

נוהל תמיכה בנושאי חברה וקליטה - לשנים 2018/19

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 והקליטה.

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 חברה וקליטה של מתיישבים. זאת, במטרה לסייע בפיזור האוכלוסייה אל המרחב הכפרי, להוביל צמיחה דמוגרפית של היישובים 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.

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 בתחומי חברה וקליטה, של מתיישבים, כפי שעשתה במהלך השנים האחרונות.

ב. מטרת התמיכה

1. ליווי והכוונת מועמדים וקבוצות להקמה של יישובים חדשים והצטרפות ליישובים קיימים.
2. חיזוק הקהילה הכפרית, הרחבתה והעצמתה, כחלק מפיתוח היישוב הכפרי בישראל, במגוון צורותיו.
3. תמיכה בפעולות חיזוק החוסן הקהילתי, באמצעות תמיכה בהדרכה, ליווי, וסיוע בנייהול היישוב.
4. תמיכה בפעילות מגוונת לפתרון סוגיות חברתיות ביישובים כפריים.

ג. התוצרים המצופים

1. הכשרת עתודה ו/או התמקצעות של הדרג הניהולי וגורמי מפתח רלבנטיים לעידוד קליטה, לבניית ופיתוח הקהילה ולצמיחה ביישובים ובאזור.
2. יצירת תשתית ארגונית ומעשית לפיתוח וחיזוק מנהיגות יישובית ואזורית ולפיתוח כלכלי וחברתי בהתיישבות הכפרית.
3. קליטת מועמדים ומשפחות ובניית מנגנונים להשתלבותן בהתיישבות הכפרית, תוך ליווי הקהילות בתהליכי פיתוח ויזמות קהילתית..

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 חדש" - בהתאם להגדרתו בנספח ג' להחלטת הממשלה מספר 3738 מיום 15.4.2018 ;

"פעולות בתחום החברה והקליטה" ברמת המועצה - פעולות ליצירת צמיחה דמוגרפית באזורים ובישובים אשר בתחום שיפוט המועצה, ולחיזוק החוסן החברתי קהילתי באזור ובישוב, המנויות להלן :

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

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

- רכישת שירותים מקצועיים, לרבות:
 - אבחון, הדרכה, ליווי וניהול הישובים.
 - סיוע בהכנת סקרים, תזכירים, דוחות, מאזנים והנהלת חשבונות.
 - ליווי תהליכי השינוי והצמיחה ביישובים.
- תמיכה ברכישת תוכנות מחשוב ייעודיות לניהול הישוב, לשמירה על קשר עם המתדיישים, לניהול מידע וכדו', וכל זאת בהיבטים ארגוניים וחברתיים.
- השתתפות בשכר מנהל לישוב במקרים בהם הדבר נדרש: המועצה תוכל לבקש תמיכה בשכר מנהל ובכלל זה, מנהל קהילה, מזכיר או יושב ראש בשכר, וזאת לאחר שנימקה את בקשתה באמצעות מסמך הסבר על מצבו החברתי והתפקודי של הישוב.
- השתתפות בשכר רכזי קהילה ורכזי קליטה בישוב.
- חוסן חברתי: העצמת הקהילה המקומית בדגש על צרכי "החוליות" החלשות בקהילה, כולל: עולים חדשים, נשים, צעירים וקשישים, באמצעות פרויקטים ייעודיים, פיתוח יזמות קהילתית, לרבות השתתפות בצוות חוסן יישובי המיועד לסייע במתן מענה בעת מצבי מצוקה חריגים.

3. תקציב ותוקף הנוהל

הנוהל יהיה תקף החל מיום פרסומו להערות הציבור ועד 31.12.2019.

אישור תמיכה, על פי נוהל זה, בגין שנת 2018, יהיה בהתאם לאישור תכנית העבודה של החטיבה, וחתימה על הסכם שנתי בין המשרד לבין ההסתדרות הציונית העולמית, על 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 מתקציב שנת 2018 הינו כ- 15 מיליון ₪ והוא כפוף לחתימה על 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.

היקף התקציב לצורך התמיכה בפעולות שבנוהל זה לשנת 2019, הינו כ- 10 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 בנוהל זה או בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שייקבע על ידי הוועדה.

