



## נוהל תמיכה בנושאי חברה וקהילה לשנת 2024

ההסתדרות הציונית העולמית - החטיבה להתיישבות מודיעה על האפשרות לקבל, בכפוף לקיומו של תקציב ייעודי לנושא ובהתאם להוראת תכ"ם 6.2.1, תמיכות בנושאי פעילויות בתחום החברה והקהילה לשנת 2024.

נוהל תמיכה זה מופעל מתקציב 2023.

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

[ובאתר משרד ההתיישבות והמשימות הלאומיות](#)

### 1. רקע לתמיכה ומטרתה

#### א. רקע

ביום 14.6.2023 אושרה מדיניות שרת התיישבות לחטיבה להתיישבות, בהתאם להחלטת ממשלה מסי' 1998 מיום 9.10.2016. בהתאם לכך, גיבשה החטיבה להתיישבות את תכנית העבודה לשנת 2023 וביום 19.9.23 פורסם קול קורא לחברה וקהילה לשנת 2023 שבקשות התמיכה לגביו היו אמורות להיות מוגשות עד 30.10.2023.

עקב פרוץ מלחמת חרבות ברזל ביום 7.10.2023 החליטה ועדת התמיכות ביום 15.10.2023 כי המועד האחרון להגשת בקשות תמיכה בנוהל זה יידחה בהתאם למועד חדש שיפורסם. המועד החדש הוא כמפורט בנוהל זה.

יצוין, כי בשל הנסיבות שנבעו מפרוץ המלחמה, עודכנה תכנית העבודה של החטיבה לשנת 2023 והיא אושרה על ידי השרה הממונה ביום 16.11.2023.

#### ב. מטרת התמיכה

- (1) חיזוק הקהילה הכפרית, הרחבתה והעצמתה, כחלק מפיתוח הישוב הכפרי בישראל, במגוון צורותיו.
- (2) עידוד ויישום צמיחה דמוגרפית ליישובים חדשים וקיימים במרחב הכפרי (התמיכה תתבצע באמצעות המועצה המקומית/אזורית ולא באופן ישיר לאגודה של ישוב).
- (3) תמיכה בפעולות חיזוק החוסן הקהילתי, באמצעות תמיכה בהדרכה, ליווי, וסיוע בניהול והתנהלות היישוב ובמועצה במיוחד על רקע מלחמת חרבות ברזל.
- (4) תמיכה בפעילות מגוונת לפתרון סוגיות חברתיות ביישובים הכפריים ובאזורים.

#### ג. התוצרים המצופים

- (1) בניית הון אנושי מקצועי והכשרה של הדרג הניהולי וגורמי מפתח רלבנטיים לעידוד קליטה, לבניית ופיתוח הקהילה ולצמיחה ביישובים במועצה ובאזור.



## החטיבה להתיישבות | Rural Growth And Development Division

- (2) יצירת תשתית ארגונית לפיתוח וחיזוק מנהיגות יישובית ואזורית ולפיתוח כלכלי, קהילתי וחברתי בהתיישבות הכפרית.
- (3) קליטת מתיישבים חדשים 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.
- (4) יצירת וחיזוק התהליך של צמיחה דמוגרפית בת קיימה.

## 2. הגדרות

- א. **"בית אב"** – אדם אחד או קבוצת אנשים הגרים יחד, בדירה אחת, באופן קבוע ברוב ימות השבוע (לא כולל סטודנטים ודיירים/שוכרים זמניים).
- ב. **"החטיבה"** – החטיבה להתיישבות;
- ג. **"המשרד"** - משרד ההתיישבות והמשימות הלאומיות;
- ד. **"המרחב"** - מרחב פעילות של החטיבה להתיישבות;
- ה. **"המועצה"** – מועצה אזורית או מועצה מקומית שהינה ישוב כפרי;
- ו. **"יישוב כפרי"** – ישוב הנכלל בתוך מועצה אזורית וכן יישוב שהוא מועצה מקומית שמספר תושביו אינו עולה על 2,000 נפש.
- ז. **"שכונה עצמאית"** - שכונה עצמאית בסמוך ליישוב קיים אף שאינה חלק מהיישוב וניתן לבדל אותה מהיישוב הקיים במרקם אוכלוסייה שונה, תשתיות נפרדות (כבישים, ביוב וכו') מוסדות ציבור (מכולת, בית כנסת, ספרייה וכו') והיא מתנהלת באופן עצמאי באמצעות אגודה שיתופית נפרדת והיא אינה הרחבה קהילתית ביישוב חקלאי מתוכנן, ששטחה הוסדר כדן;
- ח. **"יישוב בעל עדיפות לאומית"**, **"יישוב חדש"**, **"יישוב מאוים"**, **"יישוב סמוך גבול"**, **"יישוב צמוד גדר"** - בהתאם להגדרתם בהחלטת ממשלה מספר 919 מיום 10.9.2023, שהם במרחב הפעילות של החטיבה.
- ט. **"פעולות בתחום החברה והקהילה"** **"ברמת המועצה"** - פעולות לעידוד צמיחה דמוגרפית באזורים וביישובים אשר בתחום שיפוט המועצה, ולחיזוק החוסן החברתי-קהילתי באזור וביישוב, המנויות להלן:
- (1) השתתפות בשכר עובדי מועצה (המועסקים בתלוש) העוסקים ביישובים וקהילה (רכזי קליטה, עובדים קהילתיים או מנהלי תחום נושאי) וכן פרויקטורים (בחשבונית), במטרה לקדם קליטת מתיישבים חדשים, לעודד צמיחה דמוגרפית ולבסס את החוסן החברתי ביישובי המועצה, לרבות העסקה באמצעות יישובי המועצה או באמצעות המתנ"ס האזורי.
- (2) רכישת שירותים מקצועיים לקידום קליטת מתיישבים חדשים והעלאת החוסן הקהילתי של היישובים (ייעוץ, אבחון, הדרכה, ליווי, בינוי ופיתוח קהילתי ויזמות קהילתית) (כאמור



