



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

נוהל עבודה של האגף הבכיר לקליטה בקהילה עם השלטון המקומי 2010

ניסן תש"ע – אפריל 2010



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
השרה לקליטת העלייה

דבר השרה לקליטת העלייה

מכובדי,

מיד עם כניסתי לתפקיד כשרה לקליטת העלייה הדגשתי את החשיבות הרבה שאני רואה בחיזוק הקשר המקצועי והאישי בין עובדי הרשויות המקומיות לעובדי המשרד לקליטת העלייה.

אני רואה ברשות המוניציפאלית זרוע מרכזית בקליטתו של העולה בארץ והמשרד יתן את מלוא הסיוע והכלים המתאימים לביצוע משימה זו.

לצידנו פועלים בעלי תפקידים בשלטון המקומי הבאים מתוך העלייה ומכירים היטב את תהליך הקליטה.

עלינו לראות בהם את השותפים האמיתיים בתהליך קליטתו של העולה, כדי להקנות לו את ההרגשה של הגעה הביתה, עלינו לחבק את העולה וללוות אותו בנבכי שבילי הקליטה, לסייע ולתמוך.

בטוחני כי נוהל העבודה של האגף הבכיר לקליטה בקהילה עם השלטון המקומי יסייע בעדכם ובהזדמנות זו אאחל לכולנו שתהא זו שנת עבודה פורייה של קליטת עלייה יעילה ומוצלחת.

בכבוד רב

ח"כ סופה לנדבר

השרה לקליטת העלייה



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
המנהל הכללי

דבר המנכ"ל

שיתוף הפעולה הפורה בין המשרד לקליטת העלייה והרשויות המקומיות מהווה נדבך מרכזי בקליטה הנכונה של העולים החדשים.

המשרד לקליטת העלייה הוא זה שקולט את העולים ברגע שהם נוחתים בארץ ודואג לכל צרכיהם הראשוניים, יחד עם זאת, הקליטה האמיתית מתחילה כאשר הם מתיישבים ברשות המקומית הקולטת. ככל שהרשות המקומית תהיה פתוחה יותר, קשובה יותר, גמישה יותר ואחראית יותר, הקליטה תהיה טובה הרבה יותר. עולה חדש זקוק ליחס חם, לסבלנות ולרצון טוב.

אין ספק שמטרת העל של כולנו היא קודם כל לספק קליטה מושלמת לעולה החדש, ואולם עלינו לזכור כי ברגע שאנו מצליחים במשימת הקליטה, אנו בעצם גם מצליחים לייצר מנגנון מצוין לעידוד עלייתם של אלו אשר נשארו מאחור, עולה חדש אשר מרוצה מקליטתו מהווה שגריר טוב של קליטת העלייה בישראל.

כמידי שנה פועל המשרד לקליטת העלייה על מנת לסייע לרשויות בקליטת העלייה, באמצעות תוכניות רבות ומגוונות, בתחום פעילויות האגף הבכיר לקליטה בקהילה.

שנה מוצלחת ופורייה.

בברכה,

דמיטרי אפרצב
המנהל הכללי



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

דבר מנהל האגף

אני שמח להעביר אליכם את קובץ נהלי העבודה של האגף הבכיר לקליטה בקהילה עם השלטון המקומי לשנת 2010.

בהכנת תוכניות העבודה יש לשים דגש על:

גיבוש תוכניות חדשות, תוך מענה לדגשי עבודת האגף והנושאים המועדפים על העולים (כולל שעות הפעילות).

פירוט מלא של "דו"ח שקיפות ישובי" – דו"ח זה חייב לתת ביטוי מלא למכלול התקציבים שמעבירים משרדי הממשלה, עמותות, ארגונים ומוסדות לרשות בגין הפעלת פעילויות בתחומי הקליטה הקהילתית של העולים, תוך בחינה מדוקדקת של מניעת כפל סיוע.

בחינת דרכי גיוס אלטרנטיביים ואפקטיביים יותר של עולים לפעילויות והרחבת מעגל המשתתפים בהם.

נציגי המשרד חייבים לידע את חברי ועדות ההיגוי היישוביות על כל היקפי התמיכה והסיוע של המשרד בתחומי הקהילה.

חובה לצרף דו"ח הערכה לפעילויות האגף שמבוסס על המשוב של העולים והמפעילים של התוכניות.

אני מבקש לציין שיש להקפיד שמקום הפעילות לעולים יהיה נגיש לבעלי מוגבלויות (נכים).

האגף ימשיך בהכשרתם ובהתמקצעותם של נבחרים ציבור מקרב העולים בשלטון המקומי והרכזים העוסקים בתחום קליטת העלייה ברשויות המקומיות, וזאת מתוך החשיבות שרואה האגף בהקניית הכלים לקליטת העלייה היישוב.

השנה יופעל מפתח חדש בשם "מדד פריפריאליות של רשויות מקומיות 2004" (הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה) שיבוא במקום "מצב סוציו-אקונומי".

תחולה: חודש מאי - למעט ארועים לציון 65 שנים לניצחון על גרמניה הנאצית.

יש להקפיד על ביצוע מלא של כל הוראות נוהל זה.

ולסיום, אני רוצה לציין לטובה את שיתוף הפעולה המתמשך בין עובדי המשרד לקליטת העלייה לבין השלטון המקומי, ולהודות לכל עובדי המשרד לקליטת העלייה ובמיוחד לעובדי האגף הבכיר לקליטה בקהילה, על תרומתם להצלחת פרויקט משותף זה.

קובץ נהלי העבודה של האגף עם השלטון המקומי מופיע גם באתר האינטרנט של המשרד: www.moia.gov.il.

בהצלחה,

אריה קורת
מנהל אגף בכיר לקליטה בקהילה



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

הנוהל מכיל ארבעה פרקים:

פרק א'
נוהל כללי:

1. דגשים בעבודת האגף.
 2. נוהל ההתקשרות.

פרק ב' : נהלי עבודה לפרויקטים מיוחדים

פרק ג'
טפסי עבודה:

1. טופס מיפוי ישובי.
 2. טופס שקיפות ישובי.
 3. טופס מיפוי תוכניות בישוב.
 4. טופס הגשת תוכנית עבודה.
 5. טופס אישור תוכנית עבודה.
 6. טופס שינוי יעוד/ המרה.
 7. טופס דו"ח ביצוע.
 8. רשימת תלמידים המשתתפים בפרוייקטים בנושא "תגבור לימודי".
 9. דו"ח בדיקת ביצוע הפעילות.

פרק ד'
נספחים:

1. חוזרי נש"מ.
 2. הוראות תכ"ס.
 3. הנחיות הלמ"ס – מדד פריפריאליות של רשויות מקומיות 2004



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

פרק א'

נוהל כללי



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

דגשים בעבודת האגף



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

דגשים בעבודת האגף עם השלטון המקומי –
שנת העבודה 2010

1. הקליטה החברתית והתרבותית של העולים היא בעלת משמעות גדולה בתהליך קליטתו של העולה בארץ.
2. העשייה המוניציפלית תמשיך להוות גם בשנת 2010 אחד מהנושאים המרכזיים בעבודת האגף.
 - א. השלטון המקומי הינו אחד מהיסודות המרכזיים במעגל חיי הקהילה של העולים.
 - ב. ציבור העולים נעשה מעורב יותר בקביעת סדרי הקדימויות בתהליך קליטתו ביישוב ומעוניין להיות שותף בקבלת ההחלטות.
 - ג. מתקיים מפגש אמיתי בין ציבור העולים לבין הוותיקים, סביב עיצוב הסביבה הפיסית, החברתית והחינוכית בה חיים יחדיו.
3. הפעילות צריכה להיות מושתתת על בסיס שיתוף כל המגזרים הפועלים במשק.
4. יש להמשיך את הדיאלוג עם המגזר ההתנדבותי, תוך שאיפה להעתיק את המודל של מדינות מפותחות בעולם, בהם משמשים ארגוני מתנדבים לצד רשויות ממשלתיות ופורמליות כשותפות בהשגת מטרות חברתיות.
5. יש לבנות מערכת למידה חדשה של השפה העברית תוך התאמתה לכל עולה על-פי הנתונים האישיים שלו ובהתאם לבחירתו.
6. יש צורך לבחון את האפשרות של הערכת נושאים חדשים וקהלי יעד אחרים, תוך הבלטת קבוצות אוכלוסייה הנדרשות למבט מיוחד ולמשאבים חדשים.
7. יש להמשיך ולפתח פרויקטים לשילוב תרבותי בין העולים לבין הוותיקים.
8. יש לחזק את הפעילות בקרב קהילת יוצאי אתיופיה תוך שמירת הזהות והמורשת הייחודית שלהם.
9. יש לפתח פרויקטים להעצמת האישה העולה.
10. יש לפתח פרויקטים לחיזוק הזהות הישראלית של העולים.
11. יש לפעול לשילובם של תנועות הנוער בפעילויות עם העולים ולמען שילובם של העולים בתנועות הנוער, בשיתוף מועצת תנועות הנוער.
12. יש לפתח פרויקטים עם "גרעינים קהילתיים" להשתלבות בפריפריה הגיאוגרפית והחברתית בישראל, בשיתוף המשרד לפיתוח הנגב והגליל ומשרד הבינוי והשיכון – אגף שיקום שכונות חברתי.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

13. יש לפעול לקידום של פרויקטים בקרב הציבור הוותיק לשילובם של העולים בחברה.
14. יש לפתח מערך פעילויות מיוחדות בתחומי החברה, התרבות, והעצמת השפה לעולים הנמצאים בבתי סוהר צבאיים ואזרחיים בשיתוף השב"ס וצה"ל.
15. יש לפתח תוכניות ואירועים מיוחדים לציון 20 שנים לעלייה ממדינות חבר העמים, תוך שימת דגש על תרומתם בעלת משקל וערך רב לחברה ולכלכלה בישראל.
16. יש לפתח תוכניות ואירועים מיוחדים לציון 65 שנים לניצחון על גרמניה הנאצית, תוך שימת דגש על גבורתם של הלוחמים היהודים, יוצאי מדינות חמ"ע ותרומתם לניצחון.
17. האגף יפעיל תוכנית רב שנתית להעצמה ולמינוף של בני הקהילה הקווקזית בישראל.
18. יש להקים מנגנונים לאיגום משאבים בין כל הזרועות הממשלתיות והמגזר השלישי הפועלים בתחומי הקליטה בקהילה.
19. יש ליצור בסיס לתיאום בין משרדי הממשלה המקצים משאבים לנושא הקליטה בקהילה לרשויות מקומיות. תיאום זה ימנע כפל סיוע של כספי הממשלה ואפשרות להחלפת דעות ומידע בין עמיתים לעשייה.
20. יש להקים "מועדון עמיתים" – פורום קבוע של בעלי תפקידים הפועלים בתחומי הקליטה הקהילתית ביישוב. פורום זה ידון בסוגיות של מדיניות, תאום תקציבי והחלפת דעות ומידע. במסגרתו יופעלו צוותי משימה שיתנו מענה לצרכים של קבוצות או פרויקטים אד-הוק. המועדון ייעזר במומחים מקצועיים.
21. יש ליידע ולשתף את נציגי הרשויות המקומיות לגבי כל היקפי ההקצבות הנוספות של האגף, הניתנות באופן ישיר ועקיף לעולים ולמוסדות ציבור ביישוב.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

תוכניות הפעילות היישוביות צריכות לתת ביטוי לדגשים הבאים:

א. ילדים, נוער ומשפחה במערכת החינוך (הבלתי פורמאלית):

כללי: חינוך בלתי פורמאלי כולל פעילויות שמתקיימות על פי רוב אחרי שעות הלימודים הפורמאליות בבית הספר ובגן.

