

## נוהל תמיכה בישובים "בטיפול נקודתי" - לשנים 2017 - 2018

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 הטיפול בישובים הזקוקים "לטיפול נקודתי".

סמכות ועדת התמיכות להעניק תמיכה מכוח נוהל זה מותנית בחתימת ההתקשרות השנתית לשנת 2017 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 מדיניות השר אשר פורסם לציבור ביום 15.6.2017, גיבשה החטיבה להתיישבות את תכנית העבודה לשנת 2017, והיא נערכת, בין היתר, לסייע לישובים הנתונים במצוקה ובמשבר חברתי-כלכלי המאיים על המשך קיומם. 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.

#### ב. מטרת התמיכה

1. 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 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;

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

**"ישוב בטיפול נקודתי"** - ישוב כפרי חדש או שכונה עצמאית שהגדרתה 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 עצמאית המנוהלת באופן עצמאי הנסמכת על ישוב כפרי המצוי בתהליכי צמיחה וקליטה משמעותיים, בהיקפים גדולים במיוחד.

**"ישוב כפרי חדש"** - ישוב כפרי אשר במועד הגשת בקשת התמיכה טרם חלפה תקופה של חמש שנים ממועד אכלוסו (מתן תעודת גמר כמשמעה בחוק התכנון והבניה ליחידת הדיור העשירית ביישוב), או שטרם חלפו עשר שנים ממועד הקמתה (מועד תחילת עבודות הפיתוח) - המאוחר מבין השניים.

**"שכונה עצמאית"** - שכונה עצמאית בסמוך לישוב קיים 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 ולחיזוק החוסן החברתי, הקהילתי והכלכלי ביישובי "הטיפול הנקודתי", לרבות פעולות בתחומים ארגוניים וניהוליים:

- השתתפות בשכר של רכזי קליטה, עובדים קהילתיים או מנהלי תחום נושאי (פרויקטורים) במטרה לקדם קליטת מתיישבים חדשים ולבסס את החוסן החברתי ביישוב.
- פרסום ושיווק היישובים על ידי חשיפה ומיתוג באמצעות מימון ושימוש במרכזי מידע (יישוביים, אזורים וארציים), אתרי אינטרנט, עריכת מחקרים, סקרים, ירידי קליטה, ימי עיון, כנסים, סיורים מודרכים ורכישת מדיה.
- לאיתור וגיוש 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 ביישוב.

**"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.
- השתתפות בשכר מנהל ליישוב: במקרים מיוחדים תוכל המועצה לבקש תמיכה בשכר מנהל, וזאת לאחר שנימקה את בקשתה באמצעות מסמך הסבר על מצבו החברתי והתפקודי של היישוב.

#### **נושאי תשתית ובינוי:**

**פעולות בתחום התשתית הצרכנית (מבני מגורים וקהילה)** - פעולות לתכנון וביצוע תשתית שתאפשר קליטת מתיישבים ביישובי "הטיפול הנקודתי":

- תכנון וביצוע תשתיות ציבוריות, לרבות שיקום תשתיות ציבוריות בחלקו הוותיק של היישוב, לצורך הצבת/הקמת מבני מגורים, מבני ציבור ופיתוח שטחי ציבור.
- השתתפות בהכנת תכניות סטטוטוריות ליישובים.
- הקמת/הצבת מבנים זמניים למגורים ולצרכי הקהילה.
- שיפוץ מבנים קיימים למגורים זמניים ולשימושים ציבוריים.

**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, ישיבות, אולפנות וכדו', שנועדו להרחיב את בסיס התעסוקה ביישובים או באזור.
- תמיכה בעריכת בדיקות היתכנות ובדיקות כלכליות ליצירת/הקמת אמצעי יצור.

<sup>1</sup> הכוונה לחוק לעידוד השקעות הון בחקלאות, התשמ"א - 1980 והחוק לעידוד השקעות הון, התשי"ט - 1959.

