- מנכ"ל החטיבה להתיישבות או מי מטעמו - יו"ר הוועדה.
 - מנהלת חטיבת חברה וקליטה בחטיבה או מי מטעמה.
 - מנהל האגף לתכנון ובקרה ברשות לתכנון במשרד או נציג/ה מטעמו.
 - 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 (ועדת התמיכות תדאג להגדיר מראש ובכתב את כל המידע הנדרש מהמועצות לצורך הגשת הבקשות ובכלל זה רשימות תיוג, שמות עובדים/פרויקטורים, מספרי תעודות זהות (נספח 3), חוות דעת וכיוצא באלה הדברים).
 5. הבקשות המובאות לדיון בוועדת התמיכות, ירוכזו על ידי המרחבים, כדי לאפשר השלמות, לקראת מועד סיום נוהל התמיכה, ויוצגו על ידי נציג המרחב הרלבנטי 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. ועדת התמיכות תערוך פרוטוקול המשקף את הדיון שהתקיים בפניה. הפרוטוקול יישלח למבקשים על ידי המרחב הרלבנטי ויפורסם באתר החטיבה להתיישבות. ההודעה תכלול הערה שאין לראות בהודעה כל התחייבות כספית.
9. בהתאם להחלטת הוועדה יוכן הסכם שיישלח למבקש.
10. למען הסר ספק, לא תוכרנה הוצאות עבור השקעות שבוצעו לפני פרסום נוהל זה להערות הציבור.
11. תעריפי ייעוץ של אנשי מקצוע לא יעלו על תעריפי הייעוץ שנקבעו על ידי החשב הכללי.

5. הגורמים הזכאים

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. יש להגיש את הבקשה עד ליום **10.9.2020** בשעה **12:00** למשרדי המרחבים ובמרכב"ה. עד תאריך זה ניתן להתייעץ ולהיעזר במרחבים:

שם הגוף	כתובת לפניות	כתובת דוא"ל
מטה	חנוך אלמסי	Hanocha@wzo.org.il
מרחב צפון	עמית נצר	AmitN@wzo.org.il
מרחב מרכז	אלכס גורסקי	AlexG@wzo.org.il
מרחב דרום	ליבי רובינוב	LibiR@wzo.org.il

2. המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יזין את הבקשה דרך פורטל התמיכות האינטרנטי של מרכבה על פי מספר קול קורא המתאים לבקשה. חובה לחתום על גבי המסמכים באמצעות תוכנת החתימה הדיגיטלית www.gov.il/firstgov/smartcard.
3. בנוסף, המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, ישלח את כל מסמכי הבקשה ונספחיה לכתובת הדואר האלקטרוני במשרדי המרחב הרלבנטי ובנוסף ישלח עותק קשיח למשרדי המרחב הרלבנטי.

4. הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשי חתימה של המבקש.
5. תוגש בקשה תמיכה כוללת **אחת** על ידי כל מועצה. בקשה זו תכלול את הפעולות ברמת המועצה, לצד בקשות נפרדות לכל ישוב, מבין היישובים שבתחומה.
6. 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

בקשת התמיכה תוגש בגין התקופה שמיום 1.8.2020 ועד ליום 31.12.2020. מבקש התמיכה יגיש את בקשתו בהתאמה למטרות התמיכה וליעדים המפורטים בסעיף 1 ולהגדרות המפורטות בסעיף 2.