גילאים: ילדים עולים ותושבים חוזרים או ילדי עולים מגיל רך עד כיתה י"ב כולל (גילאי 3-18).

תוכניות למניעה, לאיתור וטיפול בבני נוער עולה המצויים בסיכון (דגש מיוחד על נוער מתגודד ועל תוכניות לנערות עולות המצויות בסיכון ו/או חוברות לגברים מבוגרים).

תיגבור וסיוע לימודי בנושאים הנלמדים במסגרת מערכת החינוך הפורמלית (בצירוף טבלת המשתתפים בתוכנית).

חיזוק ידיעת השפה העברית, כולל לימוד באמצעות תוכנות מחשב, טלוויזיה, אינטרנט ועוד.

העצמה אישית וקבוצתית של ילדים ובני נוער תוך טיפוח חוזקות שלהם (בין גן לכיתה א', בין חטה"ב לתיכון, לפני ובין התיכון לצבא). עיבוי הסיוע הלימודי לתלמידים המצויים בשלבי מעבר לחטיבת הביניים, המעבר לחטיבה העליונה וטרם בחינות הבגרות, תוך מתן דגש לחיזוק ידיעת השפה, מקצועות רבי מלל ומקצועות ליבה.

מצויינות: קידום נושא המצויינות הלימודית בקרב תלמידים עולים. תוכניות למצויינות יכללו לימודים ברמה גבוהה יותר של התכנים הנלמדים במערכת החינוך הפורמלית וכן לימודים שאינם נכללים בתוכניות הפורמליות לרבות לימודי שפת מורשת, לימודי תרבות כללית של ארץ המוצא ועוד.

חיזוק של תחושת השייכות לארץ ולמדינה (לרבות נוף, טבע, מורשת, זהות יהודית וחברה). על ציר של עבר-הווה-עתיד – תוך עידוד יוזמות חברתיות וקהילתיות.

מנהיגות הורית – סדנאות להורים במעבר בין תרבותי שייתנו כלים להתמודדות במספר מישורים כמו משפחה, בית ספר וחברה.

הכנה לצה"ל: הכנת הנערה/ה העולה והוריו לקראת תהליכי המיון וההשתלבות במערכת הצבאית (צו גיוס וכו').

פעולות הסברה בנושא מניעת אלימות בבתי ספר, מניעת שימוש באלכוהול, ומניעת התנהגויות לא נורמטיביות.

פעולות לעידוד ופיתוח התנדבות בקרב ילדים ובני נוער.

פעולות לשילובם של ילדים ובני הנוער בתנועות הנוער.

ב. חברה וקהילה:

פעולות להכרת המבנה השלטוני, המצב החברתי, הכלכלי והביטחוני של מדינת ישראל.

פעולות לשילוב העולים בקהילה.

פעולות למעורבות חברתית ומנהיגות בקרב העולים.

פעולות ספורט.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

פעולות לעולים "בגיל הזהב".
 סיורים וביקורים במוזיאונים, היכלי ספר, מוקדי מדע, אמנות וטכנולוגיה.
 פתיחת רשת של מועדוני קשישים לעולי אתיופיה.
 פיתוח מרכזי גישור ליצירת דיאלוג קהילתי.

ג. שילוב תרבויות:

טיפוח המורשת התרבותית של העולים וחשיפתה לקהל הרחב.
 פרויקטים לשילוב תרבותי מתוך מגמה ליצור מפגש בין התרבויות.
 פרויקטים לחיזוק הקשר בין היוצרים העולים לבין קהל העולים.
 פרויקטים ליצירת דיאלוג בין היוצרים העולים לבין הוותיקים.
 פרויקטים להעשרת הפעילות התרבותית בישוב.
 פרויקטים לחשיפת התרבות הישראלית (הוותיקה) בפני העולים.

ד. העצמת השפה העברית:

השפה העברית היא הכלי הראשוני והבסיסי המאפשר לעולה להשתלב בחברה הישראלית, לרכוש השכלה, למצוא תעסוקה ולהרגיש שייך.
 יש ליזום תוכניות לשיפור השפה באמצעות שימוש במדיות שונות ובכללן אמצעים טכנולוגיים חדישים, שיאפשרו לימוד בנוסף לאולפן הקלאסי ולפרוייקטים המופעלים על ידי המשרד.
 התוכניות צריכות לתת מענה ייחודי שיתאים לכל קבוצת עולים (ע"פ חתך גילאים, שפת אם וכד') על פי צרכיה, מאפייניה והרגלי הלימוד שלה. כמו כן, יש לדאוג לפיקוח ולבקרה של אנשי מקצוע לתחום זה.

ה. זהות יהודית, ישראלית ושייכות:

חיזוק הזהות של העולים היא אבן דרך חשובה בקליטתו של העולה בארץ.
 התוכניות צריכות לתת דגש למשמעות של השייכות היהודית והישראלית, למכנה המשותף בו חולקים הישראלים, ילידי הארץ והעולים החדשים.
 התוכניות תבואנה לידי ביטוי בתחומים הבאים:

1. סיורים להכרת הארץ ונופיה.
2. מפגשים עם התרבות הישראלית.
3. הרצאות וסדנאות.
4. ביקור במוזיאונים לתולדות הציונות וארץ ישראל.

התוכניות תתמקדנה ביסודות הבאים:

- * חזון הקמת המדינה, הרצל והתנועה הציונית.
- * העליות הראשונות.
- * תקופת הישוב.
- * המאבק בשלטון הבריטי.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

- * חורבן יהדות אירופה.
- * המלחמה והניצחון על גרמניה הנאצית.
- * הקמת המדינה.
- * מלחמות ישראל.
- * גיבוש הממלכתיות הישראלית.
- * קיבוץ גלויות.
- * תרבות ישראל עכשווית (ספרות, אמנות, מדע, ספורט ועוד).
- * סיורים מיוחדים (מוזיאונים, מחנות צה"ל, מכוני מדע ואוניברסיטאות, מפעלים תעשייתיים ואקולוגיים)

תכנון מפגשים של אנשי רוח ותקשורת עם עולים יוצאי אתיופיה.
 פעולות לעידוד העולים ליצירת קשרים חברתיים, להתחבר לישראלים הוותיקים.
 פעולות לשימור וחיזוק נכונותם של העולים להתערות בקרב כל גווי הקשת
 בחברה הישראלית.
 פעולות משותפות עם צה"ל.
 פעולות חג ומועד.
 פעולות בתחום הזהות היהודית, המורשת וההיסטוריה של עם ישראל והעשרת הידע
 בתולדות עם ישראל.

ז. העצמת נשים עולות:

פעילות הסברתית להעמקת המודעות בנושא מעמד האישה ואלים במשפחה.
 קידום והעצמת נשים.
 העצמת נערות מובילות שינוי.
 סדנאות מעורבות לנשים וגברים בנושא שוויון בין המינים.
 סדנאות להכרת תפיסות בינתרבותיות ביחס למשפחה, נישואין, זוגיות, תפקידי
 האישה ומעמדה בארץ המוצא בהשוואה למציאות בחברה הישראלית.
 זוגיות והורות בהיבט מגדרי ובינתרבותי.
 סדנאות משותפות לנערות ונערות בנושא זוגיות שוויונית.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

סדנאות להכרת חוקי מדינת ישראל בתחום זכויות הנשים ושוויון ההזדמנויות לנשים וכן בתחום ההגנה על נפגעי ונפגעות אלימות במשפחה והפער בין החוקים לנורמות החברתיות.

סדנאות למנהיגות נשים בגילאים שונים.

הכשרת פעילות מקומיות לקידום מעמד האישה בקהילה.

הקמת פורום נשים של נשים עולות ונשים וותיקות.

העצמה כלכלית של נשים והכנה ליזמות עסקית של נשים.

הקמת מועדוני נשות עסקים.

סדנאות משותפות לנשים יוצרות עולות וותיקות בתחומי האומנות והתרבות השונים.

פעולות לציון יום האישה הבינלאומי.

פעולות לאימון אישי – נשים מעצימות נשים בתחומים שונים.

תיאטרון קהילתי העוסק בסוגיית המפגש הבינתרבותי והמגדרי והשלכותיו על היחסים בין המינים ומעמד האישה.

סדנאות, ימי עיון וערבי עיון בנושא אלימות נגד נשים ובמשפחה, אפיון סוגי האלימות, השפעתם על מצוקות התא המשפחתי והכוונה למענים הממסדיים והמסורתיים בקהילה.

ח. רווחה

תוכנית למניעת שימוש באלכוהול ובסמים בקרב עולים ומבוגרים, צעירים, נוער. תוכניות למניעה ולטיפול בבעיית האלימות לסוגיה בקרב העולים (כגון: במשפחה, בקרב בני נוער, בשעות הפנאי).

תוכניות לחיזוק ההורים והמשפחה כמערכת תמיכה מרכזית במעבר בין תרבותי. תוכניות לשילוב ולהתמודדות עם משבר הקליטה בקרב עולים עם מוגבלויות (בהתאם לחוק שיוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, התשנ"ח – 1998).

תוכניות לחיזוק יכולות ההתמודדות של אוכלוסיית העולים במצבי לחץ, טראומה וטרור.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

ט. אקולוגיה ואיכות הסביבה

סוירים, סמינרים והרצאות.
 חוגים בנושא איכות הסביבה, מיחזור, טבע ונוף.
 ארגון טקסי נטיעות שכונתיים. "עץ לכל עולה".
 פעילויות לניקיון ושיפור פני השכונה והסביבה.
 פעולות הנוגעות לתרבות הדיור.

י. עידוד פעילויות התנדבותיות בקרב העולים – (בני נוער ומבוגרים).