## החטיבה להתיישבות | Rural Growth And Development Division

- לעיל), סיוע ביעוץ לפיתוח כלכלי ביישובים קהילתיים, ייעוץ משפטי לסיוע לקליטת מתיישבים חדשים).
- (3) השתתפות בתוכניות אסטרטגיות הנוגעות באופן ישיר לצמיחה דמוגרפית או תוכניות אב לצמיחה דמוגרפית ולפיתוח ישובים ובאיזורם.
- (4) פעולות לפרסום ושיווק היישובים והאזור על ידי חשיפה ומיתוג, בין היתר באמצעות שימוש במרכזי מידע (יישוביים, אזוריים וארציים), הפקת חומרי פרסום מקצועיים, אתרי אינטרנט, ניהול קמפיין ברשתות חברתיות, עריכת מחקרים, סקרים, ירידי קליטה **אשר להם השפעה ישירה על קידום קליטת מתיישבים חדשים.**
- (5) פעולות לאיתור וגיבוש מתיישבים חדשים, ובכלל זה: פעולות לפרסום ושיווק כמפורט לעיל, ארגון כנסים וסדנאות, ליווי פעילות חברתית, עריכת ימי עיון וסיורים **אשר להם השפעה ישירה על קידום קליטת מתיישבים חדשים.**
- (6) השתתפות בקורסים, כנסים, סדנאות ופורומים להכשרה מקצועית, ולהעמקת הידע המקצועי הרלבנטי של בעלי תפקידים – במועצה, ביישוב באזור ובמרחב הכפרי.
- (7) השתתפות בהפעלת צוותי חרום יישוביים: פיתוח והכשרה של צוותי צח"י ברשות וביישובים, השתלמויות, ליווי, סדנאות, ימי עיון, הפעלת יועצים וכיוצא בזה.

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

- (1) רכישת שירותים מקצועיים, לרבות:
- (א) אבחון, הדרכה, ליווי וניהול היישובים.
- (ב) סיוע בהכנת סקרים, תזכירים ודוחות.
- (ג) ליווי תהליכי השינוי והצמיחה ביישובים לרבות: תמיכה בפעילויות התומכות **בתהליכים מתמשכים** להעצמת החוסן והלכידות הקהילתית והאזורית המשלבים שיתוף ציבור (כגון סדנאות, ירידי תעסוקה וקליטה, אך לא אירועי תרבות מסוג קבלת שבת, שנת בר מצווה וכדומה).
- (ד) תמיכה ברכישת והתאמת תוכנות מחשוב ייעודיות לניהול היישוב, לניהול כל הקשור בקליטה, בקהילה ובצמיחה הדמוגרפית, כוללת חזיונות לטווח ארוך, לשמירה על קשר עם המתיישבים, לניהול מידע, לתכנון צרכים עתידיים הנובעים משינויים דמוגרפיים וכדומה.
- (2) במקרים מיוחדים תאושר השתתפות בעלות העסקת מנהל לישוב/מנהל קהילה/מזכיר יישוב, בין בתלוש שכר ובין בחשבונית מס (להלן – **"עלות העסקה"**). בקשה לתמיכה כאמור מחייבת נימוקים ופירוט אודות מצבו החברתי והתפקודי של הישוב המצדיק תמיכה בעלות העסקה (יש לכלול נימוקים ופירוט כאמור במסגרת נספח 3 בעמודה G).