- 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 ויזום, לרבות יזמים מהישוב ומחוצה לו, לפיתוח מקורות תעסוקה/פרנסה בישוב.

### 3. תקציב ותוקף הנוהל

- לנושאי חברה וקליטה לשנת 2017 - הנוהל יהיה תקף החל מיום 1.1.2017 עד 31.12.2017.
- לנושאי חברה וקליטה לשנת 2018 - הנוהל יהיה תקף החל ממועד פרסומו עד 31.12.2018.
- לנושאי תשתית ובינוי לשנת 2017 - הנוהל יהיה תקף החל מיום 14.9.2017 ועד ליום 31.12.2018.
- לנושאי תשתית ובינוי לשנת 2018 - הנוהל יהיה תקף החל ממועד חתימתה של חשבת החטיבה על הסכם התמיכה עם הרשות ועד 31.12.2019.
- היקף התקציב הצפוי לצורך התמיכה לשנת 2017 בפעולות שבנוהל תמיכה זה, הינו כ- 20 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.
- היקף התקציב לצורך התמיכה לשנת 2018, בפעולות שבנוהל זה, הינו כ- 15 מיליון ₪, בכפוף לחתימת הסכם התקשרות לשנת 2018 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 בנוהל זה או בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שייקבע על ידי הוועדה.
- מתוך התקציב המיועד, על פי נוהל זה, יוקצה סך של 2.5 מיליון ₪ ליישובי מיעוטים, אשר בקשות בעניינם ידורגו בנפרד מהבקשות האחרות.

### 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.

<sup>2</sup> גדרן של פעולות אלה נבחן בהתייחס לחוק עידוד השקעות הון, התשי"ט – 1959.

- מנהלת הרשות לתכנון במשרד או נציג/ה מטעמה.
  - 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. הועדה רשאית לאשר סכום נמוך מהסכום המבוקש, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה.
  7. בנושאי חברה וקליטה - בקשות תמיכה עבור פעולות הנתמכות על ידי משרדי ממשלה אחרים תפסלנה על הסף.
  8. בנושאי תשתית ובינוי - 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 עפ"י 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 קטנים 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 להתיישבות. ההודעה תכלול הערה שאין לראות בה כל התחייבות כספית.
  12. בהתאם להחלטת הוועדה יוכן הסכם שיישלח למבקש, כאשר הוא חתום על ידי מורשי החתימה בחטיבה להתיישבות.
  13. לא תוכר השקעה בנושאי תשתית ובינוי שבוצעה מתקציב 2017 לפני ה- 14.9.2017.
  14. לא תוכר השקעה בנושאי תשתית ובינוי מתקציב 2018 אשר בוצעה לפני מועד חתימתה של חשבת החטיבה על הסכם התמיכה עם הרשות
  15. לא תוכר השקעה בנושאי חברה וקליטה מתקציב 2017 שבוצעה לפני 1.1.2017 ולא תוכר השקעה בנושאי חברה וקליטה, מתקציב 2018 שבוצעה לפני פרסום נוהל זה.

## 5. הגורמים הזכאים ותחום פעולה גיאוגרפי

תחום פעולתה הגיאוגרפי של החטיבה הוא תחום ההתיישבות הכפרית-חקלאית וקהילתית (להלן - תחום הפעולה). תחום זה כולל את כלל הישובים הכפריים בהתאם להגדרת "ישוב כפרי" על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, וכן ישובים המצויים בתחום סמכות מועצות אזוריות.

תיבחנה בקשות לתמיכה שיגישו מועצות עבור פעילותן ועבור ישובים כפריים שבתחומן, המקיימות את תנאי הסף הבאים במצטבר:

1. שיוך של המועצה לאשכול חברתי-כלכלי 1-7.
2. שיוך של המועצה לאשכול פריפריאלי 1-6.

בקשה של מועצה שאיננה עומדת בתנאי הסף הקבועים בסעיף 5 לעיל תיפסל על הסף.