פעולות לעידוד וגיוס מתנדבים למסגרות אירגוניות או עצמאיות.
 ארגון כנסים, קבוצות תמיכה והקמת פורומים "נוער עולה מתנדב" ו"מתנדבים עולים למען הקהילה".
 יזימה של תוכניות התנדבות אטרקטיביות, ייחודיות וחדשניות.
 הקניית כלים, ידע, מסגרות למידה והכשרה מקצועית למתנדבים.
 יצירת מאגר מידע-תיעוד ואיסוף שמות המתנדבים והנושאים המטופלים על ידם.
 פעולות לתיגמול המתנדבים.
 עידוד עולים להתנדב ל"משמר האזרחי".

יא. פעולות בקרב הציבור הוותיק

שימור וחיזוק ההסכמה כי העלייה היא ערך לאומי וחיוני למדינה.
 העלאת המודעות לתרומתם של העולים בהיבטים השונים: דמוגרפי, כלכלי, תרבותי, חברתי, לאומי וערכי.
 שינוי הדימוי הנקשר לעולים (פשיעה, זנות ועוד).
 יצירת אווירה אופטימית של פתיחות וקירוב לבבות.
 הגברת הנכונות ליצור קשרים חברתיים, להתקרב, להתחבר, להירתם ולסייע בקליטת עולים ברמת הפרט.
 העלאת המודעות להתנדבות בקרב ישראלים.
 הפעלת תוכניות מיוחדות לנבחרי ציבור מקרב העולים, צוות ההוראה בבתי הספר, תחנות משטרה, יחידות צה"ל, ארגוני מתנדבים ועוד.

יב. תוכניות מיוחדות לעולי קווקז, בוכרה, גיאורגיה ואתיופיה.

יג. תוכניות מיוחדות לדוברי ספרדית, צרפתית ואנגלית.

יד. תוכניות מיוחדות לעולים חברי ברית ותיקי מלחמת העולם השנייה שנלחמו בנאצים וחברי ארגון חיילים ופרטיזנים נכי המלחמה בנאצים.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

נוהל

התקשרות

2010



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

נוהל התקשרות – שנת 2010

א. מבוא:

המשרד יסייע להפעלת פרויקטים קהילתיים ברשויות (רשויות לעניין נוהל זה – לרבות מועצה אזורית) בהן יש ריכוז של עולים שעלו אחרי יום 01/09/89. עולים יוצאי אתיופיה ותושבים חוזרים – בכפוף להנחיות המשרד.

האגף הבכיר לקליטה בקהילה יקדם את הנושאים והפרוייקטים בכפוף למסגרת התקציב ובהתאם למדיניות המשרד, כפי שנקבעה בתוכנית העבודה לשנת 2010, והכוללת נושאים כמו: נוער במסגרת החינוך הבלתי פורמלי, חברה, תרבות, זהות יהודית וישראלית, אוכלוסיות מיוחדות, שילוב תרבויות, רווחה, מורשת ישראל, העצמת השפה העברית והעצמת נשים עולות, תודעת קליטה ועידוד ההתנדבות, אקולוגיה וזאת בהתאם לדגשים, אשר אושרו על ידי הנהלת המשרד.

כמו כן, יקדם האגף פרויקטים מיוחדים אחרים, שיקבעו במשותף על-ידי נציגי המשרד והרשות ביישוב.

יש לתת משקל נאות לפעילות הרשות בקרב אוכלוסיות העולים השונות ובהתאם למשקלם היחסי באוכלוסיית העולים ביישוב.

בישובים בהם מפעיל המשרד ברשויות המקומיות פרויקטים של אגפים אחרים, על וועדת ההיגוי לתאם את הכנת התוכניות ולאגם משאבים מכלל תקציבי המשרד (פרוייקטים בתחומי הרווחה, מוקדים לעולי אתיופיה, הפרוייקט הלאומי, מסד קליטה בשיתוף הגיוינט, מרכזי צעירים, שיקום שכונות, עלייה קהילתית וקבוצתית ועוד).

ב. הוראות תכ"ם – תקנון, כספים, משק – הוראות החשב הכללי:

בהתאם להוראות התכ"ם לצורך קבלת תמיכה מהמשרד חובה שיצורפו המסמכים הבאים בעת חתימת החוזה:

דו"ח מבוקר משנת 2008.

דו"ח תקופתי אחרון לשנת 2009 (לא חייב להיות מבוקר).

תקצוב מאושר של הרשות ו/ או הצעת תקציב שנה קודמת - שנת 2009.

בקשה לתמיכה לגופים אחרים נספח מספר 18 להוראות התכ"מ.

אישור על ניהול פנקסי חשבונות.

אישור לצורך ניכוי מס.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

ג. קריטריונים לחלוקת הכספים:

1. הסכום המגיע לכל רשות חושב כדלקמן:
 - ❖ משקל של 60% מסך ההקצבה הבסיסית שקיבלה הרשות בשנת 2008, לא כולל הקצבות משלימות, תוספות לפרוייקטים חד פעמיים ועוד.
 - ❖ תוספת של 40% הנותרים יינתנו:
 - א. 30% כפוף לנתוני עלייה של השנים 2006-2009.
 - ב. 5% לאוכלוסיות של עולי אתיופיה בישובי קבע שבהם לא פועל מוקד קליטה.
 - ג. 5% לאוכלוסיות על-פי מדד פריפריאלית רמות 1-2 (בכפוף לנתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה).
 - ❖ משקלים אלה מותאמים באופן יחסי לתקציב המדינה לשנת 2010.
 - ❖ קביעת הקריטריונים נעשתה על-פי הפרמטרים שיפורטו להלן:
 - מספר העולים בכל ישוב (נתוני משרד הפנים).
 - אחוז העולים מכלל האוכלוסייה בישוב.
 - רמת פריפריאליות של הרשות המקומית (דרוג רשויות מקומיות לפי מדד הפריפריאליות ולפי כל אחד ממרכיבי המדד). נתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
2. רשות שלא ניצלה לפחות 50% מסכום בסיס ההקצבה שאושרה לה בשנת 2009. (לא כולל תוספות תקציביות שניתנות במהלך שנת העבודה), אינה רשאית לקבל הקצבה בשנה 2010.
3. ישוב שמספר העולים בו קטן מ- 200 לא יקבל תמיכה כספית. בכל מקרה סך התקציב שיגיע לכל רשות לא יקטן מ- 3,000 ש"ח.
4. הנתונים מתייחסים לעולים שעלו לישראל וקיבלו מעמד "עולה" ממשרד הקליטה, ללא נולדים בישראל וללא עולים שנפטרו בישראל.

ד. תוספות תקציביות מיוחדות

1. הרשויות אילת, מצפה רמון ומועצה איזורית חבל אילות:

העיר אילת, מועצה מקומית מצפה רמון ומועצה איזורית חבל אילות יקבלו תוספת של 10% מבסיס התקציב שיאושר להן, זאת בגין מיקומן הגיאוגרפי ונגישותן הפיזית (בכפוף לממד פריפריאליות של רשויות מקומיות, למ"ס).



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

2. תקציב לפרוייקטים מיוחדים (בכפוף לאישור תקציבי מיוחד):

עד 10% מן התקציב המיועד לרשויות בחוק התקציב ישמש לעידוד פעולות ופרוייקטים מיוחדים, שהמשרד ימצא אותם ראויים לתמיכה מתקציב התמיכה ברשויות.

הרשויות תוכלנה לפנות ולבקש הקצבה במסגרת 10%, רק לאחר אישור תוכנית העבודה השנתית וחלוקת הכספים. הגבלה זו אינה חלה על פרויקטים מיוחדים שלא תוקצבו בתוכנית העבודה.

ועדת הרשויות המחוזית תמליץ בפני ועדת הרשויות הארצית על גובה התקציב של הפרוייקטים ותדרג אותם על-פי סדר עדיפויות בכפוף למגבלות תקציב וקריטריונים שיקבעו על-פי מדיניות המשרד באותה עת.

העברת הכספים לרשות תיעשה עבור תוכניות שהוגדרו ואושרו מראש ובכפוף לדוחות הביצוע. במסגרת זו של 10% לא ינתן אישור רטרואקטיבי לפעילות.

בתקציב זה לא ניתן להכליל עלויות תקורה.

ה. גובה השתתפות הרשויות – מצ'ינג (MATCHING):

1. גובה השתתפות הרשויות – Matching הינו בכפוף ל"רמת פריפריאליות" מרמה 1-2: הרשויות יחוייבו ב – Matching של 10% מעלות הפרוייקט.
 מרמה 3-5: הרשויות יחוייבו ב – Matching של 25% מעלות הפרוייקט.

2. הסכום המקסימלי, להשתתפות המשרד בכל פרויקט, כפוף לגובה ה- matching (כמצויין לעיל).

3. הרשות אחראית להשלמה תקציבית מסה"כ עלות הפרוייקט אך לא ממקורות ממשלתיים אחרים.

ו. הרצאות לעולים:

הרצאות בנושאי זכויות וייעוץ לעולים בתחומים ובאחריות של משרדי הממשלה, המוסד לביטוח לאומי, מס הכנסה ואחרים, יעשו ללא תשלום.

ח. סיורים להכרת הארץ:

א. מסלולי הסיורים צריכים לתת מענה לדגשים בתוכניות העבודה של האגף לקליטה בקהילה.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

ב. בשלב אישור התוכניות יש לציין את יעד הסיור, קהל היעד ופירוט העלויות המשוערות.

ט. קייטנות קיץ לילדי הקהילה האתיופית:

הנחיות מפורטות יפורסמו בנפרד.

י. פעילויות קיץ לילדי עולים:

זכאים ילדים בגילאי 5 – 14, למעט ילדים מהקהילה האתיופית שהמשרד מסייע להם במימון קייטנות קיץ. פעילויות הקיץ תכלולנה פעילויות בתחומי הספורט, החברה, התרבות ותגבור לימודי. הסיוע יהיה קבוצתי ולא פרטני.

יא. גבולות וכללים לאישור פרויקטים:

1. פנימיות יום לילדי עולים:

המשרד לא ישתתף במימון פרויקט של פנימיות יום ברשויות המקומיות אשר ממומנים על-ידי משרד החינוך והתרבות.

2. פיתוח מנגנון להערכת תוכניות:

יש לקיים הערכת התוכנית בתום הפעילות ולחלק דפי משוב למשתתפים (טופס מדדי הערכה).

