



ספטמבר 2010

1
- שמור -
המנהל האזרחי - איו"ש
קפ"ק מרחב התפר



קבוצת פקודות

קבע מרחב

התפר 2010



ספטמבר 2010

2
- שמור -
המנהל האזרחי - איו"ש
קפ"ק מרחב התפר



פתיח

קפ"ק מרחב התפר עוסק בהסדרת מרקם החיים ע"י הנפקת היתרים ותיעוד עבור האוכלוסייה החייה, מתגוררת ובעלת זיקה בשטח המתוחם בין קו תחום איו"ש מכיוון מדינת ישראל לבין גדר המערכת המעכבת במכשול התפר מכיוון מרחב איו"ש.

הקפ"ק נותן מענה לזיהוי צרכי האוכלוסייה והתאמת היתר לכל צורך בהתאם להגבלות הביטחוניות והמנהליות שנקבעו לאזור זה ע"י בעלי סמכות מוגדרים. הקפ"ק מגדיר סדר וועדות מובנה, נהלי הנפקת ההיתר וחידושו לכל צורך אשר מהווים תורת ההפעלה המאושרת והמקובלת במנהל האזרחי איו"ש.

הקפ"ק נערך והוכן ע"י ענף מעברים במנהא"ז ויועמ"ש איו"ש.

מנצור ראיד, אל"מ

ס.ראש המנהל האזרחי



תוכן עניינים

5.....	פרק א
5.....	מבוא
6.....	כללי
6.....	הגדרות
7.....	מרחב התפר הוכרז כשטח צבאי סגור כעזו מפקד הפיקוד
7.....	אדם הרשאי בהיתר כללי להיכנס למרחב התפר
7.....	חובת נשיאת תיעוד:
7.....	רשות מוסמכת
8.....	רשימת "חשד לאיבוד זיקה למרחב התפר"
9.....	בעלי סמכויות
9.....	וועדת שימוע
9.....	הרכב הוועדה
12.....	פרק ב - תושב קבע במרחב התפר
12.....	מטרת על
12.....	הגדרות
12.....	"תושב קבע" במרחב התפר
12.....	"תושב חדש" במרחב התפר
12.....	תעודת תושב מרחב התפר
13.....	הנפקת תעודת תושב קבע במרחב התפר
13.....	התאריך הקובע לבחינת הזכאות
13.....	קריטריונים לקביעת זכאות לתעודת תושב קבע במרחב התפר
13.....	אופן הגשת הבקשה
13.....	אופן בחינת הבקשה
14.....	חידוש תעודת תושב קבע במרחב התפר
18.....	אופן הגשת הבקשה
16.....	אופן בחינת הבקשה
17.....	הנפקת תעודה חדשה במקרה של אובדן
17.....	מנהלות
17.....	עדכון פרטים
17.....	מעקב אחר הנפקת כרטיסים
18.....	מעקב ועדכון רשימות
20.....	תיעודן מתן תשובת סירוב לבקשה:
21.....	פרק ג - הנפקת היתרים לתושבי איו"ש לצורך כניסה ושהייה במרחב התפר
21.....	כללי
21.....	מטרות על
21.....	הגדרות
21.....	רשימת "חלקות בתפר"
22.....	היתר חקלאי קבוע במרחב התפר
22.....	מהות ההיתר
22.....	קריטריונים לקביעת זכאות
22.....	אופן הגשת הבקשה
22.....	אופן חידוש היתר
26.....	היתר חקלאי במרחב התפר
26.....	מהות ההיתר
26.....	קריטריונים לקביעת זכאות:
26.....	הפיכת חקלאי במרחב התפר לחקלאי קבוע, והפסקת מתן היתר חקלאי
26.....	אופן הגשת הבקשה
27.....	אופן בחינת הבקשה
28.....	אופן חידוש ההיתר



30.....	היתר מסחר במרחב התפר
30.....	מהות ההיתר
30.....	קריטריונים לקביעת זכאות
30.....	אופן בחינת הבקשה
32.....	אופן חידוש היתר
34.....	היתר תעסוקה במרחב התפר
34.....	מהות ההיתר
34.....	קריטריונים לקביעת זכאות:
34.....	אופן הגשת הבקשה
35.....	אופן בחינת הבקשה
36.....	אופן חידוש היתר
38.....	היתר צרכים אישיים במרחב התפר
38.....	מהות ההיתר
38.....	קריטריונים לקביעת זכאות
38.....	אופן הגשת הבקשה
38.....	אופן בחינת הבקשה
40.....	עובד הוראה במרחב התפר
40.....	מהות ההיתר
40.....	קריטריונים לקביעת זכאות
40.....	אופן הגשת הבקשה
40.....	אופן בחינת הבקשה
42.....	היתר עובד ארב"ל במרחב התפר
42.....	מהות ההיתר
42.....	קריטריונים לקביעת זכאות
42.....	אופן הגשת הבקשה
42.....	אופן בחינת הבקשה
44.....	היתר עובד רש"פ במרחב התפר
44.....	מהות ההיתר
44.....	קריטריונים לקביעת זכאות:
44.....	אופן הגשת הבקשה
44.....	אופן בחינת הבקשה
46.....	היתר עובד תשתית במרחב התפר
46.....	מהות ההיתר
46.....	קריטריונים לקביעת זכאות
46.....	אופן הגשת הבקשה
46.....	אופן בחינת הבקשה
48.....	היתר צוות רפואה
48.....	מהות ההיתר
48.....	קריטריונים לקביעת זכאות
48.....	אופן הגשת הבקשה
48.....	אופן בחינת הבקשה
48.....	מנהלות
48.....	עדכון פרטים
50.....	מעקב אחר הנפקת כרטיסים
50.....	מעקב ועדכון רשימות
50.....	תיעודף מתן תשובות סירוב לבקשה
51.....	פרק ז - הנפקת היתר לקטין
51.....	מטרת על
51.....	הגדרות
51.....	היתר תלמיד
51.....	מהות ההיתר
51.....	קריטריונים לקביעת זכאות
52.....	אופן הגשת הבקשה
52.....	אופן בחינת הבקשה
53.....	פרק ה - מעברים



53.....	מטרת על
53.....	מעבר רכוב
54.....	מעבר קטין
56.....	פרק 1 - נוהל טיפול בשימוש לרעה בהיתר מרחב התפר
56.....	מטרת על
56.....	הגדרות
56.....	היתר
56.....	הפרת תנאי היתר
56.....	שימוש בלתי הולם בהיתר
56.....	ביצוע עבירה
56.....	הכוח התופס
56.....	המת"ק
56.....	קריטריונים לקביעת ביצוע ההחרמה
56.....	אופן ביצוע ההחרמה המנהלית
57.....	אופן בחינת בקשת ערר על ההחרמה
57.....	אופן קבלת החלטה
58.....	אופן בחינת ערר מול סגן רמ"א
60.....	פרק 2 - נספחים



ספטמבר 2010

6
- שמור -
המנהל האזרחי - איו"ש
קפ"ק מרחב התפר



פרק א

מבוא

כללי

מרחב תפר :

השטח המצוי בין גדר הביטחון לבין ה"קו הירוק", שטח זה הינו שטח איו"ש אשר ע"פ צו אלוף הכניסה אליו מתבצעת בכפוף למשטר היתרים.

שטח ההכרזה:

שטח מרחב התפר שלבים א'-ב' הינו: 85,586 דונם מתוכם 27,320 דונם אדמות מדינה, 58,266 אדמות פרטיות.
שטח מרחב תפר שלבים ג'-עוטף ירושלים-ד הינו: השטח המדובר כולל 51,633 דונם, מתוכם 16,488 דונם אדמות מדינה, 35,135 דונם אדמות פרטיות.
סה"כ שטח מרחב התפר : 137219 דונם, מתוכם 43808 דונם אדמות מדינה ו-93401 דונם אדמות פרטיות.
רשימת ישובים במה"ת: ברטעה, חרבת אום ריחאן, טורא, חרבת ג'ברה, 6 בתים בודדים ליד בקה/נזלת עיסה, בית בודד שוויכה, אבו פרדה, רמאדין, שבט רזאזה .

אוכלוסייה במרחב התפר:

שלבים א'- ב' - כ- 7,000 (מתוכם 5,500 תושבי ברטעה)
שלבים ג' 1- "עוטף ירושלים" +ד' - כ- 390 פלס' (מתוכם 190 בשכונת ד'חיית אל בריד)

סה"כ: כ- 7,390 פלס' מתגוררים במרחב התפר באופן קבוע.



ספטמבר 2010

7
- שמור -
המנהל האזרחי - איו"ש
קפ"ק מרחב התפר



1. הגדרות:

- (א) **מרחב התפר** - השטח המתוחם בין קו תחום איו"ש מכיוון מדינת ישראל לבין הגדר המעכבת במכשול התפר מכיוון מרחב איו"ש.
- (ב) **מרחב איו"ש** - שטח איו"ש שאינו במרחב התפר.
- (ג) **הכרזה** - מועד החלת ההכרזה על מרחב התפר.
- (ד) **מרשם ישראלי** - מרשם אוכלוסין המנוהל על ידי הממונה על מרשם האוכלוסין במנהל האזרחי.
- (ה) **מרשם פלסטיני** - מרשם האוכלוסין המנוהל על ידי הרשות הפלסטינית.
- (ו) **קטין** - אדם אשר לא מלאו לו 16 שנים.
- (ז) **מבוגר** - אדם מגיל 16 ומעלה (החייב לשאת תעודת זהות).

2. מרחב התפר הוכרז כשטח צבאי סגור בצו מפקד הפיקוד.

3. אדם הרשאי בהיתר כללי להיכנס למרחב התפר, הינו:

- (א) ישראלי.
- (ב) זר.
- (ג) פלסטיני בעל היתר כניסה למרחב התפר לצרכים השונים.
- (ד) פלסטיני בעלי היתר כניסה לישראל, לצורך מעבר בלבד.

4. חובת נשיאת תיעוד:

- (א) חובה על כל אדם מבוגר לשאת היתר כניסה או שהיה במרחב התפר וכן תיעוד מזהה.
- (ב) קטין רשאי לא לשאת היתר.

5. עקרון הסמכות הטריטוריאלית - כל מת"ק מוסמך להנפיק היתרים לתושבים הרשומים בגזרתו בלבד, למעט הנפקת היתרים המיועדים לכניסה לכפר ברטעה, הניתנים להנפקה במת"ק ג'נין בלבד והנפקת היתרים המאושרת על-פי הנחיות מפקדת מנהא"ז.

6. רשות מוסמכת - בעל תפקיד במנהל האזרחי אשר הוסמך על ידי ראש המנהל להנפיק היתרי כניסה למרחב התפר ושהייה בו.

(א) בעלי הסמכות:

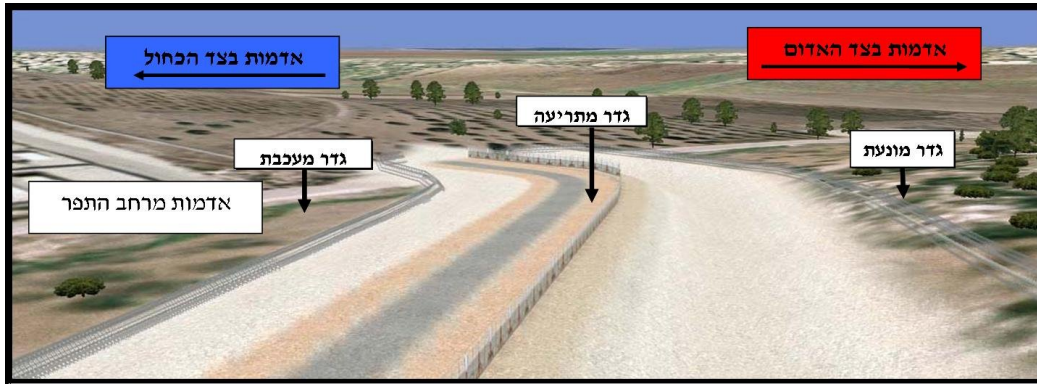


ספטמבר 2010

8
- שמור -
המנהל האזרחי - איו"ש
קפ"ק מרחב התפר



- (1) רמת"ק או מי מטעמו בדרגת רס"ן או מינוי בתקן רס"ן ומעלה.
 - (2) קצין תיאום אזרחי או סגנו.
7. היתרי כניסה פרטניים למרחב התפר יינתנו לתקופות שונות עפ"י מהות הבקשה, מטרת ההיתר ויכולת המת"ק לאמת את הנתונים המופיעים בבקשה, כמפורט בקפ"ק זה.
8. הנפקת היתר כניסה למרחב תפר **מותנית בעמידה בקריטריונים** המחייבים על פי סוג ההיתר (תושב קבוע, תעסוקה, חקלאי ועוד), כמפורט בקפ"ק זה.
9. מרחב התפר הינו חלק ממרחב איו"ש, ולכן קפ"ק זה מהווה פרק בקפ"ק מנהא"ז ובמתפ"ש.
10. **רשימת "חשד לאיבוד זיקה למרחב התפר"** - רשימת בעלי היתרים אשר יש לגביהם חשד, על-פי אינדיקציית מעברים ותנועות בעל היתר, כי אין הם מקיימים את תנאי ההיתר וכי איבדו את זיקתם למרחב התפר.
11. **דחיית בקשה** - בקשה אשר לא נבחנה באופן מהותי על-ידי הרשות המוסמכת, בשל פגמים פרוצדוראליים בהגשת הבקשה (לדוג' חוסר במסמכים או הגשת בקשה חוזרת לפני המועד שנקבע בסירוב).
12. **סירוב בקשה** - בקשה אשר נבחנה באופן מהותי, ובשל אי עמידת המבקש בקריטריונים, סורבה על-ידי הגורם המוסמך.
13. הקפ"ק נכתב בלשון זכר לשם הנוחות, אך כל החובות והזכויות חלות גם על זכר וגם על נקבה.



בעלי סמכויות

14. וועדת שימוע - וועדה שמטרתה לבחון את טענות המבקש במסגרת הליך קבלת ההחלטה בעניינו, וכן לבחון ערר של מבקש בשל סירוב בקשתו.
יו"ר וועדת שימוע – רמת"ק או מי מטעמו מדרגת רס"ן ומעלה.
מזכיר וועדת שימוע - ק' קישור ותיאום אזרחי במת"ק.
רשם וועדת שימוע – חייל המת"ק, האחראי על רישום הפרוטוקול.
 הרכב הוועדה-

(א) הרכבה של הוועדה לא יפחת משני חברים, אשר אחד מהם חייב להיות יו"ר הוועדה או מזכיר הוועדה, והשני יהיה רשם הוועדה.

