קול קורא לרשויות מקומיות
לסיוע בהפעלת מיני מינהלת להתחדשות עירונית
פנייה מספר: 8/2026

1. מבוא

1.1. בהתאם לחוק הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית התשע"ו-2016, רשאית הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית (להלן: "**הרשות הממשלתית**"), לסייע לרשויות המקומיות ולעודדן בקידום תהליכים של התחדשות עירונית בתחומן ולסייע בהתארגנות בעלי דירות למימוש פרויקטים אלה.

1.2. בהתאם לסמכותה זו, מסייעת הרשות הממשלתית לרשויות מקומיות שזכו בקול קורא 7/2022 במימון הפעלת מינהלות התחדשות עירונית (להלן: "**מינהלת עירונית**"). כמו כן, מסייעת הרשות הממשלתית לרשויות מקומיות, שהיקף ההתחדשות העירונית בהן מוגבל ואשר זכו בקול קורא 18/2022 להשתתפות במימון שירותים לקידום תהליכי התחדשות עירונית, ובכלל זאת העסקת מנהל פרויקטים ועובד חברתי וביצוע פעולות תומכות (להלן: "**מיני מינהלת**").

1.3. כעת, לאור התרומה המשמעותית של המינהלות לקידום הליכי ההתחדשות העירונית ברשויות המקומיות בהן הן פועלות, ומאחר ותקופת ההתקשרות לפי ההסכמים המקוריים שנחתמו מכוח קול קורא 18/2022 מתקרבת לסיומה, מפרסמת הרשות הממשלתית קול קורא זה, על מנת להמשיך ולסייע לרשויות מקומיות שיש בתחומן פוטנציאל משמעותי לקידום התחדשות עירונית ומעוניינות במימוש פוטנציאל זה, באמצעות מיני מינהלות, וזאת בין אם התקשרו בהסכמים לפי קול קורא 18/2022 ובין אם לאו.

1. הגדרות

"**בעלי התפקידים**"	מנהל פרויקטים ועובד חברתי, וכן עובדים מקצועיים נוספים, ככל שגיוסם יאושר על ידי המנהל, העומדים בתנאי הכשירות של משרד הפנים ואשר ישמשו צוות הליבה של המיני מינהלת העירונית, כאשר מנהל הפרויקטים ישמש כמנהלו הישיר של העובד החברתי;
"**ההסכם**"	הסכם שייחתם בין הרשות הממשלתית ובין רשות מקומית אשר תזכה בקול קורא זה לסיוע בהפעלת מיני מינהלת עירונית;
"**היתר בנייה**"	היתר בנייה שניתן למיזם התחדשות עירונית או חלק ממנו לאחר פרסום קול קורא זה, וכן היתר הריסה שניתן למיזם כאמור לאחר פרסום קול קורא זה, ובלבד שעד מועד אישורו נקלטה בקשה להיתר בנייה במתחם או בתת המתחם בו ניתן היתר ההריסה.

"התחדשות בניינית"	התחדשות עירונית ברמת הבניין הבודד או המגרש הבודד בדרך של חיזוק או בדרך של הריסה ובנייה מחדש, לפי הוראות תכנית חיזוק כהגדרתה בחוק המקרקעין (חיזוק בתים משותפים מפני רעידות אדמה), התשס"ח-2008, והכוללת הוראות של תכנית מפורטת לרבות תכנית החלה על מגרש שיש בו מבנה טעון חיזוק;
"חוק הרשות הממשלתית"	חוק הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, התשע"ו – 2016;
"חוק הותמ"ל"	חוק לקידום הבנייה במתחמים מועדפים (הוראת שעה), התשע"ד – 2014;
"חוק עידוד מיזמים"	חוק פינוי בינוי (עידוד מיזמי פינוי בינוי), התשס"ו – 2006;
"יח"ד קיימות"	מספר יחידות דיור הקיימות בפועל בתחומה של תכנית;
"יח"ד יוצאות"	סך יחידות הדיור שניתן לבנות בתחומה של תכנית לפי היתרי בנייה שיצאו מכוחה, ואשר לא הוצא מכוחן היתר בנייה עד מועד פרסום קול קורא זה;
"המנהל"	מנהל אגף בכיר קשרי קהילה או מי מטעמו אשר יהיה אחראי על ניהול ההתקשרות עם הרשויות המקומיות לפי קול קורא זה;
"מסמך מדיניות התחדשות עירונית"	מסמך המתווה את מדיניות הרשות המקומית לקידום ההתחדשות העירונית, אשר יכלול את פירוט האזורים ביישוב המיועדים להתחדשות עירונית, לרבות סוגי ההתחדשות העירונית המקובלים על הרשות המקומית בכל אחד מאזורים אלה (פינוי בינוי או התחדשות בניינית, לרבות סוג ההתחדשות הבניינית), וכן את מאפייני התכנון לקידום תהליכי התחדשות עירונית באזורים אלה (גבהים, תמורות, מכפילים וכו'). תכנית מתאר ו/או תכנית אב ו/או תכנית כוללת ו/או תכנית כוללנית להתחדשות עירונית הכוללים התייחסות לסוגיות שלעיל, יהוו מסמך מדיניות התחדשות עירונית לצורך קול קורא זה.
"נוהל עבודה ליזמים"	מסמך המיועד ליזמים המבקשים לקדם פרויקטים של התחדשות עירונית בתחומי הרשות המקומית, המפרט את אופן העבודה הנדרש מהם אל מול בעלי הדירות ואל מול הרשות המקומית ו/או מוסדות התכנון, לרבות שלבי הביצוע ולוחות זמנים לביצוע כל שלב, וכן את רשימת האישורים והמסמכים הנדרשים מהם על ידי הרשות המקומית בכל שלב;
"נוהל תשלומים"	מסמך המפרט את כל סוגי ההוצאות הכרוכות בקידום תהליכי ההתחדשות העירונית ברשות המקומית, המוכרות לצורך השתתפות הרשות הממשלתית בהוצאות אלה, וכן את אופן הגשת החשבונות לרשות

הממשלתית בקשר עם חלקה בתשלומים אלו, והמצורף כנספח להסכם נספח ג' לקול קורא זה;

"עלות ההפעלה" התקציב השנתי לטובת קידום תהליכי ההתחדשות העירונית ברשות המקומית, לרבות עלות העסקתו של מנהל הפרויקטים ומימון פעולות מקצועיות;

"פרויקט"/ "פרויקט התחדשות עירונית" פרויקט שמטרתו חידוש בניינים שעיקרם למגורים במרקם העירוני הוותיק, בדרך של התחדשות בניינית או בדרך של פינוי בינוי;

"פרויקט התחדשות בניינית" פרויקט של חידוש בניינים בודדים או קבוצת בניינים בדרך של התחדשות בניינית;

"פרויקט פינוי בינוי" פרויקט להריסת בניינים קיימים לשם בניית הקמת בניינים אחרים במקומם, בהתאם לעסקת פינוי בינוי כהגדרתה בחוק עידוד מיזמים;

"הרשות הממשלתית" הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית;

"הרשות המקומית" הרשות המקומית מגישת הבקשה בקול קורא זה באמצעות המוסמכים להתחייב לכך בשמה כדין;

"תכנית היעדים" תכנית רב שנתית של הרשות המקומית (לשנים 2028-2027), במסגרתה תתחייב הרשות המקומית לקדם הליכי תכנון ורישוי של מתחמי ההתחדשות העירונית בתחומה ולהביא לאישורם של היתרי בנייה למימוש תכניות התחדשות עירונית, בלוח זמנים שהוגדר על ידה, בנוסח המצורף כ**נספח ב'**;

"תכנית מתקדמת" ~~תכנית פינוי בינוי שנדונה בשולחן עגול בותמ"ל או שנקלטה במוסד התכנון המוסמך לאשרה לאחר שעמדה בתנאי הסף לכך;~~

תכנית פינוי בינוי העומדת לכל הפחות באחת מהחלופות הבאות:

1. התכנית נקלטה במוסד התכנון המוסמך לאשרה לאחר שעמדה בתנאי הסף לכך;
2. התכנית נדונה בשולחן עגול בותמ"ל.

התכנית מתוקצבת על ידי הרשות הממשלתית.

"תכנית פינוי בינוי" תכנית לפינוי ובינוי החלה במתחם שהוכרז כמתחם פינוי בינוי לפי סעיף 14 לחוק הרשות הממשלתית או שקיבל אישור מקדמי לפי הסעיף האמור או תכנית מפורטת למתחם העומד בתנאי חוק הרשות הממשלתית להכרזה כמתחם פינוי בינוי, לעניין מספר יח"ד הקיימות והמוצעות בשטח התכנית.

יובהר כי תכניות עירוניות/שכונתיות להתחדשות בניינית, אינן נכללות בהגדרה זו;

2. מטרת הקול הקורא

2.1. הקול הקורא נועד לסייע בקידום תהליכי התחדשות עירונית בתחומי רשויות מקומיות, בהן מקודמים פרויקטים של התחדשות עירונית, ואשר לא זכו בקול קורא מספר 7/2022 לסיוע בהפעלת מינהלת עירונית. זאת, ככל שהן עומדות בתנאי הסף הקבועים בקול קורא זה ובהוראות ההסכם המצורף אליו **כנספח ג'.**

2.2. הרשות הממשלתית מעוניינת לסייע לרשויות מקומיות לקדם תהליכי התחדשות עירונית בתחומה מול הגורמים השונים המעורבים בתהליך – בעלי דירות יזמים ומוסדות תכנון. זאת, באמצעות סיוע לבעלי הדירות במתחמי ההתחדשות העירונית לקבל את המידע וההסברים הנדרשים להם לצורך קידום התהליך ואת הליווי המתאים להתארגנותם, וכן הנחיית יזמים ובעלי מקצוע אחרים לעניין אופן קידום תהליכים אלו ברשות המקומית.

2.3. כן מבקשת הרשות הממשלתית לסייע באמצעות הקול הקורא לרשות המקומית לגבש מדיניות בתחום ההתחדשות העירונית ותכנית עבודה לביצועה, כמו גם לרתום את כלל מחלקות העירייה למימושה.

2.4. הסיוע יינתן באמצעות מימון העסקתם של בעלי התפקידים, אשר יפעלו לקידום ההתחדשות העירונית ומימון פעילות זו, והכל כמפורט בקול קורא זה להלן.

3. תנאי סף להגשת בקשה לקול הקורא

רשות מקומית רשאית להגיש בקשה לקבלת מימון לפי קול קורא זה, ובלבד שתעמוד בכל תנאי הסף המפורטים להלן באופן מצטבר:

3.1. הרשות המקומית הוקמה קודם לשנת 1975 והיא אחת משתי אלה:

3.1.1. עירייה;

3.1.2. מועצה מקומית, שבשטחה מקודמות תכניות מתקדמות הכוללות 2,000 יח"ד יוצאות ומעלה;

3.2. בתחומה של הרשות המקומית לפחות שלוש (3) תכניות מתקדמות, הכוללות לפחות 300 יח"ד קיימות, במצטבר (כמפורט בתכנית היעדים);

3.3. הרשות המקומית אינה מקבלת סיוע של הרשות הממשלתית להפעלת מינהלת עירונית.

4. תהליך בחינת הבקשות ודירוגן

4.1. במסגרת ההצעה תגיש הרשות המקומית, בין היתר, תכנית יעדים, כהגדרתה בקול קורא זה.

4.2. הרשות הממשלתית תבחן את עמידת הבקשות בתנאי הסף לפי המידע המצוי ברשותה ו/או ברישומי משרד הפנים. יובהר, כי אין בעמידה בתנאי הסף כדי להבטיח בחירה של ההצעה.

4.3. ככל שהתקציב הנדרש לסיוע לכל ההצעות שהוגשו ועמדו בתנאי הסף חורג מהתקציב הנתון לקול קורא זה, הרשות הממשלתית תבחן את יתר תכניות היעדים שהוגשו במסגרת ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף, בהתאם לשיקול דעתה המקצועי, ובכלל זה את הסבירות לעמוד

בהתחייבותה של הרשות המקומית להשגת היעדים בלוח הזמנים שנקבע. מצאה הרשות הממשלתית, כי לא סביר שהיעדים המפורטים בתכנית היעדים של רשות מקומית או חלקם ימומשו בכלל או בלוח הזמנים כאמור, וזאת, בין השאר בשל העדר היתכנות כלכלית, תהיה היא רשאית להורות לאותה רשות המקומית לשנות ו/או לעדכן ו/או לתקן את תכנית היעדים, וזאת לאחר שנתנה לאותה רשות מקומית הזדמנות להציג בפניה את טענותיה בעניין זה (להלן: "**תכנית היעדים המאושרת**").

4.4. לצורך בחינת ההיתכנות הכלכלית בתכנית שצוינה בתכנית היעדים שהוגשה, רשאית הרשות הממשלתית לפנות למוסד התכנון המוסמך לאשרה. נמצא כי התכנית נעדרת היתכנות כלכלית, תוכל הרשות המקומית לכלול אותה בתכנית היעדים אך ורק אם התקבלה החלטת ממשלה המייעדת סיוע להשלמה כלכלית למתחמי פינוי ובינוי בתחומה או שהמתחם נשוא התכנית זכה במענק כאמור בקול קורא שפרסמה הרשות הממשלתית.

