



מדינת ישראל  
משרד החקלאות ופיתוח הכפר

הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות ההתיישבות והכפר  
אגף תכנון כפרי אזורי



# פיתוח המרחב הכפרי תכנית לשנת 2009

# סיוע לתכניות לפיתוח המרחב הכפרי

מעודכן: 1.1.2009



## מענקי סיוע לתכניות לפיתוח המרחב הכפרי - 2009

משרד החקלאות ופיתוח הכפר (להלן – המשרד) מודיע על האפשרות לקבל, בכפוף לאישור התקציב לשנת 2009, ובהתאם להוראת תכ"מ 1.01.01.11, תמיכה של המשרד בפעולות לפיתוח הכפר כדלקמן:

### 1. מטרה ויעדים:

המטרה הינה לקדם את פיתוח המרחב הכפרי ואת היישובים החקלאיים שבתוכו כחלק מיעדי המשרד בתחום פיתוח הכפר, זאת באמצעות מתן סיוע למועצות אזוריות לקדם תכנון אזורי, יישובי ומקומי של המרחב הכפרי, בתחומים שונים.

### הכנת תכניות:

הכנת תכניות תשרת מספר יעדים:

1. הסרת חסמים סטאטוטוריים לפיתוח היישובים בהתאם למדיניות התכנון הארצית והמחוזית.

2. יצירת מנוף לפיתוח המרחב הכפרי והיישובים תוך שמירה על עקרונות של פיתוח בר קיימא.

### עוגנים לפיתוח הכפר:

עוגנים לפיתוח הכפר הם מיזמים של פיתוח נופי וסביבתי במרחב הכפרי ובהתיישבות הכפרית ובסביבתה, שנועדו לקדם את פיתוח המרחב הכפרי כחלק מיעדי המשרד בתחום פיתוח הכפר:

1. שימור מורשת הכפר וחשיפתה לציבור הרחב.

2. קידום פיתוח בר קיימא במרחב הכפרי.

3. חיזוק הקשר בין הסביבה והיישובים במרחב הכפרי הפתוח.

4. עידוד פיתוח תירות בהתיישבות ובמרחב הכפרי.

### 2. הגדרות:

**תכנית מתאר:** תכנית מתאר מקומית ו/או מפורטת בעלת מעמד סטאטוטורי החלה על תחום שיפוט של מס' מועצות אזוריות או מועצה אזורית אחת או על חלק ממנה, או על ישוב בודד.

**תכניות אב ומסמכי מדיניות תכנון:** תכנית אב ו/או מסמך מדיניות תכנון כולל של המועצה האזורית, החלים על תחום המועצה האזורית או על חלקו, כולל או נושאי (למשל בנושאי תיירות, תעסוקה כפרית, חקלאות וכד').

**תכנון מפורט:** תכנית לביצוע כולל תכנית אדריכלית ותכנון הנדסי מלא לביצוע.

### עוגנים לפיתוח הכפר:

התמיכה מיועדת לביצוע מושלם של מיזמים ציבוריים של פיתוח נופי סביבתי שמטרתם לעודד פיתוח תיירותי המשתלב בחקלאות ובמרחב הכפרי. מיזמים אלה יכללו מרכזי מבקרים אזוריים ויישוביים, מוקדי ביקור, שבילי הליכה ושבילי אופניים, אתרים לשימור מורשת החקלאות והקהילה הכפרית – במרחב הכפרי וביישובים.



מדינת ישראל  
משרד החקלאות ופיתוח הכפר

הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות ההתיישבות והכפר  
אגף תכנון כפרי אזורי



3. תוקף הנוהל:

תוקף הנוהל – מ 1.1.2009 ועד 31.12.2009.

4. זכאים להגיש בקשות:

זכאים להגיש בקשות מועצות אזורית, ורשויות מקומיות שמתקיימת בתחומן פעילות חקלאית יצרנית.

5. לוח זמנים:

ניתן יהיה להגיש בקשות למחוזות המשרד החל מיום הפרסום ולכל המאוחר **עד 15.6.2009**. ועדת השיפוט תסיים את דיוניה ותודיע על החלטתה עד 15.8.2009. רשות שהחלה בביצוע בטרם ניתנה התחייבות חתומה לא תוכל לבוא בטענות כלפי המשרד.

