

מורה נבוכים לרועה בשדות מרחב התפר

זכותון מקוצר למשטר ההיתרים, על פי

קובץ פקודות קבע (קפ"ק) גרסא ה' פברואר 2017



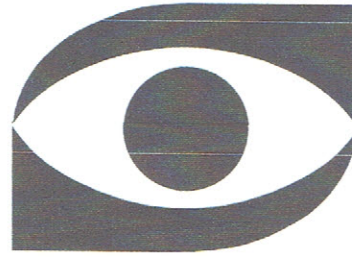
לסטינים עוברים בשער חקלאי בכפר ג'יוס. צילום אורן זיו, activestill.org, 24.9.12.

במקרה של חוסר בהירות או חוסר בהנחיה מתאימה בקשר לטיפול בבקשה להיתר, ראש תחום מעברים ותפר ינחה בדבר הטיפול על פי קובץ פקודות זה.

הגדרות לעניין מסמך זה

- מבקש – תושב פלסטיני המגיש בקשה לקבלת היתר כניסה למרחב התפר, בין אם בעבורו ובין אם עבור תושב אחר.
- מת"ק – מנהלת תיאום וקישור ישראלית.
- קש"פ – קישור פלסטיני (מנהלת תיאום וקישור פלסטינית).
- רמת"ק – ראש המת"ק.
- קת"א – קצין תאום אזרחי.
- קפ"ץ מנהא"ז – קצין פניות הציבור של המנהל האזרחי.

لا للحواجز
لا لمחסوم
WATCH מחסום



נשים נגד הכיבוש ולמען זכויות אדם
نساء ضد الاحتلال ومن أجل حقوق الانسان
Women against the Occupation and for Human Rights

מורה הנבוכים לרועה בשדות מרחב התפר, בא לצלוח את הרוביקון של קפ"ק מרחב התפר וישמש יד עזר לחברות מחסום WATCH אשר ההתמודדות עם קשיי החיים במרחב התפר הוא לחם חוקן היומיומי. מערכת ההיתרים הסבוכה והפוגענית הנוהגת במרחב ממרמרת את חיי המתגוררים ובעלי האדמות שבאזור ופוגעת אנושות בזכויותיהם לתנועה חופשית ולבעלות על אדמותיהם. לא ניתן להצדיק את מנגנוני הבירוקרטיה השוררים בשטח ב"שיקולי ביטחון". קריאה ולו שטחית בקפ"ק לא משאירה ספק לכוונה לספח את השטח ולרוקן אותו מתושביו הפלסטינים.

תודה לדניאל כהן, שעשה את הבלתי אפשרי ותרם את המסמך הצבאי ללשון זמינה ומובנת.

תודה למיקי פישר, על מחויבותה העמוקה ורבת השנים לתושבי מרחב התפר ועל שהיא המריצה וממריצה את כולנו לא לנטוש את העיסוק בו.

תודה ליעל נעמן על עזרתה החשובה.

חנה בר"ג, מחסום WATCH

ספטמבר 2017

מבוא

א. גדר ההפרדה (המכשול, החומה)

באפריל 2002 החליטה ממשלת ישראל בראשות ראש הממשלה אריאל שרון להקים את גדר ההפרדה. אורך תוואי הגדר המתוכנן הוא כ-700 קילומטר, מטירת צבי בצפון עד ים המלח בדרום.

עד סוף 2016 הושלמו 462 ק"מ. תוואי הגדר המתוכנן ארוך יותר מכפליים מאורך הקו הירוק - קו שביתת הנשק 1948, שאורכו 320 ק"מ. הגדר נצמדת בחלקה הקטן (15%) לאורך הקו הירוק, וברובה הגדול (85%) נכנסת לתוך שטח הגדה המערבית, לעתים בצורה מועטה ולעתים, בכמה מובלעות, היא חודרת עד מספר ק"מ מעבר לקו הירוק.

המובלעות האלה הן מרחב התפר.

היום הגדר "עוטפת" 2.4% משטחה של הגדה המערבית. במידה והמשך הקמת המכשול בעתיד יבוצע בהתאם לתכנון המקורי יגדל מרחב התפר פי 2.4 ויקיף קרוב ל-6% משטחה של הגדה המערבית.

מטרתה המוצהרת של הגדר, לפי מדינת ישראל, היא ביטחונית: מניעת כניסתם של מחבלים לישראל. בפועל קיים פער בין הצהרותיה לבין כוונותיה האמתיות של מדינת ישראל, וכי מניעה של ישראל בהקמת הגדר אינם ביטחוניים בלבד, וכוללים גם סיפוח קרקעות והרחבת התנחלויות. מדינת ישראל עצמה, הודתה בדיון שנערך בבית המשפט בעניין תוואי הגדר ליד אזור עזון ונבי אליאס, כי תוואי הגדר באזור נקבע על בסיס תוכנית מתאר להרחבת ההתנחלויות הסמוכה צופין, ולא משיקולים ביטחוניים בלבד.

אחת מהבעיות הקשות שהתעוררו עם הקמת הגדר היא ניתוקן של נקודות-ישוב קטנות לרוב, אך גם כפרים, בין הגדר לבין הקו הירוק (המכונה בעגה הצבאית קו תיחום הגדה המערבית). על פי הוראת בג"ץ הוקמו שערים בגדר ההפרדה וכל יציאה וכניסה אל תוך מרחב התפר מחייבת פתיחת השערים האלה ע"י הצבא ונעשית רק בשעות מוגבלות ומותרת רק לתושבי הכפרים בעלי היתרים מהמנהל האזרחי. לפיכך, גישתם של אלפי תושבים למקורות פרנסתם, לאדמותיהם החקלאיות, לבתי החולים ולבתי הספר, מוגבלת.