## החטיבה להתיישבות | Rural Growth And Development Division

- (3) השתתפות בעלות העוסקים ביישוב ובקהילה - העסקת רכזי קהילה, רכזי נוער, רכזי קליטה בישוב ורכזי חינוך (לא פורמלי).
- (4) חוסן חברתי: העצמת הקהילה המקומית בדגש על צרכי "החוליות" החלשות בקהילה, כולל: עולים חדשים, נשים, נוער, צעירים וקשישים ומיעוטים באמצעות פרויקטים ייעודיים, שאינם אירועי תרבות, הכוללים – קורסים, הכשרות, סדנאות, תהליכי פיתוח יזמות קהילתית, לרבות השתתפות בצוות חוסן יישובי המיועד לסייע במתן מענה בעת מצבי מצוקה חריגים.
- (5) קידום קליטת מתיישבים חדשים: בהתאם למפורט בסעיפים ט(2) ו-ט(4) לעיל.

יא. מובהר, כי בכל מקרה, לא תינתן תמיכה בגין כיבוד והסעות לפעילויות.

### 3. תקציב ותוקף הנוהל

- א. הנוהל יהיה תקף החל מיום 1.02.2024 ועד ליום 31.10.2024.
- ב. היקף התקציב הצפוי לצורך התמיכה בפעולות שבנוהל תמיכה זה מתקציב שנת 2023 עומד על כ- 18 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 ולסכומי המינימום המופיעים בהמשך או בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שייקבע על ידי הוועדה.

### 4. ועדת תמיכות

- א. הרכב ועדת התמיכות הוא:
- מנכ"ל החטיבה או מי מטעמו - יו"ר הוועדה.
  - נציג מקצועי מטעם החטיבה.
  - נציג מקצועי מטעם המשרד.
  - חשבת החטיבה.
  - היועצת המשפטית של המשרד או נציג/ה מטעמה.
- ב. רק בקשות שיעמדו בתנאי הסף יובאו לדיון בוועדת התמיכות. בקשה שוועדת התמיכות תחליט כי אינה עומדת בתנאי הסף – תיפסל ולא תובא לדיון לגופה בוועדה.
- ג. הבקשות המובאות לדיון בוועדת התמיכות ירוכזו על ידי המרחבים, כדי לאפשר השלמות וטיוב חומרי הבקשות, אם כי יובהר שאין בכך כדי להפחית מהאחריות הישירה של מגיש הבקשה להגשת הבקשה במועד ובאופן מלא ותקין. אין בסיוע של נציגי המרחב בכדי לחייב את החטיבה באופן הניקוד שיינתן בפועל מבחינת הבקשה.



## החטיבה להתיישבות | Rural Growth And Development Division

- ד. הבקשות המובאות לדיון בוועדת התמיכות ירוכזו על ידי המרחבים ויוצגו על ידי נציג המרחב הרלוונטי בישיבת הוועדה.
- ה. סך התמיכות עבור הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר. הוועדה רשאית לאשר סכום נמוך מהסכום המבוקש, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה. בעת קביעת סכום התמיכה, הוועדה תיקח בחשבון, בין היתר, את התמיכה הכספית שניתנת למבקש עבור הפעילות נשוא בקשתו ממקורות ציבוריים אחרים.
- ו. 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 מגיש הבקשה והגורם המקצועי הרלבנטי בחטיבה.
- ז. ועדת התמיכות תערוך פרוטוקול המשקף את הדיון שהתקיים בפניה. הפרוטוקול יישלח למבקשים באמצעות הודעה של המרחב הרלוונטי ויפורסם באתר החטיבה להתיישבות, אך יובהר כי אין לראות בהודעה כל התחייבות כספית.
- ח. מגיש הבקשה יידרש לדווח, במהלך ביצוע הפרויקט מושא התמיכה ואף לאחר קבלת התמיכה, אם השתנו מקורות המימון שלו לפרויקט שאושרה לגביו תמיכה. 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.
- ט. למען הסר ספק לא תוכרנה הוצאות עבור השקעות שבוצעו בתקופה החורגת מתוקף הנוהל.

### 5. תחום פעולה גיאוגרפי וגורמים זכאים

- א. תחום פעולתה הגיאוגרפי של החטיבה יהיה ביישובי עדיפות לאומית, בשכונה עצמאית וכמופיע בסעיף ההגדרות (להלן – "תחום הפעולה").
- ב. רק מועצה רשאית להגיש בקשה לפי נוהל זה.
- ג. מובהר, כי מועצה תהיה רשאית לתמיכה רק ככל שתמונה ועדת היגוי לתכנית העבודה המוגשת לפי נוהל זה, שחבריה יהיו נציגי המועצה ונציג החטיבה.
- ד. מועצות לא יוכלו להגיש בקשות בנוהל זה עבור יישוביהן שבכוונתם להגיש בגינם בקשת תמיכה בקול קורא טיפול נקודתי לשנת 2024.