3. פרויקט משותף למספר משרדי ממשלה:

ועדת ההיגוי רשאית לאשר פרויקטים, המשותפים למס' משרדי ממשלה, בכפוף לתנאים הבאים:

- א. סך השתתפות משרדי הממשלה בפרויקטים ייקבעו עפ"י הפרמטרים הבאים:
 1. רשויות ע"פ רמה פריפריאלית 1-2: סך השתתפות משרדי הממשלה לא תעלה על 90% מסך עלות הפרויקט, והרשות אחראית להשלמה תקציבית.
 2. רשויות ע"פ רמה פריפריאלית 3-5: סך השתתפות משרדי הממשלה לא תעלה על 75% מסך עלות הפרויקט, והרשות אחראית להשלמה תקציבית.
- ב. כל משרד יתקצב חלק מוגדר מן הפעילות ולא יהיו חלקים בהם שותפים שני המשרדים. לדוגמא: משרד א' מתקצב עלויות הדרכה, ומשרד ב' מתקצב עלויות הסעות וכיוב'.
- ג. לא יהיה מצב של כפל תקצוב ו/או מצב בו מתקצבים מעבר לפרמטרים שנוכרו בסעיף 1.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

4. השתתפות העולים בפעילות:

גובה ההשתתפות הכספית של העולים בפרוייקט יקבע על-ידי ועדת ההיגוי. השתתפות העולים בכל פרוייקט ישובי, באם תדרש, תעשה באופן שוויוני, דהיינו סכום אחיד לכולם או על-פי מבחן הכנסה ברור וקבוע מראש בתוכניות בהן הוחלט על ידי ועדת ההיגוי לא לגבות השתתפות עצמית, יירשם בתוכנית: "אין גביה מהעולים" ולא תסתמך רק על אי רישום הגבייה.

כמבחן הכנסה יכולה הרשות להתייחס לקביעת "ועדת ההנחות" ברשות, בתנאי שהחלטות ועדה זו שיויוניות, שקופות וברורות.

ההכנסות מההשתתפות העצמית של העולים תחשבנה כחלק מה – Matching של הרשות למימון הפרוייקט. בכל מקרה, גובה ההכנסות מהפעולה לא יעלה על גובה Matching של הרשות.

5. תקורה :

כאשר הפעילות נערכת במתקנים של הרשות: כל רשות רשאית לגלם במסגרת ה-Matching שלה עד 5% מהעלות הכוללת של הפרוייקט לתקורה. בכל מקרה גובה התקורה המצטברת לא יעלה על 10,000 ₪. תקורה כוללת: שימוש במתקן, הוצאות שוטפות כגון: חשמל, טלפון, מים, ניקיון, אחזקה. כאשר הפעילות נערכת במתקנים אותם אמורה הרשות לשכור לשם הפעילות המאושרת של הפרוייקט, לא יינתנו כלל אחוזים לתקורה אך עלות השכירות תחשב **כפעילות**.

בתוכניות שבהן הרשות אינה מחוייבת ב – Matching אין היא רשאית להגיש במסגרת תוכניות אלו בקשה לתקורה.

6. העסקת עובדים:

א. אדם המועסק על ידי הרשות, אינו יכול להיכלל בפרוייקט כמקבל שכר במסגרת העלות הכוללת, בנוסף להעסקתו ברשות.
 ב. התשלום לכוח אדם יינתן רק עבור שעות פעילות (שעות הוראה, שעות הדרכה, שעות גישור וכו').

7. נגישות לבעלי מוגבלויות (נכים):

על הרשות לדאוג שהמקום בו מתבצעת הפעילות עבור העולים יהיה נגיש גם לבעלי מוגבלויות (נכים).

8. מספר המשתתפים:

לא יאושר פרוייקט אשר מס' המשתתפים בו קטן מ – 15, פרט לחריגים מיוחדים שיאושרו על-ידי מנהל/ת המחוז בצירוף דברי הסבר.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

9. פעילויות משותפות לעולים ולוותיקים (בני נוער ומבוגרים):

בפרוייקטים בתחומי החברה והתרבות שבהם אחוז הוותיקים עולה על 20% לפרוייקט, תידרש השלמה כספית של הרשות לפחות 40% מעלות הפרוייקט, אך לא ממקורות ממשלתיים אחרים.

10. דרכי גיוס המשתתפים בפעילויות:

יש להרחיב את רשת גיוס המשתתפים לפעולות ולממן מתקציב הפרוייקט פרסום באמצעי התקשורת המקומיים בשפות העולים (רדיו רק"ע, עיתונות, ערוצי טלוויזיה, עלונים ועוד). בפרסום יש לציין שמדובר בפעילות משותפת לרשות ולמשרד לקליטת העלייה. יש לוודא שהפרסום יהיה נגיש ושוויוני לכלל אוכלוסיות העולים. גיוס המשתתפים יעשה באמצעות יועצי הקליטה של המשרד, נציגי הרשות וגורמים אחרים המפעילים את הפרוייקט.

11. שעות הפעילות:

יש להגביר את היקף הפעילויות בשעות הערב על מנת להרחיב את קהל היעד.

12. מיפוי תוכניות לעולים בישוב:

- א. לא תאושר תוכנית עירונית ללא צירוף מיפוי של כל התוכניות במסגרת נוהל זה, הפועלות בישוב במימון משרדי ממשלה אחרים, מוסדות, קרנות, ארגונים ועוד. על הרשות להכין מיפוי זה מאושר על ידי גזבר הרשות.
- ב. לא תאושר תוכנית עירונית ללא צירוף מיפוי של תוכניות בתחום קליטה בקהילה במסגרת נוהל זה, הפועלות באמצעות הרשות המקומית בישוב במימון משרדי ממשלה אחרים, מוסדות, קרנות, ארגונים ועוד. מיפוי התוכניות יוכן ויאושר בחתימתו של יועץ קליטה בקהילה בכל רשות ויוגש אחת לשנה.

13. סיוע במימון רכישת ציוד / תשתית:

- א. ציוד מתכלה – ניתן לקבל אישור למימון רכישת ציוד מתכלה בכפוף להתאמה לתוכנית ולחוות דעת האגף. "ציוד מתכלה" לעניין זה אינו מתנות אישיות או פרסים.
- ב. ציוד קבוע (ריהוט, מיכון אלקטרוני, ציוד מוסיקלי ועוד) – ציוד זה לא ימומן על-ידי המשרד. יתאפשר מימונו על-ידי הרשות במסגרת חלקה בתיקצוב.
- ג. ציוד לתשתית (שיפוצים, בנייה, מזגנים וכיו"ב) – לא ימומן על-ידי המשרד, ולא במסגרת חלקה של הרשות בתיקצוב.
- ד. לכל רכישה במימון המשרד יש לצרף חשבונית מס / קבלה.
- ה. רכישה חד פעמית של ציוד מתכלה מעל 2,000 ₪ מחייבת חשבונית מס / קבלה.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

- ו. במידה וחלק מהפעולות מבוצעות ע"י גורם אחר ולא ע"י הרשות עצמה כגון: מתנ"ס, חב' עירונית וכד', לדוח הביצוע יצורפו החשבוניות אשר הוגשו לגורם השלישי וכן: - חתימת גזבר הרשות המקומית על כל חשבונית בנפרד.
- מכתב נלווה בחתימת גזבר הרשות המרכז את כל הפעולות, הסכומים הרלוונטיים, פירוט אודות הגורם המפעיל וסה"כ.
14. המשרד לא יממן פעילויות המתקיימות במקומות מסחריים כמו מסעדות, בתי קפה ועוד, פרט לאירועים חד-פעמיים מרכזיים שאין מקום הולם אחר לקיים בו את הפעילות (פסטיבלים, ירידים, תערוכות ועוד).
15. המשרד לא יממן מתנות אישיות, מתנות לבר/ בת מצווה, חולצות, מדליות, גביעים, זרי פרחים, ועוד. המימון לפעילויות אלה יתאפשר במסגרת חלקה של הרשות בתקצוב.
16. המשרד לא יממן לינת לילה וארוחות. המימון יתאפשר על ידי הרשות במסגרת חלקה התקציבי.
- 17. תעריף למימון פעילויות:**
- א. תעריפי הדרכה – בכפוף לתעריפי נש"מ, המתעדכנים מעת לעת.
ב. במסגרת הסיור (החד-יומי) יינתן שובר/שוברים לאתר/אתרים הכפופים לתוכנית העבודה של האגף עד 30 ש"ח לעולה.
- 18. בדיקת כפל סיוע:**
- א. עזבונות – הפרוייקט ייבדק מול החלטות ועדת העזבונות מהשנה הקודמת.
ב. תמיכות – יש לבדוק כי הרשות אינה נתמכת על ידי המשרד לקליטת העלייה לאותה שנת פעילות עבור אותה פעילות, וכן לא נתמכת ממשרדי ממשלה אחרים.
ג. רכישת שירותים/מכרזים.
ד. אמנים עולים המועסקים בפרוייקט באופן קבוע ומתמשך – הבדיקה תיעשה מול האגף לתעסוקה, המחלקה לקליטת אמנים עולים.
- ה. פעילות בקרב בני העדה האתיופית – הבדיקה תעשה מול הפעילות של המוקדים העירוניים ליוצאי אתיופיה, או מול הסיוע האחר של המחלקה לקליטת עולי אתיופיה.
- ו. פעילות בתחום נוער בסיכון, מניעת שימוש בסמים ובאלכוהול – הבדיקה תעשה מול המחלקה לשירותי רווחה במשרד הקליטה.
- 19. סמל המדינה ושם המשרד לקליטת העלייה:**
- הרשות מחוייבת לפרסם את סמל המדינה ושם המשרד לקליטת העלייה בכל האירועים והפרסומים של הפרוייקטים המתוקצבים על ידי המשרד.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

20. שינוי ייעוד:

- א. לאחר מתן ההחלטות הסופיות לשנת העבודה הנוכחית, רשאית ועדת ההיגוי להמליץ לוועדת הרשויות המחוזית על שינוי ייעוד בפרוייקט: צמצום או ביטול פרוייקט קיים והעברת תקציב להרחבת פרוייקט קיים או לפרוייקט חדש. כל זאת בכפוף לתוכנית עבודת הרשות שאושרה כנדרש בנוהל זה, יש לצרף נימוקים מפורטים להמלצה.
- ב. בנוסף לכך, מנהל האגף רשאי להמליץ בפני הוועדה, מנימוקים מפורטים שיירשמו, על מקרים מיוחדים נוספים לשינוי ייעוד.
- ג. אין להפעיל שום פרוייקט, בהתאם לבקשת השינוי, בטרם אישורו על-ידי המשרד.
- ד. ההמלצות ירשמו על גבי טופס שינוי ייעוד/ המרה.
- ה. שינוי היעוד יובא לאישור ועדת הרשויות המחוזית של המשרד.
- ו. מנהל המחלקה המחוזית יעביר עותק מהחלטת הוועדה למנהל המחלקה במשרד הראשי.
- ז. לו"ז – מועד ההגשה האחרון יפורסם בהמשך.

21. המרה:

- א. שינוי בהרכב הפרוייקט יעשה בהמלצת מנהל המחלקה ובאישור מנהל המחוז. אין לבצע את ההמרה בטרם אישורה על ידי המשרד. ההמלצות תרשמנה על גבי טופס שינוי ייעוד/ המרה.
- ב. לו"ז – מועד ההגשה האחרון יפורסם בהמשך.