6. היקף תקציבי:

משרד החקלאות ופיתוח הכפר יעמיד לנושא זה תקציב בהיקף של כ- 15 מלש"ח.

7. כללי:

1. הנוהל יופץ באמצעות מחוזות המשרד וע"י פרסום בעיתונות ובאתר המשרד.
2. בקשות שתוגשנה בהתאם לדרישות ולקריטריונים על פי המפורט בהמשך תובאנה לדיון.
3. המשרד אינו מתחייב לאשר את כל ההצעות שתוגשנה בהתאם לדרישות ולקריטריונים, אלא במגבלת תקציב ובמועדים לפי אילוצי התקציב.
4. היקף יתרת ההתחייבויות שטרם הוצאה בתחום מועצה אזורית אחת, לא תעלה על 700 אלש"ח.
5. הועדה תאשר עד 4 תכניות יישוביות בשנה, בהתחשב בהתקדמות התכנון של תכניות יישוביות אחרות בתחום המועצה האזורית ובמס' הישובים החקלאיים במועצה.
6. ניהול, מעקב וליווי מקצועי יבוצעו על ידי נציג הרשות לתכנון ו/או אדריכל מלווה מטעמו של משרד החקלאות ופיתוח הכפר בשיתוף המחוז. המעקב והליווי המקצועי מיועדים לסייע למחוזות ולמועצות וליישובים לקדם את התהליכים ולהגיע לתוצרים המצופים. תהליכי הליווי והמעקב יהוו תנאי להעברת התשלומים.

8. דרישות המשרד

כללי:

1. הגשת הבקשות תיעשה באמצעות המועצה האזורית/מקומית בלבד. אגודות שיתופיות וישובים יפנו באמצעות המועצה האזורית הרלוונטית.
2. האחריות לתכנון ולאישורו במוסדות התכנון תהיה בידי המועצה האזורית ו/או הועדה המקומית.
3. המועצה היא זו שתתקשר בחוזים מול המתכננים, היועצים, הקבלנים ונותני השירותים.
4. בתכניות יישוביות יאושרו תשלומים למועצה כאשר הישוב הינו הצד המזמין בחוזי התכנון והחשבונות והחשבוניות על שמו. במצב זה תידרש המועצה להציג הסכם או זיכרון דברים בינה לבין הישוב. לא תוכרנה הוצאות בגין תקורות לכל צד ועל המועצה יהיה להציג הוכחות תשלום מתאימות על פי דרישת המשרד. בכל מקרה תשלום תמיכה לפי נוהל זה ישולם אך ורק למועצה.



מדינת ישראל  
משרד החקלאות ופיתוח הכפר

הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות ההתיישבות והכפר  
אגף תכנון כפרי אזורי



5. תוצרי תכנון לסוגיו יכללו לכל הפחות מיפוי ותיאור מצב קיים ומוצע במלל ובתשריט.

**תכניות לסוגיהן**

1. מינוי מתכננים – צוות המתכננים יכלול אדריכל ויועצים מקצועיים הנדרשים להכנת התכנית.
2. מצב תכנוני קיים – יוצג תיחום ופירוט לגבי התכניות החלות על תחום התכנית המבוקשת.
3. אבני דרך לתוצרי ביניים – שחרור תקציבי הסיוע יותנה בהגשת החומר והנתונים כמפורט בשלבי התשלום השונים. המחוז יתאם עם המועצה ישיבות תיאום ועדכון במהלך התכנון לפי הצורך.
4. שיתוף הציבור – המועצה ו/או היישוב יקימו הליכי שיתוף ציבור שיכללו כנסי תושבים, פרסום התכנית לציבור ופעולות נוספות בהדרכת צוות התכנון.
5. חוות דעת – מתכנן התכנית נדרש להטמיע את הערות המשרד בהתאם לחוות דעת שתוכן לתכנית.