### 6. אופן הגשת בקשת התמיכה

- א. יש להגיש את הבקשה למרחב שאליו משתייכת המועצה, עד ליום 10.3.2024 בשעה 14:00, לכתובות המפורטות להלן. עד תאריך זה ניתן להתייעץ ולהיעזר במרחבים:

שם הגוף	כתובת לפניות	כתובת דוא"ל
מטה	יואב אריאל	<a href="mailto:Yoava@wzo.org.il">Yoava@wzo.org.il</a>



החטיבה להתיישבות | Rural Growth And Development Division

<a href="mailto:Annam@wzo.org.il">Annam@wzo.org.il</a>	אנה מוסקוביץ'	מרחב צפון
<a href="mailto:AlexG@wzo.org.il">AlexG@wzo.org.il</a>	אלכס גורסקי	מרחב מרכז
<a href="mailto:LibiR@wzo.org.il">LibiR@wzo.org.il</a>	ליבי רובינוב	מרחב דרום

- ב. מועצה המבקשת לקבל תמיכה לפי נוהל זה, תגיש את בקשתה בכל האפיקים הבאים:
- (1) תזין את הבקשה דרך פורטל התמיכות האינטרנטי של מרכב"ה על פי מספר הקול הקורא המתאים לבקשה. חובה לחתום על גבי המסמכים באמצעות תוכנת החתימה הדיגיטלית [www.gov.il/firstgov/smartcard](http://www.gov.il/firstgov/smartcard).
- (2) תשלח את כל מסמכי הבקשה ונספחיה לכתובת הדואר האלקטרוני במשרדי המרחב הרלבנטי.
- ג. הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשי חתימה של המועצה.
- ד. המועצה תגיש בקשת תמיכה **אחת**, שתכלול את הפעולות ברמת המועצה ובנוסף, תגיש בקשות נפרדות לכל ישוב, מבין היישובים שבתחומה.
- ה. בקשה שתוגש במרכב"ה לאחר מועד הגשת הבקשות כפי שנקבע בסעיף זה תידחה ללא דיון. אולם, אם קיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות דיון בבקשה, חרף הגשתה באיחור, ואין מניעה למתן התמיכה מבחינה תקציבית, מוסמך החשב הכללי או מי מטעמו לאשר דיון בבקשת התמיכה שהוגשה באיחור.
- ו. את המפורט בסעיף 6 זה יש לקרוא יחד עם הכללים המפורטים בסעיף 9 להלן (ישיעור התמיכה והיקפה").

## 7. תנאי סף ומסמכים שיש לצרף לבקשה

### א. תנאי הסף

- (1) בקשה שאינה עומדת בכל תנאי הסף שלהלן עד למועד האחרון להגשת בקשות הקבוע בסעיף 6 לעיל - תיפסל על הסף על ידי ועדת התמיכות ולא תידון לגופה.
- על בקשת התמיכה לעמוד בכל תנאי הסף הבאים:
- (2) הבקשה תואמת את מטרות התמיכה, היעדים המפורטים בסעיף 1 וההגדרות המפורטות בסעיף 2 לנוהל זה.
- (3) הבקשה עומדת בדרישות סעיף 5 לנוהל (יגורמים זכאים ותחום פעולה גיאוגרפי").
- (4) הבקשה לא נתמכת על ידי משרד ממשלתי אחר באופן שעשוי להוביל לכפל תמיכות.
- (5) המועצה הגישה **תוכנית עבודה שנתית** (על גבי נספח 3) **הכוללת לפחות את כל אלו:**
- (א) רקע על המועצה, נתוני דמוגרפיה, רקע על היישובים שהוגשו בבקשה, מטרות ויעדי תכנית העבודה.



החטיבה להתיישבות | Rural Growth And Development Division

- (ב) פירוט התחומים והפעולות הנדרשות לביצוע, פירוט תרומות הפעילות, עלות, תמיכה נדרשת, מקורות לשימושים הנדרשים לביצוע.
- (ג) פירוט תמיכות בנושא התמיכה המבוקשת וכן פירוט מקורות מימון צפויים נוספים לבקשה, הן ודאיים והן כאלה שעדיין אינם ודאיים לרבות מקורות מימון מגופים ממשלתיים נוספים.
- (ד) בבקשת השתתפות בשכר עובדי מועצה/יישוב או מנהלי תחום נושאי ופרויקטורים – יש לפרט בתבנית המתאימה בנספח 3: הגדרת תפקיד, היקף משרה ועלות מעביד (בכפוף למגבלה בסעיף 9(1), (2)). מובהר, כי בקשה לתמיכה בשכר צריכה להיות מוגשת באופן שנפרס על פני כל תקופת הנוהל כמפורט בסעיף 3 לנוהל זה ולא על פני חלק מהתקופה.