4.5. ההצעות ידורגו בהתאם לתכניות היעדים המאושרות, כדלקמן:

4.5.1. סכימת סך יחידות הדיור **הקיימות** בתכניות המתקדמות הכלולות בתכנית היעדים המאושרת, מהסך הגבוה לנמוך.

4.5.2. ככל שתכנית היעדים המאושרת כוללת תכניות מאושרות, הצפויות לקבל היתר בנייה במסגרת טווח הזמנים של תכנית היעדים, ייספרו יחידות הדיור בתתי המתחמים הצפויים לקבל היתר בהתאם למספר יחידות הדיור **היוצאות**. יתר יחידות הדיור בתכניות אלה ייספרו כרגיל, בהתאם למספר יחידות הדיור הקיימות.

4.5.3. ככל שסך יחידות הדיור בתכניות היעדים של שתי רשויות מקומיות יהיה זהה, תינתן עדיפות לתכנית היעדים הכוללת מספר רב יותר של תכניות.

4.6. בחירת הרשויות המקומיות הזוכות תיעשה לפי דירוגן כאמור לעיל, וזאת עד ניצול התקציב העומד לטובת קול קורא זה. רשויות מקומיות שיוכרזו כזוכות, יהיו זכאיות להשתתפות הרשות הממשלתית בהפעלת מיני מינהלת עירונית בתחומן, בסכומים המפורטים בסעיף 5 להלן, בכפוף לקיום התחייבויותיהן לפי קול קורא זה וההסכם נספח ג'.

4.7. ככל שיעמוד לרשות הרשות הממשלתית תקציב נוסף לצורך קול קורא זה, תהיה היא רשאית לאשר את זכייתן של הצעות נוספות אשר עברו את תנאי הסף, והכל בהתאם למדרג האמור.

5. <u>המימון לרשות מקומית זוכה</u>

5.1. רשות מקומית אשר זכתה בקול קורא זה, תהיה זכאית להשתתפות הרשות הממשלתית במימון הפעלת מיני מינהלת עירונית בתחומה, בשיעור של 60% מעלות ההפעלה בפועל, ולא יותר מ-750,000 ₪, כך שחלקה של הרשות הממשלתית לא יעלה על 450,000 ₪ לשנה. זאת, בכפוף למילוי כל תפקידיה של המיני מינהלת ולקיום מלוא התחייבויותיה של הרשות המקומית לפי קול קורא זה וההסכם נספח ג'.

5.2. התקציב כאמור ישמש למימון עלות העסקתם של בעלי התפקידים ופעילותם המקצועית לקידום התחדשות עירונית בתחומי הרשות המקומית, וזאת בהתאם לתכנית עבודה שנתית ולתקציב שנתי, שיאושרו על ידי הרשות הממשלתית, מראש ובכתב. הרשות הממשלתית לא תכיר בהוצאות שאינן נובעות מתכנית העבודה ו/או לא נכללו בתקציב המאושר.

5.3. השתתפותה של הרשות הממשלתית בהפעלת המיני מינהלת כפופה להעמדת יתרת העלות על ידי הרשות המקומית, וכן לקיום תפקידי המיני מינהלת והתחייבויות הרשות המקומית, כמפורט בקול קורא זה.

6. <u>התקשרות ותקופת ההתקשרות</u>

6.1. רשות מקומית שתזכה בקול הקורא תתקשר עם הרשות הממשלתית בהסכם לתקופה של שנה אחת, מיום 1.1.2027 ועד ליום 31.12.2027.
העתק ההסכם בין הרשות הממשלתית והרשות המקומית מצורף לקול קורא זה **<u>כנספח ג'</u>**.

6.2. לרשות הממשלתית עומדת זכות ברירה ("אופציה") להארכת והרחבת ההתקשרות עם הרשות המקומית הזוכה, לשתי תקופות נוספות בנות שנה כל אחת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של הרשות הממשלתית, ובין היתר, לעניין פעילות המיני מינהלת ועמידת הרשות המקומית בתכנית היעדים אליה התחייבה.

6.3. לעת מימוש כל אחת מתקופות האופציה, תהיה הרשות הממשלתית רשאית לעדכן את עלות הפעלת המיני מינהלת לסכום שנתי של 1,100,000 ₪, ככל שתמצא כי הדבר נדרש נוכח היקף פעילותה של המיני מינהלת, בהתאם למגבלות התקציב, וככל שבתכנית היעדים של המיני מינהלת לשנתיים העוקבות מתקיים, לכל הפחות, אחד משני אלה:
6.3.1. צפי למתן תוקף לתכניות מתקדמות הכוללות למעלה מ-1,000 יח"ד.
6.3.2. צפי למתן היתרי בנייה מכוח תכניות מתקדמות הכוללים למעלה מ-1,000 יח"ד.

6.4. ככל שיש בהגדלה לפי סעיף זה לכל הרשויות המקומיות העומדות בתנאיו כדי לגרום לחריגה מהתקציב העומד לרשות הרשות הממשלתית, ידורגו הרשויות המקומיות העומדות בתנאים להגדלה בהתאם למספר יחידות הדיור הקיימות בתכניות המתקדמות שבתחומן לפי סעיף 7.3.1 ושל מספר יחידות הדיור הכלולות בהיתרי הבנייה הצפויים לפי סעיף 7.3.2, מהמספר הגבוה לנמוך, והגדלת הסיוע תינתן לרשויות המקומיות שידורגו ראשונות, בהתאם לתקציב שיעמוד לרשות הרשות הממשלתית.

6.5. בכל מקרה, הרשות הממשלתית רשאית שלא להאריך את ההתקשרות כלל, משיקוליה היא, לרבות משיקולי תקציב, וזאת אף אם המיני מינהלת עמדה במלוא התחייבויותיה במסגרת תכנית היעדים, ולרשות המקומית לא תהיה כל טענה ו/או דרישה מכל מין וסוג בקשר לכך.

7. **<u>התחייבויות הרשות המקומית</u>**

רשות מקומית אשר תזכה בקול הקורא, תתחייב לכל אלו:

7.1. להפעיל את המיני מינהלת בכפיפות ישירה למנכ"ל הרשות המקומית או למהנדס העיר, כאשר מנהל הפרויקטים ישמש כמנהל המיני מינהלת, בכפוף לאמור בסעיף 4.10 בהסכם.

7.2. **להבטיח כי לרשות המיני מינהלת עומד כוח האדם המקצועי הנדרש לה לצורך ביצוע תפקידיה, ובכלל זה:**

7.2.1. לבחור במנהל הפרויקטים בתוך 4 חודשים ממועד זכייתה בקול קורא זה, ואת העובד החברתי בתוך 3 חודשים ממועד בחירת מנהל הפרויקטים.

7.2.2. לבחור את בעלי התפקידים בהליך מכרזי פומבי כדין, בהתאם לתיאורי התפקיד ולתנאי הכשירות, כפי שהוגדרו על ידי משרד הפנים, ולפי הנחיות משרד הפנים לעניין העסקת עובדים ברשויות המקומיות ובתאגידים עירוניים.

7.2.3. לצרף את מנהל הפרויקטים כחבר בוועדת המכרזים לבחירת העובד החברתי וכן של ספקים ונותני שירותים למינהלת.

7.2.4. להזמין את המנהל או נציג מטעמו להשתתף בכל הליך בחירה של אחד מבעלי התפקידים, ולא לקבל החלטה על בחירת בעל תפקיד במינהלת ללא הסכמתו המפורשת. למען הסר ספק, יובהר כי הרשות המקומית מתחייבת שלא להעסיק כל אחד בעלי התפקידים ללא הסכמה מפורשת של המנהל.

7.2.5. לשלם לבעלי התפקידים שכר שלא יפחת מטווח השכר שנקבע למשרות אלה על ידי הממונה על השכר במשרד האוצר.

7.2.6. להעסיק את בעלי התפקידים במשרה מלאה ובהעסקה ישירה, אלא אם כן ועדת התמיכות של הרשות הממשלתית אישרה להעסיקם כנותני שירותים, בנימוקים שיירשמו על ידה. יובהר כי מתן אישור כאמור יהיה במקרים חריגים בלבד, וכי ככל שיינתן אישור זה, העלויות הנוספות הכרוכות בכך, לרבות תשלומי מע"מ, יכללו במסגרת תקציב המיני מינהלת, בכפוף לתקרות ההוצאה הקבועות בנוהל התשלומים, וכי הרשות הממשלתית לא תישא בעלויות נוספות הנובעות מכך.

7.2.7. לקבל אישור המנהל, מראש ובכתב, ככל והרשות המקומית תבקש לסיים את העסקתם של מי מבין בעלי התפקידים.

7.2.8. למנות בעל תפקיד במקומו של בעל תפקיד שעבודתו הופסקה, מכל סיבה שהיא, בתוך שלושה חודשים ממועד הפסקת העבודה כאמור.

7.2.9. להתקשר עם נותני שירותים חיצוניים לשם מתן שירותים הנדרשים לבעלי התפקידים לשם ביצוע עבודתם לפי קול קורא זה (תכנון, שמאות, כלכלה, משפטים וכו'), אשר יהיו בעלי הידע, הכישורים והניסיון הנדרשים לכך, וזאת לאחר בדיקת חשש לניגוד עניינים והסדרתו, לפי הצורך.

7.3. **לפעול לקידום התחדשות עירונית בתחומה**, ובכלל זה:

7.3.1. לפעול בשיתוף פעולה עם הרשות הממשלתית לקידום פרויקטים של התחדשות עירונית בתחומי הרשות המקומית בכלל, ופרויקטים הממומנים על ידי הרשות הממשלתית בפרט, ולנקוט בכל הפעולות הנדרשות לצורך כך;

7.3.2. לפעול להשגת יעדי ההתחדשות העירונית, לכל הפחות בהתאם להתחייבותה בתכנית היעדים;

7.3.3. לפעול לגיבוש נוהל עבודה ליזמים בתוך 8 חודשים ממינוי מנהל הפרויקטים ומסמך מדיניות התחדשות עירונית בתוך 18 חודשים ממועד זה, ככל שלא קיימים כאלו, בהתאם להנחיות המנהל לעניין מבנה המסמך ותכולתו, ולפרסמם באתר האינטרנט העירוני. המנהל רשאי להאריך את לוחות הזמנים האמורים לגיבוש נוהל העבודה ליזמים בתקופה אחת בת 6 חודשים, ואת לוחות הזמנים למסמך המדיניות בשתי תקופות כאמור.

7.4. **לסייע לבעלי התפקידים לבצע את פעילותם** השוטפת וקיום מלוא תפקידיהם כמפורט להלן, ובכלל זה:

7.4.1. להעמיד לטובת בעלי התפקידים את האמצעים הנדרשים לצורך עבודתם, לרבות משרדים ראויים לעבודה שוטפת וקבלת קהל (חדר עבודה, חדר ישיבות, מטבחון ושירותים), ציוד מחשוב (לרבות תוכנות ושירותים הנדרשים להפעלתו) וציוד משרדי. יודגש כי מיקום משרדיה של המיני מינהלת ייקבע בתיאום עם המנהל.

7.4.2. לסייע לבעלי התפקידים, ככל הניתן, בביצוע תפקידיהם בהתאם לקול קורא זה, תוך שיתוף פעולה של כלל העובדים הרלוונטיים במחלקות השונות שבתחומה;

7.4.3. ליידע את בעלי התפקידים מבעוד מועד בדבר כל דיון משמעותי בנוגע לתחום ההתחדשות העירונית, המתנהל ברשות המקומית על מחלקותיה, לרבות פורום מהנדס העיר, וכן במוסדות התכנון, ולאפשר את השתתפותם בדיון.

7.4.4. להעביר לבעלי התפקידים כל מידע הנדרש לצורך עבודתם, לרבות נתוני הארנונה של תושבי המתחמים, גישה לשכבות GIS עירוניות, גישה לפניות תושבים מהמוקד העירוני הקשורות להתחדשות עירונית.

7.5. **לקבל את אישורו של המנהל לתכנית העבודה השנתית של המיני מינהלת ולתקציבה השנתי**, ולצורך כך להעביר מסמכים אלו לאישורו עד ליום 15 בדצמבר בשנת התקציב הקודמת. מובהר כי הרשות הממשלתית לא תכיר בהוצאות שלא יאושרו במסגרת תכנית העבודה ו/או התקציב.

7.6. **להנגיש את המידע בדבר פעילותה של המיני מינהלת לציבור**, ובכלל זה:

7.6.1. להקים ולהפעיל אתר אינטרנט ייעודי לתחום ההתחדשות העירונית בעיר, או אזור ייעודי בנושא באתר האינטרנט של הרשות המקומית, בו יפורסמו, לכל הפחות, מידע אודות מנהל הפרויקטים ותפקידיו, חומרי הסברה לבעלי דירות וליזמים המעוניינים לקדם תהליכי התחדשות עירונית, לרבות מדריכים והסכמי מדף של הרשות הממשלתית, והמסמכים האמורים בסעיף 7.3.3 לעיל, וזאת, בתוך 10 חודשים ממועד מינוי מנהל הפרויקטים.

7.6.2. להפנות כל פנייה אל הרשות המקומית בעניין התחדשות עירונית לטיפולם של עובדי המיני מינהלת או לידיעתם;

7.7. **לסייע בהעצמת עובדי המיני מינהלת**, ובכלל זה:

7.7.1. לאפשר את השתתפותם בהכשרות, כנסים וימי עיון המאורגנים מעת לעת על ידי הרשות הממשלתית והכשרות נוספות הנדרשות לצורך ביצוע תפקידם, וזאת בכפוף לנוהל התשלומים.