**תוספת לגבי תכניות אזוריות**

6. וועדת היגוי ציבורית ומקצועית – הכנת תכנית אזורית תלווה על ידי ועדת היגוי, בה ישתתפו נציגי הרשות לתכנון והמחוז.
7. צוות המתכננים – בתכניות אזוריות הרכב צוות התכנון ייקבע בתיאום ובהתייעצות עם המשרד. המועצה תגיש טבלה מרכזת ובה פירוט מקצועות התכנון ועלויות.
8. מידע כפרי אזורי – מועצות אזוריות תידרשנה להגיש את טפסי המידע הכלליים לגבי המועצה, לרבות טפסי המידע היישוביים, שימולאו לפי הנחיות הרשות לתכנון.
9. תכנית פיתוח בר קיימא תלווה על ידי ועדה בינמשרדית המנוהלת ע"י מרכז המועצות האזוריות.

**נושאים להתייחסות**

תכנית המקבלת את סיוע המשרד תתייחס לנושאים הבאים:

1. חקלאות – שטחי משבצות חקלאיות, שטחי עיבוד חקלאיים, מבנים חקלאיים.
2. פתרונות למגורים ותעסוקה בהתאם למדיניות התכנון ובהתייחס להחלטות ממ"י.
3. יזמות כפרית – שימושים לא חקלאיים במשק המשפחתי בדגש על שימושי תיירות כפרית וחקלאית, עיבוד ראשוני של תוצרת חקלאית ושימושים בעלי אופי כפרי המשתלבים בחקלאות.
4. שמירת השטחים הפתוחים בדרגות איכות ורגישות שונות.
5. ניקוז ושימור קרקע.
6. ממשק בין בינוי לשימושים שונים ושימושי חקלאות, הגדרת חיץ מתאים.
7. תיירות כפרית וחקלאית.
8. ייחודיות הקהילה הכפרית.
9. פתיחות של המרחב הכפרי והגדלת הנגישות לציבור הרחב.
10. נושאים נוספים כפי שיועלו על ידי נציגי המשרד בוועדת ההיגוי.

**9. נוהל עבודה:**

1. המועצה האזורית תגיש תכנית שנתית מפורטת ומלאה המקיפה את מכלול הנושאים להם היא מבקשת סיוע בהתאמה לנוהל זה.



מדינת ישראל  
משרד החקלאות ופיתוח הכפר

הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות ההתיישבות והכפר  
אגף תכנון כפרי אזורי



2. התכנית תופנה למנהל המחוז עם העתק למנהלת האגף לתכנון כפרי ברשות לתכנון.
3. בקשות הנגזרות מתכנית השנתית המוצעת על ידי המועצה תוגשנה על גבי טופסי ההגשה למשרדי המחוז.
4. הבקשות תיקלטנה במערכת הממוחשבת ע"י המחוז.
5. העתק הפנייה והמסמכים המצורפים יועברו ליו"ר ועדת שיפוט לתכניות ברשות לתכנון.
6. הרשות לתכנון ו/או המחוז יקיימו דיון מקדים על התכנית השנתית של הרשות ובהמשך תוכן חוות דעת מקצועית לבקשה לקראת הדיון בוועדת השיפוט.

**10. ועדת שיפוט:**

1. הרכב ועדת השיפוט:
  1. מנהלת אגף תכנון כפרי אזורי – יו"ר הועדה
  2. מנהלת אגף תכנון כלכלי ברשות לתכנון
  3. מנהל תחום תכנון באגף לתכנון כפרי ברשות לתכנון
  4. מרכז תכנון בכיר באגף לתכנון כפרי ברשות לתכנון
  5. מנהל תחום תיירות ברשות לתכנון
  6. נציג חשב המשרד
  7. נציג הלשכה המשפטית
  8. מנהל המחוז הרלוונטי או נציגו
2. הוועדה תמליץ לאשר או לדחות בקשה, תמליץ על היקף המימון – מסגרת כוללת ושיעור ההשתתפות, ותקבע תנאים לקבלתו. הועדה רשאית להמליץ על סכום שונה מהסכום המבוקש.
3. בהתאם להחלטת הועדה יוכן מכתב התחייבות של המשרד כלפי המועצה האזורית חתום ע"י חשב המשרד וע"י הגורם המוסמך ברשות לתכנון.
4. הסיוע יעמוד לרשות המועצה עד לסיום השנה הבאה שלאחר שנת הפעלת התקציב. הארכה נוספת תישקל בהתאם לפנייה מנומקת של המועצה.
5. לא תאושרנה הוצאות שבוצעו לפני 1.1.2009.