יב. ועדת ההיגוי היישובית:

1. תפקידי ועדת ההיגוי –
 - א. ועדת ההיגוי (להלן - הוועדה) תמליץ על תוכניות העבודה, בנושא קליטה בקהילה של העולים, בתחום הרשות, בהתאם לצרכי הישוב ובהתחשב בדגשי המשרד לשנת 2010.
 - ב. הוועדה תגיש את תוכנית העבודה המומלצת לאישור הוועדה המחוזית.
- התוכנית הכללית תכלול:**
1. מבוא המפרט נתונים אודות העולים בישוב ומציג את הפעולות העוסקות בקליטת העלייה ברשות בתחומים שונים.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

- התוכניות המפורטות תצגנה :

- מטרות.
 - אוכלוסיות יעד.
 - פעולות מתוכננות.
 - משך זמן ההפעלה.
 - הגורם האחראי להפעלה.
 - מדדים בסיסיים להערכה.
- 2. נספח תקציבי יכלול פירוט הוצאות (עלויות, כח האדם, עלויות לפעילות ולהצטיידות) ופירוט הכנסות שתכלולנה הכנסות מהמשתתפים, מגורמי מימון חיצוניים (כולל ממשלתיים) ומהרשות המקומית.

יש לצרף הפרוטוקול של ועדת ההיגוי שאישרה את התוכניות אשר יהיה חתום על-ידי כל חברי ועדת ההיגוי.
- 3. התחייבות כי כל פרסום הנוגע לפרוייקטים המאושרים יכלול את סמל המדינה ושם המשרד לקליטת העלייה ולא יכלול בשום מקרה שם וסמל של גוף מסחרי.
- 4. התחייבות כי כל רכישת ציוד עבור פעילויות שונות תרשם במצאי (אינוונטר) הרשות ויופיע עליו: "נרכש בסיוע המשרד לקליטת העלייה".
- ג. המשרד רשאי לקבוע את סדר העדיפויות לתוכניות המתוכננות ולדרוש כי תופעל בתחומי הרשות תוכנית שתענה על צרכים ספציפיים.
- ד. הוועדה תתחשב בפעילויות קליטה הנעשות בתחומה על-ידי גורמי קליטה אחרים בישוב, כשהיא קובעת את סדר העדיפויות, הצרכים והתוכניות שיומלצו.
- ה. כחלק מכך, הוועדה תכין מיפוי וריכוז של המוסדות והארגונים הפועלים בישוב, כולל תוכניות העבודה שלהם והמימון שהם נותנים לפרוייקטים בתחומי פעילות האגף לקליטה בקהילה.
- ו. לאחר קביעת תוכנית העבודה, הוועדה תבדוק את כל הפרוייקטים המוצעים בתחומי הרשות ותמליץ את המלצותיה לוועדה המחוזית.
- ז. בעקרון, אין לאשר פרויקט מקביל או דומה לפרוייקט המופעל ברשות. אם ועדת ההיגוי תחליט בכל זאת לאשר פרויקט מקביל או דומה, עליה לציין זאת בפרוטוקול המועבר למשרד ולציין את הטעם לאישורו של הפרוייקט למרות האמור.
- ח. הוועדה תערוך מעקב ובקרה במשך כל השנה על הפעלת הפרוייקטים שאושרו ותעביר את מסקנותיה למשרד.
- ט. הוועדה תמליץ למשרד על הפעלת שינוי יעוד.
- י. הוועדה תתכנס מעת לעת לשמיעת דיווחים שוטפים, ותקבל מידע על כל הפעילויות של האגף לקליטה בקהילה בישוב.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

2. הרכב ועדת ההיגוי :

א. חברי ועדת ההיגוי :

1. יו"ר – ראש הרשות או בעל תפקיד בכיר ברשות.
ימונה ע"י ראש הרשות, לא יכול לשמש גם כמנהל עמותה שנתמכת ע"י הרשות.
ראש הרשות יודיע בכתב למנכ"ל המשרד לקליטת העלייה את שמו של יו"ר הוועדה.
2. סגן יו"ר – מנהל/ת מרחב/ לשכה של המשרד לקליטת העלייה.
3. עובד בכיר ברשות שימונה ע"י ראש הרשות.
במידה והפרוייקט מתבצע באמצעות המתנ"ס, משבצת זו תאוייש ע"י מנהל המתנ"ס.
4. ממונה המחלקה לקליטה בקהילה במחוז.

ב. משקיפים :

1. מנהלי האגפים והמחלקות המופקדים על תחומי הפעילויות של האגף ברשויות, במשרד לקליטת העלייה ובמשרדי הממשלה האחרים.
 2. מנהלי מתנסי"ם, מנהלי מוסדות, נציגי ארגונים וולונטריים וארגוני עולים המפעילים או השותפים להפעלת פרויקטים קהילתיים.
 3. יועצת לקידום מעמד האישה ברשות המקומית.
 4. נציגי משרדי ממשלה ומוסדות אחרים המפעילים פרויקטים בישוב משרד החינוך, הרווחה, הבריאות, פיתוח הנגב והגליל, רכז עמ"ן ישובי (עיר מתנדבת נוער – ג'ויינט) ועוד.
 5. נציגי עולים.
 6. מפעילי פרויקטים מיוחדים כמו "מוקדים לעולי אתיופיה", "מרכז צעירים", "עלייה קבוצתית", "שיקום שכונות", "מסד קליטה" ועוד. . .
- ג. רכז הוועדה – יועץ תחום קליטה בקהילה של המשרד בישוב.
תפקיד רכז הוועדה :
1. כינוס הוועדה בתיאום עם הגורמים הרלוונטיים.
 2. עריכת מעקב אחר ביצוע החלטות ועדת ההיגוי.
 3. הוצאת הפרוטוקול, הדפסתו, החתמתו כל חברי הוועדה כאשר החתימות יהיו לפי סדר חשיבות התפקיד.

ד. פרוטוקול הוועדה :

על הפרוטוקול יחתמו חברי הוועדה : יו"ר, ס/ יו"ר, עובד בכיר ברשות שימונה על ידי ראש הרשות, ממונה המחלקה לקליטה בקהילה במחוז (בהיעדרותו יחתום על הפרוטוקול יועץ קליטה בקהילה).

יג. אופן קבלת החלטות של ועדת ההיגוי :

ההחלטות תתקבלנה בהסכמה משותפת של רוב חברי הוועדה.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

יד. תהליך העבודה:

1. מנהלי המחוזות ומנהלי המחלקות לקליטה בקהילה יוציאו הודעה בכתב לראש הרשות בדבר הסכום שהוקצה לשוב.
2. ועדת ההיגוי דנה בתוכניות הפרוייקטים המוצעים וממליצה לוועדה המחוזית את המלצותיה לגבי כל תוכנית בפרוייקט.
3. הוועדה המחוזית דנה בתוכניות עד 150,000 ₪, שהומלצו על-ידי ועדת ההיגוי ומאשרת אותן.
4. הוועדה המחוזית דנה בתוכניות מעל 150,000 ₪, שהומלצו ע"י ועדת ההיגוי ומגישה את המלצותיה לוועדת הרשויות הארצית.
5. תוכניות חדשות לא תאושרנה רטרואקטיבית.
תחולה: מיום אישור התוכניות בוועדה המחוזית.

טו. ועדת הרשויות המחוזית:

1. ועדת הרשויות המחוזית תדון בכל הפרוייקטים ובהרכבם התקציבי, אשר הועברו אליה מוועדת ההיגוי היישובית. בסמכות הוועדה המחוזית לדחות פרוייקטים, לאשרם וכן להחזירם לוועדת ההיגוי, עם שאלות / הנחיות הדורשות השלמה.

2. הרכב הוועדה: מנהל/ת המחוז (יו"ר)

מנהל המחלקה לשלטון מקומי (משרד ראשי)

ממונה המחלקה לקליטה בקהילה במחוז

גזבר/ית המחוז.

מנהל/ת מרחב/ לשכה

עו"ס המחוז

מבקר/ת פנים מחוזי – משקיף/ה

רכז/ת – יועץ קליטה בקהילה ביישוב, יציג את התוכניות.

3. וועדת הרשויות המחוזית יכולה לאשר את התוכניות של הרשויות שניתנה להן הקצבה כוללת עד 150,000 ₪.
לאחר אישור התוכניות ועדת הרשויות המחוזית תוציא הזמנות עבודה חתומות על ידה לרשויות.

4. וועדת הרשויות המחוזית תמליץ לוועדת הרשויות הארצית על התוכניות של הרשויות שלהן ניתנה הקצבה כוללת מעל 150,000 ₪.

5. ממונה המחלקה לקליטה בקהילה יוציא פרוטוקול של הוועדה. יועץ/ת קליטה בקהילה במחוז ירשום/ תרשום את הפרוטוקול.

טז. ועדת הרשויות הארצית:

1. הוועדה תדון בתוכניות של הרשויות שלהן ניתנה הקצבה כוללת מעל 150,000 ₪ ותאשרן.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

2. האגף יוציא את הזמנות העבודה לרשויות הנ"ל בחתימת מנהל האגף וחשבות המשרד הראשי.
3. בסמכות הוועדה הארצית לדחות פרויקטים, לאשרם וכן להחזירם לוועדת הרשויות המחוזית, עם שאלות/הנחיות הדרושות להשלמה.
4. התוכניות תוצגנה על-ידי מנהלי המחלקות לקליטה בקהילה במחוזות, או ע"י מנהל המחלקה לשלטון מקומי, במשרד הראשי.
5. הרכב הוועדה: מנכ"ל – יו"ר
חשב/ת או סגן חשב/ת
יועצת משפטית
מנהל אגף בכיר לקליטה בקהילה.
מבקר/ת פנים – משקיפה.

י"ז. תנאי ההתקשרות:

- א. דוחות הביצוע צריכים להיות מאושרים על-ידי גזבר/סגן גזבר ברשות.
- ב. הרשות רשאית להעסיק קבלני משנה לצורך ביצוע פרויקטים, בכפוף למפורט להלן:
 1. המשרד ונציגיו אינם רשאים להכתיב לרשות בשום מקרה מי יהיו קבלני המשנה שלה.
 2. הרשות תתחייב כי התקשרויותיה עם צדדים נוספים (קבלני משנה), ככל שהן נובעות מן ההתקשרות עם המשרד, תערכנה בהתאם להוראות פקודת העיריות ופקודת המועצות המקומיות, בכל הנוגע **לחובת המכרזים**.
 3. הפעילות תתבצע ע"י הרשות המקומית בעצמה או באמצעות גופים שאינם זכאים להגיש בקשה לסיוע עקב מבחני התמיכה שהוצאו לפי סעיף 3 א' לחוק יסודות התקציב.
 - ג. המשרד לא יממן אירועים אשר נערכים בחסות ובשיתוף גורמים מסחריים, אלא אם הם אושרו על ידי וועדת החסויות של המשרד והחשב הכללי. הנושא יוגש לדיון בוועדת מכרזים של המשרד לקליטת העלייה, לאחר המלצת הוועדה יובא לדיון ואישור ועדת חסויות בחשב הכללי של משרד האוצר. על המחוז לפנות ישירות ליו"ר ועדת המכרזים במשרד הראשי.
 - ד. אישור וביצוע של תוכניות עד ל – 150,000 ₪ יבוצעו ישירות על-ידי גזבר/ית המחוז של המשרד.
 - ה. בכל הפרסומים והאירועים יש לציין את הסיוע של המשרד לקליטת העלייה בפרוייקט, כולל הלוגו (פרק ט"ז - סעיף 14).
 - פעילות אשר סיוע המשרד לקליטת העלייה לא צויין בה, תקוזז מהתקציב.

