

נוהל תמיכה בנושאי תשתיות למיזמים מחוללי שינוי - 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 תשתיות למיזמים מחוללי שינוי המהווים "עוגן" דמוגרפי ותעסוקתי יישובי ואזורי.

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 ליישובים ולרשויות מקומיות בתחומי תשתיות למיזמים מחוללי שינוי, המהווים "עוגן" דמוגרפי ותעסוקתי יישובי ואזורי. הסיוע יינתן על ידי תמיכה בתכנון, בתשתיות ובינוי, שיהוו "עוגנים" לתעסוקה ולקליטה ביישובים, בין היתר, באמצעות הקמה והרחבה של כפרי סטודנטים, מכינות קדם צבאיות, קליטה ועליה, מפעלי חינוך וכדו'.

מטרת התמיכה הינה לסייע בפיזור האוכלוסייה אל המרחב הכפרי, להוביל צמיחה דמוגרפית של היישובים ושל האזורים בעלי עדיפות לאומית, לסייע בכך לביסוס החברתי והקהילתי, ועל ידי כך ליצור איתנות כלכלית וחברתית. במסגרת פעולות אלה תעמיד החטיבה תקציב תמיכות ייעודי, שיוקצה כמפורט להלן.

כמו כן, נערכת החטיבה לקראת גיבוש תכנית עבודה לשנת 2019, בכפוף ובהתאם למסמך מדיניות - שר אשר הוכן לקראת שנת 2019, במסגרתו צפוי, כי החטיבה תמשיך לסייע ליישובים ולרשויות מקומיות בנושאי תשתיות למיזמים מחוללי שינוי

ב. מטרות התמיכה

1. קידום פעולות אשר יובילו להאצת צמיחה דמוגרפית וכלכלית בהתיישבות הכפרית, באמצעות שיפור תשתיות ויצירת "מנועי צמיחה/מחוללי שינוי" שיתרמו הן לקליטת תושבים חדשים והן לחיזוק איתנות הכלכלית של ההתיישבות הכפרית.

2. חיזוק הקהילה הכפרית, הרחבתה והעצמתה, על ידי יצירת מקורות ומקומות תעסוקה שיאפשרו קליטת אוכלוסייה חדשה ליישוב ולאזור, ובכך לחזק את חוסנם הכלכלי והחברתי.

2. הגדרות

"החטיבה" - החטיבה להתיישבות ;

"המועצה" - מועצה אזורית או מועצה מקומית שהינה ישוב כפרי ;

"המשרד" - משרד החקלאות ופיתוח הכפר ;

"המרחב" - מרחב פעילות של החטיבה להתיישבות ;

"הרשות המקומית" - מועצה אזורית אשר בה מספר ישובים או מועצה מקומית שהיא ישוב כפרי.
"ישוב חדש", "ישוב מאוים", "ישוב סמוך גבול", "ישוב צמוד גדר" - בהתאם להגדרתם בהחלטת ממשלה 3738 מיום 15.4.2018 ;

"פעולות בתחום תשתית ובינוי" - פעולות בתחומי תכנון, בינוי ותשתיות, אשר יש בהן כדי לחולל שינוי בעל השפעה על חוסנו הכלכלי והחברתי של הישוב ו/או האזור, שיגרום וישפיע, בין היתר, על צמיחה דמוגרפית וקליטת מתיישבים חדשים לישוב ולאזור וכן, על יצירת מקורות/מקומות תעסוקה בישוב ובאזור, כמפורט להלן :

א. **תכנון** - מדידות, ניהול תכנון, יעוץ, סקרים (לרבות סקרי קרקע), בדיקות קרקע, תכנון לרבות תכניות אזוריות, אסטרטגיות, כלכליות, תכניות אב, תכניות מתאר (הכול לפי העניין והצורך), תכנון מפורט לביצוע של הקמה או שיפוץ/שיקום תשתיות ומבנים לצרכים המשרתים את הנושאים הבאים :

תשתיות והקמת מבנים המייצרים תעסוקה "ועוגנים" לצמיחה וקליטה בישובים ובאזור והכוללים, בין היתר : מכינות קדם צבאיות, כפרי סטודנטים, פנימיות ומוסדות חינוך בלתי פורמלי וכיוצא באלה.