7.7.2. להבטיח כי עובדי המיני מינהלת משתתפים בפעילויות מקצועיות רוחביות הנעשות עם ועבור עובדי המינהלות העירוניות והמיני מינהלות, לשם העצמתם ו/או שיפור תפקודם, ובכלל זה לאשר השתתפות מתקציב המיני מינהלת באיגום תקציבי, הנדרש לכך, בהתאם לנוהל התשלומים.

7.8. **להבטיח כי כלל תהליכי ההתחדשות העירונית בתחומה יתנהלו בהתאם להנחיות הרשות הממשלתית** בהיבטים הכלכליים, החברתיים, הקניינים והתכנוניים, וכי הן הרשות המקומית והן עובדי המיני מינהלת מקיימים הנחיות אלו.

7.9. **לעדכן את הרשות הממשלתית בדבר פעילותה של עובדי המינהלת**, ובכלל זה:

7.9.1. לעדכן באופן שוטף את נתוני המתחמים להתחדשות עירונית ברשות המקומית במערכת הנתונים הייעודית של הרשות הממשלתית.

7.9.2. להעביר בחודש יולי בכל שנה סטטוס ביצוע תכנית היעדים וכן תכנית יעדים מעודכנת לשתי שנות העבודה הבאות;

7.9.3. להעביר עד יום 15 בדצמבר בכל שנת תקציב:

7.9.3.1. סטטוס מימוש תכנית העבודה לשנה החולפת;

7.9.3.2. סיכום שנתי של עבודת המיני מינהלת;

7.9.3.3. תכנית עבודה לאישור המנהל לשנת התקציב הבאה.

7.9.3.4. סטטוס מימוש תכנית היעדים. יובהר כי עדכון הנתונים במערכת הנתונים הייעודית של הרשות הממשלתית ייחשב כעמידה בדרישה זו.

7.9.4. לדווח לרשות הממשלתית, באופן מיידי, על הפסקת פעילותו של מנהל הפרויקטים ו/או על כשל שהתגלה בקשר עם פעילותו.

8. <u>תפקידי המיני מינהלת</u>

עובדי המיני מינהלת יפעלו לעידוד וקידום תהליכי התחדשות עירונית בתחומי הרשות המקומית, כל אחד על פי מומחיותו, ובכלל זה, יבצעו את התפקידים שלהלן:

8.1. הטמעה של הוראות הדין וכן של הנחיות והמלצות הרשות הממשלתית בעבודת הרשות המקומית והגורמים השונים הפועלים בתחומה לקידום תהליכי התחדשות עירונית, לרבות בתחומים תכנוניים, כלכליים וחברתיים;

8.2. פרסום והנגשה של מידע בתחום ההתחדשות העירונית בכלל ובהתייחס לאופן מימוש ההתחדשות העירונית בשטח הרשות המקומית בפרט, לתושבים, יזמים ובעלי מקצוע;

8.3. ביצוע פעולות הסברה לתושבים, בין היתר, באמצעות קיום כנסי תושבים, פרסום חומרי הסברה והדרכה בנושא, ותרגומם לשפות הרלוונטיות לתושבי האזור, ככל ונדרש;

8.4. סיוע ליזמים בקבלת המידע הנדרש לקידום פרויקטים מוגדרים להתחדשות עירונית, לרבות התכניות ומסמכי המדיניות הרלוונטיים, והכוונה באשר לאופן קידומם בתחומי הרשות המקומית אל מול הרשות המקומית, בעלי הדירות ומוסדות התכנון;

8.5. מתן מענה ראשוני לפנייה של יזם או תושב לרשות המקומית לקידום פרויקט התחדשות עירונית, תוך מתן ההנחיות התכנוניות והקניינית הנדרשות לקידום הפרויקטים, לפי העניין.

8.6. בחינת עמידתם של הפרויקטים השונים בהוראות הדין ובהמלצות הרשות הממשלתית לתהליכי התחדשות עירונית;

8.7. סיוע לתושבים בהתארגנות לפרויקט התחדשות עירונית, וזאת בין היתר, באמצאות מתן ליווי בבחירת נציגות, בדיקת היתכנות ראשונית בהתאם למדיניות העירונית, והכוונה לעניין אופן בחירת עורך דין וקיום הליך תחרותי לבחירת יזם.

8.8. סיוע לתושבים ביישוב סכסוכים הנוגעים להתחדשות עירונית, בין היתר, באמצעות הפנייתם להליך גישור;

8.9. תיאום וסנכרון פעולות הרשות המקומית במתחמים המיועדים להתחדשות עירונית מול היחידות הרלוונטיות בעירייה, לרבות תכנון, רווחה, רישוי, שפ"ע, חינוך, ובין היחידות לבין עצמן, וכן בין הרשות המקומית לבין גופים ציבוריים אחרים, לרבות מוסדות תכנון;

8.10. מיפוי ומעקב אחר הפרויקטים להתחדשות עירונית בתחומי הרשות המקומית;

8.11. זיהוי חסמים בקידום פרויקטים להתחדשות עירונית ופעולה להסרתם;

8.12. מעורבות בהליך התכנון, ובכלל זה הכוונת כלל הגורמים, זיהוי חסמים ותיאום בין כלל הגורמים המעורבים בהליך זה;

8.13. סיוע בהאצת הטיפול בפרויקטים להתחדשות עירונית במחלקות התכנון והרישוי ברשות המקומית;

8.14. סיוע לרשות הממשלתית בקידום ההתחדשות העירונית, ובכלל זאת, הפצת סקרים, הנגשת מידע באמצעות פרסום מדריכים, הנחיות וכדומה וכן איסוף מידע הנוגע למימוש ההתחדשות העירונית.

9. **<u>ביצוע תשלומים</u>**

9.1. הרשות הממשלתית תשלם לרשות המקומית את סכום השתתפותה במימון קידום תהליכי ההתחדשות העירונית בפועל, בהתאם לשיעור השתתפותה כאמור לעיל, ובכפוף לעמידת הרשות המקומית בתנאי הקול הקורא וההסכם.

9.2. בסוף כל רבעון קלנדרי תגיש הרשות המקומית לבקרה ואישור של הרשות הממשלתית, חשבונות המיועדים לתשלום על ידה, כולל דו"ח תשלומים, כמפורט בנוהל תשלומים.

9.3. החשבונות יכללו דף ריכוז ובו יפורטו פרטי וחשבונות הספקים ומהות עבודתם.

9.4. הרשות הממשלתית תבצע העברה של הסכום כפי שיאושר על ידה לטובת הרשות המקומית. בהתאם לאמור בהוראת תכ"מ 1.4.3 "מועדי תשלום", כמפורט בקישור, https://takam.mof.gov.il/document/H.1.4.3, , כפי שתעודכן מעת לעת. ובהתאם לאמור בהסכם השירותים.

9.5. יצוין, כי ככל שלא יוגש מסמך מן המסמכים המפורטים בהסכם ההתקשרות או בנוהל התשלומים תהיה הרשות הממשלתית רשאית לאשר חשבון חלקי בהתאם למסמכים שהוגשו.

9.6. סכום ההשתתפות כולל מע"מ. אם למרות האמור תחול חובת תשלום מע"מ או מס כלשהו, תחול חובה זו על הרשות המקומית או מי מטעמה. יודגש כי האמור יחול גם במקרה בו ועדת התמיכות של הרשות הממשלתית תאשר להעסיק את בעלי התפקידים במיקור חוץ, כאמור לעיל.

10. הפרות וסעדים

10.1. הרשות הממשלתית רשאית להחליט על ביטול הזכייה של רשות מקומית ו/או ביטול ההסכם שנחתם עמה, ככל שהרשות המקומית איננה עומדת בהתחייבויותיה לפי קול קורא זה ו/או ככל שמנהל הפרויקטים אינו מבצע את תפקידיו כמפורט בו. במקרה כזה לא תהיה לרשות המקומית כל טענה ו/או דרישה כלפי הרשות הממשלתית ו/או המדינה.

10.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, ככל והרשות המקומית תפר אילו מהתחייבויותיה שייקבעו בהסכם כתנאי יסודי, תפסיק הרשות הממשלתית את התשלומים המגיעים לה לפי קול קורא זה ממועד מתן ההודעה על הפרת התנאי והפסקת המימון ועד מועד תיקון ההפרה, והרשות המקומית לא תהיה זכאית לתשלום בגין תקופה זו. זאת, אלא אם הוכח להנחת דעתו של המנהל כי הדבר נובע מנסיבות שאינן תלויות ברשות המקומית, וכן לאחר ובכפוף למתן התראה בדבר הפרת התנאי היסודי בהסכם והזדמנות לתקנה תוך פרק זמן סביר, אשר לא יפחת מ – 30 יום.

11. שאלות והבהרות

11.1. רשות מקומית רשאית לפנות בשאלות או הערות בקשר לתנאי הקול הקורא, מסמכי הקול הקורא או כל חלק מהם עד ליום 29.10.2026 בשעה 15:00 בהתאם להנחיות בסעיף 12.4 להלן.

11.2. כנס מציעים יתקיים באמצעות היוועדות חזותית (זום) ביום 25.10.26 בשעה 10:00 לשם מתן דגשים בדבר הקול הקורא ומענה לשאלות. השתתפות בכנס אינה חובה, אולם על מציע המעוניין להשתתף בכנס להירשם בדוא"ל Hit-ironit-michraz@moch.gov.il עד ליום - 22.10.2026 בשעה 15:00. הרשות הממשלתית רשאית להחליט על ביטול כנס המציעים, על פי שיקול דעתה הבלעדי, וככל שתעשה כן, תפרסם הודעה על כך בעמוד פרסום הקול הקורא.

11.3. התשובות לשאלות שיופנו לרשות הממשלתית בכתב ובכנס המציעים ירוכזו במסמך אחד (להלן: "**פרוטוקול שאלות ותשובות**"), שיפורסם במערכת יהלום, באתר האינטרנט של הרשות הממשלתית ובאתר מינהל הרכש הממשלתי.

11.4. הרשות הממשלתית אינה מחויבת לנוסח השאלה ובכלל זה היא רשאית, בעת ניסוח תשובות ההבהרה, לקצר נוסח של שאלה או לנסחה מחדש.

11.5. פרוטוקול השאלות והתשובות ייחתם ע"י הרשות המקומית, יצורף להצעה ויהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי הקול הקורא.

11.6. רק תשובות בכתב יחייבו את הרשות הממשלתית.

12. <u>הנחיות להגשת ההצעה לקול קורא</u>

12.1. הגשת ההצעות לקול הקורא תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, וזאת לא יאוחר **מיום 19.11.2026 בשעה 15:00,** אלא אם כן קבעה הרשות הממשלתית, בהודעה שתפורסם בעמוד פרסום קול הקורא באתר מינהל הרכש הממשלתי, דרך הגשה אחרת לקול הקורא. במקרה כאמור על המציע לפעול בהתאם להוראות שפרסמה הרשות הממשלתית בדף הקול הקורא.

לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.

12.2. הליך הגשת ההצעות במערכת כולל שני שלבים:

12.2.1. הזדהות של מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הלאומית.

12.2.2. הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום.

12.3. פעולות במערכת ההזדהות:

12.3.1. מגיש הצעה, אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הלאומית, יידרש להירשם למערכת ולאחר השלמת תהליך ההרשמה, לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.

12.3.2. מגיש הצעה, אשר רשום למערכת ההזדהות הלאומית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.

12.3.3. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הלאומית, או בתהליך ההזדהות, יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני **moked@mail.gov.il** טלפון נוסף 08-6863100)

12.3.4. פרטים נוספים על אודות הליך ההרשמה מפורטים בקישור זה.

12.3.5. לאחר השלמת ההזדהות, המערכת תעביר את מגיש ההצעה באופן אוטומטי לתיבת המכרז הרלוונטית. על המציע לוודא כי במערכת להגשת ההצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו.

12.4. פעולות במערכת יהלום:

12.4.1. מציע המעוניין לשאול שאלות הבהרה או שיש לו הערות, יוכל לבצע זאת כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה והערות, באמצעות לחיצה על כפתור

"להגשת שאלות והצעות". המציע ימלא עבור כל שאלה את מספר הפרק/נספח ואת מספר הסעיף.

12.4.2. במסגרת הגשת ההצעה, על המציע לפעול בהתאם להנחיות שתופענה במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולעלות למערכת את הקבצים הנדרשים, בהתאם להוראות הקול הקורא.

12.4.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת, תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" והמציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם באמצעות הדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת.

12.4.4. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת הצעה.

12.4.5. במקרה שבו לאחר שהוגשו הצעות בתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי הקול הקורא (למעט שינוי במועדי הקול הקורא), הצעות שהיו בתיבה תבוטלנה ותעבורנה למצב טיוטה. מציע המעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי הקול הקורא המעודכנים, יידרש להגיש הצעה מחדש.

12.4.6. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.

12.4.7. במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות כגון:

12.4.7.1. ניתן לעלות עד 10 קבצים, בגודל שעד **15MB** לקובץ.

12.4.7.2. המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש (20 דקות ל-**Time out**)

12.4.7.3. מגבלות טכניות נוספות - על מנת להכיר את שאר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא, מבעוד מועד, את המדריך להגשת הצעות באמצעות תיבת מכרזים דיגיטלית. בנוסף, לרשותו של מגיש הצעה חומרי הדרכה, אשר נועדו לסייע בהגשת הצעות בהצלחה.

