

## נוהל תמיכה בישובים "בטיפול נקודתי" - לשנת 2020

ההסתדרות הציונית העולמית - החטיבה להתיישבות מודיעה על האפשרות לקבל, בכפוף לקיומו של תקציב ייעודי לנושא ובהתאם להוראת תכ"ס 6.2.0.1, תמיכות בנושאי פעילויות בתחום הטיפול בישובים הזקוקים "לטיפול נקודתי".

סמכות ועדת התמיכות להעניק תמיכה מכוח נוהל זה מותנית בחתימת ההתקשרות השנתית לשנת 2020 שבין משרד החקלאות ופיתוח הכפר לבין ההסתדרות הציונית העולמית בהתאם להחלטת הממשלה.

נוהל זה מפורסם באתר החטיבה להתיישבות: [www.hityashvut.org.il](http://www.hityashvut.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 המדיניות אשר אושר ע"י השר ביום 23.2.2020, גיבשה החטיבה להתיישבות את תכנית העבודה לשנת 2020, אשר אושרה ע"י השר ביום 7.7.2020 והיא נערכת, בין היתר, לסייע לישובים הנתונים במצוקה ובמשבר חברתי - כלכלי המאיים על המשך קיומם, 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 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 וחיזוק תשתיות בישובים 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.

אם השלמת 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. הרחבה, ליווי, חיזוק וביסוס ישובים כפריים חדשים ו/או ישובים הנמצאים במשבר דמוגרפי ו/או במשבר חברתי ו/או כלכלי ו/או תשתיתי.
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, הכוללת מיפוי צרכים מפורט בישובים כפריים, כאמור לעיל ולהלן, 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 ביישובים.
3. קליטת תושבים חדשים ובניית מנגנונים להשתלבותם בישוב.

## **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/משרד ההתיישבות ;

"המרחב" - מרחב פעילות של החטיבה להתיישבות ;

"ישוב בטיפול נקודתי" - ישוב כפרי חדש או שכונה חדשה כהגדרתה להלן או ישוב כפרי המצוי במשבר חברתי ו/או כלכלי שהוא ביותר מתחום אחד מבין התחומים הבאים : תשתיות, מגורים, קליטה, חברה, כלכלה, צמיחה דמוגרפית ; או שכונה חדשה המנוהלת באופן עצמאי הנסמכת על ישוב כפרי המצוי בתהליכי צמיחה וקליטה משמעותיים, בהיקפים גדולים במיוחד.

"ישוב כפרי חדש", "ישוב מאוים", "ישוב סמוך גבול", "ישוב צמוד גדר" - בהתאם להגדרתו 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, ספרייה וכו') והיא מתנהלת באופן עצמאי באמצעות אגודה שיתופית נפרדת והיא אינה הרחבה קהילתית בישוב חקלאי מתוכנן.

"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 וחיזוק החוסן החברתי, הקהילתי והכלכלי ביישובי "הטיפול הנקודתי", לרבות פעולות בתחומים ארגוניים וניהוליים :

- השתתפות בעלות שכר 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 (ישוביים, אזוריים וארציים), אתרי אינטרנט, עריכת מחקרים, סקרים, ירידי קליטה, ימי עיון, כנסים, סיורים מודרכים ורכישת מדיה.
- איתור 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 ביישובים.
  4. יעוץ משפטי.

- השתתפות בעלות שכר מנהל לשוב: 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 נקודתי":**

- תכנון וביצוע תשתיות ציבוריות, לרבות שיקום תשתיות ציבוריות בחלקו הוותיק של הישוב, לצורך הצבת/הקמת מבני מגורים, מבני ציבור ופיתוח שטחי ציבור.
- השתתפות בהכנת תכניות סטטוטוריות ליישובים.
- הקמת/הצבת מבנים זמניים למגורים ולצרכי הקהילה.
- ביישובים חדשים בלבד כהגדרתם לעיל – הצטיידות ראשונית למשרד ומבנה קהילתי בהתאם לשיקול הדעת של חטיבה להתיישבות.
- שיפוץ מבנים קיימים למגורים זמניים ולשימושים ציבוריים.
- מנהלי תחום נושאי (פרויקטורים), במטרה לקדם את הישוב.

