

נהלי תפר - נוהל כללי

פרק א' - הוראות כלליות

1. מטרה:

קביעת מטרות ההיתר הפעילות במרחב התפר; קביעת נהלים לכניסה ולשהייה במרחב התפר; קביעת ההוראות רלוונטיות לכלל הנהלים; והסדרת מנגנון הערר.

2. רשימת הנהלים במרחב התפר:

נוהל זה מהווה מסגרת נורמטיבית כללית לכניסה ולשהייה במרחב התפר, ובנוסף אליו קיימים נהלים פרטניים, המסדירים את אופן מתן היתרי כניסה ושהייה במרחב התפר למטרות ספציפיות, ואלו הם:

- 1) נוהל תושבות במרחב התפר;
- 2) נוהל צרכים חקלאיים במרחב התפר;
- 3) נוהל צרכים מסחריים במרחב התפר;
- 4) נוהל עובדים במרחב התפר;
- 5) נוהל היתרים קצרי טווח במרחב התפר;
- 6) נוהל צרכים לימודיים במרחב התפר;
- 7) נוהל צוותי רפואה במרחב התפר.

3. הגדרות:

בנוהל זה –

- א. "אזור" – אזור יהודה ושומרון;
- ב. "אפליקציית אלמונסק" – יישומון טלפוני המאפשר לתושבים לקבל מידע ולבצע פעולות שונות, ובין היתר, להגיש בקשות באופן מקוון למתפ"ש ולמנהל האזרחי;
- ג. "גורם מוסמך" – קת"א או קצין התפר הגזרתיים;
- ד. "כר"ח" (כרטיס חכם) – כרטיס המונפק על ידי המת"ק המכיל מידע באופן דיגיטלי;
- ה. "כרטיס תושב במרחב התפר" – כר"ח המיועד לתושב קבע הנושא את הכותרת "תושב קבע במרחב התפר";
- ו. "היתר" – היתר כניסה ושהייה במרחב התפר;
- ז. "הכרזה" – הכרזה בדבר סגירת שטח שהוא מרחב תפר;



- ח. **"ישראל" – אזרח או תושב מדינת ישראל, הרשום במרשם האוכלוסין בישראל לפי חוק מרשם האוכלוסין, התשכ"ה-1965, כפי תוקפו בישראל ;**
- ט. **"מבקש" – תושב המגיש בקשה או שהוגשה בקשה בעניינו לקבלת היתר עבורו לשהייה במרחב התפר ;**
- י. **"מניעה ביטחונית" – מניעה שהוזנה במערכת הממוחשבת בשל סיכון ביטחוני הנשקף מכניסת התושב למרחב התפר ;**
- יא. **"מעסיק" – מחזיק בהיתר לפי פרקים ב' או ג' ל"נוהל צרכים חקלאיים במרחב התפר" או לפי פרקים ב' או ג' ל"נוהל צרכים מסחריים במרחב התפר", לפי העניין ;**
- יב. **"מעבר סחורות" – מעבר אליהו, מעבר ריחן, מעבר חבלה, מעבר שקד או מעבר מצדות יהודה ;**
- יג. **"מערכת משותפת" – מערכת מקוונת, המאפשרת לקש"פ לשלוח בקשות למת"ק, ולמת"ק להחזיר תשובות לקש"פ ;**
- יד. **"מרחב התפר" – שטח המצוי בין גדר הביטחון ובין קו תחום איו"ש שהוכרז כשטח סגור על ידי מפקד כוחות צה"ל באזור, בהתאם לסמכותו לפי סעיף 318 לצו בדבר הוראות ביטחון [נוסח משולב] (יהודה ושומרון) (מס' 1651), התש"ע-2009 ;**
- טו. **"מפר" – תושב שעשה שימוש לרעה בהיתרו כאמור בסעיף 16(ב) לפרק זה ;**
- טז. **"מת"ק" – מנהלת התיאום והקישור של המנהל האזרחי ;**
- יז. **"סגירת מעגל" – פעולת דיווח, במסגרתה נדרש תושב לעדכן על חזרתו ממרחב התפר לשטחי האזור שאינם מרחב תפר בהתאם לתנאי ההיתר בו החזיק. סגירת המעגל מתאפשרת באמצעות הכר"ח או באמצעות אפליקציית "אלמונסק" ;**
- יח. **"קטיין" – תושב שלא מלאו לו 16 שנים ;**
- יט. **"קפ"ץ מנהל"ז" – קצין פניות הציבור של המנהל האזרחי ;**
- כ. **"קרוב משפחה" – בן זוג נשוי, הורה, אח ואחות, בן ובת, נכד ונכדה, סבא או סבתא ;**
- כא. **"קש"פ" – מנהלת תיאום וקישור פלסטינית ;**
- כב. **"שער חקלאי" – שער שהוקם כדי לאפשר מעבר לצורך חקלאי במרחב התפר ;**
- כג. **"קת"א" – קצין תיאום אזרחי ;**
- כד. **"רמת"ק" – ראש המת"ק ;**
- כה. **"תושב" – אדם הרשום במרשם האוכלוסין הפלסטיני ;**
- כו. **"תושב חדש" – תושב המחזיק בהיתר "תושב חדש במרחב התפר", בהתאם להוראות פרק ב' ל"נוהל תשובות במרחב התפר" ;**

כו. "תושב קבע" – תושב המחזיק בהיתר "תושב קבע במרחב התפר", בהתאם להוראות פרק ג' ל"נוהל תושבות במרחב התפר".

כח. "תלמיד" – תושב המחזיק בהיתר "תלמיד במרחב התפר", בהתאם להוראות פרק ג' ל"נוהל צרכים לימודיים במרחב התפר".

4. כניסה למרחב התפר

למרחב התפר, רשאי להיכנס ללא היתר פרטני, רק אדם העומד באחד התנאים הבאים:

- 1) ישראלי;
- 2) מי שזכאי לעלות לישראל לפי חוק השבות, התש"י-1950, כפי תוקפו בישראל מעת לעת;
- 3) תושב בעל היתר כניסה לישראל, בהתאם לתנאי ההיתר שבידו ובהתאם לכל דין ותחיקת ביטחון;
- 4) מי שאינו תושב, ובידו אשרת שהייה בתוקף בישראל.

5. חובת נשיאת תיעוד:

- א. תושב השוהה במרחב התפר מחויב לשאת עמו תיעוד מזהה כמתחייב מהוראות הדין ותחיקת הביטחון;
- ב. תושב המחזיק בהיתר, השוהה במרחב התפר, מחויב לשאת עימו היתר פיזי. תושב המחזיק כר"ח פטור מנשיאת היתר פיזי;
- ג. אין חובה להדפיס היתר של תושב המחזיק בכר"ח;
- ד. תושב המחזיק בהיתר תושב קבע יכול לשאת כרטיס תושב קבע במקום ההיתר;
- ה. תושב המחזיק בהיתר עובד ארבי"ל נדרש לשאת תיעוד המזהה אותו כעובד ארבי"ל.

6. מעבר קטינים במעברים:

- א. תושב שטרם מלאו לו 12 שנים, אינו זכאי להחזיק בהיתר;
- ב. גורם מוסמך רשאי להנפיק היתר לקטין שמלאו לו 12 שנים, רק אם אורח חייו מחייב מעבר שוטף בין מרחב התפר לאזור;
- ג. קטין המבקש להחזיק בהיתר ולא קיימת לו תמונה במערכת הממוחשבת יגיש עם הבקשה תמונת פספורט עדכנית או יגיע לחלון קבלת הקהל לשם צילום תמונה כאמור לצורך תיעוד במערכות המנהל האזרחי;
- ד. קטין שקרוב משפחתו מדרגה ראשונה מחזיק בהיתר, רשאי לעבור במעבר בלי היתר בליווי, בכפוף להצגת ההיתר של קרוב המשפחה ותעודת זהות של אחד מהורי הקטין בה מצוינים פרטיו;



ה. קטין המחזיק בהיתר תלמיד רשאי לעבור במעבר ללא מלווה בהצגת אחד מאלה:

- (1) צילום היתר מרחב תפר של אחד מהוריו;
- (2) תעודת לידה;
- (3) צילום ת"ז של אחד מהוריו, כולל הספח, הכולל את פרטי הקטין.

7. עדכון פרטים:

- א. על המת"ק לעדכן את פרטי בעל היתרי הכניסה למרחב התפר בעת הנפקת היתר ובעת חידושו, בהתאם לפרטים העדכניים המוגשים בבקשה.
- ב. לשם כך, רשאים גורמי המת"ק לדרוש ממבקש ההיתר להצטלם וכן לדרוש עדכון על כל שינוי בפרטיו של מבקש ההיתר.

8. תיעוד בקשות:

- א. המת"ק יתעד את כלל הבקשות ואת המסמכים המצורפים אליהן במערכת הממוחשבת;
- ב. **בבירור רמת"ק** – המסמכים שעמדו בפני הוועדה, טופס סיכום הבירור והחלטות הרמת"ק יתויקו וייסרקו למערכת הממוחשבת על ידי המת"ק;
- ג. **בסיוור** – יש להעלות את תוצאות הביקור (דו"ח ביקור; תצלומים; שמות מתושאלים) למערכת הממוחשבת ולתיק בבקשה שהועברה במערכת המשותפת;
- ד. **בוועדת ערר** – המסמכים שעמדו בפני הוועדה, פרוטוקול הדיון וההחלטות, יתויקו וייסרקו למערכת הממוחשבת ע"י מזכיר הוועדה. עיקרי הדיון והחלטת הוועדה יוזנו במערכת הממוחשבת ע"י מזכיר הוועדה.

9. סמכויות:

- א. מת"ק ינפיק היתרי כניסה ושהייה במרחב התפר רק לשטח מרחב התפר הנמצא בגזרתו.

10. הגשת הבקשה:

- א. ככלל, מת"ק יטפל בקשה להיתר רק אם הועברה באמצעות **הקש"פ** דרך המערכת המשותפת;
- ב. רמת"ק מוסמך להורות לטפל בבקשה להיתר שהוגשה שלא באמצעות הקש"פ, במקרים חריגים ובמקרים הומניטריים ודחופים;
- ג. בחלון קבלת קהל במת"ק, יתקבלו בקשות במקרים הבאים **בלבד**:
 - (1) הנפקת ומסירת כר"ח או כרטיס תושב במרחב התפר;

2) גורם מוסמך או קפ"ץ מנהא"ז הפנו את המבקש להגיש בקשתו בחלון.

ד. ניתן לפנות לקפ"ץ מנהא"ז בכתובת mnz@mgar.co.il לשם בירור סטטוס העברת בקשה מן הקש"פ אל המת"ק. תשובה לפניית בירור סטטוס תינתן בתוך 14 ימים מיום קבלת בקשת הבירור;

ה. בקשות לחידוש היתר יוגשו לכל המוקדם שמונה שבועות לפני פקיעת תוקף ההיתר הקיים. הוגשה בקשה יותר משמונה שבועות לפני פקיעת התוקף, תסורב על הסף בהתאם להוראות סעיף 12(ד)(1)(א) לפרק זה.

11. משך ההיתר:

- א. ככלל, משך ההיתרים שינופקו יהיה בהתאם למפורט בנהלים הפרטניים;
- ב. בקשה לשינוי שעות היתרים המפורטות בנהלים הפרטניים תועבר לבחינת הרמת"ק;
- ג. גורם מוסמך רשאי להנפיק היתר לתקופה קצרה מזו הקבועה בנהלים הפרטניים, ולאחר קבלת ההחלטה הוא יעבירה לקש"פ באמצעות המערכת המשותפת
- ד. החליט הגורם המוסמך להנפיק היתר לתקופה קצרה מהאמור בסעיף קטן (א) בשל מסוכנות ביטחונית הנשקפת מהמבקש, יציין בהחלטה כי זו התקבלה בשל עמדת גורמי הביטחון בדבר המסוכנות הביטחונית הנשקפת ממנו וכי באפשרותו לפנות למת"ק בחלון קבלת הקהל או לקפ"ץ מנהא"ז באמצעות כתובת הדוא"ל mnz@mgar.co.il בבקשה לקבל פרפראזה גלויה בעניינו;
- ה. הונפק היתר לתקופה קצרה מהאמור בסעיף קטן (א):

1) כאמור בסעיף קטן (ג) – רשאי המבקש לבקש שייערך בעניינו **בירור רמת"ק**, בהתאם להוראות פרק ב' בנוהל זה;

2) כאמור בסעיף קטן (ד) – רשאי המבקש לערור **לוועדת הערר**, בהתאם להוראות פרק ג' בנוהל זה.

12. בחינת הבקשה:

א. בקשות יבחנו בהתאם לקריטריונים הקבועים בסטטוס ההרשאות ובהתאם להוראות הנהלים המפורטים בסעיף 2, כפי תוקפם מעת לעת.

ב. **אושרה הבקשה**, יועבר האישור באחת מדרכים אלו:

1) תושב המחזיק בכר"ח, יוכל לגשת להיתר באופן מקוון באמצעות אפליקציית "אלמונסק". לתושב קבע יועבר גם כרטיס תושב במרחב התפר;

2) עבור תושב שאינו מחזיק בכר"ח, יועבר לקש"פ ההיתר המודפס.

ג. **סורבה בקשה**, ככלל, החלטת הסירוב המנומקת תועבר לקש"פ במערכת המשותפת;

ד. סירוב בקשה יהיה בשל אחד מאלה:

1) **דחייה על הסף** – בקשה תידחה על הסף בשל אחד הנימוקים הבאים:

(א) **בקשה מוקדמת** – גורם מוסמך רשאי לדחות על הסף בקשה שהוגשה לפני המועד בו ניתן להגישה. המבקש יהיה רשאי להגיש בקשה מחודשת בהגיע המועד בו ניתן להגישה;

(ב) **חוסר במסמכים** – גורם מוסמך רשאי לדחות על הסף בקשה שהוגשה ללא כלל המסמכים שיש לצרף אליה, בהתאם לנוהל הרלוונטי. סורבה בקשה לפי סעיף זה, יפרט הגורם המוסמך במערכת המשותפת **מהו המסמך החסר**;

(ג) **חוסר בפרטים** – גורם מוסמך רשאי לדחות על הסף בקשה שהוגשה ללא ציון כלל הפרטים הדרושים לבחינת הבקשה בהתאם לנוהל הרלוונטי וטופס הבקשה. סורבה בקשה לפי סעיף זה, יפרט הגורם המוסמך במערכת המשותפת **מהם הפרטים החסרים**;

(ד) **בקשה שגויה** – גורם מוסמך רשאי לדחות על הסף בקשה שמטרת ההיתר המבוקש אינה עולה בקנה אחד עם פרטי הבקשה ומסמכיה או שהוגשה על ידי מי שאינו מוסמך להגישה, בהתאם לנוהל הרלוונטי. סורבה בקשה לפי סעיף זה, יפרט הגורם המוסמך במערכת המשותפת **מהו הנוהל המתאים** בו מפורטים המסמכים שיש להגישם לצורך מטרת ההיתר שהתבקשה וזהות הגורם המוסמך להגשת הבקשה, לפי העניין.

2) **סירוב בשל אי עמידה בקריטריונים** – גורם מוסמך רשאי לדחות בקשה שאינה עומדת בתנאים המפורטים בנוהל הרלוונטי. סורבה בקשה לפי סעיף זה יפרט הגורם המוסמך במערכת המשותפת **מהי סיבת הסירוב** בגללה נדחתה הבקשה;

3) **סירוב בשל חשד לשימוש לרעה בהיתר** – הגורם המוסמך רשאי לסרב בקשה לפי סעיף זה, תוך נימוק הבסיס לחשד ויידוע התושב על האפשרות לפנות לבירור רמת"ק. הנימוק והיידוע יועברו באמצעות המערכת המשותפת.

4) **סירוב בשל מניעה ביטחונית:**

(א) הוגשה בקשה במועד, עם כלל המסמכים הרלוונטיים והמבקש עומד בקריטריונים, אך **נתקבלה מגורמי הביטחון עמדה שלילית** בעניינו של המבקש, רשאי הגורם המוסמך, לאחר שעין במידע הביטחוני בעניינו של המבקש ובוצע אבחון פרטני למול גורמי הביטחון, לסרב את הבקשה בשל מסוכנות ביטחונית הנשקפת ממנו.

(ב) החליט הגורם המוסמך לדחות את הבקשה בשל מסוכנות ביטחונית הנשקפת מהמבקש, יציין כי באפשרותו לפנות למת"ק בחלון קבלת הקהל בבקשה לקבל פרפראזה גלויה.

ג) בקשה להיתר של תושב השוהה במרחב התפר בטרם ההכרזה, לא תידחה בשל מניעה ביטחונית.

ה. תוקף סירוב :

1) מבקש שבקשתו סורבה בשל **פגמים פרוצדוראליים**, רשאי להגיש בקשה חדשה לאחר תיקון הטעות ללא המתנה ;

2) מבקש שבקשתו סורבה בשל אי עמידה בקריטריונים ; חשד לשימוש לרעה בהיתר ; או מניעה ביטחונית, רשאי להגיש בקשה נוספת בחלוף תשעה חודשים ממועד הסירוב. מגבלה זו לא תחול על בקשה להיתר לפי פרק ה' ל"נוהל צרכים חקלאיים במרחב התפר" או בקשה להיתר לפי "נוהל היתרים קצרי טווח במרחב התפר".

3) יובהר כי בקשות לבירור רמת"ק או לוועדת ערר לא נחשבות "בקשה חדשה" לעניין סעיף קטן (1), וניתן להגישן בהתאם לזמנים הקבועים בפרקים ב' וג' בנוהל זה ;

4) מועד הסירוב הוא המועד בו סורבה הבקשה הראשונית או המועד בו סורבה הבקשה לאחר בירור רמת"ק או ועדת ערר – **לפי המאוחר**.

ו. סורבה בקשה כאמור בסעיפים קטנים (ד)(2) או (ד)(3) – רשאי המבקש לבקש שייערך בעניינו **בירור רמת"ק**, בהתאם להוראות פרק ב' בנוהל זה.

ז. סורבה בקשה כאמור בסעיף קטן (ד)(4) בשל **עמדת גורמי הביטחון** – רשאי המבקש לערור **לוועדת הערר**, בהתאם להוראות פרק ג' בנוהל זה.

13. אובדן היתר :

א. תושב שאיבד היתר, כר"ח או כרטיס תושב קבע במרחב התפר, יגיש בקשה בחלון קבלת הקהל של המת"ק הגזרתי. לבקשה יצרף את המסמכים הבאים :

1) **תצהיר** חתום בפני עו"ד בעניין האובדן ;

2) **אישור מהמשטרה הפלסטינית או שוטר מת"ק** על הגשת תלונה בעניין האובדן.

ב. לאחר קבלת המסמכים ואימותם ינפיק הגורם המוסמך תעודה או כרטיס חדשים בהתאם לתוקף התעודה או הכרטיס שאבדו.

ג. לאחר הנפקה מחודשת תוזן הערה מתאימה במערכת הממוחשבת כדי למנוע ניצול לרעה של התעודה או הכרטיס הישנים.

ד. טיפול בבקשה להנפקה בשל אובדן ימשך לא יותר מ- 30 ימים.

14. הנפקת כר"ח וכרטיס תושב במרחב התפר :

- א. תושב המבקש להנפיק כר"ח, יקבע באמצעות אפליקציית אלמונסק תור להגעה לחלון קבלת הקהל במת"ק, וישלם אגרה כנדרש. תושב קבע ובעל אדמה פטורים מתשלום אגרה;
- ב. התושב יגיע לחלון קבלת הקהל במת"ק, שם יונפק הכרטיס המבוקש בהתאם לנהלי המינהל האזרחי.

15. מעבר רכוב:

- א. הנפקת היתר או כרטיס תושב קבע במרחב התפר אינה מקנה אישור אוטומטי למעבר רכוב. יש לבקש לרשום את פרטי הרכב בהיתר הקיים.
- ב. אדם הרשאי להיכנס למרחב התפר באופן רכוב ללא היתר, הינו:
- (1) ישראלי;
 - (2) מי שאינו תושב ובידו אשרת כניסה בתוקף לישראל;
 - ג. זכאות לרישום רכב בהיתר ניתנת לאחד מאלה:
 - (1) תושב חדש או תושב קבע זכאי לרשום רכב פרטי על היתרו;
 - (2) בעל היתר לפי "נוהל צרכים מסחריים במרחב התפר" זכאי לרשום רכב מסחרי או פרטי על היתרו;
 - (3) בעל היתר לפי "נוהל צרכים חקלאיים במרחב התפר" זכאי לרשום רכב חקלאי או פרטי על היתרו;
 - (4) בהתאם להוראות "נוהל צרכים רפואיים במרחב התפר".

ד. זכאי כאמור בסעיפים קטנים (ג)-(3) יגיש בקשה באמצעות הקש"פ בצירוף המסמכים הבאים:

 - (1) טופס בקשה בנספח א'.
 - (2) צילום תעודת ביטוח של הרכב תקפה;
 - (3) צילום מסמך רישיון רכב תקף;
 - (4) צילום רישיון נהיגה תקף;
 - (5) צילום מסמך בעלות המבקש ברכב או בעלות של קרוב משפחה של המבקש;
 - (6) מבקש שאינו בעל הרכב יגיש תצהיר חתום ע"י בעל הרכב, המאשר את נסיעתו של המבקש ברכבו;

ה. רמת"ק רשאי להתיר מעבר רכוב במקרים חריגים שאינם מנויים בסעיף קטן (ג), בכפוף להגשת מסמכים המעידים על הצורך;

ו. נקודות מעבר לכלי הרכב :

1) רכב פרטי – דרך השער המופיע על ההיתר. במקרים חריגים ובאישור רמת"ק, ניתן לאשר מעבר רכב פרטי דרך שערים חקלאיים, בהתאם לשעות הפעילות.