ב. **ליווי וניהול פרויקטים** - שירותים של מנהלי פרויקטים (מפקחים, מהנדסים) בנושאי פיתוח תשתיות ובניה וכן, שירותים של פרויקטורים לניהול וייזום הפרויקט.

ג. **פיתוח/שיפוץ/הקמה של "עוגני צמיחה/מחוללי שינוי"** - תשתיות ומבנים לפרויקטים אשר יהיו "עוגני צמיחה/מחוללי שינוי" בישוב ו/או באזור ו/או במרחב וכוללים, בין היתר : מכינות קדם צבאיות, כפרי סטודנטים, פנימיות ומוסדות חינוך בלתי פורמלי וכדו'.

ישובים ומועצות יוכלו להגיש בקשה בתחומם, או בקשה לפרויקט משותף בין מספר ישובים או בין מספר מועצות (את חלקן או עבור כל המועצות השותפות), לפי הפירוט להלן :

- תשתיות לרבות: הכשרות קרקע, תשתיות מים, חשמל, תקשורת, ביוב, ניקוז, דרכים ומתקנים, גידור ותאורה, מרכיבי ביטחון וכיוצא באלה לישוב.
- מבנים יבילים ושיפוץ במבנים קיימים עבור: מכינות קדם צבאיות, כפרי סטודנטים, מוסדות חינוך (לא כולל בינוי חדש הממומן על ידי משרד החינוך), מרכז קליטה ועליה בתיאום עם משרד הקליטה.
- חיבור חשמל לרבות רכישת מחוללי זרם חשמלי (גנרטורים) לאספקת חשמל שוטפת ובמצבי חרום (ביטחון), ואחזקתם (הוצאות דלק, שכירות וטיפול) עד למועד חיבור חשמל קבוע.
- תשתיות למבני ציבור שיש בהם כדי לחולל שינוי בישוב ו/או במרחב או ברמה ארצית, לרבות: מכינות קדם צבאיות, כפרי סטודנטים, מוסדות חינוך בלתי פורמלי וכו'.

3. תקצוב ותוקף הנוהל

הנוהל יהיה תקף החל ממועד פרסומו להערות הציבור, עד ליום 31.12.2019.

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

אישור תמיכה לשנת 2019, על פי נוהל זה, יהיה בהתאם למדיניות שר החקלאות, כפי שתפורסם, לאישור תכנית העבודה של החטיבה לשנת 2019 וחתימה על הסכם שנתי בין המשרד לבין ההסתדרות הציונית, על פי החלטת הממשלה 1998.

היקף התקציב הצפוי לצורך התמיכה בפעולות שבנוהל תמיכה זה לשנת 2018, הינו כ- 13.5 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 בנהל זה או בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שייקבע על ידי הוועדה.

היקף התקציב לצורך התמיכה בפעולות שבנוהל זה לשנת 2019, הינו כ- 6 מיליון ₪, בכפוף לאישור תכנית העבודה של החטיבה וחתימה על הסכם התקשרות לשנת 2019, בין משרד החקלאות ופיתוח הכפר לבין ההסתדרות הציונית העולמית, בהתאם להחלטת הממשלה מס' 1998.

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 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.
 - 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.
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 שונה 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, ועדת התמיכות תפנה, לפני חתימת הסכם התמיכה למשרד הממשלתי הנוסף שתומך בפרויקט מושא בקשת התמיכה, על מנת לעדכן אותו בדבר הבקשה של הרשות לתמיכה נוספת מהחטיבה על פי נוהל זה, ועל מנת לקבל עמדתו ביחס לבקשה זו.
9. המועצה המבקשת תמיכה לפי נוהל זה תידרש להתחייב לדווח, במהלך ביצוע הפרויקט מושא התמיכה, ואף ולאחר 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 6 - 8 לעיל 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 ואתר המשרד. ההודעה תכלול הערה שאין לראות בה כל התחייבות כספית.
12. בהתאם להחלטת הוועדה יוכן הסכם שישלח לחתימת המבקש. 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 באזורי עדיפות לאומית, המוגדרים בהחלטת הממשלה מספר 3738 מיום 15.4.2018, כולל (להלן - תחום הפעולה).