יח. דו"ח ביצוע:

1. בטרם העברת הסכומים המאושרים לכל פרויקט, על הרשות להעביר למשרד דו"ח ביצוע בכפוף לתנאי ההסכם מאושר וחתום על ידי מורשי חתימת הרשות וגזבר הרשות. הדוחות שיוגשו יהיו מסמכי מקור בלבד.
2. דו"ח הביצוע יכלול פירוט התוכניות, ההוצאות וההכנסות לגבי כל פרויקט.
3. הדו"חות יוגשו במועדים שיקבעו מראש.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

4. הרשות תוכל להגיש דוחות ביצוע בהם ישנה סטייה של עד 10% ממרכיבי הפעילות.

יט'. סייגים:

למרות כל האמור לעיל, רשות שלגביה התגלו בעיות בעניין מהימנות דיווח כספי על פרויקטים שמומנו על-ידי המשרד ו/ או לא תעמוד בלוחות הזמנים שנקבעו כדין, עלולה לקבל הודעה על קיזוז מהסכומים המוקצבים לה ואף על הקפאתם הכוללת.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

פרק ב'

פרויקטים מיוחדים

- * אמנות ותרבות.
- * אירועים לציון 20 שנים לעלייה ממדינות חמ"ע.
- * אירועים לציון 65 שנים לניצחון עם גרמניה הנאצית.
- * מוזיאוני גבורה וחדרי מורשת קרב/ הנצחה לוותיקי מלחמת העולם השנייה שנלחמו בנאצים.
- * תגבור פעילויות בתחום הספורט.
- * תגבור פעילויות בתחום החינוך הבלתי פורמלי.
- * משחקי K.V.N.
- * פעילויות חברתיות לעולים המתגוררים במקבצי הדיור.
- * מקהלות לפנסיונרים.
- * פעילויות מיוחדות למדענים עולים.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

נהלי עבודה – אמנות ותרבות:*

1. כללי ונהלי עבודה:

- א. המשרד לקליטת העלייה יסייע להפעלת תוכניות מיוחדות לקידום קליטתם התרבותית של העולים.
- ב. התקציב ישמש לפעילויות תרבותיות ואמנותיות לעולים, במסגרתן יינתן ביטוי לתרומת היוצרים העולים.
- ג. האגף יסייע במימון פרויקטים לאמנים שלא נתמכים על ידי האגף הבכיר לכלכלה ויזמות תעסוקה ומדע.
- ד. הרשות מצידה תעשה מאמץ להקצות מקום פיזי אשר יהווה מרכז וכתובת לאמנים בישוב.
- ה. יש לפתח פרויקטים בהם יינתן ביטוי למורשת של עולי אתיופיה ובהם ישולבו אמנים ויוצרים מבני הקהילה.
- ו. התקציב לא מיועד למימון הצגות מסחריות.

2. מטרות ואופי הפעילות:

- א. קידום קליטתם וחשיפתם של האמנים.
- ב. חיזוק הקשר בין היוצר לקהלו.
- ג. יצירת דיאלוג בין היוצרים העולים לבין הוותיקים.
- ד. העשרת אוכלוסיית העולים בפעילות תרבותית מגוונת, תוך ניידות ליישובים אחרים.
- ה. הסיוע לא יינתן על פעילויות בעלות אופי של חוגים אלא לפעולות ייחודיות בתחום האמנות.
- ו. הסיוע בגין סיורים, יינתן רק עבור מסלולים בעלי אופי הקשור לתרבות ואמנות (ביקורים במוזיאון, סדנאות יצירה וכו').
- ז. טיפוח תרבויות ארצות המוצא וחשיפתן לכלל הציבור.

3. קריטריונים לחלוקת התקציב:

- א. רשות ובה מעל 25,000 עולים.
- ב. רשות ובה מספר העולים לפחות 5,000 ואחוז העולים בישוב לפחות 15%.
- ג. רשות ובה מספר העולים לפחות 1,000 ואחוז העולים בישוב לפחות 19%.

* נוהל זה בא במקום פרק מרכז תרבות 2009.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

4. רכישת ציוד:
- א. רכישת ציוד תעשה רק ביישובים בהם יש מקום פיזי קבוע.
 - ב. גובה התמיכה לרכישת הציוד ינתן מכספי ה-MATCHING של הרשות.
 - ג. הציוד ירשם באינוונטר של הרשות המקומית.
 - ד. הרכישה תצויין בשלט: "נרכש בסיוע המשרד לקליטת העלייה".
 - ה. לכל רכישה יש לצרף חשבונית מס/קבלה.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

**פעולות מיוחדות לציון 20 שנים
לעלייה הגדולה ממדינות בריה"מ לשעבר**

1. תבחין לחלוקת התקציב:

- א. רשויות בהם נקלטו למעלה מ-35,000 עולים יוצאי בריה"מ לשעבר בשנים 1989-2008 יקבלו 80,000 ₪.
- ב. רשויות בהם אחוז העולים יוצאי בריה"מ לשעבר הוא מ-20% ומעלה יקבלו 30,000 ₪.

2. תחומי הסיוע:

פעולות ואירועים לציון תרומת העלייה למדינת ישראל.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

אירועים לציון 65 שנים לניצחון על גרמניה הנאצית

1. **תבחין לחלוקת התקציב:**
רשויות שקיבלו תקציב עבור מוזיאוני גבורה וחדרי מורשת קרב/הנצחה.
התקציב אחיד לכל רשות בסה"כ 40,000 ₪.

2. **תחומי הסיוע:**
אירועים חגיגיים
נטיעת עצים בשטחי הרשות
הכנת סרט המתעד את פעילותם של הוטרנים ברשות
כתבי עת על הניצחון (כולל ספר זיכרונות)
הקמת גלעד – אנדרטה
מתן שם לרחוב/פארק
הרצאות במוסדות חינוך, בצה"ל ובמשטרה
הפקת קונצרט
סיורים מודרכים ל"יד ושם"
פרויקטים אחרים.

3. **תקופת ההתקשרות:**
. 01.04.2010-30.06.2010



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

**מוזיאוני גבורה וחדרי מורשת קרב/הנצחה
לותיקי מלחמת העולם השנייה שנלחמו בנאצים**

1. תבחין לחלוקת התקציב:

ב. מוזיאון גבורה – 27,000 ₪.
ג. חדרי מורשת קרב/הנצחה – 6,000 ₪.

2. תחומי הסיוע:

- א. רכישת עזרים טכניים : מערכות שמע, מקרנים, DVD, מצלמות, מגברים.
- ב. הוצאת ספרים, אלבומים, מזכרות וכתבי עת.
- ג. רכישת ספרים ופוסטרים.
- ד. פעילות הסברה לבני נוער.
- ה. רכישת ריהוט וציוד : סטנדים, ארונות ומזגנים לשימור המוצגים.
- ו. הכנת תצוגה של הפריטים.
- ז. פעילות חברתית בנושא הגבורה.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

תגבור פעילויות ספורט

1. תבחין לחלוקת התקציב:

ישובים בהם למעלה מ- 10,000 עולים אשר עלו בין התאריכים
1.1.1989 – 30.06.2009.

חלוקת התקציב נעשתה עפ"י מספר העולים בכל רשות.

2. תחומי הסיוע לעולים הפועלים בתחום הספורט בשעות הפנאי:

- א. ציוד למועדוני ספורט.
- ב. החזר הוצאות נסיעה לתחרויות.
- ג. תחרויות של ספורטאים.
- ד. תלבושות.
- ה. פעילויות ספורטיביות אחרות.

3. כללי:

- א. התקציב לא מיועד לספורטאים מקצועיים ו/או מצטיינים, המקבלים תמיכה מאגף בכיר לכלכלה, יזמות, תעסוקה ומדע.
- ב. לא תינתן תמיכה ישירה לעמותות לפעילויות ספורט הנתמכות על ידי המשרד במסגרת הסיוע השוטף לרשויות או לארגונים.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

פעולות בתחום חינוך בלתי פורמאלי

1. תבחין לחלוקת התקציב:

- א. רשויות בהן יש מעל 200 ילדים, נוער וצעירים.
- ב. גילאים : 5-25.
- ג. עלו בין התאריכים 01.01.1999 – 31.12.2008 ומתגוררים בדיוור קבע.

2. תחומי הסיוע:

- א. תגבור לימודי
- ב. העצמת השפה העברית
- ג. פרויקטים מיוחדים לבני נוער וצעירים.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

משחקי K.V.N

פרויקט KVN – זהו משחק אינטלקטואלי (נולד בברה"מ לשעבר לפני כ-40 שנה), משחק פופלארי בקרב האינטליגנציה והסטודנטים יוצאי מדינות חמ"ע. במהלך המשחק נשאלות שאלות על ידי המנחה ועל המשתתפים להשיב תשובות הומוריסטיות.

- 1. תבחין לחלוקת התקציב (חובה לפחות אחד משלושת התבחינים):**
- א. ישוב מעל 35,000 עולים.
 - ב. ישוב שאחוז העולים 35% ולא פחות מ-6,000 עולים.
 - ג. ישוב מעל 20,000 עולים ולא פחות מ-20% עולים.

- 2. תחומי הסיוע:**
- א. ציוד עזר להפעלת קבוצה: מיקרופון, מערכת הגברה, וידאו, DVD.
 - ב. היסעים להופעות/תחרויות בחוץ.
 - ג. שכר למפיק אומנותי ולמלווה המוסיקלי, מאמן ועוד.
 - ד. תלבושות.
 - ה. השכרת אולמות.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

פעילויות חברתיות לעולים המתגוררים במקבצי דיור

1. תבחין לחלוקת התקציב:

- א. הנתונים נמסרו על ידי האגף הבכיר לדיור.
- ב. התקציב למקבץ ניתן לפי תחשיב של 75 ₪ לנפש.

2. תחומי הסיוע:

- א. סיורים להכרת הארץ – בכפוף לנוהל רשויות.
- ב. פרויקטים בתחומי חברה ותרבות.
- ג. פרויקטים ביוזמת העולים.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

מקהלות לפנסיונרים

1. תבחין לחלוקת התקציב:

- החלוקה נעשתה עפ"י הפרמטרים הבאים:
- א. מקהלה עד 20 משתתפים – 13,100 ₪
 - ב. מקהלה מעל 21 משתתפים – 19,100 ₪
 - ג. במקהלה חובה שיהיו 10 לפחות משתתפים.