2) רכב מסחרי – כשאינו מעביר סחורה, כדין רכב פרטי. כשהוא מעביר סחורה, דרך מעברי סחורות בלבד.

3) רכב חקלאי – דרך השערים החקלאיים.

ז. ניתן לרשום רכב אחד על מספר היתרים, אך אין לרשום על היתר יותר מרכב אחד.

ח. לעניין **רכב חדש** שמוכנס לראשונה למרחב התפר על ידי תושב קבע במרחב התפר או בעל היתר צרכים חקלאיים, ניתן לקבל היתר אישי חד פעמי לכניסת הרכב ולא צריך להגיש בקשה להוסיפו להיתר. **מעבר נוסף** ברכב, מחייב הוספת פרטי הרכב להיתר.

16. התליית או ביטול היתר :

א. **סגירת מעגל** – תושב, למעט קטין, תושב קבע או תושב חדש או שאחד מהוריו תושב כאמור והוא סמוך לשולחנו או תושב המחזיק בהיתר לפי פרקים ב' וג' ל"נוהל חקלאות במרחב התפר", **מחויב לבצע סגירת מעגל** בעת יציאתו ממרחב התפר. על תושב שלא עשה כן יופעלו סנקציות כאמור :

1) אי דיווח ועמידה בתנאי ההיתר בפעם הראשונה ועד 24 שעות ממועד החזרה הנדרש בהיתר – קבלת אזהרה באפליקציה (התראה ראשונה).

2) אי דיווח בפעם השנייה או עד 48 שעות ממועד החזרה הנדרש בהיתר – עדכון באפליקציה (התראה שניה) וסירוב מעבר למשך שבוע.

3) אי דיווח בפעם השלישית או לאחר 9 ימים רצופים – עדכון באפליקציה (התראה שלישית) וסירוב מעבר למשך שבועיים.

4) אי דיווח בפעם הרביעית או לאחר 23 ימים ממועד החזרה הנדרש בהיתר – עדכון באפליקציה (התראה רביעית), הזנת סירוב מעבר למשך חודש ימים + מתן אפשרות להגיש ערעור בתוך 30 ימים, הארכת סירוב המעבר למשך 5 חודשים נוספים.

ב. **שימוש לרעה** – התליית או ביטול היתר בשל שימוש לרעה תיעשה באופן הבא :

1) מצא גורם מוסמך שתושב הפר אחד מהתנאים המפורטים בהיתר ; השתמש בהיתר לשם השגת מטרה שונה מזו שהותרה בהיתר ; או ביצע עבירה תוך הסתייעות בהיתר, יהיה רשאי להתלות את ההיתר למשך תקופה שלא תעלה על 30 ימים ;

2) בסמוך להתליית ההיתר תישלח הודעה לקש"פ לשם העברתה אל התושב, ובה טופס התליית היתר כניסה למרחב התפר (בנספח ב') המפרט את סיבת ההתלייה וכן הסבר על האפשרות להגיש בקשה לבירור רמת"ק בהתאם להוראות סעיף 2 לפרק ב' בנוהל זה;

3) לא הגיש התושב בקשה לבירור רמת"ק – יבוטל ההיתר;

4) הגיש התושב בקשה לבירור רמת"ק, רשאי הרמת"ק לבטל את התליית ההיתר, לקצרה או להורות על ביטול ההיתר;

5) תושב יהיה זכאי להגיש ערר, לפי הוראות סעיף 1(א)1 לפרק ג' בנוהל זה, על החלטת הרמת"ק לפי פסקה (4);

6) הגיש התושב ערר לוועדת הערר, רשאי יו"ר הוועדה לבטל את התליית ההיתר, לקצרה או להורות על ביטול ההיתר.

ג. **כניסת מניעה ביטחונית** – תושב שהוזנה בעניינו מניעת שב"כ לאחר מועד הנפקת ההיתר, או שנופק לו היתר למרות קיומה של מניעה על בסיס אבחון פרטני, ובזמן שחלף מאז מועד האבחון התקבל בעניינו מידע חדש:

1) יותלה ההיתר למשך תקופה של 30 ימים;

2) תישלח הודעה לקש"פ לשם העברתה אל התושב, ובה טופס התליית היתר כניסה למרחב התפר בנספח ב' המפרט את סיבת ההתלייה וכן הסבר על האפשרות להגיש ערר בהתאם להוראות סעיף 2 לפרק ג' בנוהל זה;

3) לא הגיש התושב ערר – יבוטל ההיתר;

4) הגיש התושב ערר לוועדת הערר, רשאי יו"ר הוועדה לבטל את התליית ההיתר, לקצרה או להורות על ביטול ההיתר.

ד. הוראות סעיפים קטנים (ב) ו-(ג) לא יחולו על תושב קבע שגר במרחב התפר ברציפות ממועד ההכרזה ועד מועד הזנת המניעה הביטחונית, ועל מי שאחד מהוריו תושב כאמור והוא סמוך על שולחנו.

17. הוראות כלליות:

א. היתר ניתן למבקש בלבד, לאחר שמצא הגורם המוסמך כי הוא עומד בקריטריונים הרלוונטיים, עבור מטרה המצוינת בו בלבד, ואין להשתמש בו למטרה אחרת.

ב. על בעל היתר כניסה פרטני למרחב התפר, להיכנס ולצאת ממרחב התפר רק במעבר המצוין בהיתר, ובהתאם לשעות המצוינות בו, גם אם המעבר פתוח בשעות אחרות.

ג. זכאות להיכנס למרחב התפר אינה מתירה לעבור במעברי כניסה המוגדרים למרחב התפר, למי שאינו מחזיק בהיתר מתאים.

ד. מי שמחזיק בהיתר תושב חדש או תושב קבע במרחב התפר אינו זכאי להחזיק בהיתרים נוספים במקביל.

18. אופן החלפת עובד:

- א. לעניין סעיף זה, "עובד" – תושב המחזיק בהיתר לפי פרק ד' ל"נוהל צרכים חקלאיים במרחב התפר" או פרק ד' ל"נוהל צרכים מסחריים במרחב התפר".
- ב. הסתיימה העסקתו של עובד, יגיש המעסיק באמצעות הקש"פ טופס דיווח על סיום העסקה, המצורף כנספח ג' לנוהל זה.
- ג. עדכון במערכות המת"ק תבוצע בתוך שבעה ימים מיום קבלת הטופס המלא במת"ק;
- ד. הייתה מכסת המועסקים מלאה, לא תתאפשר העסקה של עובד חדש עד לעדכון הפרטים במת"ק כאמור בסעיף קטן (ג).
- ה. לא דיווח מעסיק על סיום העסקה של עובד, וחלפו 30 ימים ממועד סיום ההעסקה, תיגרע מכסת העובדים להם זכאי בית העסק ב-30%, ולכל הפחות שני עובדים, לתקופה של חצי שנה.
- ו. על החלטה כאמור בסעיף קטן (ד) ניתן להגיש בקשה לבירור רמת"ק לא יאוחר מ-45 ימים ממועד ההחלטה.

19. אחריות מעסיק על עובדיו:

- א. לעניין סעיף זה, "עובד" – תושב המחזיק בהיתר לפי פרק ד' ל"נוהל צרכים חקלאיים במרחב התפר" או פרק ד' ל"נוהל צרכים מסחריים במרחב התפר".
- ב. מצא גורם מוסמך שעובד הוא מפר, יחולו בעניינו הוראות סעיף 16(ב) לפרק זה.
- ג. היה עובד מפר, כאמור בסעיף קטן (ב), ייגרע עובד אחד ממכסת המועסקים להם זכאי בית העסק לתקופה של חצי שנה.
- ד. על החלטה כאמור בסעיף קטן (ג) ניתן להגיש בקשה לבירור רמת"ק לא יאוחר מ-45 ימים ממועד ההחלטה.
- ה. בהפרה חוזרת, ייגרעו ממכסת המועסקים שלושה עובדים, שלא יפחתו מ-50% ממכסת המועסקים להם זכאי בית העסק לתקופה של שנה; לעניין זה, "הפרה חוזרת" – הפרה שלישית או יותר בתוך תקופה של שנה מההפרה הראשונה, על ידי מי מעובדיו של המעסיק, ואפילו היו אלו מפרים שונים.



ו. על אף הוראות סעיפים קטנים (ג) ו-(ה), דיווח מעסיק על שימוש לרעה של עובד כאמור בסעיף קטן (ב) בתוך 24 שעות בחלון קבלת הקהל של המת"ק הגזרתי, לא יחולו בעניינו הוראות סעיפים קטנים (ג) ו-(ה).

פרק ב' - בירור רמת"ק

1. זכאות לבירור רמת"ק:

א. ניתן להגיש בקשה לבירור רמת"ק באחד המקרים הבאים, לאחר קבלת החלטה בבקשה שהוגשה לפי "נוהל צרכים חקלאיים במרחב התפר"; "נוהל צרכים מסחריים במרחב התפר"; או "נוהל תושבות במרחב התפר":

- (1) סירוב בקשה בשל אי עמידה בקריטריונים;
- (2) אישור הבקשה בשינוי מהתנאים שהתבקשו;
- (3) סירוב בקשה בשל חוסר במסמכים, כאשר אין למבקש מסמכים נוספים או שהוא מסרב להעביר מסמכים נוספים.

ב. נוסף על האמור בסעיף קטן (א), בירור רמת"ק יתקיים באחד מהמקרים הבאים:

- (1) הגשת בקשה לבירור רמת"ק לאחר התליית היתר;
- (2) זימון על ידי המת"ק לאחר שמבדיקת בקשה עלה ספק באמיתות תוכנה;
- (3) זימון על ידי המת"ק לבקשתו של הרמת"ק.

2. אופן הגשת הבקשה:

א. מבקש המעוניין בבירור רמת"ק, וזכאי לכך לפי סעיף 1 לפרק זה, יגיש את בקשתו למת"ק בחלון קבלת הקהל, לא יאוחר מ-45 ימים מיום העברת ההחלטה בבקשתו לקש"פ, או מיום העברת התשובה לתושב בחלון קבלת הקהל – לפי המוקדם מביניהם. רת"ח מעברים ותפר או רמת"ק, רשאים, במקרים חריגים, להאריך את המועד להגשת בקשה לקיום הבירור;

ב. תושב שהיה באפשרותו לבקש בירור ולא עשה זאת בתוך 45 ימים מבלי שייתן לכך הסבר מניח את הדעת, לא יוכל להגיש בקשה לבירור רמת"ק;

ג. המבקש יזמן לבירור בתוך 14 ימים מיום הגשת בקשתו, באופן טלפוני. אם לא ניתן להשיגו טלפונית, יזמן דרך הקש"פ. המבקש יתבקש להביא עימו את כלל המסמכים הרלוונטיים לבקשה;

ד. תושב שהוחלט לערוך לו בירור רמת"ק לאחר שעלה ספק באמיתות תוכן בקשתו, יוזמן בתוך 10 ימים מיום ההחלטה.

3. אופן ביצוע הבירור:

א. השיקולים אותם ניתן לשקול במהלך בירור הרמת"ק:

- (1) עמידתו של המבקש בקריטריונים לקבלת ההיתר;

- (2) התרשמות ממהימנות דברי המבקש והמסמכים התומכים בבקשה;
 - (3) עברו של המבקש, ובכלל זה, הפרות קודמות של תנאי ההיתר או שימוש לרעה בהיתר;
 - (4) כל שיקול רלוונטי נוסף.
- ב. הרמת"ק יבחן את טענות המבקש לפי המידע הקיים במערכת הממוחשבת, המסמכים אשר הוגשו עם הבקשה, ומסמכים נוספים אשר יוגשו על ידי המבקש בזמן הבירור.
- ג. במהלך הבירור ירשמו **עיקרי הדברים** בטופס סיכום בירור רמת"ק (בנספח ד').
- ד. הרמת"ק רשאי להפנות שאלות למבקש, לפי שיקול דעתו.
- ה. בתום הבירור, יימסר למבקש טופס סיכום בירור רמת"ק ובו החלטה, בין אם מדובר בהחלטה סופית ובין אם מדובר בהחלטת ביניים. עיקרי הבירור וההחלטה יוזנו במערכת הממוחשבת על ידי המת"ק.

4. אופן קבלת ההחלטה:

א. **לאחר הבירור**, יכריע הרמת"ק בבקשה:

- (1) **אישר הרמת"ק** את הבקשה **בזמן הבירור**, יימסר למבקש ההיתר המבוקש;
- (2) **אישר הרמת"ק** את הבקשה **במועד מאוחר יותר**, יימסר ההיתר המבוקש באמצעות הקש"פ;
- (3) **אישר הרמת"ק** את הבקשה **בכפוף לעמדת גורמי הביטחון**, תועבר תשובה סופית בתוך 14 ימים לידי הקש"פ, לשם העברתה לידיעת המבקש;
- (4) **מצא הרמת"ק כי יש צורך בבחינה נוספת** של הבקשה המקורית - תועבר תשובה סופית בתוך 14 ימים לידי הקש"פ, לשם העברתה לידיעת המבקש;
- (5) **מצא הרמת"ק כי בקשה להיתר לפי "נוהל צרכים חקלאיים במרחב התפר" מחייבת עריכת סיור בקרקע חקלאית** – יינתן למבקש היתר "ביקור במרחב התפר" לתקופה שלא תעלה על שלושה חודשים, לטובת עריכת הסיור, בכפוף לעמדת גורמי הביטחון. במקרים חריגים בהם לא יתאפשר לקיים את הסיור במהלך תקופת ההיתר שלא באשמת המבקש, רשאי הרמת"ק להאריך את ההיתר לתקופה נוספת שלא תעלה על שלושה חודשים, ובלבד שסך כל התקופות לא יעלו על שישה חודשים. חריגה מתקופה זו תהיה באישור רת"ח מעברים ותפר, לאחר העברת דו"ח המסביר את העיכוב. החלטת הרמת"ק תועבר בתוך 14 ימים מיום עריכת הסיור לידי הקש"פ לשם העברתה לידיעת המבקש;

6) **סירב** הרמת"ק את הבקשה **בזמן הבירור**, יימסר למבקש טופס סיכום בירור רמת"ק ובו הסירוב ונימוקים;

7) **סירב** הרמת"ק את הבקשה **במועד מאוחר יותר**, יימסר הטופס באמצעות הקש"פ.

ב. מצא הרמת"ק לנכון להחליט החלטה שונה מהמנויות בסעיף קטן (א), ינמק את ההחלטה ויפרט את השלכותיה בטופס סיכום הבירור ובהערה מתאימה במערכת הממוחשבת, אשר תוזן ע"י המת"ק.

ג. מצא הרמת"ק כי הועלו טענות חדשות הדורשות בדיקה, הדבר ירשם בסיכום הבירור ובהערה מתאימה במערכת הממוחשבת אשר תוזן ע"י המת"ק, והמבקש יוכל להגיש באופן מיידי בקשה חדשה בצירוף כלל המסמכים, שתיבחן בהתאם ללוח הזמנים הרגיל.

5. **אי הגעה לבירור:**

א. תושב שעתיד שלא להגיע לבירור רמת"ק, יודיע על כך לפחות 48 שעות לפני מועד הבירור.

ב. לא הגיע תושב לבירור, ויש אישור שקיבל את הזימון, תירשם הערה במערכת הממוחשבת ע"י המת"ק והוא יזומן למועד הבירור הבא, שייערך בתוך 14 ימים.

ג. לא הגיע התושב לבירור הנוסף, תידחה בקשתו לבירור על הסף ולא תתאפשר הגשת בקשת בירור נוסף.

ד. על אף האמור בסעיף קטן (ב), בסמכות רמת"ק, מטעמים מיוחדים שיירשמו, לאפשר קיום בירור נוסף.

6. **הוראות נוספות:**

א. באפשרות הרמת"ק להורות על הנפקת ההיתר המבוקש ללא זימון התושב לבירור;

ב. באפשרות הרמת"ק, מטעמים מיוחדים שיירשמו, להורות על העברת הדיון לוועדת הערר;

ג. הרמת"ק רשאי, על פי שיקול דעתו, להתיר נוכחות עורך דין מטעמו של התושב, וזאת במקרים בהם נסיבות המקרה מלמדות כי הדיון עתיד לחרוג מגדר הבירור העובדתי ועשויות להידון במסגרתו טענות שונות בעניין עמידתו של תושב האזור בקריטריונים הקבועים בקובץ נהלים זה.

פרק ג' – ועדת ערר

1. זכאות לוועדת ערר:

ועדת ערר תתקיים באחד מהמקרים הבאים:

- (1) תושב הגיש ערר לאחר שבקשתו סורבה בבירור רמת"ק;
- (2) תושב הגיש ערר לאחר שהוחלט לבטל את היתרו בבירור רמת"ק;
- (3) נקבע במסגרת בירור רמת"ק כי הבקשה תידון בוועדת ערר;
- (4) תושב הגיש בקשה לוועדת ערר לאחר שבקשתו שהוגשה לפי "נוהל צרכים חקלאיים במרחב התפר", נוהל "צרכים מסחריים במרחב התפר" או "נוהל תושבות במרחב התפר" סורבה או אושרה לזמן קצר מהקבוע על רקע ביטחוני;
- (5) תושב הגיש ערר לאחר שבקשתו שהוגשה לפי "נוהל צרכים חקלאיים במרחב התפר", "נוהל צרכים מסחריים במרחב התפר" או "נוהל תושבות במרחב התפר" לא נענתה בתוך המועד הקבוע בנוהל;
- (6) יו"ר הוועדה החליט, מטעמים מיוחדים שירשמו, לזמן תושב לוועדה.

2. אופן הגשת בקשה:

- א. מבקש המעוניין להגיש ערר, יגיש בקשתו לקפ"ץ מנהא"ז לא יאוחר מ-45 ימים מהמועד הקובע כמפורט להלן:
 - (1) לאחר קיום בירור רמת"ק – מיום מסירת ההודעה על החלטת הרמת"ק.
 - (2) לא נערך בירור רמת"ק – מיום מסירת ההחלטה מושא הערר. לא נמסרה החלטה, התקופה תימנה מהיום בו חלף המועד לטיפול בבקשה ע"י המת"ק.
- ב. הוגש ערר לאחר 45 ימים, ידחה הערר על הסף.
- ג. יו"ר הוועדה רשאי להאריך את המועד להגשת ערר, מטעמים מיוחדים שירשמו.
- ד. המבקש יפרט בערר את נימוקיו ויצרף את כלל המסמכים הרלוונטיים.

3. כינוס ועדה:

- א. בערר על סירוב או שינוי תנאי היתר בשל טעם ביטחוני:
 - (1) עם קבלת הערר, יועבר עניינו של העורר לבחינת גורמי הביטחון לצורך קבלת עמדתם העדכנית;
 - (2) לאחר קבלת עמדת גורמי הביטחון, יכריע יו"ר הוועדה בערר וינמק את החלטתו.



ב. הוגש ערר מכל טעם אחר, יבחן יו"ר הוועדה או מזכיר הוועדה את הבקשה בתוך 14 ימים מיום קבלתה ויכריע אם יש לכנס את הוועדה :

1) מצא יו"ר הוועדה שאין צורך בכינוס הוועדה, ינמק החלטתו באחת מאלה :

- א) הבקשה לא נתקבלה במת"ק ויש להגישה ;
- ב) מעיון בבקשה עולה כי אין סיבה לבחון את סירוב המת"ק ;
- ג) המבקש זכאי לבירור רמת"ק אך לא הגיש בקשה מתאימה ;

2) לא נדחה הערר על הסף, יזומן העורר לדיון בתוך 30 ימים ממועד קבלת הבקשה, באופן טלפוני. אם לא ניתן להשיגו טלפונית, יזומן דרך הקש"פ. העורר יתבקש להביא עימו את כלל המסמכים הרלוונטיים לבקשה.

4. הרכב הוועדה :

- א. יו"ר ועדת הערר – רת"ח מעברים ותפר או קצין בדרגת רס"ן שמינה לכך רע"ן אג"ם ;
- ב. מזכיר ועדת הערר – סגן רת"ח מעברים ותפר או חייל שמינה לעניין זה יו"ר ועדת הערר ;
- ג. יועץ משפטי – קצין ייעוץ מטעם יועמ"ש איו"ש ;
- ד. יועץ לענייני מקרקעין – נציג קמ"ט אפוטרופוס או קמ"ט רישום מקרקעין.

5. הנחיות להרכב הוועדה :

- א. ועדה תכלול לפחות את יו"ר ועדת הערר ויועץ משפטי.
- ב. כשהוועדה מתכנסת בשל סירוב ביטחוני, יקבע יו"ר הוועדה אם לזמן יועץ ביטחוני.
- ג. הוועדה רשאית להזמין גורמים נוספים על-פי שיקול דעת יו"ר הוועדה.

6. נוכחות וייצוג על ידי עו"ד :

- א. המבקש חייב לנכוח בוועדת הערר, ויכול שיהיה מיוצג על ידי עו"ד ;
- ב. במקרים חריגים, רשאי יו"ר הוועדה, על פי בקשה שתוגש מראש, לפטור את המבקש מנוכחות, ובלבד שעו"ד שמסר ייפוי כוח מייצג אותו ויופיע בפני הוועדה ;
- ג. עו"ד שהגיש ייפוי כוח יכול לייצג את המבקש בפני הוועדה.

7. אי הגעה לדיון בוועדה :

- א. תושב שעתיד שלא להגיע לדיון בוועדה, יודיע על כך למזכיר הוועדה לפחות 48 שעות לפני מועד הדיון ;
- ב. לא הגיע תושב לדיון, ויש אישור שקיבל את הזימון, תירשם הערה במערכת הממוחשבת ע"י יו"ר הוועדה והוא יזומן לדיון נוסף בוועדה, שייערך בתוך 14 ימים ;

- ג. לא הגיע התושב לדיון הנוסף, יידחה עררו על הסף ולא תתאפשר הגשת ערר נוסף.
- ד. על אף האמור בסעיף קטן (ב), בסמכות יו"ר הוועדה, מטעמים מיוחדים שיירשמו, לאפשר קיום ועדה נוספת.