ב. הולדת - קובץ פקודות קבע למרחב התפר - הקפ"ק

המוקד להגנת הפרט והאגודה לזכויות האזרח עתרו ב-2004 לבג"ץ נגד ההכרזה על מרחב התפר ונגד כינון "משטר ההיתרים". ב-30 ביולי 2009 במסגרת העתירה העקרונית המחכרת לעיל, מפרסם הצבא את הגרסה הראשונה של קפ"ק מרחב התפר. המסמך המכיל עשרות עמודים ונדפס בשפה העברית בלבד, מפרט את הקריטריונים והנהלים המחייבים את הפלסטינים המבקשים לקבל היתרים לשהייה קבועה או זמנית במרחב התפר.

במהלך השנים ובעקבות עשרות עתירות פרטניות לבג"ץ נגד תוואי הגדר, פורקו חלקים מהגדר ונבנו מחדש בתוואי קרוב יותר לקו הירוק. אולם באפריל 2011, שבע שנים לאחר שהוגשו העתירות העקרוניות נגד ההכרזה על מרחב התפר ונגד כינון "משטר ההיתרים" דחה אותן בג"ץ והכשיר את "משטר ההיתרים". בג"ץ קבע כי ההכרזה על מרחב התפר נגזרת מהתכלית של גדר ההפרדה, "המחייבת מציאת מסגרת משפטית שתחול על שטחי מרחב התפר ואשר תיתן בידי המפקד הצבאי יכולת שליטה ופיקוח אפקטיביים על הנכנסים לתחומי שטחים אלה, שהמעבר מהם לשטח ישראל חופשי ופתוח..."

בפברואר 2017 מפיץ המנהל האזרחי בגדה המערבית את הגרסה החמישית (2017) של קפ"ק מרחב התפר.



ג. מה יש בקפ"ק?

- הגדרה למי מותר להיכנס ללא הגבלה למיתחם התפר. **פלסטינים תושבי הגדה המערבית אינם כלולים** בקטגוריה הזאת.
- הגדרת שתי קטגוריות **שהות** עיקריות במיתחם התפר: **שהות של תושב קבע** המותרת **עד לארבע שנים**, ושהות זמנית של **שעות או ימים בודדים**. בכל מקרה אישורי השהות תקפים תמיד רק לזמן מוגבל ויש לחדשם במועד מוגדר או ברגע שהעילה בגינה אישורי השהות הונפקו, השתנתה.
- תאור של **15 סוגים שונים של היתרי שהייה וכניסה** למרחב התפר והזכויות השונות שהם מקנים לתושבים שמחזיקים בהם.
- כללים המגדירים את **דרך השימוש בהיתרים**, כולל הוראות מיוחדות לגבי **כניסת קטינים** למרחב התפר **והמעבר של רכבים** את גדר ההפרדה.
- תאור התהליך הבירוקרטי **כיצד ניתן לקבל היתר וכיצד ניתן לברר או לערער** על אי קבלתו.
- ולבסוף הקפ"ק מגדיר מה קורה כאשר בעל היתר מואשם בשימוש **לרעה בהיתר**.

ד. ביקורת על הקפ"ק.

במסמך **שהמוקד להגנת הפרט** שלח ב-13 ביוני 2017 לראש המינהל האזרחי, תא"ל אחוות בן חור יש סיכום קצר וקולע של הבעיות בקפ"ק:

לסיכום

24. כידוע, המוקד להגנת הפרט התנגד למשטר ההיתרים ואף היה בין העותרים כנגדו. במסגרת העתירות כנגד משטר ההיתרים התחייבתם לצמצם ככל האפשר את הנזק שייגרם לאוכלוסייה הפלסטינית. הבטחות אלו הן שהובילו לדחיית העתירות. אולם בפרק הזמן שחלף ממועד דחיית העתירות הוספו בהדרגה עוד ועוד הגבלות וקשיים כחלק ממדיניות כללית של צמצום עד למינימום של הגישה של פלסטינים למרחב התפר. מדיניות זו הגיעה לשיאה בקפ"ק החדש.

27. עמידה בהתחייבות שניתנה לבג"ץ במסגרת עתירות משטר ההיתרים מחייבת עריכת שינויים מרחיקי לכת בנוסח הקפ"ק הנוכחי, שעיקרם:

א. מתן גישה חופשית לבעלי האדמות במרחב התפר וכן לבני משפחותיהם שאין נגדם מניעה ביטחונית, וזאת ללא קשר לגודל החלקה או לסוג הגידולים החקלאיים, תוך הכרה בזיקתם המשותפת לקרקע, שהרי הטעמים שעמדו בבסיס הקמת גדר ההפרדה היו ביטחוניים, ואין דבר בינם לבין כימות צרכי העיבוד החקלאי שכעת אתם כה מדקדקים בו.

ב. ביטול המגבלות שהוטלו על רועי צאן במרחב התפר, ובמיוחד ההגבלה על הרעייה בחלקות של בעל עדר הצאן בלבד.

ג. קיצור לוחות הזמנים ושלבי ההליך הבירוקרטי של הטיפול בבקשה להיתר, באופן שיהלום את הצורך לקבל מענה מהיר תוך צמצום הנזק ושיבוש שגרת החיים שגורמים העיכובים בהליך למי שתלויים בהיתר לפרנסתם.

ד. הנגשת הוראות הקפ"ק לאוכלוסייה הפלסטינית, ובכלל זה פישוט סבך ההוראות הקיים כיום, תרגום הקפ"ק לערבית והפצתו.

28. לנוכח המגעים המתקיימים כיום מול נציגי הרשות הפלסטינית בנושא, נראה כי הגיעה העת לבחינה המחודשת של הוראות הקפ"ק ולעריכת השינויים המתבקשים ברוח הדברים שהובאו לעיל.