**11. תנאי סף לקליטת בקשה במחוז:**

- החומר יוגש למנהל המחוז כשהוא מודפס וחתום **בשלושה עותקים מלאים**.
1. מכתב פנייה של ראש המועצה האזורית.
  2. מסמך ובו תאור הבקשה וסימון תחום התכנית/הפרויקט.
  3. טופס בקשה מלא לכל פרטיו.
  4. כתבי התחייבות מינהלי ומקצועי חתומים כמפורט בטפסי ההגשה.

**עבור עוגנים – יש להוסיף:**

5. תכנית הגשה להיתר בניה (במידה והעבודה נדרשת לכך).
6. כתב כמויות ואומדן מתכנן – עותק קשיח וקובץ בפורמט משב"ש.



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**

**הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות ההתיישבות והכפר**  
**אגף תכנון כפרי אזורי**



7. לוח זמנים לביצוע.

8. התחייבות של הגורמים המוסמכים ברשות לקיום מנגנון תחזוקה ראוייה לאורך זמן.

9. תיק תכנון מפורט – **העתק אחד בלבד**.

**12. קריטריונים:**

ועדת השיפוט תדרג את הבקשות לפי הקריטריונים המפורטים בהמשך. תכניות שתקבלנה פחות מ-60 נקודות לא תאושרנה לסיוע. סך הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר. היקף הסיוע לבקשות מאושרות יהיה נתון לשיקול דעתה של הועדה בהתחשב בעלות הסעיפים השונים באופן פרטני, ובהתחשב בהיקף התקציבי הכולל ודירוג הבקשה.

1. **מיקום גיאוגרפי** – תינתן עדיפות לנגב (כולל הערבה ואזור ים המלח) ולגליל (כולל העמקים). משקל הקריטריון – 30 נקודות.
2. **מדד סוציו-אקונומי** – מועצות אזוריות בעלות מדד נמוך יותר תועדפנה על פני אחרות. משקל הקריטריון – 20 נקודות.
3. **היקף התכנית** – תועדפנה תכניות/עוגנים המקיפים את כל תחום הרשות, ולאחר מכן תכניות חלקיות או נושאיות, או יישוביות. משקל הקריטריון – 30 נקודות.
4. **איכות התכנית** – תועדפנה יוזמות משמעותיות המהוות תוצר של תכנית כוללת, ואשר להן תרומה לפיתוח אזורי לחיזוק הישוב הכפרי ואשר משתלבות בראיה סביבתית כוללת. כמו כן יילקח בחשבון גורם ההיתכנות והזמינות הסטטוטורית. משקל הקריטריון – 20 נקודות.

מיקום גיאוגרפי	קו עימות / גדר, עוטף עזה ובר קיימא	נגב וגליל, עמקים, ערבה וים המלח	אחר
ניקוד	30	20	10
מדד סוציו אקונומי	1-4	5-6	6 ומעלה
ניקוד	20	10	0
היקף התכנית	אזורית	יישובית	נקודתית
ניקוד	30	20	10
איכות התכנית	מקסימום		מינימום
ניקוד	20	10	0

**13. היבטים טכניים בהגשת הבקשה**

יש להגיש בקשה מסודרת, ברורה ונוחה לקריאה, על גבי טופס ההגשה, הכוללת את כל המסמכים והפרטים הנדרשים בטופס הבקשה. יש למלא טופס בקשה נפרד לכל נושא ולצרף את כל המסמכים והפרטים הנדרשים לגביו. הקפדה על הגשת בקשה מהווה תנאי להעלאת הבקשה לשולחן הדיונים ועשויה לשפר את הסיכויים לקבלת תמיכה.



מדינת ישראל  
משרד החקלאות ופיתוח הכפר

הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות ההתיישבות והכפר  
אגף תכנון כפרי אזורי



בכל מקרה מוטלת האחריות על הגופים המגישים בקשה לוודא כי בקשתם הגיעה במועד למחוז. יש לוודא כי הבקשה הוחתמה בחותמת "נתקבל" של המחוז לכל המאוחר במועד האחרון להגשת בקשות.