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

6. אופן הגשת בקשת התמיכה

1. יש להגיש את הבקשה למרחב שאליו משתייכת המועצה, עד ליום , 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

שם הגוף	כתובת לפניות	כתובת דוא"ל
מרחב דרום	שגית מור יוסף	SagitMo@wzo.org.il

2. נדרש להגיש בקשת תמיכה נפרדת עבור כל פעולה מתוך הפעולות בתחום התשתיות וכן עבור כל ישוב בנפרד.
3. 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.
4. בנוסף, המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, ישלח את כל מסמכי הבקשה ונספחיה לכתובת הדואר האלקטרוני במשרדי המרחב הרלבנטי, ובנוסף ישלח 2 עותקים קשיחים לכתובת המצוינת מעלה.
5. הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשי חתימה של המבקש.
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

1. מבקש התמיכה יגיש את בקשתו עד למועד הקבוע בסעיף 6 לעיל ובהתאמה למטרות התמיכה וליעדים המפורטים בסעיף 1 ולהגדרות המפורטות בסעיף 2.
2. על המבקש לצרף לבקשתו את הנספחים המופיעים בסעיף 14 לכתב זה להלן.
3. על המבקש לצרף את כל המסמכים הרלבנטיים מרשויות המדינה השונות ומהרשות המקומית.
4. **מכתב פנייה** של העומד בראש הגוף מגיש הבקשה.
5. **מסמך הסבר** ובו הסבר מפורט בדבר צרכי הישוב או המועצה, והתאמת הבקשה ותרומתה למטרות התמיכה וליעדים המפורטים בסעיף 1 ולהגדרות המפורטות בסעיף 2.
6. **פירוט תמיכות לשנים 2018/19** - על מנת למנוע כפילות בטיפול משרדי ממשלה שונים, ועל מנת למנוע תמיכה/תקצוב יתר - פירוט של כל התמיכות והתקציבים 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.

7. **מסמך המעיד על זיקת המבקש לקרקע מושא בקשתו** - לשם הוכחת הזיקה בקרקע יש להגיש את כל 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 על שם הישוב או על שם המועצה. לחילופין ניתן להגיש תשריט ובו סימון תחום הבקשה על גבי תכנית מאושרת.
8. לגבי בקשות המתייחסות לשטחי יהודה והשומרון נדרש, בנוסף למסמכים האמורים לעיל, להגיש גם את כל 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 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 תבצע העבודה עבורה מבוקשת התמיכה.
 - ג. מסמך של הגורם המוסמך במנהל האזרחי המעיד על זכויות כדיון של המבקש בקרקע ועל התאמה לתכנית מאושרת בצירוף תשריט ובו סימון תחום הבקשה על גבי תכנית מאושרת ועל גביו חתימת הגורם המוסמך במנהל האזרחי.
9. תכנון ראשוני או תכנית הגשה להיתר בניה או פטור מהיתר תחום על ידי מהנדס המועצה.
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. המבקש אינו מוגבל במערכת החשבות של החטיבה.
- 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. המועצה תבחר את הישובים עבורם מוגשת הבקשה, בין היתר, בהתבסס על מצבם החברתי-כלכלי, תהליכי צמיחה וקליטה בישוב, מצב התשתיות בישוב, בשלות והיתכנות הביצוע ושיקולי תקציב. פרוטוקול המליאה יוגש עם מסמכי הבקשה.

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
א1.	בשלות ויכולת ביצוע (פרויקטים של תשתית)	15	תכנית העמדה על גבי בקשה להיתר (גרמושקה) כבקשה להיתר או פטור מהיתר בצירוף כתב כמויות ואומדן עלויות	20
			תכנית העמדה ראשונית על גבי תשריט, המציגה	16