8. אופן בחינת הבקשה ושיקולי הוועדה:

- א. מזכיר הוועדה ירכז את מסמכי הבקשות ויביאם בפני הוועדה.
- ב. הבקשה תיבחן כמפורט להלן:
- 1) יו"ר הוועדה יבחן את טענות המבקש לאור המידע הקיים במערכת הממוחשבת, המסמכים אשר הוגשו עם הבקשה, מסמכים נוספים שיוגשו ע"י המבקש בעת הדיון בוועדה ואשר יש בהם כדי לתמוך בטענות המבקש, וכן טענות המבקש ובא כוחו כפי שיועלו במהלך הדיון. יו"ר הוועדה רשאי לבחון כל מסמך או מידע נוסף, לרבות חוות דעת מקצועיות, כפי שימצא לנכון;
 - 2) יו"ר הוועדה רשאי להורות על קבלת חוות דעת מקצועית של מי מיועצי הוועדה או גורם מקצועי אחר, על פי שיקול דעתו;
 - 3) בעת בחינת הבקשה יפעל יו"ר הוועדה בדרך הנראית לו טובה לשם קבלת החלטה צודקת;
 - 4) פרוטוקול מהלך הדיון יירשם ע"י המזכיר או ע"י מי שמינה לכך יו"ר הוועדה;
 - 5) בתום הדיון בוועדה, יימסר לעורר או לבא-כוחו פרוטוקול הדיון ובו החלטה, בין אם מדובר בהחלטה סופית ובין אם מדובר בהחלטת ביניים. עיקרי הדיון בוועדה וההחלטה יוזנו כהערה במערכת הממוחשבת ע"י מזכיר הוועדה;
 - 6) החלטת הוועדה תינתן בתוך 14 ימים ממועד הכינוס, באמצעות הקפ"ץ.

9. אופן קבלת ההחלטה:

- א. **קיבלה הוועדה את הערר בזמן הדיון**, יימסר לעורר או לבא כוחו ההיתר;
- ב. **קיבלה הוועדה את הערר במועד מאוחר יותר או ללא קיום דיון**, יימסר לעורר או לבא כוחו ההיתר על ידי הקפ"ץ;
- ג. **קיבלה הוועדה את הבקשה בכפוף לעמדת גורמי הביטחון**, תועבר תשובה סופית בתוך 14 ימים לעורר או לבא כוחו על ידי הקפ"ץ;
- ד. **מצאה הוועדה כי יש צורך בבדיקה נוספת** של עמידת הבקשה המקורית בקריטריונים – תועבר תשובה סופית בתוך 14 ימים לעורר או בא כוחו על ידי הקפ"ץ.
- ה. **מצאה הוועדה כי ערר על החלטה בעניין היתר לפי "נוהל צרכים חקלאיים במרחב התפר" מחייבת עריכת סיור בקרקע חקלאית** – יינתן לעורר היתר "ביקור במרחב

התפר" למשך שלושה חודשים, לטובת עריכת הסיור. במקרים חריגים, בהם לא יתאפשר לקיים את הסיור במהלך תקופת ההיתר, שלא באשמת המבקש, רשאי יו"ר ועדת הערר להאריך את ההיתר לתקופה נוספת שלא תעלה על שלושה חודשים, ובלבד שסך כל התקופות לא יעלו על שישה חודשים. חריגה מתקופה זו תהיה באישור רע"ן אג"ם במינהל האזרחי בלבד, לאחר העברת דו"ח המסביר את העיכוב. החלטת יו"ר הוועדה תועבר למבקש או לבא כוחו על ידי הקפ"ץ בתוך 14 ימים מיום עריכת הסיור;

ו. **מצאה הוועדה** כי הבקשה **מחייבת חוות דעת מקצועית** של מי מיועצי הוועדה או גורם מקצועי אחר, רשאי להורות על דחיית מועד מתן ההחלטה הסופית לתקופה שלא תעלה על 14 יום;

ז. **דחתה הוועדה** את הערר **בזמן הדיון**, יימסר למבקש טופס סיכום ועדה ובו הסירוב ונימוקים;

ח. **דחתה הוועדה** את הערר **במועד מאוחר יותר**, יימסר טופס הסיכום לעורר או לבא כוחו על ידי הקפ"ץ;

ט. **החליטה הוועדה החלטה שונה**, תנמק את ההחלטה ותפרט את השלכותיה במסמך ההחלטה. ההחלטה תימסר למבקש או לבא-כוחו באמצעות הקפ"ץ בתוך 14 ימים מיום מתן ההחלטה;

י. מצאה הוועדה כי הועלו טענות חדשות הדורשות בדיקה, הדבר ירשם בפרוטוקול הוועדה ובהערה מתאימה במערכת הממוחשבת, אשר תוזן ע"י מזכיר הוועדה, והמבקש יוכל להגיש באופן מיידי בקשה חדשה להיתר בצירוף כלל המסמכים, שתיבחן כבקשה חדשה.

10. הגשת בקשה חדשה להיתר לאחר סירוב בוועדה:

א. עורר שעררו נדחה רשאי להגיש בקשה נוספת בחלוף תשעה חודשים ממועד הסירוב, אלא אם בהחלטת הוועדה נקבע מועד אחר.

פרק ד' - שונות

1. תחולה:

הוראות והגדרות נוהל זה יחולו ביחס לנהלים המפורטים בסעיף 2 לפרק א' כשאין בנוהל אחר הוראות מיוחדות לעניין הנדון.

2. מדרג סמכויות:

רת"ח מעברים ותפר במינהל האזרחי או סגנו, וכן רמת"ק או סגנו יהיו מוסמכים לקבל כל החלטה שהגורם המוסמך רשאי לקבלה.

3. משך טיפול:

משך הטיפול בבקשה ייקבע בנהלים המפורטים בסעיף 2 לפרק א' לנוהל זה. אין באמור בנהלים אלה כדי למנוע טיפול בבקשה הדורשת טיפול דחוף, כאשר מהאמור בבקשה עולה כי לא ניתן היה להגישה במועד מוקדם יותר.

4. הוראות מעבר:

א. לעניין סעיף זה "קפ"ק התפר" – נהלי הכניסה למרחב התפר מיום 12 ביוני 2022.

ב. על היתרים שניתנו לפי הוראות קפ"ק התפר, יוסיפו לחול הוראות אלו.

ג. על בקשות שהוגשו לפני כניסתו לתוקף של נוהל זה, יחולו הוראות קפ"ק התפר.

ד. סעיף זה לא יחול על הסעיפים והפרקים הבאים:

(1) סעיפים 16-19 לפרק א' לנוהל זה;

(2) פרקים ב' וג' לנוהל זה;

(3) סעיף 4 לפרק ב' וסעיף 4 לפרק ג' ל"נוהל תושבות במרחב התפר".



נספח א'

פרטי המבקש / تفصيل عن صاحب الطلب:				
שם מרובע/ الاسم الرباعي :		כתובת العنوان :		
ת.ז/ رقم بطاقة الهوية :	שנת לידה/ سنة الولادة :	נפה/ لواء :		
מבקש לצאת בתאריך/ اطلب الخروج من تاريخ: מ/מ- עד/ حتى				
מבקש לעבור דרך נקודת ביקורת/ שער חקלאי מס': ארגו העור טרי נקודה המراقبة/ مدخل زراعي رقم :				
לכל בקשה יש לצרף צילום ת"ז כולל הספח (ומסכים נוספים) - יבג ארפאק ההווה والملحق لكل طلب (ארפאק וטאנק אחר)				
מספר טלפון رقم التلفون:		חתימת המבקש/ توقيع صاحب الطلب:		
מטרת ההיתר/ تقديم الطلب		☐ למבקשים ☐ למקדם تصريح		
היתר תושב קבע / בעל אדמה במרחב התפר ומעוניינים בהנפקת כר"ח מواطن دائم / صاحب ارض مزروعة بمنطقة التماس ومهتمون بإصدار مخطط				
תושב קבע במרחב התפר מواطن دائم بمنطقة التماس	תושב חדש במרחב התפר مواطن جديد بمنطقة التماس	ילד של תושב קבע ابن مواطن بمنطقة التماس	בעל אדמה במרחב התפר صاحب ارض بمنطقة التماس	בעל אדמה עונתי במרחב התפר صاحب ارض موسمي بمنطقة التماس
עובד אדמה במרחב התפר عامل ارض بمنطقة التماس	מרעה במרחב התפר مرعى أغنام في منطقة التماس	מסיק במרחב התפר مسيك الزيتون بمنطقة التماس	בעל עסק במרחב התפר صاحب متجر بمنطقة التماس	בעל עסק במרחב התפר שטח C صاحب متجر بمنطقة التماس C
עובד עסק במרחב התפר عامل في متجر	עובד רש"פ במרחב התפר موظف سلطة بمنطقة التماس	עובד תשתית במרחב התפר موظف بنية تحتية بمنطقة التماس	עובד ארבי"ל במרחב התפר موظف منظمات دولية بمنطقة التماس	ביקור במרחב התפר زيارة بمنطقة التماس
פגישת עבודה במרחב התפר اجتماع عمل في منطقة التماس	צרכים משפטיים במרחב התפר احتياجات قانونية في منطقة التماس	זיקה משפחתית במרחב התפר صلة قرابة في منطقة التماس	הלווייה במרחב התפר جنازة بمنطقة التماس	חתונה במרחב התפר حفلة زفاف بمنطقة التماس
עובד הוראה במרחב התפר معلم بمنطقة التماس	תלמיד במרחב התפר طالب بمنطقة التماس	רופא פרטי במרחב התפר طبيب خاص في منطقة التماس	נהג אמבולנס במרחב התפר سائق سيارة إسعاف في منطقة التماس	צוות רפואי במרחב התפר طاقم طبي في منطقة التماس
פרטי מקרקעין: تفصيل الارض				
אדמות הכפר أراضي القرية	מס' חלקה رقم القطعة	מס' גוש رقم الحوض	שם המקום اسم الموقع	
בעל הקרקע הרשום مالك الأرض المسجل	מקור בעלות- ירושה/רכישה أصل الملكية-إرث/شراء			
גודל החלקה כולה: كبر القطعة:	דונם دعم	גודל חלקה בחלקה: كبر جزئك في القطعة:		
סוג גידול/נוע الزراعة:	גודל חלקה המעובד: كبر جزئك في المفلوحة:			
☐ יורש- צו ירושה ☐ וריט- חסר ארש	☐ קונה- ייפוי כוח נוטריוני ☐ مستر - مستند مثيل من كاتب عدل.			
☐ קונה/שוכר - חוזה מהימן ☐ مشتרי/مستأجر - عقد رسمي.				
לשימוש המת"ק לא סתמאל מכתב الارتباط יש לוודא כי כלל המסמכים הרלוונטיים מצורפים לבקשה				



החלטת הגורם המוסמך: מאושר / מסורב	דרך השערים:
☐ סירוב:	☐ דחייה על הסף:
☐ קיים היתר בתוקף يوجد تصريح ساري المفعول	☐ מנוע לאחר אבחון ممنوع بعد الفحص
☐ בקשה חסרת מסמכים ناقص مستندات	☐ אי הוכחת זיקה לחלקה لا يوجد اثبات لملكية قطعة الارض
☐ מסמכים לא ברורים مستندات غير مفهومة	☐ חשד למסמכים מזויפים احتمال غش في المستندات
☐ חוסר פרטים בבקשה نقص المعلومات في الطلب	☐ הקרקע נמצאת מחוץ למרה"ת الأرض ليست في منطقة التماس.
למידע על הקריטריונים לקבלת היתר, אפשרות ערר ובקשות נוספות, ראה קובץ נהלי מרה"ת באתר www.cogat.mod.gov.il للاستفسار حول كيفية تقديم طلبات للتصاريح وإمكانية الحصول على تصريح إكثبات استفسار/استئناف النظر الى مجموعة القوانين على الموقع www.cogat.mod.gov.il תשומת הלב לכך שניתן להגיש בקשה לבירור רמת"ק/ערר בתוך 45 ימים מיום החלטה זו يرجى الملاحظة بانه بإمكانك تقديم طلب توضيح/الطعن من رئيس الإدارة المدنية في المناطق المختلفة في الضفة الغربية خلال 45 يوم بعد اصدار هذا القرار	

נספח ב'

שובר מסירה לנטילת היתר שהייה במרחב התפר

בתאריך _____ ניטל היתר שהייה במרחב התפר ע"ש התושב _____
ת.ז. _____ תושב נפת _____ היתר מס' _____.

סיבת הנטילה היא כי הוזנה מניעה ביטחונית/ הוזנה מניעה משטרתית/ הוזנה מניעת אג"מ/ חשד לשימוש לרעה בהיתר. עניינך מועבר להחלטת הגורם המוסמך אשר רשאי לנקוט כנגדך בסנקציות נוספות.

הנך רשאי לפנות למת"ק בנפת _____ להשמעת טענותיך בנדון במשך 30 הימים הקרובים. אם לא תתייצב במועד, יקבל הגורם המוסמך החלטתו ללא שמיעת טענותיך.

פרטי וחתימת הנוטל: _____

שם מ.א. חתימה

חתימת התושב שניטל היתרו: _____

שם מקום מגורים חתימה

إيصال مصادرة تصريح مكوث في منطقة التماس

ביום _____ تصريح مكوث في منطقة التماس الذي يحمل اسم المواطن _____ رقم الهوية: _____
سكان محافظة _____ رقم التصريح _____.

سبب المصادرة انه ادخل منع امني/ ادخل منع شرطة/ ادخل منع غرفة العمليات/ هنالك شك انه تم استعمال التصريح بشكل مخالف لشروطه.

يحق لك التوجه لمديرية التنسيق والارتباط _____ للإدلاء بادعاءاتك بهذا الصدد, خلال 30 يوم القادمة. بحال ولم تمثل خلال الموعد المحدد, ستتخذ السلطة المختصة قرارها دون الاستماع لادعاءاتك. تفاصيل وتوقيع المصادر:

الاسم الرقم الشخصي التوقيع

توقيع المواطن الذي صودر تصريحه

الاسم الرقم الشخصي التوقيع



נספח ג'

הודעה בדבר סיום העסקת עובד

אני מצהיר בזאת כי ביום _____ נסתיימו יחסי העבודה ביני לבין התושב _____
נושא ת.ז. _____ משוב _____.
על כן אבקש לבטל את היתר עובד אדמה / עובד עסק במרחב התפר, אשר הונפקו לתושב לפי
בקשתי.

חתימת התושב

שם	מקום מגורים	חתימה
----	-------------	-------

ایصال بانتهاء عقد عمل:

انا اقر انه بيوم _____ تم انتهاء عقد عملي بيني وبين المواطن _____ حامل هويه رقم _____ من
منطقة _____.
لذلك اطلب تبطيل التصريح الزراعي/ التجاري في منطقة التماس للمواطن الذي طبع من اجل تصريح حسب
طلبي

توقيع المواطن الذي صودر تصريحه

الاسم	الرقم الشخصي	التوقيع
-------	--------------	---------



נספח ד'

טופס סיכום בירור רמת"ק/וועדת ערר
מستند تلخیص استفسار لدى مدير الارتباط/ استئناف

פרוטוקול בירור / וועדת הערר לתושב

מת"ק _____

1. נתוני התושב :

שם מרובע	ת.ז.	גזרה

2. תאריך ועדת השימוע: _____.

3. נוכחים בשימוע:

4. פרוטוקול שימוע:

[illegible]

5. מס' טלפון: _____.

6. פרטים נוספים :

7. חתימת הגורם המוסמך: _____

נהלי תפר - תושבות במרחב התפר

פרק א' - הוראות כלליות

1. מטרה:

א. היתרים לפי נוהל זה ניתנים לצורך שמירה על מרקם חייהם של תושבים הגרים דרך קבע במרחב התפר;

ב. נוהל זה מסדיר מתן היתרים מסוג:

(1) "תושב חדש במרחב התפר";

(2) "תושב קבע במרחב התפר";

(3) "ילד לתושב במרחב התפר".

2. הגדרות:

בנוהל זה יהיו למונחים הבאים פירושים אלו:

א. "ילד לתושב" – תושב המחזיק בהיתר ילד לתושב;

ב. "מצב אישי" – רווק, נשוי, גרוש, אלמן;

ג. "קטין" – תושב שטרם מלאו לו 16 שנים, ושאחד מהוריו תושב חדש או תושב קבע.

3. משך ההיתר:

ככלל, משך ההיתר יהיה כמפורט להלן:

(1) היתר תושב קבע יונפק למשך ארבע שנים;

(2) היתר תושב חדש יונפק למשך שנה;

(3) היתר ילד לתושב יונפק למשך שנה או עד תום תוקף ההיתר שמחזיק ההורה

– לפי המוקדם. היו שני ההורים מחזיקים בהיתר – לפי תום תוקף ההיתר המאוחר מביניהם.

פרק ב' - תושב חדש במרחב התפר

1. זכאות:

תושב המבקש לקבל היתר מסוג "תושב חדש במרחב התפר" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ במסגרתה יוכיח עמידה בתנאים הבאים:

(1) המבקש הוכיח כי מתקיים בו אחד מהקריטריונים הבאים:

א. מרכז חייו של המבקש הוא במרחב התפר בעת הגשת הבקשה;

ב. מרכז חייו של המבקש יהיה במרחב התפר והוא כבר רכש או שכר בית מגורים במרחב התפר ובלבד שהרכישה או השכירות עומדים בתנאים הבאים:

(1) למבנה היתר בנייה כדין;

(2) העסקה בוצעה ביחס לבית המגורים בשלמותו;

(3) במקרה של שכירות – משך חוזה השכירות לשנתיים לכל הפחות.

ג. מרכז חייו של המבקש יהיה במרחב התפר לאחר שיעבור להתגורר בביתו של קרוב משפחה מקרבה ראשונה, שהוא תושב קבע במרחב התפר;

ד. המבקש נישא לתושב קבע ועובר להתגורר עימו לאחר הנישואים.

(2) מרכז חייו של המבקש עתיד להיות במרחב התפר לכל הפחות לשנתיים הבאות;

(3) המבקש לא קיבל היתרי תושב חדש מעל שנתיים רצופות.

2. מסמכי הבקשה:

לצורך הוכחת זכאות כאמור בסעיף 1 לפרק זה, יצרף המבקש את המסמכים הבאים:

(1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה. תושב שאין ברשותו כרטיס חכם ומבקש לקבלו יסמן את האפשרות בטופס הגשת הבקשה;

(2) צילום תעודת זהות כולל הספח בו רשומים בני המשפחה;

(3) אישור מטעם המועצה המקומית על מקום מגוריו של המבקש;

(4) תיעוד על תשלומים בגין נכס המצוי במרחב התפר (ארנונה, חשמל, מים);

(5) מסמכים המוכיחים זכות מגורים בנכס:

א. בעל נכס – רישום טאבו על שמו של המבקש או מסמכי בעלות על מקום מגורים, לפי העניין;

ב. שוכר – חוזה שכירות למשך שנתיים לכל הפחות, המאושר על ידי נוטריון, על שמו של המבקש;

ג. יורש – צו ירושה חתום המעיד על הורשת הבית למבקש.

(6) היתר בנייה למבנה ;

(7) תצהיר התחייבות של המבקש להעברת חייו למרחב התפר למשך השנתיים הקרובות לכל הפחות ;

(8) מסמכים נוספים, בהתאם לצורך :

א. במעבר לבית של קרוב משפחה שהוא תושב קבע – צילום תעודת זהות וההיתר של קרוב המשפחה, ותצהיר של בן המשפחה שהמבקש עובר להתגורר עמו ;

ב. בנישואים לתושב קבע – צילום חוזה הנישואין, תעודת הזהות וההיתר של תושב הקבע לו נישא ;

ג. בשכירות – אם בית המגורים אותו מבקש לשכור מאויש על ידי תושב קבע, יש לצרף לבקשה תצהיר מאת בעל הנכס והשוכר הקיים, אם ישנו, בו הוא מצהיר על כך שברור לו כי בעת שהמבקש שוכר את הנכס, אין לבעל הנכס או לשוכרים קודמים זכאות לקבלת היתרי כניסה למרחב התפר על בסיס בית המגורים המבוקש.

3. אופן בחינת הבקשה :

א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות :

(1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים ואימות המפורט בהם ;

(2) ביצוע ביקורי בית – בעת ביקור בית ימולא דו"ח ביקור וממצאיו המופיע בנספח

ב'. קיום בדיקה כאמור נתונה לשיקול דעתו של הגורם המוסמך וכוללת אפשרות ביקור בבית של קרוב משפחה אליו המבקש רוצה לעבור ;

(3) בדיקת תשלומי מיסים ;

(4) בדיקת מקום לימודי ילדי המבקש ;

(5) בדיקת המידע הקיים במת"ק בדבר מיפוי המרחב ;

(6) בבקשת חידוש :

(1) בחינת מעבריו של המבקש בתקופת ההיתר האחרון שהחזיק.

(2) ככל שקיימת מניעה ביטחונית של גורמי הביטחון, יש לקבל את עמדתם הפרטנית של גורמי הביטחון בעניינו של המבקש.

(7) בבקשת שכירות :

(1) ביקש מבקש לעבור לנכס שהוא שוכר, וכבר מתגורר בנכס תושב שאינו קרוב משפחה של המבקש, יזומנו התושבים לבירור רמת"ק ;

- (2) לאחר הבירור יחליט הגורם המוסמך מי מבין השניים יחזיק בהיתר ;
- (3) התקבלה החלטה להנפיק למבקש היתר – יבוטל ההיתר של התושב המתגורר בבית המגורים המבוקש.
- 8) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.
- ב. **לאחר בחינת המסמכים**, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים.
- ג. דחייה על הסף תינתן בתוך 14 ימים מיום קבלת הבקשה במת"ק ;
- ד. החלטה בבקשה תינתן בתוך 30 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק ;
- ה. **בקשה לחידוש היתר** יש להגיש בין **שמונה לארבעה שבועות לפני תום תוקף ההיתר**. בקשה שתוגש לפני מועד זה, **לא תטופל** ;
- ו. מצא הגורם המוסמך שיש ספק באמיתות תוכן הבקשה – יזמן את המבקש **לבירור רמת"ק** בתוך 10 ימים בהתאם להוראות פרק ב' לנוהל הכללי ;
- ז. ההחלטה תתקבל בתוך 14 ימים ממועד בירור הרמת"ק.

