



בלמ"ס

מנהא"ז איז"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר ונוהל טיפול בשימוש לרעה בהיתר מה"ת



כל המוסר תוכן מסמך זה, כולו או מקצתו, לידיעת אנשים שאינם מוסמכים לכך, עובר על חוקי בטחון המדינה. כל המוצא מסמך זה, נדרש למסרו לתחנה הקרובה של משטרת ישראל או המשטרה הצבאית.



מספר עמוד	נושא	מס"ד
5.....	פרק ראשון : כללי.....	
6.....	1. כללי.....	
7.....	2. האוכלוסייה הכלולה בהיתר הכללי.....	
8.....	3. מעבר כלי רכב ללא היתר.....	
8.....	4. תרשים חתך מכשול התפר.....	
9.....	פרק שני : תושב קבוע במרחב התפר.....	
10.....	1. תושב קבוע במרחב התפר (הגדרה).....	
11.....	2. הנפקת תיעוד לתושב קבוע במרחב התפר.....	
13.....	3. חידוש תיעוד לתושב קבוע במרחב התפר.....	
13.....	4. סירוב בקשה לתיעוד תושב קבוע במרחב התפר.....	
14.....	פרק שלישי : הנפקת היתר לקטין.....	
15.....	הנפקת היתר לקטין.....	
16.....	פרק רביעי : מעבר תושב קבוע במרחב התפר לאיו"ש ולהפך.....	
17.....	1. כללי.....	
18.....	2. עם כלי - רכב.....	
19.....	3. מעבר תושב קבוע במרחב התפר לישראל / להתיישבות במרחב התפר.....	
20.....	פרק חמישי: תושב חדש במרחב התפר.....	
21.....	1. כללי.....	
22.....	2. הנפקת היתר לתושב חדש במרחב התפר.....	



- 24..... פרק שישי : מעבר תושב מרחב איו"ש למרחב התפר.
- 25..... 1. כללי.
- 25..... 2. שיטה.
- 26..... א. בעל עסק / רוכש עסק / פותח עסק חדש / סוחר.
- 26..... ב. חקלאי.
- 27..... ג. ביקור.
- 27..... ד. מועסק.
- 28..... ה. עובד ארבל / רש"פ / תשתית / צוות הוראה / צוות רפואה.
- 29..... ו. תלמידים.
- 30..... ז. היתר חריג.
- 30..... 3. היתר לינה.
- 31..... 4. חידוש היתר.
- 31..... 5. מעבר עם רכב.
- 32..... **פרק שביעי : נספחים.**
- 33..... 1. **נספח 1** - טופס בקשה לתיעוד / בקשה / מסמכים נלווים.
- 36..... 2. **נספח 2** - טופס סירוב בקשה להיתר במרחב התפר.
- 37..... 3. **נספח 3** - הנפקת היתרים.
- 42..... 4. **נספח 4** - וועדת זכאות לתושבות קבע במרחב התפר.
- 48..... 5. **נספח 5** - קריטריונים לפועלים בחקלאות במרחב התפר.
- 49..... **פרק שמיני: נוהל טיפול במקרים של הפרת תנאי היתר מרחב התפר.**
- 50..... 1. כללי.
- 55..... 2. נספחים.
- 61..... **פרק תשיעי: תרשימי זרימה.**
- 62..... 1. הנפקת תעודת תושב קבוע/חקלאי/פועל בחקלאות/עובד ארבל.



פרק ראשון: כללי



1. כללי.

א. הגדרות :

- (1) מרחב התפר - השטח המתוחם בין קו תיחום איו"ש מכיוון מדינת ישראל לבין הגדר המעכבת במכשול התפר מכיוון מרחב איו"ש (תרשים - עמוד 6).
 - (2) מרחב איו"ש - שטח איו"ש שאינו במרחב התפר.
 - (3) הכרזה - מועד החלת ההכרזה על מרחב התפר.
 - (4) מרשם ישראלי - מרשם המנוהל על ידי הממונה על המרשם במנהל האזרחי.
 - (5) מרשם פלסטיני - מרשם המנוהל על ידי הרשות הפלסטינית.
 - (6) ילד - תינוק בן יומו ועד גיל 12 שנים.
 - (7) קטין - מי שמלאו לו 12 שנים ועד הגיעו לגיל 16.
 - (8) מבוגר - מגיל 16 ומעלה (החייב לשאת תעודת זהות).
 - (9) רשות מוסמכת - בעל תפקיד במנהל האזרחי אשר הוסמך על ידי ראש המנהל להנפיק היתרי כניסה למרחב התפר ושהייה בו (ק.קישור).
- ב. מרחב התפר יוכרז כשטח צבאי סגור בצו אלוף.
- ג. היתר כללי לכניסה למרחב התפר ושהייה בו ניתן לקבוצות הבאות :

- (1) ישראלים.
- (2) זרים.
- (3) פלסטינים בעלי היתר כניסה להתיישבות הישראלית במרחב התפר.
- (4) פלסטינים בעלי היתר כניסה לישראל.
- ד. בנוסף לקבוצות הנ"ל תתאפשר כניסה למרחב התפר ושהייה בו לפלסטינים שהם תושבים קבועים במרחב התפר ולפלס' המחזיקים בהיתר כניסה ושהייה למרחב התפר.
- ה. החובה לשאת היתר או תיעוד מזהה הינה למי שמלאו לו 16 שנים ומעלה. אדם שגילו בין 12 ל-16 שנים יהיה רשאי לקבל היתר, השיטה: המסמכים הנדרשים לקבלת היתר הם: תמונה, צילום ת.ז של ההורים, צילום היתר של ההורים.



מי שגילו מתחת ל- 16 שנים ואינו נושא היתר, המעבר דרך נק' הביקורת יתאפשר בלווי קרוב משפחה מבוגר בלבד הנושא היתר, למעט חריגים (תלמידים).

ו. מתן היתר מעבר לאדם אינו מקנה זכות אוטומטית למעבר כלי רכב. מדיניות ביחס לכל קבוצה תוגדר באופן פרטני.

ז. תושב מרחב איז"ש בעל מניעה ביטחונית (שב"כ), המעוניין לקבל היתר כניסה ושהיה למרחב התפר, יעבור אבחון ספציפי למול הגורם המונע. אם לא הוסרה המניעה הביטחונית, החלטה בעניין הבקשה תתקבל ע"י וועדה שתתכנס במת"ק תוך איזון בין אופי הבקשה למהות המניעה.

ח. הנפקת היתר לבעלי מניעה פלילית (משטרה), **תתבצע ללא צורך באבחון למול הגורם המונע**, רשימת מנועי משטרה שהונפקה להם היתרים כאמור, תשמר במת"ק בתיק נפרד.

ט. היתרי כניסה פרטניים למרחב התפר יינתנו לתקופות שונות עפ"י מהות הבקשה, מטרת ההיתר ויכולת המת"ק לאמת את הנתונים המופיעים בבקשה, כמפורט בקפ"ק זה.

י. סמכות מתן היתר כניסה ושהייה במרחב התפר תהיה בידי הרשות המוסמכת.

יא. מעבר לתנאים הכתובים בקפ"ק זה יותנו ההיתרים בקריטריונים אג"מיים. יב. מרחב התפר **הינו חלק ממרחב איז"ש**, לכן קפ"ק זה יהווה פרק בקפ"ק מנהא"ז ובמתפ"ש.

יג. הקפ"ק נכתב בלשון זכר אך כל החובות והזכויות חלות גם על זכר וגם על נקבה.

2. מעבר עם כלי רכב ללא היתר פרטני :

להלן קבוצות האוכלוסייה המורשות לעבור דרך נק' הביקורת עם כלי רכב ללא היתר :

א. ישראלים.



ב. זרים (עיתונאים, עובדי ארב"ל, עובדי סגל דיפלומטי, אנשי דת ותיירים).

לא כולל פלסטינים בעלי אזרחות זרה.

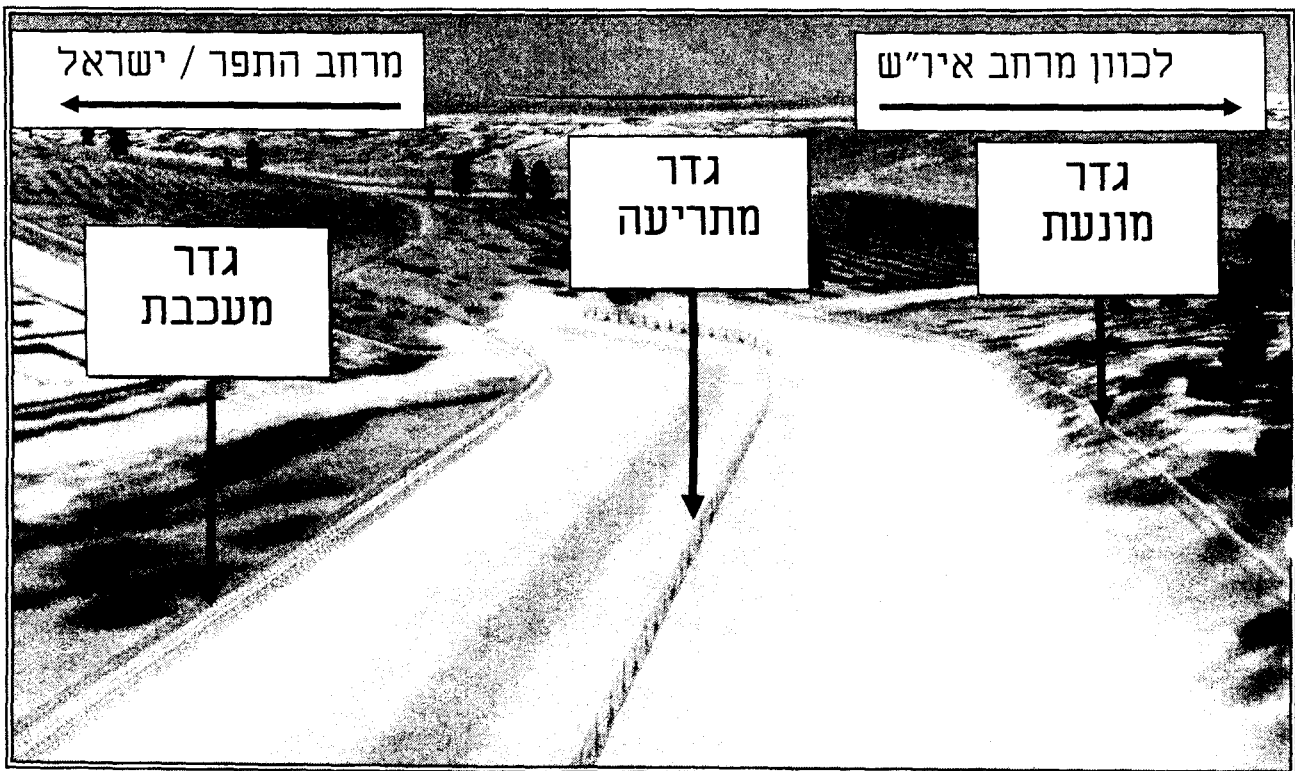
ג. תושב המחזיק בתעודת "תושב קבוע במרחב התפר" יוכל לנוע באמצעות

כלי רכב המצוי ברשותו או ברשות משפחתו ללא צורך בהיתר נוסף, כל עוד

הרכב רשום במסמכי הבעלות על קרוב משפחה מדרגה ראשונה, ופרטי הרכב

צוינו בתעודת "תושב קבוע במרחב התפר" או ע"ג הכרטיס החכם (בז"ל).

חתך מכשול התפר





פרק שני:
תושב קבוע
במרחב התפר



1. תושב קבוע במרחב התפר.

הגדרות :

א. התאריך הקובע –

1. לזכאות תושב קבוע במרחב התפר - שלבים א' + ב' – הראשון ליוני 2002.
2. לזכאות תושב קבוע במרחב התפר – שלבים ג', עוטף י-ם, וד' – יקבע בהמשך.

ב. תיעוד – לתושב קבוע במרחב התפר יונפק תיעוד מסוג אחד בלבד, תיעוד זה יכול להיות אחד מהר"מ:

- 1) תעודת תושב קבוע - יונפק לתושב קבוע במרחב התפר שלגביו קיימת מניעה ביטחונית או פלילית המונעת את האפשרות להנפיק לו כרטיס מגנטי.
- 2) כרטיס מגנטי חכם (בז"ל) - יונפק למשך שנתיים על גבי כרטיס ייחודי הנושא את הלוגו "תושב קבוע במרחב התפר", בגין כרטיס מגנטי זה לא תגבה אגרה (בולים).
- 3) הנפקת כרטיס חכם (בז"ל) – תקבע לפי יכולת ההנפקה המבצעית במת"ק המנפיק.

ג. תושב קבוע במרחב התפר הינו-

- 1) מי שהגיש בקשה ונמצא שמרכז חייו במרחב התפר.
- 2) לצורך בדיקת מרכז חייו, על המת"ק המנפיק תעודת תושב קבוע לרדת לשטח ולערוך את הבדיקות הבאות:

- ביקורי בית .
- בדיקת תשלומי מיסים (ארנונה, חשמל, מים וכד').
- ככל שיש למגיש הבקשה ילדים, יש לבדוק היכן הם לומדים (תעודות בית ספר) .
- בדיקת המיפויים הקיימים במת"ק .



2. הנפקת תיעוד לתושב קבוע במרחב התפר.

קבלת תיעוד תושב קבוע במרחב התפר תיתכן בשני מקרים :

א. בשלב המיפוי :

סמוך ולאחר מועד ההכרזה יערך מיפוי אוכלוסין במרחב התפר בו יינתן לתושבי מרחב התפר העונים על הקריטריונים המצוינים בסעיף (1) (ג) לעיל תיעוד המעיד על היותם תושבי המרחב. מעמד זה יקנה להם זכות שהייה ולינה במרחב התפר ומעבר דרך נק' הביקורת (כפי שיוגדר בתיעוד).