4. ועדת תמיכות

1. הרכב ועדת התמיכות הוא:

- מנכ"ל החטיבה להתיישבות או מי מטעמו - יו"ר הוועדה.
- מנהלת חטיבת חברה וקליטה בחטיבה או מי מטעמה.
- מנהל האגף לתכנון ובקרה ברשות לתכנון במשרד או נציג/ה מטעמו.
- חשבת החטיבה להתיישבות.
- היועצת המשפטית של המשרד או נציג/ה מטעמה.

2. רק בקשות שעמדו בתנאי הסף יובאו לדיון בוועדת התמיכות. בקשה שלא עמדה בתנאי הסף תידחה ולא תובא לדיון בוועדה.

3. בקשות שהוגשו לאחר המועד האחרון לא יתקבלו ולא יידונו בוועדת התמיכות.

4. עד למועד האחרון להגשת הבקשות, רשאים המבקשים להסתייע בנציגי המרחבים של החטיבה להתיישבות, לצורך טיוב הבקשות (ועדת התמיכות תדאג להגדיר מראש ובכתב את כל המידע הנדרש מהמועצות לצורך הגשת הבקשות ובכלל זה רשימות תיוג, שמות עובדים/פרוייקטורים, מספרי תעודות זהות (נספח 6), חוות דעת וכיוצא באלה הדברים).

5. הבקשות המובאות לדיון בוועדת התמיכות, ירוכזו על ידי המרחבים, כדי לאפשר השלמות, לקראת מועד סיום נוהל התמיכה, ויוצגו על ידי נציג המרחב הרלבנטי בישיבת הוועדה.

6. סך כל התמיכות עבור הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר. הוועדה רשאית לאשר סכום נמוך מהסכום המבוקש, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה.

7. בעת קביעת סכום התמיכה, הוועדה תיקח בחשבון, בין היתר, את התמיכה הכספית שניתנת למבקש עבור הפעילות מושא בקשתו ממקורות אחרים, ממשלתיים ושאינם ממשלתיים.

8. אם מנתוני הבקשה יעלה, כי מושא התמיכה נתמך גם על ידי משרד ממשלתי אחר, תפנה ועדת התמיכות, לפני חתימת הסכם התמיכה, למשרד הממשלתי התומך, על מנת לעדכן אותו בדבר בקשת הרשות לתמיכה נוספת, מאת החטיבה על פי נוהל זה, על מנת לקבל התייחסותו לבקשה זאת.

9. ועדת התמיכות רשאית לשנות מהחלטתה באשר לגובה התמיכה, כולה או חלקה, או להשהות את החלטתה, היה ולשינוי במקורות התקציב הייתה עשויה להיות השפעה על

החלטתה של ועדת התמיכות, כאמור בסעיפים קטנים 6 - 8 (בסעיף 4 לעיל) לנוהל תמיכה זה.

10. ועדת התמיכות תערוך פרוטוקול המשקף את הדיון שהתקיים בפניה. הפרוטוקול יישלח למבקשים על ידי המרחב הרלבנטי ויפורסם באתר החטיבה להתיישבות. ההודעה תכלול הערה שאין לראות בהודעה כל התחייבות כספית.
11. בהתאם להחלטת הוועדה יוכן הסכם שיישלח למבקש.
12. למען הסר ספק, לא תוכרנה הוצאות עבור השקעות שבוצעו לפני פרסום נוהל זה להערות הציבור.
13. תעריפי ייעוץ של אנשי מקצוע לא יעלו על תעריפי הייעוץ שנקבעו על ידי החשב הכללי.

5. הגורמים הזכאים

תחום פעולתה הגיאוגרפית של החטיבה יהיה ביישובי עדיפות לאומית, המוגדרים בהחלטת ממשלה מספר 3738 מיום 15.4.2018 (להלן - תחום הפעולה).