12.4.7.4. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה, ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 בכתובת הדואר האלקטרוני: **moked@mail.gov.il** או באמצעות הצ'אט האנושי: **https://mygovchat.gov.il/icr/bot.aspx?l=3**

12.4.7.5. בפנייה יש לציין את שם הקול הקורא, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמקרה הצורך לצרף צילומי מסך.

12.4.7.6. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפנייה ועד לחזרת נציג שירות, לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר תתקבלנה בזמן קצר מ-4 שעות, מהמועד האחרון להגשת הצעות. מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר נשארו פחות מ-4 שעות להגשת הצעות בקול הקורא, לוקח על עצמו סיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית או לענות על שאלתו.

12.5. המציע בקול הקורא נושא באחריות הבלעדית להגשת הצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות.

12.6. על המציע לקחת בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות, אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. על המציע להיערך לתרחיש כאמור ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד.

12.7. את מסמכי הקול הקורא, טפסיו ונספחיו ניתן להוריד מאתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי, שכתובתו: www.mr.gov.il וכן מאתר הרשות הממשלתית, שכתובתו: www.renew-il.gov.il. באם תתגלה סתירה בין הנוסחים, אזי הנוסח הקובע הוא זה המפורסם באתר מינהל הרכש.

12.8. על הרשות המקומית להגיש את הצעתה כדלקמן:

12.8.1. מסמכי הקול הקורא המלאים וכלל נספחיו חתומים על ידי מורשי החתימה של הרשות המקומית (לרבות פרוטוקול שאלות ותשובות ועדכונים אחרים של הרשות הממשלתית, ככל שיהיו) לרבות טופס הגשת בקשה המצ"ב **כנספח א'**, ובצירוף המסמכים הנדרשים בהתאם לקול קורא.

12.8.2. הסכם השירותים ונספחיו, המצורפים **כנספח ב'**, חתומים על ידי מורשי החתימה של הרשות המקומית.

12.9. אין לערוך כל שינוי או התנאה במסמכים המצורפים כנספחים לקול הקורא.

הצעה שתוגש לאחר המועד האחרון להגשת הצעות לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.

13. זכויות הרשות הממשלתית

13.1. הרשות הממשלתית רשאית, בהתאם לצורך ולפי שיקול דעתה הבלעדי, לשנות כל תנאי מתנאי קול קורא זה, לפרסם קול קורא חדש במקום קול קורא זה, ולבטל קול קורא זה בכל שלב כפי שתראה לנכון. הודעת שינוי כאמור תפורסם באתר האינטרנט של הרשות הממשלתית, ותהווה חלק בלתי נפרד מתנאי הקול הקורא, ולרשות המקומית לא יהיו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה מאת הרשות הממשלתית לעניין שינויים כאמור, לרבות בקשר לאי ידיעה על שינוי תנאי הקול הקורא.

13.2. באחריותה הבלעדית של הרשות המקומית לעקוב אחר הודעות הרשות הממשלתית בקשר לשינויים שיפורסמו כאמור לעיל.

13.3. הרשות הממשלתית שומרת לעצמה את הזכות לצאת בקול קורא חדש או להכריז על זוכים נוספים לפי המדרג שייקבע במסגרת קול קורא זה, ככל שיועמד לרשותה תקציב נוסף.

13.4. הרשות הממשלתית רשאית לבקש הבהרות, השלמות ומידע נוסף לגבי כל אחת מההצעות שתוגש, על פי שיקול דעתה הבלעדי. אי שיתוף פעולה באופן ובמועד הנדרשים על ידי הרשות הממשלתית עלולים להביא לדחיית ההצעה.

13.5. הרשות הממשלתית רשאית לאשר את ההצעות, לדחותן או לאשרן באופן חלקי.

13.6. מובהר בזאת כי האחריות להעסקת מנהל הפרויקטים, היא של הרשויות המקומיות הזוכות בלבד.

13.7. הרשות הממשלתית לא תהיה אחראית לכל הפסד ו/או נזק שייגרמו לרשויות המקומיות בקשר עם העסקת מנהל הפרויקטים והיא תהיה זכאית לפיצוי ו/או שיפוי מכל רשות מקומית בגין כל הפסד ו/או נזק שייגרמו לה בקשר לעבודתו.

13.8. ביצוע ההתקשרות כפוף לקיום תקציב מתאים בהתאם לחוק יסודות התקציב ולפי כל דין.

14. <u>מעקב ובקרה</u>

14.1. הרשות הממשלתית תקיים מעקב ופיקוח אחר ביצוע קול קורא זה.

14.2. לצורך המעקב והפיקוח תהיה הרשות הממשלתית רשאית לקבל כל מידע ו/או מסמך שיידרשו לה מהרשויות המקומיות הזוכות. כן רשאית הרשות הממשלתית לזמן את נציגי הרשויות המקומיות בהן מצויים המתחמים לישיבות מעקב.

נספח א' – בקשה להשתתפות הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית במימון הפעלת מיני מינהלת התחדשות עירונית

בשם הרשות המקומית _____, אנו הח"מ _____, ראש הרשות המקומית, ו_____, גזבר הרשות המקומית, מתכבדים להגיש בקשה לקבלת השתתפות במימון קידום תהליכי התחדשות עירונית בתחומי הרשות המקומית.

א. פרטי איש הקשר מטעם הרשות:

שם איש הקשר: _____ תפקיד: _____

טלפון משרד: _____ טלפון נייד: _____

דואר אלקטרוני: _____

ב. להלן רשימת המסמכים המצורפים להצעה:

1. הקול הקורא המלא ונספחיו חתום על ידי מורשי החתימה ברשות המקומית
2. פרוטוקול שאלות ותשובות חתום על ידי מורשי החתימה ברשות המקומית
3. תכנית יעדים, המצורפת **כנספח ב'** לקול הקורא.
4. ההסכם בין הרשות הממשלתית ובין הרשות המקומית המצורף לקול הקורא **כנספח ג'**, חתום על ידי מורשי החתימה.

_____	_____	_____
שם המציע	**חתימה**	**תאריך**

נספח ב': תכנית היעדים – להגשה
בקובץ אקסל נפרד בפורמט מצ"ב

רישוי:

שם מתחם	מספר מבא"ת תכנית ראשית במתחם	יח"ד קיים	יח"ד מוצע	יזם	גורם המתקצב את תכנון התכנית	גורם המתכנן את התוכנית	יח"ד שהופק עבורן היתר עד מועד הגשת הקול הקורא	צפי יח"ד בהיתר בשנת 2027	צפי יח"ד בהיתר בשנת 2028

תכנון:

שם מתחם	מספר מבא"ת תכנית ראשית במתחם	יח"ד קיים	יח"ד מוצע	יזם	גורם המתקצב את תכנון התכנית	גורם המתכנן את התוכנית	תאריך עמידה בתנאי סף	תאריך עמידה בתנאי סף צפי	תאריך עמידה בתנאי סף בפועל (אם עמדה בתנאי סף)	תאריך הפקדה צפי נוכחי	תאריך הפקדה בפועל (אם הופקדה)	תאריך פרסום ברשומות מתן תוקף צפי נוכחי	מידע נוסף: 1-נקלטה לאחר שעמדה בתנאי הסף במוסד התכנון המוסמך לאשרה 2-הוכרזה כמתחם מועדף לדיור 3-המתחם הוכרז 4-התכנית מתוקצבת ע"י הרשות הממשלתית 5-התכנית עומדת בתנאי ההכרזה הקבועים בחוק

<u>הסכם להשתתפות במימון הפעלת מינהלת עירונית להתחדשות עירונית</u>

שנערך ונחתם ביום _____ בחודש _____ בשנת 2026

בין

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת על ידי הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית באמצעות מורשי החתימה שהורשו לחתום בשמה כדין (להלן – "**הרשות הממשלתית**")

לבין

הרשות המקומית _____ באמצעות המורשים לחתום ולהתחייב בשמה, כדין (להלן: "**הרשות המקומית**").

הואיל: והרשות הממשלתית מעוניינת לפעול ליצירת תנאים המעודדים תהליכי התחדשות עירונית, בין היתר, באמצעות השתתפות במימון הפעלת יחידות עירוניות להתחדשות עירונית ברשויות המקומיות, בהתאמה להיקף פעילות ההתחדשות העירונית והפוטנציאל לקידום תהליכים אלו;

והואיל: והרשות הממשלתית מעוניינת לסייע בקידום תהליכי ההתחדשות העירונית ברשויות מקומיות שהיקף ההתחדשות העירונית בהן מוגבל באמצעות יחידה עירונית המורכבת ממנהל פרויקטים ויועץ חברתי אשר תעסוק, בין היתר, במסירת והנגשת מידע בתחום ההתחדשות העירונית בישוב לתושבים, יזמים ובעלי מקצוע, תסייע לתושבים בהתארגנות לתהליכים אלה, וכן תסייע לרשות המקומית בקידום הליכי תכנון ורישוי פרויקטים של התחדשות עירונית בתחומה (להלן: "**מיני מינהלת**"); **והואיל**: והרשות המקומית מעוניינת בקידומם של תהליכי התחדשות עירונית בכלל השכונות הוותיקות שבתחומה ומעוניינת בהפעלת מיני מינהלת לצורך כך;

והואיל: והרשות המקומית זכתה בקול קורא מס' 8/2026 לרשויות מקומיות לקבלת השתתפות במימון להפעלת מיני מינהלות עירוניות להתחדשות עירונית (להלן: "**הקול הקורא**");

והואיל: והרשות הממשלתית מסכימה להשתתף במימון עלויות הפעלת מיני מינהלת ברשות המקומית כנגד העמדת תקציב משלים על ידי הרשות המקומית ועל פי התנאים והסכומים הנקובים בקול הקורא ובהסכם זה, ובכפוף לאמור בו;

והואיל: והרשות המקומית מצהירה כי היא אחראית על הפעלת המיני מינהלת, וכי זו תפעל בהתאם לתנאים האמורים בהסכם זה;

והואיל: והרשות המקומית מתחייבת להעמיד תקציב משלים להשתתפות הרשות הממשלתית בהפעלת המיני מינהלת, וזאת, לכל הפחות, עד למלוא תקציב המיני מינהלת, כהגדרתו להלן;

והואיל: והרשות המקומית מצהירה כי מולאו התנאים המוקדמים עפ"י דין לחתימתה על הסכם זה;

<u>אי לכך מוצהר, מוסכם ומותנה בזה בין הצדדים כדלקמן:</u>

1. <u>פרשנות ונספחים</u>

1.1. המבוא להסכם זה והנספחים המצורפים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

1.2. כותרות ההסכם הינן לנוחיות בלבד, ואין לפרש הוראות הסכם זה על פיהן.

2. <u>אנשי קשר</u>

2.1. הרשות הממשלתית ממנה את מנהל אגף קשרי קהילה להיות הממונה מטעמה בכל הקשור לביצוע הסכם זה (להלן: "**המנהל**"). הרשות הממשלתית רשאית להחליף המנהל בכל עת וללא קבלת הסכמת הרשות המקומית לכך. המנהל רשאי למנות בא כוח או באי כוח ולהעניק לו או להם את כל סמכויותיו לפי הסכם זה.

2.2. הרשות המקומית ממנה את _____ להיות נציגה בכל הנוגע לביצוע הסכם זה. נציג הרשות המקומית ישמש עבור הרשות הממשלתית ככתובת לקבלת מסמכים, הודעות ומכתבים.

3. <u>הפעלת המיני מינהלת</u>

הרשות המקומית מתחייבת בזאת להפעיל מיני מינהלת שמטרתה קידום התחדשות עירונית בכלל השכונות הוותיקות בתחומי הרשות המקומית, בהתאם לאמור להלן:

3.1. המיני מינהלת תפעל במסגרת הרשות המקומית ובכפיפות ישירה למנכ"ל הרשות המקומית או למהנדס העיר.

3.2. המיני מינהלת תעסיק בהעסקה ישירה, ובהתאם לאמור בסעיף 4.5 להלן, את בעלי התפקידים הבאים (להלן: "**בעלי התפקידים**"):

3.2.1. מנהל פרויקטים, אשר ישמש כמנהל המיני מינהלת.

3.2.2. עובד חברתי - בעל מקצוע בתחום החברתי-קהילתי.

3.2.3. עובדים מקצועיים נוספים, ככל שגיוסם יאושר על ידי המנהל.

4. <u>התחייבויות הרשות המקומית:</u>

4.1. **לפעול לקידום התחדשות עירונית בתחומה**, ובכלל זה:

4.1.1. לפעול בשיתוף פעולה עם הרשות הממשלתית לקידום פרויקטים של התחדשות עירונית בתחומי הרשות המקומית בכלל, ופרויקטים הממומנים על ידי הרשות הממשלתית בפרט, ולנקוט בכל הפעולות הנדרשות לצורך כך;

4.1.2. לפעול להשגת יעדי ההתחדשות העירונית, לכל הפחות, בהתאם להתחייבותה בתכנית היעדים;

4.1.3. לפעול לגיבוש נוהל עבודה ליזמים בתוך 8 חודשים ממינוי מנהל המיני מינהלת העירונית ומסמך מדיניות התחדשות עירונית בתוך 18 חודשים ממועד זה, בהתאם להנחיות המנהל לעניין מבנה המסמך ותכולתו, ולפרסמם באתר האינטרנט העירוני ובאתר המיני מינהלת. המנהל רשאי להאריך את לוחות הזמנים האמורים לגיבוש נוהל העבודה ליזמים בתקופה אחת בת 6 חודשים ואת לוחות הזמנים למסמך המדיניות בשתי תקופות כאמור.