ב. לאחר המיפוי :

1. כללי :

תיעוד תושב קבוע יונפק :

(א). למי שמלאו 12 שנים במועד ההכרזה, אשר הוכח כי הינו תושב קבוע במרחב התפר במועד ההכרזה ובלבד שהגיש בקשה לקבלת תיעוד בתוך שנה ממועד ההכרזה או בטרם הגיעו לגיל 16.

(ב). למי שמלאו לו 12 שנים לאחר מועד ההכרזה והיה רשום כנלווה בתיעוד תושב קבוע שהונפק מכוח סעיף (1) (א) לעיל ובלבד שהגיש בקשה לקבלת היתר בטרם הגיעו לגיל 16.

2. המטרה :

(א). ליצור הבחנה בין תושבי מרחב איו"ש לתושבים הקבועים במרחב התפר.
(ב). למנוע מעבר בלתי מבוקר של תושבי מרחב איו"ש למרחב התפר.

3. השיטה :

(א). הגשת בקשה במת"ק הגזרתי (ט' - 1) לקבלת תיעוד תושב קבוע במרחב התפר.

(ב). לטופס הבקשה יצורפו המסמכים הבאים :

- (1). צילום תעודת זהות כולל הספח בו רשומים בני המשפחה.
 - (2). צירוף מסמכים המעידים על היותו תושב קבוע במרחב התפר.
 - (3). צירוף של בקשה לכרטיס חכם – יינתן בחינם לתושב קבוע במה"ת.
- (ג). אימות הנתונים מול הנתונים ב "מ".



ד. במת"ק תבחן הבקשה אל מול ההגדרות הבאות :

(1). תושב שאינו רשום במרשם הישראלי וטוען לתושבות במרחב התפר :

הבקשה תידון לאחר אימות הנתונים ובחינתם ברמת השטח ע"י

המת"ק, במסגרת וועדה אשר תוקם במת"ק (הרכב הועדה וסדר

פעולתה יפורטו בנספח - 2).

ה. לכל תושב הזכאי לתיעוד תושב קבוע במרחב התפר :

(1). תעודכן תמונתו ב "מערכת המידע" (במידת הצורך).

(2). יושלמו / יעודכנו פרטים (במידת הצורך).

ו. התיעוד יהיה תקף למשך שנתיים.

ז. סמכות הנפקת תיעוד תושב קבוע במרחב התפר - רמת"ק.

ח. באחריות המת"ק לנהל מעקב אחר הנפקת הכרטיסים המגנטיים /כרטיסי

בז"ל לתושבי הקבע במרחב התפר ולהעביר דו"ח חודשי מרכז לענף אג"מ.

3. חידוש תיעוד לתושב קבוע במרחב התפר.

א. תושב קבוע במה"ת יציג במת"ק תעודת זהות ואת התיעוד ותוקפו עומד

לפוג.

ב. במת"ק יבדק מרכז חייו של התושב :

(1) במידה ומרכז חייו של התושב במה"ת - יחודש התיעוד.

(2) במידה והתושב שינה את מרכז חייו ל-מרחב איו"ש - לא יחודש

התיעוד. תנאי לאי חידוש התיעוד הינו כינוס ועדת שימוע בעניינו של

התושב .

ג. במקרה של ספק ביחס לבקשת החידוש רשאי רמת"ק לחייב את המבקש

לעבור תהליך הנפקה מחודש כמפורט בסעיף (2) (ב).

ד. סמכות חידוש תיעוד תושב קבוע - על פי החלטת ק.קישור.

ה. התיעוד המחודש יינתן למשך שנתיים.



- ו. תושב הטוען כי איבד את התיעוד שניתן לו, יחליט הרמת"ק האם לנפק לו תיעוד נוסף או לחייבו לעבור תהליך הנפקה מחודש כמפורט בסעיף (2) (ב).
- ז. במסגרת חידוש התיעוד, יחודש תוקף הכרטיס החכם- עפ"י נוהל רענון כר"ח.

הערה : מאחר והנפקת התיעוד תהיה מרוכזת בתקופה מסוימת בשנה, על המת"ק להיערך לכך מבעוד מועד ולהודיע על מועדי החידוש לתושבים.

4. סורבה הבקשה לתיעוד "תושב קבוע במרחב התפר".

- א. יימסר לתושב טופס סירוב, תוך ציון סיבת הסירוב.
- ב. התושב יוזמן לוועדת הערר במת"ק, הזימון לוועדה יימסר על גבי טופס הסירוב.



פרק שלישי: הנפקת היתר לקטין



1. הנפקת היתר/ תיעוד תושב קבוע לקטין:

1. כללי .

א. מעבר ממרחב התפר למרחב איו"ש ולהפך יהיה דרך נק' הביקורת / שער חקלאי.

ב. המעבר יתאפשר רגלית או עם כלי רכב, תושב המחזיק בתעודת "תושב קבוע במרחב התפר" יוכל לנוע באמצעות כלי רכב המצוי ברשותו או ברשות משפחתו ללא צורך בהיתר נוסף, כל עוד הרכב רשום במסמכי הבעלות על קרוב משפחה מדרגה ראשונה, ופרטי הרכב צוינו בתעודת "תושב קבוע במרחב התפר" או ע"ג הכרטיס החכם (בז"ל) .

2. המטרה :

הסדרת מעבר מבוקר של תושבי מרחב התפר למרחב איו"ש, בכדי לשמר את זיקת תושבי מרחב התפר למרחב איו"ש ומתן מענה לצרכים הומניטאריים.

3. השיטה :

א. מעבר רגלי של קטין דרך נק' הביקורת / שערים חקלאים בהיתר או בתיעוד תושב קבוע תתאפשר על פי נוהל הנפקת היתר/תיעוד תושב קבוע למבוגר- לפי העניין.

ב. הגשת הבקשה להיתר תעשה על ידי אחד ההורים (בצרוף תמונת הקטין).

ג. לטופס הבקשה יצורף צילום תעודת הזהות של האב וכן הספח בו רשום הקטין.

ד. סמכות הנפקת היתר/ תיעוד תושב קבוע – על פי החלטת ק.קישור.

ה. להיתר/תיעוד תושב קבוע תצורף תמונה + חותמת.

ו. משך ההיתר/תיעוד תושב קבוע – על פי המוגדר בכל נושא בקפ"ק.



פרק רביעי:

מעבר תושב קבוע

במרחב התפר

למרחב איו"ש



1. מעבר תושב קבוע במרחב התפר לאיו"ש ולהיפך.

1. כללי :

- א. מעבר ממרחב התפר למרחב איו"ש ולהפך יהיה דרך נק' הביקורת / שער חקלאי.
- ב. המעבר יתאפשר רגלית או עם כלי רכב, תושב המחזיק בתעודת "תושב קבוע במרחב התפר" יוכל לנוע באמצעות כלי רכב המצוי ברשותו או ברשות משפחתו ללא צורך בהיתר נוסף, כל עוד הרכב רשום במסמכי הבעלות על קרוב משפחה מדרגה ראשונה, ופרטי הרכב צוינו בתעודת "תושב קבוע במרחב התפר" או ע"ג הכרטיס החכם (בז"ל).

2. המטרה :

הסדרת מעבר מבוקר של תושבי מרחב התפר למרחב איו"ש, בכדי לשמר את זיקת תושבי מרחב התפר למרחב איו"ש ומתן מענה לצרכים הומניטאריים.

3. השיטה :

- א. מעבר רגלי יתאפשר על בסיס תיעוד "תושב קבוע במרחב התפר".
- ב. מעבר רכוב יהיה על בסיס תיעוד "תושב קבוע במרחב התפר".
- ג. במקרה הומניטארי יתאפשר מעבר כלי רכב ציבוריים (אמבולנס / מונית), לאחר זיהוי הנוסעים ובידוק ביטחוני.

2. מעבר עם כלי רכב.

א. אישור להכנסת רכב חדש למרחב התפר :

- הגדרה : רכב חדש – הינו רכב אשר לא היה רשום, במועד ההכרזה בבעלותו של תושב קבוע במרחב התפר ואשר נרכש על ידי תושב קבוע.
- (1). הגשת בקשה להיתר חד פעמי להכנסת רכב למרחב התפר (ט' - 1).
- (2). לבקשה יצורפו המסמכים הבאים :

צילום תעודת זהות, צילום רישיון נהיגה, צילום רישיון רכב וצילום פוליסת ביטוח.



3. התייחסות קמ"ט תחבורה (על פי צורך).

4. מתן היתר חד פעמי (לכניסה בלבד) - באישור רמת"ק.

3. מעבר תושב קבוע במרחב התפר לישראל / להתיישבות במרחב

התפר.

1. כללי :

תושב קבוע במרחב התפר המעוניין להיכנס לישראל או להתיישבות הישראלית לצרכים שונים.

2. המטרה :

לשמר את מקורות התעסוקה במרחב התפר מבלי לפגוע במערכת הנהלים וההיתרים הקיימת.

3. השיטה :

מתן היתרי כניסה להתיישבות הישראלית במרחב התפר ולישראל על בסיס ההיתרים המחייבים את כלל תושבי מרחב איו"ש וכפוף לקריטריונים הנהוגים באותה עת.



פרק חמישי:

תושב חדש

במרחב התפר



תושב חדש במרחב התפר.

1. כללי :

תושב מרחב איו"ש המעוניין להעתיק את מקום מגוריו ממרחב איו"ש לאחד מכפרי מרחב התפר לאחר מועד ההכרזה.

2. המטרה :

- א. לקיים את מרקם החיים במרחב התפר ולכבד את ערך שלמות המשפחה.
- ב. למנוע מעבר פיקטיבי של תושבי מרחב איו"ש למרחב התפר.
- ג. למנוע מעבר תושבים הקשורים לארגוני פח"ע או פליליים למרחב התפר.

3. השיטה :

מתן היתר לתושב איו"ש להעתיק את מקום מגוריו ממרחב איו"ש למרחב התפר:

- א. לרווק (שאינו נשוי לנשים נוספות במרחב איו"ש) ולרווקה – לצורכי נישואין.
- ב. ל- נשוי/נשואה לתושב/ת קבועה/ במה"ת – וכל זאת בכפוף למיפוי בשטח.
- ג. לרוכש נכס במרחב התפר- לצורך מעבר להתגורר במרחב התפר דרך קבע.

הנפקת היתר לתושב מרחב איו"ש המעוניין להתגורר במרחב

התפר.

1. הגשת בקשה לקבלת תעודת תושב חדש במרחב התפר במת"ק (ט' - 1)

א. צורכי נישואין- תוגש הבקשה ע"י שני בני הזוג / המשפחה, כאשר:

לבקשה יצורפו המסמכים הבאים :

* צילום תעודת זהות + ספח (של שני בני הזוג / המשפחה).

* אישור המעיד על נישואין מטעם רשם נישואין מוסמך וממוסד הרש"פ

(במקרה של נישואין) / מסמכים רשמיים המעידים על קרבה משפחתית.

* הצהרה חתומה בחתימת ידם של המבקשים אשר תכלול :



פרטי בן הזוג / בן המשפחה והתחייבות להעביר את מרכז חייו של תושב מרחב איז"ש למרחב התפר במהלך שישה חודשים.

ב. צורכי מגורים לאור רכישת נכס הבקשה תוגש ע"י רוכש הנכס כאשר לבקשה יצורפו המסמכים הבאים:

* צילום ת.ז + פ.ח.

* אישור המעיד על רכישת נכס.

* הצהרה חתומה בחתימת ידו של המבקש אשר תכלול את פרטי התושב

והתחייבות להעביר את מרכז חייו של תושב מרחב איז"ש למרחב התפר במהלך שישה חודשים.

2. בדיקת הנתונים אל מול הנתונים במערכת "מערכת המידע".

3. הבקשה תיבחן על ידי וועדה לאישור תושבות קבע במרחב התפר (פסג - 2).

מת"ק גזרתי, עד השלמת הליך בחינת הבקשה לשינוי מקום מגורים על ידי

הוועדה, להנפיק למבקש היתר זמני לכניסה ולשהייה במרחב התפר

לתקופה של עד שישה חודשים "צרכים אישיים - במרחב התפר". חידוש

ההיתר או הנפקת תעודת "תושב קבוע במרחב התפר", מותנים בהחלטת

הוועדה לאחר מעקב אחר זכאות התושב וזיקתו למרחב התפר.

4. במקרה וקיימת מניעה ביטחונית יש לפעול בהתאם לאמור סעיף(1) (ז-ח) בפרק הראשון.

5. אישרה הוועדה את הבקשה ינפיק המת"ק היתר לתקופה של שנה אחת.

6. הנפקת היתר "תושב חדש - במרחב התפר", במקביל להנפקת כרטיס בז"ל.

7. ההיתר ינתן לתושב באופן אישי תוך זיהוי קפדני על ידי המת"ק הרלוונטי (כולל לתושבי אזור A).

8. סורבה בקשת התושב, יימסר לו טופס סירוב, תוך סיבת הסירוב וזימון לוועדה.



9. בתום תוקף התעודה חידוש ההיתר לשנה נוספת יהיה בהתאם לכללים הקבועים ביחס לחידוש תיעוד לתושב קבוע (פרק שני סעיף (3)).
10. במהלך מחצית השנה השנייה יגיש התושב החדש למת"ק בקשה לקבלת תעודת תושב קבוע במרחב התפר (ט' - 1).
11. לבקשה יצורפו המסמכים הבאים :
- א. צילום תעודת זהות + ספח, לאחר שינוי המען במוסדות הרש"פ.
- ב. אישורים המעידים על העברת מרכז חייו למרחב התפר.
12. מצאה הרשות המוסמכת לאחר שנתיים כי :
- א. העביר את מרכז חייו למרחב התפר – יקבל תיעוד תושב קבוע במרחב התפר.
- ב. לא העביר את מרכז חייו למרחב – תועבר בקשתו לבחינת וועדה (פסג 2).
13. הממונה על מרשם האוכלוסין ישנה את המען בקובץ הישראלי רק לאחר עמידת התושב בתנאים הנ"ל ולאחר הנפקת תיעוד תושב קבוע במרחב התפר.
14. סמכות הנפקת תיעוד תושב קבוע במרחב התפר – רמת"ק.
15. הנפקת תעודת "תושב קבוע – במרחב התפר" + כר"ח.
17. הנפקת תעודת "תושב קבוע במרחב התפר" תהיה לתקופה של שנתיים.