(ב) יו"ר הוועדה רשאי למנות את מזכיר הוועדה כיו"ר הוועדה בפועל.

(ג) הוועדה עשויה לכלול חברים נוספים, דוגמת נציג יועמ"ש איו"ש, נציג מפקדת המנהא"ז-רמ"ד תיעוד ומרשם, נציג שירות הביטחון, נציג משטרת ישראל, ונציגי קמ"טים. חברים אלה יהיו נוכחים בוועדה על-פי הצורך, על-פי שיקול דעת יו"ר הוועדה או כאשר נדרשת נוכחותם באופן מפורש בהתאם לפירוט להלן.

(ד) **הרכב הוועדה בעת הדיון בבקשות מיוחדות** - הרכב הוועדה נקבע בהתאם לסוג ההיתר המבוקש. כמו כן, קיימת חובת נוכחות בוועדת שימוע של נציגים בעת דיון בנושאים כלליים:

1) היתר המחייב היעדר מניעה ביטחונית, אולם קיימת מניעה ביטחונית כנגד המבקש - חובת נוכחות נציג שירות הביטחון.



2) היתר המחייב היעדר מניעה פלילית, אולם קיימת מניעה פלילית כנגד המבקש - חובת נוכחות **נציג משטרת ישראל**.

3) היתר המחייב זיקה למקרקעין או למבנה מגורים, אולם קיים ספק לגבי קיומה של הזיקה לגבי המבקש - חובת נוכחות **קמ"ט אפוסרופוס**.

(ה) ייצוג על-ידי עו"ד - ככלל, לא קיימת זכות לייצוג על-ידי עו"ד בוועדה. ייצוג על-ידי עו"ד בוועדת שימוע יתאפשר במקרים חריגים בלבד, בהם קיים חשש כי המסורב לא מסוגל להשמיע את דבריו כראוי (לדוג' בעלי נכות שכלית או נפשית). כמו כן, במקרה בו עוה"ד מבקש להיות נוכח בוועדה מבלי להשמיע דברים, יש לאפשר לו לעשות כן.

(ו) אופן בחינת הבקשה:

- 1) במהלך הדיון בוועדה יירשם פרוטוקול על-ידי רשם הוועדה.
- 2) הוועדה תבחן את טענות המבקש באופן אובייקטיבי על-פי המסמכים שנאספו על-ידיה, המסמכים אשר הוגשו עם הבקשה, ומסמכים נוספים אשר יוגשו על-ידי המבקש בזמן הדיון בוועדה, ואשר יש בהם כדי להוכיח את הטענות המוצגות בעל-פה בדיון.
- 3) הוועדה תבחן את אמיתות המסמכים המוגשים על-ידי המבקש, ואמיתות הטענות אשר מוצגות בעל-פה על-ידי המבקש, האם קיימת סתירה בין מסמכים המוגשים לוועדה, והאם קיימת סתירה בין הטענות המועלות על-ידי המבקש לבין ממצאי המת"ק.
- 4) **שיקולי הוועדה-**

- I) עמידתו של המבקש בקריטריונים לקבלת ההיתר.
 - II) **אמינות הטענות המובאות בוועדת השימוע**, ואמיתות המסמכים התומכים בבקשה.
- 5) לאחר הדיון בוועדה יימסר למבקש טופס (ט'-1) המאשר את קיום הדיון בוועדה.
 - 6) תשובת הוועדה תינתן עד שבוע לאחר קיומה של הוועדה, אלא אם נדרשו מסמכים נוספים על-ידי הוועדה, או אז תשובת הוועדה תינתן עד שבוע לאחר קבלת המסמכים לידיה מהמבקש.

(ז) אופן קבלת ההחלטה:

- 1) אישרה הוועדה את הבקשה - יונפק ההיתר המבוקש.
- 2) סירבה הוועדה את הבקשה:
 - I) יימסר למבקש טופס סירוב (ט'-1) המכיל את סיבת הסירוב.
 - II) תעמוד בפני המבקש אפשרות להגשת בקשה חוזרת לאחר 6 חודשים מיום קבלת החלטת הוועדה.



(ח) אי התייצבות לדיון ועדת השימוע, יגרור סירובה של הבקשה, למעט במקרים בהם התקבלה הודעת המבקש 12 שעות מראש, על אי הגעתו של המערער לוועדה, באמצעות הקישור הפלסטיני או באופן ישיר לקצין התיאום האזרחי במת"ק.



ספטמבר 2010

12
- שמור -
המנהל האזרחי - איו"ש
קפ"ק מרחב התפר



פרק ב

תושב קבע במרחב התפר

1. מטרת על: מטרת הנפקת תעודת תושב קבע במרחב התפר הינה ליצור הבחנה בין תושבי מרחב איו"ש לתושבים הקבועים במרחב התפר, ולמנוע מעבר בלתי מבוקר של תושבי מרחב איו"ש למרחב התפר.

2. הגדרות:

- (א) "תושב קבע" במרחב התפר - אדם אשר מרכז חייו הינו במרחב התפר.
- (ב) "תושב חדש" במרחב התפר - אדם אשר מרכז חייו לא היה במרחב התפר שנתיים קודם להכרזה על מרחב התפר, מבקש להעביר את מרכז חייו למרחב התפר ומבקש הכרה כתושב קבוע במרחב התפר.
- (ג) תעודת תושב מרחב התפר - כרטיס חכם מגנטי (בז"ל) המונפק למשך שנתיים הנושא את הלוגו "תושב קבע במרחב התפר". (דוגמא לכרטיס מסוג זה - נספח 1). בגין כרטיס מגנטי זה לא תגבה אגרה. בנוסף, לכרטיס החכם מונפק היתר תושב קבוע במרחב התפר.



הנפקת תעודת תושב קבע במרחב התפר

3. הרשות מוסמכת להנפקת תעודת תושב קבע במרחב התפר הינה הרמת"ק הגזרתי.
4. התאריך הקובע לבחינת הזכאות - סטאטוס המבקש שנתיים קודם למועד ההכרזה על האזור הרלוונטי כעל "מרחב תפר". בהתאם לכך, נקבע תאריך הזכאות:
- (א) זכאות תושב קבוע במרחב התפר בשלבים א' + ב' - 01.06.2002.
- (ב) זכאות תושב קבוע במרחב התפר - שלבים ג'+עוטף י-ם +ד' - 28.02.2007.
5. קריטריונים לקביעת זכאות לתעודת תושב קבע במרחב התפר :
- לצורך קביעת זכאות לתעודת תושב קבע במרחב התפר, על המבקש לעמוד בתנאים הבאים:
- (א) מרכז חיינו של המבקש הינו במרחב התפר בתאריך הקובע לבחינת הזכאות.
- (ב) קיומה של מניעה ביטחונית ו/או פלילית לא שולל את זכאות המבקש לקבל תעודת תושב קבוע במרחב התפר, במקרים בהם התגורר במרחב התפר קודם להכרזה.
6. אופן הגשת הבקשה - בקשה אשר תוגש ללא כלל המסמכים הנדרשים תידחה על הסף.
- (א) על המבקש, אשר הינו "תושב קבע" במרחב התפר להגיש בקשה במת"ק הגזרתי לקבלת תיעוד תושב קבע במרחב התפר עד שנה ממועד תחילת תוקף ההכרזה. מבקשים אשר היו קטינים בעת ההכרזה יגישו בקשתם בטרם הגיעם לגיל 16 ללא תלות בתאריך תחילת ההכרזה.
- (ב) לבקשה יש לצרף את המסמכים הבאים:
- 1) צילום תעודת זהות כולל הספח בו רשומים בני המשפחה.
 - 2) מסמכים המעידים על היותו של המבקש תושב קבע במרחב התפר:
 - I) תצהיר המועצה המקומית המאמת את מקום מגוריו של המבקש ומשפחתו.
 - II) מסמכים המעידים על תשלומי מיסים (ארנונה, חשמל, מים, וכדומה).
 - III) רישום טאבו או מסמכי בעלות על מקום המגורים, או חוזה שכירות למשך שנתיים.
 - 3) בקשה לכרטיס חכם (ט'-1)
7. אופן בחינת הבקשה - על מנת לבדוק האם מרכז חיינו של המבקש הינו במרחב התפר, יש לבצע את הפעולות הבאות:
- (א) בדיקת הבקשה:
- 1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה ואמיתותם.



2) אימות נתונים במערכת הממוחשבת - בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה, כגון, קשרי משפחה, כתובת המבקש וקרוביו וכדומה.

3) ביצוע ביקורי בית- יש להוסיף העתק הדו"חות והממצאים לבקשה.

4) בדיקת תשלומי מיסים (ארנונה, חשמל, מים וכדומה).

5) בדיקת מקום לימודי ילדי המבקש (יש לבדוק תעודות בית ספר).

6) בדיקת המיפויים הקיימים במת"ק.

(ב) קבלת החלטה:

1) לא קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה - בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב להנפקת התיעוד.

2) סירב בעל הסמכות להנפקת התיעוד -

I) יימסר למבקש טופס סירוב (ט'-1) המכיל את סיבת הסירוב.

II) המבקש זכאי לערער במסגרת וועדת שימוע, באמצעות הגשת בקשה תוך 30 יום ממועד סירובו.

3) קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה -

I) יתבצע ביקור בית נוסף - תוצאות הביקור (כולל תצלומים, שמות מתושאלים, וכד') יצורפו לבקשה.

II) הבקשה תידון במסגרת וועדת שימוע.

ג) קיום וועדת שימוע – הועדה תתקיים בהתאם לנוהל המפורט בפרק א', כאשר חברי הוועדה יכללו גם את רמ"ד תיעוד ומרשם.

ד) לא התקיימה וועדת שימוע משום שהמסורב לא ביקש כי תתקיים, או לא התייצב לוועדה כפי שזומן על-ידי המת"ק, ללא הודעה מראש, יש לראות את בקשתו כמסורבת. בפני המבקש תעמוד אפשרות להגשת בקשה חוזרת לאחר 6 חודשים מיום קבלת החלטת הסירוב (ההחלטה בגינה נקבע למבקש ועדת שימוע).

הנפקת תעודת תושב קבע "חדש" במרחב התפר

8. הרשות מוסמכת להנפקת תעודת תושב קבע במרחב התפר הינה הרמת"ק הגזרתית.

9. קריטריונים לקביעת זכאות לתעודת תושב קבע במרחב התפר :



ספטמבר 2010

15
- שמור -
המנהל האזרחי - איו"ש
קפ"ק מרחב התפר



לצורך קביעת זכאות לתעודת תושב קבע במרחב התפר, על המבקש לעמוד באחד מהתנאים הבאים:

(א) מרכז חייו של המבקש הינו במרחב התפר בעת הגשת הבקשה ומטעמים שונים שהייתו

במרחב התפר לא הוסדרה.

(ב) מרכז חייו של המבקש יהא במרחב התפר לאחר קניית נכס במרחב התפר, וכן:

1 הנכס אשר נקנה על-ידי המבקש חייב להיות מבנה חוקי.

2 לא ניתן לקנות מבנה חלקי לנכס שלא נעשתה בו פרצלציה.

(ג) המבקש נישא לבעל תעודת תושב קבוע במרחב התפר. בנוסף להוכחת הנישואין, על

המבקש להוכיח כי מרכז חיי הזוג במשך שנתיים ממועד הגשת הבקשה יהא במרחב התפר.

(ד) במקרים בהם מבקש הבקשה הינו אדם אשר לא התגורר במרחב התפר קודם להכרזה,

אלא, הינו תושב "חדש" במרחב התפר, היעדר מניעה ביטחונית ו/או פלילית הינו תנאי

להנפקת התעודה.

10. אופן הגשת הבקשה - בקשה אשר תוגש ללא כלל המסמכים הנדרשים תידחה על הסף.

(א) על המבקש, אשר הינו "תושב חדש" במרחב התפר להגיש בקשה במת"ק הגזרתי (ט'-1)

לקבלת תיעוד תושב קבע במרחב התפר בכל עת.

(ב) לבקשה יש לצרף את המסמכים הבאים:

1 צילום תעודת זהות כולל הספח בו רשומים בני המשפחה.

2 מסמכים המעידים על היותו של המבקש תושב "חדש" במרחב התפר:

I תצהיר המועצה המקומית המאמת את מקום מגוריו של המבקש ומשפחתו.

II מסמכים המעידים על תשלומי מיסים (ארנונה, חשמל, מים, וכדומה).

III רישום טאבו או מסמכי בעלות על מקום המגורים, או חוזה שכירות למשך שנתיים.

3 בקשה לכרטיס חכם (ט'-1)

4 במקרה של נישואין לתושב קבע במרחב התפר, יש להוסיף את המסמכים הבאים:

I צילום תעודת הנישואין.

II בקשה להיתר למרחב התפר לצורך ביקורי משפחה כולל לינה (ט'-1)

III תצהיר התחייבות להעביר את מרכז חייו של תושב מרחב איו"ש למרחב התפר

למשך ששת החודשים הקרובים.

5 במקרה של קניית נכס במרחב התפר, יש להוסיף את המסמכים הבאים:

I חוזה קניית הנכס.



(II) תצהיר התחייבות להעביר את מרכז חייו של תושב איו"ש למרחב התפר למשך ששת החודשים הקרובים.

11. אופן בחינת הבקשה - על מנת לבדוק האם מרכז חייו של המבקש הינו במרחב התפר, יש לבצע

את הפעולות הבאות:

(א) בדיקת הבקשה:

(1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה ואמיתותם.
(2) אימות נתונים במערכת הממוחשבת - בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה, כגון, קשרי משפחה, כתובת המבקש וקרוביו וכדומה.

(3) ביצוע ביקורי בית- יש להוסיף העתק הדו"חות והממצאים לבקשה.

(4) בדיקת תשלומי מיסים (ארנונה, חשמל, מים וכדומה).

(5) בדיקת מקום לימודי ילדי המבקש (יש לבדוק תעודות בית ספר).

(6) בדיקת המיפויים הקיימים במת"ק.

(7) הליכים נוספים במקרה של נישואין לתושב קבוע במרחב התפר:

(I) קיומו של קרוב משפחה אשר חי במרחב התפר - יש לבדוק את נכונות פרטי קרוב המשפחה החי במרחב התפר כפי שמולאו בטופס הבקשה.