2. תחומי הסיוע

- א. ציוד עזר להפעלת מקהלות.
- ב. היסעים להופעות חוץ.
- ג. שכר למנצח ולמלווה המוסיקלי.
- ד. תלבשות.
- ה. פעולות מיוחדות.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

פעילויות למדענים עולים

1. **תבחין לחלוקת התקציב:**
רשויות בהן יש ריכוז של מעל 450 מדענים עולים (לפי נתוני האגף הבכיר לכלכלה, יזמות, תעסוקה ומדע).

2. **תחומי הסיוע:**
- א. פעולות למען אינטגרציה מדעית, תרבותית וחברתית למדענים עולים.
 - ב. פעולות להקניית ידע בתחומי זכויות וחובות אזרחיות, במיוחד בתחום החקיקה הפנסיונית.
 - ג. פעולות להעשרה והשכלה מדעית – טכנולוגית של נוער עולה.
 - ד. סמינרים (יום אחד) למדענים עולים.
 - ה. פיתוח מרכזי מידע, ייעוץ, תמיכה והדרכה למדענים עולים.
 - ו. הפעלת סדרה של הרצאות בתחומי אקטואליה מדעית.
 - ז. הקניית השפה העברית כולל עברית מקצועית.
 - ח. ארגון סיורים מקצועיים (אוניברסיטאות, מוזיאונים למדע, מפעלי תעשייה, תחנות כוח, אתרים אקולוגיים ועוד).
 - ט. כנסים בנושאי האינטגרציה המדעית – תרבותית של מדענים עולים.
 - י. ארגון תערוכות ותצוגות בתחומי מדע שימושי והנדסה של מדענים עולים.
 - יא. הוצאת כתבי עת של המדענים העולים.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

פרק ג'

טפסי עבודה

יש להגיש את הטפסים מודפסים

כתובת אתר משרד הקליטה

נוהל שלטון מקומי. ← קליטה בקהילה ← www.moia.gov.il



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

טופס

מיפוי

ישובי

מיפוי הישוב (ימולא על ידי היועץ לקליטה בקהילה)

שם הישוב _____ אזור גיאוגרפי _____

מס' התושבים: _____ מס' העולים שעלו משנת 1989*:

אחוז העולים בישוב: _____.

התפלגות העולים:

א. מס' עולים יוצאי מדינות חמ"ע _____, האחוז מתוך העולים _____.

ב. מס' עולים יוצאי מדינות קווקז _____, האחוז מתוך העולים _____.

ג. מס' עולים יוצאי מדינות בוכרה _____, האחוז מתוך העולים _____.

ה. מס' עולים יוצאי מדינות אתיופיה _____, האחוז מתוך העולים _____.

ו. מס' עולים יוצאי מדינות אמל"ט _____, האחוז מתוך העולים _____.

ז. מס' עולים יוצאי צרפת _____, האחוז מתוך העולים _____.

ח. מס' עולים מבני מנשה _____, האחוז מתוך העולים _____.

ט. מס' עולים אחרים _____, האחוז מתוך העולים _____.

י. מס' תושבים חוזרים _____,

(ציין אוכלוסיות מיוחדות) _____.

סה"כ _____ עולים.

התפלגות גילאי העולים:

אחוז הילדים (0 – 12) _____, אחוז נוער (13 – 18) _____,

אחוז הצעירים (19 – 30) _____, אחוז בוגרים (31 – 60) _____,

אחוז קשישים (60+) _____.

1. האם בישוב פועל מוקד לעולי אתיופיה? _____

גובה ההקצבה השנתית _____ ₪.

2. האם בישוב פועל פרויקט עלייה קהילתית קבוצתית? _____

גובה ההקצבה השנתית _____ ₪.

3. האם בישוב פועל פרויקט אחר של המשרד? _____

שם: _____

גובה ההקצבה: _____ ₪.

* מספר העולים על-פי נתוני משרד הפנים.

- מס' בתי-ספר יסודיים ממלכתיים: _____, ממלכתי דתי _____ אחר _____.
- מס' בתי-ספר בחטיבת ביניים: _____, מקצועי/טכנולוגי _____.
- מס' בתי-ספר תיכוניים: _____, מקצועי/טכנולוגי _____.
- מס' מתנסי"ם (כולל שלוחות): _____, מס' מועדוני נוער: _____.
- מס' מרכזי יום לקשיש: _____, מס' מועדוני קשישים: _____.

מוסדות נוספים אחרים:

1. מיקבץ דירות: (שם ומס' העולים): א. _____
 ב. _____
 ג. _____
2. הוסטלים: (שם ומס' העולים): א. _____
 ב. _____
 ג. _____
3. דירור מוגן: (שם ומס' העולים): א. _____
 ב. _____
 ג. _____
4. מרכז קליטה: (שם ומס' העולים): א. _____
 ב. _____
 ג. _____
5. אחר (פרט): שם ומס' העולים: א. _____
 ב. _____
 ג. _____

חתימת יועץ קליטה בקהילה _____



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

טופס

שקיפות

ישובי



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

טופס

מיפוי תוכניות

בישוב



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

טופס

הגשת

תוכנית

עבודה

(1)

תאריך: _____

טופס הגשת תוכנית עבודה – שנת 2010

שם הרשות _____

מס' תוכנית	שם התוכנית:					
	תוכנית חדשה/המשך: _____					
הנימוקים לתוכנית המשך: _____						
תחום הפעילות:						
תקופת הפעילות:						
אוכלוסיית היעד: _____						
ארץ מוצא: _____						
רציונל התוכנית:						
מטרות ויעדי התוכנית:						
תאור הפעילות:						
שם ותפקיד האחראי על התוכנית: _____						
מס' טלפון: _____						
הערות כלליות:						
מספר העובדים בפעילות	גילאים	מס' העולים המשתתפים	מס' המשת' המשת'	מועד הפעילות ימים ושעות	מקום הפעילות (כתובת)	תאור פעילות קצר

(3)

שם הרשות: _____

שם התוכנית: _____

פעולה אחרת	פרוט	מס' משת' בפעולה	מס' משת' בפעולה-פרט	עלות הפעולה-פרט	סה"כ
הוצאות בגין ציוד שנרשם במלאי / ציוד מתכלה	פרוט	מס' משת' בפעולה	מס' יח' בחודש	עלות ליחידה	מס' חודשי פעילות
					סה"כ
סה"כ					
הוצאות אחרות	פרוט	מס' משת' בפעולה	מס' יח' בחודש	עלות ליחידה	מס' חודשי פעילות
					סה"כ
תקורה עד 5 %	פרוט				סה"כ
סה"כ					
סה"כ הוצאות התוכנית					

* ההוצאות בגין שכר תכלולנה גם את התנאים הנלווים של המעביד .

הערות :

(4)

שם הרשות: _____ התקופה: _____

תכנון כספי בגין פעילות לתוכנית מס' _____ שם התוכנית: _____

סה"כ ההכנסות
(מקורות מימון לפרוייקט)

ממשרד הקליטה _____

ממשרדי ממשלה נוספים _____

מהרשות _____

מאחרים (פרט) _____

השתתפות עצמית _____

סה"כ _____

שם האחראי ברשות _____

חתימה _____ חותמת _____ תאריך _____

שם הגזבר/סגן גזבר ברשות _____

חתימה _____ חותמת _____ תאריך _____

נספח 18 – בקשה לתמיכה לגופים אחרים (1.1.99.18)

בקשה לתמיכה לשנת הכספים _____

לא נתמך בשנים קודמות על ידי משרד זה

נתמך על ידי משרד זה משנת _____

מוגש למשרד: _____

מוגש למשרדים נוספים: _____

השם המלא של הגוף מבקש התמיכה: _____

האישיות המשפטית _____

מספר מזהה של הגוף _____

פקס	טלפון	מיקוד	הכתובת הרשמית המלאה
**מקומות וסניפים בהם מתקיימות פעולותיו			

עיקרי המטרות והפעולות של הגוף

טלפון	מיקוד	כתובת פרטית מלאה	מספר ת.ז.	*** שמות חברי ההנהלה ובעלי תפקידים בגוף
				מנהל כללי:
				גזבר:
				רואה חשבון:

דוגמת חתימה

שם מורשה החתימה

דוגמת חתימה

שם מורשה החתימה

פירוט החשבונות בבנקים: רשום בשורה הראשונה את הבנק אליו תועבר התמיכה

שם הבנק	שם הסניף	מספר הסניף	מספר חשבון	מורשי חתימה****

* תמיכה תינתן בדרך כלל ע"י משרד אחד בלבד, כאמור בנסמך 11.4.

** ציין מקומות וסניפים נוספים לני"ל בדף המצורף, וסמן X אם יש דף כזה.

*** לא ימולא ע"י מבקש תמיכה שהוא יחיד.

**** ציין לחוד או ביחד.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

טופס

אישור

תוכנית

עבודה



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

אישור תוכניות עבודה לשנת 2010
לרשות שגובה התקציב עד 150,000 ₪

החלטת מחוז _____.

- (1) רצ"ב תוכניות עבודה של עיריית/מועצה _____ בגין פרויקטים לקליטה בקהילה לשנת 2010 בסך כולל של _____ ₪.
חלקו הכספי של המשרד בפרוייקטים: _____ ₪.
- (2) התוכניות אושרו על-ידי ועדת ההיגוי העירונית.

_____	_____	_____
יועץ/ת לקליטה בקהילה	מנהל/ת הלשכה	מנהל/ת המחלקה לקליטה בקהילה

אישור הוועדה המחוזית

- (1) התוכניות הוחזרו להבהרות נוספות ותיקונים – תאריך _____.
- (2) התוכניות ומסגרת התקציב אושרו לביצוע.
- (3) גובה התקציב המאושר _____.

_____	_____	_____
מרכז שלטון מקומי	גזבר/ית המחוז	מנהל/ת מחוז

_____	_____	_____
עו"ס	מנהל/ת הלשכה	מנהל/ת המחלקה לקליטה בקהילה

תאריך

מבקר/ת פנים

משקיף:

הערות: _____



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

אישור תוכניות עבודה לשנת 2010
לרשות שגובה התקציב מעל 150,000 ₪

א. המלצת מחוז _____.

- (3) רצ"ב תוכניות עבודה של עיריית/מועצה _____ בגין
פרוייקטים לקליטה בקהילה לשנת 2010 בסך כולל של _____ ש"ח.
חלקנו בפרוייקטים: _____ ש"ח.
- (4) התוכניות אושרו על-ידי ועדת ההיגוי העירונית.
(5) אנו ממליצים לאשר התוכניות והמסגרות התקציביות.