4. שינוי בזכאות:

- שינה תושב חדש את מצבו האישי, או שנמצא כי מרכז חייו אינו במרחב התפר, ויש סיבה לחשוד שאינו זכאי עוד להיתר לפי פרק זה :
- 1) תישלח הודעה לקש"פ, ובמסגרתה יזומן התושב לבירור רמת"ק בתוך 45 ימים ;
- 2) הגיע התושב לבירור רמת"ק, ולאחר הבירור נמצא כי מרכז חייו אינו במרחב התפר, רשאי הרמת"ק לבטל את ההיתר ;
- 3) על החלטה כאמור בפסקה (2), ניתן להגיש ערר לפי פרק ג' לנוהל הכללי ;
- 4) לא הגיע התושב לבירור, ויש אישור שקיבל את הזימון, תירשם הערה במערכת הממוחשבת ע"י המת"ק והוא יזומן למועד הבירור הבא, שייערך בתוך 14 ימים ;
- 5) לא הגיע התושב לבירור הנוסף, ויש אישור שקיבל את הזימון, יותלה היתר תושב חדש בו החזיק, ויינתן לו היתר "ביקור במרחב התפר" לתקופה של 60 ימים. במסגרת תקופה זו, יזומן התושב לבירור רמת"ק שלישי ;
- 6) לא הגיע התושב לבירור השלישי, יבוטלו היתר התושב החדש והיתר הביקור בהם החזיק.

פרק ג' - תושב קבע במרחב התפר

1. זכאות:

תושב המבקש לקבל היתר מסוג "תושב קבע במרחב התפר" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ במסגרתה יוכיח עמידה בתנאים הבאים:

(1) מרכז חייו עדיין במרחב התפר;

(2) מתקיים בו אחד מהקריטריונים הבאים:

- א. תושב הגר באזור שהוכרז כמרחב תפר בשלבים א' + ב' מיום 01.06.2002;
- ב. תושב הגר באזור שהוכרז כמרחב תפר בשלבים ג' + עוטף י-ם + ד' מיום 28.02.2007;
- ג. תושב שהחזיק בהיתר תושב קבע וגר בנכס המצוי במרחב התפר.
- ד. תושב שהחזיק בהיתר "תושב חדש" במשך שנתיים רצופות;

2. מסמכי הבקשה:

לצורך הוכחת זכאות כאמור בסעיף 1 לפרק זה, יצרף המבקש את המסמכים הבאים:

- (1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה. תושב שאין ברשותו כרטיס חכם ומבקש לקבלו יסמן את האפשרות בטופס הגשת הבקשה;
- (2) צילום תעודת זהות כולל הספח בו רשומים בני המשפחה;
- (3) צילום היתר תושב קבע או היתרי תושב חדש במרחב התפר מהשנתיים האחרונות, לפי העניין;
- (4) אישור מטעם המועצה המקומית על מקום מגוריו של המבקש;
- (5) תיעוד על תשלומים בגין נכס המצוי במרחב התפר (ארנונה, חשמל ומים);
- (6) מסמכים המוכיחים זכות מגורים בנכס:
 - א. בעל נכס – רישום טאבו על שמו של המבקש או מסמכי בעלות על מקום מגורים, לפי העניין;
 - ב. שוכר – חוזה שכירות למשך לכל הפחות שנתיים, המאושר על ידי נוטריון, על שמו של המבקש;
 - ג. יורש – צו ירושה חתום המעיד על הורשת הבית למבקש.
- (7) מבקש שהוא הורה לתלמיד – מסמכים המעידים על מקום הלימודים של ילדו.

3. אופן בחינת הבקשה:

א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:

- 1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים ואימות המפורט בהם;
- 2) ביצוע ביקורי בית – בעת ביקור בית ימולא דו"ח ביקור וממצאיו המופיע בנספח ב'. קיום בדיקה כאמור נתונה לשיקול דעתו של הגורם המוסמך;
- 3) בדיקת תשלומי מיסים – הגורם המוסמך יבחן האם צורפו תשלומי חשמל, ארנונה ומים מהשנתיים האחרונות;
- 4) בדיקת מקום לימודי ילדי המבקש – הגורם המוסמך יבחן האם הילדים לומדים במוסד לימודי במרחב התפר. אם כן, יש לוודא שצורף אישור מהמוסד הלימודי במרחב התפר. אם לא, יש לוודא שצורף אישור מהמוסד הלימודי, ולבדוק אם יש מעברים יומיים של הילדים;
- 5) בדיקת המידע הקיים במת"ק בדבר מיפוי המרחב;
- 6) בבקשת חידוש:

(א) בחינת מעבריו של המבקש בתקופת ההיתר האחרון שהחזיק, באופן שמוכיח שמרכז חייו במרחב התפר;

(ב) תושב שזכאי להחזיק בהיתר תושב קבע לפי סעיף 1(2)(ג-ד) לפרק זה – הגורם המוסמך יבחן שאין בעניינו מניעה ביטחונית במערכת הממוחשבת. אם יש מניעה, יש לקבל את עמדתם הפרטנית של גורמי הביטחון בעניינו של המבקש.

7) התקבלה בעניינו של מי שזכאי להחזיק בהיתר תושב קבע לפי סעיפים 1(2)(ג-ד) לפרק זה, או שהוא ילד לתושב כאמור, חוות דעת שלילית של גורמי הביטחון לפיה שהייתו במרחב התפר מהווה סיכון לביטחון האזור או האזור ומדינת ישראל, רשאי הגורם המוסמך לסרב את הבקשה לאחר עיון במידע שקיבל בעניינו של המבקש.

ב. לאחר בחינת המסמכים, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים;

ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 30 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק;

ד. מצא הגורם המוסמך שיש ספק באמינות תוכן הבקשה – יזמן את המבקש לבירור רמת"ק בתוך 10 ימים, בהתאם להוראות פרק ב' לנוהל הכללי;

ה. אם יש ספק לאחר הבירור, יתבצע ביקור בית בתוך 30 ימים;

ו. ההחלטה תתקבל בתוך 14 ימים ממועד בירור הרמת"ק או הסיור – לפי המאוחר;

ז. בתקופת הביניים שבין הגשת הבקשה לבין קבלת ההחלטה, ככל שאין לתושב היתר קיים, יקבל היתר מסוג "ביקור במרחב התפר" כאשר שעות ההיתר יהיו בין השעות 00:00-00:00 כולל לינה. משך ההיתר יהיה שלושה חודשים או עד שתתקבל החלטה בעניינו – המוקדם מבין השניים ;

ח. לא התקבלה החלטה בתוך שלושה חודשים, יוארך ההיתר הזמני בשלושה חודשים נוספים באישור רת"ח מעברים ותפר במנהל האזרחי בלבד. לצורך אישור הרת"ח, יש להעביר דו"ח המסביר את נסיבות העיכוב בקבלת ההחלטה מטעמים מיוחדים שיירשמו.

4. שינוי בזמנות:

שינה תושב קבע את מצבו האישי, או שנמצא כי מרכז חייו אינו במרחב התפר, ויש סיבה לחשוד שאינו זכאי עוד להיתר לפי פרק זה :

- 1) תישלח הודעה לקש"פ, ובמסגרתה יזומן התושב לבירור רמת"ק בתוך 45 ימים ;
- 2) הגיע התושב לבירור רמת"ק, ולאחר הבירור נמצא כי מרכז חייו אינו במרחב התפר, רשאי הרמת"ק לבטל את ההיתר ;
- 3) על החלטה כאמור בפסקה (2), ניתן להגיש ערר לפי פרק ג' לנוהל הכללי ;
- 4) לא הגיע התושב לבירור, ויש אישור שקיבל את הזימון, תירשם הערה במערכת הממוחשבת ע"י המת"ק והוא יזומן למועד הבירור הבא, שיערך בתוך 14 ימים ;
- 5) לא הגיע התושב לבירור הנוסף, ויש אישור שקיבל את הזימון, יותלה היתר תושב חדש בו החזיק, וינתן לו היתר "ביקור במרחב התפר" לתקופה של 60 ימים. במסגרת תקופה זו, יזומן התושב לבירור רמת"ק שלישי ;
- 6) לא הגיע התושב לבירור השלישי, יבוטלו היתר התושב החדש והיתר הביקור בהם החזיק.

5. הוראות נוספות

א. על אף האמור בסעיפים 12(3-4) לפרק א' לנוהל הכללי, קיומה של מניעה ביטחונית ושימוש לרעה בהיתר לא ימנעו מתן היתר בעניינו של :

- 1) מבקש שזכאי להחזיק בהיתר תושב קבע לפי סעיפים 1(2)(א-ב) לפרק זה ;
- 2) מבקש שאחד מהוריו תושב כאמור בפסקה (1) והוא סמוך על שולחנו.

ב. לתושב קבע אין חובה לשאת כרטיס חכם בכדי להיכנס למרחב התפר.

פרק ד' - ילד לתושב במרחב התפר

1. זכאות:

תושב המבקש לקבל היתר מסוג "ילד לתושב במרחב התפר" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ במסגרתה יוכיח עמידה בתנאים הבאים:

- 1) המבקש הוכיח כי לפחות אחד מהוריו הוא תושב קבע או תושב חדש;
- 2) המבקש הוכיח כי הוא אינו גר במרחב התפר.
- 3)

2. מסמכי הבקשה:

לצורך הוכחת זכאות כאמור בסעיף 1 לפרק זה, יצרף המבקש את המסמכים הבאים:

- 1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה;
- 2) צילום תעודת זהות כולל הספח בו רשומים בני המשפחה;
- 3) צילום תעודת זהות כולל ספח של הורי המבקש;
- 4) צילום היתר תושב קבע או היתר תושב חדש במרחב התפר של אחד מהוריו, לפי העניין.

3. אופן בחינת הבקשה:

- א. לצורך בחינת הבקשה, יבדק קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים ואימות המפורט בהם.
- ב. לאחר בחינת המסמכים, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים.
- ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 30 ימים מיום קבלת כל המסמכים והפרטים הדרושים במת"ק הגזרתי;
- ד. מצא הגורם המוסמך שיש ספק באמיתות תוכן הבקשה – יזמן את המבקש לבירור רמת"ק בתוך 10 ימים, בהתאם להוראות פרק ב' לנוהל הכללי;
- ה. את ההחלטה יש לקבל בתוך 14 ימים ממועד בירור הרמת"ק.



נספח א'

פרטי המבקש / تفصيل عن صاحب الطلب:				
שם מרובע/ الاسم الرباعي :		כתובת العنوان :		
ת.ז/ رقم بطاقة الهوية :	שנת לידה/ سنة الولادة :	נפה/ لواء :		
מבקש לצאת בתאריך/ اطلب الخروج من تاريخ: מ/מ- עד/ حتى				
מבקש לעבור דרך נקודת ביקורת/ שער חקלאי מס': ארגו העור טרי نقطة المراقبة/ مدخل زراعي رقم :				
לכל בקשה יש לצרף צילום ת"ז כולל הספח (ומסכים נוספים)-יבג ארפאק الهوية والملحق لكل طلب (ארפאק وثائق أخرى)				
מספר טלפון رقم التلفون :		חתימת המבקש/ توقيع صاحب الطلب :		
מטרת ההיתר/ تقديم الطلب		היתר תושב קבע / בעל אדמה במרחב התפר ומעוניינים בהנפקת כר"ח מواطن دائم / صاحب ارض مزروعة بمنطقة التماس ومهتمون بإصدار مغتظه		
תושב קבע במרחב התפר מواطن دائم بمنطقة التماس	תושב חדש במרחב התפר מواطن جديد بمنطقة التماس	ילד של תושב קבע ابن مواطن بمنطقة التماس	בעל אדמה במרחב התפר صاحب ارض بمنطقة التماس	בעל אדמה עונתי במרחב התפר صاحب ارض موسمي بمنطقة التماس
עובד אדמה במרחב התפר عامل ارض بمنطقة التماس	מרעה במרחב התפר مرعى أغنام في منطقة التماس	מסיק במרחב התפר مسيك الزيتون بمنطقة التماس	בעל עסק במרחב התפר صاحب متجر بمنطقة التماس	בעל עסק במרחב התפר שטח C صاحب متجر بمنطقة التماس C
עובד עסק במרחב התפר عامل في متجر	עובד רש"פ במרחב התפר موظف سلطة بمنطقة التماس	עובד תשתית במרחב התפר طاقم بنية تحتية بمنطقة التماس	עובד אר"ל במרחב התפר موظف منظمات دولية بمنطقة التماس	ביקור במרחב התפר زيارة بمنطقة التماس
פגישת עבודה במרחב התפר اجتماع عمل في منطقة التماس	צרכים משפטיים במרחב התפר احتياجات قانونية في منطقة التماس	זיקה משפחתית במרחב התפר صلة قرابة في منطقة التماس	הלוויה במרחב התפר جنازة بمنطقة التماس	חתונה במרחב התפר حفلة زفاف بمنطقة التماس
עובד הוראה במרחב התפר معلم بمنطقة التماس	תלמיד במרחב התפר طالب بمنطقة التماس	רופא פרטי במרחב התפר طبيب خاص في منطقة التماس	נהג אמבולנס במרחב התפר سائق سيارة إسعاف في منطقة التماس	צוות רפואי במרחב התפר طاقم طبي في منطقة التماس
פרטי מקרקעין: تفصيل الارض				
אדמות הכפר أراضي القرية	מס' חלקה رقم القطعة	מס' גוש رقم الحوض	שם המקום اسم الموقع	
בעל הקרקע הרשום مالك الأرض المسجل	מקור בעלות- ירושה/רכישה أصل الملكية-إرث/شراء			
גודל החלקה כולה: كبر القطعة:	דונם دعم	גודל חלקה בחלקה: كبر جزئك في القطعة:		
סוג גידול/נוע الزراعة:	גודל חלקה המעובד: كبر جزئك في المفلوحة:			
יורש- צו ירושה وريث- حصر ارث	קונה - ייפוי כוח נוטריוני مستري - مستند مثيل من كاتب عدل.			
קונה/שוכר - חוזה מהימן مشتري/مستأجر - عقد رسمي.				
לשימוש המת"ק לא סתמאל מכתב الارتباط יש לוודא כי כלל המסמכים הרלוונטיים מצורפים לבקשה				



החלטת הגורם המוסמך: מאושר / מסורב	דרך השערים:
☐ סירוב:	☐ דחייה על הסף:
☐ קיים היתר בתוקף يوجد تصريح ساري المفعول	☐ מנוע לאחר אבחון ممنوع بعد الفحص
☐ בקשה חסרת מסמכים ناقص مستندات	☐ אי הוכחת זיקה לחלקה لا يوجد اثبات لملكية قطعة الارض
☐ מסמכים לא ברורים مستندات غير مفهومة	☐ חשד למסמכים מזויפים احتمال غش في المستندات
☐ חוסר פרטים בבקשה نقص المعلومات في الطلب	☐ הקרקע נמצאת מחוץ למרה"ת الأرض ليست في منطقة التماس.
למידע על הקריטריונים לקבלת היתר, אפשרות ערר ובקשות נוספות, ראה קובץ נהלי מרה"ת באתר www.cogat.mod.gov.il للاستفسار حول كيفية تقديم طلبات للتصاريح وإمكانية الحصول على تصريح إكثارات استفسار/استئناف النظر الى مجموعة القوانين على الموقع www.cogat.mod.gov.il תשומת הלב לכך שניתן להגיש בקשה לבירור רמת"ק/ערר בתוך 45 ימים מיום החלטה זו يرجى الملاحظة بانه بإمكانك تقديم طلب توضيح/الطعن من رئيس الإدارة المدنية في المناطق المختلفة في الضفة الغربية خلال 45 يوم بعد اصدار هذا القرار	



נספח ב'

דוח סיכום ביקור באדמה / בעסק / בבית

מת"ק _____

1. נתוני התושב :

שם מרובע	ת.ז.	גזרה

2. תאריך הביקור: _____

3. נוכחים בביקור:

4. פרוטוקול:

[illegible]

5. מס' טלפון:

6. פרטים נוספים:

7. חתימת הגורם המוסמך: _____

נהלי תפר - חקלאות במרחב התפר

פרק א' - הוראות כלליות

1. מטרה:

- א. היתרים על פי נוהל זה ניתנים לצורך עיבוד אדמות חקלאיות במרחב התפר למטרה חקלאית.
- ב. נוהל זה מסדיר מתן היתרים מסוג:
 - (1) "בעל אדמה במרחב התפר";
 - (2) "בעל אדמה עונתי במרחב התפר";
 - (3) "עובד אדמה במרחב התפר";
 - (4) "מרעה במרחב התפר";
 - (5) "מסיק זיתים".

2. הגדרות:

- א. "היתר בעל קרקע" – היתר בעל קרקע מעובדת במרחב התפר; ניתן לתושב בעל זיקה קניינית לאדמה חקלאית במרחב התפר בהתאם לקריטריונים הקבועים בנוהל זה;
- ב. "היתר עובד אדמה" – היתר "עובד אדמה במרחב התפר"; ניתן לתושב שמועסק במרחב התפר ע"י בעל קרקע שמחזיק בהיתר לפי נוהל זה;
- ג. "מאליה" – נסח מס רכוש;
- ד. "קרוב משפחה" – הורה, אח, ילד, בן זוג נשוי, דוד, בן דוד, נכד, סבא, אחיין, גיס.

3. משך ההיתר:

ככלל, משך ההיתר יהיה כמפורט להלן:

- (1) היתר בעל אדמה יונפק למשך שנתיים. שעות ההיתר יהיו 00:00-20:00, ללא לינה.
- (2) היתר בעל אדמה עונתי יונפק למשך העונה החקלאית בהתאם לנספח המצורף כנספח א' שעות ההיתר יהיו 00:00-20:00, ללא לינה.
- (3) היתר עובד אדמה יונפק למשך שנתיים, ולא יותר מההיתר של המעסיק. שעות ההיתר יהיו 00:00-20:00, ללא לינה.



4) היתר **מרעה** יונפק למשך עונת המרעה. שעות ההיתר יהיו 00:00-20:00, ללא לינה.

5) היתר **מסיק זיתים** יונפק למשך עונת מסיק הזיתים. שעות ההיתר יהיו בין השעות 00:00-20:00, ללא לינה.

4. הוראות נוספות:

- א. הגשת בקשות לפי נוהל זה תיעשה על ידי בעל הקרקע בלבד ;
- ב. בעל קרקע המבקש **לחרוג** ממכסת העובדים המוקצית לו, יגיש בקשת חריג **והסמכות** לבחון אותה תהיה של **הרמת"ק**.
- ג. בבקשה להיתר כניסה לחלקה המצויה בתחומי "יער מנדטורי", יש לקבל אישור קמ"ט חקלאות.
- ד. בקשות בהתאם לנוהל זה יוגשו לא יותר משמונה שבועות לפני פקיעת התוקף של ההיתר הקיים.
- ה. בעל אדמה שסיים להעסיק אחד מעובדיו, יגיש באמצעות הקש"פ טופס דיווח על סיום העסקה, המצורף כנספח ב' לנוהל זה.
- ו. ביקש תושב שבבעלותו אדמה שתושב אחר יעבוד את האדמה במקומו, יקבל התושב היתר "בעל אדמה במרחב התפר".
- ז. על אף הוראות סעיף 17(ד) לפרק א' לנוהל הכללי, תושב חדש ותושב קבע יהיו זכאים להחזיק בהיתר שניתן לפי פרקים ב' או ג' לנוהל זה.

פרק ב' - בעל אדמה במרחב התפר

1. זכאות:

- תושב המבקש לקבל היתר מסוג "בעל אדמה במרחב התפר" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ במסגרתה יוכיח עמידה בתנאים הבאים:
- א. המבקש הוכיח כי מתקיים בו אחד מהקריטריונים הבאים:
- (1) המבקש הוא בעלים של אדמה במרחב התפר;
 - (2) המבקש שוכר אדמה לא מפוצלת.
- ב. למבקש יש צורך חקלאי המחייב כניסה למרחב התפר לכל אורך השנה;
- ג. גילו של המבקש מעל 18 שנים.

2. מסמכי הבקשה:

- בעת הגשת הבקשה, על המבקש לצרף את המסמכים הבאים:
- (1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה. תושב שאין ברשותו כרטיס חכם ומבקש לקבלו יסמן את האפשרות בטופס הגשת הבקשה;
 - (2) צילום תעודת זהות;
 - (3) באדמה מוסדרת:
 - א) אחד מהמסמכים הבאים:
 - (1) נסח טאבו בו המבקש רשום כבעלים;
 - (2) אישור מקמ"ט מקרקעין על תחילת תהליך רישום על שם המבקש.
 - ב) בשכירות:
 - (1) חוזה שכירות;
 - (2) מסמכי קניין של המשכיר;
 - (3) הצהרת המשכיר על כך שמוותר על זכויותיו באדמה בתקופת השכירות.
 - (4) באדמה שאינה מוסדרת:
 - א) מאליה, וביורש יצורפו גם צווי ירושה המוכיחים את שרשרת הירושה;
 - ב) ברכישת קרקע:
 - (1) חוזה מכירה;
 - (2) ייפוי כוח נוטריוני בלתי חוזר;
 - (3) הצהרת המוכר על כך שמוותר על זכויותיו באדמה.