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

6. אופן הגשת בקשת התמיכה

1. יש להגיש את הבקשה עד ליום שעה עד תאריך זה ניתן להתייעץ ולהיעזר במרחבים:

שם הגוף	כתובת לפניות	כתובת דוא"ל
מטה	חנוך אלמסי	Hanocha@wzo.org.il
מרחב צפון	עמית נצר	AmitN@wzo.org.il
מרחב מרכז	אלכס גורסקי	AlexG@wzo.org.il
מרחב דרום	שגית מור יוסף	SagitMo@wzo.org.il

2. המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יזין את הבקשה דרך פורטל התמיכות האינטרנטי של מרכבה על פי מספר קול קורא המתאים לבקשה. חובה לחתום על גבי המסמכים באמצעות תוכנת החתימה הדיגיטלית www.gov.il/firstgov/smartcard.

3. בנוסף, המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, ישלח את כל מסמכי הבקשה ונספחיה לכתובת הדואר האלקטרוני במשרדי המרחב הרלבנטי ובנוסף ישלח עותק קשיח למשרדי המרחב הרלבנטי.
4. הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשי חתימה של המבקש.
5. תוגש בקשה תמיכה כוללת **אחת** על ידי כל מועצה. בקשה זו תכלול את הפעולות ברמת המועצה, לצד בקשות נפרדות לכל ישוב, מבין היישובים שבתחומה.
6. בקשה שתוגש לאחר מועד הגשת הבקשות כפי שנקבע בסעיף זה תידחה ללא דיון. אם קיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות דיון בבקשה, ואין מניעה למתן התמיכה מבחינה תקציבית, מוסמך החשב הכללי לאשר דיון בבקשת התמיכה שהוגשה באיחור.

7. תנאי סף ומסמכים שחובה לצרף לבקשה

כללי

בקשה שאינה עומדת בתנאי הסף, תיפסל על הסף על ידי ועדת התמיכות ולא תידון לגופה. על מבקש התמיכה לעמוד בכל התנאים הבאים:

תנאים מנהליים ותקציביים

1. בקשת התמיכה תוגש בגין התקופה שמיום פרסום הנוהל להערות הציבור ועד לסיום שנת 2019.
2. מבקש התמיכה יגיש את בקשתו בהתאמה למטרות התמיכה וליעדים המפורטים בסעיף 1 ולהגדרות המפורטות בסעיף 2.
1. **טופס בקשה** - נספח 1.
2. **טופס בקשה להעברת כספים** באמצעות מס"ב - נספח 2.
3. **טופס הגשה מקצועי** המיועד לשנת הבקשה נספח 3.
4. **מכתב פנייה** של העומד בראש הגוף מגיש הבקשה.
5. **מסמך הסבר** ובו הסבר מפורט בדבר הצרכים והתאמת הבקשה ועל חשיבותה ותרומתה למטרות וליעדים.
6. **תכנית עבודה** - לבקשה תצורף תכנית עבודה שנתית מפורטת לשנים 2018 ו- 2019 אשר תוכן מיום פרסום הנוהל להערות הציבור. על תכנית העבודה להיות מתואמת ומאושרת על ידי אנשי המקצוע של המרחב הרלבנטי בחטיבה. תכנית העבודה תכלול צרכים, מטרות ויעדי פעולה, מקורות לשימושים הנדרשים לביצועה ותפרט את לוח הזמנים, המיקום, מפרט תקציבי, פירוט אנשי המקצוע והתמחותם, מקורות, הוצאות וכו'. החטיבה רשאית לדרוש ממבקש התמיכה מידע ומסמכים נוספים, כפי שתראה לנכון, לצורך אישור תכנית העבודה והדיון בבקשת התמיכה. תכנית העבודה תוגש בהתאם לתבנית המופיעה בנספח 5.
7. **שלביות בתכנית העבודה** - תכנית העבודה תידרש להיבנות באופן מודולארי. המודול הבסיסי בה יהיה בהתאם לאמור בסעיף 8 להלן (שיעור התמיכה והיקפה), ויוכל לעמוד בפני עצמו אם לא יאושר סכום נוסף. השלביות תוצג בתכנית העבודה בהתאם לתבנית שבנספח 5. כאמור

לעיל, תנאי להגשת התכנית הינו תאום ואישור מראש של התכנית על ידי גורמי המקצוע במרחב הרלבנטי.