פרק שישי:

מעבר תושב

מרחב איו"ש

למרחב התפר



מעבר תושב מרחב איו"ש למרחב התפר.

1. כללי :

א. כניסת תושב מרחב איו"ש למרחב התפר תתאפשר דרך נקודת הביקורת או דרך השערים החקלאים אשר יוגדרו בהיתר.

ב. לינה במרחב התפר תתאפשר באישור מיוחד כפי שיוגדר בהמשך בסעיף (3).

ג. מעבר דרך נקודות הביקורת או השערים החקלאים עם כלי רכב יהיה באישור מיוחד כפי שיוגדר בהמשך בסעיף (5).

ד. הנפקת היתר לקטין תושב מרחב התפר ראה פרק שלישי.

ה. ק.קישור רשאי :

1. לאשר את הבקשה.

2. לדחות את הבקשה – תוך מתן טופס סירוב (ראה נספח 2).

3. לבחון כל בקשה להיתר כניסה ושהייה במרחב התפר באמצעות וועדה (נספח 4) אשר תתכנס במת"ק הגזרתי.

4. להנפיק היתר זמני עד סיום תהליך הבדיקה על ידי הוועדה.

ו. במקרים דחופים וחריגים תתאפשר כניסה למרחב התפר בתאום (שב"כ / משטרת ישראל / צה"ל) ובאישור רמת"ק.

2. השיטה :

מעבר תושב מרחב איו"ש למרחב התפר יתאפשר דרך נקודות הביקורת או שערים חקלאים על בסיס היתרים פרטניים או רשימות שמיות.



א. בעל עניין קבוע במרחב התפר: עסק / רוכש עסק / פותח עסק / סוחר /

הגדרות :

בעל עסק - תושב מרחב איו"ש אשר במועד ההכרזה בבעלותו עסק פעיל / מעוניין לרכוש עסק פעיל במרחב התפר.
רוכש עסק - תושב מרחב איו"ש המעוניין לרכוש עסק פעיל במרחב התפר.
פותח עסק - תושב מרחב איו"ש אשר ברשותו קרקע או מבנה ומעוניין לבנות או לפתוח עסק חדש במרחב התפר.
סוחר - תושב מרחב איו"ש אשר לו קשרי מסחר המחייבים את כניסתו למרחב התפר.

(1) הגשת בקשה להיתר כניסה למרחב התפר ושהייה בו לצרכי מסחר.

(2) לבקשה יצורפו המסמכים הבאים :

- א. צילום תעודת זהות + ספח של המבקש והמלין (אופציונאלי).
- ב. צילום רישיון עסק / סוחר / מסמכים המעידים על היותו בעל עסק.
- ג. צילום מסמכים המעידים על זכויות המבקש בעסק.
3. התייחסות רע"ן כלכלה / קמ"ט רלוונטי (על פי הצורך).
4. בדיקה ביטחונית במערכת "מערכת המידע".
5. מתן היתר " סוחר - במרחב התפר " – ההיתר יינתן לתקופה של עד שנה.
6. במידה שהבעלים הקודמים היו תושבי מרחב איו"ש יבוטל ההיתר שברשותם.

ב. חקלאי - חקלאי תושב מרחב איו"ש אשר הגדר מפרידה בין מקום מגוריו לאדמתו.

(1) ההיתר יינתן לתקופה של עד שנתיים בהתאם לזכאות התושב כפי שיפורט בהמשך.

(2) בהיתר יצוין מספר השער דרכו יעבור דרך קבע החקלאי, (במידה וישנו שער יומי / "מרקם חיים" הסמוך לחלקת החקלאי, יירשם רק שער אחד, במידה והשער הסמוך ביותר הינו שער עונתי, יירשם ע"ג ההיתר, גם השער העונתי וגם שער יומי / מרקם חיים הקרוב.

(3) חקלאי קבוע במרחב התפר – מי שזכאותו מוכחת יקבל היתר לתקופה של עד שנתיים, ע"ב כרטיס כר"מ / בז"ל עם לוגו ייחודי ל"חקלאי במרחב התפר" ללא אגרת בולים, בתמורה להחזרת ההיתרים המצויים ברשותו.

(4) חקלאי במרחב התפר – מי שזכאותו טרם הוכחה סופית, יקבל היתר למשך חצי שנה עד להסדרת נושא הבעלויות, בכלל זה הבאת הצהרה נוטריונית בדבר היותו בעל הקרקע עליה הוא טוען לבעלות או מבקש לעבד.



*** נוהל מיהו חקלאי (נספחים) .**

ג. ביקור :

הגדרה - תושב איו"ש המעוניין לבקר במרחב התפר.

1. הגשת בקשה להיתר כניסה למרחב התפר ושהייה בו לצורך ביקור במרחב התפר (ט' - 1), תתבצע ע"י המבקש במת"ק הגזרתי שבמקום מגוריו, אלא עם הגיש תושב קבוע במרחב התפר בקשה הכוללת מספר תושבי איו"ש אותם הוא מבקש להכניס למרחב מטעמים הומניטאריים (חתונה, לוויה וכד').

2. לבקשה יצורפו המסמכים הבאים :

תעודת זהות + ספח של תושב מרחב התפר, המלין (אופציונאלי) והמבקר.

3. בדיקה ביטחונית במערכת "מערכת המידע".

4. מתן היתר " צרכים אישיים - במרחב התפר ".

5. משך הביקור יקבע על ידי ק.קישור .

ד. מועסק :

הגדרה : העסקת תושב מרחב איו"ש במרחב התפר בתעשייה, בחקלאות וכד'.

1. הגשת בקשה על ידי המעסיק, לכניסה למרחב התפר ושהייה בו לצורך

העסקת עובדים במרחב התפר (ט' - 1).

2. לבקשה יצורפו המסמכים הבאים :

א. פרטי העסק.

ב. צילום תעודת זהות + ספח של המעסיק, המלין (אופציונאלי) והעובד.

3. התייחסות רע"ן כלכלה (על פי הצורך).

4. בדיקה ביטחונית במערכת "מערכת המידע".

5. מתן היתר " תעסוקה - במרחב התפר " יינתן באופן אישי לכל עובד.

6. בענף החקלאות ההיתר יינתן למשך העונה החקלאית. בהיתר יצוין מספר

השער דרכו יעבור דרך קבע החקלאי.



7. הנפקת היתרים גם עבור תושבי גזרה אחרת, תבצע במת"ק בו הוגשה הבקשה ע"י המעסיק.

8. הנפקת ההיתר תעשה בהתאם למפתח קמ"ט חקלאות (נספחים)

ה. בעלי עניין במרחב התפר: עובד ארב"ל / רש"פ / תשתית / צוות

הוראה / צוות בריאות :

הגדרות :

עובד ארב"ל - תושב מרחב איז"ש פלסטיני המועסק בארגון בין לאומי.

עובד רש"פ - תושב מרחב איז"ש הפועל מתוקף סמכותו במרחב התפר.

עובד תשתית - תושב מרחב איז"ש (שאינו עובד רש"פ) עובד רשויות מקומיות /

חברות המעניקות שירותי תשתית במרחב התפר.

עובד הוראה - תושב מרחב איז"ש העוסק בהוראה במרחב התפר ואינו עובד

רש"פ.

צוות רפואה - מחזיק תעודה המעידה על היותו איש צוות רפואי (רופא, אח נהג

אמבולנס וכד') ושאינו עובד רש"פ או ארגון בין לאומי.

1. הגשת בקשה להיתר כניסה למרחב התפר ושהייה בו (ט - 1).

2. לבקשה יצורפו המסמכים הבאים :

א. צילום תעודת זהות + ספח של המבקש והמלין (אופציונאלי).

ב. צילום תעודת עובד ארב"ל / רש"פ / תשתית / צוות הוראה / צוות בריאות.

3. בדיקה בטחונית במערכת "מערכת המידע".

4. התייחסות רע"ן / קמ"ט רלוונטי (על פי צורך).

5. מתן היתר " עובד ארב"ל / רש"פ / תשתית / הוראה / רפואה - במרחב

התפר "

6. משך ההיתר - עד שנה



ו. תלמידים :

הגדרה : תלמידים המתגוררים במרחב איז"ש שלא נמצאה עבורם מסגרת לימוד מתאימה וסמוכה במידה סבירה למקום מגוריהם ועל כן חייבים ללמוד במוסדות הקיימים במרחב התפר, או תלמידים המתגוררים במרחב התפר ויוצאים ללמוד במוסדות חינוך ברחבי איז"ש.

(1). הגשת בקשה להיתר כניסה / יציאה מ/ אל מרחב התפר ושהייה בו לצורך לימודים (ט' 27 - א').

- (2) לבקשה יצורפו המסמכים הבאים :
- צילום תעודת זהות - לתלמיד מעל גיל 16 / של האב, לתלמיד מתחת לגיל 16, של המבקש והמלין (אופציונאלי).
- (3). בדיקת הנתונים במת"ק לרבות בחינת מוסד חלופי במרחב איז"ש הסמוך למקום מגוריו של התלמיד במידה סבירה.
- (4). התייחסות קמ"ט חינוך.
- (5). בדיקה ביטחונית במערכת "מערכת המידע".
- (6) תלמידים מתחת לגיל 12 :
- (א). רישום התלמידים ברשימה שמית על פי כפרים.
- (ב). העברת הרשימה לנק' הביקורת.
- (ג). עדכון נקודת הביקורת על כל הכללה של תלמיד.
- (ד). הכניסה למרחב התפר תתאפשר על בסיס רשימה שמית.
- (ה). הרשימה תוגבל לשנת הלימודים בלבד.
- (7) תלמידים מעל גיל 12 :
- (א). מתן היתר " חינוך - במרחב התפר "
- (ב). ההיתר יוגבל לשנת הלימודים בלבד.



ז. היתר חריג :

הגדרה : תושב מרחב איו"ש המבקש להימצא במרחב התפר בנסיבות שאינן מופיעות בקפ"ק.

1. הגשת בקשה לקבלת היתר חריג לכניסה למרחב התפר ולשהייה בו (ט' - 1).

2. בדיקה ביטחונית במערכת "מערכת המידע".

3. סמכות מאשרת מתן היתר חריג – רמ"א, ס. רמ"א, רע"ן אג"מ ורמת"ק.

4. מתן היתר "צרכים אישיים – במרחב התפר".

5. משך זמן ההיתר ייקבע על ידי רמת"ק.

3. היתר לינה :

הגדרה : תושב איו"ש הלן במרחב התפר לצורך שביסוד היתר הכניסה למרחב התפר.

א. הגשת בקשת היתר לינה במרחב התפר במסגרת הבקשה להיתר כניסה למרחב התפר ושהייה בו.

ב. בדיקת הצורך על ידי רמת"ק כפוף למטרת היתר המעבר אשר נופק לתושב.

ג. התייחסות שב"כ / על סמך הכרות מוקדמת של המת"ק.

ד. בהיתר המעבר יודפס "לינה במרחב התפר".

ה. בסמכות רמת"ק לאשר היתר לינה במה"ת למשך שבוע.

ו. בקשה ללינה במה"ת למשך יותר משבוע תועלה למפקדה לאישור רע"ן מעברים ותפר.ס.רמ"א.



4. חידוש היתר :

תושב מרחב איו"ש יגיש בקשה לחידוש היתר בצירוף המסמכים הרלוונטיים
תוך הצגת ההיתר שתוקפו עומד לפוג.

5. מעבר עם רכב פרטי. הגדרה : כלי רכב למעט כלי רכב חקלאי.

א. כללי :

1. תושב מרחב איו"ש בעל היתר אישי וברשותו כלי רכב.
2. ככלל, כלי רכב יכנס למרחב התפר, דרך נקודת ביקורת.
- במקרה חריג ינתן היתר למעבר כלי רכב דרך שער חקלאי.
3. העברת תוצרת חקלאית דרך השערים תותר ממרחב התפר למרחב איו"ש
4. מעבר כלי רכב לפינוי הומניטרי / הצלה יתאפשר בכל עת ולאחר בידוק וזיהוי.
5. למען הסר ספק, מעבר כלי רכב חקלאים לא מחייב היתר נפרד.

ב. השיטה :

1. הגשת בקשה להכנסת כלי רכב למרחב התפר (ט' - 1).
2. לבקשה יצורפו המסמכים הבאים :
צילום היתר אישי, צילום תעודת זהות, צילום רישיון נהיגה, צילום רישיון רכב וצילום פוליסת ביטוח.
3. התייחסות שב"כ – עפ"י צורך.
4. התייחסות קמ"ט תחבורה / התייחסות קמ"ט רלוונטי (על פי הצורך).
6. בדיקה ביטחונית במערכת המידע.
7. בהיתר יודפסו פרטי הרכב.
8. סמכות הנפקת ההיתר - רמת"ק.
9. בהיתר האישי (על שם הנהג) יודפסו פרטי הרכב.
10. ההיתר יינתן בכפוף לתנאי ההיתר האישי.