ג) בשכירות:

- (1) חוזה שכירות;
- (2) מסמכי קניין של המשכיר;
- (3) הצהרת המשכיר על כך שמוותר על זכויותיו באדמה בתקופת השכירות.
- (5) תמונה המוכיחה את סוג הגידול;
- (6) **מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין.**

3. אופן בחינת הבקשה:

- א. לצורך בחינת הבקשה, **יבוצעו הפעולות הבאות:**
 - (1) בדיקת קיומם של **כל המסמכים הרלוונטיים** ואימות הפרטים בהם;
 - (2) **בדיקת** המידע הקיים במת"ק בדבר **מיפוי המרחב**;
 - (3) קבלת התייחסות של רשם המקרקעין הגזרתי ושל הקת"ת בדבר סטטוס הקרקע;
 - (4) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.
 - (5) **בבקשת חידוש**, תבוצע בחינת מעבריו של המבקש בתקופת ההיתר הקודם.
- ב. באדמה לא מוסדרת – יש לבצע סיור בקרקע בתוך 14 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק;
- ג. **לאחר בחינת המסמכים**, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים;
- ד. תשובה לבקשה תינתן בתוך 45 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק;
- ה. מצא הגורם המוסמך שיש ספק באמיתות תוכן הבקשה – יזמן את המבקש **לבירור רמת"ק** בתוך 10 ימים בהתאם להוראות פרק ב' לנוהל הכללי;
- ו. אם יש ספק לאחר הבירור, יתבצע סיור בקרקע בתוך 30 ימים;
- ז. ההחלטה תתקבל בתוך 14 ימים ממועד בירור הרמת"ק או הסיור – לפי המאוחר.

פרק ג' - בעל אדמה עונתי במרחב התפר

1. זכאות:

- תושב המבקש לקבל היתר מסוג "בעל אדמה עונתי במרחב התפר" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ במסגרתה יוכיח עמידה בתנאים הבאים:
- א. המבקש הוכיח כי מתקיים בו אחד מהקריטריונים הבאים:
- 1) המבקש הוא בעלים של אדמה במרחב התפר;
 - 2) המבקש שוכר אדמה לא מפוצלת.
- ב. למבקש יש צורך חקלאי המחייב כניסה למרחב התפר בעונה החקלאית הרלוונטית בהתאם לגידול;
- ג. גילו של המבקש מעל 18 שנים.

2. מסמכי הבקשה:

- בעת הגשת הבקשה, על המבקש לצרף את המסמכים הבאים:
- 1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה. תושב שאין ברשותו כרטיס חכם ומבקש לקבלו יסמן את האפשרות בטופס הגשת הבקשה;
 - 2) צילום תעודת זהות;
 - 3) באדמה מוסדרת:
 - א) אחד מהמסמכים הבאים:
 - 1) נסח טאבו בו המבקש רשום כבעלים;
 - 2) אישור מקמ"ט מקרקעין על תחילת תהליך רישום על שם המבקש.
 - ב) בשכירות:
 - 1) חוזה שכירות;
 - 2) מסמכי קניין של המשכיר;
 - 3) הצהרת המשכיר על כך שמוותר על זכויותיו באדמה בתקופת השכירות.
 - 4) באדמה שאינה מוסדרת:
 - א) מאליה, וביורש יצורפו גם צווי ירושה המוכיחים את שרשרת הירושה;
 - ב) ברכישת קרקע:
 - 1) חוזה מכירה;
 - 2) ייפוי כוח נוטריוני בלתי חוזר;

(3) הצהרת המוכר על כך שמוותר על זכויותיו באדמה.

(1) בשכירות:

(1) חוזה שכירות;

(2) מסמכי קניין של המשכיר;

(3) הצהרת המשכיר על כך שמוותר על זכויותיו באדמה בתקופת

השכירות.

(5) תמונה המוכיחה את סוג הגידול;

(6) מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין.

3. אופן בחינת הבקשה:

א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:

(1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים ואימות הפרטים בהם;

(2) בדיקת המידע הקיים במת"ק בדבר מיפוי המרחב;

(3) קבלת התייחסות של רשם המקרקעין הגזרתי ושל הקת"ת בדבר סטטוס הקרקע;

(4) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.

(5) בבקשת חידוש, תבוצע בחינת מעבריו של המבקש בתקופת ההיתר הקודם.

ב. באדמה לא מוסדרת – יש לבצע סיור בקרקע בתוך 14 ימים מיום קבלת כל הפרטים

הדרושים במת"ק;

ג. לאחר בחינת המסמכים, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם

לעמידת המבקש בקריטריונים;

ד. תשובה לבקשה תינתן בתוך 45 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק;

ה. מצא הגורם המוסמך שיש ספק באמיתות תוכן הבקשה – יזמן את המבקש לבירור

רמת"ק בתוך 10 ימים בהתאם להוראות פרק ב' לנוהל הכללי;

ו. אם יש ספק לאחר הבירור, יתבצע סיור בקרקע בתוך 30 ימים;

ז. ההחלטה תתקבל בתוך 14 ימים ממועד בירור הרמת"ק או הסיור – לפי המאוחר.

פרק ד' - עובד אדמה במרחב התפר

1. זכאות:

בקשה המוגשת בעניינו של מבקש לקבל היתר מסוג "עובד אדמה במרחב התפר" תוכיח כי המבקש עומד בתנאים הבאים:

- 1) המבקש מועסק על ידי תושב המחזיק בהיתר "בעל אדמה במרחב התפר" או "בעל אדמה עונתי במרחב התפר";
- 2) המבקש נכנס בתוך מכסת המועסקים הנתונה למעסיק;
- 3) גילו של המבקש מעל 18 שנים.

2. מסמכי הבקשה:

- בעת הגשת הבקשה, על המעסיק לצרף את המסמכים הבאים:
- א. טופס בקשה להעסקת עובדים, המופיע בנספח ג' לנוהל זה;
 - ב. צילום תעודת זהות של המבקש;
 - ג. צילום תעודת זהות של המעסיק;
 - ד. צילום היתר של המעסיק;
 - ה. רשימת היתרי עובדים של בעל העסק, הקיימים עבור העסק.
- ו. מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין.

3. אופן בחינת הבקשה:

- א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:
- 1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים ואימות הפרטים בהם;
 - 2) בדיקת המידע הקיים במת"ק בדבר מיפוי המרחב;
 - 3) בחינת מכסת העובדים הנתונה למעסיק, בהתאם למפתחות קמ"ט חקלאות המפורטים בנספח ד' לנוהל זה.
 - 4) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.
- ב. לאחר בחינת המסמכים, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים;
- ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 30 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק.

פרק ה' - מרעה במרחב התפר

1. זכאות:

- תושב המבקש לקבל היתר מסוג "מרעה במרחב התפר" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ במסגרתה יוכיח עמידה בתנאים הבאים:
- א. המבקש הוכיח כי מתקיים בו אחד מהקריטריונים הבאים:
- 1) המבקש הוא בעלים של אדמה;
 - 2) המבקש שוכר אדמה לא מפוצלת.
 - ב. המבקש הוכיח צורך להיכנס לקרקע לצורך רעייה באדמתו במרחב התפר;
 - ג. למבקש יש צורך חקלאי המחייב כניסה למרחב התפר בעונה החקלאית הרלוונטית בהתאם לגידול;
 - ד. גילו של המבקש מעל 18 שנים.

2. מסמכי הבקשה:

- בעת הגשת הבקשה, על המבקש לצרף את המסמכים הבאים:
- א. טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה. תושב שאין ברשותו כרטיס חכם ומבקש לקבלו יסמן את האפשרות בטופס הגשת הבקשה;
- ב. צילום תעודת זהות;
- ג. באדמה מוסדרת:
- 1) אחד מהמסמכים הבאים:
 - א) נסח טאבו בו המבקש רשום כבעלים;
 - ב) אישור מקמ"ט מקרקעין על תחילת תהליך רישום על שם המבקש.
 - 2) בשכירות:
 - א) חוזה שכירות;
 - ב) מסמכי קניין של המשכיר;
 - ג) הצהרת המשכיר על כך שמוותר על זכויותיו באדמה בתקופת השכירות.
 - ד. באדמה שאינה מוסדרת:
 - 1) מאליה, ובירוש יצורפו גם צווי ירושה המוכיחים את שרשרת הירושה;
 - 2) ברכישת קרקע:
 - א) חוזה מכירה;
 - ב) ייפוי כוח נוטריוני בלתי חוזר;

ג) הצהרת המוכר על כך שמוותר על זכויותיו באדמה.

3) בשכירות:

א) חוזה שכירות;

ב) מסמכי קניין של המשכיר;

ג) הצהרת המשכיר על כך שמוותר על זכויותיו באדמה בתקופת השכירות.

3. אופן בחינת הבקשה:

א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:

1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים ואימות הפרטים בהם;

2) בדיקת המידע הקיים במת"ק בדבר מיפוי המרחב;

3) בחינת סוג השטח:

1) בשטח מעובד שאין מגדלים בו מטעים – ההיתר ינתן לעונת הרעייה,

שתתחיל בתום עונת הקציר, ועד למועד תחילת עונת מסיק הזיתים;

2) שטח שאינו מעובד או שגדלים בו מטעים – ההיתר ינתן לעונת הרעייה,

שתתחיל בתום עונת החריש, ועד למועד תחילת עונת מסיק הזיתים.

4) קבלת התייחסות של רשם המקרקעין הגזרתי ושל הקת"ת בדבר סטטוס הקרקע;

5) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.

ב. באדמה לא מוסדרת – יש לבצע סיור בקרקע בתוך 14 ימים מיום קבלת כל הפרטים

הדרושים במת"ק;

ג. לאחר בחינת המסמכים, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם

לעמידת המבקש בקריטריונים.

ד. תשובה לבקשה תינתן בתוך 45 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק;

ה. מצא הגורם המוסמך שיש ספק באמיתות תוכן הבקשה – יזמן את המבקש לבירור

רמת"ק בתוך 10 ימים בהתאם להוראות פרק ב' לנוהל הכללי. באפשרות הגורם

המוסמך לזמן גם את המעסיק לבירור רמת"ק;

ו. אם יש ספק לאחר הבירור, יתבצע סיור בקרקע בתוך 30 ימים;

ז. ההחלטה תתקבל בתוך 14 ימים ממועד בירור הרמת"ק או הסיור – לפי המאוחר.

פרק ה' - מסיק זיתים במרחב התפר

1. זכאות:

בקשה המוגשת בעניינו של תושב לקבל היתר מסוג "מסיק זיתים במרחב התפר" תוכיח כי התושב הוא קרוב משפחה של מחזיק בהיתר בעל אדמה עונתי.

2. מסמכי הבקשה:

בעת הגשת הבקשה, על בעל הקרקע לצרף את המסמכים הבאים:

- א. טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה;
- ב. צילום תעודת זהות של המבקש כולל הספח בו רשומים בני המשפחה;
- ג. רשימת אקסל של כל קרובי המשפחה המבוקשים תוך פירוט: שם מרובע, מספר ת.ז., סוג הקרבה לבעל הקרקע וגיל.
- ד. צילום היתר בעל אדמה עונתי בתוקף;
- ה. צילום של כרם הזיתים;

ו. מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין.

3. אופן בחינת הבקשה:

א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:

- 1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים ואימות הפרטים בהם;
- 2) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.
- ב. לאחר בחינת המסמכים, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים. באפשרות הגורם המוסמך לאשר את הבקשה באופן חלקי;

ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 60 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק.

4. הוראות נוספות

א. תינתן עדיפות לקרובים מדרגה ראשונה ולמי שלא מוזנת נגדו מניעה ביטחונית.



- בלמ"ס -

מנהל"א / איו"ש / ענף אג"ס
נהלי תפר / חקלאות
במרחב התפר
תאריך עדכון: 15/09/2025

נספח א'

פרטי המבקש / تفصيل عن صاحب الطلب:				
שם מרובע/ الاسم الرباعي :		כתובת العنوان :		
ת.ז./ رقم بطاقة الهوية :		שנת לידה/ سنة الولادة :		נפה/ لواء :
מבקש לצאת בתאריך/ اطلب الخروج من تاريخ: מ/מ- עד/ حتى				
מבקש לעבור דרך נקודת ביקורת/ שער חקלאי מס': ארגו العبور طري نقطة المراقبة/ مدخل زراعي رقم :				
לכל בקשה יש לצרף צילום ת"ז כולל הספח (ומסכים נוספים) - يجب ارفاق الهوية والملحق لكل طلب (ارفاق وثائق أخرى)				
מספר טלפון رقم التلفون:		חתימת המבקש/ توقيع صاحب الطلب:		
מטרת ההיתר/ تقديم الطلب		למבקשים למקדם تصريح		
תושב קבע במרחב התפר מواطن دائم بمنطقة التماس		תושב חדש במרחב התפר مواطن جديد بمنطقة التماس		
עובד אדמה במרחב התפר عامل ارض بمنطقة التماس		מרעה במרחב התפר مرعى اغانام في منطقة التماس		
עובד עסק במרחב התפר عامل في متجر بمنطقة التماس		עובד רש"פ במרחב התפר موظف سلطة بمنطقة التماس		
פגישת עבודה במרחב התפר اجتماع عمل في منطقة التماس		צרכים משפטיים במרחב התפר احتياجات قانونية في منطقة التماس		
עובד הוראה במרחב התפר معلم بمنطقة التماس		תלמיד במרחב התפר طالب بمنطقة التماس		
פרטי מקרקעין: تفصيل الارض				
שם המקום / اسم الموقع		מס' חלקה / رقم القطعة	מס' גוש / رقم الحوض	אדמות הכפר / أراضي القرية
בעל הקרקע הרשום / مالك الأرض المسجل		מקור בעלות- ירושה/רכישה / أصل الملكية-ارث/شراء		
גודל החלקה כולה: / كبر القطعة:		גודל חלקה בחלקה: / كبر جزءك في القطعة:		
סוג גידול/نوع الزراعة:		גודל חלקה המעובד: / كبر جزءك في المفلوحة:		
☐ יורש- צו ירושה / وريث-حصر ارث		☐ קונה- ייפוי כוח נוטריוני / مستند - مثيل من كاتب عدل		
☐ קונה/שוכר - חוזה מהימן / مستند/مستأجر - عقد رسمي				
לשימוש המת"ק לא סתמאל מכתב الارتباط יש לוודא כי כלל המסמכים הרלוונטיים מצורפים לבקשה				



החלטת הגורם המוסמך: מאושר / מסורב	דרך השערים:
☐ סירוב:	☐ דחייה על הסף:
☐ קיים היתר בתוקף يوجد تصريح ساري المفعول	☐ מנוע לאחר אבחון ممنوع بعد الفحص
☐ בקשה חסרת מסמכים ناقص مستندات	☐ אי הוכחת זיקה לחלקה لا يوجد اثبات لملكية قطعة الارض
☐ מסמכים לא ברורים مستندات غير مفهومة	☐ חשד למסמכים מזויפים احتمال غش في المستندات
☐ חוסר פרטים בבקשה نقص المعلومات في الطلب	☐ הקרקע נמצאת מחוץ למרה"ת الأرض ليست في منطقة التماس.
למידע על הקריטריונים לקבלת היתר, אפשרות ערר ובקשות נוספות, ראה קובץ נהלי מרה"ת באתר www.cogat.mod.gov.il للاستفسار حول كيفية تقديم طلبات للتصاريح وإمكانية الحصول على تصريح إكثبات استفسار/استئناف النظر الى مجموعة القوانين على الموقع www.cogat.mod.gov.il תשומת הלב לכך שניתן להגיש בקשה לבירור רמת"ק/ערר בתוך 45 ימים מיום החלטה זו يرجى الملاحظة بانه بإمكانك تقديم طلب توضيح/الطعن من رئيس الإدارة المدنية في المناطق المختلفة في الضفة الغربية خلال 45 يوم بعد اصدار هذا القرار	



הודעה בדבר סיום העסקת עובד

אני מצהיר בזאת כי ביום _____ נסתיימו יחסי העבודה ביני לבין התושב _____
נושא ת.ז. _____ משוב _____.
על כן אבקש לבטל את היתר עובד אדמה / עובד עסק במרחב התפר, אשר הונפקו לתושב לפי
בקשתי.

חתימת התושב

שם	מקום מגורים	חתימה
----	-------------	-------

ایصال بانتهاء عقد عمل:

אנא אقر انه بيوم _____ تم انتهاء عقد عملي بيني وبين المواطن _____ حامل هويته رقم _____ من
منطقة _____.
لذلك اطلب تبطيل التصريح الزراعي / التجاري في منطقة التماس للمواطن الذي طبع من اجل تصريح حسب
طلبي

توقيع المواطن الذي صودر تصريحه

الاسم	الرقم الشخصي	التوقيع
-------	--------------	---------

נספח ג'

בקשה להעסקת עובד:



אני מבקש כי התושב נושא ת.ז. _____ מישוב _____ יעבוד באדמה / בעסק שבבעלותי.

חתימת התושב

שם	מקום מגורים	חתימה
----	-------------	-------

ایصال بانتهاء عقد عمل:

אנא אقر انه بيوم _____ تم انتهاء عقد عملي بيني وبين المواطن _____ حامل هويته رقم _____ من منطقة _____
لذلك اطلب تبطيل التصريح الزراعي/ التجاري في منطقة التماس للمواطن الذي طبع من اجل تصريح حسب طلبي

توقيع المواطن الذي صودر تصريحه

الاسم	الرقم الشخصي	التوقيع
-------	--------------	---------

נספח ד'

סוג הפעילות		הכנת קרקע(חריש, חיסוי..)		גיוזים- מטעים, כרמים, פרדסים..		טיפול- הדברה, דישון, השקייה..		פעולות קטיף	
סוג הגידול	זיתים/בעל	תקופת הפעילות	ימי עבודה לדונם	תקופת הפעילות	ימי עבודה לדונם	תקופת הפעילות	ימי עבודה לדונם	תקופת הפעילות	ימי עבודה לדונם
	זיתים/בעל	דצמבר- אפריל	3	דצמבר	3	דצמבר-מרץ	2	אוקטובר- דצמבר	12
	נשירים/בעל	נובמבר- ינואר	3	דצמבר- ינואר	3	דצמבר-מרץ	4	יוני- נובמבר	14
	ענבים/בעל	דצמבר- אפריל	3	ינואר- פברואר	3	מרץ- אוגוסט	6	מאי- נובמבר	13
	הדרים בהשקיה	דצמבר-מרץ	3	דצמבר- ינואר	4	כל השנה	9	אוקטובר- יוני	14
	עגבנייה בהשקיה/חממות	יולי- אוגוסט	15	--	--	לאורך כל העונה	70	נובמבר- יוני	85
	מלפפון בהשקיה/חממת ות	יולי- אוגוסט	15	--	--	לאורך כל העונה	45	אוקטובר- פברואר	60
	ירקות בהשקיה/שטח פתוח	יולי- אוגוסט	7	--	--	לאורך כל העונה	8	אוקטובר- יוני	25
	גידולי ירקות/ בעל	ינואר- פברואר	3	--	--	לאורך כל העונה	4	מרץ- יוני	15
	גידולי פלחה/ בעל	נובמבר- דצמבר	3	--	--	ינואר- יוני	3	מאי- יוני	4

נהלי תפר - מסחר במרחב התפר

פרק א' - הוראות כלליות

1. מטרה:

- א. היתרים על פי נוהל זה ניתנים לבעלי עסקים במרחב התפר ולעובדיהם לשם תפקודו של בית עסק הנמצא במרחב התפר;
- ב. נוהל זה מסדיר מתן היתרים מסוג:
- (1) "בעל עסק באזור B";
 - (2) "בעל עסק באזור C";
 - (3) "עובד עסק במרחב התפר".

2. משך ההיתר:

ככלל, היתרים לפי נוהל זה יונפקו עד לתום תוקף רישיון העסק או תוקף חוזה השכירות או היתרו של בעל העסק או עד שנה - לפי המוקדם מביניהם. משך היתר לפי נוהל זה יהיה בין השעות 00:00-22:00.

3. הוראות נוספות:

- א. רק בעל עסק יכול להגיש בקשות בהתאם לנוהל זה.
- ב. מכסת העובדים הנתונה לכל עסק תיקבע על ידי הגורם המוסמך, לאחר קיום סיור בשטח וקבלת מסמכים שהמעסיק מעוניין להציג.
- ג. על אף האמור בסעיף קטן (ב), בעסקים בהם מבוקש מעל 10 עובדים, המכסה העובדים תיקבע על ידי הרמת"ק, לאחר קיום סיור בשטח, קבלת מסמכים שהמעסיק מעוניין להציג וקבלת חוות דעת של קמ"ט תעסוקה.
- ד. בקשות בהתאם לנוהל זה יוגשו לא יותר משמונה שבועות לפני פקיעת התוקף של ההיתר הקיים.
- ה. בעל עסק שסיים להעסיק אחד מעובדיו, יגיש באמצעות הקש"פ טופס דיווח על סיום העסקה, המצורף כנספח א' לנוהל זה.
- ו. על אף הוראות סעיף 17(ד) לפרק א' לנוהל הכללי, תושב חדש ותושב קבע יהיו זכאים להחזיק בהיתר שניתן לפי פרקים ב' או ג' לנוהל זה.

פרק ב' - בעל עסק באזור C

1. זכאות:

- תושב המבקש לקבל היתר מסוג "בעל עסק באזור C" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ במסגרתה יוכיח עמידה בתנאים הבאים:
- 1) המבקש בעל עסק במרחב התפר באזור C;
 - 2) כניסת המבקש נדרשת לשם תפקודו הסביר של בית העסק;
 - 3) גילו של המבקש מעל 21 שנים;
 - 4) לעסק המבוקש קיים רישיון עסק בתוקף;
 - 5) לעסק המבוקש היתר בנייה כדין. האמור לא יחול על:
(א) מבנה שהוקם טרם כניסת הנוהל לתוקף, וניתנו לבעליו היתרים בגינו;
(ב) מבנה שהוקם אחרי כניסת הנוהל לתוקף, וניתן אישור רמת"ק למתן היתר כניסה ושהייה למרחב התפר.