## 6. אופן הגשת בקשת התמיכה

1. יש להגיש את הבקשה למרחב שאליו משתייכת המועצה, עד ליום 29.4.2018 לכתובות המפורטות להלן. 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	שגית מור יוסף	SagitMo@wzo.org.il

2. גורם זכאי רשאי להגיש בכל אחת מהשנים 2017 - 2018 בקשת תמיכה אחת עבור כל ישוב, הכוללת את כל הפעולות בתחומים הנתמכים לפי נוהל זה. יודגש כי יש להגיש בקשת תמיכה נפרדת עבור כל אחת מהשנים 2017-2018.
3. מועצה אזורית בה יש עד 20 ישובים יכולה להגיש, בנוהל זה, ישוב אחד בלבד. מועצה אזורית בה יש יותר מ- 20 ישובים יכולה להגיש, בנוהל זה, 2 ישובים. מועצה שתגיש בקשה עבור ישוב בני מיעוטים, או עבור ישוב באזור גלילי (שאיננו בתחום המוניציפאלי של המועצה), הישוב לא יחשב במגבלת מספר הישובים למועצה.
4. בבקשה העוסקת בנושא תשתית ובינוי, יצוין אופן התמיכה המבוקש, כדלקמן:
  - א. ביצוע מלא על ידי החטיבה בשיעור של 100% מעלות הפעולה הנתמכת, כפי שתאושר על ידי ועדת התמיכות.

- ב. תמיכה בשיעור של עד 50% 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 3א לעיל תבוצע בביצוע עצמי של החטיבה.
6. בקשה שתאושר לפי חלופה א' (כאמור בסעיף 3 לעיל) אך לא תיכלל ברשימת הזכאות מפאת מגבלת התקציב ייבחן אישורה, על ידי ועדת התמיכות, לפי חלופה ב', בכפוף לבחירת המבקש באופציה זו כחלופה נוספת, בטופס הבקשה.
7. 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](http://www.gov.il/firstgov/smartcard).
8. בנוסף, המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, ישלח את כל מסמכי הבקשה ונספחיה לכתובת הדואר האלקטרוני במשרדי המרחב הרלבנטי ובנוסף 2 עותקים קשיחים לכתובת המצוינת מעלה.
9. הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשי חתימה של המבקש.
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 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 2017 - נספח 3.
5. **מכתב פנייה** של העומד בראש הגוף מגיש הבקשה.
6. **מסמך הסבר** בו מפורטים צרכי הישוב והתאמת הבקשה ותרומתה למטרות התמיכה וליעדים. המפורטים בסעיף 1 ולהגדרות המפורטות בסעיף 2.
7. בקשה של מועצה שאיננה עומדת בתנאי הסף לקביעת זכאות, כאמור בסעיף 5 תיפסל על הסף.