- **יובהר ויודגש, כי הפרה של כל אחד מתתי הסעיפים לעיל, תהווה הפרה יסודית של ההסכם.**

4.2. **לפעול להקמת המיני מינהלת העירונית ו/או להבטיח את פעילותה** השוטפת וקיום מלוא תפקידיה כמפורט בסעיף 5 להלן, ובכלל זה:

4.2.1. להעמיד לטובת המיני מינהלת את האמצעים הנדרשים לצורך עבודתה, לרבות משרדים ראויים לעבודה שוטפת וקבלת קהל (חדרי עבודה, חדר ישיבות, מטבחון ושירותים), ציוד מחשוב (לרבות תוכנות ושירותים הנדרשים להפעלתו), ציוד משרדי, שירותי כספים והנהלת חשבונות. יודגש כי מיקום משרדי המיני מינהלת העירונית ייקבע בתיאום עם המנהל.

- **יובהר ויודגש, כי הפרה של סעיף זה, תהווה הפרה יסודית של ההסכם.**

4.2.2. לסייע למיני מינהלת, ככל הניתן, בביצוע התפקידים המוטלים עליה, תוך שיתוף פעולה של כלל בעלי התפקידים הרלוונטיים במחלקות השונות שבתחומה;

4.2.3. ליידע את נציג המיני מינהלת מבעוד מועד בדבר כל דיון משמעותי בנוגע לתחום ההתחדשות העירונית, המתנהל ברשות המקומית על מחלקותיה, לרבות פורום מהנדס העיר, וכן במוסדות התכנון, ולאפשר את השתתפותו בדיון.

4.2.4. להעביר למיני מינהלת כל מידע הנדרש לה לצורך עבודתה, לרבות נתוני הארנונה של תושבי המתחמים, גישה לשכבות **GIS** עירוניות, גישה לפניות תושבים מהמוקד העירוני הקשורות להתחדשות עירונית.

4.3. **לקבל את אישורו של המנהל לתכנית העבודה השנתית של המיני מינהלת ולתקציבה**, ולצורך כך להעביר מסמכים אלו לאישורו עד ליום 15 בדצמבר בשנת התקציב הקודמת. מובהר כי הרשות הממשלתית לא תכיר בהוצאות שלא יאושרו במסגרת תכנית העבודה ו/או התקציב.

4.4. **להעמיד את התקציב הנדרש** ממנה למימון הפעלת המיני מינהלת, ולכל הפחות, בסכום ההפרש שבין סכום השתתפות הרשות הממשלתית ובין עלות הפעלת המיני מינהלת בפועל, וזאת בלא לגרוע מהתחייבותה כמפורט בסעיף 4.2.1.

4.5. **להבטיח כי לרשות המיני מינהלת עומד כוח האדם המקצועי** הנדרש לה לצורך ביצוע תפקידיה, ובכלל זה:

4.5.1. להעסיק את בעלי התפקידים במיני מינהלת, במשרה מלאה ובהעסקה ישירה, אלא אם כן ועדת התמיכות של הרשות הממשלתית אישרה להעסיקם כנותני שירותים, בנימוקים שיירשמו על ידה. יובהר כי מתן אישור כאמור יהיה במקרים חריגים בלבד, ולאחר כישלון של לפחות שני מכרזים פומביים להעסקה ישירה. עוד יובהר כי ככל שיינתן אישור זה, העלויות הנוספות הכרוכות בכך, לרבות תשלומי מע"מ, יכללו במסגרת תקציב המיני מינהלת, בכפוף לתקרות ההוצאה הקבועות בנוהל התשלומים, וכי הרשות הממשלתית לא תישא בעלויות נוספות הנובעות מכך.

4.5.2. למנות את מנהל הפרויקטים בתוך 4 חודשים ממועד זכייתה בקול קורא זה, וכן למנות את העובד החברתי בתוך 3 חודשים ממועד בחירת מנהל הפרויקטים.

4.5.3. למנות בעל תפקיד במקומו של בעל תפקיד שעבודתו הופסקה, מכל סיבה שהיא, בתוך שלושה חודשים ממועד הפסקת העבודה כאמור.

4.5.4. לקבל אישור המנהל, מראש ובכתב, ככל והרשות המקומית תבקש לסיים את העסקתו של מי מבין בעלי התפקידים במיני מינהלת.

4.5.5. לבחור את בעלי התפקידים בהליך מכרזי פומבי כדין, בהתאם לתיאורי התפקיד ולתנאי הכשירות, כפי שהוגדרו על ידי משרד הפנים, ולפי הנחיות משרד הפנים לעניין העסקת עובדים ברשויות המקומיות ובתאגידים עירוניים, ולצרף את מנהל הפרויקטים כחבר בוועדות המכרזים לבחירת יתר בעלי התפקידים וכן נותני שירותים נוספים (כאמור בסעיף 4.5.7 להלן).

4.5.6. להזמין את המנהל או נציג מטעמו להשתתף בכל הליך בחירה של אחד מבעלי התפקידים במיני מינהלת, ולא לקבל החלטה על בחירת בעל תפקיד במיני מינהלת ללא הסכמתו המפורשת. למען הסר ספק יובהר כי הרשות המקומית מתחייבת שלא להעסיק אף אחד מבעלי התפקידים ללא הסכמה מפורשת של המנהל, וכי ככל שתעשה זאת, הרשות הממשלתית לא תישא בעלות שכרו של בעל התפקיד שנבחר ללא הסכמת המנהל.

- **יובהר ויודגש, כי הפרה של כל אחד מתתי הסעיפים (1)-(6) לעיל, תהווה הפרה יסודית של ההסכם.**

4.5.7. להתקשר עם נותני שירותים חיצוניים לשם מתן שירותים הנדרשים לביצוע עבודת המיני מינהלת (תכנון, שמאות, כלכלה, משפטים וכו'), אשר יהיו בעלי הידע, הכישורים והניסיון הנדרשים לכך, וזאת לאחר בדיקת חשש לניגוד עניינים והסדרתו, לפי הצורך.

4.5.8. לשלם לבעלי התפקידים שכר שלא יפחת מטווח השכר שנקבע למשרות אלה על ידי הממונה על השכר במשרד האוצר ובהתאם לחוזים המאושרים על ידי משרד הפנים.

4.6. **להנגיש את המידע בדבר קיומה של המיני מינהלת ופעילותה לציבור**, ובכלל זה:

4.6.1. להקים ולהפעיל אתר אינטרנט ייעודי עבור המיני מינהלת או אזור ייעודי עבורה באתר האינטרנט של הרשות המקומית, בו יפורסמו, לכל הפחות, מידע אודות המיני מינהלת ותפקידיה, חומרי הסברה לבעלי דירות וליזמים המעוניינים לקדם תהליכי התחדשות עירונית, לרבות מדריכים והסכמי מדף של הרשות הממשלתית, והמסמכים האמורים בסעיף 4.1.3 לעיל, וזאת, בתוך 10 חודשים ממועד מינוי מנהל הפרויקטים.

4.6.2. להפנות כל פנייה אל הרשות המקומית בעניין התחדשות עירונית לטיפולה של המיני מינהלת או לידיעתה;

4.7. **לסייע בהעצמת המיני מינהלת וכוח האדם שלה**, ובכלל זה:

4.7.1. לאפשר את השתתפותם של עובדי המיני מינהלת בהכשרות, כנסים וימי עיון המאורגנים מעת לעת על ידי הרשות הממשלתית עבור עובדי המינהלות והכשרות נוספות הנדרשות לצורך תפקידם, וזאת בכפוף לנוהל התשלומים.

4.7.2. להבטיח כי עובדי המיני מינהלת משתתפים בפעילויות מקצועיות רוחביות הנעשות עם ועבור כלל המינהלות העירוניות, לשם העצמתן ו/או שיפור תפקודן, ביוזמת הרשות הממשלתית ו/או המינהלות העירוניות, ובכלל זה לאשר השתתפות מתקציב המיני מינהלת באיגום תקציבי, הנדרש לכך, בהתאם לנוהל התשלומים.

4.7.3. לאפשר את השתתפות עובדי המיני מינהלת בכלל פעילויות ההכשרה והרווחה המוצעים לעובדי הרשות המקומית.

- **יובהר ויודגש, כי הפרה של כל אחד מתתי הסעיפים (1)-(3) לעיל, תהווה הפרה יסודית של ההסכם.**

4.8. **להבטיח כי כלל תהליכי ההתחדשות העירונית בתחומה יתנהלו בהתאם להנחיות הרשות הממשלתית** בהיבטים הכלכליים, החברתיים, הקנייניים והתכנוניים, וכי הן הרשות המקומית והן המיני מינהלת העירונית מקיימות הנחיות אלה.

4.9. **לעדכן את הרשות הממשלתית בדבר פעילותה של המיני מינהלת**, ובכלל זה:

4.9.1. לעדכן באופן שוטף את נתוני המתחמים להתחדשות עירונית ברשות המקומית במערכת הנתונים הייעודית של הרשות הממשלתית.

4.9.2. להעביר בחודש יולי בכל שנה סטטוס ביצוע תכנית היעדים וכן תכנית יעדים מעודכנת לשתי שנות העבודה הבאות;

4.9.3. להעביר עד יום 15 בדצמבר בכל שנת תקציב:

4.9.3.1 סטטוס מימוש תכנית העבודה לשנה החולפת;

4.9.3.2 סיכום שנתי של פעילות המיני מינהלת;

4.9.3.3 תכנית עבודה לאישור המנהל לשנת התקציב הבאה.

4.9.3.4 סטטוס מימוש תכנית היעדים;

4.9.4. יובהר כי עדכון הנתונים האמורים בסעיף 4.9.2 ובסעיף 4.9.3.4 לעיל במערכת הנתונים הייעודית של הרשות הממשלתית, ככל ויהיה, ייחשב כעמידה בדרישות האמורות.

4.9.5. לדווח לרשות הממשלתית, באופן מיידי, על הפסקת פעילותו של מי מבעלי התפקידים במיני מינהלת העירונית ו/או על כשל שהתגלה בקשר עם פעילותה.

4.10. ככל שהרשות המקומית תבחר להקים אגף ייעודי להתחדשות עירונית, בכפיפות למנכ"ל הרשות המקומית או מהנדס העיר, על אחריותה הבלעדית ועל חשבונה, ועל אף האמור בסעיף 3.2.1, מנהל האגף ישמש כמנהל המינהלת ויחולו עליו כל האמור בהסכם לעניין סמכויותיו ואחריותו של מנהל הפרויקטים, בשינויים המחייבים, וכן יחולו עליו הכללים החלים על מנהלי מינהלות ברשויות שהתקשרו עם הרשות הממשלתית לפי קול קורא 7/2022. מנהל הפרויקטים יפעל בכפיפות למנהל האגף.

- **יובהר ויודגש, כי הפרה של סעיף זה תהווה הפרה יסודית של ההסכם.**

4.11. **להפעיל את המיני מינהלת במסגרת הרשות המקומית בלבד**, ולהימנע מהעברה ו/או הסבה של זכויותיה והתחייבויותיה של הרשות המקומית לפי הסכם זה לכל גורם אחר, לרבות תאגיד עירוני.

- **יובהר ויודגש, כי הפרה של סעיף זה תהווה הפרה יסודית של ההסכם.**

5. <u>תפקידי המיני מינהלת</u>

המיני מינהלת תפעל לעידוד וקידום תהליכי התחדשות עירונית בתחומי הרשות המקומית, ובכלל זה, תבצע את התפקידים שלהלן:

5.1. הטמעה של הוראות הדין וכן של הנחיות והמלצות הרשות הממשלתית בעבודת הרשות המקומית והגורמים השונים הפועלים בתחומה לקידום תהליכי התחדשות עירונית, לרבות בתחומים תכנוניים, כלכליים וחברתיים;

5.2. פרסום והנגשה של מידע בתחום ההתחדשות העירונית בכלל ובהתייחס לאופן מימוש ההתחדשות העירונית בשטח הרשות המקומית בפרט, לתושבים, יזמים ובעלי מקצוע. יודגש כי חל איסור לפרסם כל תוכן פוליטי, תוכן המזוהה עם דמות פוליטית או תוכן המזוהה עם מפלגה, על ידי המיני מינהלת.

5.3. ביצוע פעולות הסברה לתושבים, בין היתר, באמצעות קיום כנסי תושבים, פרסום חומרי הסברה והדרכה בנושא, ותרגומם לשפות הרלוונטיות לתושבי האזור, ככל ונדרש.

5.4. סיוע ליזמים בקבלת המידע הנדרש לקידום פרויקטים מוגדרים להתחדשות עירונית, לרבות התכניות ומסמכי המדיניות הרלוונטיים, והכוונה באשר לאופן קידומם בתחומי הרשות המקומית אל מול הרשות המקומית, בעלי הדירות ומוסדות התכנון.

5.5. מתן מענה ראשוני לפנייה של יזם או תושב לרשות המקומית לקידום פרויקט התחדשות עירונית, תוך מתן ההנחיות התכנוניות והקנייניות הנדרשות לקידום הפרויקטים, לפי העניין.