(II) בעת הגשת הבקשה לתעודת תושב קבע במרחב התפר, יקבל המבקש היתר זמני לצורך ביקורי משפחה אשר יחודש מעת לעת במשך שנתיים.

(III) לאחר שנתיים מיום הגשת הבקשה לתעודה וקבלת ההיתרים הזמניים, ייבחן מרכז חייו של המבקש במסגרת בקשתו לתעודת תושב קבע ותיקבע זכאותו לתעודה על-בסיס מיפויי וסיורי מת"ק במקום מגורי המבקש בתקופת ההיתרים הזמניים.

(8) הליכים נוספים במקרה של קניית נכס במרחב התפר:

(I) בעת הגשת הבקשה לתעודת תושב קבע במרחב התפר, המבקש יקבל היתר זמני לשהייה במרחב התפר - היתר צרכים אישיים במרחב התפר כולל לינה אשר יחודש מעת לעת במשך שנתיים.

(II) לאחר שנתיים מיום הגשת הבקשה לתעודה וקבלת ההיתרים הזמניים, ייבחן מרכז חייו של המבקש במסגרת בקשתו לתעודת תושב קבע ותיקבע זכאותו לתעודה על-בסיס מיפויי וסיורי מת"ק במקום מגורי המבקש בתקופת ההיתרים הזמניים.

(III) יש לוודא כי נסח הטאבו הוא על שמו של הקונה.



(IV) תושב מרחב התפר חייב להגיש את חוזה המכירה, כולל פרטיו האישיים של מוכר הנכס.

(V) מוכר הנכס יוכנס לרשימת "חשד לאיבוד זיקה למרחב התפר" ותזון כנגדו הערה במערכת הממוחשבת. זאת, בשל ההנחה כי מכירת הנכס מנתקת את זיקתו למרחב התפר.

(VI) מוכר הנכס ייבדק על-ידי המת"ק בהליך בחינה מחודשת של זיקתו למרחב התפר וזכאותו לתעודה, בהליך חידוש תעודת תושב קבע במרחב התפר המפורט בהמשך. ניתן להסתייע במידע הקיים לגבי המוכר במת"ק, ובמקרה של ספק לזמנו לוועדת שימוע.

(VII) נמצא כי מוכר הנכס איבד זיקתו למרחב התפר, או המוכר לא הופיע לוועדת השימוע כחודש לאחר זימונו כדין, תעודת תושב קבע שלו לא תחודש.

(ב) קבלת החלטה:

(1) לא קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה - בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב להנפקת התיעוד.

(2) סירב בעל הסמכות להנפקת התיעוד -

(I) יימסר למבקש טופס סירוב (ט'-1) המכיל את סיבת הסירוב.

(II) המבקש זכאי לערער במסגרת וועדת שימוע, באמצעות הגשת בקשה תוך 30 יום ממועד סירובו.

(3) קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה -

(I) יתבצע ביקור בית נוסף - תוצאות הביקור (כולל תצלומים, שמות מתושאלים, וכד') יצורפו לבקשה.

(II) הבקשה תידון במסגרת וועדת שימוע.

(ג) קיום וועדת שימוע – הועדה תתקיים בהתאם לנוהל המפורט בפרק א', כאשר חברי הוועדה יכללו גם את רמ"ד תיעוד ומרשם.

(ד) לא התקיימה וועדת שימוע משום שהמסורב לא ביקש כי תתקיים, או לא התייצב לוועדה כפי שזומן על-ידי המת"ק, ללא הודעה מראש, יש לראות את בקשתו כמסורבת. בפני המבקש תעמוד אפשרות להגשת בקשה חוזרת לאחר 6 חודשים מיום קבלת החלטת הסירוב (ההחלטה בגינה נקבע למבקש ועדת שימוע).



חידוש תעודת תושב קבע במרחב התפר

12. הרשות המוסמכת לחידוש תעודת תושב קבע במרחב התפר הינה קצין התיאום והקישור במת"ק הגזרתי.

13. אופן הגשת הבקשה - הבקשה תוגש באופן הבא:

(א) בעל התעודה אשר תוקפה עומד לפוג, יגיש בקשה במת"ק הגזרתי (ט'-1) שבועיים עד

חודש ימים קודם לסיום תוקף התעודה.

(ב) לבקשה יש לצרף:

1) צילום תעודת זהות כולל הספח בו רשומים בני המשפחה.

2) צילום תעודת תושב הקבע.

(ג) בקשה אשר תוגש ללא כלל המסמכים הנדרשים תידחה על הסף.

14. אופן בחינת הבקשה - על מנת לבדוק האם מרכז חייו של המבקש הינו במרחב התפר, יש לבצע

את הפעולות הבאות:

(א) בדיקת הבקשה:

1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה ואמיתותם.

2) אימות נתונים במערכת הממוחשבת - בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש

הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה, כגון, קשרי משפחה,

כתובת המבקש וקרוביו, ובדיקת הימצאותו של המבקש במרחב התפר לאורך זמן

ובשעות הלינה.

3) בדיקת רשימת "חשד לאיבוד זיקה למרחב התפר" – הופעת שמו של המבקש ברשימה

זו מעיד על ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה וזיקתו של המבקש למרחב התפר.

(ב) קבלת החלטה:

1) לא קיים ספק לגבי אמיתות הבקשה - בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב חידוש

התיעוד.

2) סירב בעל הסמכות לחידוש התיעוד -

I) יימסר למבקש טופס סירוב (ט'-1) המכיל את סיבת הסירוב.

II) המבקש זכאי לערער במסגרת וועדת שימוע, באמצעות הגשת בקשה תוך 30 יום

ממועד סירובו.

3) קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה וזיקתו של המבקש למרחב התפר -



ספטמבר 2010

19
- שמור -
המנהל האזרחי - איו"ש
קפ"ק מרחב התפר



- (I) יתבצע ביקור בית- תוצאות הביקור (כולל תצלומים, שמות מתושאלים וכד') יצורפו לבקשה.
- (II) המבקש יקבל היתר זמני לשהייה במרחב התפר - היתר צרכים אישיים במרחב התפר כולל לינה.
- (III) המבקש רשאי להגיש מסמכים התומכים בטענתו לקיומה של זיקה.
- (IV) הבקשה תידון במסגרת וועדת שימוע.
- (א) קיום וועדת שימוע – הוועדה תתקיים בהתאם לנוהל המוצג בפרק א', כאשר חברי הוועדה יכללו את רמ"ד תיעוד ומרשם.
- (ד) לא התקיימה וועדת שימוע משום שהתושב לא ביקש את קיומה, או לא התייצב לוועדה כפי שזומן על-ידי המת"ק, ללא הודעה מראש, יש לראות את בקשתו כמסורבת. בפני המבקש תעמוד אפשרות להגשת בקשה חוזרת לאחר 6 חודשים מיום קבלת החלטת הסירוב (ההחלטה בגינה נקבע למבקש ועדת שימוע).

הנפקת תעודה חדשה במקרה של אובדן

15. תושב אשר טוען כי איבד את תעודת תושב הקבע במרחב התפר, יגיש בקשה במת"ק הגזרתי (ט'-1)
16. לבקשה יצורפו המסמכים הבאים:
(א) תצהיר על אובדן תעודת תושב הקבע חתום בפני עו"ד.
(ב) אישור משטרה על אובדן התעודה.
17. הרמת"ק יחליט האם לנפק למבקש תיעוד נוסף, או לחייבו לעבור הליך הנפקה מחודש כמפורט לעיל.
18. לאחר הנפקה מחודשת יש להזין הערה מתאימה במערכת הממוחשבת על מנת למנוע ניצול לרעה של ההליך ולעקוב אחרי "מאבדי היתרים סדרתיים".

מנהלות

19. **עדכון פרטים**- באחריות המת"ק לעדכן את פרטי בעל תעודת תושב קבוע במרחב התפר ותמונתו, בעת הנפקת התעודה ובעת חידושה בהתאם לפרטים העדכניים המוגשים בבקשה.



ספטמבר 2010

20
- שמור -
המנהל האזרחי - איו"ש
קפ"ק מרחב התפר



20. מעקב ועדכון רשימות - באחריות המת"ק לנהל מעקב ולעדכן את רשימת "חשד לאיבוד זיקה למרחב התפר".

21. תיעדוף מתן תשובת סירוב לבקשה:

(א) הבקשה הוגשה ללא כל המסמכים הרלוונטיים, - בעל הסמכות רשאי לדחות את הבקשה על בסיס "חוסר במסמכים".

(ב) הבקשה הוגשה עם כלל המסמכים הרלוונטיים, והמבקש אינו עומד בקריטריונים

לבקשה - בעל הסמכות רשאי לסרב את הבקשה על בסיס "אי עמידה בקריטריונים".

(ג) הבקשה הוגשה עם כלל המסמכים הרלוונטיים, והמבקש עומד בקריטריונים לבקשה,

ומוזנת כנגדו מניעה ביטחונית - בעל הסמכות רשאי לסרב את הבקשה על בסיס "מניעה

ביטחונית".



ספטמבר 2010

21
- שמור -
המנהל האזרחי - איו"ש
קפ"ק מרחב התפר



פרק ג

הנפקת היתרים לתושבי איו"ש

לצורך כניסה למרחב התפר ושהייה בו

כללי

1. מטרות: מטרת הנפקת היתרי כניסה ושהייה למרחב התפר לתושבי איו"ש הינן מילוי צרכיהם השונים ושימור מרקם חייהם של תושבי איו"ש אשר אינם גרים במרחב התפר, אך הם בעלי זיקה מהותית למרחב התפר; יצירת הבחנה בין תושבי איו"ש לתושבים הקבועים במרחב התפר; ומניעת מעבר בלתי מבוקר של תושבי איו"ש למרחב התפר.

2. הגדרות:

(א) רשימת "חלקות בתפר" - רשימת בעלי היתר חקלאי קבוע במרחב התפר, חלקותיהם,

סוגי העיבודים שבחלקות, והמועסקים בחלקה .

1) הרשימה תשמש לצורך בדיקת בקשות לתעסוקה במרחב התפר, כדי לקבוע זכאות

להיתר ומועדי תוקף ההיתר.



היתר חקלאי קבוע במרחב התפר

3. **מהות ההיתר** - היתר חקלאי קבוע במרחב התפר מונפק לתושב איו"ש אשר אדמות חקלאות שבבעלותו נמצאות במרחב התפר.
4. תוקף ההיתר הינו לשנתיים.
5. הרשות המוסמכת להנפקת היתר חקלאי קבוע במרחב התפר הינה קצין התיאום והקישור במת"ק הגזרתי.
6. **קריטריונים לקביעת זכאות:**
- (א) קיימת זיקת בעלות בין המבקש לקרקע.
- (ב) סוג הקרקע - הקרקע הינה קרקע אשר נועדה לעיבוד חקלאי.
- (ג) היעדרה של מניעה ביטחונית או פלילית כנגד המבקש לאור המלצת גורמי הביטחון והמשטרה.
7. **אופן הגשת הבקשה** - הגשת הבקשה תהיה כמפורט להלן:
- (א) הגשת בקשה במת"ק הגזרתי (ט'-1) לקבלת היתר חקלאי קבוע במרחב התפר.
- (ב) לבקשה יצורפו המסמכים הבאים:
- 1) צילום תעודת זהות.
- 2) מסמכים המעידים על היות המבקש בעל קרקע חקלאית במרחב התפר:
- I) אם הקרקע מוסדרת - עותק נוסח טאבו.
- II) אם הקרקע אינה מוסדרת - מלייה מקורית.
- (ג) בקשה אשר תוגש ללא כלל המסמכים הנדרשים, תידחה על הסף.
8. **אופן בחינת הבקשה** - על מנת לבחון האם המבקש זכאי להיתר חקלאי קבוע במרחב התפר יש לבצע את הפעולות הבאות:
- (א) **בדיקת הבקשה:**
- 1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה, ואמיתותם.
- 2) אימות נתונים במערכת הממוחשבת - בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה.
- 3) **בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית או פלילית:**
- I) קיימת מניעה ביטחונית.
- II) קיימת מניעה פלילית.



- (4) בדיקת זיקה למרחב התפר - רכז אפו' ורישום מקרקעין במת"ק יבדוק את אמיתות המסמכים המוכיחים זיקת בעלות בין המבקש לקרקע וסוג הקרקע.
- (5) בדיקת המיפויים הקיימים במת"ק.
- (6) בדיקת רשימת "חלקות בתפר" - יש לוודא שאין בעל היתר בתוקף לחלקה המבוקשת. במקרה בו קיים בעל היתר, הבקשה החדשה תסורב, ושני הטוענים לבעלות על החלקה יזומנו לוועדת שימוע.

(ב) קבלת החלטה:

- (1) קבע רכז אפו' ורישום מקרקעין כי לא קיימת זיקה לקרקע, או קבע בעל הסמכות כי המבקש אינו עומד בקריטריונים - הבקשה תסורב.
- (I) יימסר למבקש טופס סירוב (ט'-1) המכיל את סיבת הסירוב.
- (II) המבקש זכאי לערער במסגרת וועדת שימוע, באמצעות הגשת בקשה תוך 60 יום ממועד סירובו.
- (2) קבע רכז אפו' ורישום מקרקעין כי קיימת זיקה לקרקע והמבקש עומד בקריטריונים הנוספים - הבקשה תאושר.
- (I) יש לעדכן ברשימת "חלקות בתפר" את בעל ההיתר, חלקתו, וסוגי העיבודים שבחלקתו.
- (3) קבע רכז אפו' ורישום מקרקעין כי קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה וזיקתו של המבקש לקרקע:
- (I) יש להנפיק למבקש היתר חקלאי במרחב התפר (כאמור בפרק הבא – היתר חקלאי במרחב התפר) לתקופת זמן קצובה שלא תעלה על 3 חודשים, עד לסיום הטיפול בבקשתו להיתר חקלאי קבוע במרחב התפר.
- (II) ישנה חשיבות מהותית לביצוע הסיוור וקביעת רכז אפוטרופוס ורישום מקרקעין האם ישנה זיקת בעלות לאדמות טרם פקיעת ההיתר, כלומר, מרגע הנפקת ההיתר יש לבצע סיוור ולקבל את החלטת הרכז תוך חצי שנה לכל היותר.
- (III) לאחר ביצוע הסיוור יש לבקש שנית את קביעתו של רכז אפו' ורישום מקרקעין לפי סעיפים (א) 5 – (א) 7 ולקבל החלטה.