תוכן

סעיף	הנושא	עמוד
1	הגדרת מרחב התפר	3
2	כניסה למרחב התפר	3
3	סוגי ההיתרים	3
4	כללי השימוש בהיתרים	4
5	הוראות למעבר קטינים	4
6	הוראות למעבר רכבים	5
7	הליך הטיפול בבקשה להיתר ל"מרחב התפר" - תרשים זרימה	6
8	הגשה וטיפול בבקשות להיתרים	7
9	מתן תשובה שלילית לבקשה	7
10	בירור אצל ראש מנהלת תיאום וקישור ישראלית	8
11	ועדת ערר	10
12	נוהל טיפול בשימוש לרעה בהיתר ל"מרחב התפר"	12
15	נספחים	
א-1	היתר לתושב קבע במרחב התפר	15
א-2	היתר לתושב חדש במרחב התפר	17
א-3	היתרים לצרכים חקלאיים במרחב התפר	19
א-4	היתרים לצרכים אישיים במרחב התפר	22
א-5	היתרים נוספים	23
א-6	היתרים לצרכים מסחריים במרחב התפר	24
ב	טופס בקשה לקבלת היתר כניסה ל"מרחב התפר"	26
ג	טופס רשימת מסמכים המצורפים לבקשה להיתר	27
ד	טופס הגשת בקשה לבירור רמת"ק / ועדת ערר	28
ה	טופס סיכום בירור רמת"ק / ועדת ערר	29
ו	טבלת קמ"ט חקלאות	30
ז	שובר מסירה לנטילת היתר כניסה לישראל / היתר שהייה במרחב התפר / רשיון תעסוקה בהתיישבות	31
ח	הודעה בדבר סיום העסקה	32
16	מפות	
א	מפת תוואי גדר ההפרדה	34
ב	מפת מובלעת ברטעה א-שרקיה, מחוז גינין	35
ג	מפת קלקיליה וג'ויס, מחוז קלקיליה	36
ד	מפת ביר נבאלא, מחוז רמאללה	37

1. מרחב התפר

"גדר ההפרדה" הוצבה בתוך **שטח הגדה המערבית** בצידו הפלסטיני של ה"קו הירוק". כ- 74% מהשטח המצוי בין "גדר ההפרדה" לבין ה"קו הירוק" הוגדר "**מרחב התפר**". השטח הכולל של "**מרחב התפר**" הוא כ- 138,000 דונם, 93,000 דונם מתוכם הם אדמות פלסטיניות פרטיות. ההערכה היא שב "**מרחב התפר**" חיים למעלה מ-7,500 פלסטינים במסגרת 14 ישובים וקהילות בדואיות. באוקטובר 2003 הוציא אלוף משה קפלינסקי, מפקד כוחות צה"ל בגדה המערבית, צו צבאי המגדיר את "**מרחב התפר**" כ**שטח צבאי סגור** שהכניסה אליו והשהייה בו דורשים "**היתר כללי**" או "**היתר פרטני**". קבלת ההיתרים מתבצעת בכפוף **למשטר היתרים**.
קימים 72 מעברים ושערים במרחב התפר. 6 הפתוחים בין 12 ל-24 שעות ביום, 12 הפתוחים פעמיים עד שלוש ביום, 10 שערים שבועיים ו-44 עונתיים. (מסיק, חריש, קציר וכו')



2. כניסה למרחב התפר

- אדם **הרשאי** להיכנס למרחב התפר **ללא היתר פרטני**, הינו:
- אזרח מדינת ישראל
 - תושב מדינת ישראל, הרשום במרשם האוכלוסין
 - מי שזכאי לעלות לישראל לפי חוק השבות
 - פלסטיני **בעל היתר כניסה לישראל**, לצורך מעבר בלבד
 - מי שאינו תושב הגדה המערבית, ובידו היתר כניסה לישראל – לצורך **מעבר בלבד** במרחב התפר.
- לכל אדם אחר, קריא פלסטיני, נדרש היתר כניסה למרחב התפר.



3. סוגי היתרים

מספר ההיתר הוא המספר המופיע בטופס הבקשה להיתר (נספח ב') בסעיף "מטרת ההיתר"

היתרים לתושבות במרחב התפר

1. **תושב קבע במרחב התפר**. אדם שמרכזו חייו במרחב התפר – נספח א'-1
2. **תושב חדש במרחב התפר**. אדם שמבקש להעביר את מרכזו חייו אל מרכז התפר – נספח א'-2

היתרים לכניסה ושהייה במרחב התפר

היתרים חקלאיים : נספח א'-3

4. **חקלאי במרחב התפר** מונפק לתושב איו"ש שיש לו זיקה קניינית לאדמות חקלאיות במרחב התפר
5. **תעסוקה חקלאית במרחב התפר** היתר המונפק לתושב איו"ש המועסק ע"י חקלאי באדמתו
15. **מרעה במרחב התפר** היתר ייעודי למעבר צאן לשם רעייתו באדמותיו של הרועה במרחב התפר
3. **מסיק במרחב התפר**. בתקופת המסיק ניתן לבקש היתר תעסוקה חקלאית מעבר למכסה הקבועה

היתרים אחרים : נספח א'-4

6. **צרכים אישיים במרחב התפר** היתר המונפק לתושב איו"ש אשר מעמים מיוחדים או הומניטאריים מצריכים את שהיתו במרחב התפר.