**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, מוסדות חינוך פנימייתיים, תיכונים ועל תיכונים 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. תקציב ותוקף הנוהל

לנושאי חברה וקליטה לשנת 2020 - הנוהל יהיה תקף החל מיום 1.8.2020 ועד ליום 31.12.2020.  
לנושאי תשתית ובינוי לשנת 2020 - הנוהל יהיה תקף החל ממועד חתימתה של חשבת החטיבה על הסכם התמיכה ועד ליום 31.12.2021.

**היקף התקציב הצפוי לצורך התמיכה לשנת 2020 בפעולות שבנוהל תמיכה זה, הינו 5 מיליון ₪. היה ותקציב זה ישתנה (יגדל או יפחת), ועדת התמיכות תהיה רשאית להתאים את מספר**

<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.

הבקשות המאושרות להיקף התקציבי המעודכן, וזאת בהתאם לדירוג הבקשות שנקבע על ידי הוועדה בהתאם לקריטריונים המפורטים בנהל 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 להתיישבות.
  - מנהל אגף תכנון ובקרה במשרד החקלאות 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.
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. הוועדה רשאית לאשר סכום נמוך מהסכום המבוקש, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה.
7. לא תתאפשר כפל תמיכה.
8. המועצה המבקשת תמיכה לפי נוהל זה תידרש להתחייב לדווח, במהלך ביצוע הפרויקט מושא התמיכה, ואף ולאחר קבלת התמיכה, אם השתנו מקורות המימון שלה לפרויקט.
9. ועדת התמיכות תהא רשאית לשנות מהחלטתה באשר למושא בקשת התמיכה המוגשת וזאת כתוצאה משינויים בלתי צפויים שאירעו לאחר הגשת הבקשה, לרבות שינוי תקציבי הנובע ממקורות המימון, ובלבד שלא יהיה שינוי במהות הבקשה ובכפוף להסבר בכתב מאת המועצה והגורם המקצועי הרלבנטי בחטיבה.
10. ועדת התמיכות תערוך פרוטוקול המשקף את הדיון שהתקיים בפניה. הפרוטוקול יישלח 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 מרשי החתימה בחטיבה להתיישבות.

#### 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.

הזכאים להגיש בקשה על פי נוהל זה :

ביום 30.7.2020 קיבלה ועדת התמיכות את ההחלטות הבאות: "הגופים הזכאים במסגרת נוהל טיפול נקודתי בשנת 2020 יהיו המועצות להן שייכים הישובים שקיבלו תמיכה במסגרת טיפול נקודתי בשנת 2019 (להלן – הישובים) כאשר בקשות התמיכה בשנת 2020 יהיו עבור ישובים אלו בלבד".

עיקרי הנימוקים – לישובים אלה קיימת תכנית הבראה רב שנתית, התקציב המיועד לטיפול נקודתי לשנת 2020 הוא נמוך – 5 מלש"ח בלבד. צמצום רשימת הישובים הפוטנציאליים לתמיכה בשנת 2020 נועד לאפשר תמיכה בסכום סביר לישובים אשר יוכלו להגשים את תכלית הנוהל ו/או נימוקים אחרים במפורט לעיל.

ניתן לקבל את המסמך המלא במשרדי המרחבים.

## 6. אופן הגשת בקשת התמיכה

- את הבקשה יכולה להגיש, בפורטל המרכבה, רק מועצה עבור ישובים המצויים בתחומה.
- יש להגיש את הבקשה למרחב שאליו משתייכת המועצה, **עד ליום 15/10/2020 בשעה 13:00** ודרך פורטל התמיכות כמפורט בסעיף קטן 7. 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	יוסי חזות	YosiH@wzo.org.il
מרחב דרום	ליבי רובינוב	LibiR@wzo.org.il

- מועצה רשאית להגיש בקשת תמיכה אחת עבור כל ישוב, הכוללת את כל הפעולות בתחומים הנתמכים לפי נוהל זה.
- בבקשה העוסקת בנושא תשתית ובינוי, יצוין אופן התמיכה המבוקש, כדלקמן :
  - ביצוע מלא על ידי החטיבה בשיעור של 100% מעלות הפעולה הנתמכת, כפי שתאושר על ידי ועדת התמיכות.
  - תמיכה בשיעור של עד 90% מעלות הפעולה הנתמכת, כפי שתאושר על ידי ועדת התמיכות.