5.6. בחינת עמידתם של הפרויקטים השונים בהוראות הדין ובהמלצות הרשות הממשלתית לתהליכי התחדשות עירונית.

5.7. סיוע לתושבים בהתארגנות לפרויקט התחדשות עירונית, וזאת בין היתר, באמצעות מתן ליווי בבחירת נציגות, בדיקת היתכנות ראשונית בהתאם למדיניות העירונית, והכוונה לעניין אופן בחירת עורך דין וקיום הליך תחרותי לבחירת יזם.

5.8. סיוע לתושבים ביישוב סכסוכים הנוגעים להתחדשות עירונית, בין היתר, באמצעות הפנייתם להליך גישור;

5.9. תיאום וסנכרון פעולות הרשות המקומית במתחמים המיועדים להתחדשות עירונית מול היחידות הרלוונטיות בעירייה, לרבות תכנון, רווחה, רישוי, שפ"ע, חינוך, ובין היחידות לבין עצמן, וכן בין הרשות המקומית לבין גופים ציבוריים אחרים, לרבות מוסדות תכנון;

5.10. מיפוי ומעקב אחר הפרויקטים להתחדשות עירונית בתחומי הרשות המקומית;

5.11. זיהוי חסמים בקידום פרויקטים להתחדשות עירונית ופעולה להסרתם;

5.12. מעורבות בהליך התכנון, ובכלל זה הכוונת כלל הגורמים, זיהוי חסמים ותיאום בין כלל הגורמים המעורבים בהליך זה.

5.13. סיוע בהאצת הטיפול בפרויקטים להתחדשות עירונית במחלקות התכנון והרישוי ברשות המקומית;

5.14. סיוע לרשות הממשלתית בקידום ההתחדשות העירונית, ובכלל זאת, הפצת סקרים, הנגשת מידע באמצעות פרסום מדריכים, הנחיות וכדומה, וכן איסוף מידע הנוגע למימוש ההתחדשות העירונית.

6. <u>השתתפות בהוצאות המיני מינהלת</u>

6.1. הרשות הממשלתית תשתתף במימון עלות ההפעלה של המיני מינהלת בשיעור של 60% מעלות ההפעלה בפועל, ולא יותר מ-750,000 ₪, כך שחלקה של הרשות הממשלתית לא יעלה על 450,000 ₪ לשנה. זאת, בכפוף למילוי כל תפקידיה של המיני מינהלת ולקיום מלוא התחייבויותיה של הרשות המקומית לפי קול קורא זה, ובכפוף לקיום נוהל התשלומים המצורף <u>**כנספח א'**</u> להסכם זה (להלן: "**נוהל התשלומים**"). יובהר כי הרשות הממשלתית רשאית לעדכן את נוהל התשלומים מעת לעת ואולם הוראות העדכון יחולו על הרשות המקומית לעת מימוש תקופת האופציה הבאה.

6.2. עלות הפעלת המיני מינהלת תשמש למימון פעילותה המקצועית של המיני מינהלת לשם קידום התחדשות עירונית בתחומי הרשות המקומית, וזאת בהתאם לתכנית עבודה שנתית ולתקציב שנתי, שיאושרו על ידי הרשות הממשלתית, מראש ובכתב. הרשות הממשלתית תכיר אך ורק בהוצאות הנובעות מתכנית העבודה כפי שאושרה ו/או עודכנה במהלך השנה ו/או שאושרו על ידי המנהל.

6.3. השתתפותה של הרשות הממשלתית בעלות הפעלת המיני מינהלת כפופה להעמדת יתרת העלות על ידי הרשות המקומית, וכן לקיום תפקידי המיני מינהלת כמפורט להלן והתחייבויות הרשות המקומית, כמפורט לעיל.

6.4. הרשות הממשלתית לא תשתתף במימון ההוצאות התפעוליות של המיני מינהלת כאמור בסעיף 4.2.1 לעיל, והאחריות הבלעדית על הוצאות אלו, כולל מקורות המימון להן, היא של הרשות המקומית.

6.5. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 6.4 לעיל, באחריות הרשות המקומית להעמיד לרשות המיני מינהלת ועובדיה תקציב מספק עבור תפעולה של המיני מינהלת, ובכלל זאת תקציב עבור הסעיפים הבאים:

6.5.1. אחזקת משרד ושכירות, לרבות תשלומי ארנונה, חשמל, מים, טלפוניה ואינטרנט וכו'.

6.5.2. עלויות שיפוץ, התאמה ותחזוקה, הנדרשות לטובת תקינות פעילותן השוטפת.

6.5.3. ריהוט והצטיידות, כולל העמדת מחשבים לשימושו של כל אחד מעובדי המיני מינהלת, מדפסות וציוד מחשבי נלווה.

6.5.4. ציוד משרדי ושירותי משרד אחרים.

6.5.5. מערכות מידע הנדרשות לצורך עבודתה השוטפת של המיני מינהלת, רכישת רישיונות למערכות מידע הנדרשות לתפקודה התפעולי של המיני מינהלת (כגון תוכנות אופיס, תוכנות

עיצוב גרפי, תוכנות תשלומים וכדומה) וכן שירותי אחזקה שוטפת של מערכות המידע של המיני מינהלת.

6.5.6. תפעול ואחזקה שוטפים של אתר האינטרנט, לרבות רכישת רישיונות רלוונטיים, שרתים, שירותי ענן וכדומה.

6.5.7. קופה קטנה.

6.5.8. חנייה, דלק ואגרות נסיעה של עובדי המיני מינהלת ואורחיה.

6.5.9. רכישת והחזקת טלפונים סלולריים לעובדי המיני מינהלת.

6.5.10. השתתפות בכנסים מקצועיים בתחום ההתחדשות העירונית.

6.5.11. עלויות פרסום בעיתונות ובאתרים ייעודיים בעת גיוס כוח אדם במיני מינהלת.

6.5.12. כלל ההוצאות הכרוכות בטיפול בחשבונות, הגשתם, שכר, הוצאות וכד׳.

7. <u>תקופת ההתקשרות</u>

7.1. תקופת ההתקשרות הנה לשנה אחת, מיום 1.1.2027 ועד ליום 31.12.2027.

7.2. לרשות הממשלתית עומדת זכות ברירה (״**אופציה**״) להארכת והרחבת ההתקשרות עם הרשות המקומית, לשתי תקופות נוספות בנות שנה כל אחת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של הרשות הממשלתית, ובין היתר, לעניין פעילות המיני מינהלת ועמידתה בתכנית היעדים. עלות הפעלת המיני מינהלת לעת הארכת כל אחת מתקופות האופציה תהיה בהתאם לתנאי הסכם זה.

7.3. לעת מימוש כל אחת מתקופות האופציה, תהיה הרשות הממשלתית רשאית לעדכן את עלות הפעלת המיני מינהלת לסכום שנתי של 1,100,000 ₪, ככל שתמצא כי הדבר נדרש נוכח היקף פעילותה של המיני מינהלת, בהתאם למגבלות התקציב, וככל שבתכנית היעדים של המיני מינהלת לשנתיים העוקבות מתקיים, לכל הפחות, אחד משני אלה:

7.3.1. צפי למתן תוקף לתכניות מתקדמות הכוללות למעלה מ-1,000 יח״ד.

7.3.2. צפי למתן היתרי בנייה מכוח תכניות מתקדמות הכוללים למעלה מ-1,000 יח״ד.

7.4. ככל שיש בהגדלה לפי סעיף זה לכל הרשויות המקומיות העומדות בתנאיו כדי לגרום לחריגה מהתקציב העומד לרשות הרשות הממשלתית, ידורגו הרשויות המקומיות העומדות בתנאים להגדלה בהתאם למספר יחידות הדיור הקיימות בתכניות המתקדמות שבתחומן לפי סעיף 7.3.1 ושל מספר יחידות הדיור הכלולות בהיתרי הבנייה הצפויים לפי סעיף 7.3.2, מהמספר הגבוה לנמוך, והגדלת הסיוע תינתן לרשויות המקומיות שידורגו ראשונות, בהתאם לתקציב שיעמוד לרשות הרשות הממשלתית.

7.5. בכל מקרה, הרשות הממשלתית רשאית שלא להאריך את ההתקשרות כלל, משיקוליה היא, לרבות משיקולי תקציב, וזאת אף אם המיני מינהלת עמדה במלוא התחייבויותיה במסגרת תכנית היעדים, ולרשות המקומית לא תהיה כל טענה ו/או דרישה מכל מין וסוג בקשר לכך.

8. <u>תשלומים</u>

8.1. הרשות הממשלתית תשלם לרשות המקומית את סכום השתתפותה בעלות הפעלת המיני מינהלת בפועל, בהתאם לסכום המימון הכולל ולשיעור השתתפותה כאמור בסעיף 6 לעיל, ובכפוף לעמידת הרשות המקומית בתנאי הקול הקורא וההסכם ולקיום נוהל התשלומים המצורף <u>כנספח א'</u> להסכם זה (להלן: "**נוהל התשלומים**"). יובהר כי הרשות הממשלתית רשאית לעדכן את נוהל התשלומים מעת לעת ואולם הוראות העדכון יחולו על הרשות המקומית לעת מימוש תקופת האופציה הבאה.

8.2. בסוף כל רבעון קלנדרי תגיש הרשות המקומית לבקרה ואישור של הרשות הממשלתית, חשבונות המיועדים לתשלום על ידה, כולל דו"ח תשלומים, כמפורט בנוהל התשלומים.

8.3. החשבונות יכללו דף ריכוז ובו יפורטו פרטי וחשבונות הספקים ומהות עבודתם.

8.4. ביצוע התשלומים, לפי הסכם זה, יהיה בהתאם לאמור בהוראת תכ"מ 1.4.3 "מועדי תשלום", כמפורט בקישור **https://takam.mof.gov.il/document/H.1.4.3**, כפי שתעודכן מעת לעת.

8.5. הרשות המקומית תידרש, להגיש דיווחים וחשבונות בפורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לתנאי השימוש בפורטל הספקים ותישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי, ככל שישנן. זאת בהתאם להוראת תכ"ם "פורטל ספקים" מס' 7.12.5 המצויה בקישור: **https://takam.mof.gov.il/document/H.7.12.5**.

8.6. יצוין, כי ככל שלא יוגש מסמך מן המסמכים המפורטים בהסכם או בנוהל התשלומים תהיה הרשות הממשלתית רשאית לאשר חשבון חלקי בהתאם למסמכים שהוגשו.

8.7. ידוע לרשות המקומית כי סכום השתתפות הרשות הממשלתית במימון פעילות המיני מינהלת הינו סופי ומוחלט, ולא יתווספו אליו כל תוספות או סכום כלשהוא, לרבות הפרשי הצמדה או מע"מ.

8.8. סכום ההשתתפות כולל מע"מ. אם למרות האמור תחול חובת תשלום מע"מ או מס כלשהו, תחול חובה זו על הרשות המקומית או מי מטעמה. יודגש כי האמור יחול גם במקרה בו ועדת התמיכות תאשר להעסיק את בעלי התפקידים כנותני שירותים בהתאם לסעיף 4.5.1 לעיל.

8.9. יובהר כי הרשות הממשלתית לא תשתתף בהוצאות שבוצעו קודם לכניסת מנהל המיני מינהלת לתפקידו.

9. <u>מעקב ובקרה</u>

10.1 הרשות הממשלתית או מי מטעמה תקיים מעקב ופיקוח אחר ביצוע הסכם זה.

10.2 לצורך המעקב והפיקוח תהיה הרשות הממשלתית רשאית לקבל מהרשות המקומית כל מידע ו/או מסמך שיידרשו לה או למי מטעמה לצורך כך. כן רשאית הרשות הממשלתית לזמן את נציגי הרשות המקומית ואת היזמים שייבחרו לביצוע הפרויקטים בהם לישיבות מעקב.

10. <u>הפרות וסעדים</u>

11.1 הרשות הממשלתית רשאית לבטל הסכם זה, ככל שהרשות המקומית איננה עומדת בהתחייבויותיה לפי הקול הקורא ו/או הסכם זה וכן ככל שהמיני מינהלת העירונית אינה מבצעת את תפקידיה כמפורט בו. במקרה כזה, לא תהיה לרשות המקומית כל טענה ו/או דרישה כלפי הרשות הממשלתית ו/או המדינה.

11.2 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, ככל והרשות המקומית תפר אילו מהתחייבויותיה שנקבעו לעיל בהסכם כתנאי יסודי, תפסיק הרשות הממשלתית את התשלומים המגיעים לה לפי הסכם זה ממועד מתן ההודעה על הפרת התנאי והפסקת המימון ועד מועד תיקון ההפרה, והרשות המקומית לא תהיה זכאית לתשלום בגין תקופה זו. זאת, אלא אם הוכח להנחת דעתו של המנהל כי הדבר נובע מנסיבות שאינן תלויות ברשות המקומית, וכן לאחר ובכפוף למתן התראה בדבר הפרת התנאי היסודי בהסכם והזדמנות לתקנה תוך פרק זמן סביר, אשר לא יפחת מ – 30 יום. סכום ההפחתה ינוכה מהיקף ההרשאה לה תהיה זכאית הרשות המקומית עם מימוש האופציה לשנת פעילות נוספת, ככל שתמומש.
יובהר כי אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותה של הרשות הממשלתית לכל סעד אחר המגיע לה לפי הסכם זה ו/או על פי כל דין בגין הפרת ההסכם ואין בו כדי לחייבה לעשות שימוש באילו מהסעדים להם היא זכאית.