היתרים נוספים : נספח א' - 5

7. עובד הוראה במרחב התפר היתר המונפק למורה במוסד חינוך המצוי במרחב התפר שאינו עובד רש"פ
 8. עובד ארב"ל במרחב התפר היתר המונפק לתושב המועסק בארגון בי"ל הפועל במרחב התפר.
 9. עובד רש"פ במרחב התפר היתר המונפק לתושב המועסק ברש"פ במרחב התפר וברשויות המקומיות
 10. צוות תשתיות במרחב התפר היתר המונפק לעובד בחברה קבלנית, שאינה הרש"פ, המעניקה שירותי תשתיות במרחב
 11. צוות רפואי במרחב התפר היתר המונפק לעובד כאיש רפואה בתחומי מרחב התפר
 12. תלמיד במרחב התפר היתר הניתן למעבר תלמידים. קטין, תושב אי"ש הלומד במרחב התפר
- היתרים לצרכים מסחריים במרחב התפר: נספח א' - 6
13. היתר מסחר היתר המונפק לתושב אי"ש בעל עסק שקשוריו העסקיים מחייבים את כניסתו למרחב התפר.
 14. היתר תעסוקה מסחרית היתר המונפק לתושב אי"ש שמועסק ע"י תושב פלסטיני בעל עסק במרחב התפר המבקש

את ההיתר



4. כללי השימוש בהיתרים

- היתר כניסה פרטי - ניתן למטרה המצוינת בו בלבד.
בעל ההיתר יכנס ויצא ממרחב התפר רק במעבר המצוין בהיתר וישהה במרחב התפר רק בשעות המצוינות בהיתר.
- חובת נשיאת תיעוד - חובה על כל אדם שגילו 16 ומעלה לשאת עמו את ההיתר וכן תעודה מזהה. קטין (אדם שלא מלאו לו 16 שנה) הזכאי לעבור במעברי מרחב התפר רשאי לא לשאת היתר ומעברו בין מרחב התפר לשאר הגדה המערבית אינו מחייב הנפקת היתר עבורו, בהתאם למפורט בסעיף 5 "הוראות מעבר קטינים ורכבים".
- עדכון פרטים - מנהלת תיאום וקישור ישראלית תעדכן את פרטי בעלי ההיתר הכניסה למרחב התפר ותמונתם בכל שנתיים או בעת הנפקת ההיתר וחידושו. לשם כך יהיו רשאים גורמי המת"ק לדרוש ממבקש ההיתר להצטלם.



5. הוראות למעבר קטינים

- קטין -** מי שטרם מלאו לו 16 שנה. אינו חב בחובת נשיאת מסמכי זיהוי בעת מעברו במרחב התפר. מעבר קטין בנקודת הביקורת מוסדר באופן הבא :
- במידה והקטין איננו תלמיד הוא חייב ליווי קרוב משפחה מדרגה ראשונה היתר כניסה למרחב התפר, כדלקמן :
- קטין אשר הינו בן של תושב קבע במרחב התפר, רשאי לעבור בליווי בכפוף להצגת תעודת זהות של ההורה בה מצוינים פרטי הקטין.
- מעבר לכך יתאפשר מעבר קטינים כנלווים לבעלי ההיתרים מסוג : חקלאי, מסחר, תעסוקה חקלאית, וצרכים אישיים בלבד. הקטין יהיה רשאי לעבור בליווי של בעל ההיתר בכפוף להצגת צילום של ת"ז של אחד מהוריו, כולל הספח בו הוא רשום.
- קטין אשר הינו תלמיד הזכאי לעבור בין מרחב התפר לשאר הגדה המערבית, רשאי לעבור ללא מלווה בהצגת אחד מהבאים :
- צילום היתר מרחב התפר של אחד מהוריו.
 - תעודת לידה (מקורית)
 - צילום ת"ז של אחד מהוריו (בעל היתר תושב קבע) כולל הספח עם פרטי הילד.
- אף על פי כן, ניתן להנפיק לקטין שמלאו לו 12 שנים היתר מכל סוג שהוא על מנת להקל על מעברו. זאת, בתנאי שקיימת תמונה שלו במערכת הממוחשבת.

6. הוראות למעבר רכבים

הנפקת היתר כניסה ושהייה במרחב התפר אינה מקנה אישור אוטומטי למעבר רכוב, ויש לבקש לרשום את פרטי הרכב בהיתר.

זכאות לרישום רכב על גבי היתר כניסה למרחב התפר:

רכב פרטי – בעל ההיתר שהינו תושב קבע או תושב חדש במרחב התפר.

רכב מסחרי – בעל היתר לצרכים מסחריים.

רכב חקלאי – בעל היתר לצרכים חקלאיים.

כל צורך אחר – ע"פ שיקול דעת ראש המת"ק הישראלי, מטעמים מיוחדים שיירשמו.

בסמכות הרמת"ק הגזרתי לאשר מעבר כלי רכב פרטי לצרכים הומניטריים דחופים, כמו גם מעבר חריג לפלסטיני ללא היתר, מטעמים מיוחדים.

הנפקת היתר כניסה ושהייה במרחב התפר, המקנה אישור למעבר עם רכב פרטי, מסחרי, או חקלאי תיעשה בהצגת המסמכים הבאים:

תעודת ביטוח תקפה של הרכב
מסמך המעיד על כשירות הרכב (טסט)
מסמך בעלות בעל ההיתר על הרכב.

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

נקודות מעבר כלי רכב הרשומים בהיתר הכניסה למרחב התפר:

רכב פרטי – יעבור דרך נקודות הביקורת ושערי "מרקם חיים".

במקרים חריגים בלבד, ובאישור ראש מנהלת תאום ופיקוח ישראלית, יורשה מעבר רכב פרטי דרך שערים חקלאיים.

רכב מסחרי (ואן, משאית וכו') – יעבור דרך מעברי סחורות ורק למטרת העברת סחורה. מעבר רכב מסחרי

שלא למטרת העברת סחורה, דינו כרכב פרטי.

רכב חקלאי (טרקטור, מחרשה וכו') – יעבור במעברים החקלאיים.

מעבר כלי רכב לפינוי הומניטרי או למען ביצוע פעולות הצלה דרך נקודות הביקורת:

הגדרות:

מדובר בכלי רכב שניתן להשתמש בו לצורך פינוי הומניטרי או למען ביצוע

פעולות הצלה, הינו אמבולנס המאושר על-ידי משרד הבריאות ומשרד

התחבורה הפלסטיני לפעילות מסוג זה.

כלי הרכב מופיע ברשימת המת"ק הישראלי של כלי רכב פלסטינים המוכרים לצורך זה.

לנהג הרכב ישנו היתר "צוות רפואה" או היתר הומניטארי בתוקף.