נספחים

פרק שביעי:

- טופס טיפול בבקשה †
- מסמכים נלווים לבקשת היתר במרחב התפר †
- טופס בקשה להיתר הנפקת היתרים †
- הנפקת היתר †
- ועדות זכאות †
- טופס שימוע לניהול דיון בוועדות הערר: †
- קריטריונים לפועלים בחקלאות במרחב †
- התפר
- חידוד הנחיות – היתרים למרחב התפר †
- "משולש קפין" – חידוד הנחיות להיתרי †
- מה"ת בברטעה.
- נוהל חקלאי במה"ת †



בלמ"ס

מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר

קפ"ק מרחב התפר ונוהל טיפול בשימוש לרעה בהיתר מה"ת



המנהל האזרחי לאזור יהודה ושומרון

الإدارة المدنية لمنطقة יהودا والسامرة

בקשת היתר כניסה למרחב התפר

طلب تصريح دخول الى منطقة التماس

נפת -

لواء

תאריך -

التاريخ

פרטי המבקש / تفاصيل عن صاحب الطلب:

שם מדובע:

ת.ז.:

الاسم الرباعي

رقم بطاقة الهوية

כתובת:

מצב משפחתי:

العنوان

שנת לידה:

מצב משפחתי:

פרטי הבקשה:

تفاصيل الطلب

מסרת היציאה:

גاية الخروج

מבקש לצאת מתאריך:

עד תאריך:

ارجو الخروج من تاريخ

حتى تاريخ

מבקש לעבור דרך נקודת ביקורת/שער חקלאי מס':

ارجو العبور طريق نقطة المراقبة / مدخل زراعي رقم

רכב מס':

סוג:

צבע:

בسيارة رقم

من نوع

لون

פרטי הקרקע

تفاصيل عن الارض

סוגי גדולים / انواع المحاصيل :

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

מסמכים מצורפים/المستندات المرفقة :

מספר טלפון:

חתימת המבקש:

رقم التلפون

توقيع صاحب الطلب

יש לוודא כי כלל המסמכים הרלוונטיים מצורפים לבקשה

לשימוש משרדי:

בדיקה ביטחונית:

הערת רכז אפוסטרופוס:

הערת רכז רישום מקרקעין:

החלטת הקצין: מאושר / לא מאושר דרך השערים:

סיבת הסירוב:

מס' היתר שנופק:

חתימת הקצין:



מסמכים נלווים לבקשת היתר במרחב התפר (דוגמא)

מסמכים נדרשים	קטגוריה
ת.ז./ נסח רישום/טאבו/מכתב רשות מוניציפלית	חקלאי *
ת.ז./ הצהרה ניטוריונית/חווזה עבודה/התחייבות המועסק/נסח רישום/טאבו/רישוי עסק	מועסק בחקלאות או במרחב התפר ע"י פלס' **
ת.ז./ תעודת עובד ארב"ל/מכתב מהארגון	עובד ארב"ל
ת.ז./ תעודת עובד רש"פ/מכתב מהקישור הפלס'	עובד רש"פ (חינוך/בריאות...)
ת.ז./ ציון הקרבה לתושב הקבע/מכתב מהקישור הפלס' ומהרשות המוניציפלית	ביקור משפחה
ת.ז./ רשיון עסק/מכתב מלשכת המסחר/מכתב מהרשות המוניציפלית	בעל עסק (סוחר)

* יש להסתכל בנוהל מיהו חקלאי טרם הנפקת היתר וכן יש להוועץ באנשים המקצועיים (רישום מקרקעין ואפו').

** יש להסתכל ב " מפתח" שקבע קמ"ט חקלאות להיבט כמות המועסקים במה"ת.



בלמ"ס

מנהל"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר

קפ"ק מרחב התפר ונוהל טיפול בשימוש לרעה בהיתר מה"ת



המנהל האזרחי לאזור יהודה ושומרון
משרד התיאום והקישור בנפת _____

الإدارة المدنية في الضفة الغربية
مكتب التنسيق والإرتباط _____

**טופס טיפול בבקשה
מודג מעالجة طلب**

תאריך

التاريخ: _____/_____/_____

שם מרובע

الإسم الرباعي

ת"ז

رقم بطاقة الهوية

מספר הבקשה

رقم الطلب

האחראי על הבקשה

المسؤول عن الطلب

מטרת הבקשה

هدف الطلب

נא לחזור להמשך טיפול בתאריך

يرجى العودة لاستمرار المعالجة بتاريخ

(סמן X במקום המתאים)

בקשתך סורבה, סיבת הסירוב:**طلبك رفض ، سبب الرفض:**

מניעה ביטחונית מניע אمني

מניעת משטרה מניע שרטה

התנגדות ביטחונית / משטרה

معارضة أمنية / شرطة

רכב לא מוגדר מרכיב גיר מערף

סגר אגלוק

מסמך מזויף מסתד מזיף

רכב פרטי מרכיב خصوصי

לא עומד בקריטריונים לא יפי بالمعايير

קיים היתר עד 3 חודשים בתוקף

موجود تصريح ساري المفعول حتى ثلاثة أشهر

אין מסמך המאשר את הטיעון

חסר כר"ח البطاقة "الحكيمة" ناقصة

תושב נפה אחרת מְיִים في منطقة أخرى

אין אישור למטרת ההיתר / היעד / משך ההיתר

لا توجد موافقة على هدف التصريح/ المكان المقصود/ مدة

التصريح

דרכון לא בתוקף גוזר سفر גיר סארי המפעול

קיים רישיון תעסוקה בתוקף

موجود تصريح عمل ساري المفعول

הבקשה אינה מבוילת הליך גיר ממוג

מסמכים חסדים מסתדות ناقصة

פירוט:

בקשתך לערער סורבה طلب الاستئناف رفض

תפר/מנطقة التماس:

 מניעה ביטחונית מניע אمني אי הוכחת בעלות על הקרקע לא יוגד איתות מלכית על الأرض אין זיקה לאדמות במרחב התפר לא יוגד איתת שלה في منطقت التماس מסמך מזויף מסתד מזיף סורב לאחר אבחון שב"כ רפס بعد فحص امني סורב לאחר וועדת שימוע רפס بعد اشتراكه في " لجنه لإسماع رأي المقابل " חסר צילום ת"ז של התושב יגב إرفاق صورته من الهوية יש צורך בצירוף המסמכים הבאים יגב إرفاق المستندات التالية אחר אחר

הערה מילולית (במידת הצורך):

חותמת וחתימת קצין
ختم وتوقيع ضابط

חותמת מסורב



מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



הנפקת היתרים.

כללי :

1. מערכת הנפקת ההיתרים תבסס על המערכת הקיימת ב"מערכת המידע".
2. מטרות והרשאות להנפקת היתרים נגזרות מקפ"ק מרחב התפר.

3. סוגי ההיתרים :

א. לתושב קבוע במרחב התפר:

1. "תעודת תושב קבע במרחב התפר", המקנה גם זכות מעבר רגלי ורכוב דרך המעברים (תונפק על בסיס נייר היתרים).
2. לתושב שאין בעניינו מניעה ביטחונית יונפק כרטיס מגנטי / בז"ל, ללא אגרה (תשולם ע"י פקמ"ז).

ב. לתושבי מרחב איו"ש :

היתר כניסה למרחב התפר ושהייה בו רגלית ו/או כלי - רכב.

המטרה :

יצירת אבחנה בין :

- א. תושב קבוע במרחב התפר ליתר תושבי איו"ש העוברים דרך נק' הביקורת.
- ב. הנכנסים למרחב התפר לבין אלו הנכנסים למדינת ישראל.



מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



1. היתרים לתושב קבוע במרחב התפר.

א. מטרה – "תושב קבוע"

1. מתגורר ב – "ג'נין" - יעד מדויק - "ברטעה"
"ח'רבת יונס"
"ח'רבת אום ריחן"
"ח'רבת רעדייה"
"ח'רבת דאר אל מלכ"

2. מתגורר ב – "טול כרם" - יעד מדויק - "ח'רבת ג'ברה"

3. מתגורר ב – "קלקיליה" - יעד מדויק - "ח'רבת ראס א' טירה"
"ח'רבת דבעה"
"רמאדין (אלפ"ש)"
"אבו פרדה"
"ואדי ראשה"

4. מתגורר ב – "עוטף ירושלים" – "אל חלאילה"
"בית חנינא"
"נבי סמואל"
"צור באחר"
"דחיית אלבריד"
"א-שיאח"
"א-טור"

ב. סמכות מאשרת - רמת"ק.

ג. משך התעודה – שנתיים



מנהא"ז אינ"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



ד. "מעבר עם רכב"

1. פרטי הרכב יודפסו על גבי ההיתר האישי / תעודת תושב קבוע במרחב התפר.
2. להכנסת רכב חדש למרחב התפר יונפק היתר אישי חד פעמי לתושב קבוע במרחב התפר.
3. סמכות מאשרת – מת"ק גיזרתי.
4. משך ההיתר – בהתאם לסוג התיעוד / היתר שבראשות התושב, כמפורט לעיל (בתעודת התושב –שנתיים, בהיתר פרטני - עד שלושה חודשים).

2. היתרים לתושבי מרחב אינ"ש.

א. מטרה – "צרכים אישיים – במרחב התפר"

1. ההיתר כולל את המטרות (על פי הקפ"ק) :
א. "העתקת מקום מגורים למרחב התפר – היתר זמני".
ב. "ביקור במרחב התפר".

2. סמכות מאשרת – עד שנה - מת"ק גיזרתי.

3. משך ההיתר –שלושה חודשים עד שנה.

ב. מטרה – "מסחר – במרחב התפר"

1. ההיתר כולל את המטרות (על פי הקפ"ק) :
א. "בעל עסק במרחב התפר".
ב. "סוחר במרחב התפר".

2. סמכות מאשרת – מת"ק גיזרתי.

3. משך ההיתר – עד שנה.



מנהא"ז איו"ש - ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



ג. מטרה - "תעסוקה - במרחב התפר"

1. ההיתר כולל את המטרות (על פי הקפ"ק) :
 - א. "מועסק במרחב התפר".
 2. סמכות מאשרת - מת"ק גיזרתי .
 3. משך ההיתר - עד שנה.

ד. מטרה - "חקלאי - במרחב התפר"

1. שם נק' הביקורת / מספרי השערים החקלאים יצוינו בהערות.
2. סמכות מאשרת - מת"ק גיזרתי .
3. משך ההיתר - עד שנתיים במידה והוכחה זכאות התושב, עד חצי שנה לבחינת זכאות התושב.

ה. המטרה - "עובד ארב"ל - במרחב התפר"

1. סמכות מאשרת - מת"ק גיזרתי .
2. משך ההיתר - עד שנה.

ו. המטרה - "חינוך - במרחב התפר"

1. ההיתר כולל את המטרות (על פי הקפ"ק) :
 - א. "צוות הוראה במרחב התפר".
 - ב. "תלמיד במרחב התפר".
 2. סמכות מאשרת - מת"ק גיזרתי .
 3. משך ההיתר - למשך שנת הלימודים.

ז. המטרה - "עובד תשתית - במרחב התפר"

1. סמכות מאשרת - מת"ק גיזרתי .
2. משך ההיתר - עד שנה.

ח. המטרה - "צוות רפואה - במרחב התפר"

1. סמכות מאשרת - מת"ק גיזרתי .
2. משך ההיתר - עד שנה.

הערות :

1. אפשרות הזנה לכל היתר - "לינה במרחב התפר"
2. אפשרות הדפסת שמות ילדים נלווים.
3. צבע ההיתר לתושבי הקבע במרחב התפר יהיה שונה מצבע ההיתר הניתן לתושבי מרחב איו"ש.
4. לתושבי מרחב איו"ש יודפס בהערות דרך איזה נק' ביקורת או שערים יעברו.



מנהא"ז איו"ש - ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



וועדה לקביעת זכאות לתיעוד תושב קבוע במרחב התפר.

1. כללי :

- א. הזכאות לקבלת תיעוד תושב קבוע במרחב התפר / היתר מעבר למרחב התפר תחייב בדיקה פרטנית.
- ב. חידוש תיעוד / היתר - בדיקה פרטנית תתבצע על פי החלטת רמת"ק.

2. המטרות :

- א. מניעת כניסת גורמי טרור / שב"חים למרחב התפר וממנו למדינת ישראל.
- ב. שמירת הזיקות לתושבים שאינם מעורבים בטרור.

3. השיטה :

- א. הקמת וועדה הכוללת גופים הפועלים במרחב אשר תבחן כל מקרה לגופו, תאשר או תדחה את הבקשה.
- ב. הרכב הוועד יקבע על פי החלטת הרמת"ק בהתאם לבקשות (תושבות קבע / היתרי כניסה ושהייה).

4. סמכויות הנפקת תיעוד / היתר :

- א. תושב הטוען לתושבות קבע במרחב התפר :
 - (1) נמצא בקשתו נכונה – בסמכות הרמת"ק לאשר הנפקת תיעוד.
 - (2) קיים ספק לגבי אמיתות הבקשה :
 - א) יתבצע ביקור בית – תוצאות הביקור (כולל תצלומים, שמות מתושאליים וכד') יצורפו לבקשה.
 - ב) הבקשה תידון במסגרת הוועדה.
 - (3) אישרה הוועדה את הבקשה – יונפק תיעוד.
 - (4) דחתה הוועדה את הבקשה – תעמוד למבקש זכות שימוע בפני פורום מצומצם.
 - (5) בקשה שאומתה - מניעה ביטחונית לא תהווה שיקול לזכאות לתיעוד.



מנהא"ז אינ"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



ב. תושב אינ"ש המגיש בקשה לכניסה ושהייה במרחב התפר :

(1) למטרות אישיות ללא זיקה כלכלית (שאינן בדחייתן לפגוע כלכלית במגיש הבקשה לדוג' ביקור קרובים) :

(א) הבקשה אומתה – יונפק היתר.

(ב) קיים ספק לגבי אמיתות הבקשה - תיבדק הבקשה ברמת השטח (תוצאות ומסקנות יצורפו לבקשה).

(ג) מניעה ביטחונית לבדה לא תהווה בסיס לדחיית הבקשה.

(2) מטרות בעלות זיקה כלכלית (סוחר, חקלאי וכד') :

(א) הבקשה אומתה – יונפק היתר.

(ב) קיים ספק לגבי אמיתות הבקשה - תיבדק הבקשה ברמת השטח (תוצאות ומסקנות יצורפו לבקשה).

(ג) מניעה ביטחונית לבדה לא תהווה בסיס לדחיית הבקשה.