8. יש לפרט מקורות מימון חזויים נוספים לנשוא הבקשה, הן ודאיים והן כאלה שעדיין אינם ודאיים.

9. בקשה של מועצה שאיננה עומדת בתנאי הסף לקביעת זכאות, כאמור בסעיף 5 תיפסל על הסף.
10. אישור ניהול ספרים.

11. מסמך המאשר, כי המבקש אינו מוגבל במערכת החשבות של החטיבה.

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, בהתאם לתכנית העבודה המאושרת, כאמור לעיל. בחירת הישובים עבורם מוגשת הבקשה תעשה, בין היתר, בהתבסס על מצבם החברתי - כלכלי ועל תהליכי צמיחה וקליטה בישוב ובהתאם לתכנית העבודה, כאמור לעיל.

13. בהחלטת המליאה יש לבטא העדפה למתן פתרונות לישובים חדשים וליישובי מיעוטים.

14. פרוטוקול המליאה יוגש עם מסמכי ההגשה ולא יאוחר ממועד עריכת ההסכם לאישור התמיכה.

8. אמות מידה לקביעת סכום התמיכה וניקוד הבקשות

ועדת התמיכה תדרג את הבקשות לפי אמות המידה כדלקמן:

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

14	אשכול 4		
12	אשכול 5		
8	אשכול 6		
4	אשכול 7		
20	יותר מ- 20 ישובים	20	מספר הישובים במועצה
16	15 - 20 ישובים		
12	10 - 15 ישובים		
8	6 - 10 ישובים		
4	עד 5 ישובים		
20	לפחות 10 ישובים או 50% מיישובי המועצה של עד 75 בתי אב	20	מספר בתי אב ביישובי המועצה
16	לפחות 8 ישובים או 40% מיישובי המועצה של עד 75 בתי אב		
12	לפחות 6 ישובים או 30% מיישובי המועצה של עד 75 בתי אב		
8	לפחות 4 ישובים או 20% מיישובי המועצה של עד 75 בתי אב		
0	פחות מ 4 יישובי המועצה של עד 75 בתי אב		
עד 10	התאמת הבקשה למטרות התמיכה	25	הערכה כללית ומקצועית (כולל סיווג הישובים במועצות, על פי החלטת הממשלה)
עד 10	תרומה לצמיחה דמוגרפית		
עד 10	תרומה לחוסן חברתי		
עד 10	איכות הבקשה ותכנית העבודה		

עד 10	מסמך הסבר מקצועי, מלא ומפורט		
עד 10	רצף פעילות קיים משנת 2014		
עד 10	תוספת נקודה לכל ישוב "צמוד גדר" (מקסימום 10 נקודות למועצה)		
עד 10	תוספת נקודה לכל ישוב "מאויס" (מקסימום 10 נקודות למועצה)		
עד 10	תוספת נקודה לכל ישוב "סמוך גבול" (מקסימום 10 נקודות למועצה)		
10	הבקשה כוללת לפחות ישוב מיעוטים אחד	תוספת ניקוד - יישובי מיעוטים	.6
10	הבקשה כוללת לפחות ישוב חדש אחד	תוספת ניקוד - יישובים חדשים	.7

נקוד מקסימלי

הניקוד המקסימלי לסעיפים 1 - 5 יהיה 100 נקודות.

תוספת ניקוד

1. למועצות שבתחומן נכללים יישובי מיעוטים, תינתן תוספת של 10 נקודות, **ובלבד** שבבקשתן נכלל ישוב מיעוטים אחד לפחות.
2. למועצות שבתחומן נכללים יישובים חדשים תינתן תוספת של 10 נקודות **ובלבד** שבבקשתן נכלל לפחות ישוב חדש אחד.

שיעור התמיכה והיקפה

1. ועדת התמיכות תקבע את סכומי התמיכה לכל בקשה בהסתמך על ניקוד הבקשה, המלצת המרחב ביחס למרכיבי הבקשה והסכומים המומלצים לתמיכה ושיקולים נוספים לפי העניין כמקובל בנהלי התמיכה.
2. כל בקשה שתעמוד בתנאי הסף, תזכה לתמיכה בסיסית כדלקמן:
 - סכום התמיכה המינימלי למועצה מקומית יהיה הנמוך מבין 50,000 ₪, לבין סכום הבקשה שהוגשה.