על המקור וההעתקים להישלח באותה מעטפה אך תוך הפרדה ברורה ביניהם. על המקור יצוין "מקור" ועל ההעתקים יצוין "העתק". ההעתקים יכללו את כל הנספחים והמסמכים הנמצאים במקור. מומלץ ביותר לצלם העתק נוסף של הבקשה, על כל נספחיה, ולהשאירו אצל הגוף המבקש. המחוז יעביר לרשות לתכנון מקור והעתק אחד עם קבלת הבקשה ובמקביל יפעל לקליטתה במערכת המחשב.

סכום המענק המבוקש ושיעורו לא יעלה על הסכום המפורט בסעיף 14.

**14. שיעור ההשתתפות והיקף הסיוע:**

**שיעור הסיוע**

ככלל, אם לא נאמר אחרת, שיעור הסיוע בכל התכניות יהיה כדלקמן:

- % השתתפות יהיה עד 40%.
- במקרים מיוחדים תיבחן בקשה להגדלת שיעור ההשתתפות עד ל-60%:

  1. במועצות אזוריות השייכות לאשכול 6-1.
  2. כאשר המועצה או הישוב נכללים בתכנית סיוע מיוחדת.

**תכניות אזוריות**

- הסיוע לתכנית בנגב ובגליל יהיה בהיקף של עד 300,000 ₪.
- הסיוע לתכנית באזורים אחרים יהיה בהיקף של עד 200,000 ₪.
- היקף הסיוע שתאשר הועדה יהיה יחסית להיקפה של תכנית ומידת השפעתה.

**פיתוח בר קיימא**

- הסיוע לתכנית יהיה בהיקף של עד 50 אלפי ₪.
- % ההשתתפות יהיה עד 25%.
- הסיוע יינתן למועצות אזוריות ללא הבדל במיקומן הגיאוגרפי.

**תכניות יישוביות**

- מיועד לתהליך משולב של תכנית אב ותכנית מתאר, או על בסיס תכנית אב קיימת.
- הסיוע לתכנית יישובית לא יעלה על 100,000 ₪ עבור תכנית כוללת לכל הישוב.
- במידה והתכנית חלה רק על חלק מתחום הישוב הועדה תשקול הקטנת סכום המענק.

**תכנון מפורט לביצוע**

- הסיוע לתכנית אחת לא יעלה על 150,000 ₪.
- % השתתפות יהיה עד 40%.

**עוגנים לפיתוח הכפר**

- הסיוע לפרויקט מרחבי בודד ברמה אזורית לא יעלה על 500,000 ₪.
- הסיוע לפרויקט בודד ברמה יישובית לא יעלה על 250,000 ₪.



מדינת ישראל  
משרד החקלאות ופיתוח הכפר

הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות ההתיישבות והכפר  
אגף תכנון כפרי אזורי



- שיעור ההשתתפות יהיה 40%.
- מענקים לפיתוח נופי סביבתי ביישוב כפרי יאושרו בכפוף לכך שהוא איננו כלול בתכנית הסיוע הנוכחית של "כפרי התיירות".

**15. מקורות מימון**

1. הועדה תיקח בחשבון את התמיכה הכספית שניתנת ממקורות ציבוריים אחרים.
2. על מנת למנוע כפילות בטיפול או תמיכת יתר, יש לפרט בבקשה את מקורות המימון החזויים לנשוא הבקשה.
3. יש לציין מקורות מימון משלימים, הן ודאיים והן מקורות שהוגשו להן בקשות. במידה והמקורות לא ידועים יש לציין זאת.
4. שיעור המימון העצמי על ידי המועצה או היישוב לא יפחת מ-20%.
5. בתכניות אזוריות או עוגנים אזוריים במועצות אזוריות השייכות לאשכול 1-6, שיעור המימון העצמי לא יפחת מ-10%.

**16. שלבי ותנאי התשלום:**

1. המשרד יעביר את המימון למועצה האזורית בלבד, ולא לכל גוף אחר.