5. ניתן להגיש בקשות תמיכה לביצוע מלא על ידי החטיבה (חלופה א') באמצעות מועצות אזוריות על פי דירוגן: באשכול חברתי - כלכלי 1 - 5 או במדד פריפריאלי 1 - 4 או עבור ישובים חדשים או יישובי מיעוטים. רכישת מבנים יבילים לפי החלופה בסעיף קטן 4 לעיל תבוצע בביצוע עצמי של החטיבה.
6. בקשה שתאושר לפי חלופה א' (כאמור בסעיף קטן 4 לעיל) אך לא תיכלל ברשימת הזכאות מפאת מגבלת התקציב יבחן אישורה, על ידי ועדת התמיכות, לפי חלופה ב', בכפוף לבחירת המבקש באופציה זו כחלופה נוספת, בטופס הבקשה.
7. 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](http://www.gov.il/firstgov/smartcard).
8. בנוסף, מועצה המבקשת לקבל תמיכה לפי נוהל זה, תשלח את כל מסמכי הבקשה ונספחיה לכתובת הדואר האלקטרוני במשרדי המרחב הרלבנטי ובנוסף תמציא למרחב הרלבנטי שני (2) עותקים קשיחים.
9. הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשי חתימה של המועצה.
10. 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.

## 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 2020 - נספח 3.
5. **מכתב פנייה** של העומד בראש הגוף מגיש הבקשה.
6. בקשה של מועצה שאיננה עומדת בתנאי הסף לקביעת זכאות, כאמור בסעיף 5 תיפסל על הסף.
7. אישור ניהול ספרים.
8. אישור ניכוי מס במקור.

9. מסמך מקצועי בחתימת ראש המועצה ובו דברי הסבר ונימוקים למצבו של הישוב (משבר/חדש) ובצרוף חוות הדעת של אנשי המקצוע הרלוונטיים במועצה (בתחום החברה, הקליטה והתשתיות). המסמך יכלול **תכנית עבודה מגובשת וכוללת** המתייחסת לכלל היבטי "הטיפול הנקודתי" הנדרש ובכלל זה, התייחסות לשלבויות הפרויקט, לוחות זמנים ותקציב. התכנית מהווה המשך לתכנית משנים קודמות ותוצג כשהיא נפרשת על פני שלוש (3) שנים ומציגה את הביצוע בפועל אל מול התכנית.
- המסמך יתייחס גם לבשלות הבקשה לתמיכה ובכלל זה להעדר חסמים משמעותיים לביצוע התכנית. המסמך יתייחס להיבטים סטטוטוריים, משפטיים, חברתיים וכן יעריך את סיכויי מימוש התמיכה בטווח הזמן הקצר. כמו כן, כתנאי לאישור הבקשה בתחום החברה והקליטה, יש לצרף אליה את חוות דעת המתכנן החברתי, הרלוונטי, מטעם החטיבה להתיישבות.
10. כתב מינוי להקמת ועדת היגוי לקידום וביצוע הטיפול הנקודתי בישוב ובה חברים נציגי הגופים הרלוונטיים: מועצה אזורית, החטיבה להתיישבות, הישוב, התנועה המיישבת וגורמים נוספים בהתאם לצורך. כתב המינוי יחתם על ידי מנהל המרחב הרלוונטי, בו נמצא הישוב, ועל ידי ראש המועצה.

• **בנושאי חברה וקליטה:**

11. **תכנית עבודה** - לתכנית העבודה הכוללת תצורף **תכנית עבודה מפורטת בנושא חברה וקליטה**, הכוללת מקורות לשימושים הנדרשים לביצועה. התכנית תפרט את לוחות הזמנים, המיקום, המפרט התקציבי, 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 3.
12. יש לפרט מקורות מימון צפויים נוספים עבור הפעולות מושא הבקשה, הן ודאיים והן כאלה שעדיין אינם ודאיים כמופיע בנספח 3.