מעבר למרחב התפר באופן חד פעמי עם רכב לפינוי הומניטארי או ביצוע פעולות הצלה יאושר על פי הצורך ההומניטארי ע"י קצין התיאום האזרחי.

7. הליך הטיפול בבקשה להיתר ל"מרחב התפר" תרשים זרימה

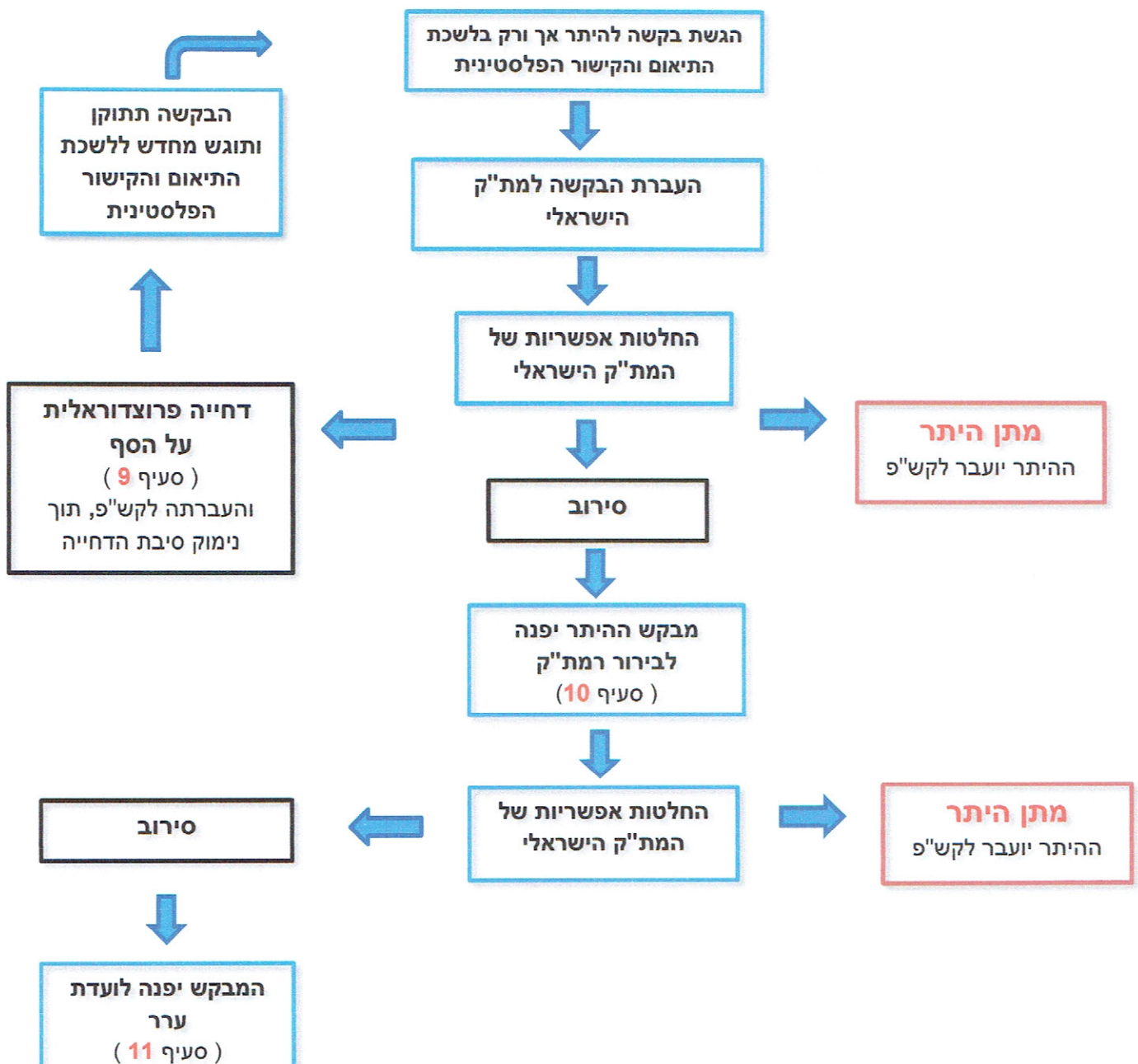
עקרונות

כל בקשה לחידוש היתר קיים או קבלת היתר עוקב, תתקבל החל מהיום בו נותרו שמונה שבועות לתוקפו של ההיתר הקיים. בקשה שתוגש לפני מועד זה לא תטופל

אם צפוי עיכוב בטיפול בבקשות, יש להודיע זאת למנהלת הקישור הפלסטינית תוך ציון זמן עיכוב צפוי. בכל מקרה, אין לסרב את קבלתן של בקשות ממנהלת הקישור הפלסטינית עקב עומס.

אם נמצא כי מתקיימים התנאים לדחיית הבקשה על הסף (ראו סעיף 9), יש לדחות את הבקשה על הסף תוך עשרה ימים מרגע קבלתה במת"ק הגזרתי, תוך נימוק סיבת הדחייה.

התהליך



8. הגשה וטיפול בבקשות להיתרים

הטיפול בבקשות להיתרי כניסה למרחב התפר יעשה בין הקישור הישראלי לבין הקישור הפלסטיני. על כן, בקשות להיתר כניסה למרחב התפר יוגשו לקישור הפלסטיני בשני עותקים.

במקרים הומניטריים ודחופים -

בקשות לתעודת תושב קבע -

בקשות לבירור ראש המת"ק הישראלי -

ובקשותיהם של תושבים פלסטיניים שהופנו ע"י המת"ק הישראלי -

יפנו לחלון קבלת הקהל במת"ק הישראלי
ומגיש הבקשה יקבל אישור (" וואסל") על
הגשתה.