- (4) קיום וועדת שימוע הוועדה תתקיים בהתאם לנוהל המוצג בפרק א', כאשר חברי הוועדה יכללו את רכז אפטרופוס ורישום מקרקעין ונציג קמ"ט תשתית.
- (5) לא התקיימה וועדת שימוע משום שהמסורב לא הגיש בקשה לוועדת שימוע תוך התקופה הקצובה לכך (60 יום ממועד הסירוב) או לא התייצב לוועדה כפי שזומן על-ידי המת"ק, ללא הודעה מראש, יש לראות את בקשתו כמסורבת. בפני המבקש תעמוד אפשרות להגשת בקשה חוזרת לאחר 6 חודשים מיום קבלת החלטת הסירוב (ההחלטה בגינה נקבע למבקש ועדת שימוע).

9. אופן חידוש היתר -

(א) הגשת בקשה במת"ק הגזרתי (ט'-1) על-ידי בעל ההיתר אשר תוקפו עומד לפוג, לחידוש ההיתר.

(ב) מסמכים המצורפים לבקשה:

1) צילום תעודת זהות כולל הספח בו רשומים בני המשפחה.

2) צילום ההיתר אשר תוקפו עומד לפוג.

(ג) בדיקת הבקשה:

1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה, ואמיתותם.

2) אימות נתונים במערכת הממוחשבת - בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה, ובדיקת השימוש בהיתר על-פי אופיו, כלומר, בחינה האם בעל ההיתר משתמש בו לצורך הרלוונטי.

3) נוהל בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית או פלילית:

I) קיימת מניעה ביטחונית.

II) קיימת מניעה פלילית.

(ד) קבלת החלטה:

1) לא קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה - בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב חידוש התייעוד.

2) סירב בעל הסמכות לחידוש התייעוד -

I) יימסר למבקש טופס סירוב (ט'-1) המכיל את סיבת הסירוב.

II) המבקש זכאי לערער במסגרת וועדת שימוע, באמצעות הגשת בקשה תוך 60 יום ממועד סירובו.



- (3) קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה וזיקתו של המבקש למרחב התפר -
- (I) המבקש רשאי להגיש מסמכים התומכים בטענתו לקיומה של זיקה.
- (II) הבקשה תידון במסגרת וועדת שימוע.
- (4) קיום וועדת שימוע - הוועדה תתקיים בהתאם לנוהל המוצג בפרק א', כאשר חברי הוועדה יכללו את רכז אפוטרופוס ורישום מקרקעין ונציג קמ"ט תשתית.
- (5) לא התקיימה וועדת שימוע משום שהמסורב לא הגיש בקשה לוועדת שימוע תוך התקופה הקצובה לכך (60 יום ממועד הסירוב) או לא התייצב לוועדה כפי שזומן על-ידי המת"ק, ללא הודעה מראש, יש לראות את בקשתו כמסורבת. בפני המבקש תעמוד אפשרות להגשת בקשה חוזרת לאחר 6 חודשים מיום קבלת החלטת הסירוב (ההחלטה בגינה נקבע למבקש ועדת שימוע).



היתר חקלאי במרחב התפר

- 10. מהות ההיתר -** היתר חקלאי במרחב התפר מונפק לתושב איו"ש אשר אדמות חקלאות שטרם הוכחו כי הן בבעלותו, נמצאות במרחב התפר. זהו היתר זמני אשר מטרתו מתן אפשרות גישה לאדמות העיבוד, עד לקבלת החלטה לגבי קיומה של זיקת הבעלות.
- 11.** תוקף ההיתר הינו לחצי שנה.
- 12.** ישנה חשיבות מהותית לביצוע הסיור וקביעת רכז אפוטרופוס ורישום מקרקעין האם ישנה זיקת בעלות לאדמות טרם פקיעת ההיתר, כלומר, מרגע הנפקת ההיתר יש לבצע סיור ולקבל את החלטת הרכז תוך חצי שנה לכל היותר.
- 13.** רשות מוסמכת להנפקת היתר חקלאי במרחב התפר הינה קצין התיאום והקישור במת"ק הגזרתי.
- 14. קריטריונים לקביעת זכאות:**
- (א)** קיימת זיקת בעלות בין המבקש לקרקע אשר עדיין לא הוכחה:
- 1** בעל קרקע מוסדרת (יורש או קונה) אשר לא הסדיר את העברת הבעלות בטאבו.
- 2** בעל קרקע לא מוסדרת (בעלים מקורי, יורש או קונה) אשר בידו מלייה בלבד וקיים ספק לגבי זיקתו לקרקע.
- (ב)** סוג הקרקע - הקרקע הינה קרקע אשר נועדה לעיבוד חקלאי.
- (ג)** היעדרה של מניעה ביטחונית או פלילית כנגד המבקש לאור המלצת גורמי הביטחון והמשטרה.
- 15.** הפיכת חקלאי במרחב התפר לחקלאי קבוע, והפסקת מתן היתר חקלאי:
- (א)** במקרים בהם לא הסדיר **בעל קרקע מוסדרת** את נוסח הטאבו ובקשתו מבוססת על המלייה, המבקש יקבל היתר חקלאי במרחב התפר פעם אחת בלבד, אלא אם קיימים טעמים אובייקטיביים לכך שלא הוסדר רישום הקרקע.
- (ב)** במקרים בהם לא הסדיר **בעל קרקע בלתי מוסדרת** את נוסח הטאבו ובקשתו מבוססת על המלייה, המבקש יקבל היתר חקלאי במרחב התפר פעם אחת בלבד, אלא אם קיימים טעמים אובייקטיביים לכך שלא הוסדר רישום הקרקע ואו שלא נעשה סיור ונקבעה הזיקה על-ידי רכז אפוטרופוס ורישום מקרקעין.
- (ג)** מיום קבלת החלטה על-ידי רכז אפוטרופוס ורישום מקרקעין כי קיימת למבקש זיקת בעלות לקרקע (בשל הסדרת רישום בטאבו או על-פי קביעת הרכז לאחר סיור) הבקשה עוברת למסלול היתר חקלאי קבוע במרחב התפר.



16. **אופן הגשת הבקשה** - בקשה אשר תוגש ללא כלל המסמכים הנדרשים תידחה על הסף.

(א) הגשת בקשה במת"ק הגורתי (ט'-1) לקבלת היתר חקלאי קבוע במרחב התפר.

(ב) מסמכים המצורפים לבקשה:

1) צילום תעודת זהות.

2) במקרה ירושה של הקרקע על-ידי תושב איו"ש, על המבקש להציג צו ירושה.

3) במקרה קניית הקרקע על-ידי תושב איו"ש, על המבקש להציג ייפוי כוח נוטריוני בלתי חוזר.

4) מסמכים המעידים על היותו בעל קרקע עתידי במרחב התפר:

I) אם הקרקע מוסדרת - עותק נוסח טאבו.

II) אם הקרקע אינה מוסדרת - מלייה מקורית.

17. **אופן בחינת הבקשה** - על מנת לבדוק האם זכאי המבקש להיתר חקלאי במרחב התפר יש לבצע

את הפעולות הבאות:

(א) בדיקת הבקשה:

1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה, ואמיתותם.

2) אימות נתונים במערכת הממוחשבת - בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש

הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה.

3) נוהל בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית או פלילית:

I) קיימת מניעה ביטחונית.

II) קיימת מניעה פלילית.

4) בדיקת זיקה למרחב התפר - רכז אפול' ורישום מקרקעין במת"ק יבדוק את אמיתות

המסמכים הקושרים זיקת בעלות עתידית בין המבקש לקרקע וסוג הקרקע.

5) בדיקת המיפויים הקיימים במת"ק.

6) בדיקת רשימת "חלקות בתפר" - יש לוודא שאין בעל היתר בתוקף לחלקה המבוקשת.

במקרה בו קיים בעל היתר, הבקשה החדשה תסורב, ושני הטוענים לבעלות על החלקה יוזמנו לוועדת שימוע.

(ב) קבלת החלטה:

1) קבע רכז אפול' ורישום מקרקעין כי לא קיימת זיקה לקרקע, או כי המבקש אינו עומד

בקריטריונים הנוספים - הבקשה תסורב.



- (I) יימסר למבקש טופס סירוב (ט'-1) המכיל את סיבת הסירוב.
- (II) המבקש זכאי לערער במסגרת וועדת שימוע, באמצעות הגשת בקשה תוך 60 יום ממועד סירובו.
- (2) קבע רכז אפ"ו ורישום מקרקעין כי קיימת זיקת בעלות עתידית לקרקע והמבקש עומד בקריטריונים הנוספים - הבקשה תאושר.
- (3) קיום וועדת שימוע - הוועדה תתקיים בהתאם לנוהל המוצג בפרק א', כאשר חברי הוועדה יכללו את רכז אפוטרופוס ורישום מקרקעין ונציג תשתית.
- (4) לא התקיימה וועדת שימוע משום שהמסורב לא הגיש בקשה לוועדת שימוע תוך התקופה הקצובה לכך (60 יום ממועד הסירוב) או לא התייצב לוועדה כפי שזומן על-ידי המת"ק, ללא הודעה מראש, יש לראות את בקשתו כמסורבת. בפני המבקש תעמוד אפשרות להגשת בקשה חוזרת לאחר 6 חודשים מיום קבלת החלטת הסירוב (ההחלטה בגינה נקבע למבקש ועדת שימוע).

18. אופן חידוש ההיתר -

- (א) היתר זה, ככלל, לא יחודש.
- (ב) במקרים חריגים, כאשר לא התבצע הסיוור ו/או לא התקבלה החלטת רכז אפוטרופוס ורישום מקרקעין, יש לשלוח דו"ח לרע"ן אג"מ המסביר את נסיבות העיכוב בקבלת ההחלטה.
- (ג) במקרים חריגים בלבד, כאשר לפני פקיעת תוקף ההיתר, קיימים טעמים אובייקטיביים לכך שלא הוסדר רישום הקרקע, יש לבחון את חידוש ההיתר.
- (ד) הגשת בקשה במת"ק הגזרתי (ט'-1) על-ידי בעל ההיתר אשר תוקפו עומד לפוג, לחידוש ההיתר.
- (ה) מסמכים המצורפים לבקשה:
- 1 צילום תעודת זהות.
 - 2 צילום ההיתר אשר תוקפו עומד לפוג.
 - 3 כאשר קיימים טעמים אובייקטיביים לכך שלא הוסדר רישום הקרקע, על המבקש להגיש תצהיר המפרט את הטעמים האובייקטיביים.
- (ו) בדיקת הבקשה:
- 1 בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה, ואמיתותם.



(2) אימות נתונים במערכת הממוחשבת - בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה, ובדיקת השימוש בהיתר על-פי אופיו, כלומר, בחינה האם בעל ההיתר משתמש בו לצורך הרלוונטי.

(3)

(4) נוהל בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית או פלילית:

(I) קיימת מניעה ביטחונית.

(II) קיימת מניעה פלילית

(ז) קבלת החלטה:

(1) לא קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה - בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב חידוש התיעוד.

(2) סירב בעל הסמכות לחידוש התיעוד -

(I) יימסר למבקש טופס סירוב (ט'-1) המכיל את סיבת הסירוב.

(II) המבקש זכאי לערער במסגרת וועדת שימוע, באמצעות הגשת בקשה תוך 60 יום ממועד סירובו.

(3) קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה וזיקתו של המבקש למרחב התפר -

(I) המבקש רשאי להגיש מסמכים התומכים בטענתו לקיומה של זיקה.

(II) הבקשה תידון במסגרת וועדת שימוע.

(4) קיום וועדת שימוע - הוועדה תתקיים בהתאם לנוהל המוצג בפרק א', כאשר חברי

הוועדה יכללו את רכז אפטרופוס ורישום מקרקעין ונציג תשתית.

(5) לא התקיימה וועדת שימוע משום שהמסורב לא הגיש בקשה לוועדת שימוע תוך

התקופה הקצובה לכך (60 יום ממועד הסירוב) או לא התייצב לוועדה כפי שזומן על-

ידי המת"ק, ללא הודעה מראש, יש לראות את בקשתו כמסורבת. בפני המבקש תעמוד

אפשרות להגשת בקשה חוזרת לאחר 6 חודשים מיום קבלת החלטת הסירוב (ההחלטה

בגינה נקבע למבקש ועדת שימוע).



היתר מסחר במרחב התפר

19. **מהות ההיתר** - היתר מסחר במרחב התפר מונפק לתושב איו"ש, בעל עסק, אשר קשריו העסקיים מחייבים כניסתו למרחב התפר.
20. תוקף ההיתר הינו לשנה.
21. רשות מוסמכת להנפקת היתר תעסוקה במרחב התפר הינה קצין התיאום והקישור במת"ק הגזרתי.
22. **קריטריונים לקביעת זכאות:**
- (א) המבקש בעל עסק מורשה אשר קשריו העסקיים מחייבים כניסתו למרחב התפר, כלומר, יש צורך בכניסתו של בעל העסק למרחב התפר נדרשת לשם תפקודו הסביר של העסק. יש לבחון את סוג העסק; מיקום העסק; היקף הכניסות למרחב התפר הדרושות לקיומו של העסק; ותרומת הכניסות לתפקוד העסק.
- (ב) המבקש מחזיק ברישיון עסק תקף כנדרש על פי חוק.
- (ג) בעל עסק הינו בעל עסק פעיל בעת ההכרזה על מרחב התפר; לחלופין, רוכש עסק, או פותח עסק לאחר ההכרזה על מרחב התפר.
- (ד) היעדרה של מניעה ביטחונית או פלילית כנגד המבקש לאור המלצת גורמי הביטחון והמשטרה.
23. **אופן הגשת הבקשה** - בקשה אשר תוגש ללא כלל המסמכים הנדרשים תידחה על הסף.
- (א) הגשת בקשה במת"ק הגזרתי (ט'-1) לקבלת היתר מסחר במרחב התפר.
- (ב) מסמכים המצורפים לבקשה:
- 1 צילום תעודת זהות כולל הספח בו רשומים בני המשפחה.
 - 2 צילום רישיון עסק ומכתב מלשכת המסחר הפלסטינית המעיד על היותו בעל עסק.
 - 3 מסמכים נוספים המעידים על המבקש כבעל עסק (חשבונות, תשלומי מיסים, וכדומה).
- (ג) במקרה של רכישת עסק במרחב התפר, יש להוסיף את המסמכים הבאים:
- 1 חוזה מכירת העסק בין בעל העסק הקודם לרוכש העסק.
 - 2 צילום היתר מסחר בתוקף של בעל העסק הקודם.
24. **אופן בחינת הבקשה** - על מנת לבדוק האם זכאי המבקש להיתר מסחר במרחב התפר יש לבצע את הפעולות הבאות:
- (א) בדיקת הבקשה:



- (1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה, ואמיתותם.
 - (2) אימות נתונים במערכת הממוחשבת - בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה, כגון, קשרי משפחה, כתובת המבקש וקרוביו.
 - (3) **נוהל בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית או פלילית:**
 - (I) קיימת מניעה ביטחונית.
 - (II) קיימת מניעה פלילית.
 - (4) בדיקת אמיתות הבקשה - קמ"ט מסו"ת במפקדה יבדוק את אמיתות המסמכים המעידים על בעלות המעסיק בעסק חוקי, בנוסף, יתבצע סיוור בשטח על-ידי הגורם המוסמך במת"ק לבדיקת אמיתות קיומו הפיזי של העסק.
 - (5) הליכים נוספים במקרה של קניית עסק במרחב התפר:
 - (I) תושב מרחב התפר חייב להגיש את חוזה קניית העסק, כולל פרטיו האישיים של מוכר העסק.
 - (II) מוכר העסק, אשר אינו תושב קבע במרחב התפר, ייבדק על-ידי המת"ק בהליך בחינה מחודשת לזכאותו להיתר מסחר במרחב התפר. (ניתן להיעזר בחומרים הקיימים לגבי המוכר במת"ק, ובמקרה של ספק לזמנו לוועדת שימוע.
 - (III) נמצא כי מוכר העסק איבד זכאותו להיתר המסחר, או המוכר לא הופיע לוועדת השימוע כחודש לאחר זימונו כדין, יש לבטל את היתר המסחר במרחב התפר שברשותו.
- (ב) **קבלת החלטה:**
- (1) לא קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה - בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב הנפקת ההיתר.
 - (2) סירב בעל הסמכות להנפיק את ההיתר -
 - (I) יימסר למבקש טופס סירוב (ט'-1) המכיל את סיבת הסירוב.
 - (II) המבקש זכאי לערער במסגרת וועדת שימוע, באמצעות הגשת בקשה תוך 60 יום ממועד סירובו.
 - (3) קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה ועמידתו של המעסיק בקריטריונים -
 - (I) המבקש רשאי להגיש מסמכים התומכים בטענותיו.
 - (II) הבקשה תידון במסגרת וועדת שימוע.



- 4) קיום וועדת שימוע (הוועדה תתקיים בהתאם לנוהל המוצג בפרק א', כאשר חברי הוועדה יכללו את קמ"ט מסו"ת).
- 5) לא התקיימה וועדת שימוע משום שהמסורב לא הגיש בקשה לוועדת שימוע תוך התקופה הקצובה לכך (60 יום ממועד הסירוב) או לא התייצב לוועדה כפי שזומן על-ידי המת"ק, ללא הודעה מראש, יש לראות את בקשתו כמסורבת. בפני המבקש תעמוד אפשרות להגשת בקשה חוזרת לאחר 6 חודשים מיום קבלת החלטת הסירוב (ההחלטה בגינה נקבע למבקש ועדת שימוע).

25. אופן חידוש היתר -

(א) הגשת בקשה במת"ק הגזרתי (ט'-1) על-ידי בעל ההיתר אשר תוקפו עומד לפוג, לחידוש ההיתר.

(ב) מסמכים המצורפים לבקשה:

1) צילום תעודת זהות.

2) צילום ההיתר אשר תוקפו עומד לפוג.

(ג) בדיקת הבקשה:

1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה, ואמיתותם.

2) אימות נתונים במערכת הממוחשבת - בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה, ובדיקת השימוש בהיתר על-פי אופיו, כלומר, בחינה האם בעל ההיתר משתמש בו לצורך הרלוונטי.

3) נוהל בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית או פלילית:

I) קיימת מניעה ביטחונית.

II) קיימת מניעה פלילית

(ד) קבלת החלטה:

1) לא קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה - בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב חידוש התיעוד.

2) סירב בעל הסמכות לחידוש התיעוד -

I) יימסר למבקש טופס סירוב (ט'-1) המכיל את סיבת הסירוב.

II) המבקש זכאי לערער במסגרת וועדת שימוע, באמצעות הגשת בקשה תוך 60 יום ממועד סירובו.



- (3) קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה וזיקתו של המבקש למרחב התפר -
- (I) יתבצע ביקור בית- תוצאות הביקור (כולל תצלומים, שמות מתושאים, וכד') יצורפו לבקשה.
- (II) המבקש רשאי להגיש מסמכים התומכים בטענתו.
- (III) הבקשה תידון במסגרת וועדת שימוע.
- (4) קיום וועדת שימוע - הוועדה תתקיים בהתאם לנוהל המוצג בפרק א', כאשר חברי הוועדה יכללו את רכז אפטרופוס ורישום מקרקעין ונציג תשתית.
- (5) לא התקיימה וועדת שימוע משום שהמסורב לא הגיש בקשה לוועדת שימוע תוך התקופה הקצובה לכך (60 יום ממועד הסירוב) או לא התייצב לוועדה כפי שזומן על-ידי המת"ק, ללא הודעה מראש, יש לראות את בקשתו כמסורבת. בפני המבקש תעמוד אפשרות להגשת בקשה חוזרת לאחר 6 חודשים מיום קבלת החלטת הסירוב (החלטה בגינה נקבע למבקש ועדת שימוע).



היתר תעסוקה במרחב התפר

- 26. מהות ההיתר -** היתר תעסוקה במרחב התפר מונפק לתושב איו"ש אשר מועסק על-ידי מעסיקים פלסטינים בעלי עסק או בעלי חלקות חקלאיות במרחב התפר.
- 27. תוקף ההיתר** הינו לחצי שנה (או לפי הצורך לעיבוד העונתי), ומאפשר מעבר בשערים ספציפיים שצוינו בהיתר.
- 28. רשות מוסמכת להנפקת היתר תעסוקה במרחב התפר** הינה קצין התיאום והקישור במת"ק הגזרתי.
- 29. קריטריונים לקביעת זכאות:**
- (א)** המבקש יועסק אצל בעל עסק פלסטיני מורשה אשר עסקו נמצא במרחב התפר או אצל בעל אדמות חקלאיות במרחב התפר.
- (1)** אם המעסיק הינו תושבי איו"ש, על המבקש להציג היתר בתוקף של מעסיקו הנוגע לעיסוקו (היתר חקלאי קבוע במרחב התפר או היתר מסחר במרחב התפר).
- (2)** אם המעסיק הינו תושב קבוע במרחב התפר, על המבקש להוכיח כי מעסיקו עומד בקריטריונים הכלליים לקבלת היתר הנוגע לעיסוקו (היתר חקלאי קבוע במרחב התפר או היתר מסחר במרחב התפר).
- (ב)** במקרה של בקשה לתעסוקה אצל פלסטיני בעל עסק מורשה במרחב התפר, על המעסיק להיות בעל רישיון עסק כדין.
- (ג)** במקרה של בקשה לתעסוקה אצל בעל אדמות חקלאיות במרחב התפר, הנפקת ההיתר תיעשה בהתאם לקריטריונים המוצגים בטבלאות קמ"ט חקלאות- סוג העיבוד, גודל החלקה, כמות המועסקים בחלקה, מועדי קבלת ההיתרים על פי העונה, וכו'.
- (ד)** היעדרה של מניעה ביטחונית או פלילית כנגד המבקש לאור המלצת גורמי הביטחון והמשטרה.
- (ה)** מועסק חלופי - כאשר קיים מועמד לתעסוקה פוטנציאלי, אשר אינו בעל מניעה המוזנת כנגדו, ניתן להעדיפו על פני מועמד לתעסוקה אחר בעל מניעה על-פי הצעת המת"ק למועסק מקרבה משפחתית ראשונה, ולחלופין על-פי הצעת התושב לכל מועסק אחר אשר יוצג בוועדת שימוע.
- 30. אופן הגשת הבקשה -** בקשה אשר תוגש ללא כלל המסמכים הנדרשים תידחה על הסף.
- (א)** הגשת בקשה במת"ק הגזרתי (ט'-1) לקבלת היתר תעסוקה במרחב התפר.



(ב) מסמכים המצורפים לבקשה:

- 1) צילום תעודת זהות כולל הספח בו רשומים בני המשפחה.
- 2) חוזה עבודה בין המעסיק למועסק.
- 3) התחייבות מעסיק להעסקה על-פי חוק, בתחום העיסוק בלבד.
- 4) במקרה של תעסוקה אצל בעל אדמות חקלאיות במרחב התפר, יש להוסיף צילום היתר חקלאי קבוע במרחב התפר של בעל האדמות, או עמידה בקריטריונים לקבלת היתר זה (מסמך בעלות על הקרקע) במקרה של תושב קבוע במרחב התפר בעל אדמות.
- 5) במקרה של תעסוקה אצל פלסטיני בעל עסק מורשה, יש להוסיף צילום היתר מסחר במרחב התפר של בעל העסק, או המסמכים הנדרשים לקבלת היתר זה (רישיון עסק ומכתב מלשכת המסחר המעיד על היותו בעל עסק).

31. אופן בחינת הבקשה - על מנת לבדוק האם זכאי המבקש להיתר תעסוקה במרחב התפר יש

לבצע את הפעולות הבאות:

(א) בדיקת הבקשה:

- 1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה, ואמיתותם.
- 2) אימות נתונים במערכת הממוחשבת - בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה.

3) נוהל בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית או פלילית:

I) קיימת מניעה ביטחונית.

II) קיימת מניעה פלילית.

- 4) בדיקת המיפויים הקיימים במת"ק.
- 5) במקרה של מועסק בחקלאות, יש לבצע את הבדיקה הנוספות הבאות:
I) בדיקת אמיתות המסמכים.

- 6) במקרה של מועסק אצל בעל עסק, יש לבצע את הבדיקות הנוספות הבאות:
I) בדיקת אמיתות העסק - קמ"ט מסו"ת במפקדה יבדוק את אמיתות המסמכים המעידים על בעלות המעסיק בעסק חוקי, כמתואר בהליך קבלת היתר מסחר למרחב התפר. ניתן להסתמך על היתר מסחר קיים של המעסיק.

(ב) קבלת החלטה:



- (1) לא קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה - בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב את הנפקת ההיתר.
- (2) סירב בעל הסמכות להנפיק את ההיתר -
 - (I) יימסר למבקש טופס סירוב (ט'-1) המכיל את סיבת הסירוב.
 - (II) המבקש זכאי לערער במסגרת וועדת שימוע, באמצעות הגשת בקשה תוך 60 יום ממועד סירובו. יודגש, מעסיק מוגבל לערער על סירוב בקשות למועסקיו בשל מניעה ביטחונית עד לעשרה אחוז ממספר המועסקים אשר הוא רשאי להעסיק (יעוגל חשבונית כלפי מעלה).
- (3) קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה ועמידתו של המעסיק בקריטריונים -
 - (I) המבקש רשאי להגיש מסמכים התומכים בטענותיו.
 - (II) הבקשה תידון במסגרת וועדת שימוע.
- (4) קיום וועדת שימוע - הוועדה תתקיים בהתאם לנוהל המוצג בפרק א', כאשר חברי הוועדה יכללו את רכז אפוטרופוס ורישום מקרקעין או קמ"ט מסו"ת.
- (5) לא התקיימה וועדת שימוע משום שהמסורב לא הגיש בקשה לוועדת שימוע תוך התקופה הקצובה לכך (60 יום ממועד הסירוב) או לא התייצב לוועדה כפי שזומן על-ידי המת"ק, ללא הודעה מראש, יש לראות את בקשתו כמסורבת. בפני המבקש תעמוד אפשרות להגשת בקשה חוזרת לאחר 6 חודשים מיום קבלת החלטת הסירוב (ההחלטה בגינה נקבע למבקש ועדת שימוע).

32. אופן חידוש היתר -

- (א) הגשת בקשה במת"ק הגזרתי (ט'-1) על-ידי בעל ההיתר אשר תוקפו עומד לפוג, לחידוש ההיתר.
- (ב) מסמכים המצורפים לבקשה:
 - (1) צילום תעודת זהות.
 - (2) צילום ההיתר אשר תוקפו עומד לפוג.
- (ג) בדיקת הבקשה:
 - (1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה, ואמיתותם.
 - (2) אימות נתונים במערכת הממוחשבת - בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה, ובדיקת השימוש בהיתר על-פי אופיו, כלומר, בחינה האם בעל ההיתר משתמש בו לצורך הרלוונטי.



3) נוהל בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית או פלילית:

(I) קיימת מניעה ביטחונית.

(II) קיימת מניעה פלילית

(ד) קבלת החלטה:

(1) לא קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה - בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב חידוש התיעוד.

(2) סירב בעל הסמכות לחידוש התיעוד -

(I) יימסר למבקש טופס סירוב (ט'-1) המכיל את סיבת הסירוב.

(II) המבקש זכאי לערער במסגרת וועדת שימוע, באמצעות הגשת בקשה תוך 60 יום ממועד סירובו.

(3) קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה וזיקתו של המבקש למרחב התפר -

(I) יתבצע ביקור בית- תוצאות הביקור (כולל תצלומים, שמות מתושאים, וכד') יצורפו לבקשה.

(II) המבקש רשאי להגיש מסמכים התומכים בטענתו.

(III) הבקשה תידון במסגרת וועדת שימוע.

(4) קיום וועדת שימוע - הוועדה תתקיים בהתאם לנוהל המוצג בפרק א', כאשר חברי

הוועדה יכללו את רכז אפוטרופוס ורישום מקרקעין ונציג קמ"ט מסו"ת.

(5) לא התקיימה וועדת שימוע משום שהמסורב לא הגיש בקשה לוועדת שימוע תוך

התקופה הקצובה לכך (60 יום ממועד הסירוב) או לא התייצב לוועדה כפי שזומן על-

ידי המת"ק, ללא הודעה מראש, יש לראות את בקשתו כמסורבת. בפני המבקש תעמוד

אפשרות להגשת בקשה חוזרת לאחר 6 חודשים מיום קבלת החלטת הסירוב (החלטה

בגינה נקבע למבקש ועדת שימוע).



היתר צרכים אישיים במרחב התפר

33. מהות ההיתר - היתר צרכים אישיים במרחב התפר מונפק לתושב איו"ש מטעמים הומניטאריים המצריכים שהותו במרחב התפר.