**ב. מסמכים נוספים הנדרשים למילוי/הגשה ע"י המועצה**

- (1) טופס מרכב"ה 149.
- (2) טופס מרכב"ה 150.
- (3) כתב מינוי של ועדת ההיגוי שמונתה בהתאם לסעיף ג5.
- (4) טופס בקשה להעברת כספים על גבי נספח 2 לנוהל זה.
- (5) נספח ביטוח חתום ע"י מורשי החתימה של המועצה.
- (6) מסמך התנאים הכלליים חתום בחתימה מלאה של מורשי החתימה מטעם המועצה.
- (7) הוועדה או צוות הבדיקה מטעמה יהיו רשאים לדרוש מהמועצה כל מסמך נוסף הנדרש לשם בחינת הבקשה.

**8. אמות מידה לקביעת סכום התמיכה וניקוד הבקשות**

ועדת התמיכות תדרג את הבקשות לפי אמות המידה כדלקמן:

מס.	אמת מידה	משקל אמת המידה בציון הכללי	סעיף	ניקוד
1.	מדד פריפריאלי <sup>1</sup> (ברמת המועצה)	25	אשכול 1	20
			אשכול 2	16
			אשכול 3	12
			אשכול 4	8

<sup>1</sup> לפי הפרסום האחרון של הלמ"ס, בעת פרסום הנוהל (מדד 2020 שפורסם בדצמבר 2022). ישוב שאין עברו דירוג חברתי-כלכלי בלמ"ס, ידורג בהתאם לדירוג המועצה בה הוא נכלל.



החטיבה להתיישבות | Rural Growth And Development Division

6	אשכול 5			
4	אשכול 6			
2	אשכול 7 ומעלה			
20	אשכול 1	15	אשכול חברתי- כלכלי <sup>2</sup> (ברמת המועצה) <sup>3</sup>	.2
18	אשכול 2			
16	אשכול 3			
14	אשכול 4			
12	אשכול 5			
8	אשכול 6			
4	אשכול 7 ומעלה			
20	יותר מ-20 ישובים	20	מספר הישובים במועצה	.3
16	15-20 ישובים			
12	10-14 ישובים			
8	6-9 ישובים			
4	עד 5 ישובים			
20	לפחות 10 ישובים או 50% מיישובי המועצה של עד 100 בתי אב	10	מספר בתי אב ביישובי המועצה	.4
16	לפחות 8 ישובים או 40% מיישובי המועצה של עד 100 בתי אב			
12	לפחות 6 ישובים או 30% מיישובי המועצה של עד 100 בתי אב			
8	לפחות 4 ישובים או 20% מיישובי המועצה של עד 100 בתי אב			
0	פחות מ- 4 יישובי המועצה של עד 100 בתי אב			

<sup>2</sup> לפי פרסום אחרון של הלמ"ס (מדד 2020 שפורסם בדצמבר 2022).  
<sup>3</sup> בפרויקטים ברמת הישוב הבודד, יילקח בחשבון המדד החברתי-כלכלי הנמוך מבין מדד המועצה ומדד הישוב. ישוב שאין עבורו דירוג חברתי-כלכלי בלמ"ס, ידורג בהתאם לדירוג המועצה בה הוא נכלל.





החטיבה להתיישבות | Rural Growth And Development Division

עד 10	תרומה לצמיחה דמוגרפית	30	הערכה כללית ומקצועית	.5
עד 10	תרומה לחוסן חברתי			
עד 10	איכות הבקשה, תכנית העבודה, מסמך הסבר מקצועי, מלא ומפורט			
עד 10	היערכות הכרחית בהקשר למצב המלחמה והחירום האזרחי			
הניקוד המקסימלי לסעיפים 1 - 5 יהיה 100 נקודות.				
10	הבקשה כוללת לפחות ישוב מיעוטים אחד	2	תוספת ניקוד – יישובי מיעוטים	.6
2	לכל ישוב מיעוטים נוסף הנכלל בבקשה			
10	הבקשה כוללת לפחות ישוב חדש אחד	2	תוספת ניקוד – יישובים חדשים	.7
2	לכל ישוב חדש נוסף הנכלל בבקשה			
10	---		תוספת ניקוד למועצה מקומית	.8
עד 10	תוספת נקודה לכל ישוב "צמוד גדר" ועד 10 נקודות למועצה		תוספת לכל ישוב "צמוד גדר" במועצה	.9
עד 10	תוספת נקודה לכל "ישוב מאוים" ועד 10 נקודות למועצה		תוספת נקודה לכל "ישוב מאוים"	.10
עד 10	תוספת נקודה לכל ישוב "סמוך גבול" ועד 10 נקודות למועצה		תוספת נקודה לכל ישוב "סמוך גבול"	.11