• **בנושאי תשתית ובינוי:**

13. **פירוט תמיכות לשנת 2020** - 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 כמופיע בנספח 3.
14. **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 הסכס חכירה על שם הישוב או על שם המועצה.
- לחילופין ניתן להגיש תשריט ובו סימון תחום הבקשה על גבי תכנית מאושרת.



15. 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. 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.

16. תכנון ראשוני או תכנית הגשה להיתר בניה.

17. בקשה להיתר בניה או מסמך המעיד על פטור מהיתר חתום על ידי מהנדס המועצה, לבקשות בתחום בניה ותשתיות.

18. תשריט המציג התאמה לתכנית מתאר או לתכנית מפורטת בתוקף.

19. כתב כמויות ואומדן עלויות ראשוני מאושר על ידי מהנדס המועצה.

20. הישוב נמצא במשבר מהותי ביותר מתחום אחד מבין התחומים הבאים: תשתית, מגורים, קליטה, מצב חברתי, מצב כלכלי, וצמיחה דמוגרפית, וזאת בהתאם למסמכים הנדרשים לעיל כתנאי הסף ונימוקים המפורטים במסמכי בקשת המועצה.

## 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 הישוב (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) <sup>3</sup>	10	עד אשכול 3 (כולל)	20
			אשכול 4	16
			אשכול 5	10
			אשכול 6	5
			אשכול 7 ומעלה	0
3.	מדד פריפריאלי (ברמת המועצה)	15	עד אשכול 3 (כולל)	20

<sup>3</sup> לפי פרסום אחרון של הלמ"ס משנת 2015 עם עדכון אחרון מאוגוסט 2019.

25 באוגוסט 2020  
ה' באלול תש"פ

נקודות	סעיף	משקל אמת המידה (נקודות)	אמת מידה	מ.ס.
16	אשכול 4			
12	אשכול 5			
8	אשכול 6			
20	ישוב "צמוד גדר"	15	סיווג הישוב	.4
15	ישוב "מאויס"			
10	ישוב "סמוך גבול"			
5	אחר (ישוב שאינו בסיווג הישובים לעיל)			
20	גרוע מאוד	20	מצב תשתית פיזי (קיים מול צרכים) <sup>4</sup>	.5
12	בינוני			
6	פחות מסביר ומעלה			
0	סביר			
20	היעדר הנהגה ותפקוד נמוך של הקהילה <sup>6</sup>	20	מצב חברתי-קהילתי <sup>5</sup>	.6
12	תפקוד קהילתי חלקי ומוגבל של הישוב <sup>7</sup>			
6	קיום פעילות קהילתית סבירה ללא צמיחה			

<sup>4</sup> על-פי חוות דעת הנדסית של מהנדס המרחב.

<sup>5</sup> על-פי חוות דעת של המתכנן החברתי במרחב.

<sup>6</sup> תקציב, תכנית עבודה, מערכת שירותים, חינוך וקהילה.

<sup>7</sup> תפקוד ועד האגודה / ועד מקומי, קונפליקטים, פעילות קהילתית ונראות הישוב.

נקודות	סעיף	משקל אמת המידה (נקודות)	אמת מידה	מ.ס.
0	מצב חברתי - קהילתי סביר			

**\*ישוב שאין עבורו דירוג חברתי-כלכלי בלמ"ס, ידורג בהתאם לדירוג המועצה בה הוא נכלל.**

### ניקוד מקסימלי

הניקוד המקסימלי לסעיפים 1-5 יהיה 100 נקודות.

### תוספת ניקוד

1. ליישובי מיעוטים תינתן תוספת של 10 נקודות.
2. ליישובים חדשים תינתן תוספת של 10 נקודות.
3. לאחר דרוג הבקשות, בקשות המתייחסות ליישובי מיעוטים אשר דירוגן יהיה נמוך מהסף התחתון המאפשר אישור הבקשה, יאושרו בתקציב ייעודי מתוך התקציב לנוהל זה שיהיה מיועד עבור יישובי מיעוטים.