11.3 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ידוע לרשות המקומית והיא מסכימה לכך שלרשות הממשלתית מוקנית הזכות הבלעדית להפסיק או להקטין את היקף הסיוע, לאחר שמיעת עמדת הרשות המקומית, וזאת, בין היתר, לאור נתוני דוח הפעילות או הדוח הכספי או בגין אי עמידת הרשות המקומית באחד מתנאי הסכם זה, ובכלל זאת:

11.3.1 אי קידום תהליכי התחדשות עירונית ברשות המקומית, בהתאם ליעדים שהוגדרו על ידה.

11.3.2 אי העסקת אחד מבעלי התפקידים הנדרשים על פי הסכם זה או העסקתם באופן שאינו תואם לתנאי ההסכם.

11.3.3 אי העברת תכנית העבודה ו/או דוח הפעילות לאישור הרשות הממשלתית, במועדי הקבועים בהסכם זה.

11.3.4 אי ביצוע תפקידי המיני מינהלת, כולם או חלקם;

11.3.5 קביעת הממונה על פניות הציבור ברשות הממשלתית או גורם אחר שימונה על ידי המנהל כי תלונות בעניין פעילות המיני מינהלת נמצאו מוצדקות, וכי אלה לא תוקנו על ידי המיני מינהלת בפרק זמן סביר.

11.4 קיבלה הרשות המקומית תשלומים מעל למגיע לה עפ"י הסכם זה, תחזירם לרשות הממשלתית תוך 15 יום ממועד דרישתה בכתב, בתוספת ריבית חשב כללי וריבית פיגורים חשב כללי כמפורט בהוראת התכ"מ 3.1.3 "קביעת ריבית פיגורים החשב הכללי" ולעדכונים שיחולו עליה מעת לעת בכתובת שלהלן https://takam.mof.gov.il/document/H.3.1.3 המתפרסמת על ידי החשב הכללי במשרד האוצר, מיום היווצרות החוב ועד לתשלום בפועל.

אין האמור לעיל גורע מזכותה של הרשות הממשלתית לקזז את תשלומי היתר בתוספת הריבית כאמור, מכל סכום המגיע לרשות המקומית ממנה או מהממשלה, או לגבותם בכל דרך אחרת.

11.5 אם יתברר שתשלום כלשהו מתשלומי הרשות הממשלתית בוצע בהסתמך על מצג שווא של הרשות המקומית או מי מטעמה, תחויב הרשות המקומית להחזיר הסכומים ששולמו לה, בצירוף ריבית והצמדה כדין. כמו כן, תחויב הרשות המקומית בהוצאות שנגרמו לרשות הממשלתית בשיעור שיקבע על ידה. בנוסף, תישקל האפשרות ע"י הגורמים המוסמכים, לפעול בהתאם להוראות ולנהלים באשר לחיוב אישי של האחראים להוצאה שלא כדין, כל זאת מבלי לגרוע מהעונשים הקבועים בדין.

11.6 הרשות הממשלתית תהא רשאית לעשות שימוש בכל בטוחה המצויה בידי המדינה ו/או בזכותה לקזז כל חוב המגיע לרשות המקומית מהמדינה, בין אם הוא נובע מהסכם זה ובין בדרך אחרת, כנגד כל סכום המגיע ממנה על פי הסכם זה או כנגד כל סכום אחר המגיע מן הממשלה לרשות המקומית, בתוספת הצמדה וריבית לפי חוק פסיקת ריבית והצמדה, התשכ"א – 19671, החל ממועד דרישת החוב על ידי הרשות הממשלתית ועד להשבתו בפועל. לצורך כך, תחתום הרשות המקומית על הודעת קיזוז המצורפת כנספח ב'. הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותה של הרשות הממשלתית לגבות החוב האמור בכל דרך אחרת.

12 אחריות הרשות המקומית לפעולות המיני מינהלת

12.1 למען הסר ספק, מצהירים הצדדים כי בין המיני מינהלת ו/או עובדי המיני מינהלת ו/או היועצים מטעמה ו/או כל מי מטעמה ובין הרשות הממשלתית לא נקשרו כל יחסי עובד-מעביד בין היתר מתוקף הסכם זה או בהקשר של כל סיוע אחר מטעם הרשות הממשלתית, ואין עובדי המיני מינהלת ו/או היועצים ו/או מי מטעמה זכאים לכל תשלום ו/או זכויות מאת הרשות הממשלתית המגיעים על פי כל דין ו/או נוהג לעובד.

12.2 היה והרשות הממשלתית תחויב בתשלום כלשהו לעובדי המיני מינהלת ו/או היועצים ו/או למי מטעמה המשתלם כרגיל לעובד ממעבידו, תפצה ותשפה הרשות המקומית את הרשות הממשלתית מיד עם דרישתה הראשונה של הרשות הממשלתית בגין כל הפסד, הוצאה ו/או נזק, שיגרמו לה כאמור, ובכלל זה בגין כל סכום שתשלם או תחויב בתשלומו, ובגין כל הוצאה שתוציא

ו/או תחויב להוציא בקשר עם טענת יחסי עובד מעביד כאמור, לרבות הוצאות משפט, שכר טרחת עורך דין ושכר עדים. הרשות הממשלתית תודיע לרשות המקומית על כל תביעה ו/או דרישה שתוגש נגדה ותאפשר להתגונן מפניה ככל שהדבר ניתן. השיפוי יהיה בכפוף לפסק דין שלא עוכב ביצועו, הרשות הממשלתית לא תתפשר בתביעה ו/או דרישה ללא הסכמת הרשות המקומית.

12.3 הרשות המקומית מתחייבת לכלול בהסכם בינה לבין בעלי התפקידים, העובדים האחרים, היועצים וכן כל מי שיועסק על ידה ו/או יספק לה שירותים במסגרת הפעלת המיני מינהלת, הוראות לפיהן ידוע לכל אחד מהם כי הרשות הממשלתית רשאית לבטל את ההסכם עם הרשות המקומית, בהתאם לכללים האמורים בהסכם זה וכי עם ביטול ההסכם לא תהיה להם כל טענה ו/או דרישה כנגד הרשות הממשלתית.

12.4 הרשות המקומית מצהירה ומתחייבת כי הינה אחראית באופן מלא ומוחלט לכל הכרוך באמור בהסכם לרבות בכל הקשור בהפעלת המיני מינהלת.

למען הסר ספק, מוצהר בזה על ידי הרשות המקומית כי תפעל לכך שהרשות הממשלתית לא תהא צד בכל תביעה כלשהי בגין כל הכרוך בפעילות המיני מינהלת והיא מתחייבת לשפות את הרשות הממשלתית אם תיתבע על ידי כל צד ג', לרבות בגין הפסקת ההסכם ו/או הפסקת המימון מכל סיבה שהיא.

12.5 הרשות הממשלתית תודיע לרשות המקומית על כל תביעה ו/או דרישה שתוגש נגדה ותאפשר להתגונן מפניה ככל שהדבר ניתן. השיפוי יהיה בכפוף לפסק דין שלא עוכב ביצועו, הרשות הממשלתית לא תתפשר בתביעה ו/או דרישה ללא הסכמת הרשות המקומית.

12.6 מובהר ומוסכם כי הרשות הממשלתית לא תישא באחריות בגין כל תביעה, הליך משפטי אחר או דרישה בכל הקשור לעניינים הכלולים בהסכם זה ולא ניתן להעביר את האחריות לרשות הממשלתית. למען הסר ספק ומבלי לגרוע מהוראות דלעיל, מתחייבת הרשות המקומית כי לא תגיש הודעת צד ג' כנגד המדינה וכן תהיה מנועה מלהעלות כל טענה שהיא, אשר תביא במישרין ו/או בעקיפין לכך שהמדינה ו/או הרשות הממשלתית ו/או מי מטעמה יצורף לתביעה כלשהי בהקשר להסכם זה.

13 כללי

13.1 הרשות הממשלתית רשאית בכל עת לדרוש כל נתון או מידע בכל הקשור לתחום ההתחדשות העירונית ברשות המקומית וכן ביחס לביצוע התחייבויות הרשות המקומית בהתאם להסכם.

13.2 לא יהא תוקף לשינוי בהסכם זה ובתנאיו או לכל ויתור, אורכה או הנחה אלא אם נעשה על ידי שינוי מפורש להסכם אשר יעשה בכתב ובחתימת מורשי החתימה של הצדדים.

13.3 מוסכם בזה כי הרשות הממשלתית או מי שהיא תמנה רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריה, פיקוח ובקרה בכל הקשור בעניינים הכלולים בהסכם זה. הרשות המקומית מוותרת בהקשר זה על כל טענה בדבר סודיות או חיסיון או הגנת הפרטיות ומתחייבת לשתף פעולה ולאפשר לרשות הממשלתית ו/או למי שימונה מטעמה לערוך את הפיקוח והבקרה כאמור.

13.4 הסכם זה מותנה בקיומו של תקציב מתאים ובכפוף לכל דין.

13.5 סמכות השיפוט המקומית הייחודית בכל הנוגע להסכם זה תהיה לבית המשפט המוסמך בירושלים בלבד.

13.6 חוק הפרשנות יחול על הסכם זה. לצורך פרשנות רואים הסכם זה כחיקוק בחוק האמור.

13.7 כתובות הצדדים לצרכי מתן הודעות תהיינה:

הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית – רחוב בית הדפוס 12, ירושלים.

הרשות המקומית - במשרדי הרשות בכתובת: _____

13.8 כל הודעה שתישלח בדואר רשום לאיזו מן הכתובות דלעיל, תיחשב כאילו הגיעה לנמען ולידיעתו במשך 7 ימים משיגורה, במקרה של מסירה ביד, עם המסירה ובמקרה של משלוח דואר אלקטרוני – בעת השליחה, וככל והשליחה נעשתה לאחר השעה 16:00 – ביום העסקים הבא. הודעה שתישלח בדואר אלקטרוני תחשב כאילו הגיעה לידיעת הנמען עם מסירתה, וככל שנמסרה לאחר השעה 16:00 - ביום העבודה הבא.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____	_____
הרשות הממשלתית	**הרשות המקומית**

<u>אישור חתימה</u>

אני, עו"ד ..... החתום מטה מאשר בזה כי ביום..... חתמו בפני על הסכם זה על נספחיו, מר/גב' .....ת.ז. _____ומר /גב' ..... ת.ז. ..... שהם המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם הרשות המקומית ..... על האמור בהסכם זה.

תאריך.....חתימה.....

נספח א' להסכם - נוהל דיווחים ותשלומים

להלן ההנחיות והדרישות ממנהל הפרויקטים ומהרשות המקומית לצורך השתתפות הרשות הממשלתית במימון השירותים והפעילויות לקידום תהליכי ההתחדשות העירונית בהתאם להסכם (להלן: "השירותים").

למונחים בנוהל זה, משמעות כהגדרתם בקול קורא לסיוע בהפעלת מיני מינהלת (8/2026).

1. הגורם המטפל מטעם הרשות המקומית

על הרשות המקומית למנות איש קשר המטפל בנושאי תשלומים ולהעביר לידי המנהל את שמו ופרטי הקשר שלו, לרבות מספר טלפון נייד, טלפון משרדי וכתובת דואר אלקטרוני, עד למועד הגשת דרישת התשלום הראשונה.

2. הגשת דרישות תשלום

2.1. **הרשות המקומית רשאית להגיש דרישת תשלום אחת לרבעון**. את דרישת התשלום יש לשלוח, בצירוף דיווח כמפורט להלן, בתוך 60 יום מתום הרבעון. דרישת התשלום תועבר לנציג הרלוונטי באגף קשרי קהילה ברשות הממשלתית ו/או לגורם נוסף מטעם הרשות הממשלתית, בהתאם לדרישתה. דרישות תשלום שיוגשו לאחר ה-15/11 יכול שישולמו בראשית השנה העוקבת.

רשות מקומית המבקשת להעביר דרישות תשלום בתדירות נמוכה יותר (אחת לחצי שנה או יותר), רשאית לעשות כן, ובלבד שלא תגישה במהלך החודשים אוקטובר-דצמבר.

2.2. לדרישת התשלום יצורף דיווח שיכלול את המסמכים הבאים:

2.2.1. **חשבון (נספח א')**, חתום על ידי מנהל הפרויקטים וכן על ידי גזבר העירייה.

2.2.2. **טבלת הוצאות מפורטת (נספח ב')**, הכוללת את כל הוצאות שבוצעו בתקופה בגינה מבוקשת השתתפות הרשות הממשלתית, כמפורט להלן:

2.2.2.1. הטבלה תכלול אך ורק הוצאות בגין פעולות שאושרו בתכנית העבודה לאותה שנה ו/או קיבלו אישור המנהל, מראש ובכתב.

2.2.2.2. לכל הוצאה תחת סעיפי יועצים, הרשות המקומית תפרט בכתב בטבלת ההוצאות את מהות העבודה שבוצעה על ידי היועץ.

2.2.2.3. לכל הוצאה תחת סעיף מערכות מידע (4.5), הרשות המקומית תפרט בטבלת ההוצאות את שם מערכת המידע ומהות השימוש בה.