מ.ס.	אמת מידה	משקל אמת המידה (נקודות)	סעיף	נקודות
			התאמה לתוכנית מתאר (תב"ע) כולל אומדן	
			כתב כמויות ואומדן (על פי כתב כמויות מפורט)	12
			תכנית ראשונית והערכת עלויות	8
1.ב.	בשלות ויכולת ביצוע (פרויקט של תכנון בלבד)	15	קיימת פרוגרמה תכנונית + קיים צוות מתכננים ויועצים + מצגת מקצועית	20
			קיים צוות מתכננים ויועצים + מצגת מקצועית להמחשה	14
			קיימת מצגת מקצועית להמחשת הבקשה (הניקוד יינתן בהתאם לאיכות ההצגה).	6
2.	מיקום הפרויקט לפי המדד הפריפריאלי ¹	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
3.	אשכול חברתי-כלכלי ² (ברמת המועצה או ברמת הישוב, עפ"י הנמוך מבינם) ³	15	אשכול 1	20
			אשכול 2	18
			אשכול 3	16
			אשכול 4	14
			אשכול 5	12

¹ למ"ס, 2015

² למ"ס, 2013

³ בפרויקטים ברמת הישוב הבודד, 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

מ.ס.	אמת מידה	משקל אמת המידה (נקודות)	סעיף	נקודות
			אשכול 6	8
			אשכול 7	4
			אשכול 8 ומעלה	0
.4	היקף השפעת הפרויקט	15	היקף הפרויקט ברמה הארצית	20
			היקף הפרויקט ברמה מרחבית	16
			היקף הפרויקט ברמה אזורית	12
			היקף הפרויקט ברמת 2 ישובים לפחות	8
			היקף הפרויקט ברמת הישוב הבודד	4
.5	מיקום הפרויקט/הישוב ⁴	15	בישוב "צמוד גדר" ו/או בישוב חדש, על פי הגדרתם בהחלטת הממשלה	20
			בישוב "מאויים", על פי הגדרתו בהחלטת הממשלה	15
			בישוב "סמוך גבול", על פי הגדרתו בהחלטת הממשלה	10
			אחר	5
.6	הערכה כללית ומקצועית	20	התאמת הבקשה למטרות התמיכה (דרוג מ 2 - 10 : התאמה מלאה 10 ; התאמה ניכרת 8 ; חלקית 4 ; התאמה ברמה נמוכה 2)	עד 10
			חשיבות לתושבים ולרשות בהתאם למסמך ההסבר וחוות דעת מקצועית של החטיבה ובהתאם לטווח ההשפעה בישוב (דרוג מ 2- 10 : חשיבות רבה מאוד 10 ; חשיבות ניכרת 8 ; חשיבות חלקית 4 ; לא רבה 2)	עד 10

⁴ הניקוד אינו מצטבר. לדוגמה: ישוב שאינו "ישוב גדר" ואינו ישוב "מאויים" ונמצא באשכול פריפריאלי יקבל 8 נקודות

מ.ס.	אמת מידה	משקל אמת המידה (נקודות)	סעיף	נקודות
			תרומה לצמיחה ולאיתנות כלכלית וחברתית של המבקש, לרבות ליצירת "מעגלי תעסוקה" נוספים/אחרים (דרוג מ2 - 10 : תרומה לצמיחה ואיתנות גבוהה 10 ; תרומה לצמיחה ואיתנות ברמה ניכרת 8 ; בינונית 6 ; לא רבה 2)	עד 10
			איכות ורמת הפירוט במסמך הסבר מקצועי, מלא ומפורט (דרוג מ2 - 10 : איכות ורמת פירוט גבוהות ביותר 10, איכות ורמת פירוט טובות 8, איכות ורמת פירוט בינונית 6, איכות ורמת פירוט נמוכה 2)	עד 10
			הרחבת פרויקט קיים או הקמה של פרויקט חדש [תנייתן העדפה לפרויקט חדש] (דרוג מ6 - 10 : פרויקט חדש 10 ; הרחבת פרויקט קיים 6)	עד 10
			ותק של מיזם/פרויקט [תנייתן העדפה לפרויקט חדש] (דרוג מ4 - 10 : חדש 10 ; שנה - שלוש שנים 8 ; שלוש - חמש שנים 6 ; יותר מחמש שנים 4)	עד 10
7.	תוספת ניקוד - יישובי מיעוטים		הבקשה כוללת לפחות ישוב מיעוטים 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

למועצות שבתחומן נכללים יישובי מיעוטים, תינתן תוספת של 10 נקודות, ובלבד שבבקשתן מושפע ישוב מיעוטים אחד לפחות. למען הסר ספק, מועצה שבתחומה נכללים יישובי מיעוטים אך בקשתה אינה מתייחסת לאחד מהם לא תקבל ניקוד על פי סעיף זה.