מנהל/ת מחוז מנהל/ת מחלקה מנהל/ת לשכה גזבר/ית מחוז עו"ס מחוזית

תאריך

משקיף/ה – מבקר/ת פנים מחוזי

ב) המלצת המחלקה לשלטון מקומי – משרד ראשי

- (4) התוכניות הוחזרו למחוז להבהרות נוספות – תאריך _____.
- (5) מאשר התוכניות של _____ בסה"כ _____ ש"ח.
הפרוייקטים עומדים במסגרת תוכניות העבודה והתקציב שנקבעו.

מרכז שלטון מקומי

תאריך

ג. אישור הוועדה הארצית:

- (1) התוכניות הוחזרו להבהרות נוספות ותיקונים – תאריך _____.
- (2) התוכניות ומסגרת התקציב אושרו לביצוע.
- (3) גובה התקציב המאושר _____ ₪.

מנהל אגף בכיר
לקליטה בקהילה

ס/ חשב

היועצת המשפטית

מנכ"ל

תאריך

משקיפה – מבקרת פנים

הערות:



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

טופס

שינוי יעוד /

המרה

שינוי יעוד/המרה* – בתוכניות קליטה בקהילה לשנת 2010

1. נתוני המחוז:

שם המחוז: _____
 שם הישוב: _____
 מס' התחייבות/חווזה: _____

2. נתונים על התוכנית המקורית:

- א. שם התוכנית: _____ ומספרה בטבלה (נספח ב') _____.
- ב. מספר התוכנית בתוכנת מרכבה _____.
- ג. העלות הכוללת של התוכנית _____ ש"ח.
 חלקו של המשרד _____ ש"ח.
- ד. העלות הכוללת הלא מנוצלת של התוכנית _____ ש"ח.
 חלקו של המשרד _____ ש"ח.
- ה. דברי הסבר על חוסר הניצול או הביצוע:

3. בקשה לשינוי יעוד/ המרה:

- א. בקשה להעברת פעילות בעלות כוללת בסך _____ ש"ח
 מתוכנית (שם ומספר) _____
 לתוכנית חדשה (שם ומספר) _____
 או לתגבור/ שינוי תוכנית קיימת (שם) _____ מספר _____.
- נימוקים לבקשה:

- ב. סה"כ עלות התוכנית החדשה או הקיימת: _____ ש"ח.
 חלקו של המשרד: _____ ש"ח.
- ג. מצ"ב התוכנית החדשה או הקיימת.

המרה תעשה באותו טופס.

חובה לצרף את שינוי היעוד/המרה עם הגשת דוח הביצוע.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

4. אישורים:

א. אישור חברי ועדת ההיגוי לבקשת השינוי:

שם, חתימה ותפקיד שם, חתימה ותפקיד שם, חתימה ותפקיד שם, חתימה ותפקיד שם, חתימה ותפקיד

ב. אישור וועדת הרשויות המחוזית של המשרד:

מנהל/ת המחוז מנהל/ת הלשכה מנהל/ת המחלקה גזבר/ית תאריך

5. יש לצרף לטופס המרה/שינוי יעוד את התוכנית החדשה חתומה ע"י גזבר הרשות.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

טופס

דו"ח

ביצוע

טופס דו"ח ביצוע – לשנת 2010ריכוז הוצאות מצטברות מתחילת השנה

תאריך: _____

שם הרשות _____

יום הדיווח: _____

תקופת הדו"ח: _____

תקופת הדיווח כולל דו"ח זה מתחילת השנה _____

ריכוז הוצאות מצטבר מתחילת השנה ועד ליום הדיווח כולל דו"ח זה

מס'	שם התוכנית	העלות הכוללת לשנה	ההקצבה שאושרה לשנה	עלות כוללת מצטברת עד דו"ח זה	בקשת הקצבה מצטברת עד דו"ח זה	עלות כוללת בדו"ח זה	בקשת ההקצבה בדו"ח זה	עלות כוללת מצטברת בדיווחים מתחילת השנה	בקשת הקצבה מצטברת בדיווחים מתחילת השנה	סה"כ ההקצבה ששולמה	יתרת ההקצבה לתשלום
.1											
.2											
.3											
.4											
.5											
.6											
										סה"כ	

חתימות: - האחראי באירגון שם: _____ חתימה: _____

גזבר האירגון שם: _____ חתימה: _____

חותמת האירגון: _____



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

(1)

תאריך: _____

טופס הגשת דו"ח ביצוע פעילות
יש לצרף אסמכתאות, תלושי שכר, קבלות וכו'.

שם הרשות _____

לתקופה _____

מספר התוכנית:		שם התוכנית:			
תחום הפעילות:					
גילאים:		ארץ מוצא:		אוכלוסיית היעד:	
מתוכם עולים:				מס' משתתפים:	
תיאור מלא של ביצוע הפעילות:					
קשיים בהפעלה והמלצות:					
מספר העובדים בפעילות	גילאים	מס' העולים המשתתפים	מס' המשתתפים	מועד הפעילות ימים ושעות	מקום הפעילות (בציון כתובת)



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

(3)

שם הרשות: _____

שם התוכנית: _____

פעולה אחרת	פרוט	מס' משת' בפעולה	עלות הפעולה- פרט	סה"כ
הוצאות בגין ציוד שנרשם במלאי / ציוד מתכלה	פרוט	מס' משת' בפעולה	עלות ליחידה	מס' חודשי פעילות
				סה"כ
סה"כ				
הוצאות אחרות	פרוט	מס' משת' בפעולה	עלות ליחידה	מס' חודשי פעילות
				סה"כ
תקורה עד 5 %	פרוט			סה"כ
סה"כ				
סה"כ הוצאות התוכנית				

* ההוצאות בגין שכר תכלולנה גם את התנאים הנלווים של המעביד .

הערות :

שם הרשות: _____

שם התוכנית: _____



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה
(4)

סה"כ ההוצאות

בגין שכר _____

בגין פעילות _____

בגין ציוד _____

שונות לפרט _____

תקורה _____

סה"כ הוצאות לתקופת הדו"ח _____

סה"כ ההכנסות

ממשרד הקליטה _____

מהרשות _____

מהמתנ"ס _____

מהאירגון _____

מאחרים (פרט):

1.

2.

3.

סה"כ הכנסות לתקופת

הדו"ח _____

סה"כ הכנסות מצטברות מראשית מועד הפעלת הפעולה

אנחנו הח"מ מאשרים כי דו"ח הביצוע המתבסס על ספרי המוסד, משקף באופן נכון את ההוצאות וההכנסות של הפעולות לעיל. הפעילות נערכה בהתאם לאישור ההקצבה ע"י משרד הקליטה.

תאריך _____ שם האחראי ברשות _____ חתימה _____ חותמת _____

_____ שם הגזבר/סגן גזבר ברשות _____ חתימה _____ חותמת _____

_____ חותמת הרשות



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

רשימת תלמידים המשתתפים בפרויקטים בנושא "תגבור לימודי"
תלמידים בכיתות א' – יב'

שם הרשות: _____

שם הפרויקט: _____ תקופת הפעילות: _____

מס. סד.	שם פרטי	שם משפחה	מספר תעודת זהות	כיתה	שנת לידה	גיל	שנת עלייה	טלפון
.1								
.2								
.3								
.4								
.5								
.6								
.7								
.8								
.9								
.10								
.11								
.12								
.13								
.14								
.15								
.16								
.17								
.18								
.19								
.20								
.21								
.22								
.23								
.24								
.25								
.26								
.27								
.28								
.29								
.30								

*** יש לצרף טבלה זו לדוח הביצוע כאשר היא מודפסת בלבד.**



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

אישור פנימי של המשרד – לרשות שגובה הסכום עד 150,000 ₪

דו"ח בדיקת ביצוע הפעילות שם הרשות: _____

מספר ושם הפעילות - התוכנית _____

תקופת הפעילות _____

חוות דעת של היועץ/ת לקליטה בקהילה:

הריני לאשר כי ביקרתי ובדקתי את ביצוע הפעילות וכי הפעילות בהתאם לתוכנית העבודה
המאושרת.
להלן חוות דעתי:

הריני לאשר שהדו"ח הכספי נחתם ע"י גזבר/סגן גזבר הרשות וצורפו העתקי חשבוניות/אסמכתות
או אישור רואה חשבון ו/או חתימת הגזבר (כפי שנקבע בגוף ההתחייבות).

ממליץ לאשר לגוף סך של _____ ש"ח.

תאריך _____ שם יועץ/ת הקליטה בקהילה _____ חתימה _____

תאריך _____ שם ממונה המח' לקליטה בקהילה _____ חתימה _____

תאריך _____ שם מנהל/ת מרחב/ לשכה _____ חתימה _____

תאריך _____ שם מנהל/ת המחוז _____ חתימה _____

לשימוש גזבר המחוז הריני לאשר כי בדקתי את האסמכתאות הנלוות.

תאריך _____ שם גזבר המחוז _____ חתימה _____

* חובה להגיש מודפס.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

אישור פנימי של המשרד – לרשות שגובה הסכום מעל 150,000 ₪

דו"ח בדיקת ביצוע הפעילות שם הרשות:

מספר ושם הפעילות - התוכנית

תקופת הפעילות

חוות דעת של היועץ/ת לקליטה בקהילה:

הריני לאשר כי ביקרתי ובדקתי את ביצוע הפעילות וכי הפעילות בהתאם לתוכנית העבודה
המאושרת.
להלן חוות דעתי:

הריני לאשר שהדו"ח הכספי נחתם ע"י גזבר/סגן גזבר הרשות וצורפו העתקי חשבוניות/אסמכתות
או אישור רואה חשבון ו/או חתימת הגזבר (כפי שנקבע בגוף ההתחייבות).

ממליץ לאשר לגוף סך של _____

תאריך _____ שם יועץ/ת הקליטה בקהילה _____ חתימה _____

תאריך _____ שם ממונה המח' לקליטה בקהילה _____ חתימה _____

תאריך _____ שם מנהל/ת מרחב/לשכה _____ חתימה _____

* חובה להגיש מודפס.



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

פרק ד'

נספחים



מדינת ישראל
המשרד לקליטת העלייה
אגף בכיר לקליטה בקהילה

נציבות שירות המדינה – תעריפי הדרכה, מבחנים ובחינות:

<http://www.civil-service.gov.il/NR/rdonlyres/5EC1699A-A6B7-42CB-A021-34E7CA93CC0B/0/200995.pdf>

הוראות התכ"מ – הוראות החשב הכללי:

<http://www.moia.gov.il/NR/rdonlyres/408B3D81-1F57-4B05-B2BE-37622EE16B86/0/Tofes basis Kabalat Tmiha Local Authority 2010.doc>

הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה – מדד פריפריאלי:

http://www.cbs.gov.il/reader/newhodaot/hodaa_template.html?hodaa=200824160