1. **טופס בקשה** - נספח 1.
2. **טופס בקשה להעברת כספים** באמצעות מס"ב - נספח 2.
3. **טופס הגשה מקצועי** המיועד לשנת הבקשה נספח 3.
4. **מכתב פנייה** של העומד בראש הגוף מגיש הבקשה.
5. **מסמך הסבר** ובו הסבר מפורט בדבר הצרכים והתאמת הבקשה ועל חשיבותה ותרומתה למטרות וליעדים.
6. **תכנית עבודה** - לבקשה תצורף תכנית עבודה שנתית מפורטת לשנת 2020 אשר תוכן מיום פרסום. על תכנית העבודה להיות, ככל האפשר, מתואמת עם אנשי המקצוע של המרחב הרלבנטי בחטיבה. תכנית העבודה תכלול צרכים, מטרות ויעדי פעולה, מקורות לשימושים הנדרשים לביצועה ותפרט 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 אישור תכנית העבודה והדיון בבקשת התמיכה. תכנית העבודה תוגש בהתאם לתבנית המופיעה בנספח 3.
7. יש לפרט מקורות מימון חזויים נוספים לנשוא הבקשה, הן ודאיים והן כאלה שעדיין אינם ודאיים (במסגרת נספח 3).
8. בקשה של מועצה שאיננה עומדת בתנאי הסף לקביעת זכאות, כאמור בסעיף 5, תיפסל על הסף.
9. לא תוגש על ידי מועצה אזורית תכנית עבודה שעלותה הכוללת נמוכה מ- 100,000 ₪. המגבלה לא תחול על מועצות אזוריות של ישובי מיעוטים.
10. לא תוגש על ידי מועצה מקומית תכנית עבודה שעלותה הכוללת נמוכה מ- 50,000 ₪.

11. על מועצה המגישה בקשה לקבלת תמיכה עבור הישובים שבתחומה, לצרף לבקשתה מכתב מראש המועצה, שבו יפורטו הנימוקים שבבסיס החלטתה לבחירת הישובים לגביהם הוגשה בקשתה, בהתאם לתכנית העבודה המאושרת, כאמור לעיל. בחירת הישובים עבורם מוגשת הבקשה תעשה, בין היתר, בהתבסס על מצבם החברתי-כלכלי ועל תהליכי צמיחה וקליטה בישוב ובהתאם לתכנית העבודה, כאמור לעיל.

במכתב האמור יש לבטא העדפה למתן פתרונות לישובים חדשים וליישובי מיעוטים.

12. יובהר כי לא תינתן תמיכה לישוב אשר קיים לו חוב בספרי החטיבה להתיישבות.

8. אמות מידה לקביעת סכום התמיכה וניקוד הבקשות

מס.	אמת מידה	משקל אמת המידה בציון הכללי (נקודות)	סעיף	ניקוד (משוקלל)
.1	מדד פריפריאלי (ברמת המועצה)	25	אשכול 1	20
			אשכול 2	16
			אשכול 3	12
			אשכול 4	8
			אשכול 5	6
			אשכול 6	4
			אשכול 7 ומעלה	2
			.2	אשכול חברתי-כלכלי (ברמת המועצה)
אשכול 2	18			
אשכול 3	16			
אשכול 4	14			
אשכול 5	12			
אשכול 6	8			
אשכול 7 ומעלה	4			
.3	מספר הישובים במועצה	20		
			15 - 20 ישובים	16

12	10 - 15 ישובים			
8	6 - 10 ישובים			
4	עד 5 ישובים			
20	לפחות 10 ישובים או 50% מיישובי המועצה של עד 75 בתי אב	20	מספר בתי אב ביישובי המועצה	.4
16	לפחות 8 ישובים או 40% מיישובי המועצה של עד 75 בתי אב			
12	לפחות 6 ישובים או 30% מיישובי המועצה של עד 75 בתי אב			
8	לפחות 4 ישובים או 20% מיישובי המועצה של עד 75 בתי אב			
0	פחות מ 4 יישובי המועצה של עד 75 בתי אב			
עד 10	תרומה לצמיחה דמוגרפית	25	הערכה כללית ומקצועית (כולל סיווג הישובים במועצות, על פי החלטת הממשלה)	.5
עד 10	תרומה לחוסן חברתי			
עד 10	איכות הבקשה ותכנית העבודה			
עד 10	מסמך הסבר מקצועי, מלא ומפורט			
עד 10	תוספת נקודה לכל ישוב "צמוד גדר" (מקסימום 10 נקודות למועצה)			
עד 10	תוספת נקודה לכל ישוב "מאויים" (מקסימום 10 נקודות למועצה)			
עד 10	תוספת נקודה לכל ישוב "סמוך גבול" (מקסימום 10 נקודות למועצה)			
10	הבקשה כוללת לפחות ישוב מיעוטים אחד	תוספת ניקוד - יישובי מיעוטים		.6