34. תוקף ההיתר גמיש, ונתון לשיקול דעתו של הגורם המוסמך.

35. היתר זה אינו ניתן לחידוש, יש להגיש בקשה חדשה בשל כל מאורע.

36. רשות מוסמכת להנפקת היתר צרכים אישיים במרחב התפר הינה קצין התיאום והקישור במת"ק הגזרתי.

37. קריטריונים לקביעת זכאות:

(א) קיים טעם הומניטארי המחייב את כניסתו למרחב התפר : חתונה; לוויה; ביקור בני משפחה; לידה; מחלה; שהות במרחב התפר בעת תהליכי בחינת זכאות לתעודת תושב קבע במרחב התפר (מחייב היתר הכולל לינה).

(ב) טעמים הומניטאריים חריגים אשר אינם מופיעים בקפ"ק, אולם, מצריכים שהותו של המבקש במרחב התפר.

(ג) היעדרה של מניעה ביטחונית או פלילית כנגד המבקש לאור המלצת גורמי הביטחון והמשטרה.

38. אופן הגשת הבקשה - בקשה אשר תוגש ללא כלל המסמכים הנדרשים תידחה על הסף.

(א) הגשת בקשה במת"ק הגזרתי (ט'-1) לקבלת היתר לצרכים אישיים במרחב התפר.

(ב) מסמכים המצורפים לבקשה:

1) צילום תעודת זהות המבקש כולל הספח בו רשומים בני המשפחה.

2) צילום תעודת זהות המלין הפוטנציאלי.

3) במקרה של לוויה, יש להוסיף את המסמכים הבאים:



(I) צילום תעודת פטירה, או צילום תעודת זהות של המנוח, או צילום תעודת זהות של מי מבני משפחתו של המנוח כולל הספח בו רשום המנוח.

(4) במקרה של חתונה, יש להוסיף את המסמכים הבאים:

(I) צילום הזמנה לאירוע.

(II) צילום תעודת זהות של בעל האירוע.

(5) מסמכים כלליים המעידים על אמיתות הבקשה.

39. אופן בחינת הבקשה - על מנת לבדוק האם זכאי המבקש להיתר צרכים אישיים במרחב התפר

יש לבצע את הפעולות הבאות:

(א) בדיקת הבקשה:

(1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה, ואמיתותם.

(2) אימות נתונים במערכת הממוחשבת - בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש

הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה, כגון, הגשת בקשה

לתעודת תושב קבע במרחב התפר, קיומן של תעודות תושבי קבע במרחב התפר לבני

המשפחה, וכדומה.

(3) אימות נתונים מול הרשות המקומית - בדיקת קיומו של האירוע מול גורם מוסמך

במועצה המקומית. (מבוסס על נוהג לאימות במת"קים).

(4) נוהל בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית או פלילית:

(I) קיימת מניעה ביטחונית.

(II) קיימת מניעה פלילית.

(ב) קבלת החלטה:

(1) לא קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה :

(I) בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב את הנפקת ההיתר.

(II) אין מגבלת זמן להגשת בקשה חדשה מיום קבלת החלטת הסירוב.

(2) קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה- הבקשה תסורב תוך מתן פירוט על טופס

הסירוב את הספק העולה ממנה (לא ניתן לאמת את קיום האירוע, בני המשפחה אותם

רוצים לבקר אינם בעלי תעודות תושב קבע במרחב התפר, וכדומה).



עובד הוראה במרחב התפר

40. מהות ההיתר - היתר עובד הוראה במרחב התפר מונפק לתושב איו"ש אשר הינו מורה במוסד חינוך המצוי במרחב התפר, אולם אינו עובד רש"פ (נושא התלמידים מפורט בפרק הנפקת היתר לקטין).

41. תוקף ההיתר מוגבל לתקופת שנת הלימודים.

42. היתר זה אינו היתר הניתן לחידוש, יש להגיש בקשה חדשה כל שנה.

43. רשות מוסמכת להנפקת היתר עובד הוראה במרחב התפר הינה קצין התיאום והקישור במת"ק הגזרתי.

44. קריטריונים לקביעת זכאות:

(א) המבקש הינו מורה המועסק בבית ספר הממוקם במרחב התפר.

(ב) היעדרה של מניעה ביטחונית או פלילית כנגד המבקש לאור המלצת גורמי הביטחון והמשטרה.

45. אופן הגשת הבקשה - בקשה אשר תוגש ללא כלל המסמכים הנדרשים תידחה על הסף.

(א) הגשת בקשה במת"ק הגזרתי (ט'-1) לקבלת היתר עובד הוראה במרחב התפר, כחודשיים לפני מועד תחילת הלימודים.

(ב) מסמכים המצורפים לבקשה:

1 צילום תעודת זהות המבקש.

2 מכתב מהקישור הפלסטיני או המועצה המקומית המאשר את העסקת המבקש כמורה

בבית ספר במרחב התפר.

3 חוזה עבודה בין המבקש למוסד החינוכי התקף לשנת העבודה המבוקשת.

46. אופן בחינת הבקשה - על מנת לבדוק האם זכאי המבקש להיתר עובד הוראה במרחב התפר יש

לבצע את הפעולות הבאות:

(א) בדיקת הבקשה:

1 בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה, ואמיתותם.

2 אימות נתונים במערכת הממוחשבת - בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש

הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה.

3 נוהל בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית או פלילית:

I קיימת מניעה ביטחונית.



ספטמבר 2010

41
- שמור -
המנהל האזרחי - איו"ש
קפ"ק מרחב התפר



(II) קיימת מניעה פלילית.

(ב) קבלת החלטה:

(I) בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב את הנפקת ההיתר.

(II) המבקש רשאי להגיש בקשה חדשה מיום קבלת החלטת הסירוב עד שבועיים טרם תחילת שנת הלימודים.



היתר עובד ארב"ל במרחב התפר

22. **מהות ההיתר** - היתר עובד ארב"ל במרחב התפר מונפק לתושב איו"ש המועסק באחד מהארגונים הבינלאומיים הפועלים במרחב התפר.
23. **תוקף ההיתר** הינו לפרק הזמן הנדרש לתקופת הפרויקט בו המבקש מועסק ועד לשנה לכל היותר.
24. **היתר זה אינו היתר הניתן לחידוש**, יש להגיש בקשה חדשה כל שנה.
25. **רשות מוסמכת להנפקת היתר עובד ארב"ל במרחב התפר** הינה רמת"ק המת"ק הגזרתי.
26. **קריטריונים לקביעת זכאות:**
- (א) המבקש הינו עובד ארב"ל הפועל במרחב התפר.
- (ב) היעדרה של מניעה ביטחונית או פלילית כנגד המבקש לאור המלצת גורמי הביטחון והמשטרה.
27. **אופן הגשת הבקשה** - בקשה אשר תוגש ללא כלל המסמכים הנדרשים תידחה על הסף.
- (א) הגשת בקשה במת"ק הגזרתי (ט'-1) לקבלת היתר עובד ארב"ל במרחב התפר.
- (ב) מסמכים המצורפים לבקשה:
- 1) צילום תעודת זהות המבקש.
 - 2) צילום תעודת עובד ארב"ל עדכנית לשנה הנוכחית.
 - 3) חוזה עבודה בין המבקש לארגון.
 - 4) מכתב מהקישור הפלסטיני המאשר את העסקת המבקש בארגון ספציפי.
28. **אופן בחינת הבקשה** - על מנת לבדוק האם זכאי המבקש להיתר עובד ארב"ל במרחב התפר יש לבצע את הפעולות הבאות:
- (א) **בדיקת הבקשה:**
- 1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה, ואמיתותם.
 - 2) אימות נתונים במערכת הממוחשבת - בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה.
 - 3) **נוהל בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית או פלילית:**
- (I) קיימת מניעה ביטחונית.



ספטמבר 2010

43
- שמור -
המנהל האזרחי - איו"ש
קפ"ק מרחב התפר



(II) קיימת מניעה פלילית.

(ב) קבלת החלטה:

(I) בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב את הנפקת ההיתר.

(II) בפני המבקש תעמוד אפשרות להגשת בקשה חוזרת לאחר 6 חודשים מיום קבלת החלטת הסירוב.



היתר עובד רש"פ במרחב התפר

29. **מהות ההיתר** - היתר עובד רש"פ במרחב התפר מונפק לתושב איו"ש המועסק ברשות הפלסטינית במרחב התפר וברשויות המקומיות.
30. תוקף ההיתר הינו לשנה.
31. היתר זה אינו היתר הניתן לחידוש, יש להגיש בקשה חדשה כל שנה.
32. רשות מוסמכת להנפקת היתר עובד רש"פ במרחב התפר הינה קצין התיאום והקישור במת"ק הגזרתי.
33. **קריטריונים לקביעת זכאות:**
- (א) המבקש הינו עובד רש"פ המועסק במרחב התפר.
- (ב) היעדרה של מניעה ביטחונית או פלילית כנגד המבקש לאור המלצת גורמי הביטחון והמשטרה.
34. **אופן הגשת הבקשה** - בקשה אשר תוגש ללא כלל המסמכים הנדרשים תידחה על הסף.
- (א) הגשת בקשה במת"ק הגזרתי (ט'-1) לקבלת היתר עובד רש"פ במרחב התפר.
- (ב) מסמכים המצורפים לבקשה:
- 1) צילום תעודת זהות המבקש.
 - 2) צילום תעודת עובד רש"פ עדכנית לשנה הנוכחית.
 - 3) חוזה עבודה בין המבקש למוסד הרש"פ או מסמך רשמי של המשרד הספציפי המאשר כי העובד מועסק במוסד הרש"פ.
35. **אופן בחינת הבקשה** - על מנת לבדוק האם זכאי המבקש להיתר עובד רש"פ במרחב התפר יש לבצע את הפעולות הבאות:
- (א) **בדיקת הבקשה:**
- 1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה, ואמיתותם.
 - 2) אימות נתונים במערכת הממוחשבת - בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה.
- 3) **נוהל בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית או פלילית:**



ספטמבר 2010

45
- שמור -
המנהל האזרחי - איו"ש
קפ"ק מרחב התפר



(I) קיימת מניעה ביטחונית.

(II) קיימת מניעה פלילית.

(ב) קבלת החלטה:

(I) בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב את הנפקת ההיתר.

(II) בפני המבקש תעמוד אפשרות להגשת בקשה חוזרת לאחר 6 חודשים מיום קבלת החלטת הסירוב.



היתר עובד תשתית במרחב התפר

36. **מהות ההיתר** - היתר עובד תשתית במרחב התפר מונפק לתושב איו"ש עובד חברות, שאינן הרש"פ, המעניקות שירותי תשתית במרחב התפר.
37. **תוקף ההיתר** הינו לפי משך תקופת הפרויקט או הצורך הנדרש ועד לשנה לכל היותר.
38. **היתר זה אינו היתר הניתן לחידוש**, יש להגיש בקשה חדשה כל שנה.
39. **רשות מוסמכת להנפקת היתר עובד תשתית במרחב התפר הינה קצין התיאום והקישור במת"ק הגזרתי.**

40. קריטריונים לקביעת זכאות:

- (א) המבקש הינו עובד תשתית המועסק במרחב התפר.
- (ב) היעדרה של מניעה ביטחונית או פלילית כנגד המבקש לאור המלצת גורמי הביטחון והמשטרה.
41. **אופן הגשת הבקשה** - בקשה אשר תוגש ללא כלל המסמכים הנדרשים תידחה על הסף.
- (א) הגשת בקשה במת"ק הגזרתי (ט'-1) לקבלת היתר עובד תשתית במרחב התפר.
- (ב) מסמכים המצורפים לבקשה:
- 1) צילום תעודת זהות המבקש.
 - 2) מכתב מהקישור הפלסטיני המאשר את העסקת המבקש ברשות המקומית או בחברת התשתית.
 - 3) חוזה עבודה בין המבקש לחברה או הרשות המקומית.

42. אופן בחינת הבקשה - על מנת לבדוק האם זכאי המבקש להיתר עובד תשתית במרחב התפר יש לבצע את הפעולות הבאות:

- (א) **בדיקת הבקשה:**
- 1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה, ואמיתותם.
 - 2) אימות נתונים במערכת הממוחשבת - בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה.
 - 3) **נוהל בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית או פלילית:**



ספטמבר 2010

47
- שמור -
המנהל האזרחי - איו"ש
קפ"ק מרחב התפר



(I) קיימת מניעה ביטחונית.

(II) קיימת מניעה פלילית .

(ב) קבלת החלטה:

(I) בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב את הנפקת ההיתר.

(II) בפני המבקש תעמוד אפשרות להגשת בקשה חוזרת לאחר 6 חודשים מיום קבלת החלטת הסירוב.



היתר צוות רפואה

43. מהות ההיתר - היתר עובד צוות רפואה במרחב התפר מונפק לתושב איו"ש העובד כאיש רפואה בתחומי מרחב התפר.

44. תוקף ההיתר הינו לשנה.

45. היתר זה אינו היתר הניתן לחידוש, יש להגיש בקשה חדשה כל שנה.

46. רשות מוסמכת להנפקת היתר עובד צוות רפואה במרחב התפר הינה קצין התיאום והקישור במת"ק הגזרתי.

47. קריטריונים לקביעת זכאות:

(א) עובד צוות רפואה במרחב התפר הינו בעל אחת מהמשרות הבאות:

(1) העובד מועסק על-ידי משרד הבריאות הפלסטיני לעבודות הדורשות כניסה למרחב התפר, כגון מחקר או חלוקת חיסונים.

(2) העובד מועסק במרפאה פרטית המופעלת במבני קבע במרחב התפר.

(3) העובד מועסק כנהג אמבולנס המוכר על-ידי המת"ק לשמש כאמבולנס פינוי והצלה.

(ב) היעדרה של מניעה ביטחונית או פלילית כנגד המבקש לאור המלצת גורמי הביטחון והמשטרה.

48. אופן הגשת הבקשה - בקשה אשר תוגש ללא כלל המסמכים הנדרשים תידחה על הסף.

(א) הגשת בקשה במת"ק הגזרתי (ט'-1) לקבלת היתר עובד צוות רפואה במרחב התפר.

(ב) מסמכים המצורפים לבקשה:

(1) צילום תעודת זהות המבקש.

(2) צילום תעודת עובד צוות רפואה עדכנית לשנה הנוכחית.

(3) מכתב מהקישור הפלסטיני המאשר את העסקת המבקש כעובד צוות רפואה במרחב התפר.