### שיעור התמיכה והיקפה

1. ככלל, לא תינתן תמיכה לישוב אשר קיים לו חוב רשום בספרי החטיבה להתיישבות וטרם הסדיר את חובו, אלא אם יהיה מוכן להסדיר את חובו ויאפשר לחטיבה להתיישבות לבצע בדיקת יכולת כלכלית באמצעות רואה חשבון מטעמה, ובכל מקרה הסכמה זו לא תהווה ויתור על הצטרפות להסדר עתידי במידה ויהיה.
2. 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).
3. **סכום התמיכה המבוקש עבור ישוב "בטיפול נקודתי" לא יפחת בסך הכול מ - 100,000 ₪. הגבלה זו לא תחול על יישובי מיעוטים.**
4. יובהר, כי מועצות יוכלו להגיש בקשות עבור יישוביהן, על פי נוהל זה גם אם הגישו בקשות לתמיכה על פי נהלי התמיכה בנושאי חברה וקליטה ובנושאי תשתית ובינוי. ככל שייקבע, כי היישוב זכאי "לטיפול נקודתי", לא תאושרנה בקשות תמיכה בישוב זה במסגרת נהלי התמיכה בנושאי חברה וקליטה ובנושאי תשתית ובינוי.
5. **סכום מינימום לפרויקט בתחום תשתית ובינוי יהיה 50,000 ₪ למעט הצטיידות.**
6. **בנושאים של ייעוץ משפטי ניתן להגיש בקשה לתמיכה, לפי נוהל זה, בשיעור של עד 10% מסך הבקשה של הישוב או עד לסכום של 25,000 ₪, לפי הנמוך מבין הסכומים.**
7. **סכום התמיכה המרבי ליישוב על פי נוהל זה, לכל הנושאים, לא יעלה על 250,000 ₪ למעט יישובים בשטח גלילי, ללא הגדרת מועצה, בהם התמיכה בישוב יכולה לעלות על סכום זה.**

### חברה וקליטה

8. ככלל, שיעור התמיכה המבוקשת עבור נושאי חברה וקליטה יהיה עד 90%, ולא יותר מסכום תמיכה של 250,000 ₪, למעט יישובים בשטח גלילי, ללא הגדרת מועצה, בהם התמיכה בישוב יכולה לעלות על סכום זה.
- העלות המוכרת לצורך חישוב סכום התמיכה בשכר לעובד אחד, במשרה מלאה, תתבסס על עלות מעביד שלא תעלה על 180,000 ₪ לשנה. כלל זה נכון לגבי תשלום בחשבונית לעצמאי.
9. 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'.
10. סכומי התמיכה המצטברים, עבור עובד מסוים המועסק במספר מועצות/ישובים לא יעלו, בסך הכול, על הנקוב בסעיף קטן 9 לעיל. עובד כאמור יגיש תצהיר המפרט את המועצות/הישובים בהם עבד וכן היקף המשרה בכל אחד מהם.
11. סכום התמיכה בפעולות שיווק ופרסום ייקבע באופן ששיעורו לא יעלה על 30% מסכום הבקשה הכוללת או מסכום התמיכה הכולל, לפי הנמוך מבניהם.

### תשתית ובינוי

12. שיעור התמיכה המבוקשת עבור נושאי תשתית ובינוי יהיה בהתאם לשני המסלולים כדלקמן:
- **חלופה א'**: ביצוע מלא על ידי החטיבה בשיעור של 100% מעלות הפעולה הנתמכת, כפי שתאושר על ידי ועדת התמיכות.
  - **חלופה ב'**: תמיכה בשיעור של עד 90% 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 יישובי מיעוטים.
  - בקשה שתאושר לפי חלופה א' אך לא תיכלל ברשימת הזכאות מפאת מגבלת התקציב יבחן אישורה, על ידי ועדת התמיכות, לפי חלופה ב', **בכפוף לבחירת המבקש, בטופס הבקשה**.
  - בנושאי תשתית ובינוי - בבקשת תמיכה לפי חלופה ב' כאמור בסעיף 6 ס"ק 4, שיעור התמיכה ממקורות ממשלתיים לא יעלה על 90% מסך העלויות המאושרות לבקשה, בכפוף לאמור בסעיף 4 ס"ק 8.
13. ניתן להגיש בקשה לתמיכה בתכנון או בהכנת תכנית סטטוטורית בסכום לתמיכה של עד 100,000 ₪ עבור ישוב אחד. ניתן להגיש בקשה לתמיכה בנושאי תשתית ובינוי לרבות תכנון לביצוע בסכום תמיכה של עד 150,000 ₪ עבור ישוב אחד ובלבד שסכום הבקשה לתכנון הכלול בסכום התמיכה לא יעלה על סך של עד 100,000 ₪.