מוסמכים להנפיק היתרי כניסה

- רמת"ק או מי מטעמו

- קצין תיאום אזרחי או סגנו

כל מת"ק ישראלי מוסמך להנפיק היתרי כניסה ושהייה למרחב התפר אשר בגזרתו. זאת למעט מקרים המאושרים ע"י ראש ענף תיאום אזרחי או ראש תחום מעברים ותפר.

לבירור על אודות העברת הבקשה מן הקישור הפלסטיני אל המת"ק הישראלי - ניתן לפנות לקצין פניות הציבור של המנהל האזרחי .
תשובה לבירור תינתן תוך לא יאחר משבועיים מיום קבלת בקשת הבירור.



9. מתן תשובה שלילית לבקשה

סדר בדיקת הבקשה ע"י הגורם המוסמך לאשרה

שלב א - בדיקה פרוצדוראלית

1. האם הבקשה הוגשה במועד בו ניתן היה להגישה ? נדחתה הבקשה מטעם זה, רשאי המבקש להגיש בקשה חדשה במועד בו ניתן להגישה.
2. האם הבקשה הוגשה עם כל המסמכים הרלוונטיים ? במידה וחסרים מסמכים יפורטו המסמכים החסרים וניתן יהיה להגיש בקשה חדשה באופן מיד.
3. האם חסרים פרטים מהותיים הדרושים לשם בחינתה ? במידה וחסרים פרטים יפורטו הפרטים החסרים וניתן יהיה להגיש בקשה חדשה באופן מיד.
4. האם הבקשה היא להיתר מסוג שגוי ? במקרה בו מטרת ההיתר המבוקש אינה מתאימה לפרטים ולמסמכים שהוגשו, הדחייה תכלול פירוט ההיתר המתאים אותו יש לבקש.
5. האם הבקשה הוגשה ע"י גורם שאינו מוסמך ? דחיית בקשה מסיבה זו תכלול פירוט בדבר הגורם המוסמך להגישה.

אם הבקשה אינה עומדת בתנאי שלב בבדיקה, יש לדחות על בסיס השלב .

הדחייה היא על הסף, לפני שהבקשה בכלל נבחנה באופן מהותי .

סיבת הדחייה תפורט על עותק אחד של טופסי הבקשה והעותק יוחזר לקישור הפלסטיני תוך לא יותר מ-10 ימים מאז שהבקשה הוגשה למת"ק.

תוקף הדחייה על הסף : עד לתיקוון הפגם הפרוצדוראלי

שלב ב - בדיקה מהותית

1. האם המבקש עומד בקריטריונים המנהליים לבקשה ? בעל הסמכות ראשי לסרב לבקשה על בסיס "סירוב קריטריונים" ועליו לפרט את עילת הסירוב.
2. האם התקבלה מגורמי הביטחון עמדה שלילית בעניינו של המבקש ? בעל הסמכות ראשי לסרב לבקשה על בסיס "סירוב ביטחוני" ועליו לפרט את עילת הסירוב הביטחוני. אין לסרב לבקשה על סמך קיומה של מניעה ביטחונית במערכת הממוחשבת בלא שבוצע תהליך אבחון פרטני.

תוקף סירוב בקשה : 9 חודשים ממועד הסירוב.

- בקשות שסורבו לא יטופלו במהלך 9 חודשים ממועד הסירוב, למעט :
- בעקבות בירור רמת"ק/ועדת ערר
 - בעונת מסיק הזיתים
- מועד הסירוב הינו התאריך בו סורבה הבקשה הראשונית ע"י הרמת"ק או ע"י ועדת הערר, לפי המאוחר.



10. בירור אצל ראש מנהלת תאום וקישור הישראלית

מטרת הבירור

כאשר היוזמה לבירור היא של המבקש : לבחון את ההשגות שיש למבקש על ההחלטה לסרב לתת לו היתר ו/או על הליך קבלת ההחלטה בעניינו. כאשר היוזמה לבירור היא של הרמת"ק: לסלק ספקות שעלו במהלך בדיקת הבקשה.

הגשת בקשה לבירור רמת"ק מיוזמת מבקש ההיתר תתאפשר במקרים הבאים בלבד :

1. הבקשה סורבה עקב אי עמידתו של המבקש בקריטריונים (למעט סירוב ביטחוני).
2. הבקשה אושרה, אך למשך זמן קצר מהקבוע בקפ"ק, או שלא ניתנו למבקש היתרים למספר המועסקים שביקש.
3. הבקשה סורבה עקב חוסר מסמכים, אולם למבקש אין מסמכים נוספים.
4. ההיתר של התושב הותלה לאור כניסתה של מניעה ביטחונית חדשה.
5. מעברו של התושב במעבר נמנע אולם היתרו לא הותלה ע"י גורמים במעבר.
6. היתרו של תושב הוחרם בעילה שאינה ביטחונית.

זימון לבירור מיוזמת המת"ק תתאפשר במקרים הבאים :

1. בעת בדיקת הבקשה עלה ספק שדורש בירור.
2. במקרים אחרים. לבקשתו של הרמת"ק. גם במקרים שלתושב יש היתר.

נוהל הגשת בקשה לבירור רמת"ק

1. מבקש המעוניין בבירור רמת"ק, יגיש את בקשתו (נספח 15 ד') ישירות במת"ק, תוך 45 יום מיום העברת הסירוב לבקשתו לקישור הפלסטיני, או מיום העברת התשובה לתושב ישירות בחלון קבלת הקהל, לפי המוקדם מבניהם. ראש תחום מעברים ותפר או רמת"ק, רשאים להאריך את המועד להגשת בקשה לקיום הבירור מטעמים מיוחדים שירשמו.
2. תושב שהיה באפשרותו לבקש בירור ולא עשה זאת תוך 45 יום מבלי ליתן הסבר מניח את הדעת לאי-פעולתו, לא יוכל להגיש בקשה לבירור וימתין עד למועד בו יוכל להגיש בקשה חדשה – היינו, 9 חודשים ממועד הסירוב.
3. המבקש יזמן לבירור בתוך שבועיים מיום בקשתו, באופן טלפוני. אם לא ניתן להשיגו טלפונית, יזמן דרך הקישור הפלסטיני. המבקש יתבקש להביא עימו את כלל המסמכים הרלוונטיים לבקשה.
4. באפשרות הרמת"ק להורות על הנפקת ההיתר המבוקש ללא זימון התושב לבירור.
5. באפשרות הרמת"ק, מטעמים מיוחדים שירשמו, להורות על העברת הדיון לוועדת הערר.