(4) צילום תעודת הסמכה ממשרד הבריאות הפלסטיני כי המבקש הינו עובד רפואה מוסמך (רופא, אח, נהג אמבולנס).

(5) חוזה עבודה בין המבקש לבין המעסיק.

49. אופן בחינת הבקשה - על מנת לבדוק האם זכאי המבקש להיתר עובד רש"פ במרחב התפר יש

לבצע את הפעולות הבאות:

(א) בדיקת הבקשה:



- (1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה, ואמיתותם.
- (2) אימות נתונים במערכת הממוחשבת - בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה.

(3) נוהל בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית או פלילית:

(I) קיימת מניעה ביטחונית.

(II) קיימת מניעה פלילית.

(ב) קבלת החלטה:

- (I) בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב את הנפקת ההיתר.
- (II) בפני המבקש תעמוד אפשרות להגשת בקשה חוזרת לאחר 3 חודשים מיום קבלת החלטת הסירוב.



מנהלות

- 50. עדכון פרטים** - באחריות המת"ק לעדכן את פרטי בעלי היתרי כניסה למרחב התפר ותמונתם, כל שנתיים או בעת הנפקת ההיתר וחידושו.
- 51. מעקב אחר הנפקת כרטיסים** - באחריות המת"ק לנהל מעקב אחר הנפקת כר"ח / כר"מ/בז"ל לבעלי היתרי כניסה למרחב התפר ולהעביר דו"ח חודשי מרוכז לענף אג"מ.
- 52.** מעקב ועדכון רשימות - באחריות המת"ק לנהל מעקב.
- 53.** תיעדוף מתן תשובת סירוב לבקשה:
- (א)** הבקשה הוגשה ללא כל המסמכים הרלוונטיים, - בעל הסמכות רשאי לדחות את הבקשה על בסיס "חוסר במסמכים".
- (ב)** הבקשה הוגשה עם כלל המסמכים הרלוונטיים, והמבקש אינו עומד בקריטריונים לבקשה - בעל הסמכות רשאי לסרב את הבקשה על בסיס "אי עמידה בקריטריונים".
- (ג)** הבקשה הוגשה עם כלל המסמכים הרלוונטיים, והמבקש עומד בקריטריונים לבקשה, ומוזנת כנגדו מניעה ביטחונית - בעל הסמכות רשאי לסרב את הבקשה על בסיס "מניעה ביטחונית".



פרק ז

הנפקת היתר לקטין

54. מטרה: מטרת הנפקת היתר לקטין הינה לאפשר מעבר שוטף בין איו"ש למרחב התפר לפלסטינים אשר אינם בגיל המחייב נשיאת תעודות, אולם, אורחות חייהם מחייבים מעבר זה, תוך שמירה על הביטחון והסדר הציבורי באיו"ש.

55. הגדרות:

(א) קטין - אדם אשר לא מלאו לו 16 שנים (גילאים 0-16).

(ב) מבוגר - אדם אשר מלאו לו 16 שנים.

56. מעבר קטין בין מרחב התפר לאיו"ש, אינו מחייב הנפקת היתר עבורו, אולם, בעל הסמכות רשאי להנפיק היתר עבורו לכל צורך שהוא, אם מלאו לו 12 שנים.

57. מעבר קטין בין מרחב התפר לאיו"ש ללא היתר, מחייב ליווי קרוב משפחה מבוגר הנושא היתר בו מצוין שם הקטין, למעט תלמיד.

היתר תלמיד

58. מהות ההיתר - היתר תלמיד מונפק לקטין תושב מרחב התפר אשר מוסד לימודיו ממוקם באיו"ש, או תושב איו"ש אשר מוסד לימודיו ממוקם במרחב התפר. כלומר, היתר תלמיד נועד לאפשר מעבר תלמידים בין מרחב התפר לאיו"ש.

59. הליך אישור מעברם של תלמידים, ייעשה על בסיס 2 קטגוריות נפרדות: קטין; מבוגר (בפרק זה תינתן התייחסות אף למבוגר בשל השוני המינורי בדרישות).

60. תוקף ההיתר הינו לשנה, והינו מוגבל לתקופת שנת הלימודים.

61. היתר זה אינו הניתן לחידוש, יש להגיש בקשה חדשה כל שנה.

62. רשות מוסמכת להנפקת היתר תלמיד הינה קצין התיאום והקישור במת"ק הגזרת.

63. קריטריונים לקביעת זכאות:

(א) הקטין הינו תלמיד במוסד לימודים מוכר.



(ב) לא קיים מוסד חלופי בו יכול ללמוד התלמיד אשר אינו מחייב את מעברו בין מרחב התפר לאיו"ש.

(ג) היעדרה של מניעה ביטחונית או פלילית כנגד המבקש לאור המלצת גורמי הביטחון והמשטרה.

64. אופן הגשת הבקשה - בקשה אשר תוגש ללא כלל המסמכים הנדרשים תידחה על הסף.

(א) הגשת בקשה במת"ק הגזרתי (ט'-1) לקבלת היתר תלמיד, כחודשיים לפני מועד תחילת הלימודים.

(ב) מסמכים המצורפים לבקשה:

- 1 צילום תעודת זהות אחד מהורי הקטין כולל הספח בו רשום התלמיד. מבוגר יציג צילום תעודת הזהות שברשותו אותה הוא חייב לשאת.
- 2 אישור רישום התלמיד במוסד הלימודי או המשך לימודיו.
- 3 במקרה בו קיים צורך בלינת המבקש מחוץ לביתו, יש להוסיף גם את תעודת זהות המלין של המבקש.

65. אופן בחינת הבקשה - על מנת לבדוק האם זכאי המבקש להיתר תלמיד יש לבצע את הפעולות

הבאות:

(א) בדיקת הבקשה:

- 1 בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה, ואמיתותם.
- 2 אימות נתונים במערכת הממוחשבת - בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה.
- 3 נוהל בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית או פלילית:

(I) קיימת מניעה ביטחונית.

(II) קיימת מניעה פלילית.

(ב) קבלת התייחסות קמ"ט חינוך לבקשה - האם קיים מוסד חלופי בו יכול ללמוד התלמיד אשר אינו מחייב את מעברו בין מרחב התפר לאיו"ש.

(ג) קבלת החלטה:

(I) בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב את הנפקת ההיתר.

(II) המבקש רשאי להגיש בקשה חדשה מיום קבלת החלטת הסירוב עד שבועיים טרם

תחילת שנת הלימודים.



ספטמבר 2010

53
- שמור -
המנהל האזרחי - איו"ש
קפ"ק מרחב התפר





פרק ה

מעברים

66. מטרה: מטרת הסדרת נושא המעברים הינה שמירה על חופש התנועה של תושבי איו"ש ומרחב התפר תוך שמירה על הסדר הציבורי והביטחון באזור.

מעבר רכוב

- 67.** הנפקת היתר מעבר בין מרחב התפר לאיו"ש אינו מקנה אישור אוטומטי למעבר רכוב.
- 68.** הנפקת היתר מעבר בין מרחב התפר לאיו"ש המקנה אישור למעבר עם רכב פרטי, מסחרי או חקלאי יאושר בהצגת המסמכים הבאים:
- (א) הצגת תעודת ביטוח תקפה של הרכב.
 - (ב) הצגת מסמך המעיד על כשירות הרכב (טסט).
 - (ג) הצגת מסמך בעלות בעל ההיתר על הרכב.
- 69. אדם הרשאי לעבור במעברים במעבר רכוב ללא היתר, הינו:**
- (א) ישראלי.
 - (ב) זר (לא כולל פלסטיני בעל אזרחות כפולה).
 - (ג) עובר בעל תעודת תושב קבוע במרחב התפר, כל עוד בעל הרכב הרשום הינו קרוב מדרגה ראשונה של העובר, ופרטי הרכב מצוינים בצילום תעודת תושב קבוע של בעל הרכב בנוסף להצגת רישיונות וביטוח בתוקף.
- 70.** מעבר רכוב אינו מצריך היתר נוסף, למעט היתר הכניסה למרחב התפר אשר בו מצוינים פרטי הרכב המאושר למעבר.
- 71.** מעבר רכב פרטי ייעשה, ככלל, דרך נקודות הביקורת ושערי מרקם חיים. במקרים חריגים בלבד, יורשה מעבר רכב פרטי דרך שערים חקלאיים.
- 72.** מעבר רכב מסחרי למטרת העברת סחורה ייעשה דרך מעברי סחורות בלבד, בכפוף לציון פרטי הרכב בהיתר כניסה למרחב התפר לצורך מסחר.
- 73.** מעבר רכב מסחרי שלא למטרת העברת סחורה, דינו כרכב פרטי.
- 74.** מעבר כלי רכב חקלאיים ייעשה דרך השערים החקלאיים, בכפוף לציון פרטי הרכב בהיתר המקנה כניסה לצורך חקלאי.



75. מעבר כלי רכב לפינוי הומניטארי או למען ביצוע פעולות הצלה, ייעשה דרך נקודות הביקורת.

- (א) כלי רכב לפינוי הומניטארי או למען ביצוע פעולות הצלה הינו אמבולנס המאושר על-ידי משרד הבריאות ומשרד התחבורה הפלסטיני לפעילות מסוג זה.
- (ב) מעבר בין מרחב התפר לאיו"ש המקנה אישור למעבר עם רכב לפינוי הומניטארי יאושר לאחר מילוי התנאים הבאים:

- 1 קצין התיאום האזרחי הינו הגורם המוסמך להחליט האם להכניס רכב לרשימה הרלוונטית במת"ק הגזרתי על-פי הקריטריונים הבאים:
- I כלי הרכב הינו כלי רכב לפינוי הומניטארי כמוגדר לעיל.
- II לנהג הרכב ישנו היתר צוות רפואה או היתר הומניטארי בתוקף.
- 2 רכב לפינוי הומניטארי אשר נמצא ברשימה, ניתן לתאם לגביו מעבר חד פעמי על-פי הצורך ההומניטארי.
- 3 יש להקפיד כי הצורך ההומניטארי יגובה במסמכים, במקרים בהם המעבר אינו מעבר דחוף (העברת גופה חזרה למרחב התפר, החזרת חולה לטיפול בביתו, העברת נכה או אישה בהיריון, וכדומה).

76. חריג למעבר כלי רכב לצרכים הומניטאריים, חריגים, או דחופים - בסמכותו של הרמת"ק

הגזרתי לאשר מעבר כלי רכב פרטי לצרכים הומניטאריים או חריגים לפלסטינים ללא היתר. בנוסף, בסמכותו לאשר מעבר כלי רכב פרטי במקרים דחופים.

77. רכב חדש אשר מוכנס לראשונה למרחב התפר, על-ידי בעל תעודת תושב קבע במרחב התפר, יונפק עבורו היתר אישי חד פעמי לכניסת הרכב. שימוש נוסף ברכב מחייב הוספת פרטי הרכב להיתר.

מעבר ילד וקטין

78. קטין אינו חב בחובת נשיאת מסמכי זיהוי.

79. מעבר קטין בנקודות הביקורת מוסדר באופן הבא:

- (א) קטין העובר דרך נקודת ביקורת ללא היתר, חייב ליווי קרוב משפחה מדרגה ראשונה הנושא היתר כניסה למרחב תפר, כדלקמן:
- 1 קטין אשר הינו בן של תושב קבוע במרחב התפר, רשאי לעבור בליווי בכפוף להצגת תעודת זהות ההורה בה מצוינים פרטי הקטין.



2) קטין אשר הינו נלווה לבעל היתר כניסה למרחב התפר מסוג אחר, רשאי לעבור בליווי של בעל ההיתר בכפוף לצייון פרטי הילד בהיתר והצגת צילום תעודת זהות אחד מהוריו כולל הספח בו רשומים פרטי הילד.

(ב) ילד או קטין אשר הינו תלמיד רשאי לעבור ללא מלווה בהצגת אחד מהמסמכים הבאים:

1) צילום היתר מרחב תפר של אחד מהוריו.

2) תעודת לידה.

3) צילום תעודת זהות של אחד מהוריו (אשר הינו בעל היתר תושב קבוע במרחב התפר),

כולל ספח בו רשומים פרטי הילד.

80. אף על פי כן, ניתן להנפיק לקטין היתר מכל סוג שהוא על מנת להקל על מעברו. זאת, בתנאי

שקיימת תמונת הילד במאגר.



פרק 1

נוהל טיפול בשימוש לרעה בהיתר מרחב התפר

- 81. מטרת על:** נוהל זה נועד לבצע אכיפה, באמצעות החרמת היתר, כנגד בעל היתר כניסה למרחב התפר אשר עושה בהיתר שימוש בניגוד לתנאי ההיתר או למטרתו, או מבצע בעזרתו עבירה.
- 82. הגדרות** (לפרק זה בלבד):
- (א) **היתר** - היתר כניסה ושהייה במרחב התפר, למעט תעודת תושב קבוע במרחב התפר.
 - (ב) **הפרת תנאי היתר** - הפרה או חריגה מאחד או יותר מהתנאים המפורטים בהיתר (למשל, חריגה משעות ההיתר, חריגה ממטרת ההיתר, הזנתה של מניעה ביטחונית או פלילית כנגד בעל ההיתר).
 - (ג) **שימוש בלתי הולם בהיתר** - שימוש בהיתר לשם השגת מטרה בלתי מותרת או ביצוע עבירה על-פי דין.
 - (ד) **ביצוע עבירה** - ביצוע עבירות פליליות או ביטחוניות במרחב התפר או בישראל תוך הסתייעות בשימוש בהיתר.
 - (ה) **הכוח התופס** - הגורם הביטחוני בעל הסמכות להפעלת הכוח בשטח. (כלומר, בשטחי ישראל- משטרת ישראל, באיו"ש - מג"ב, גורמי המנהל האזרחי).
 - (ו) **המת"ק** - המת"ק הגזרתי אשר הנפיק את היתר הכניסה למרחב התפר לבעל ההיתר.
- 83.** הרשות המוסמכת לקבלת החלטה להחרמת היתר אשר נעשה בו שימוש בלתי הולם או הופרו תנאיו על-ידי בעליו הינו הרמת"ק, רע"ן אג"מ, וסגן רמ"א.
- 84. קריטריונים לקביעת ביצוע ההחרמה:**
- (א) אימות התקיימות העבירה או השימוש הבלתי הולם.
 - (ב) חומרת העבירה או השימוש הבלתי הולם בהיתר.
 - (ג) כוונת בעל ההיתר לבצע את העבירה או השימוש הבלתי הולם בהיתר.
 - (ד) סוג ההיתר ונחיצותו לבעליו.
 - (ה) טענות בעל ההיתר המוחרם כפי שהועלו בטופס הדיווח ובוועדת השימוע.
 - (ו) קיומה של מניעה ביטחונית או פלילית כנגד בעל ההיתר.
 - (ז) קיומן של הפרות קודמות.