2.2.2.4. **אין להוסיף שורות חדשות** בנספח זה מעבר לשורות הקיימות. יש לשלוח את קובץ האקסל הן בקובץ פתוח והן כמסמך PDF החתום על ידי מנהל הפרויקטים.

2.2.2.5. לדיווח תצורף **כרטסת מהנהלת החשבונות**, המפרטת את כלל ההוצאות הנכללות **בנספח ב'**.

2.2.3. הרשות הממשלתית שומרת לעצמה את הזכות לבחון את זכאותה של הרשות המקומית להשתתפות בהוצאות שפורטו בדיווח בהתאם להסכם, לרבות זכאותה להשתתפות בהוצאות שאינן עבור שכר או יועצים, ולבקש השלמת מסמכים, לפי הצורך.

2.2.4. רק לאחר השלמת כלל המסמכים הנדרשים, תועבר דרישת התשלום לאישור החשבות ברשות הממשלתית ולביצוע התשלום, בהתאם לחוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017.

2.3. **אישור עלויות העסקת עובדי המיני מינהלת והיקף משרתם**

2.3.1. <u>הנחיות שכר</u>: לדרישת התשלום הראשונה וכן בעת חילופי כוח אדם, תגיש הרשות המקומית לרשות הממשלתית התחייבות לתשלום שכרם של עובדי המיני מינהלת בהתאם למפורט בהנחיות השכר של משרד הפנים והממונה על השכר במשרד האוצר, כשהיא חתומה על ידי סמנכ"ל כספים/גזבר/מנהל כספים/מנהל יחידת שכר.

2.3.2. <u>עלויות העסקה והיקף המשרה</u>: לכל דרישת תשלום יצורף אישור אשר יונפק ישירות ממערכת השכר של הרשות המקומית, הכולל את עלויות העסקתם והיקף משרתם של עובדי המיני מינהלת, בצירוף חתימת גזבר הרשות המקומית ומנהל הפרויקטים (אין הכרח שהחתימה תהיה על דו"ח השכר ממערכת השכר עצמו).

אישור עלות ההעסקה של בעל תפקיד במיקור חוץ, ככל שאושרה על ידי המנהל, ייעשה באמצעות אישור גזבר הרשות המקומית ומנהל הפרויקטים על היקף המשרה אליו תצורף חשבונית ההעסקה.

3. דוחות שנתיים

3.1. עד ליום 15/12 בכל שנת פעילות, יוגש לרשות הממשלתית **דיווח שנתי**.

3.2. לדיווח השנתי יצורפו המסמכים הנדרשים בכל דיווח רבעוני, וכן המסמכים הבאים:

3.2.1. דיווח על עבודת המיני מינהלת בשנה החולפת, על פי הפורמט שיידרש על ידי אגף קשרי קהילה ברשות הממשלתית.

3.2.2. סטטוס ביצוע המשימות המפורטות בתוכנית העבודה לשנה החולפת, לרבות פירוט מילולי, וכן סיכום כלל ההוצאות בשנה החולפת לפי הסעיפים המוגדרים בתוכנית העבודה.

3.2.3. תכנית עבודה ותקציב לשנת העבודה הבאה, על פי הפורמט המצורף כ**נספח ג'.**

3.2.4. סטטוס עמידת הרשות המקומית בתכנית היעדים לה התחייבה בהסכם. עדכון נתוני המתחמים במערכת המידע של הרשות הממשלתית ייחשב כעמידה בדרישה זו.

3.2.5. כל מסמך אחר שיידרש על ידי המנהל לצורך בחינת תפקוד עבודת המיני מינהלת בשנה החולפת או לצורך בחינת המשך פעילותה בשנת העבודה הבאה.

3.3. לדרישת התשלום עבור הרבעון הרביעי בכל שנה, יוגש **אישור רואה חשבון** שתפקידו לבקר (ולא לערוך) את הדוחות הכספיים של הגוף הציבורי האחראי על פעילות המינהלת (עירייה או חברה כלכלית), בהתייחס להוצאות שנדרשו על ידי המינהלת עבור השנה הקלנדרית החולפת.

4. הוצאות מוכרות

הרשות הממשלתית תשתתף במימון השירותים, בשיעור של 60% מעלות ההפעלה בפועל, ולא יותר מ-750,000 ₪, כך שחלקה של הרשות הממשלתית לא יעלה על 450,000 ₪ לשנה. התשלום יבוצע בכפוף לאישורן של הפעילויות שבוצעו במסגרת תכנית העבודה המאושרת. העלויות שיוכרו הן כמפורט להלן:

4.1. **שכר מנהל פרויקט המועסק בהעסקה ישירה:**

4.1.1. יוכרו הוצאות שכר של מנהל פרויקט, בהתאם להנחיות משרד הפנים והממונה על השכר במשרד האוצר.

4.1.2. יוכרו הוצאות שכר התואמות את דוח השכר (עלות מעביד), המתבסס על תלושי השכר של העובד בלבד, לרבות אחזקת רכב.

4.1.3. לא יוכרו הוצאות נלוות לשכר שאינן נכללות בתלוש השכר, דוגמת רווחה, טלפון נייד, חנייה והחזרי נסיעה בכביש 6 וכדומה.

4.1.4. ההוצאות כאמור יוכרו במהלך כל תקופת ההעסקה, לרבות תקופת ההודעה המוקדמת שניתנה לעובד במקרה פיטורין ואשר לא תעלה על הנדרש על פי דין, כמו גם בתקופת החפיפה עם מחליפו אשר לא תעלה על שבועיים.

4.1.5. למען הסר ספק, לא יוכרו כל הוצאות, מכל מין וסוג, בקשר עם הליכים משפטיים עם עובדי המיני מינהלת או יועצים אשר יועסקו על ידי הרשות המקומית, לרבות תשלום שכר ו/או פיצויים ו/או הוצאות משפטיות.

4.2. **העסקה במיקור חוץ:** ככל שהתקבל אישור חריג מאת המנהל להעסיק מי מבין בעלי התפקידים במיקור חוץ, לא יאושר בגין העסקתו של מנהל הפרויקטים תשלום העולה על 30,000 ₪ לחודש, ובגין העסקת העובד החברתי שכר העולה על 22,000 ₪ לחודש. הסכומים האמורים לעיל כוללים מע"מ ומותנים בהעסקה במשרה מלאה (180 שעות חודשיות לפחות).

4.3. **שכר יועצים**:

4.3.1. <u>ייעוץ שוטף (שירותי ייעוץ מתמשכים עם יועץ קבוע)</u>: יוכרו הוצאות בגין שכר טרחה של יועצים רלוונטיים לתחום התכנון והבנייה (לרבות יועצים משפטיים בתחום זה) ובתחום החברתי-קהילתי בלבד, וזאת בתנאים שלהלן:

4.3.1.1. הוצאות שכר טרחה ליועצים יהיו בכפוף להוראות התכ"מ. על מנהל המנהלת והגזבר להצהיר בחתימתם, ביחס לכל יועץ בנפרד, כי התעריף המשולם לו תואם את הוראות התכ"מ.

4.3.1.2. ככל שאופן ההעסקה הינו על בסיס ריטיינר חודשי – היקף ההעסקה לא יעלה על 15 אש"ח לחודש (כולל מע"מ).

4.3.1.3. ככל שאופן ההעסקה הינו על בסיס שעתי - היקף ההעסקה לא יעלה על 80 שעות לחודש ולא יותר מ-15 אש"ח (כולל מע"מ), וייעשה בהתאם לתעריפי החשב הכללי באוצר[1].

4.3.1.4. חישוב עלות היועצים ייעשה באופן רבעוני.

4.3.2. <u>ייעוץ לפרויקט מוגדר</u>: יוכרו הוצאות בגין שכר הטרחה של יועצים, שיסייעו בפרויקט התחדשות עירונית הכלול בתכנית העבודה המאושרת, ובלבד שאושר בתכנית העבודה.

4.4. **הקמת אתר אינטרנט:** ככל שאושרה במסגרת תכנית העבודה, עיצוב האתר ותכניו יאושרו על ידי דוברת הרשות.

4.5. **מערכות מידע:** ככל שהמערכות ייעודיות לתחום התכנון והבנייה וההתחדשות העירונית, נרכשו לטובת עבודת המיני מינהלת, והן נדרשות לפעילותה, בהתאם לתכנית העבודה המאושרת.

4.6. **הכשרה והסברה:**

4.6.1. <u>פעילויות הדרכה והכשרה מקצועית</u>: הפעלת קורסים, הכשרות וימי עיון לתושבים, יזמים, גורמים מקצועיים ועובדי הרשות המקומית בנושאי התחדשות עירונית.

[1] ראה הוראת תכ"מ 8.1.1 : תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים
https://takam.mof.gov.il/document/H.8.1.1

4.6.2. <u>פעילות שיתוף ציבור והסברה</u>: לרבות קיום כנסים, וכן פעולות חברתיות הנדרשות לטובת בעלי הדירות והתושבים במתחמי התחדשות עירונית, ככל שאלה אינן ממומנות במסגרת ממשלתית אחרת.

4.6.3. <u>פעילות מינהלות רוחבית</u>: השתתפות בפעילויות מקצועיות רוחביות הנעשות עם ועבור כלל המינהלות העירוניות, לשם העצמתן ו/או שיפור תפקודן, ביוזמת הרשות הממשלתית ו/או המינהלות העירוניות, ובאישור המנהל, מראש ובכתב. יובהר כי סכום ההשתתפות לא יעלה על 15 אש"ח לשנה, כאשר כל מינהלת/מיני מינהלת תשלם עבור חלקה היחסי בהוצאות.

4.7. **פרסום**

4.7.1. כל פרסום שיבוצע על ידי המיני מינהלת יהיה בתחום הרשות המקומית ולטובת קידום תהליכי ההתחדשות העירונית ברשות המקומית בלבד.

4.7.2. כל פרסום, פיזי או וירטואלי (לרבות מיתוג, אסטרטגיה, יחסי ציבור, פרסום במקומונים או בתחומי השכונות ייעודיות, הדפסת חומרי הסברה, חוברות הדרכה, סרטונים, כתבות, פרסום ממומן בפייסבוק ובמדיות חברתיות אחרות וכו'), יידרש לאישור פרטני של דוברות הרשות הממשלתית, מראש ובכתב.

4.7.3. הוצאות חריגות: הוצאות פרסום כאמור בסעיף 4.7.2, העולות על 5,000 ₪ (לפעילות) יאושרו מראש ובכתב על ידי המנהל (יובהר כי עלותן של מספר פעולות הסברה הקשורות זו לזו, תחושב יחד ולא כפעולות נפרדות).

4.7.4. פוסטים, שאינם ממומנים בפייסבוק או במדיות חברתיות אחרות, לא נדרשים לאישור הדוברות, אלא אם תוכן הפרסום מתייחס לפעילותם של הרשות הממשלתית או משרד הבינוי והשיכון.

4.7.5. פוסטים בפייסבוק ובמדיות חברתיות אחרות, המפנים לסרטון, כתבה או כל חומר אחר, נדרשים באישור הדוברות, מראש ובכתב.

4.7.6. בכל פרסום של הכולל את לוגו הרשות המקומית, יש לצרף את לוגו הרשות הממשלתית. לוגו הרשות הממשלתית יהיה בגודל זהה ללוגו הרשות המקומית ובמיקום דומה.

4.7.7. חל איסור לפרסם כל תוכן פוליטי, תוכן המזוהה עם דמות פוליטית או תוכן המזוהה עם מפלגה, על ידי המיני מינהלת.

נספח ב' – הוראת קיזוז

לכבוד
הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית

הנדון: הוראת קיזוז

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של הרשות המקומית _____, נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקזז כל סכום עד לסך 450,000 שקלים חדשים (במילים – ארבע מאות אלף וחמש מאות שקלים חדשים) מכל תשלום המגיע לרשות מקומית מהממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן: "הקיזוז"), אם לא ניתן לבצע קיזוז, אנו מתחייבים התחייבות בלתי חוזרת להחזיר לממשלה ממקורותינו כל סכום שתתבע.
2. אנו מסכימים כי חשב הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקזז מכל תשלום המגיע לרשות מקומית מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הרשות המקומית בקשר עם **קול קורא 8/2026 קול קורא לרשויות מקומיות לסיוע בהפעלת מיני מינהלת להתחדשות עירונית**, ובמידה ולא ניתן, מתחייבים להחזיר כל סכום שיתבע, מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הרשות המקומית.
3. אנחנו מסכימים שחשב הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית יהיה רשאי לעכב תשלומים המגיעים לרשות מקומית בגובה סכום הקיזוז, כבר מהתשלום הראשון לו זכאית הרשות המקומית, ובכלל זה עבור שירות שבוצע על ידי הרשות המקומית אף בטרם הוגשה חשבונית בגינו.
4. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת מכספים המגיעים לרשות המקומית מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, או כלפי התביעה להחזיר כספים.
5. הוראה זו תישאר בתוקפה שש שנים מיום קבלת ההודעה על הזכייה בקול קורא זה.
6. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.

_____	_____
גזבר הרשות המקומית **חותמת+חתימה**	**ראש הרשות המקומית** **חותמת+חתימה**

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, המשמש כיועץ המשפטי של הרשות המקומית _____, מאשר בזאת כי הוראת הקיזוז שבנדון חתומה כדין על-ידי מורשי החתימה המוסמכים של הרשות המקומית ומחייבת אותה.

_____	_____
תאריך	**חתימה וחותמת**