מה דינו של מבקש היתר שביקש בירור מת"ק, או תושב שזומן לבירור ולא הגיע

1. תושב שלא הגיע לבירור שזומן אליו מיוזמתו, וקיים אישור למסירת הזימון לידי, ולא הודיע על כך לפחות 48 שעות לפני מועד הבירור, תירשם הערה במערכת הממוחשבת ע"י המת"ק והוא יזמן למועד הבירור הבא, שיערך בתוך שבועיים.
2. במידה והתושב לא הגיע גם לזימון השני, לא תתקבל בקשה נוספת לבירור בעניינו ועל התושב יהיה להמתין עד מועד בו יוכל להגיש בקשה חדשה להיתר (9 חודשים ממועד הסירוב). ואולם, בסמכות הרמת"ק, מטעמים מיוחדים שירשמו, לאפשר קיום בירור תוך חריגה מכללים אלו.
3. תושב שזומן לבירור ביוזמת הרמת"ק ולא התייצב לבירור לאחר שני זימונים, וקיים אישור למסירת הזימונים לידי, בסמכות הרמת"ק לקבל החלטה בנוגע להיתרו, לרבות החלטה בדבר החרמת ההיתר. ואולם, בסמכות הרמת"ק, מטעמים מיוחדים שירשמו, לאפשר קיום בירור תוך חריגה מכללים אלו.

אופן ביצוע הבירור ותהליך קבלת ההחלטה

א. אופן ביצוע הבירור

1. הרמת"ק יבחן את טענות המבקש על-פי המידע הקיים במערכת הממוחשבת, המסמכים אשר הוגשו עם הבקשה, ומסמכים נוספים אשר יוגשו על-ידי המבקש בזמן הדיון בוועדה, ואשר יש בהם כדי לתמוך בטענות המוצגות בעל-פה בדיון.
2. הרמת"ק רשאי להפנות שאלות למבקש, לפי שיקול דעתו.
3. **טענות חדשות** יבחנו במסגרת בקשה מתאימה ולא במסגרת הבירור (לדוגמא, לא ישקלו בבירור מסמכים בדבר אדמות חקלאיות שלא צורפו לבקשה המקורית או בדבר חלוקה שונה של הקרקע ממה שהוצגה במסגרת הבקשה המקורית). במקרה כזה יש להגיש **בקשה חדשה**.
4. 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 בקפ"ק הזה.
5. במהלך הבירור ירשמו עיקרי הדברים בטופס סיכום בירור רמת"ק (נספח 15-ה' עמ' 34)
6. בתום הבירור, ימסר למבקש טופס סיכום בירור רמת"ק ובו החלטה, בין אם מדובר בהחלטה סופית ובין אם מדובר בהחלטת ביניים.
7. עיקרי הבירור וההחלטה יוזנו כהערה במערכת הממוחשבת ע"י המת"ק. המסמכים שעמדו בפני הוועדה, טופס סיכום הבירור והחלטות הרמת"ק יתויקו וייסרקו למערכת הממוחשבת על ידי המת"ק.

ב. שיקולי הרמת"ק

1. עמידתו של המבקש בקריטריונים לקבלת היתר.
2. התרשמות ממהימנות דברי המבקש והמסמכים התומכים בבקשה.
3. עברו של המבקש, ובכלל זה, הפרות קודמות של תנאי ההיתר או שימוש לרעה בהיתר.

ג. אופן קבלת ההחלטה

1. **אישור** הרמת"ק את הבקשה – **ההיתר המבוקש יונפק ויימסר על-אתר**. היה וההחלטה התקבלה במועד מאוחר יותר, ימסר ההיתר המבוקש באמצעות הקש"פ.
2. אישור הרמת"ק את הבקשה באופן קריטריוני אך נדרשת חו"ד ביטחונית – תועבר תשובה סופית תוך שבועיים לידי הקש"פ, לשם העברתה לידיעת המבקש (כולל פרפראזה במקרה של סירוב).
3. מצא הרמת"ק כי יש צורך בבדיקה נוספת של עמידת הבקשה המקורית בקריטריונים – תועבר תשובה סופית תוך שבוע לידי הקש"פ, לשם העברתה לידיעת המבקש.
4. **מוצא הרמת"ק כי יש צורך בעריכת סיור** בקרקע חקלאית – יינתן, למבקש ההיתר החקלאי בלבד, **היתר צרכים אישיים** למשך שלושה חודשים, לטובת עריכת סיור. במקרים חריגים, בהם לא יתאפשר לקיים את הסיור בזמן הזה, שלא באשמת המבקש, יונפק היתר נוסף למשך שלושה חודשים, לטובת עריכת סיור. חריגה מתקופה זו תהיה באישור ראש תחום מעברים ותפר בלבד, לאחר העברת דו"ח המסביר את העיכוב. החלטת הרמת"ק תועבר תוך שבוע מיום עריכת הסיור לידי הקש"פ, לשם העברתה לידיעת המבקש.
5. **סירוב** הרמת"ק את הבקשה – **הסירוב והנימוקים לו ייכתבו בטופס סיכום בירור רמת"ק**. ההחלטה והטופס ימסרו על-אתר לידי המבקש. היה וההחלטה התקבלה במועד מאוחר יותר, ימסר הטופס באמצעות הקש"פ.
6. **החלטה אחרת** – מצא הרמת"ק לנכון להחליט החלטה שונה מאלו המנויות כאן, ינמק את ההחלטה ויפרט את השלכותיה בטופס סיכום הבירור ובהערה מתאימה במערכת הממוחשבת.
7. מצא הרמת"ק כי הועלו טענות חדשות הדורשות בדיקה (טענות שלא נכללו במסגרת הבקשה המקורית), ירשם הדבר בסיכום הוועדה ובהערה מתאימה במערכת הממוחשבת, והמבקש יוכל להגיש באופן מיידי בקשה חדשה בצירוף כלל המסמכים, שתיבחן בהתאם ללוח הזמנים הרגיל.