2	לכל ישוב מיעוטים נוסף הנכלל בבקשה		
10	הבקשה כוללת לפחות ישוב חדש אחד	תוספת ניקוד - ישובים חדשים	.7
2	לכל ישוב חדש נוסף הנכלל בבקשה		

ועדת התמיכה תדרג את הבקשות לפי אמות המידה כדלקמן:

ניקוד מקסימלי

הניקוד המקסימלי לסעיפים 1 - 5 יהיה 100 נקודות.

תוספת ניקוד

1. למועצות שבתחומן נכללים יישובי מיעוטים, תינתן תוספת של 10 נקודות, **ובלבד** שבבקשתן נכלל ישוב מיעוטים אחד לפחות, לכל ישוב מיעוטים נוסף, הנכלל בבקשה, תינתן תוספת של 2 נקודות.
2. למועצות שבתחומן נכללים ישובים חדשים תינתן תוספת של 10 נקודות **ובלבד** שבבקשתן נכלל לפחות ישוב חדש אחד. לכל ישוב חדש נוסף, הנכלל בבקשה, תינתן תוספת של 2 נקודות.

שיעור התמיכה והיקפה

1. ועדת התמיכות תקבע את סכומי התמיכה לכל בקשה בהסתמך על ניקוד הבקשה, המלצת המרחב ביחס למרכיבי הבקשה והסכומים המומלצים לתמיכה ושיקולים נוספים אשר כולם יפורטו בהחלטת ועדת התמיכות.
2. כל בקשה שתעמוד בתנאי הסף, תזכה לתמיכה בסיסית כדלקמן:
 - סכום התמיכה המינימלי למועצה מקומית יהיה הנמוך מבין 50,000 ₪, לבין סכום הבקשה שהוגשה. מגבלה זו לא תחול על מועצה אזורית של יישובי מיעוטים.
 - סכום התמיכה המינימלי למועצה אזורית יהיה הנמוך מבין 100,000 ₪, לבין סכום הבקשה שהוגשה.
 - מועצה אזורית הנמצאת באשכול חברתי-כלכלי 1 או 2 תוכל לבקש תמיכה בסיסית במלוא עלות הבקשה (100%), עד לסכום של 100,000 ₪.
3. סכום התמיכה, על פי נוהל זה, ברמת המועצה האזורית לא יעלה על 720 אש"ח.
4. סכום התמיכה בשכר עובדי מועצה:
 - במועצות אזוריות בהן יותר מ-20 יישובים שיעור התמיכה בעלות שכר עובדי המועצה לא יעלה על 50% מסכום הבקשה הכוללת או מסכום התמיכה המאושר הכולל, לפי הנמוך מביניהם.
 - במועצות אזוריות בהן פחות מ-20 יישובים שיעור התמיכה בשכר עובדי המועצה לא יעלה על 60% מסכום הבקשה הכוללת או מסכום התמיכה המאושר הכולל, לפי הנמוך מביניהם.