9. שיעור התמיכה והיקפה

- א. שיעור התמיכה המרבי של החטיבה לפי נוהל זה לא יעלה על 70% מסכום הבקשה הכוללת או מסכום התמיכה הכולל, לפי הנמוך מבניהם, למעט מועצות אזוריות המורכבות מיישובי מיעוטים בלבד - לגביהן התמיכה של החטיבה יכולה להגיע עד 90%, בכפוף לסעיף 9ב להלן.
- ב. לא יתאפשר כפל תמיכות ולא תתאפשר תמיכה באותו נושא מכלל מקורות מימון ממשלתיים, לרבות מהחטיבה, בהיקף העולה על 90%.
- ג. ועדת התמיכות תדרג את כל הבקשות שעמדו בתנאי הסף ושעברו לשלב הניקוד בסדר יורד - מהבקשה שזכתה לניקוד הגבוה ביותר לפי סעיף 8 ועד לבקשה שזכתה לניקוד הנמוך ביותר (להלן – "טבלת הניקוד").



## החטיבה להתיישבות | Rural Growth And Development Division

ד. בכפוף לסעיף 9ג, כל בקשה שתעמוד בתנאי הסף, תזכה לתמיכה כדלקמן:

### מועצה מקומית

- סכום התמיכה המינימלי יהיה הנמוך מבין שני אלו: 100,000 ₪ או סכום הבקשה שהוגשה.
- סכום התמיכה המרבי יעמוד על 200,000 ₪.

### מועצה אזורית

- סכום התמיכה המינימלי יהיה הנמוך מבין שני אלו: 250,000 ₪ או סכום הבקשה שהוגשה.
- סכום התמיכה המרבי יעמוד על 820,000 ₪.
- סכום התמיכה עבור ישוב אחד במועצה אזורית, על פי נוהל זה, לא יעלה על 180,000 ₪.

### ה. הגבלות בשיעור התמיכה בתחומים מסוימים

- (1) העלות המוכרת לצורך חישוב סכום התמיכה בשכר לעובד אחד, במשרה מלאה, תתבסס על עלות מעביד שלא תעלה על 180,000 ₪ ולא תרד מ-20,000 ₪ לשנה. במקרים חריגים, רשאית ועדת התמיכות להכיר סכום תמיכה בעלות מעביד גבוהה יותר, אך לא יותר מ-240,000 ₪ לשנה, וזאת מנימוקים מיוחדים שיפורטו, על ידי המועצה, לתקופה מוגבלת בלבד, על בסיס מומחיות, צרכים מיוחדים וכו'. מובהר כי סעיף זה חל על תמיכה ברכיבים המפורטים בסעיפים ט2(1), ט2(2) ו-ט2(3) – בין אם מדובר בהעסקה בתלוש ובין אם בחשבונית.
- (2) סכום התמיכה **בפעולות שיווק ופרסום** ייקבע באופן ששיעורו לא יעלה על 15% מסכום הבקשה הכוללת או מסכום התמיכה המאושר הכולל, לפי הנמוך מבניהם.
- (3) בנושא של **ייעוץ משפטי** לסיוע לקליטת מתיישבים חדשים בלבד - ניתן להגיש בקשה לתמיכה בשיעור של עד 10% מסך הבקשה של המועצה, או עד לסכום של 15,000 ₪, לפי הנמוך מבין הסכומים.
- (4) תעריפי **ייעוץ** של אנשי מקצוע לא יעלו על תעריפי הייעוץ שנקבעו על ידי החשב הכללי בהוראת תכ"ם 8.1.1.

- ו. מובהר, כי אין באמור לעיל כדי לגרוע מסמכותה של ועדת התמיכות להחליט מנימוקים שיירשמו בפרוטוקול כי בנסיבות העניין יש מקום לפעול באופן אחר לחלוקת התקציב לפי נוהל זה, זאת על פי שיקולים נוספים כמקובל בנהלי התמיכה. אולם בהחלטתה כאמור ועדת התמיכות תיתן עדיפות לאישור פרויקטים במלואם.
- ז. בכל מקרה בו יוחלט על ביטול התמיכה לאחר שאושרה ע"י ועדת התמיכות – ועדת התמיכות תהיה רשאית לאשר לבקשה הבאה בדירוג לקבל אישור לתמיכה, הכל בכפוף לקבוע בנוהל זה, לרבות למגבלת התקציב.