ג. לסיכום הוועדה תידון בבקשות שאמיתותן מוטלת בספק :

(1) קבלת תיעוד תושב קבע במרחב התפר.

(2) היתרי כניסה ושהייה במרחב התפר .

5. פוטנציאל הוועדה :

א. יו"ר הוועדה – רמת"ק.

ב. חברי וועדה :

(1) נציג מפקדת המנהא"ז – רמ"ד תיעוד ומרשם (לא מחייב).

(2) נציג שרות הבטחון

(3) נציג משטרת ישראל – (לא מחייב).

(4) נציגי קמט"ים יוזמנו עפ"י צורך לוועדה.

(5) נציג משפטי בוועדה - נציג יועמ"ש (במידת הצורך).

ג. מזכיר הוועדה – ק. הקישור במת"ק.



6. מניין חוקי לדיוני הוועדה בנושא תושבות קבע :

- א. יו"ר הוועדה.
- ב. מזכיר הוועדה.
- ג. נציג הממונה על המרשם.
- ד. נציג יועמ"ש – (במידת הצורך).

7. מניין חוקי לדיוני הוועדה בנושא היתרי כניסה ושהייה:

- א. יו"ר הוועדה.
- ב. מזכיר הוועדה.
- ג. נציג קמ"ט רלוונטי (על פי החלטת הרמת"ק).
- ד. נציג יועמ"ש – (במידת הצורך).

8. מועד כינוס הוועדה :

על פי הצורך (בזמן סביר ממועד הגשת הבקשה) על פי החלטת הרמת"ק.

9. אופן כינוס הוועדה לעניין תושבות קבע :

- א. העברת הבקשה והממצאים לגביה יועברו :
 1. לממונה על המרשם - לקבלת המלצה.
 2. ליועמ"ש – לקבלת חוו"ד משפטית.
 3. הממונה על המרשם והיועמ"ש יעבירו דרישה להשלמת נתונים עפ"י הצורך.
- ב. קיבל הרמת"ק המלצת הממונה על המרשם וברוח החוו"ד המשפטית – ינפיק תיעוד.
- ג. הספק לגבי אמיתות הבקשה נותר – תכונס הוועדה.

10. בקשות אשר קיים ספק לגבי אמיתותן תוכל הוועדה להחליט :

- א. על כך שהבקשות תאומתנה בשטח – על ידי המת"ק הרלוונטי.
- ב. על הזמנת המבקש למת"ק לצורך קבלת מידע נוסף לרבות הגשת מסמכים.



מנהא"ז איז"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



11. בעלי תפקיד בוועדה :

א. יו"ר הוועדה – רמת"ק/רע"ן מעברים ותפר (או מי מטעמו) :

(1). ינהל את מהלך הדיונים בוועדה.

(2). בעל זכות הצבעה מכריעה.

ב. יועמ"ש :

(1). ילווה את מהלך הדיונים בוועדה ויחווה את דעתו על פי הצורך.

ג. מזכיר הוועדה – קצין במת"ק :

(1). ירכז את ההתייחסויות מכלל הגורמים.

(2). יזמן את הוועדה על פי המועד שיקבע הרמת"ק.

(3). יעביר את המלצת הרמת"ק לחברי הוועדה..

(4). יוודא עדכון המרשם על פי החלטת הוועדה.

5. יעביר את החומר על כל בקשה שנדחית לממונה על מרשם האוכלוסין למשמרת.

ד. המתק הגזרתי :

(1). ישמור את החומר בנוגע לבקשות שנדחו בארכיון המת"ק.



מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



טופס שימוע לניהול דיון בועדות הערר:

1. פרטים אישיים:

שם מרובע	ת.ז.	מגורים	מצב משפחתי	ת. לידה	מס' טלפון ופלאפון	סוג מניעה

2. הרשעות בטחונית:

3. פירוט משלח יד:

4. המצב הכלכלי של המשפחה:

5. בעלות על הקרקע:

6. פירוט סוגי העיבודים:

7. היתרים שברשות בני המשפחה:

8. האם בוצעה פניה לגורמי חוץ (ארב"ל/עורכי דין/ארגוני זכויות אדם):

9. סיכום והמלצת המת"ק (לאור ההתרשמות):

פרטי וחתומת המתשאל

10. תאריך / /

בלמ"ס

מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



סוג הגידול	שטח כללי	מס' חקלאים/ בעלים	מס' ימי עבודה בשנה לדונם	סה"כ ימי עבודה בשנה	פעילות חקלאית נדרשת			סה"כ כמות פועלים/ נדרשת בעונה- קבועים
					סוג הפעילות	חודשי פעילות	סה"כ ימי עבודה בפועל	
זיתים	35871	1864	10	358710	חריש א' חריש ב' גיזים דישון מסיק	נוב'+דצמ פבר'+מרץ דצמ' ינואר אוק'+דצמ'	60	6000
ירקות בשטח פתוח (כל סוגי הירקות)	518	757	20	20720	חורף	ספט'-מרץ	120	172
	518	757	20	20720	אביב/קי	מרץ-ספט'	120	172
גידול פלחה גד"ש-בעל	2652	212	10	26520	זריעה/ שתילה הכנת קרקע הדברת עשבים דישון קציר	נוב' אוק' ינו' - פבר' פבר' יוני-יולי	25	1060
הדרים	2125	276	24	51000	קטיף הסקיה הדברת מזיקים גיזום	אוק'-מרץ אפר'-אוק' יוני-יולי אוק'-אפר'	60	850
נשירים	225	33	20	4500	גיזום הדברת מזיקים קטיף חריש	דצמ'-יוני אפר'-יוני יוני-אוג' (פעמיים)	30	150
עגבניות ומלפפונים בחממה	1198	353	160 (ממוצע)	191680	חריש הדברת מזיקים קטיף דישון הסקיה	כל השנה	120	1600
ענבים	110	10	17	1870	גיזום הסקיה הדברה קטיף	פבר' אפר'-ספט' אפר'-ספט' אפר'-ספט'	30	65
בוך	9305	301						
אחרים	734	73						



מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



הנדון : חידוד הנחיות- היתרים למרחב התפר

להלן הנושאים שהועלו וסיכומם:

- ✦ איחוד טפסי סירוב – רע"ן אג"מ וס. רמ"א אישרו איחוד טפסי הסירוב להיתרים יציאה לישראל, לכתר ואף למרחב התפר.
- ע"ג טופס הסירוב הקיים (ליציאה לישראל) תרשם קטגוריה נוספת שתקרא "תפר" ובה תפורטנה סיבות הסירוב הקיימות כיום.
- הנושא בטיפול "הוצאה לאור" במפקדה ויועבר בהקדם למת"קים.
- ✦ היתר לינה במרחב התפר- במסגרת הרחבת סמכויות הרמת"ק למתן היתרים, מאושר לרמת"ק להנפיק היתר לינה במרחב התפר, עד שלושה ימים (שני לילות) מעבר לזה נדרש אישור מפקדה.
- הנושא מאושר ע"י יועמ"ש איו"ש, רע"ן אג"מ וס. רמ"א.
- ✦ ביקורי משפחה ברחב התפר
- לאחרונה התגברה התופעה של ביקורי משפחות במרחב התפר.
- בהנחיית ס. רמ"א יש לדרוש מהתושב הקבוע להגיש הבקשה לביקורי משפחתו או מכריו במרחב.
- הבקשה תוגש למת"ק באמצעות פקס, נציג הכפר או הגעה פיסית לנציגות קבלת הקהל/מת"ק.
- לבקשה יצורפו: צילום ת.ז של המבקר (קרוב המשפחה), תעודת ה"תושב הקבוע" במרחב התפר ובקשה של המבקר עצמו.

הנושאים המפורטים אושרו ע"י יועמ"ש איו"ש – רמ"ד מרשם אוכלוסין, רע"ן אג"מ וס. רמ"א איו"ש.



הנדון : "משולש קפין" - חידוד הנחיות להתרי מרחב התפר בברטעה

1. "משולש" הכפר קפין ושלוחותיו נמצא רישומית וקישורית באחריות מת"ק טו"כ אך ביטחונית, באחריות חטמ"ר מנשה.
לכפר ישנן זיקות רבות לכפר ברטעה, המצוי רובו ככולו במרחב התפר.
2. במסגרת ביקורת וביקורים במת"קים ג'נין וטו"כ וכן דרך שיחות רבות ושאליות הנוגעות לאופן הטיפול בבקשות העולות מהכפר קפין, להלן מספר הנחיות:
 - א. בקשות להיתר מסחר בברטעה – יש להפנות תושבי קפין המבקשים לקבל היתר סוחר בברטעה למת"ק ג'נין וזאת בשל המיפוי המפורט שביצע מת"ק ג'נין הידע וההיכרות עם הסוחרים ובתי העסק והמסחר בברטעה.
 - ב. בקשות להיתרים למורה, עובד ארב"ל, עובדי תשתית בברטעה – יש להפנות תושבי קפין למת"ק ג'נין.
 - ג. בקשות לחקלאות במרחב התפר בברטעה/קפין – הבקשות יוגשו במת"ק טול כרם ותיערך בדיקה מול הגורמים המקצועיים במת"ק טו"כ/קלק' (אפו', ר. מקרקעין....) לגבי הזכאות להיתר חקלאי קבוע וכן תעסוקה בחקלאות במרחב התפר.
 - ד. בקשות של תושבי קפין לביקורי משפחה בברטעה – יוגשו במת"ק טו"כ תוך קבלת הבקשה מתושבי הקבע במרחב התפר ובצירוף צילום ת.ז של המבקר, תעודת תושב קבוע במה"ת אשר מבקש הביקור.
 - היתרי ביקורי המשפחה יהיו קצרים, בעדיפות לחד יומי.
 - ההיתרים לא יונפקו ברצף, (לא יתכן מצב בו כל יום מוגשת בקשה לביקור משפחה במשך שנה שלמה ברציפות).

הנושא מאושר ע"י רע"ן אג"מ וס.רמ"א.



מנהא"ז איו"ש - ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



הנדון : מיהו חקלאי במרחב התפר - נוהל

1. במסגרת מיסוד הנהלים והפקודות הנוגעות למשטר ההיתרים במרחב התפר, נערכו מספר דיונים ופגישות עם אנשי המקצוע במנהל האזרחי, ביניהם, קמ"ט אפוטרופוס, קמ"ט רישום מקרקעין וקמ"ט חקלאות וזאת על מנת למסד את נושא קביעת הזכאות להיתר חקלאי קבוע במרחב התפר. לאחר כלל הפגישות הדיונים וההתייעצויות בנושא, נפגש הח"מ עם רת"ח תשתית שסיכם הנושא בנוהל המוצע.

2. כללי:

השאיפה היא להנפיק היתרים ארוכי טווח, ע"מ למנוע מאיתנו בדיקות חוזרות מחד ולמנוע הגעות חוזרות ונשנות של התושב מאידך.

ההיתר לחקלאי שהוכחה זיקתו לקרקע במרחב התפר יהיה לשנתיים ובשאיפה להנפקת כרטיס חכם בצמוד להיתר. לבני המשפחה מקרבה ראשונה יונפקו היתרים לתקופה שלא תעלה על חצי שנה (תעסוקה במרחב התפר).

אין מכסות מוגבלות להיתרי חקלאות במרחב התפר ואין מניעה מלחדש ההיתר מעת לעת.

3. המטרה:

שימור ושיפור מרקם החיים לאוכל הפלס', לה זיקה חקלאית מוכחת למרחב התפר.

4. השיטה:

קרקעות מוסדרות

- בדיקת מיקום החלקה תתבצע על בסיס רשימות שהוכנו ע"י תחום תשתית בסיוע קצין התשתיות של המת"ק ורכז אפ' הנפתי.
- במקרה של מסמכי מכירה, ירושות, העברות בעלות וכו' - ק. הקישור איננו מסוגל לבדוק בעצמו ולכן הבדיקה תעשה בסיוע רכז אפ' ורישום מקרקעין.
- היתר לא יינתן לגודל של חלקה הקטנה מחצי דונם, אלא אם המבקש רשום בטאבו.
- היתר יונפק לכמות פועלים בחלקה החקלאית עפ"י מפתח שקבע קמ"ט חקלאות במנ הא"ז - מצ"ב.