2. מסמכי הבקשה:

- בעת הגשת הבקשה, על המבקש לצרף את המסמכים הבאים:
- 1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח ב' לנוהל זה;
 - 2) הסבר על הצורך בכניסת המבקש לצורך תפקודו התקין של העסק;
 - 3) צילום תעודת זהות;
 - 4) צילום רישיון עסק בתוקף. לעניין זה, רישיון עסק שלא מצוין בו תום תוקף הרישיון, יראו את הרישיון כתקף לשנה ממועד הנפקתו;
 - 5) מכתב מהמועצה המאשר תשלומים בגין העסק;
 - 6) מכתב מלשכת המסחר הפלסטינית המאשר שהמבקש הינו סוחר רשום;
 - 7) מסמכים המעידים על תשלומים של נכס המצוי במרחב התפר (ארנונה, חשמל ומים);
 - 8) נקודת ציון של העסק כולל תיעוד המיקום;
 - 9) במקרקעין מוסדרים:
(א) אחד מהמסמכים הבאים:
(1) נסח טאבו בו המבקש רשום כבעלים;
(2) אישור מקמ"ט מקרקעין על תחילת תהליך רישום על שם המבקש.
(ב) בשכירות:

- (1) חוזה שכירות ;
- (2) מסמכי קניין של המשכיר ;
- (3) הצהרת המשכיר על כך שמוותר על זכויותיו באדמה בתקופת השכירות.
- (10) במקרקעין שאינם מוסדרים :
 - א) מאליה, ובירש יצורפו גם צווי ירושה המוכיחים את שרשרת הירושה ;
 - ב) ברכישת קרקע :
 - (1) חוזה מכירה ;
 - (2) ייפוי כוח נוטריוני בלתי חוזר ;
 - (3) הצהרת המוכר על כך שמוותר על זכויותיו במקרקעין.
 - ג) בשכירות :
 - (1) חוזה שכירות ;
 - (2) מסמכי קניין של המשכיר ;
 - (3) הצהרת המשכיר על כך שמוותר על זכויותיו במקרקעין בתקופת השכירות.
- (11) היתר בנייה כדין או אישור רמת"ק, בהתאם להוראות סעיף 1(ה) בפרק זה.
- (12) **מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין.**
3. **אופן בחינת הבקשה :**
 - א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות :
 - (1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים בבקשה ואימותם ;
 - (2) בדיקת תשלומים בגין הנכס ;
 - (3) בדיקת המידע הקיים במת"ק בדבר מיפוי המרחב ;
 - (4) קבלת התייחסות של רשם המקרקעין הגזרתי ושל הקת"ת בדבר סטטוס הקרקע ;
 - (5) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית ;
 - (6) בבקשת חידוש, תבוצע בחינת מעבריו של המבקש בתקופת ההיתר הקודם ;
 - (7) בעסקים חדשים – יש לבחון עמידה בהוראות סעיף 1(ה) בפרק זה ;
 - (8) באדמה לא מוסדרת – יש לבצע סיור בקרקע בתוך 14 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק.

- ב. **לאחר בחינת המסמכים**, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים ;
- ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 45 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק ;
- ד. מצא הגורם המוסמך שיש ספק באמיתות תוכן הבקשה – יזמן את המבקש **לבירור רמת"ק** בתוך 10 ימים בהתאם להוראות פרק ב' לנוהל הכללי ;
- ה. אם יש ספק לאחר הבירור, יתבצע סיור בבית העסק בתוך 30 ימים ;
- ו. ההחלטה תתקבל בתוך 14 ימים ממועד בירור הרמת"ק או הסיור – לפי המאוחר.

פרק ג' – בעל עסק באזור B

1. זכאות:

תושב המבקש לקבל היתר מסוג "בעל עסק באזור B" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ במסגרתה יוכיח עמידה בתנאים הבאים:

- 1) בעל עסק במרחב התפר באזור B;
- 2) כניסת המבקש נדרשת לשם תפקודו הסביר של בית העסק;
- 3) גילו של המבקש מעל 21 שנים;
- 4) לעסק המבוקש קיים רישיון עסק בתוקף;
- 5) לעסק המבוקש היתר בנייה כדין. האמור לא יחול על:
(א) מבנה שהוקם טרם כניסת הנוהל לתוקף, וניתנו לבעליו היתרים בגינו;
(ב) מבנה שהוקם טרם כניסת הנוהל לתוקף, וניתנו לבעליו היתרים בגינו.

2. מסמכי הבקשה:

- בעת הגשת הבקשה, על המבקש לצרף את המסמכים הבאים:
- 1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח לנוהל זה;
 - 2) הסבר על הצורך בכניסת המבקש לצורך תפקודו התקין של העסק;
 - 3) צילום תעודת זהות;
 - 4) רישיון עסק בתוקף. לעניין זה, רישיון עסק שלא מצוין בו תום תוקף הרישיון, יראו את הרישיון כתקף לשנה ממועד הנפקתו;
 - 5) מכתב מהמועצה המאשר תשלומים בגין העסק וזיקת המבקש למקרקעין;
 - 6) מכתב מלשכת המסחר הפלסטינית המאשר כי המבקש הינו סוחר רשום;
 - 7) מסמכים המעידים על תשלומים של נכס המצוי במרחב התפר (ארנונה, חשמל ומים);
 - 8) נקודת ציון של העסק כולל תיעוד המיקום;
 - 9) מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין.

3. אופן בחינת הבקשה:

- א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:
- 1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים בבקשה ואימותם;
 - 2) בדיקת תשלומים בגין הנכס;
 - 3) בדיקת המידע הקיים במת"ק בדבר מיפוי המרחב;

- 4) קבלת התייחסות של רשם המקרקעין הגזרתי ושל הקת"ת בדבר סטטוס הקרקע;
- 5) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית;
- 6) **בבקשת חידוש**, תבוצע בחינת מעבריו של המבקש בתקופת ההיתר הקודם;
- 7) **בעסקים חדשים** – יש לבחון עמידה בהוראות סעיף 1(ה) בפרק זה;
- 8) באדמה לא מוסדרת – יש לבצע סיור בקרקע בתוך 14 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק.
- ב. **לאחר בחינת המסמכים**, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים;
- ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 45 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק;
- ד. מצא הגורם המוסמך שיש ספק באמיתות תוכן הבקשה – יזמן את המבקש **לבירור רמת"ק** בתוך 10 ימים בהתאם להוראות פרק ב' לנוהל הכללי;
- ה. אם יש ספק לאחר הבירור, יתבצע סיור בבית העסק בתוך 30 ימים;
- ו. ההחלטה תתקבל בתוך 14 ימים ממועד בירור הרמת"ק או הסיור – לפי המאוחר.

פרק ד' - עובד של בעל עסק במרחב התפר

1. זכאות:

בקשה המוגשת בעניינו של מבקש לקבל היתר מסוג "עובד של בעל עסק במרחב התפר" תוכיח כי המבקש עומד בתנאים הבאים:

- עובד של בעל עסק באזורי B או C;
- כניסת המבקש נדרשת לשם תפקודו הסביר של בית העסק;
- גילו של המבקש מעל 18 שנים.

2. מסמכי הבקשה:

בעת הגשת הבקשה, על המעסיק לצרף את המסמכים הבאים:

- טופס בקשה להעסקת עובדים, המופיע בנספח ג' לנוהל זה.
- צילום תעודת זהות של המבקש ושל המעסיק;
- צילום היתר בעל עסק בתוקף.
- רשימת היתרי עובדים של בעל העסק, הקיימים עבור העסק.
- חוזה עבודה חתום בין בעל העסק לבין העובד המבוקש.
- התחייבות מעסיק להעסקה על-פי חוק, בתחום העיסוק בלבד;
- מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין.

3. אופן בחינת הבקשה:

א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:

- בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים בבקשה ואימותם;
- בדיקת המידע במת"ק בדבר מיפוי המרחב והמכסה המוקנית לבית העסק;
- בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית;
- בבקשת חידוש, תבוצע בחינת מעבריו של המבקש בתקופת ההיתר הקודם.

ב. לאחר בחינת המסמכים, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים;

ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 30 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק.

נספח א'

הודעה בדבר סיום העסקת עובד

אני מצהיר בזאת כי ביום _____ נסתיימו יחסי העבודה ביני לבין התושב
נושא ת.ז. _____ מישוב _____.
על כן מבקש לבטל את היתר עובד אדמה / עובד עסק במרחב התפר, אשר הונפקו לתושב לפי
בקשתי.

חתימת התושב

שם	מקום מגורים	חתימה
----	-------------	-------

ايصال بانتهاء عقد عمل:

אנא אقر انه بيوم _____ تم انتهاء عقد عملي بيني وبين المواطن _____ حامل هويه رقم _____ من
منطقة _____
لذلك اطلب تبطل التصريح الزراعي/ التجاري في منطقة التماس للمواطن الذي طبع من اجل تصريح حسب
طلبي

توقيع المواطن الذي صودر تصريحه

الاسم	الرقم الشخصي	التوقيع
-------	--------------	---------



נספח ב'

פרטי המבקש / تفصيل عن صاحب الطلب:				
שם מרובע/ الاسم الرباعي :		כתובת العنوان :		
ת.ז/ رقم بطاقة الهوية :	שנת לידה/ سنة الولادة :	נפה/ لواء :		
מבקש לצאת בתאריך/ اطلب الخروج من تاريخ: מ/מ- עד/ حتى				
מבקש לעבור דרך נקודת ביקורת/ שער חקלאי מס': ארגו العبور طري نقطة المراقبة/ مدخل زراعي رقم :				
לכל בקשה יש לצרף צילום ת"ז כולל הספח (ומסכים נוספים)-יבג ארפאק الهوية والملحق لكل طلب (ארפאק وثائق أخرى)				
מספר טלפון رقم التلفون :		חתימת המבקש/ توقيع صاحب الطلب :		
מטרת ההיתר/ تقديم الطلب		☐ למבקשים ☐ למקדם تصريح		
תושב קבע במרחב התפר מواطن دائم بمنطقة التماس	תושב חדש במרחב התפר مواطن جديد بمنطقة التماس	ילד של תושב קבע ابن مواطن بمنطقة التماس	בעל אדמה במרחב התפר صاحب ارض بمنطقة التماس	בעל אדמה עונתי במרחב התפר صاحب ارض موسمي بمنطقة التماس
עובד אדמה במרחב התפר عامل ارض بمنطقة التماس	מרעה במרחב התפר مرعى أغنام في منطقة التماس	מסיק במרחב התפר قطف الزيتون بمنطقة التماس	בעל עסק במרחב התפר صاحب متجر بمنطقة التماس	בעל עסק במרחב התפר שטח C صاحب متجر بمنطقة التماس C
עובד עסק במרחב התפר عامل في متجر	עובד רש"פ במרחב התפר موظف سلطة بمنطقة التماس	עובד תשתית במרחב התפר طاقم بنية تحتية بمنطقة التماس	עובד ארבל במרחב התפר موظف منظمات دولية بمنطقة التماس	ביקור במרחב התפר زيارة بمنطقة التماس
פגישת עבודה במרחב התפר اجتماع عمل في منطقة التماس	צרכים משפטיים במרחב התפר احتياجات قانونية في منطقة التماس	זיקה משפחתית במרחב התפר صلة قرابة في منطقة التماس	הלוויה במרחב התפר جنازة بمنطقة التماس	חתונה במרחב התפר حفلة زفاف بمنطقة التماس
עובד הוראה במרחב התפר معلم بمنطقة التماس	תלמיד במרחב התפר طالب بمنطقة التماس	רופא פרטי במרחב התפר طبيب خاص في منطقة التماس	נהג אמבולנס במרחב התפר سائق سيارة إسعاف في منطقة التماس	צוות רפואי במרחב התפר طاقم طبي في منطقة التماس
פרטי מקרקעין: تفصيل الارض				
אדמות הכפר أراضي القرية	מס' חלקה رقم القطعة	מס' גוש رقم الحوض	שם המקום اسم الموقع	
בעל הקרקע הרשום مالك الأرض المسجل	מקור בעלות- ירושה/רכישה أصل الملكية-ارث/شراء			
גודל החלקה כולה: كبر القطعة:	דונם دعم	גודל חלקה בחלקה: كبر جزئك في القطعة:		
סוג גידול/نوع الزراعة:	גודל חלקה המעובד: كبر جزئك في المقلوحة:			
☐ יורש- צו ירושה وريث-حصر ارث	☐ קונה/שוכר - חוזה מהימן مستري - مستند مثيل من كاتب عدل.			
☐ קונה/שוכר - חוזה מהימן مشتري/مستاجر - عقد رسمي.				

לשימוש המת"ק לא סתמאל מכתב الارتباط יש לוודא כי כלל המסמכים הרלוונטיים מצורפים לבקשה	
החלטת הגורם המוסמך: מאושר / מסורב	דרך השערים:
☐ סירוב:	☐ דחייה על הסף:
☐ קיים היתר בתוקף يوجد تصريح ساري المفعول	☐ מנוע לאחר אבחון ممنوع بعد الفحص
☐ בקשה חסרת מסמכים ناقص مستندات	☐ אי הוכחת זיקה לחלקה لا يوجد اثبات لمملكية قطعة الارض
☐ מסמכים לא ברורים مستندات غير مفهومة	☐ חשד למסמכים מזויפים احتمال غش في المستندات
☐ חוסר פרטים בבקשה نقص المعلومات في الطلب	☐ הקרקע נמצאת מחוץ למרה"ת الأرض ليست في منطقة التماس.
למידע על הקריטריונים לקבלת היתר, אפשרות ערר ובקשות נוספות, ראה קובץ נהלי מרה"ת באתר www.cogat.mod.gov.il للاستفسار حول كيفية تقديم طلبات للتصاريح وإمكانية الحصول على تصريح إكتمال استفسار/استئناف النظر الى مجموعة القوانين على الموقع www.cogat.mod.gov.il תשומת הלב לכך שניתן להגיש בקשה לבירור רמת"ק/ערר בתוך 45 ימים מיום החלטה זו يرجى الملاحظة بانه بإمكانك تقديم طلب توضيح/الطعن من رئيس الإدارة المدنية في المناطق المختلفة في الضفة الغربية خلال 45 يوم بعد اصدار هذا القرار	



נספח ג'

בקשה להעסקת עובד:

אני מבקש כי התושב נושא ת.ז. _____ מישוב _____ יעבוד באדמה / בעסק שבבעלותי.

חתימת התושב

שם	מקום מגורים	חתימה
----	-------------	-------

ایصال بانتهاء عقد عمل:

אנא אقر انه بيوم _____ تم انتهاء عقد عملي بيني وبين المواطن _____ حامل هويته رقم _____ من منطقة _____
لذلك اطلب تبطيل التصريح الزراعي/ التجاري في منطقة التماس للمواطن الذي طبع من اجل تصريح حسب طلبي

توقيع المواطن الذي صودر تصريحه

الاسم	الرقم الشخصي	التوقيع
-------	--------------	---------

נהלי תפר - עובדים במרחב התפר

פרק א' - הוראות כלליות

1. מטרה:

- א. היתרים על פי נוהל זה ניתנים למי שמועסק במועצה, ברש"פ, בחברה קבלנית או בארב"ל, והכל לפי האמור בנוהל זה.
- ב. נוהל זה מסדיר מתן היתרים מסוג:
 - (1) "עובד רש"פ במרחב התפר";
 - (2) "עובד תשתית במרחב התפר";
 - (3) "עובד ארב"ל במרחב התפר".

2. הגדרות:

בנוהל זה יהיו למונחים הבאים פירושים אלו:

- א. "ארב"ל" (ארגון בין לאומי) – ארגון בין-לאומי המוכר על ידי משרד החוץ בישראל או המחלקה האזרחית במתפ"ש;
- ב. "המועצה" – המועצה המקומית הפלסטינית, רשות מקומית, עירייה, משרד ברש"פ;
- ג. "מדור ארב"ל" – מדור קשרי חוץ וארגונים בין-לאומיים במנהל האזרחי.

3. משך ההיתר:

ככלל, משך ההיתר יהיה כמפורט להלן:

- (1) היתר עובד רש"פ יונפק בהתאם לבקשה ובכל מקרה לא יותר משנה. שעות ההיתר יהיו בין השעות 00:00-5:00, ללא לינה.
- (2) היתר עובד תשתית יונפק למשך תקופת הפרויקט ולא יותר משנה. שעות ההיתר יהיו בין השעות 00:00-5:00, ללא לינה.
- (3) היתר עובד ארב"ל יונפק בהתאם לתוקף הפרויקט ולא יותר משנה. שעות ההיתר יהיו בין השעות 00:00-5:00, ללא לינה.

4. הוראות כלליות:

- א. הגשת בקשות לפי נוהל זה תיעשה על ידי המעסיק בלבד.
- ב. בקשה להיתר עובד ארב"ל תוגש על ידי הארב"ל למדור ארב"ל;

פרק ב' - עובד רש"פ במרחב התפר

1. זכאות:

בקשה המוגשת בעניינו של מבקש לקבל היתר מסוג "עובד רש"פ במרחב התפר" תוכיח כי המבקש מועסק כעובד מועצה במרחב התפר, וגילו מעל 21 שנים.

2. מסמכי הבקשה:

- לצורך הוכחת זכאות כאמור בסעיף 1 לפרק זה, יצרף המעסיק את המסמכים הבאים:
- 1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה;
 - 2) צילום תעודת זהות של המבקש ושל המעסיק;
 - 3) צילום תעודת עובד רש"פ בתוקף;
 - 4) מסמך רשמי של המועצה, לפיו העובד נדרש להיכנס למרחב התפר לביצוע תפקידו;
 - 5) חוזה עבודה חתום בין המבקש לבין המועצה;
 - 6) מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין.

3. אופן בחינת הבקשה:

- א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:
- 1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים ואימות הפרטים בהם;
 - 2) בדיקת המידע הקיים במת"ק בדבר מיפוי המרחב;
 - 3) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.
- ב. תשובה לבקשה תינתן בתוך 30 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק;
- ג. לאחר בחינת המסמכים, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים.

פרק ג' - עובד תשתית במרחב התפר

1. זכאות:

בקשה המוגשת בעניינו של מבקש לקבל היתר מסוג "עובד תשתית במרחב התפר" תוכיח כי המבקש עומד בתנאים הבאים:

- המבקש מועסק כעובד תשתית בחברה קבלנית פלסטינית;
- המבקש נדרש לבצע פרויקט תשתיתי במרחב התפר;
- גילו של המבקש מעל 21 שנים;
- למבנה התשתית בו יעבוד המבקש **היתר בנייה כדין**.

2. מסמכי הבקשה:

לצורך הוכחת זכאות כאמור בסעיף 1 לפרק זה, יצרף המעסיק את המסמכים הבאים:

- טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה;
- צילום תעודת זהות של המבקש ושל המעסיק;
- חוזה עבודה חתום בין המבקש לבין המעסיק;
- אישור מטעם המועצה לקיום הפרויקט, ובו מפורט אופי העבודה ומשכה;
- מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין.**

3. אופן בחינת הבקשה:

א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:

- בדיקת קיומם של **כל המסמכים הרלוונטיים** ואימות הפרטים בהם;
- בדיקת** המידע הקיים במת"ק בדבר **מיפוי המרחב ומיקום הפרויקט**;
- בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.

ב. תשובה לבקשה תינתן בתוך 30 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק;

ג. **לאחר בחינת המסמכים**, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים.

פרק ד' - עובד ארב"ל במרחב התפר

1. זכאות:

בקשה המוגשת בעניינו של מבקש לקבל היתר מסוג "עובד ארב"ל במרחב התפר" תוכיח כי המבקש הינו עובד ארב"ל במרחב התפר וגילו של מעל 21 שנים.

2. מסמכי הבקשה:

- בעת הגשת הבקשה, על המעסיק לצרף את המסמכים הבאים:
- (1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה;
 - (2) צילום תעודת זהות של המבקש ושל המעסיק;
 - (3) מכתב מטעם הארב"ל המאשר כי המבקש מועסק בארב"ל;
 - (4) חתימה על טופס התחייבות.
 - (5) חוזה עבודה חתום בין התושב לבין הארב"ל;
 - (6) צילום תעודת עובד ארב"ל;
 - (7) **מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין.**

3. אופן בחינת הבקשה:

- א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:
- (1) בחינת המסמכים ואישורם על ידי מדור ארב"ל;
 - (2) בדיקת קיומם של **כל המסמכים הרלוונטיים** ואימות הפרטים בהם;
 - (3) **בדיקת** המידע הקיים במת"ק בדבר **מיפוי המרחב**;
 - (4) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.
- ב. **לאחר בחינת המסמכים**, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים;
- ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 30 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק.