8. אישור ניהול ספרים.
9. המבקש אינו מוגבל במערכת החשבות של החטיבה.
10. **תכנית עבודה מגובשת וכוללת** המתייחסת לכלל היבט "הטיפול הנקודתי" הנדרש ובכלל זה, התייחסות לשלביות הפרויקט, לוחות זמנים ותקציב, כאשר התכנית יכולה להתפרש על לפחות שלוש (3) שנים, למרות שאין בכך התחייבות של החטיבה להתיישבות למימונה מעבר לתום תקופת הסכם התמיכה עפ"י נוהל זה.
11. מסמך מקצועי בחתימת ראש המועצה ובו דברי הסבר ונימוקים למצבו של הישוב (משבר/ישוב חדש/ יישוב בני מיעוטים) ובצרוף חוות הדעת של אנשי המקצוע הרלוונטיים במועצה (בתחום החברה, הקליטה והתשתיות). המסמך יתייחס גם לבשלות הבקשה לתמיכה ובכלל זה להעדר חסמים משמעותיים לביצוע התכנית. המסמך יתייחס להיבטים סטטוטוריים, משפטיים, חברתיים וכן את סיכויי מימושו בטווח קצר. כמו כן, כתנאי לאישור הבקשה, יש לצרף אליה את חוות דעת המקצועיות של הגורמים המקצועיים בחטיבה להתיישבות: בנושא חברה וקליטה חוות הדעת המתכנן החברתי במרחב ובנושאי תשתית ובינוי חוות דעת של מהנדס המרחב. יודגש כי אי צירופן של חוות הדעת כאמור יפסול את הבקשה על הסף.
12. על מועצה המגישה בקשה לקבלת תמיכה עבור הישובים שבתחומה, לצרף לבקשתה את **פרוטוקול מליאת המועצה**, בו יפורטו הנימוקים שבבסיס החלטתה לבחירת הישובים לגביהם הוגשה בקשתה. המועצה תבחר את הישובים עבורם מוגשת הבקשה, בין היתר, בהתבסס על מצבם החברתי-כלכלי, תהליכי צמיחה וקליטה בישוב, ומצבו הביטחוני של הישוב. **יש לבטא בהחלטת המליאה העדפה למתן פתרונות ליישובים בטיפול נקודתי בדגש על ישובים חדשים ויישובי מיעוטים**. פרוטוקול המליאה יוגש עם מסמכי ההגשה וכחלק ממילוי דרישות הסף להגשת בקשת תמיכה. **ללא צירוף הפרוטוקול הבקשה תיפסל על הסף ולא תובא לדיון בוועדת התמיכות**.
13. 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 ייחתם על ידי מנהל המרחב הרלוונטי, בו נמצא הישוב, ועל ידי ראש המועצה.
- 14.

• **בנושאי חברה וקליטה:**

15. **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 5.
16. יש לפרט מקורות מימון צפויים נוספים עבור הפעולות מושא הבקשה, הן ודאיים והן כאלה שעדיין אינם ודאיים.
17. לא תוגש על ידי מועצה תכנית עבודה לישוב שעלותה הכוללת נמוכה מ - 50,000 ₪.



• בנושאי תשתית ובינוי:

18. פירוט תמיכות לשנת 2017 - 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.

19. 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 הסכם חכירה על שם הישוב או על שם המועצה. לחילופין ניתן להגיש תשריט ובו סימון תחום הבקשה על גבי תכנית מאושרת.

20. 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 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 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.

21. תכנון ראשוני או תכנית הגשה להיתר בניה.

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

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

24. כתב כמויות ואומדן עלויות ראשוני מאושר על ידי מהנדס 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

מס.	אמת מידה	משקל אמת המידה (נקודות)	סעיף	נקודות
			עד 100 בתי אב	8
			מעל 100 בתי אב	4
2.	אשכול חברתי- כלכלי (ברמת היישוב)*	20	עד אשכול 3 (כולל)	20
			אשכול 4	16
			אשכול 5	10
			אשכול 6	5
			אשכול 7 ומעלה	0
3.	מדד פריפריאלי (ברמת המועצה)	20	עד אשכול 3 (כולל)	20
			אשכול 4	16
			אשכול 5	12
			אשכול 6	8
4.	מצב תשתית פיזי (קיים מול צרכים) <sup>3</sup>	20	גרוע מאוד	20
			בינוני	12
			פחות מסביר ומעלה	6
			סביר	0
5.	מצב חברתי-קהילתי <sup>4</sup>	20	היעדר הנהגה ותפקוד נמוך של הקהילה <sup>5</sup>	20
			תפקוד קהילתי חלקי ומוגבל של היישוב <sup>6</sup>	12
			קיום פעילות קהילתית סבירה ללא צמיחה	6
			מצב חברתי - קהילתי סביר	0

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

<sup>3</sup> על-פי חוות דעת הנדסית של מהנדס המועצה ושל מהנדס המרחב.

<sup>4</sup> על-פי חוות דעת של הגורם הרלוונטי במועצה ושל המתכנן החברתי במרחב.

<sup>5</sup> תקציב, תכנית עבודה, מערכת שירותים, חינוך וקהילה.

<sup>6</sup> תפקוד ועד האגודה / ועד מקומי, קונפליקטים, פעילות קהילתית ונראות היישוב.