5. סכום התמיכה ברמת הישוב הבודד, על פי נוהל זה, לא יעלה על 180,000 ₪ ובישוב חדש או בישוב מיעוטים לא יעלה על 215,000 ₪.
6. שיעור התמיכה של החטיבה להתיישבות לא יעלה על 90% מסך העלויות המאושרות לבקשה.
7. סכום התמיכה בפעולות שיווק ופרסום ייקבע באופן ששיעורו לא יעלה על 30% מסכום הבקשה הכוללת או מסכום התמיכה המאושר הכולל, לפי הנמוך מבניהם.
8. 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, על ידי מגיש הבקשה, בגוף הבקשה. ולתקופה מוגבלת בלבד, על בסיס מומחיות, צרכים מיוחדים וכו'.
9. יובהר, כי ישובים אשר יכללו ברשימת הישובים בטיפול נקודתי בשנת 2020 וימצאו זכאים לתמיכה על פי נוהל הטיפול הנקודתי, לא יהיו זכאים לתמיכה על פי נוהל זה (בתקציב ובתוכנית העבודה לשנת 2020).

9. הסכם קבלת תמיכה

1. טרם חתימה על הסכם בין המועצה לחטיבה להתיישבות, יוגשו מסמכים המעידים על עמידת המועצה בחוק חובת המכרזים ותקנותיו, לפי העניין, כולל מסמכי המכרז, פרוטוקול ועדת מכרזים וטבלאות השוואה בין המציעים.
2. 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 רלבנטי נוסף.
3. תוקף ההסכם יהיה ממועד חתימתו על ידי חשבת החטיבה ועד ליום 31.12.2020.
4. המועצה תפעל לביצוע הפעולות המנויות בהסכם זה, על פי כל דין, לרבות חוק חובת המכרזים התשנ"ב-1992 והתקנות שהותקנו על-פיו.
5. תעריפי ייעוץ של אנשי מקצוע לא יעלו על תעריפי הייעוץ שנקבעו על ידי החשב הכללי.
6. המועצה מתחייבת כי בכל פרסום ו/או מסמך ו/או פעילות בהם החטיבה להתיישבות משתתפת – יוסף הלוגו של החטיבה להתיישבות.

10. דו"חות ביצוע והעברת תשלום

1. דיווח על ביצוע יוגש בפורטל התמיכות במערכת המרכב"ה כאשר הדבר יתאפשר וכן למשרדי המרחב בעותק קשיח.
2. הדיווח יכלול סיכום מילולי וסיכום כספי המורכב מפירוט המקורות והשימושים בחתימת המבקש, בצרוף העתק חשבונות ו/או טופס עלות מעביד לפי סעיפי הביצוע, בהתאמה לנושאי הפעילות המאושרים. הדיווח ייחתם על ידי גזבר המועצה.
3. לדיווח על הביצוע יצורפו מסמכים המעידים על עמידת המועצה בחוק חובת המכרזים ותקנותיו, לפי העניין, כולל מסמכי המכרז, פרוטוקול ועדת מכרזים וטבלאות השוואה בין המציעים.
4. כתנאי לביצוע התשלום, המסמכים ייבחנו על ידי החטיבה על פי נהליה. דיווח הביצוע יוגש למרחב, ייבדק ויומלץ לתשלום על ידי הגורם המקצועי מטעם החטיבה.

5. ההמלצה לתשלום ודו"ח הביצוע יועברו בלוויית כל המסמכים לחשבות החטיבה.
6. 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 אלא במקרים חריגים באישור המנהל הכללי של המשרד ושל חשבות המשרד, לאחר התייעצות עם הלשכה המשפטית.

12. מעקב ובקרה

1. החטיבה או מי מטעמה יהיה 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 רשאית החטיבה או מי מטעמה 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 במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.

13. הקטנת תמיכה או ביטולה

1. החטיבה רשאית להקטין או לבטל את התמיכה, בהחלטה של ועדת התמיכות, אם לא קיים הנתמך את כל דרישות החטיבה והמשרד 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 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, במסגרתה 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) שנים עוקבות.
6. החטיבה רשאית להקטין או לבטל את התמיכה או את יתרתה, בהחלטה של ועדת התמיכות, 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 – נספח ביטוח
- 6. נספח 6 – נוסח הסכם