- סכום התמיכה המינימלי למועצה אזורית יהיה הנמוך מבין 100,000 ₪, לבין סכום הבקשה שהוגשה.
- מועצה אזורית הנמצאת באשכול חברתי - כלכלי 1 או 2 תוכל לבקש תמיכה בסיסית במלוא עלות הבקשה (100%) בביצוע החטיבה, עד לסכום של 200,000 ₪.

- סכומים נוספים יאושרו על ידי ועדת התמיכות בהתאם לדירוג הבקשה ובכפוף ליתרת התקציב, כמפורט בס"ק 1.
- 3. סכום התמיכה ברמת המועצה האזורית לא יעלה על 1.8 מיליון ₪ לשנה.
- 4. סכום התמיכה בשכר עובדי מועצה:

 - במועצות אזוריות בהן יותר מ- 20 ישובים שיעור התמיכה בשכר עובדי המועצה לא יעלה על 50% מסכום הבקשה הכוללת או מסכום התמיכה הכולל, לפי הנמוך מבניהם.
 - במועצות אזוריות בהן פחות מ- 20 ישובים שיעור התמיכה בשכר עובדי המועצה לא יעלה על 60% מסכום הבקשה הכוללת או מסכום התמיכה הכולל, לפי הנמוך מבניהם.

- 5. סכום התמיכה ברמת הישוב הבודד לא יעלה על 250,000 ₪ לתכנית עבודה שנתית ובישוב חדש או בישוב מיעוטים לא יעלה על 300,000 ₪ לשנה.
- 6. שיעור התמיכה של החטיבה להתיישבות לא יעלה על 90% מסך העלויות המאושרות לבקשה.
- 7. סכום התמיכה בפעולות שיווק ופרסום ייקבע באופן ששיעורו לא יעלה על 30% מסכום הבקשה הכוללת או מסכום התמיכה הכולל, לפי הנמוך מבניהם.
- 8. העלות המוכרת לצורך חישוב סכום התמיכה בשכר לעובד אחד, במשרה מלאה, תתבסס על עלות מעביד שלא תעלה על 180,000 ₪ לשנה. במקרים חריגים, רשאית ועדת התמיכות לאשר סכום תמיכה בעלות מעביד גבוהה יותר, אך לא יותר מ- 240,000 ₪ לשנה, וזאת מנימוקים מיוחדים שיפורטו, על ידי מגיש הבקשה, בגוף הבקשה. ולתקופה מוגבלת בלבד, על בסיס מומחיות, צרכים מיוחדים וכו'.
- 9. יובהר, כי ישובים אשר יכללו ברשימת הישובים בטיפול נקודתי, בשנים 2018 ו- 2019 וימצאו זכאים לתמיכה על פי נוהל הטיפול הנקודתי, לא יהיו זכאים לתמיכה על פי נוהל זה (בתקציב ובתוכנית העבודה לשנים 2018/19).

9. הסכם קבלת תמיכה

1. טרם חתימה על הסכם בין המועצה לחטיבה להתיישבות, יוגשו מסמכים המעידים על עמידת המועצה בחוק חובת המכרזים ותקנותיו, לפי העניין, כולל מסמכי המכרז, פרוטוקול ועדת מכרזים וטבלאות השוואה בין המציעים.
2. ככלל, יהיה על המועצה לצרף לכל בקשה לקבלת תמיכה, לעת חתימת ההסכם או לעת הגשת דו"ח ביצוע ראשון, עותק מהתקציב הבלתי רגיל (תב"ר), במסגרתו תבוצע הפעילות הנתמכת הכלולה באותה בקשה. התב"ר יוגש לאחר אישורו על ידי מליאת המועצה.