שיעור התמיכה והיקפה

1. ועדת התמיכות תקבע את סכומי התמיכה לכל בקשה בהסתמך על ניקוד הבקשה, על המלצת המרחב ביחס למרכיבי הבקשה והסכומים המומלצים לתמיכה, על פי על פי הכללים המפורטים בנוהל זה, במסגרת התקציב ועל פי הכללים המפורטים בסעיף זה (סעיף 8 אמות מידה לקביעת סכום התמיכה וניקוד הבקשות).
2. בקשת תמיכה הכוללת מימון ממקורות ממשלתיים לא תעלה על 90% מסך העלויות המאושרות לבקשה, בכפוף לאמור בסעיף קטן 8 בסעיף 4 לעיל.
3. ניתן להגיש בקשה לתמיכה בתכנון בסכום לתמיכה של עד 150,000 ₪ עבור פרויקט אחד.
4. ניתן להגיש בקשה לתמיכה בפיתוח או בבניה בסכום תמיכה של עד 500,000 ₪ עבור פרויקט אחד.
5. מועצה אזורית בה יותר מעשרים (20) יישובים תוכל להגיש עד שלושה (3) פרויקטים (כולל תכנון). מועצות בהן פחות מעשרים (20) יישובים תוכלנה להגיש עד שני (2) פרויקטים (כולל תכנון).
6. היה ורכישת מבנים יבילים תבוצע בביצוע עצמי של החטיבה, שיעור התמיכה ברכיב זה יהיה 100% (המבקש ישלם שכר דירה בגין השימוש במבנה).

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, טרם 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. ישוב שיגיש יצרף את המסמכים הנדרשים לקבלת התמיכה.
3. מודגש, כי על המועצה לנהל בספריה חשבון תקציב בלתי רגיל 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. כאמור לעיל, יובהר כי לא תוכר השקעה שבוצעה לפני מועד הדיון בבקשות בוועדת התמיכות ושלא בהתאם לתנאים בנוהל זה ובכתב ההתחייבות ולא תשמע אף טענה בעניין זה.

6. תוקף ההסכם יהיה ממועד חתימתו על ידי חשבת החטיבה ועד ליום 31.12.2019. 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.
7. המועצה תפעל לביצוע הפעולות המנויות בהסכם זה, על פי כל דין, לרבות חוק חובת המכרזים התשנ"ב-1992 והתקנות שהותקנו לביצועו.
8. תעריפי ייעוץ של אנשי מקצוע לא יעלו על תעריפי הייעוץ שנקבעו על ידי החשב הכללי בהתאם להוראות התכ"מ הרלבנטיות כפי שמתעדכנות, מעת לעת.

10. דו"חות ביצוע והעברת תשלום

1. דיווח על ביצוע יוגש בפורטל התמיכות במרכבה וכן למשרדי המרחב בעותק קשיח.
2. הדיווח יכלול סיכום מילולי וסיכום כספי המורכב מפירוט המקורות והשימושים בחתימת המבקש, בצרוף חשבוניות מקוריות או טופס עלות מעביד לפי סעיפי הביצוע, בהתאמה לנושאי הפעילות המאושרים. הדיווח ייחתם ע"י גזבר המועצה.
3. דיווח הביצוע יוגש למרחב, ייבדק ויומלץ לתשלום על ידי הגורם המקצועי מטעם החטיבה.
4. ההמלצה לתשלום ודו"ח הביצוע יועברו בלתייית 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"מ והנחיות החשב הכללי, ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.
2. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.
3. לא ניתן יהיה להמחות ו/או להסב את כספי התמיכה לפי נוהל זה.

12. מעקב ובקרה

1. החטיבה או מי מטעמה ומשרד החקלאות או מי מטעמו יהיו רשאים 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"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.