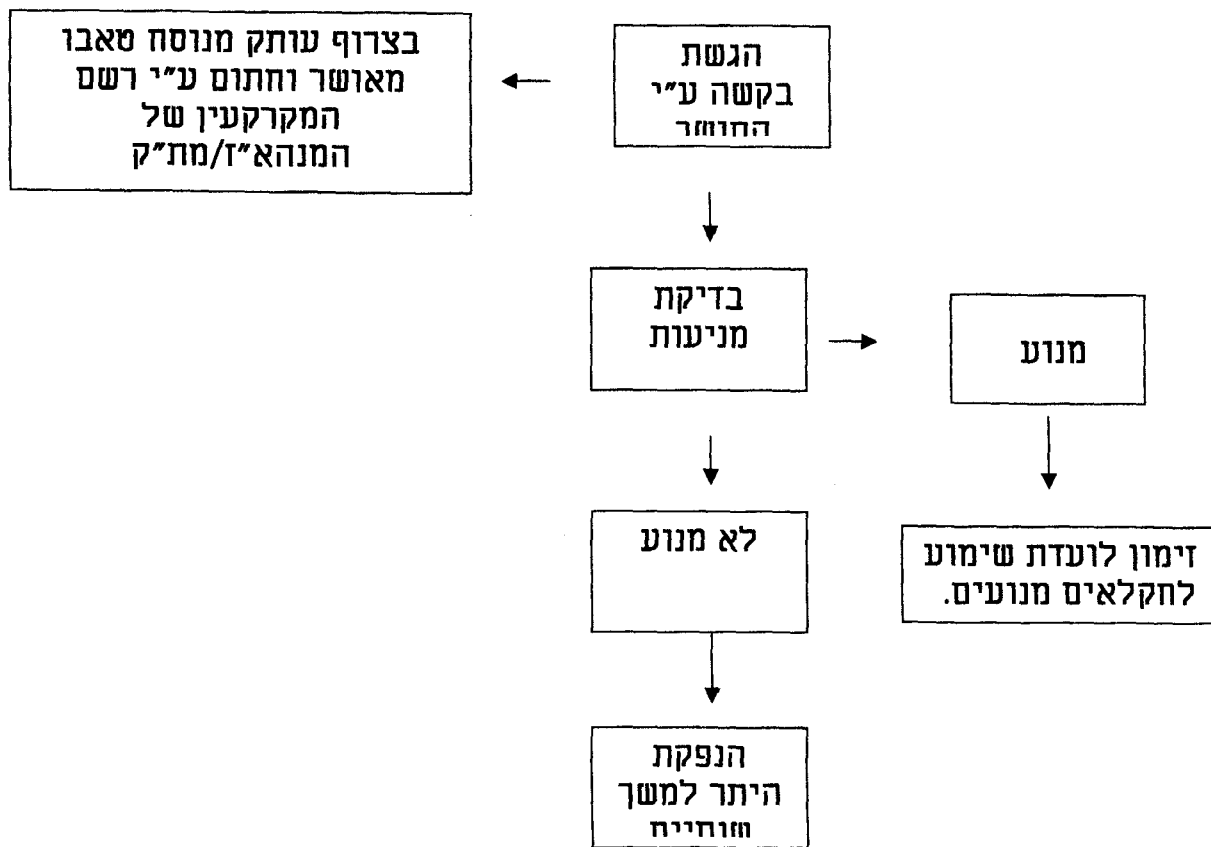


מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



קבלת היתר במרחב התפר לבעלי קרקע/חקלאים.

החלקה בגינה מבוקש היתר, רשומה בטאבו ע"ש המגיש



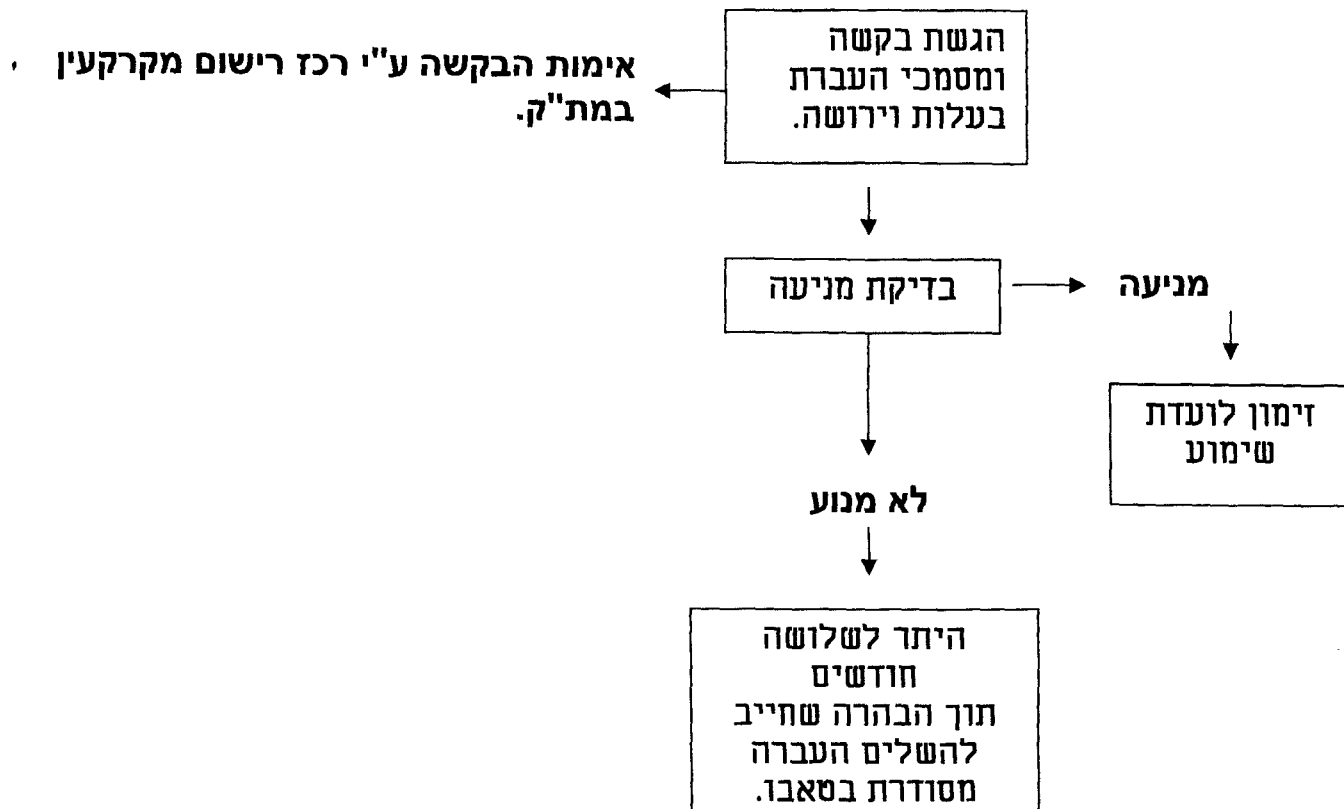


מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



המגיש איננו רשום בטאבו אבל מצרף מסמכי העברת בעלות.

המגיש איננו רשום בטאבו אבל מצרף מסמכי ירושה.

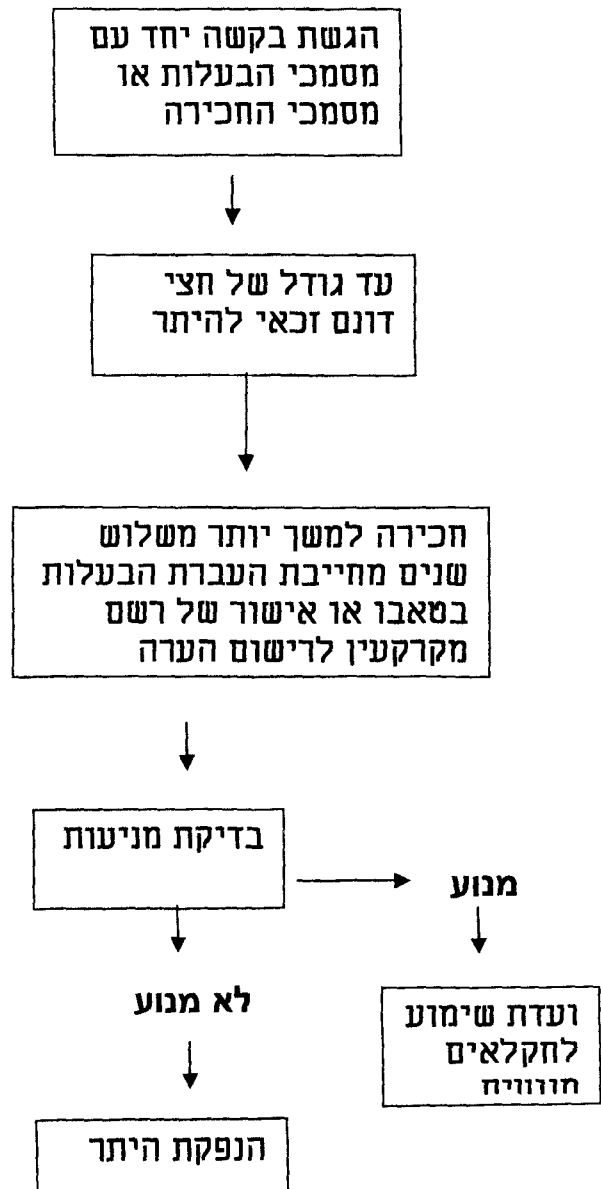




מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



המגיש חוכר/ שוכר את הקרקע





מנהא"ז איז"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



קרקעות לא מוסדרות:

- השוני העיקרי הינו כמובן ביכולת לזהות מיקום החלקה ביחס ל"גדר הביטחוניית".
- כלל הבדיקות וההגבלות חלות גם על גודל החלקה וגם על בעלות/חכירה/שכירות/ירושה וכו'...
- באזור לא מוסדר קיימת בעיתיות גדולה בהרבה גם ביחס לשרשרת העברת הבעלויות שכן הנסח המצורף לבקשה הינו של מס רכוש, בו בוצע הרישום לפני שנים רבות.

• תחילה נתייחס לנושא מיקום החלקה.

באזור לא מוסדר, ההתייחסות הינה לארבע רמות: אדמות כפר, גוש, מווקע, תת מווקע. המצב העובדתי הינו כי במפות הפיסיקליות מצוינות רק שלוש רמות – אדמות כפר, גוש ומווקע זאת לעומת נסח מס רכוש. לעיתים מצוין תת המווקע ולא המקווע עצמו יתרה מכך העברת הבעלות מבוצעת באמצעות מסמכים נוטריוניים ולא באמצעות רישום מסודר בספרים.

תחום תשתית בסיוע רכזי אפ"ו יגדירו היכן מצויים הגושים והמווקעות ביחס לגדר כאשר במקווע חצוי או בתת מווקע יונפק היתר עפ"י הגוש, ברור כי דבר זה יגרור מתן היתרים רבים גם לאלו שהחלקה החקלאית שלכאורה בבעלותם, מצויה בפועל "מזרחית" ל"גדר הביטחוניית".

מה ניתן כן לעשות:

- ✦ סיור שטח בראשות קצין התשתיות ורכז אפ"ו. ירוכזו מספר בקשות מכפר ספציפי באותו מווקע ובשאיפה עם השתתפות נציג רשמי של הכפר הרלוונטי, יבוצע מיפוי בשטח. במרוצת הזמן יהיה מיפוי מלא על כל החלקות. עזרים לטובת נושא זה יסופקו ע"י תחום תשתית.
- ✦ מסמכי העברת הבעלות/חכירה/שכירות - במקרים אלו ינותחו על ידי רכזי אפ"ו ורשמי המקרקעין על מנת לזהות את הקשר בין הבעלים הרשום במס רכוש לבין מגיש הבקשה.
- ✦ עצם קיום סיור השטח לא יהווה עילה למניעת היתר אלא יונפק היתר לחקלאי זמני או היתר לזמן מוגבל עד למועד ביצוע סיור השטח.

לסיכום:

1. נוהל זה יוטמע בקפ"ק המעודכן של מה"ת.
2. הנוהל אושר ע"י הקמ"טים המקצועיים, תחום תשתית והח"מ והינו מחייב מרגע פרסומו.



מנהא"ז איו"ש - ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



פרק שמיוני:
נוהל טיפול
בשימוש לרעה
בהיתר מרחב



מנהא"ז איז"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



1. הגדרות:

בנוהל זה:

"הגורם המוסמך" – רמת"ק או מי מטעמו.

"היתר" - היתר כניסה ושהיה במרחב התפר, למעט תעודת תושב קבע במרחב התפר.

"הפרת תנאי היתר" - הפרה או חריגה מאחד או יותר מהתנאים המפורטים בהיתר הכניסה והשהייה במרחב התפר (לדוגמא: חריגה משעות ההיתר, חריגה מתקופת ההיתר וכיו"ב).

"שימוש בלתי הולם בהיתר" - שימוש בהיתר לשם השגת מטרה בלתי מותרת או לשם ביצוע עבירה (לדוגמא: כניסה לישראל שלא כדין).

"ביצוע עבירה" - ביצוע עבירות פליליות וביטחוניות (כגון: גניבות, חבלה וגרימת נזקים או פח"ע) במרחב התפר או בישראל תוך הסתייעות בהיתר.

"הכח התופס": מ"י, מג"ב, כוחות הבט"ש, המנהא"ז וכל גורם ביטחוני בעל סמכות.

2. תחולה:

נוהל זה עוסק באדם המחזיק בהיתר (יודגש, אין המדובר בתעודת "תושב קבע של מרחב התפר") אשר נתפס כאשר הוא מבצע עבירה או שימוש בלתי הולם בהיתר או מפר את תנאי ההיתר (להלן: "מפר ההיתר").

3. החרמה מנהלית ושימוע:

א. משנתפס פלס' בעל היתר מרחב תפר כשהוא מבצע מעשה המהווה הפרת תנאי ההיתר, שימוש לא הולם בהיתר או ביצוע עבירה, רשאי הכח התופס להחרים את ההיתר החרמה מנהלית לתקופה שלא תעלה על 30 יום. על הכח התופס לשמור על ההיתר כשהוא תקין (אסור לקרוע או להשליך).

ב. עם החרמת ההיתר, על הכח התופס למלא טופס דיווח (נספח 1) ולמסור לפלס' "שובר מסירה" מלא.

ג. על הכח התופס לדווח למת"ק בהקדם האפשרי על החרמת ההיתר.

ד. עם קבלת ההודעה על המת"ק להזין הערה במערכת "האבן המתגלגלת" בנוסח הבא:



מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



"ביום _____ בשעה _____ הודיע [שם, דרגה, תפקיד] כי החרים את
היתר מרחב התפר של הפלס' בגין _____"

ה. על הכח התופס להעביר את ההיתר ואת טופס הדיווח למת"ק בהקדם
האפשרי, לא יאוחר מ-72 שעות ממועד החרמת ההיתר.

ו. הפלס' יהיה רשאי לפנות למת"ק תוך 30 יום ממועד החרמת ההיתר
בבקשה להשמיע את טענותיו בעניין בעל פה. פנה פלס' כאמור, חייב
הגורם המוסמך לשמוע את טענותיו ולערוך פרוטוקול (נספח 3).

ז. אם לא פנה הפלס' תוך 30 יום למת"ק בבקשה להשמיע טענותיו, יהיה
רשאי הגורם המוסמך לקבל החלטה על סמך המידע המצוי בפניו, שלא
בנוכחות מפר ההיתר.