(ח) תוקף ההיתר - במקרים בהם תוקף ההיתר עומד לפוג כמספר ימים קודם לקבלת החלטת בעל הסמכות, יש להפנות את בעל ההיתר המוחרם להגיש בקשה חדשה להיתר בהתאם לנהלים.

85. אופן ביצוע ההחרמה המנהלית-

- (א) הכוח התופס רשאי להחרים בהחרמה מנהלית היתר אשר בעליו נתפס כאשר הוא מבצע הפרת תנאי היתר או שימוש בלתי הולם בהיתר.
- (ב) החרמת היתר לא תעלה תקופה של 30 יום.
- (ג) הכוח התופס ימלא טופס דיווח (ט'-1) אשר יימסר למת"ק.
- (ד) הכוח התופס ימלא את שובר המסירה למפר תנאי ההיתר לפלסטיני אשר היתרו הוחרם, וימסרו לידי הפלסטיני.
- (ה) הכוח התופס ידווח בדיווח מבצעי למת"ק את פרטי האירוע וההחרמה.
- (ו) הכוח התופס ימסור את ההיתר בצירוף טופס הדיווח כשהוא תקין למת"ק הגזרתי אשר הנפיק את ההיתר האמור, תוך 48 שעות ממועד ההחרמה.

86. אופן בחינת ההחרמה-

- (א) בעל ההיתר המוחרם יגיש בקשה לערר על ההחרמה בטופס המיועד תוך 30 יום לאחר מועד ההחרמה.
- 1) אי הגשת בקשה לערר תוך 30 יום, תגרור קבלת החלטת הגורם המוסמך ללא ביצוע ועדת שימוע.
- (ב) קיום ועדת שימוע - הועדה תתקיים בהתאם לנוהל המפורט בפרק א'. פרוטוקול הוועדה יימסר לבעל הסמכות לקבלת החלטתו הסופית.

(ג) אופן קבלת החלטה:

- 1) בעל הסמכות רשאי להחליט על ביטול החרמת ההיתר:
- I החלטת בעל הסמכות תצוין בפרוטוקול הועדה כולל תאריך קבלת ההחלטה.
- II ההיתר יוצא מתיק "היתרי תפר מוחרמים" ויוחזר לבעליו.
- III פרוטוקול הועדה יצורף למסמכי ההחרמה ויתויק בתיק "היתרי תפר מוחרמים".
- 2) בעל הסמכות רשאי להחליט על ביטול החרמת ההיתר והתראה כנגד בעל ההיתר:
- I החלטת בעל הסמכות תצוין בפרוטוקול הועדה כולל תאריך קבלת ההחלטה.
- II ההיתר יוצא מתיק "היתרי תפר מוחרמים" ויוחזר לבעליו.
- III פרוטוקול הועדה יצורף למסמכי ההחרמה ויתויק בתיק "היתרי תפר מוחרמים".



- (IV) המת"ק יזין הערה במערכת הממוחשבת, וברשימות הרלוונטיות, כי ההיתר המוחרם הוחזר וכי הנדון הוזהר שלא לבצע פעולות דומות שהביאו להחרמה הקודמת. ביצוע מעשה נוסף בנסיבות דומות יביא להחמרת ענישת מבצע העבירה.
- (3) בעל הסמכות רשאי להחליט על אישור החרמת ההיתר עד לתום תוקפו:
- (I) החלטת בעל הסמכות תצוין בפרוטוקול הוועדה כולל תאריך קבלת ההחלטה ומשך תקופת מניעת קבלת ההיתר.
- (II) פרוטוקול הוועדה יצורף למסמכי ההחרמה ויתויק בתיק "היתרי תפר מוחרמים".
- (III) החלטת בעל הסמכות תוזן במערכת הממוחשבת.
- (IV) יימסר למבקש טופס סירוב (ט'-1) המכיל את סיבת הסירוב.
- (V) המבקש זכאי לערער אל מול סגן רמ"א באמצעות הגשת בקשה תוך 30 יום ממועד סירובו.
- (4) בעל הסמכות רשאי להחליט על אישור החרמת ההיתר עד לתום תוקפו ומניעת היתר עתידי לתקופה שלא תעלה על שנה ממועד ההחרמה:
- (I) החלטת בעל הסמכות תצוין בפרוטוקול הוועדה כולל תאריך קבלת ההחלטה ומשך תקופת מניעת קבלת ההיתר.
- (II) פרוטוקול הוועדה יצורף למסמכי ההחרמה ויתויק בתיק "היתרי תפר מוחרמים".
- (III) החלטת בעל הסמכות תוזן במערכת הממוחשבת.
- (IV) יימסר למבקש טופס סירוב (ט'-1) המכיל את סיבת הסירוב.
- (V) המבקש זכאי לערער אל מול סגן רמ"א באמצעות הגשת בקשה תוך 30 יום ממועד סירובו.
- (5) במקרה בו לא תתקבל החלטה על-ידי הגורם המוסמך, על-פי הנוהל כאמור, יש להחזיר את ההיתר המוחרם לבעליו לאחר סיום 30 ימי ההחרמה.
- (ד) אופן בחינת ערר מול סגן רמ"א
- (1) צילום המסמכים אשר מתויקים בתיק "היתרי תפר מוחרמים" יועבר לעיון סגן רמ"א.
- (2) החלטת סגן רמ"א תתקבל תוך 45 יום מהגשת טופס הערר ותצוין בפרוטוקול כולל תאריך קבלת ההחלטה.
- (3) החלטת סגן רמ"א תועבר למת"ק.
- (4) המת"ק ימסור העתק ההחלטה למבקש. במקרה בו הוחלט לבטל את ההחרמה, יוחזר ההיתר לבעליו.



60

- שמור -

המנהל האזרחי - איו"ש

קפ"ק מרחב התפר



ספטמבר 2010

- (5) החלטת סגן רמ"א תצורף למסמכי ההחרמה ותתויק בתיק "היתרי תפר מוחרמים".
- (6) החלטת סגן רמ"א תוזן במערכת הממוחשבת.



ספטמבר 2010

61
- שמור -
המנהל האזרחי - אי"ש
קפ"ק מרחב התפר



פרק ז

נספחים

נספח 1 :

מנהלת התאום והקישור האזרחית - אי"ש
 مديرية التمسق والارتباط المدنية - الضفة الغربية
 כרטיס נילווה
 ملحق للبطاقة

ת.ז.: 5 [redacted] 9
 رقم هوية:

שם פרטי: [redacted]
 الاسم الشخصي:
 שם האב: [redacted]
 اسم الاب:
 שם האם: [redacted]
 اسم الام:
 שם חסב: [redacted]
 اسم الحسب:
 שם המדי: [redacted]
 اسم المدي:
 שם משפחה: [redacted]
 اسم משפחה:
 שם המלכה: [redacted]
 اسم الملكة:
 כתובת: [redacted]
 العنوان:
 כפר ראעי
 كفر راعي
 תאריך לידה: [redacted]
 تاريخ الولادة:
 [redacted] / [redacted] / 1975

ת.ז. הנפקה: 14/07/2009
 تاريخ الاصدار:
 ת.ז. רישום: 14/07/2011
 تاريخ تسجيل البطاقة:
 תום חוקה: 13/07/2013
 تاريخ نهاية المعقول:

7000356505



תמונה

תאריך התאריך: _____

המנהל האזרחי לאזור יהודה ושומרון
الإدارة المدنية لمنطقة يهودا والسامرة
בקשת למרחב התפר
طلب إلى منطقة التماس

פרטי המבקש / تفاصيل عن صاحب الطلب:

שם מרובע/ الاسم الرباعي: _____, כתובת/ العنوان: _____

ת.ז. / رقم بطاقة الهوية: _____, שנת לידה/ سنة الولادة: _____, נפה/ لواء: _____

מצב משפחתי/ الحالة الاجتماعية: נשוי/متزوج (מס' ילדים: _____), רווק/ أعزب, גרוש/مطلق, אלמ/أرمل.

סוג הבקשה / نوع الطلب:

נא לסמן במשבצת הרלוונטית.

בקשה להיתר / طلب تصريح בקשה לחידוש היתר קיים / طلب تجديد تصريح

מטרת ההיתר / מטרת الطلب:

נא לסמן במשבצת הרלוונטית.

<input type="checkbox"/> (1) תושב קבוע במרחב התפר مواطن دائم بمنطقة التماس	<input type="checkbox"/> (2) תושב חדש במרחב התפר مواطن جديد بمنطقة التماس	<input type="checkbox"/> (3) חקלאי במרחב התפר مزارع بمنطقة التماس
<input type="checkbox"/> (4) תעסוקה במרחב התפר عمل بمنطقة التماس	<input type="checkbox"/> (5) מסחר במרחב התפר تجارة بمنطقة التماس	<input type="checkbox"/> (6) צוות רפואי במרחב התפר طاقم طبي بمنطقة التماس
<input type="checkbox"/> (7) צוות תשתית במרחב התפר طاقم بنية تحتية بمنطقة التماس	<input type="checkbox"/> (8) צרכים אישיים במרחב התפר حاجات خاصة بمنطقة التماس	<input type="checkbox"/> (9) עובד הוראה במרחב התפר معلم بمنطقة التماس
<input type="checkbox"/> (10) עובד אר"ל במרחב התפר موظف منظمات دولية بمنطقة التماس	<input type="checkbox"/> (11) עובד רש"פ במרחב התפר موظف سلطة بمنطقة التماس	<input type="checkbox"/> (12) תלמיד במרחב התפר طالب بمنطقة التماس

נסיבות מיוחדות להגשת הבקשה / أسباب معينة لتقديم الطلب:



מספר טלפון\ רמ התלפון: _____

חתימת המבקש\ תוקיע סאב הטל: _____

- ת.ז קרובי משפחה במרחב התפר \ רמ הויה קריב העائلة פי التماس
- תצהיר המועצה המקומית \ وثيقة رسمية من المجلس المحلي.
- מסמכים המעידים על תשלומי מיסים \ مستندات لإثبات دفع الضرائب.
- רישום טאבו או מסמכי בעלות על המקום, או חוזה שכירות למשך שנתיים – نسخ طابوا أو أوراق إثبات ملكية المكان أو عقد استئنين.
- הוכחת נישואין לתושב קבוע \ إثبات زواج لمواطن دائم
- חוזה המכירה \ عقد البيع.
- צילום היתר קודם (חידוש היתר) \ نسخة عن التصريح الأخير
- פרטי מקרקעין:

אדמות הכפר أراضي القرية	מס' חלקה رقم القطعة	מס' גוש رقم الحوض	שם המקום اسم الموقع	בעל הקרקע הרשום مالك الأرض المسجل	נגיעת המבקש לבעל הקרקע صلة الطالب لمالك الأرض

- גודל מקרקעין - מ-0 עד 100 מ-100 עד 500 מ-500 ואילך.
- סוג גידול - זיתים זיתון פירות וירקות פאכה וخصار - שקדים, גויאבות ופירות עונתיים לוז, جافة وفاكهة مميزة (פ)
 חיסה ושעורה قمح ושعير זעתר זעתר תות שדה תوت أرض
- צו ירושה \ حصل ارث
- ייפוי כוח נוטריוני בלתי חוזר \ كاتب عدل
- רישיון עסק ומכתב מלשכת המסחר הפלסטינית \ رخصة عمل وتصريح من غرفة التجارة الفلسطينية
- היתר בתוקף של מעסיקו הנוגע לעיסוקו \ تصريح ساري المفعول للمستخدم بنوع العمل.
- חוזה עבודה בין המעסיק למועסק \ عقد بين المستخدم والعامل
- התחייבות מעסיק להעסקה על-פי חוק, בתחום העיסוק בלבד \ التزام المستخدم لقانون العمل في نطاق العمل فقط
- צילום תעודת פטירה, או צילום תעודת זהות של המנוח, או צילום תעודת זהות של מי מבני משפחתו של המנוח כולל הספח בו רש המנוח \ نسخة عن شهادة الوفاة أو نسخة عن هوية المتوفى أو أو نسخة عن هوية أحد أقرباء المتوفى مع الملحق به مكتوب اسم المتوفى.
- צילום הזמנה לאירוע + צילום תעודת זהות של בעל האירוע \ نسخة دعوة للمناسبة + نسخة هوية صاحب المناسبة.
- מכתב מהקישור הפלסטיני או המועצה המקומית המאשר העסקה במוסדות רש"פ או ארגון ספציפי \ موافقة من الارتباط الفلسطيني المحلي بالعمل في مؤسسة السلطة أو في منظمات دولية.
- צילום תעודת הסמכה משרד הבריאות הפלסטיני כי המבקש הינו עובד רפואה מוסמך (רופא, אח, נהג אמבולנס) \ نسخة شهادة تر من إدارة الصحة الفلسطينية بان طالب التصريح يعمل بمجال الصحة (طبيب, ممرض, سائق إسعاف)
- אישור רישום התלמיד במוסד חינוך \ إثبات تسجيل الطالب بمؤسسة تعليمية.
- רכב\ سيارة : מס' רמ: _____ סוג\ نوع: פרטי\ خصوصي מסחרי\ تجاري חקלאי\ زراعي
- צבע\ لون:



ספטמבר 2010

מספר טלפון \ رقم التلفون: _____ , חתימת המבקש \ توقيع صاحب الطلب: _____

יש לוודא כי כלל המסמכים הרלוונטיים מצורפים לבקשה

לשימוש משרדי:

בדיקת מניעה: _____

החלטות המלצות גורם מקצועי: _____

החלטת הגורם המוסמך: מאושר / לא מאושר דרך השערים: _____

סיבת הסירוב: _____

מס' היתר שנופק: _____

הינך מוזמן לוועדת שימוע אשר תתקיים בתאריך \ أنت مدعو للجنة استفسار بتاريخ: _____

באפשרותך להגיש בקשה לוועדת שימוע במרחב התפר תוך 60 יום מקבלת ההחלטה \ يمكنك تقديم طلب استئناف خلال 60 يوم من اصدار القرار.

נא לחזור להמשך טיפול בתאריך \ يرجى العودة لاستمرار المعالجة بتاريخ: _____