נספח א'

פרטי המבקש / تفصيل عن صاحب الطلب:				
שם מרובע/ الاسم الرباعي :		כתובת العنوان :		
ת.ז./ رقم بطاقة الهوية :	שנת לידה/ سنة الولادة :	נפה/ لواء :		
מבקש לצאת בתאריך/ اطلب الخروج من تاريخ: מ/מ- עד/ حتى				
מבקש לעבור דרך נקודת ביקורת/ שער חקלאי מס': ארגו العبور طري نقطة المراقبة/ مدخل زراعي رقم :				
לכל בקשה יש לצרף צילום ת"ז כולל הספח (ומסכים נוספים)-יבג ארפאק الهوية والملحق لكل طلب (ארפאק وثائق أخرى)				
מספר טלפון رقم التلفون :		חתימת המבקש/ توقيع صاحب الطلب :		
מטרת ההיתר/ تقديم الطلب		☐ למבקשים ☐ למקדם تصريح		
תושב קבע במרחב התפר مواطن دائم بمنطقة التماس	תושב חדש במרחב התפר مواطن جديد بمنطقة التماس	ילד של תושב קבע ابن مواطن بمنطقة التماس	בעל אדמה במרחב התפר صاحب ارض موسمي بمنطقة التماس	היתר תושב קבע / בעל אדמה במרחב התפר ומעוניינים בהנפקת כר"ח مواطن دائم / صاحب ارض مزروعة بمنطقة التماس ومهتمون بإصدار مخططة
עובד אדמה במרחב התפר عامل ارض بمنطقة التماس	מרעה במרחב התפר مرعى أغنام في منطقة التماس	מסיק במרחב התפר قطف الزيتون بمنطقة التماس	בעל עסק במרחב התפר שטח C صاحب متجر بمنطقة التماس C	היתר תושב קבע / בעל אדמה במרחב התפר ומעוניינים בהנפקת כר"ח مواطن دائم / صاحب ارض مزروعة بمنطقة التماس ومهتمون بإصدار مخططة
עובד עסק במרחב התפר عامل في متجر	עובד רש"פ במרחב התפר موظف سلطة بمنطقة التماس	עובד תשתית במרחב התפר طاقم بنية تحتية بمنطقة التماس	עובד אדמה במרחב התפר عامل ارض بمنطقة التماس	היתר תושב קבע / בעל אדמה במרחב התפר ומעוניינים בהנפקת כר"ח مواطن دائم / صاحب ارض مزروعة بمنطقة التماس ومهتمون بإصدار مخططة
פגישת עבודה במרחב התפר اجتماع عمل في منطقة التماس	צרכים משפטיים במרחב התפר احتياجات قانونية في منطقة التماس	זיקה משפחתית במרחב התפר صلة قرابة في منطقة التماس	חלופה במרחב התפר جنازة بمنطقة التماس	היתר תושב קבע / בעל אדמה במרחב התפר ומעוניינים בהנפקת כר"ח مواطن دائم / صاحب ارض مزروعة بمنطقة التماس ومهتمون بإصدار مخططة
עובד הוראה במרחב התפר معلم بمنطقة التماس	תלמיד במרחב התפר طالب بمنطقة التماس	רופא פרטי במרחב התפר طبيب خاص في منطقة التماس	נהג אמבולנס במרחב התפר سائق سيارة إسعاف في منطقة التماس	היתר תושב קבע / בעל אדמה במרחב התפר ומעוניינים בהנפקת כר"ח مواطن دائم / صاحب ارض مزروعة بمنطقة التماس ومهتمون بإصدار مخططة
פרטי מקרקעין:				
تفاصيل الارض				
אדמות הכפר أراضي القرية	מס' חלקה رقم القطعة	מס' גוש رقم الحوض	שם המקום اسم الموقع	
בעל הקרקע הרשום مالك الأرض المسجل	גודל החלקה כולה: كبر القطعة:	גודל חלקה בחלקה: كبر جزئك في القطعة:	מקור בעלות- ירושה/רכישה أصل الملكية-ارث/شراء	
סוג גידול/نوع الزراعة:	גודל חלקה המעובד: كبر جزئك في المقلوحة:	גודל חלקה בחלקה: كبر جزئك في القطعة:	דונם دونم	
יורש- צו ירושה وريث-حصر ارث	קונה/שוכר - חוזה מהימן مشتري/مستأجر - عقد رسمي	קונה - ייפוי כוח נוטריוני مستند - مستند مثيل من كاتب عدل	דונם دونم	



לשימוש המתייך לא סתמאל מכתב الارتباط יש לוודא כי כלל המסמכים הרלוונטיים מצורפים לבקשה	
החלטת הגורם המוסמך: מאושר / מסורב	דרך השערים:
☐ סירוב:	☐ דחייה על הסף:
☐ קיים היתר בתוקף يوجد تصريح ساري المفعول	☐ מנוע לאחר אבחון ممنوع بعد الفحص
☐ בקשה חסרת מסמכים ناقص مستندات	☐ אי הוכחת זיקה לחלקה لا يوجد اثبات لمملكية قطعة الارض
☐ מסמכים לא ברורים مستندات غير مفهومة	☐ חשד למסמכים מזויפים احتمال غش في المستندات
☐ חוסר פרטים בבקשה نقص المعلومات في الطلب	☐ הקרקע נמצאת מחוץ למרה"ת الأرض ليست في منطقة التماس.
למידע על הקריטריונים לקבלת היתר, אפשרות ערר ובקשות נוספות, ראה קובץ נהלי מרה"ת באתר www.cogat.mod.gov.il للاستفسار حول كيفية تقديم طلبات للتصاريح وإمكانية الحصول على تصريح إكثبات استفسار/استئناف النظر الى مجموعة القوانين على الموقع www.cogat.mod.gov.il תשומת הלב לכך שניתן להגיש בקשה לבירור רמת"ק/ערר בתוך 45 ימים מיום החלטה זו يرجى الملاحظة بانه بإمكانك تقديم طلب توضيح/الطعن من رئيس الإدارة المدنية في المناطق المختلفة في الضفة الغربية خلال 45 يوم بعد اصدار هذا القرار	

נהלי תפר - היתרים קצרי טווח במרחב התפר

פרק א' - הוראות כלליות

1. מטרה:

א. היתרים על פי נוהל זה ניתנים לצורך שמירה על מרקם חיים במרחב התפר באמצעות היתרי כניסה קצרי טווח למרחב התפר לצרכים שונים.

ב. נוהל זה מסדיר מתן היתרים מסוג:

- (1) "ביקור במרחב התפר";
- (2) "פגישת עבודה במרחב התפר";
- (3) "צרכים משפטיים במרחב התפר";
- (4) "זיקה משפחתית במרחב התפר";
- (5) "הלוויה במרחב התפר";
- (6) "חתונה במרחב התפר".

2. הגדרות:

בנוהל זה יהיו למונחים הבאים פירושים אלו:

- א. "מזמין" – תושב בעל זיקה למרחב התפר;
- ב. "קרוב משפחה" – קרוב משפחה מדרגה ראשונה, סבא, דוד, בן דוד, אחיין, גיס.

3. משך ההיתר:

ככלל, משך ההיתר יהיה כמפורט להלן:

- (1) היתר ביקור, פגישת עבודה או צרכים משפטיים יונפק בהתאם לבקשה למשך לא יותר מ-5 ימים. שעות ההיתר יהיו בין השעות 00:00-19:00, ללא לינה.
- (2) היתר ביקור משפחה, הלוויה או חתונה יונפק בהתאם לבקשה למשך לא יותר מ-7 ימים. שעות ההיתר יהיו בין השעות 00:00-00:00, כולל לינה, וזאת בהתאם לבקשה.

4. הוראות נוספות:

- א. במקרה בו דרושה לינה יש לצרף הצהרה המפרטת את הצורך בלינה, וכן צילום היתר תושב חדש או תושב קבע של המזמין;
- ב. בבקשה להיתר הכולל לינה, יש לקבל אישור רמת"ק;



- ג. במקרה של **אירוע רב משתתפים** (כגון כנס מקצועי) יגיש **המזמין** בקשה מרוכזת עם רשימה הכוללת את השמות המרובעים של כל המוזמנים ומספרי הזהות שלהם. אין צורך בצילום תעודות הזהות של כל אחד מהמוזמנים ;
- ד. תושב המחזיק בהיתר לפי ביקור לפי פרק ב' לנוהל זה יכול לעשות בו כל שימוש לגיטימי שאינו מנוגד לדין ולתחיקת הביטחון, בהתאם לבקשה שהגיש, ולרבות שימוש למטרות חקלאיות.

פרק ב' - ביקור במרחב התפר

1. זכאות:

תושב המבקש לקבל היתר מסוג "ביקור במרחב התפר" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ במסגרתה יוכיח עמידה בתנאים הבאים:

- 1) המבקש הוכיח כי הוא זקוק להיתר לכל מטרה חוקית במרחב התפר;
- 2) המבקש הוזמן על ידי מזמין.

2. מסמכי הבקשה:

לצורך הוכחת זכאות כאמור בסעיף 1 לפרק זה, יצרף המבקש את המסמכים הבאים:

- 1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה.
- 2) צילום תעודת זהות;
- 3) אם מדובר בהזמנה לאירוע פרטי או מקצועי, יש לצרף צילום הזמנה לאירוע;
- 4) **מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין, ולפי שיקול דעתו של הגורם המוסמך.**

3. אופן בחינת הבקשה:

א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:

- 1) בדיקת קיומם של **כל המסמכים הרלוונטיים בבקשה** ואימות המפורט בהם;
 - 2) בחינת זהות המזמין והטעם בגינו נדרשת הכניסה למרחב התפר;
 - 3) בדיקה שלמזמין יש זיקה למרחב התפר;
 - 4) בדיקת היקף בקשות קודמות שהגיש התושב;
 - 5) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.
- ב. **לאחר בחינת המסמכים**, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים;
- ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 14 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק.

פרק ג' - פגישת עבודה במרחב התפר

1. זכאות:

תושב המבקש לקבל היתר מסוג "פגישת עבודה במרחב התפר" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ במסגרתה יוכיח עמידה בתנאים הבאים:

- א. מנהל קשר עסקי עם תושב או עסק במרחב התפר וזקוק להיתר לפגישת עבודה;
- ב. גילו של המבקש מעל 18 שנים;
- ג. המבקש הוזמן על ידי מזמין.

2. מסמכי הבקשה:

לצורך הוכחת זכאות כאמור בסעיף 1 לפרק זה, יצרף המבקש את המסמכים הבאים:

- 1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה.
- 2) צילום תעודת זהות;
- 3) מסמכים המאמתים את פגישת העבודה;
- 4) צילום תעודת זהות של האדם איתו נפגש המבקש;
- 5) הסבר מדוע הפגישה מתקיימת במרחב התפר;
- 6) **מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין, ולפי שיקול דעתו של הגורם המוסמך.**

3. אופן בחינת הבקשה:

א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:

- 1) בדיקת קיומם של **כל המסמכים הרלוונטיים בבקשה** ואימות המפורט בהם;
 - 2) בדיקה שלמזמין זיקה למרחב התפר;
 - 3) בדיקה שהפגישה נדרשת להתקיים במרחב התפר;
 - 4) בדיקת היקף בקשות קודמות שהגיש התושב;
 - 5) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.
- ב. **לאחר בחינת המסמכים**, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים;
- ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 14 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק.

פרק ד - צרכים משפטיים במרחב התפר

1. זכאות:

תושב המבקש לקבל היתר מסוג "צרכים משפטיים במרחב התפר" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ במסגרתה יוכיח כי הוא נדרש להיכנס למרחב התפר לצורך פגישה עם עורך דין או לשם מימוש החלטה שיפוטית.

2. מסמכי הבקשה:

לצורך הוכחת זכאות כאמור בסעיף 1 לפרק זה, יצרף המבקש את המסמכים הבאים:

- 1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה.
- 2) צילום תעודת זהות;
- 3) מסמכים המאמתים את הפגישה;
- 4) צילום תעודת זהות של האדם איתו נפגש המבקש;
- 5) בפגישה עם עורך דין, צילום תעודת עורך דין;
- 6) הסבר מדוע הפגישה מתקיימת במרחב התפר;
- 7) מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין, ולפי שיקול דעתו של הגורם המוסמך.

3. אופן בחינת הבקשה:

א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:

- 1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים בבקשה ואימותם;
 - 2) בפגישה עם עורך דין, בדיקה שעורך הדין הוא בעל זיקה למרחב התפר;
 - 3) בדיקת היקף בקשות קודמות שהגיש התושב;
 - 4) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.
- ב. לאחר בחינת המסמכים, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים;
- ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 14 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק.

פרק ה' - זיקה משפחתית במרחב התפר

1. זכאות:

תושב המבקש לקבל היתר מסוג "זיקה משפחתית במרחב התפר" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ במסגרתה יוכיח כי אינו זכאי להיתר לפי "נוהל תושבות במרחב התפר" ומוזמן על ידי קרוב משפחה המקבל היתרים לפי "נוהל תושבות במרחב התפר".

2. מסמכי הבקשה:

לצורך הוכחת זכאות כאמור בסעיף 1 לפרק זה, יצרף המבקש את המסמכים הבאים:

- 1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה.
- 2) צילום תעודת זהות כולל הספח בו רשומים בני המשפחה;
- 3) **מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין, ולפי שיקול דעתו של הגורם המוסמך.**

3. אופן בחינת הבקשה:

א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:

- 1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים ואימות הפרטים בהם;
 - 2) בדיקה שהמזמין הוא תושב חדש או תושב קבע במרחב התפר;
 - 3) בדיקת היקף הבקשות הקודמות שהגיש התושב;
 - 4) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.
- ב. **לאחר בחינת המסמכים**, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים;
- ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 14 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק.

פרק ו' - הלוויה במרחב התפר

1. זכאות:

תושב המבקש לקבל היתר מסוג "הלוויה במרחב התפר" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ במסגרתה יוכיח כי הוא קרוב משפחה של תושב קבע או תושב חדש שנפטר ולווייתו מתקיימת במרחב התפר.

2. מסמכי הבקשה:

לצורך הוכחת זכאות כאמור בסעיף 1 לפרק זה, יצרף המבקש את המסמכים הבאים:

- 1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה.
- 2) צילום תעודת זהות כולל הספח בו רשומים בני המשפחה;
- 3) צילום תעודת פטירה של המנוח;
- 4) מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין, ולפי שיקול דעתו של הגורם המוסמך.

3. אופן בחינת הבקשה:

א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:

- 1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים ואימות הפרטים בהם;
 - 2) בדיקה שהנפטר הוא תושב חדש או תושב קבע במרחב התפר;
 - 3) בדיקת היקף בקשות קודמות שהגיש התושב;
- ב. לאחר בחינת המסמכים, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים;
- ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 24 שעות מקבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק.

פרק ז' - חתונה במרחב התפר

1. זכאות:

תושב המבקש לקבל היתר מסוג "חתונה במרחב התפר" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ במסגרתה יוכיח כי הוא קרוב משפחה של תושב קבע או תושב חדש שמתחתן במרחב התפר או של קרוב משפחה של תושב המתחתן עם תושב קבע או תושב חדש במרחב התפר.

2. מסמכי הבקשה:

לצורך הוכחת זכאות כאמור בסעיף 1 לפרק זה, יצרף המבקש את המסמכים הבאים:

- 1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה;
- 2) צילום תעודת זהות כולל הספח בו רשומים בני המשפחה;
- 3) צילום הזמנה לאירוע;
- 4) שמות מרובעים מלאים ומספרי תעודות הזהות של בני הזוג הנישאים;
- 5) **מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין, ולפי שיקול דעתו של הגורם המוסמך.**

3. אופן בחינת הבקשה:

א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:

- 1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים ואימות הפרטים בהם;
 - 2) בדיקה שהמזמין הוא תושב חדש או תושב קבע במרחב התפר;
 - 3) בדיקת היקף בקשות קודמות שהגיש התושב;
 - 4) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.
- ב. **לאחר בחינת המסמכים, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים;**
- ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 14 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק.



נספח א'

פרטי המבקש / تفصيل عن صاحب الطلب:				
שם מרובע/ الاسم الرباعي :		כתובת العنوان :		
ת.ז/ رقم بطاقة الهوية :	שנת לידה/ سنة الولادة :	נפה/ لواء :		
מבקש לצאת בתאריך/ اطلب الخروج من تاريخ: מ/מ- עד/ حتى				
מבקש לעבור דרך נקודת ביקורת/ שער חקלאי מס': ארגו העובר טרי נקطة المراقبة/ مدخل زراعي رقم :				
לכל בקשה יש לצרף צילום ת"ז כולל הספח (ומסכים נוספים) -יבג ארפאק الهوية والملحق لكل طلب (ארפאק وثائق أخرى)				
מספר טלפון رقم التلفون :		חתימת המבקש/ توقيع صاحب الطلب :		
מטרת ההיתר/ تقديم الطلب		☐ למבקשים ☐ למקדם تصريح		
היתר תושב קבע / בעל אדמה במרחב התפר ומעוניינים בהנפקת כר"ח מواطن دائم / صاحب ارض مزروعة بمنطقة التماس ومهتمون بإصدار مخططه				
תושב קבע במרחב התפר מواطن دائم بمنطقة التماس	תושב חדש במרחב התפר مواطن جديد بمنطقة التماس	ילד של תושב קבע ابن مواطن بمنطقة التماس	בעל אדמה במרחב התפר صاحب ارض بمنطقة التماس	בעל אדמה עונתי במרחב התפר صاحب ارض موسمي بمنطقة التماس
עובד אדמה במרחב התפר عامل ارض بمنطقة التماس	מרעה במרחב התפר مرعى أغنام في منطقة التماس	מסיק במרחב התפר مسيك الزيتون بمنطقة التماس	בעל עסק במרחב התפר صاحب متجر بمنطقة التماس	בעל עסק במרחב התפר שטח C صاحب متجر بمنطقة التماس C
עובד עסק במרחב התפר عامل في متجر	עובד רש"פ במרחב התפר موظف سلطة بمنطقة التماس	עובד תשתית במרחב התפר موظف بنية تحتية بمنطقة التماس	עובד אר"ל במרחב התפר موظف منظمات دولية بمنطقة التماس	ביקור במרחב התפר زيارة بمنطقة التماس
פגישת עבודה במרחב התפר اجتماع عمل في منطقة التماس	צרכים משפטיים במרחב התפר احتياجات قانونية في منطقة التماس	זיקה משפחתית במרחב התפר صلة قرابة في منطقة التماس	הלווייה במרחב התפר جنازة بمنطقة التماس	חתונה במרחב התפר حفل زفاف بمنطقة التماس
עובד הוראה במרחב התפר معلم بمنطقة التماس	תלמיד במרחב התפר طالب بمنطقة التماس	רופא פרטי במרחב התפר طبيب خاص في منطقة التماس	נהג אמבולנס במרחב התפר سائق سيارة إسعاف في منطقة التماس	צוות רפואי במרחב התפר طاقم طبي في منطقة التماس
פרטי מקרקעין: تفصيل الارض				
אדמות הכפר أراضي القرية	מס' חלקה رقم القطعة	מס' גוש رقم الحوض	שם המקום اسم الموقع	
בעל הקרקע הרשום مالك الأرض المسجل	מקור בעלות- ירושה/רכישה أصل الملكية-إرث/شراء			
גודל החלקה כולה: كبر القطعة:	דונם دعم	גודל חלקה בחלקה: كبر جزئك في القطعة:		
סוג גידול/נוע الزراعة:	גודל חלקה המעובד: كبر جزئك في المفلوحة:			
☐ יורש- צו ירושה ☐ וריט- חסר ארץ	☐ קונה- ייפוי כוח נוטריוני ☐ مسترئ - مستند مثيل من كاتب عدل.			
☐ קונה/שוכר - חוזה מהימן ☐ مسترئ/مستأجر - عقد رسمي.				



לשימוש המת"ק לא סתמאל מכתב الارتباط יש לוודא כי כלל המסמכים הרלוונטיים מצורפים לבקשה	
החלטת הגורם המוסמך: מאושר / מסורב	דרך השערים:
☐ סירוב:	☐ דחייה על הסף:
☐ קיים היתר בתוקף ☐ يوجد تصريح ساري المفعول	☐ מנוע לאחר אבחון ☐ ممنوع بعد الفحص
☐ בקשה חסרת מסמכים ☐ ناقص مستندات	☐ אי הוכחת זיקה לחלקה ☐ لا يوجد اثبات لمملكية قطعة الارض
☐ מסמכים לא ברורים ☐ مستندات غير مفهومة	☐ חשד למסמכים מזויפים ☐ احتمال غش في المستندات
☐ חוסר פרטים בבקשה ☐ نقص المعلومات في الطلب	☐ הקרקע נמצאת מחוץ למרה"ת ☐ الأرض ليست في منطقة التماس.
למידע על הקריטריונים לקבלת היתר, אפשרות ערר ובקשות נוספות, ראה קובץ נהלי מרה"ת באתר www.cogat.mod.gov.il للاستفسار حول كيفية تقديم طلبات للتصاريح وإمكانية الحصول على تصريح إكتمال استفسار/استئناف النظر الى مجموعة القوانين على الموقع www.cogat.mod.gov.il תשומת הלב לכך שניתן להגיש בקשה לבירור רמת"ק/ערר בתוך 45 ימים מיום החלטה זו يرجى الملاحظة بأنه بإمكانك تقديم طلب توضيح/الطعن من رئيس الإدارة المدنية في المناطق المختلفة في الضفة الغربية خلال 45 يوم بعد اصدار هذا القرار	

נהלי תפר - צרכים לימודיים במרחב התפר

פרק א' - הוראות כלליות

1. מטרה:

- א. היתרים על פי נוהל זה ניתנים כדי לאפשר כניסה של תלמידים ועובדי הוראה הלומדים או מלמדים במרחב התפר, והכל לפי האמור בנוהל זה.
- ב. נוהל זה מסדיר מתן היתרים מסוג:
 - (1) "עובד הוראה במרחב התפר";
 - (2) "תלמיד במרחב התפר".

2. הגדרות:

בנוהל זה יהיו למונחים הבאים פירושים אלו:

- א. "מוסד לימודי מוכר" – מוסד המופיע במערכת הממוחשבת כמוסד לימודי;
- ב. "מזמין" – מוסד לימודי מוכר או בעל זיקה למרחב התפר ששוכר שירותי הוראה פרטית;
- ג. "עובד הוראה" – תושב אזור המועסק במוסד לימודי מוכר המצוי במרחב התפר.