14. ניתן להגיש בקשה לתמיכה למבנים המיועדים לקליטה בישוב. סכום התמיכה הכולל לא יעלה 150,000 ₪ ובלבד שלא הוגשה בקשה נוספת לתמיכה בנושא תשתית ובינוי.

## 9. הסכם קבלת תמיכה

1. טרם חתימה על הסכם בין המועצה לחטיבה להתיישבות, יצורפו מסמכים המעידים על עמידת המועצה בחוק חובת המכרזים ותקנותיו, לפי העניין, כולל מסמכי המכרז, פרוטוקול ועדת מכרזים וטבלאות השוואה בין המציעים.
2. ככלל, יהיה על המועצה לצרף לכל בקשה לקבלת תמיכה, לפני ביצוע תשלום על ידי חשבות החטיבה, עותק מהתקציב הבלתי רגיל (תב"ר), במסגרתו תבוצע הפעילות הנתמכת הכלולה באותה בקשה – בנושא תשתית ובינוי בלבד. התב"ר יוגש לאחר אישורו על ידי מליאת המועצה וכן על ידי משרד הפנים, למעט במקרים מיוחדים, בהינתן אישור חשבת החטיבה.
3. מודגש, כי על המועצה לנהל בספריה חשבון תקציב בלתי רגיל, בנושא תשתית ובינוי בלבד, נפרד לכל תמיכה שתאושר, בו תרשמה כל ההוצאות וכל ההכנסות השייכות לאותה תמיכה.
4. 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.
5. תוקף ההסכם יהיה ממועד חתימתו על ידי חשבת החטיבה ועד לתאריכים הנקובים בסעיף 3 לעיל. ניתן יהיה להאריך את תוקף ההסכם ביחס לעבודות תשתית ובינוי בלבד, באישור ועדת התמיכות, אם ביצוע העבודה החל ובכפוף להגשת דוח ביצוע ראשון לפחות ובהתאם לתוקף ההתקשרות השנתית בין ההסתדרות הציונית העולמית לבין הממשלה.
6. המועצה תפעל לביצוע הפעולות המנויות בהסכם זה, על פי כל דין, לרבות חוק חובת המכרזים.
7. תעריפי ייעוץ של אנשי מקצוע לא יעלו על תעריפי הייעוץ שנקבעו על ידי החשב הכללי.
8. המועצה מתחייבת כי בכל פרסום ו/או פעילות – כולל בפרוייקטים של תשתית ובינוי – שבהם החטיבה משתתפת, יוסף הלוגו או השלט המתאים לש החטיבה להתיישבות.

## 10. דו"חות ביצוע והעברת תשלום

1. דיווח על ביצוע יוגש בפורטל התמיכות במרכז"ה וכן למשרדי המרחב בעותק קשיח.
1. הדיווח יכלול סיכום מילולי וסיכום כספי המורכב מפירוט המקורות והשימושים בחתימת המבקש, בצרוף העתק חשבונות או 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.
2. דיווח הביצוע יוגש למרחב, ייבדק ויומלץ לתשלום על ידי הגורם המקצועי מטעם החטיבה.
3. ההמלצה לתשלום ודו"ח הביצוע יועברו בלוויית כל המסמכים לחשבות החטיבה.
4. 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 התנ"כ"ם והנחיות החשב הכללי ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.
2. תמיכה כספית 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 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.
4. יצוין, כי תשלום כספי התמיכה נעשה באמצעות מערכת התשלומים של החשב"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 – נספח ביטוח.
7. נספח 7 - נוסח ההסכם.