4. ההחלטות האפשריות (אפשר יותר מהחלטה אחת):

א. השבת ההיתר.

ב. התראה.

ג. החרמת ההיתר עד לתום תקופת תוקפו או עד לחלק ממנה.

ד. מניעת מתן היתר עתידי לבעל ההיתר, לפרק זמן מסוים שלא יעלה על
שנה.

5. נוהל קבלת החלטה ע"י הגורם המוסמך:

א. בטרם יקבל החלטה יעיין הגורם המוסמך בפרוטוקול השימוע שנערך
למפר ההיתר (בהנחה שנערך שימוע); בטופס הדיווח של הכח התופס
ובכל מידע רלוונטי אחר (לרבות מידע מודיעיני חסוי, אם ישנו). מסמכים
אלה יצורפו להחלטת הועדה ויישמרו עימה.

ב. עם קבלת החלטה בהתאם לסמכויות הגורם המוסמך המפורטות לעיל,
ימולא טופס החלטה (נספח 3).

ג. הערה אודות ההחלטה תוזן במערכת "מערכת המידע".

ד. החלטת הועדה תירשם בטבלה המרכזת את החלטותיה (נספח 2).

ה. הודעה על החלטת הועדה תימסר לפלס' בכתב ע"ג הטופס המצ"ב
(נספח 4). אם לא אותר מפר ההיתר, יש לתעד את הניסיונות לאתרו
ע"ג הטופס. יש להזין ב"מערכת המידע" הערה על מסירת ההחלטה
לפלס' או ניסיונות האיתור.



מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



6. שיקולים/קווים מנחים לקבלת החלטה על ידי הגורם המוסמך :

בקבלת החלטה יתחשב הגורם המוסמך בנתונים הבאים:

- א. חומרת המעשה (האם איחר לחזור למרחב איוש ממרה"ת בשעתיים או ביום אחד או שחזר למרחב איו"ש לאחר שהייה ממושכת במרה"ת לאחר שפג תוקף ההיתר).
- ב. עברו הפלילי והביטחוני של הנדון.
- ג. סוג ההיתר (לאיזו מטרה - האם היתר חקלאי קבוע למרחב התפר? היתר תעסוקה זמני? היתר ביקור?)
- ד. טענות מפר ההיתר.
- ה. נסיבותיו האישיות של מפר ההיתר.
- ו. האם מדובר בהפרה ראשונה של תנאי ההיתר או שמא המדובר בהפרה חוזרת.

7. ערעור

- א. הפלס' רשאי לערער על החלטת הגורם המוסמך בפני ס' רמ"א בכתב.
- ב. הערעור יוגש ע"ס הטופס המצ"ב (נספח 5) למת"ק הרלוונטי.
- ג. המת"ק יעביר את טופס הערעור (נספח 5) בלווית פרוטוקול הועדה (נספח 3), פרוטוקול השימוע (נספח 4), עותק מההיתר המוחרם וכל מסמך עליו הסתמכה הוועדה לס' רמ"א.
- ד. ס' רמ"א יתן את החלטתו המנומקת בכתב ע"ג טופס הערעור תוך 45 ימים.
- ה. החלטת ס' רמ"א תימסר לפלס' בכתב ע"י המת"ק הרלוונטי. (נספח 5)
- ו. ההחלטה בערעור תתויק בקלסר הועדה עם שאר החומר.

8. רישום, מעקב ותיוק:

א. רישום:

רישום מעקב ופרוטוקול הועדה יבוצע ע"י ק. הקישור של המת"ק הרלוונטי. מייד לאחר קבלת ההיתרים וטפסי הדיווח בהתאם לנספח (2).



מנהל"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



כאמור, החלטת הועדה תוזן ב "מערכת המידע" במערכת "פרטי אישים". בטרם הנפקת היתר למרחב התפר יש להקפיד על ביצוע בדיקה במערכת זו ולציין ע"ג בקשת הפלס' לקבלת היתר למרחב התפר (מעבר לבדיקה הביטחונית ואימות נתוני המקרקעין והזכאות לקבלת היתר) כי בוצעה בדיקה במערכת פרטי אישים ואין התליה/ החרמה.

ב. תיוק:

- א. ההיתרים המוחרמים וטפסי הדיווח הנלווים יתויקו בתיק "היתרי תפר מוחרמים" כ"כ ימוספרו עפ"י סדר תאריך התפיסה וכ"כ הרישום בפרוטוקול הועדה. יודגש שאין לקרוע את ההיתרים המוחרמים.
- ב. עותק מפרוטוקול הועדה (אליו מצורפים פרוטוקול שימוע וכל מסמך רלוונטי אחר) יתויק בתיק החלטות הועדה בצמוד לתיק היתר תפר מוחרמים. עותק מפרוטוקול הועדה יועבר לידיעת היועמ"ש וענף מעברים.

ג. דוחות:

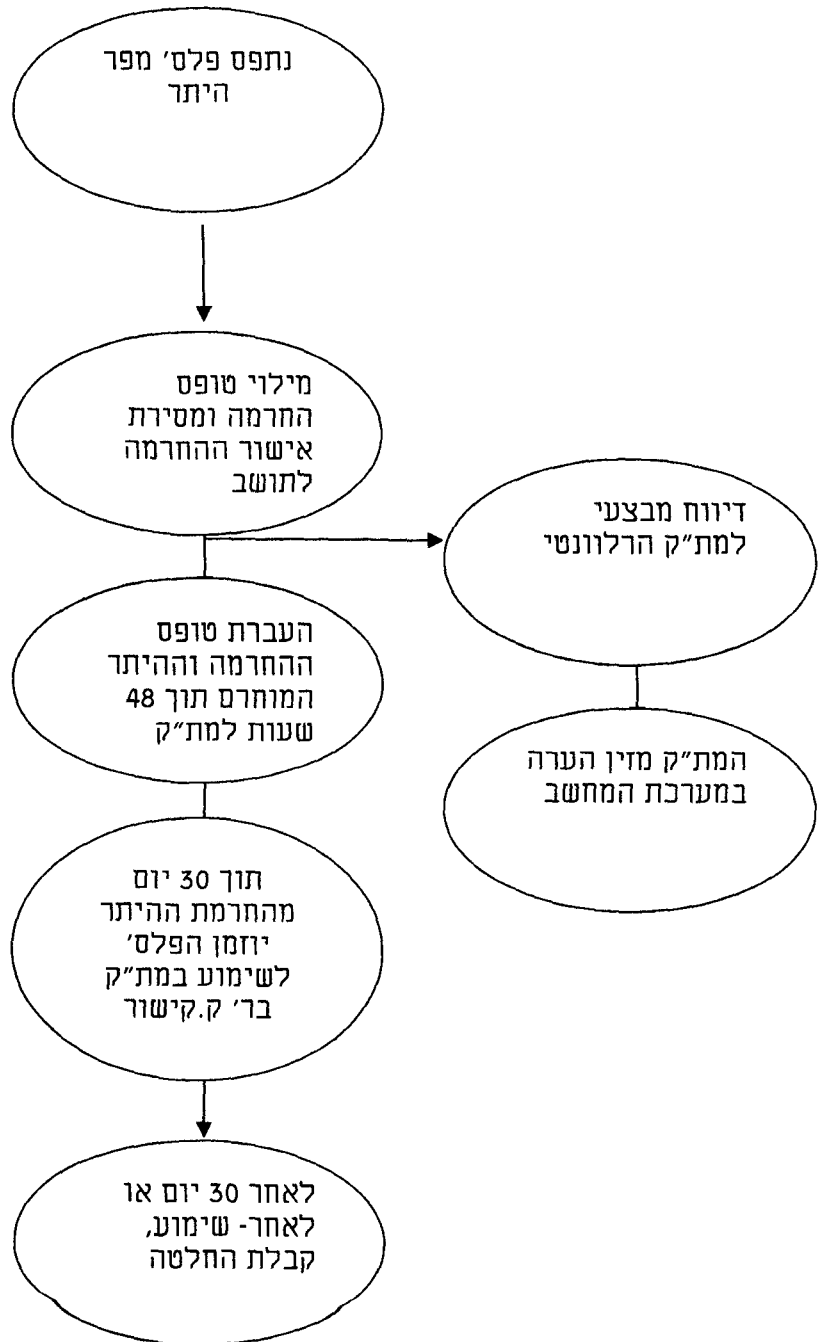
בדוח הסיכום החודשי של מרחב התפר אשר יועבר לענף מעברים ולגורמי המנהל"ז יש לעדכן את מספר ההיתרים שנתפסו והוחרמו וסטטוס ערעורים.



תרשים זרימה- נוהל סנקציות

סיבות להפעלת נוהל סנקציות:

- * שעות לא רלוונטיות
- * עובר בשער הלא נכון
- * מצוי במרחב תפר אחד
- * פועל בניגוד לתנאי ההיתר



מניעת היתר לתק' מסוימת
(בשיקול דמת"ק). החרמת
היתר.
החזרת היתר לפלס'.

בלמ"ס



מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



נספח 1

טופס דיווח על תפיסת מפר היתר

צבא _____ הגנה _____ לישראל _____

אל: מת"ק _____

דו"ח תפיסת מפר תנאי היתר או משתמש בשימוש בלתי הולם בהיתר

פרטי התופס:

מס' אישי	דרגה	שם משפחה	שם פרטי	טלפון נייד	טלפון
יחידה	מרחב	הקבוצה	הקטע		
תאריך התפיסה	שעת התפיסה	מקום התפיסה (לרבות סמיכות לעיר/יישוב/מחסום...)			

פרטי החשוד:

שם מרובע	ת.ז.	כתובת	מס' ההיתר	טלפון/ פלאפון

זיהוי החשוד:

א. תעודות מזהות אשר הוצגו בפני	
ב. מסמך אחר (פרט)	
ג. זיהוי על ידי אחר (פרט)	
ד. דברי החשוד (שאין ברשותו מסמך מזהה)	

פרטי ההיתר:

היתר מס':	הונפק ביום:	תוקף:	תנאי ההיתר:

בלמ"ס



מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



תגובת החשוד לחשדות נגדו (דייק ברישום דבריו):

נסיבות האירוע (פרט את תנאי ההיתר שהופרו או את אופן השימוש הבלתי הולם בהיתר):

מעורבים ועדים נוספים באירוע:

שם	ת.ז.	חלקו באירוע	טלפון נייד	טלפון

הנני מצהיר כי הפרטים שמסרתי לעיל הם נכונים, ואהיה מוכן להעיד על כך בבית המשפט:

תאריך מילוי הדו"ח	חתימת ממלא הדו"ח

שובר מסירה למפר תנאי ההיתר:



בתאריך _____ הוחרם ההיתר מרחב התפר ע"ש _____ ת.ז. _____ תושב _____
היתר מסי' _____

ההיתר מוחרם לתקופה של _____ יום (עד 30 ימים).

ענייך מועבר להחלטת הגורם המוסמך אשר רשאי לנקוט כנגדך בסנקציות נוספות. הנך
רשאי לפנות למת"ק _____ להשמעת טענותיך בנדון במשך 30 הימים הקרובים. אם לא
תתייצב במועד, יקבל הגורם המוסמך החלטתו ללא שמיעת טענותיך.

פרטי וחתימת התופס _____

שם _____ מ.א. _____ חתימה _____



מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



נספח 3

החלטת הגורם המוסמך בהתאם לטיפול בשימוש לרעה בהיתר מרחב תפר (לשימוש
המת"ק)

מת"ק _____

א. נתוני מפר תנאי ההיתר:

שם מרובע	ת.ז.	כתובת	תאריך החרמת ההיתר	מס' היתר	החלטת הועדה

ב. תאריך הדיון: _____

ג. פרוטוקול שימוע:

ד. מסמכים נוספים רלוונטיים:

ה. החלטת הועדה: (יש לפרט ולנמק את השיקולים להחלטה)

ו. הוזן במערכת פרטי אישיים מערכת המידע בתאריך _____

ז. חתימת הגורם המוסמך (רמת"ק או מי מטעמו). _____

בלמ"ס



מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



נספח 4

הודעה לפלס' בדבר החרמת היתר תפר
(מסירה לידי הפלס')

שם מרובע	ת.ז.	כתובת	תאריך החרמת ההיתר	מס' היתר

פירוט ההודעה:

נסיבות ההחרמה:

החלטת הוועדה:

חתימה וחותמת המת"ק



מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



פרק תשיעי

תרשים זרימה:

הנפקת תעודת תושב קבוע במה"ת
הנפקת היתר חקלאי במה"ת
הנפקת היתר לפועל בחקלאות במה"ת
הנפקת היתר לעובד ארב"ל במה"ת



מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר

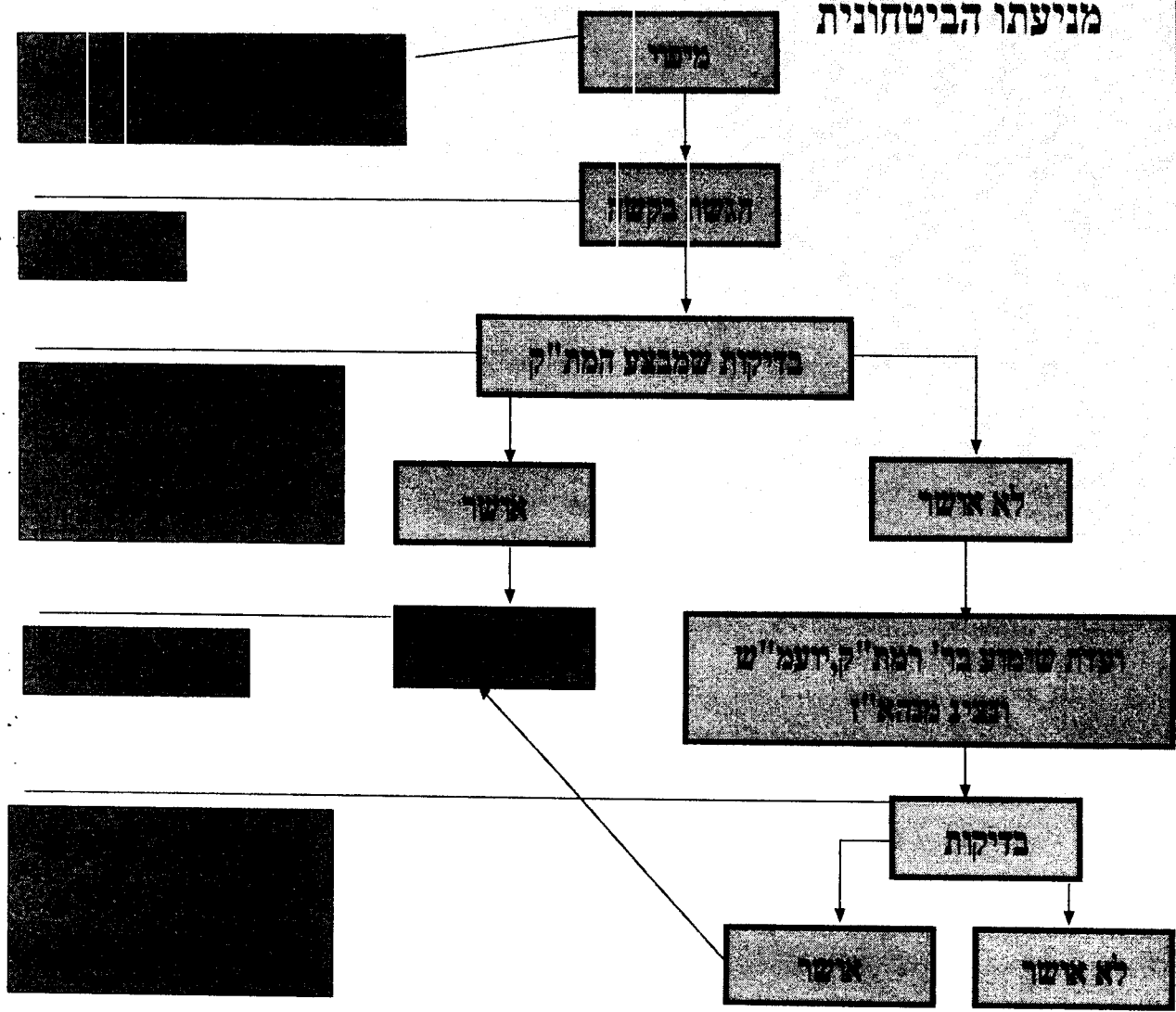


תהליך הנפקת תעודת תושב קבוע במה"ת



ה
מ
נ
ה
ל
ה
א
ז
ר
ז
י

כל תושב קבוע במרחב התפר זכאי להיתר קבוע ללא קשר לעברו או מניעתו הביטחונית



פרויקטור מרחב התפר והמעברים

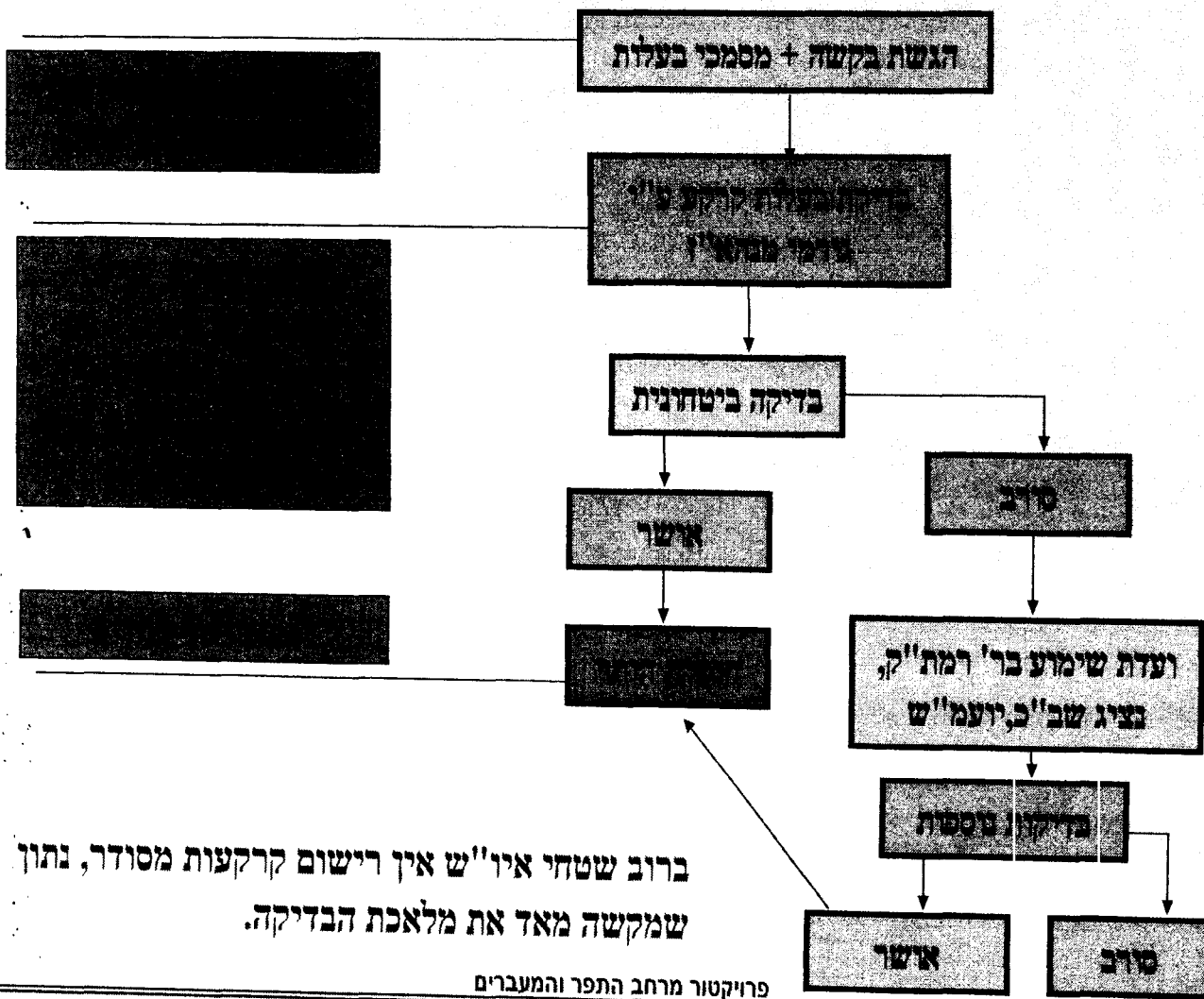


מנהל"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



תהליך הנפקת היתר חקלאי במה"ת

כל פלס' שמוכיח זיקה חקלאית לאדמה במרחב התפר ואינו מנוע ביטחונית זכאי להיתר חקלאי



ברוב שטחי איו"ש איך רישום קרקעות מסודר, נתון שמקשה מאד את מלאכת הבדיקה.

פרויקטור מרחב התפר והמעברים



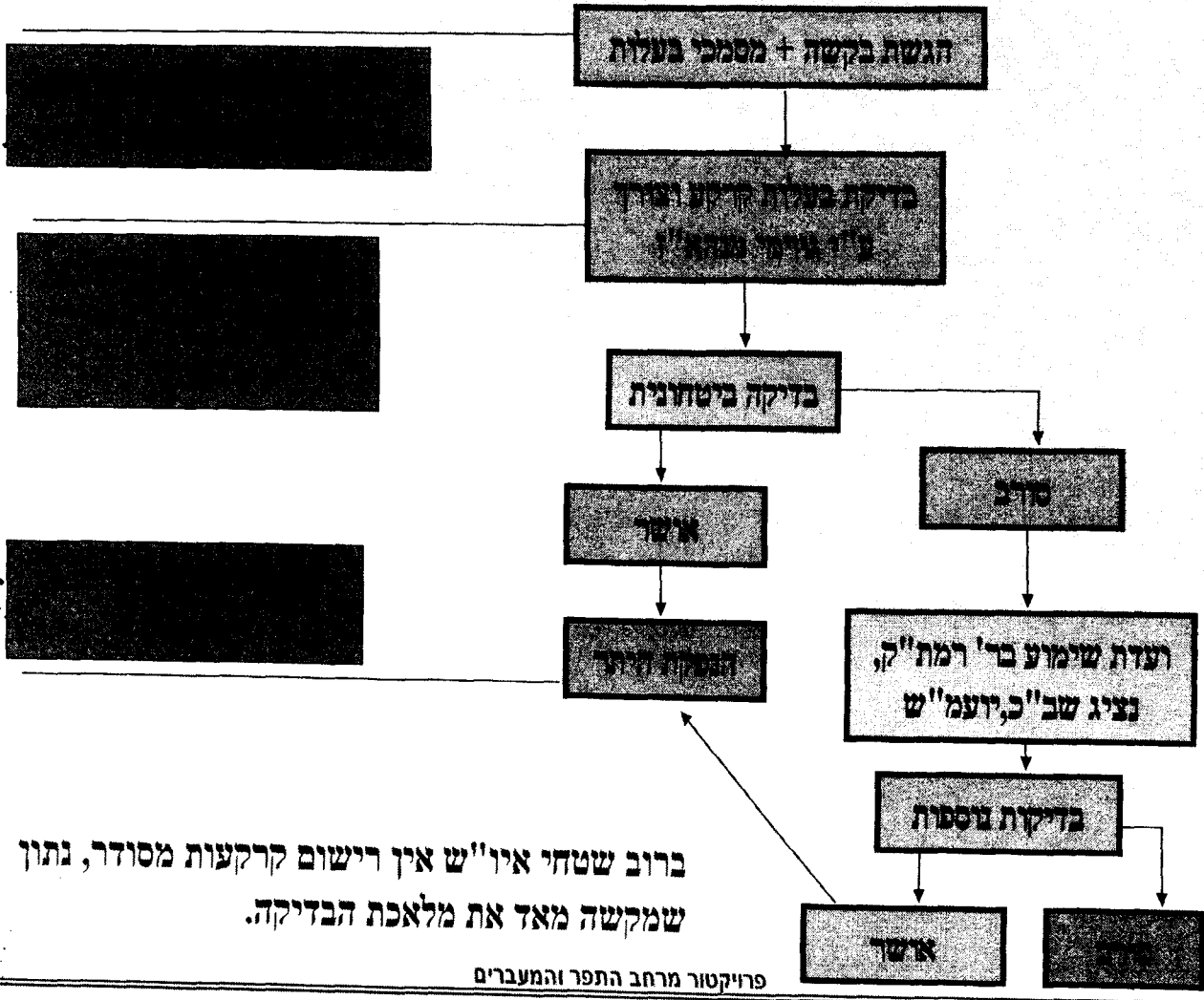
ה
מ
נ
ה
ל

ה
א
ז
ר
ח
י

מנהא"ז איו"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



תהליך הנפקת היתר לפועל בחקלאות במה"ת



ה
נ
ה
ל
ה
א
ר
ו.
י

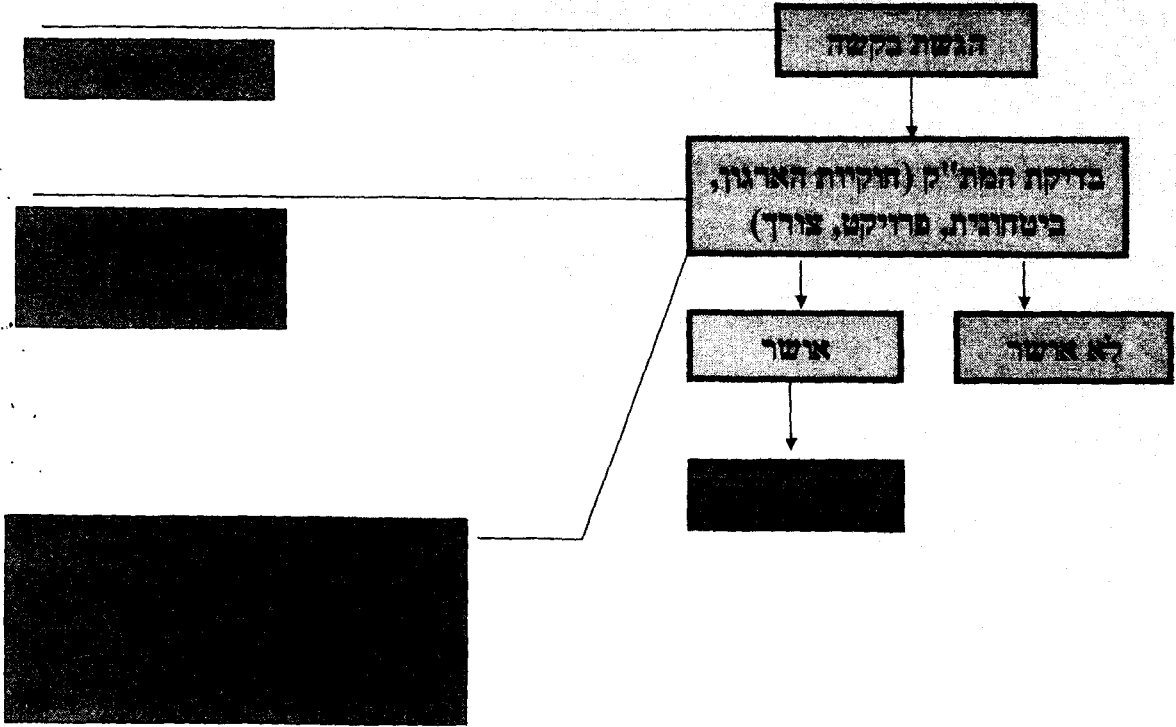
מנהא"ז איז"ש- ענף מעברים ותפר
קפ"ק מרחב התפר



תהליך הנפקת היתר לעובד ארבי"ל במה"ת



ה
מ
ל
ה
א
ז
ר
ח



פרויקטור מרחב התפר והמעברים