**2. תכניות מתאר, תכניות אב ומסמכי מדיניות תכנון – אזוריות וישוביות:**

מס'	שלב בהכנת תכנית מתאר	שלב בהכנת תכנית אב	% חלקי מקס'	% מצטבר מקס'
1	אישור צוות התכנון, השלמת סקרים, נתונים, מדידות וחומר רקע, הגשת תחום התכנית לאישור המשרד (קו כחול)		20%	20%
2	אישור הועדה המקומית לתכנון ובניה להפקדה	בחירת החלופה המועדפת <u>בטרם</u> אישור מליאת המועצה	40%	60%
3	במועד ההפקדה	תכנית מושלמת וחוות דעת לשכת התכנון המחוזית או המלצת ועדת היגוי בינמשרדית	40%	100%

**3. פיתוח בר קיימא, תכנון מפורט לביצוע**

מס'	שלב בהכנת תכנית פיתוח בר קיימא	תכנון מפורט לביצוע	% חלקי מקס'	% מצטבר מקס'
1	מיפוי מצב קיים, גיבוש מדיניות, חזון ומטרות בשיתוף הציבור	השלמת מדידות, תכנון מוקדם ותכנון למכרז כולל אומדן	50%	50%
2	אישור ועדת ההיגוי	תיק תכנון מלא לביצוע מאושר על ידי מהנדס המועצה	50%	100%

**4. עוגנים לפיתוח הכפר**

4. דיווח על הביצוע יוגש בשני שלבים, 50% ביצוע חלקי בכל אחד מהם. בתום הביצוע יוקפא סכום בגובה 10% מהסיוע שיאושר לתשלום שנה לאחר סיום העבודה, בכפוף לביצוע אחזקה כהלכה.



## מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר

### הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות ההתיישבות והכפר אגף תכנון כפרי אזורי



ליווי הביצוע: המועצה תידרש להציג הסכם עם גורם פיקוח הנדסי על העבודות. הביצוע ילווה על ידי גורם מקצועי מלווה מטעמו של משרד החקלאות ופיתוח הכפר. תהליכי הליווי והמעקב יהוו תנאי להעברת התשלומים.

הוצאות מוכרות לצורך המענק: תוכרנה הוצאות ביצוע על ידי קבלן בכפוף למסמכי ההגשה, להמלצת מהנדס המועצה ולבדיקת המשרד. לא תוכרנה הוצאות תכנון. הוצאות ניהול, פיקוח ומדידות לצרכי ביצוע תוכרנה עד להיקף של 5% מהעלות המאושרת ובכפוף להצגת הסכם ואישור ועדת השיפוט.

חובת שילוט: על המועצה האזורית לציין את שם המשרד על גבי שילוט זמני במהלך העבודה, ועל גבי שילוט קבוע בסופה. הנוסח יועבר לאישור המשרד בטרם ביצוע.

#### 17. הגשת דו"חות ביצוע

בכל שלב תוגש בקשה למנהל המחוז לאישור שחרור החלק היחסי בצירוף שלושה עותקים של מסמכי התכנון לשלב ההגשה, של הפרוטוקולים של ועדות ההיגוי, ושל החשבונות, ועותק דיגיטאלי על גבי CD. העותק הדיגיטאלי יכיל קבצי תמונה (JPG, TIF או PDF) של תשריט מצב קיים ותשריט מצב מוצע בתכנית, וקובץ (DWG או SHP) של הקו הכחול של התכנית.

דו"ח הביצוע יוגש בשלושה עותקים או בעותק דיגיטאלי מלא ויכלול סיכום כספי המורכב פירוט של המקורות ושימושים בחתימת גזבר או רו"ח של הגוף המגיש בצירוף רשימת חשבונות מסודרת לפי סעיפי ביצוע בהתאמה לנושאי ההשקעה המאושרים, וצילומי חשבונות המס.

#### 18. ליווי התהליך:

ניהול, מעקב וליווי מקצועי יבוצעו על ידי נציגי הרשות לתכנון ו/או אדריכל מלווה מטעמו של משרד החקלאות ופיתוח הכפר בשיתוף המחוז. המעקב והליווי המקצועי מיועדים לסייע למחוזות ולמועצות וליישובים לקדם את התהליכים ולהגיע לתוצרים המצופים. תהליכי הליווי והמעקב יהוו תנאי להעברת התשלומים.

#### 19. סמל משרד החקלאות

במסמכי התכנית, המידע והפרסום, ובחזית פרויקט בביצוע תצוין השתתפות המשרד בתוספת לוגו של משרד החקלאות ופיתוח הכפר עם כיתוב מתחתיו "משרד החקלאות ופיתוח הכפר" יש להקפיד ולכלול את שם המשרד מתחת לסמל כפי שמופיע לעיל.



## משרד החקלאות ופיתוח הכפר