## 10. התחייבות תקציבית לקבלת תמיכה

- א. בגין בקשות תמיכה שאושרו על ידי ועדת התמיכות ובכפוף לסעיף 3 לעיל, יחתמו מורשי החתימה של החטיבה על התחייבות תקציבית במערכת מרכזייה. ההתחייבות תפרט את סכום התמיכה שאושר בוועדה, שיעורה באחוזים (%), תוקפה וכל מידע תקציבי רלוונטי נוסף. התחייבות זו משלימה ומותנית בקיום כל תנאי נספח התנאים הכלליים על ידי המועצה ובכלל זאת – כינוס ועדת ההיגוי פעמיים בשנה.
- ב. לא תוכר הוצאה החורגת מתוקף הנוהל ושמצעה שלא בהתאם לתנאים בנוהל זה ובסתב ההתחייבות.
- ג. תוקף ההתחייבות התקציבית יהיה בהתאם לסעיף 3 לנוהל זה אך ועדת התמיכות תהיה רשאית להאריך את תוקף הנוהל/ההתחייבות התקציבית, הכל בכפוף לתוקף ההתקשרות השנתית בין ההסתדרות הציונית העולמית לבין הממשלה.
- ד. המועצה תפעל לביצוע הפעולות במסגרת התמיכה שאושרה לה, על פי כל דין, לרבות דיני המכרזים והיא עשויה להידרש להציג את האסמכתאות המעידות על כך כתנאי להעברת התמיכה.
- ה. המועצה מתחייבת, כי בכל פרסום המתייחס לפעילות או פרויקט בהם החטיבה משתתפת תקציבית - יתווסף לפרסום הפעילות הלוגו של החטיבה להתיישבות ושל המשרד.

## 11. דו"חות ביצוע והעברת תשלום

- א. דיווח על ביצוע יוגש באמצעות דוא"ל לנציג המרחב במסגרת נספח 6.
- ב. הדיווח יכלול סיכום מילולי וסיכום כספי המורכב מפירוט המקורות והשימושים לגבי נושאים שאושרו ע"י ועדת התמיכות, בחתימת גזבר המועצה, בצרף אלו:
  - (1) לגבי תמיכה בפעילות - חשבונית מס וקבלה (ולעוסק פטור-קבלה) וכן פירוט השירות שסופק;
  - יובהר כי החשבונית צריכה להינתן מאת מבצע הפעילות ולא ניתן יהיה לקבל חשבונית בגין פעילות מאת היישוב הנתמך.
  - (2) לגבי תמיכה בשכר - טופס עלות מעביד דוח עלות מעביד - מתקופה לתקופה, חתום ע"י גזבר המועצה (אם מועסק ע"י המועצה) או רו"ח של היישוב (אם מועסק ע"י היישוב), אישור בעלי תפקידים - חתום ע"י גזבר - שם המועסק, אחוז משרה, תיאור התפקיד בהתאמה לנושאי הפעילות המאושרים.
  - ככלל, דיווחים כאמור לתמיכה בשכר יוגשו אחת לרבעון (אפריל, יולי ואוקטובר). דוח אוקטובר יכלול גם צפי לפעילות עד תום השנה האזרחית. הדוח לגבי הרבעון האחרון של שנת התמיכה יוגש במהלך חודש ינואר של השנה העוקבת.
  - (3) סיכומי דיוני/החלטות ועדת ההיגוי.



## החטיבה להתיישבות | Rural Growth And Development Division

- ג. הגורם המקצועי במרחב מטעם החטיבה, אליו הוגש דיווח הביצוע, יבדוק את הדיווח ויחליט האם יש מקום להמליץ על תשלום.
- ד. ההמלצה לתשלום ודו"ח הביצוע יועברו לחשבות החטיבה, בליווי כל המסמכים הרלוונטיים. אישור ההוצאה והמלצה לתשלום של מנהל האזור תינתן על גבי נספח 6.
- ה. המועצה תגיש לחטיבה עד 10.1.2025 דיווח מסכם על התמיכה שקיבלה בהתאם לנספח 7 במסגרתו תתייחס לשיעור המימון של התמיכה שאושרה, התועלת ממנו למועצה ביחס לתכנית השנתית שהוגשה עם בקשת התמיכה וחסימים בביצוע, ככל שהיו כאלו.
- ו. הגשת מלוא המסמכים, כאמור בסעיפים לעיל מהווה תנאי לביצוע תשלום למועצה.

### 12. תשלום התמיכה

- א. תמיכה שתאושר על ידי ועדת התמיכות תועבר במישרין לחשבון הבנק של המועצה על ידי חשבות החטיבה בהתאם להוראות התכ"ס והנחיות החשב הכללי ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל זה.
- ב. לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה אלא במקרים חריגים ובאישור מראש ובכתב של חשבת החטיבה, לאחר התייעצות עם הלשכה המשפטית. פעולה שנעשתה בטרם קבלת האישור – לא תידון.
- ג. מובהר, כי כאשר הוצאה מסוימת שאושרה לתשלום ע"י החשבות נעשתה ע"י יישוב – המועצה מתחייבת להעביר את מלוא התמיכה שהועברה אליה בגין רכיב זה ליישוב שביצע את ההוצאה כאמור וזאת מיד בסמוך לאחר קבלת כספי התמיכה מהחטיבה. העברה כאמור לא תיחשב כהמחאה אסורה לפי סעיף 112ב לנוהל.
- ד. מובהר כי תמיכה לפי נוהל זה מהווה מענק מותנה במסגרתו מתחייבת המועצה ליישם את מטרות התמיכה, לרבות חובתה הקבועה בסעיף 13ד להלן, בתוך תקופת הנוהל כפי שקבועה בסעיף 3 לעיל ובכפוף לסעיף 10ג לעיל.