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 רלבנטי נוסף.
5. תוקף ההסכם יהיה ממועד חתימתו על ידי חשבת החטיבה ועד לתאריכים הנקובים בסעיף 3 לעיל.
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 קשוח.
2. הדיווח יכלול סיכום מילולי וסיכום כספי המורכב מפירוט המקורות והשימושים בחתימת המבקש, בצרוף העתק חשבוניות ו/או טופס עלות מעביד לפי סעיפי הביצוע, בהתאמה לנושאי הפעילות המאושרים. הדיווח ייחתם על ידי גזבר המועצה.
3. לדיווח על הביצוע יצורפו מסמכים המעידים על עמידת המועצה בחוק חובת המכרזים ותקנותיו, לפי העניין, כולל מסמכי המכרז, פרוטוקול ועדת מכרזים וטבלאות השוואה בין המציעים.
4. כתנאי לביצוע התשלום, המסמכים ייבחנו על ידי החטיבה על פי נהליה. דיווח הביצוע יוגש למרחב, ייבדק ויומלץ לתשלום על ידי הגורם המקצועי מטעם החטיבה.
5. ההמלצה לתשלום ודו"ח הביצוע יועברו בלוויית כל המסמכים לחשבות החטיבה.
6. תנאי לביצוע תשלומים - הגשת המסמכים, כאמור בסעיפים לעיל.

11. תשלום התמיכה

1. תמיכה שתאושר על ידי ועדת התמיכות תועבר לזכאי, על ידי חשבות החטיבה, בהתאם להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.
2. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.
3. לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה אלא במקרים חריגים באישור המנהל הכללי של המשרד ושל חשבות המשרד, לאחר התייעצות עם הלשכה המשפטית.

12. מעקב ובקרה

1. החטיבה או מי מטעמה יהיה רשאי לערוך ביקורת ובדיקה, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו לו, מילוי התנאים למתן התמיכה ובדבר השימוש בתמיכה שנתנה.
2. לשם ביצוע הפיקוח רשאית החטיבה או מי מטעמה לדרוש מהנתמך להגיש לה דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה ורשאית היא לשלוח מבקר או מפקח מטעמה או מטעם משרד החקלאות או מטעם משרד הפנים לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.

13. הקטנת תמיכה או ביטולה

1. החטיבה רשאית להקטין או לבטל את התמיכה, בהחלטה של ועדת התמיכות, אם לא קיים הנתמך את כל דרישות החטיבה והמשרד בקשר לביצוע הפיקוח כאמור; אם לא קיים הנתמך את כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה; אם התברר, כי הנתמך זכאי לקבל כספים או נכסים נוספים בגין הפעילות הנתמכת; אם התמיכה ניתנה על בסיס נתונים לא נכונים, או אם יש לחטיבה חשש סביר, כי הנתמך פועל שלא על פי דין.
2. החליטה ועדת התמיכות על הקטנת התמיכה או על ביטולה, ישיב הנתמך לחטיבה את התמיכה ששולמה לו ושהוחלט על ביטולה, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי.
3. החטיבה תהיה רשאית לקזז מסכום התמיכה לו זכאית המועצה, חוב שלה או של ישוב עבורו הוגשה בקשת התמיכה.
4. יצוין, כי תשלום כספי התמיכה נעשה באמצעות מערכת התשלומים של החשב הכללי במשרד האוצר, במסגרתה מקוזזת המדינה חובות המעודכנים בה.
5. במקרה בו יתגלה כי שולמה תמיכה על בסיס דיווח כוזב, הנתמך ישיב את מלוא כספי התמיכה ששולמו לו, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי, ולא יהיה זכאי לקבל תמיכה כלשהי מהחטיבה בכל נושא שלגביו תפרסם החטיבה נוהל תמיכה, במהלך חמש (5) שנים עוקבות.
6. החטיבה רשאית להקטין או לבטל את התמיכה או את יתרתה, בהחלטה של ועדת התמיכות, אם הופחת תקציב התמיכה עקב מדיניות כלכלית.

14. רשימת נספחים

1. נספח 1 - טופס הבקשה
2. נספח 2 - טופס העברת כספים
3. נספח 3 - טופס הגשה מקצועי
4. נספח 4 - רשימת תיוג
5. נספח 5 - תבנית לתכנית עבודה
6. נספח 6 - רשימת בעלי תפקידים