3. משך ההיתר:

- א. ככלל, משך ההיתרים יהיה כמפורט להלן:
 - (1) שעות ההיתר לתלמיד יהיו 5:00-19:00 בכל יום, ללא לינה.
 - (2) שעות ההיתר לעובד הוראה יהיו בין 5:00-22:00 בכל יום, ללא לינה.
- ב. היתרים לפי נוהל זה יונפקו למשך תקופת שנת הלימודים בשנה העוקבת;
- ג. בקשה להיתר לפי נוהל זה שלא למשך תקופת שנת הלימודים, או לשעות שונות מהקבוע בסעיף קטן (א) תועבר לבחינת הרמת"ק.

4. הוראות נוספות:

- א. בבקשה להיתר הכולל לינה, יש לקבל אישור רמת"ק.
- ב. מבקש שעובר במהלך שנת הלימודים למוסד לימודי אחר בתוך מרחב התפר, יגיש בקשה הכוללת את המסמכים האמורים בסעיפים קטנים (1) עד (4);

פרק ב' – עובד הוראה במרחב התפר

1. זכאות:

תושב המבקש לקבל היתר מסוג "עובד הוראה במרחב התפר" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ במסגרתה יוכיח כי הוא מועסק במוסד לימודי מוכר או בהוראה פרטית במרחב התפר וכי גילו מעל 23 שנים.

2. מסמכי הבקשה:

בעת הגשת הבקשה, על המבקש לצרף את המסמכים הבאים:

- 1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה;
- 2) צילום תעודת זהות;
- 3) מכתב מהמועצה המאשר את העסקתו כעובד הוראה במוסד לימודי מוכר במרחב התפר;
- 4) חוזה עבודה בין המבקש לבין המוסד הלימודי המוכר התקף לשנה"ל המבוקשת או בין המבקש לבין המזמין;
- 5) במקרה בו **דרושה לינה** יש לצרף תצהיר המפרט את הצורך בלינה, וכן צילום היתרו של המזמין המעיד על זיקת מגורים במרחב התפר (היתר תושב חדש או תושב קבע);
- 6) **מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין.**

3. אופן בחינת הבקשה:

א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:

- 1) בדיקת קיומם של **כל המסמכים הרלוונטיים בבקשה** ואימות המפורט בהם;
 - 2) **בדיקת** המידע הקיים במת"ק בדבר **המוסד הלימודי** במערכת הממוחשבת;
 - 3) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.
- ב. **לאחר בחינת המסמכים**, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים;
- ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 30 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק;
- ד. **בקשה להיתר תוגש בין עשרה לשמונה שבועות לפני תחילת שנת הלימודים.** בקשה שתוגש לפני מועד זה, לא תטופל.

פרק ג' – תלמיד במרחב התפר

1. זכאות:

תושב המבקש לקבל היתר מסוג "תלמיד במרחב התפר" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ במסגרתה יוכיח עמידה בתנאים הבאים:

- א. כי הוא לומד במוסד לימודי מוכר המצוי במרחב התפר;
- ב. כי אין באפשרותו ללמוד במוסד לימודי שאינו מצוי במרחב התפר;
- ג. גילו של המבקש נמוך מ-19 שנים.

2. מסמכי הבקשה:

בעת הגשת הבקשה, על המבקש לצרף את המסמכים הבאים:

- (1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה;
- (2) צילום תעודת זהות של שני הוריו, כולל הספח;
- (3) אישור רישום במוסד לימודי מוכר או אישור המשך לימודים מטעם מוסד לימודי מוכר;
- (4) במקרה בו **דרושה לינה** יש לצרף תצהיר המפרט את הצורך בלינה, וכן צילום היתרו של המלין המעיד על זיקת מגורים במרחב התפר (היתר תושב חדש או תושב קבע);
- (5) **מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין.**

3. אופן בחינת הבקשה:

א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:

- (1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים בבקשה ואימותם.
 - (2) **בדיקת מקום לימודי המבקש;**
 - (3) **בדיקת המידע הקיים במת"ק בדבר מיפוי המרחב;**
 - (4) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.
- ב. **לאחר בחינת המסמכים**, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים;
- ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 30 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק;
- ד. **בקשה להיתר תוגש בין שמונה לארבעה שבועות לפני תחילת שנת הלימודים.** בקשה שתוגש לפני מועד זה, לא תטופל.



נספח א'

פרטי המבקש / تفصيل عن صاحب الطلب:				
שם מרובע/ الاسم الرباعي :		כתובת العنوان :		
ת.ז/ رقم بطاقة الهوية :	שנת לידה/ سنة الولادة :	נפה/ لواء :		
מבקש לצאת בתאריך/ اطلب الخروج من تاريخ: מ/מ- עד/ حتى				
מבקש לעבור דרך נקודת ביקורת/ שער חקלאי מס': ארגו העובר טרי نقطة المراقبة/ مدخل زراعي رقم :				
לכל בקשה יש לצרף צילום ת"ז כולל הספח (ומסכים נוספים) - יבג ארפאק الهوية والملحق لكل طلب (ארפאק وثائق أخرى)				
מספר טלפון رقم التلفون :		חתימת המבקש/ توقيع صاحب الطلب :		
מטרת ההיתר/ تقديم الطلب		☐ למבקשים ☐ למקדם تصريح		
היתר תושב קבע / בעל אדמה במרחב התפר ומעוניינים בהנפקת כר"ח מواطن دائم / صاحب ارض مزروعة بمنطقة التماس ومهتمون بإصدار مغتطه				
תושב קבע במרחב התפר מواطن دائم بمنطقة التماس	תושב חדש במרחב התפר مواطن جديد بمنطقة التماس	ילד של תושב קבע ابن مواطن بمنطقة التماس	בעל אדמה במרחב התפר صاحب ارض بمنطقة التماس	בעל אדמה עונתי במרחב התפר صاحب ارض موسمي بمنطقة التماس
עובד אדמה במרחב התפר عامل ارض بمنطقة التماس	מרעה במרחב התפר مرعى أغنام في منطقة التماس	מסיק במרחב התפר مسيك الزيتون بمنطقة التماس	בעל עסק במרחב התפר صاحب متجر بمنطقة التماس	בעל עסק במרחב התפר שטח C صاحب متجر بمنطقة التماس C
עובד עסק במרחב התפר عامل في متجر	עובד רש"פ במרחב התפר موظف سلطة بمنطقة التماس	עובד תשתית במרחב התפר موظف بنية تحتية بمنطقة التماس	עובד אר"ל במרחב התפר موظف منظمات دولية بمنطقة التماس	ביקור במרחב התפר زيارة بمنطقة التماس
פגישת עבודה במרחב התפר اجتماع عمل في منطقة التماس	צרכים משפטיים במרחב התפר احتياجات قانونية في منطقة التماس	זיקה משפחתית במרחב התפר صلة قرابة في منطقة التماس	הלוויה במרחב התפר جنازة بمنطقة التماس	חתונה במרחב התפר حفلة زفاف بمنطقة التماس
עובד הוראה במרחב התפר معلم بمنطقة التماس	תלמיד במרחב התפר طالب بمنطقة التماس	רופא פרטי במרחב התפר طبيب خاص في منطقة التماس	נהג אמבולנס במרחב התפר سائق سيارة إسعاف في منطقة التماس	צוות רפואי במרחב התפר طاقم طبي في منطقة التماس
פרטי מקרקעין: تفصيل الارض				
אדמות הכפר أراضي القرية	מס' חלקה رقم القطعة	מס' גוש رقم الحوض	שם המקום اسم الموقع	
בעל הקרקע הרשום مالك الأرض المسجل	מקור בעלות- ירושה/רכישה أصل الملكية-أرث/شراء			
גודל החלקה כולה: كبر القطعة:	דונם دعم	גודל חלקה בחלקה: كبر جزئك في القطعة:		
סוג גידול/נוע الزراعة:	גודל חלקה המעובד: كبر جزئك في المفلوحة:			
☐ יורש- צו ירושה ☐ וריט- חסר ארث	☐ קונה/שוכר - חוזה מהימן ☐ משטרי/מסחר - عقد رسمي			



לשימוש המת"ק לא סתמאל מכתב الارتباط יש לוודא כי כלל המסמכים הרלוונטיים מצורפים לבקשה	
החלטת הגורם המוסמך: מאושר / מסורב	דרך השערים:
☐ סירוב:	☐ דחייה על הסף:
☐ קיים היתר בתוקף يوجد تصريح ساري المفعول	☐ מנוע לאחר אבחון ممنوع بعد الفحص
☐ בקשה חסרת מסמכים ناقص مستندات	☐ אי הוכחת זיקה לחלקה لا يوجد اثبات لمملكية قطعة الارض
☐ מסמכים לא ברורים مستندات غير مفهومة	☐ חשד למסמכים מזויפים احتمال غش في المستندات
☐ חוסר פרטים בבקשה نقص المعلومات في الطلب	☐ הקרקע נמצאת מחוץ למרה"ת الأرض ليست في منطقة التماس.
למידע על הקריטריונים לקבלת היתר, אפשרות ערר ובקשות נוספות, ראה קובץ נהלי מרה"ת באתר www.cogat.mod.gov.il للاستفسار حول كيفية تقديم طلبات للتصاريح وإمكانية الحصول على تصريح إكثبات استفسار/استئناف النظر الى مجموعة القوانين على الموقع www.cogat.mod.gov.il תשומת הלב לכך שניתן להגיש בקשה לבירור רמת"ק/ערר בתוך 45 ימים מיום החלטה זו يرجى الملاحظة بانه بإمكانك تقديم طلب توضيح/الطعن من رئيس الإدارة المدنية في المناطق المختلفة في الضفة الغربية خلال 45 يوم بعد اصدار هذا القرار	

נהלי תפר - צרכים רפואיים במרחב התפר

פרק א' - הוראות כלליות

1. מטרה:

- א. היתרים על פי נוהל זה ינתנו לגורמי רפואה במרחב התפר, לצורך שמירה על מרקם חיים תקין במרחב התפר;
- ב. נוהל זה מסדיר מתן היתרים מסוג:
 - (1) "רופא פרטי במרחב התפר";
 - (2) "נהג אמבולנס במרחב התפר";
 - (3) "צוות רפואי במרחב התפר".

2. הגדרות:

בנוהל זה יהיו למונח הבא פירוש זה:

- א. "אמבולנס" – כלי רכב שניתן להשתמש בו לצורך פינוי הומניטארי או למען ביצוע פעולות הצלה, המאושר על-ידי משרד הבריאות הפלסטיני ומשרד התחבורה הפלסטיני לפעילות מסוג זה.

3. משך ההיתר:

- א. ככלל, משך היתר שניתן לפי נוהל זה יהיה בהתאם לבקשה **ועד** שנה; שעות ההיתר יהיו בין השעות 00:00-00:00, ללא לינה;

4. הוראות נוספות:

- א. המחזיק בהיתר לפי נוהל זה, מחויב להחזיק תיעוד המזהה אותו כאיש צוות רפואה או נהג אמבולנס, בהתאם לאופי תפקידו.
- ב. במקרים דחופים הדורשים החלטה מהירה מזמן הטיפול המוגדר בנוהל זה, ניתן לפנות לחלון קבלת הקהל במת"ק.
- ג. היתר נהג אמבולנס יהיה היתר המאפשר מעבר רכוב.

פרק ב' - רופא פרטי במרחב התפר

1. זכאות:

תושב המבקש לקבל היתר מסוג "רופא פרטי במרחב התפר" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ, במסגרתה יוכיח כי:

- (1) הוא בעל מרפאה פרטית המופעלת במבני קבע במרחב התפר;
- (2) הוא מוכר על ידי מתאם הבריאות במינהל האזרחי;
- (3) גילו מעל 25 שנים.

2. מסמכי הבקשה:

- לצורך הוכחת זכאות כאמור בסעיף 1 לפרק זה, יצרף המבקש את המסמכים הבאים:
- (1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה;
 - (2) צילום תעודת זהות כולל ספח;
 - (3) מסמכים המוכיחים כי למבקש מרפאה פרטית המופעלת במבני קבע במרחב התפר;
 - (4) אישור ממועד הבריאות הפלסטיני על מקצועו;
 - (5) מכתב מהמועצה המאשר תשלומים בגין המרפאה הפרטית המופעלת במרחב התפר;
 - (6) תעודת רופא או איש רפואה בתוקף;
 - (7) אישור מטעם מתאם הבריאות במינהל האזרחי;
 - (8) מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין.

3. אופן בחינת הבקשה:

א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:

- (1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים ואימות הפרטים בהם;
- (2) חובת קבלת התייחסות ממתאם הבריאות במנהל"ז בכל בקשה;
- (3) בדיקת תשלומים בגין הנכס;
- (4) בדיקת המידע הקיים במת"ק בדבר מיפוי המרחב;
- (5) קבלת התייחסות של רשם המקרקעין הגזרתי ושל הקת"ת בדבר סטטוס הקרקע;
- (6) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.

ב. לאחר בחינת המסמכים, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים;

ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 30 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק.

פרק ג' - נהג אמבולנס במרחב התפר

1. זכאות:

תושב המבקש לקבל היתר מסוג "נהג אמבולנס במרחב התפר" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ במסגרתה יוכיח כי:

- 1) הוא נהג אמבולנס שנדרש להיכנס למרחב התפר במצבי חירום;
- 2) הוא מוכר על ידי מתאם הבריאות במינהל האזרחי;
- 3) גילו מעל 21 שנים.

2. מסמכי הבקשה:

- לצורך הוכחת זכאות כאמור בסעיף 1 לפרק זה, יצרף המבקש את המסמכים הבאים:
- 1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה;
 - 2) צילום תעודת זהות כולל ספח;
 - 3) אישור ממשרד הבריאות הפלסטיני על מקצועו;
 - 4) מכתב מהמועצה המאשר את העסקת המבקש במרחב התפר;
 - 5) תעודת עובד צוות רפואה בתוקף;
 - 6) אישור מטעם משרד הבריאות ומשרד התחבורה הפלסטיני לשימוש ברכב המבוקש לצורך פינוי הומניטרי או לשם ביצוע פעולות הצלה;
 - 7) אישור מטעם מתאם הבריאות במינהל האזרחי;
 - 8) מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין.

3. אופן בחינת הבקשה:

- א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:
- 1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים ואימות הפרטים בהם;
 - 2) חובת קבלת התייחסות ממתאם הבריאות במנהל"ז בכל בקשה.
 - 3) בדיקת המידע הקיים במת"ק בדבר מיפוי המרחב.
 - 4) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.
- ב. לאחר בחינת המסמכים, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים;
- ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 30 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק.

פרק ד' - צוות רפואי במרחב התפר

1. זכאות:

תושב המבקש לקבל היתר מסוג "צוות רפואי במרחב התפר" יפנה בבקשה למת"ק באמצעות הקש"פ במסגרתה יוכיח כי:

- (1) הוא מועסק ע"י משרד הבריאות הפלסטיני לעבודות רפואיות הדורשות כניסה למרחב התפר או במרפאה פרטית המופעלת במבני קבע במרחב התפר;
- (2) הוא מוכר על ידי מתאם הבריאות במינהל האזרחי;
- (3) גילו מעל 23 שנים.

2. מסמכי הבקשה:

- לצורך הוכחת זכאות כאמור בסעיף 1 לפרק זה, יצרף המבקש את המסמכים הבאים:
- (1) טופס הגשת הבקשה, המופיע בנספח א' לנוהל זה;
 - (2) צילום תעודת זהות;
 - (3) אישור ממשרד הבריאות הפלסטיני על מקצועו;
 - (4) מכתב מהמועצה או ממחזיק היתר לפי פרק ב' לנוהל זה, לפי העניין, המאשר את העסקת המבקש במרחב התפר;
 - (5) תעודת רופא או איש רפואה בתוקף;
 - (6) אישור מטעם מתאם הבריאות במינהל האזרחי;
 - (7) **מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין.**

3. אופן בחינת הבקשה:

- א. לצורך בחינת הבקשה, יבוצעו הפעולות הבאות:
- (1) בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים ואימות הפרטים בהם;
 - (2) חובת קבלת התייחסות ממתאם הבריאות במנהל"ז בכל בקשה.
 - (3) בדיקת המידע הקיים במת"ק בדבר מיפוי המרחב.
 - (4) בדיקת עמדת גורמי הביטחון בעניינו של מבקש שמוזנת בעניינו מניעה ביטחונית.
- ב. לאחר בחינת המסמכים, הגורם המוסמך יאשר או יסרב את הבקשה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים;
- ג. תשובה לבקשה תינתן בתוך 30 ימים מיום קבלת כל הפרטים הדרושים במת"ק.



נספח א'

פרטי המבקש / تفصيل عن صاحب الطلب:				
שם מרובע/ الاسم الرباعي :		כתובת العنوان :		
ת.ז./ رقم بطاقة الهوية :		שנת לידה/ سنة الولادة :		נפה/ لواء :
מבקש לצאת בתאריך/ اطلب الخروج من تاريخ: מ/מ- עד/ حتى				
מבקש לעבור דרך נקודת ביקורת/ שער חקלאי מס': ארגו العبور طري نقطة المراقبة/ مدخل زراعي رقم :				
לכל בקשה יש לצרף צילום ת"ז כולל הספח (ומסכים נוספים) - يجب ارفاق الهوية والملحق لكل طلب (ارفاق وثائق أخرى)				
מספר טלפון رقم التلفون:		חתימת המבקש/ توقيع صاحب الطلب:		
מטרת ההיתר/ تقديم الطلب		היתר תושב קבע / בעל אדמה במרחב התפר ומעוניינים בהנפקת כר"ח مواطن دائم / صاحب ارض مزروعة بمنطقة التماس ومهتمون بإصدار مغلطة		
☐ למבקשים لمقدم تصريح				
תושב קבע במרחב התפר مواطن دائم بمنطقة التماس	תושב חדש במרחב התפר مواطن جديد بمنطقة التماس	ילד של תושב קבע ابن مواطن بمنطقة التماس	בעל אדמה במרחב התפר صاحب ارض بمنطقة التماس	בעל אדמה עונתי במרחב התפר صاحب ارض موسمي بمنطقة التماس
עובד אדמה במרחב התפר عامل ارض بمنطقة التماس	מרעה במרחב התפר مرعى أغنام في منطقة التماس	מסיק במרחב התפר قطف الزيتون بمنطقة التماس	בעל עסק במרחב התפר صاحب متجر بمنطقة التماس	בעל עסק במרחב התפר שטח C صاحب متجر بمنطقة التماس C
עובד עסק במרחב התפר عامل في متجر	עובד רש"פ במרחב התפר موظف سلطة بمنطقة التماس	עובד תשתית במרחב התפר طاقم بنية تحتية بمنطقة التماس	עובד ארבי"ל במרחב התפר موظف منظمات دولية بمنطقة التماس	ביקור במרחב התפר زيارة بمنطقة التماس
פגישת עבודה במרחב התפר اجتماع عمل في منطقة التماس	צרכים משפטיים במרחב התפר احتياجات قانونية في منطقة التماس	זיקה משפחתית במרחב התפר صلة قرابة في منطقة التماس	חלופה במרחב התפר جنازة بمنطقة التماس	חתונה במרחב התפר حفلة زفاف بمنطقة التماس
עובד הוראה במרחב התפר معلم بمنطقة التماس	תלמיד במרחב התפר طالب بمنطقة التماس	רופא פרטי במרחב התפר طبيب خاص في منطقة التماس	נהג אמבולנס במרחב התפר سائق سيارة إسعاف في منطقة التماس	צוות רפואי במרחב התפר طاقم طبي في منطقة التماس
פרטי מקרקעין:				
תفاصيل الارض				
אדמות הכפר أراضي القرية	מס' חלקה رقم القطعة	מס' גוש رقم الحوض	שם המקום اسم الموقع	
בעל הקרקע הרשום مالك الأرض المسجل	מקור בעלות- ירושה/רכישה أصل الملكية-ارث/شراء			
גודל החלקה כולה: كبر القطعة:	דונם دعم	גודל חלקה בחלקה: كبر جزءك في القطعة:		
סוג גידול/נוע الزراعة:	דונם دعم	גודל חלקה המעובד: كبر جزءك في المفلوحة:		
☐ יורש- צו ירושה وريث-حصر ارث	☐ קונה/שוכר - חוזה מהימן مشتري/مستأجر - عقد رسمي			
לשימוש המת"ק לא סתמאל מכתב الارتباط יש לוודא כי כלל המסמכים הרלוונטיים מצורפים לבקשה				



החלטת הגורם המוסמך: מאושר / מסורב	דרך השערים:
☐ סירוב:	☐ דחייה על הסף:
☐ קיים היתר בתוקף يوجد تصريح ساري المفعول	☐ מנוע לאחר אבחון ممنوع بعد الفحص
☐ בקשה חסרת מסמכים ناقص مستندات	☐ אי הוכחת זיקה לחלקה لا يوجد اثبات لملكية قطعة الارض
☐ מסמכים לא ברורים مستندات غير مفهومة	☐ חשד למסמכים מזויפים احتمال غش في المستندات
☐ חוסר פרטים בבקשה نقص المعلومات في الطلب	☐ הקרקע נמצאת מחוץ למרה"ת الأرض ليست في منطقة التماس.
למידע על הקריטריונים לקבלת היתר, אפשרות ערר ובקשות נוספות, ראה קובץ נהלי מרה"ת באתר www.cogat.mod.gov.il للاستفسار حول كيفية تقديم طلبات للتصاريح وإمكانية الحصول على تصريح إكثبات استفسار/استئناف النظر الى مجموعة القوانين على الموقع www.cogat.mod.gov.il תשומת הלב לכך שניתן להגיש בקשה לבירור רמת"ק/ערר בתוך 45 ימים מיום החלטה זו يرجى الملاحظة بانه بإمكانك تقديم طلب توضيح/الطعن من رئيس الإدارة المدنية في المناطق المختلفة في الضفة الغربية خلال 45 يوم بعد اصدار هذا القرار	