### 13. מעקב ובקרה

- א. החטיבה או מי מטעמה והמשרד או מי מטעמו יהיו רשאים לערוך ביקורת ובדיקה, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו להם, מילוי התנאים למתן התמיכה ובדבר השימוש בתמיכה שניתנה.
- ב. לשם ביצוע הפיקוח רשאים החטיבה או מי מטעמה והמשרד או מי מטעמו לדרוש מהמועצה להגיש להם דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה, ורשאים הם לשלוח מבקר או מפקח מטעמם.
- ג. החטיבה תהיה רשאית לדרוש מהמועצה דיווחים נוספים בקשר לשימוש בתמיכה.
- ד. החטיבה תמציא דוח לוועדת התמיכות בנוגע לסטאטוס קיום תנאי התמיכה שניתנה לכל מועצה לפי נוהל זה עד מארס 2025.



## 14. הקטנת תמיכה או ביטולה

- א. מבלי לגרוע ממסמכות ועדת התמיכות לפי סעיף 4ח, ועדת התמיכות רשאית להקטין או לבטל את התמיכה, בין היתר, בהתאם כל אחד מאלו:
- (1) אם לא קיים הנתמך את כל דרישות החטיבה בקשר לביצוע הבקרה כאמור בסעיף 13 לעיל;
  - (2) אם לא קיים הנתמך את כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה;
  - (3) אם התברר כי הנתמך זכאי לקבל כספים או נכסים נוספים בגין הפעילות הנתמכת מכל מקור ממשלתי (-כפל תמיכות). סעיף זה לא יחול במקרים בהם שיעור הכספים או הנכסים כאמור לא מוביל לחריגה של 90% תמיכה בפעילות הנתמכת מסך כל המקורות הממשלתיים;
  - (4) אם התמיכה ניתנה על בסיס נתונים לא נכונים;
  - (5) אם יש לחטיבה או למשרד חשש סביר, כי הנתמך פועל שלא על פי דין.
- ב. 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.
- ג. החטיבה תהיה רשאית לקזז מסכום התמיכה לו זכאית המועצה, חוב שלה או של ישוב עברו והוגשה בקשת התמיכה.
- ד. יצוין, כי תשלום כספי התמיכה נעשה באמצעות מערכת התשלומים של החשכ"ל, שבמסגרתה מקוזזת המדינה חובות המעודכנים בה.
- ה. בהתקיים אחת הנסיבות המפורטות בסעיף 14א לעיל – מלבד חובת השבת הכספים, החטיבה תהיה רשאית להחליט שהמועצה גם לא תהיה זכאית לקבל תמיכה כלשהי מהחטיבה בכל נושא שלגביו תפרסם החטיבה נוהל תמיכה, במהלך חמש (5) השנים העוקבות.
- ו. ועדת התמיכות רשאית להקטין או לבטל את התמיכה או את יתרונה, אם הופחת תקציב התמיכה עקב מדיניות כלכלית.

## 15. קיזוז והשבה

- א. עם הגשת בקשת התמיכה, המועצה מתחייבת כי היה והתמיכה שתועבר אליה בפועל תהיה גבוהה מסכום התמיכה לו היא זכאית לפי אישור ועדת התמיכות – היא תשיב לחטיבה את הסכום ששולם לה ביתר בתוך 60 יום מיום שנודע לו הדבר.
- ב. ככל שהמועצה לא תבצע השבה כאמור וכן בכל מקרה שבו הועברה למועצה תמיכה החורגת משיעור התמיכה לו היא זכאית (לרבות במקרה של החלטה לבטל את התמיכה) – החטיבה תהיה רשאית לקזז את ההפרש מכל תשלום אחר לו זכאית המועצה מהמדינה ובכפוף לכל דין.



## 16. רשימת נספחים

- א. נספח 1 - רשימת תיוג.
- ב. נספח 2 - טופס בקשה להעברת כספים באמצעות מס"ב.
- ג. נספח 3 - טופס הגשה מקצועי – תכנית עבודה שנתית.
- ד. נספח 4 - נספח ביטוח.
- ה. נספח 5 – מסמך תנאים כלליים.
- ו. נספח 6 – טופס דיווח לצורך קבלת כספי תמיכה.
- ז. נספח 7 – דיווח מסכם על מימוש התמיכה.