### 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 המאשר אישור הבקשה, יאושרו מתוך תקציב ייעודי מתוך התקציב לנוהל זה שיהיה מיועד עבור יישובי מיעוטים.

### 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 שיקולים נוספים לפי העניין כמקובל בנהלי התמיכה, במסגרת התקציב ועל פי הכללים המפורטים בסעיף זה (סעיף 8 אמות מידה לקביעת סכום התמיכה וניקוד הבקשות).
2. סכום התמיכה המבוקש עבור ישוב "בטיפול נקודתי" לא יפחת בסך הכול מ-350,000 ₪.
3. 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.
4. סכום מינימום לפרויקט בתחום תשתית ובינוי יהיה 50,000 ₪.
5. 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 הגבוה מבין הסכומים.

### חברה וקליטה

6. ככלל, שיעור התמיכה המבוקשת עבור נושאי חברה וקליטה יהיה עד 90%. וסכום תמיכה לא יעלה על 250,000 ₪.
7. 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 ולתקופה מוגבלת בלבד, וזאת על בסיס מומחיות, צרכים מיוחדים וכו'.
8. סכום התמיכה בפעולות שיווק ופרסום ייקבע באופן ששיעורו לא יעלה על 30% מסכום הבקשה הכוללת או מסכום התמיכה הכולל, לפי הנמוך מבניהם.

### תשתית ובינוי

9. שיעור התמיכה המבוקשת עבור נושאי תשתית ובינוי יהיה בהתאם לשני המסלולים כדלקמן:

- ביצוע מלא על ידי החטיבה בשיעור של 100% מעלות הפעולה הנתמכת, כפי שתאושר על ידי ועדת התמיכות.
  - תמיכה בשיעור של עד 50% 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 3, שיעור התמיכה ממקורות ממשלתיים לא יעלה על 90% מסך העלויות המאושרות לבקשה, בכפוף לאמור בסעיף 4 ס"ק 8.
10. ניתן להגיש בקשה לתמיכה בתכנון או בהכנת תכנית סטטוטורית בסכום לתמיכה של עד 150,000 ₪ עבור ישוב אחד. ניתן להגיש בקשה לתמיכה בנושאי תשתית ובינוי לרבות תכנון לביצוע בסכום תמיכה של עד 1,000,000 ₪ עבור ישוב אחד ובלבד שסכום הבקשה לתכנון הכלול בסכום התמיכה לא יעלה על סך של עד 150,000 ₪.
11. ניתן להגיש בקשה לתמיכה למבנים המיועדים לקליטה בישוב סכום התמיכה הכולל לא יעלה 2,000,000 ₪ ובלבד שלא הוגשה בקשה נוספת לתמיכה בנושא תשתית ובינוי.
12. היה ורכישת מבנים יבילים תבוצע בביצוע עצמי של החטיבה, שיעור התמיכה ברכיב זה יהיה 100%, ולא יותר מ- 2,000,000 ₪. במקרים אלה ייגבה עבור שימוש בהם שכר דירה והבעלות בהם תהיה של המדינה בלבד.

## 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.
3. מודגש, כי על המועצה לנהל בספריה חשבון תקציב בלתי רגיל נפרד לכל תמיכה שתאושר, בו תרשמנה 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, 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.

## 10. דו"חות ביצוע והעברת תשלום

1. דיווח על ביצוע יוגש בפורטל התמיכות במרכבה וכן למשרדי המרחב בעותק קשיח.
1. הדיווח יכלול סיכום מילולי וסיכום כספי המורכב מפירוט המקורות והשימושים בחתימת המבקש, בצרוף העתק חשבוניות או טופס עלות מעביד לפי סעיפי הביצוע, בהתאמה לנושאי הפעילות המאושרים. הדיווח ייחתם על ידי מי שיוסמך לנהל את נושא "הטיפול הנקודתי" בשוב 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 התכ"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 החשכ"ל, שבמסגרתה מקזזת 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.