11. ועדת ערר

ייעוד ועדת הערר

קיום ביקורת על עבודת המת"ק והחלטותיו בנושא מתן היתרי כניסה ושהייה במרחב התפר, לרבות קיום ביקורת על החלטות לסרב לבקשות, באופן מלא או חלקי, מטעמים ביטחוניים.

הרכב הועדה וייצוג המבקש

א. הרכב הועדה

1. **יו"ר ועדת הערר** – ראש תחום מעברים ותפר או קצין אחר, בדרגת רס"ן לפחות, אשר מונה ע"י ראש ענף תיאום אזרחי.
2. **מזכיר ועדת הערר** – קצין או חייל שמונה ע"י רע"ן תיאום אזרחי.
3. **יועץ משפטי** – קצין ייעוץ מטעם יועמ"ש אי"ש.
4. **יועץ ביטחוני** – נציג גורמי הביטחון.
5. **יועץ לענייני מקרקעין** – נציג קמ"ט אפוטרופוס או קמ"ט רישום מקרקעין.

ב. הנחיות להרכב הועדה

1. הועדה תכלול, לכל הפחות, את יו"ר הועדה ויועץ משפטי.
2. הועדה עשויה לכלול משתתפים נוספים, כמפורט לעיל, על-פי שיקול דעתו של יו"ר הועדה.

ג. ייצוג ע"י עו"ד

עו"ד יכול לייצג מבקש בפני הועדה, בכפוף להגשת יפוי כוח מתאים ובנוכחות התושב. במקרים חריגים יהיה רשאי יו"ר הועדה, על פי בקשה שתוגש מראש, לפטור את המבקש מנוכחות ולאפשר לעו"ד לייצגו.

נוהל הגשת בקשה לדיון בועדת הערר ובחינת הצורך בכינוסה

א. ככלל, ועדת הערר תדון בבקשת מבקש להיתר במקרים הבאים :

1. בקשתו של המבקש להיתר סורבה לאחר בירור רמת"ק (סעיף 10).
 2. בקשתו של המבקש להיתר סורבה סירוב ביטחוני.
 3. בקשתו של המבקש להיתר אושרה למשך קצר מהקבוע, מטעם בטחוני.
 4. בקשתו של המבקש הגיעה לטיפול המת"ק ולא טופלה במועד המצויין בקפ"ק.
 5. בקשתו של המבקש להיתר הועברה לדיון בועדת הערר ע"פ החלטתו של הרמת"ק.
- ב. יו"ר הועדה רשאי, בנסיבות חריגות ומטעמים מיוחדים שירשמו, להורות על זימון תושב לדיון בפני ועדת הערר שלא בשל אחת מהעילות המנויות לעיל, (גם במקרים בהם קיים היתר).
- ג. ניתן לפנות לוועדה גם בעניין בקשה לערר שאינה מנויה לעיל. הבקשה תיבחן ע"י יושב ראש הועדה.
- ד. מבקש המעוניין בדיון של ועדת הערר בעניינו, ישלח את בקשתו (נספח ד' עמ' 33) לקפ"ץ מנהא"ז **תוך 45 יום**, החל מהמועד הקובע :

1. במקרה שנערך בירור רמת"ק – התקופה תיספר מיום מסירת ההודעה על החלטת הרמת"ק.
 2. במקרה שלא נערך בירור רמת"ק – התקופה תיספר מיום העברת הסירוב לבקשתו, באם לא הועבר סירוב, התקופה תיספר מהיום בו חלף המועד לטיפול בבקשה ע"י המת"ק.
- ה. תושב שהיה יכול לבקש דיון בועדה ולא עשה זאת תוך 45 יום מהמועד הקובע, מבלי ליתן הסבר מניח את הדעת לאי-פעולתו, לא יוכל להגיש בקשה לערר. במצב זה יוכל התושב להגיש בקשה חדשה בהגיע המועד לכך. **(כנראה 9 חודשים)**.
- יו"ר הועדה רשאי להאריך את המועד להגשת הבקשה לכינוס הועדה, מטעמים מיוחדים שירשמו.
- ו. המבקש יפרט בבקשה את הסיבות לה ויצרף את כלל המסמכים הרלוונטיים לבקשתו. ניתן לבקש להגיש טיעונים בכתב חלף הופעה בפני הועדה.
 - ז. יו"ר הועדה או מזכיר הועדה יבחן את הבקשה בתוך 14 יום ממועד קבלתה ויחליט האם יש צורך בדיון ועדת הערר בעניין. ככלל, במקרה של סירוב ביטחוני יתקיים דיון.
 - ח. הועדה לא תדון במקרה בו יכול היה התושב לבקש בירור רמת"ק והוא לא עשה כן.
 - ט. ככל שיוחלט כי יש צורך בכינוס הועדה, יוזמן המבקש לדיון בתוך חודש ממועד קבלת הבקשה, באופן טלפוני. אם לא ניתן להשיגו טלפונית, יוזמן דרך הקישור הפלסטיני. המבקש יתבקש להביא עימו את כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה.

מה דינו של תושב שזומן להופיע בפני הועדה ולא הגיע

1. תושב שלא הגיע לדיון הועדה אליו זומן, וקיים אישור למסירת הזימון לידיו, ולא הודיע על כך לפחות 48 שעות לפני מועד הדיון, תירשם הערה במערכת הממוחשבת ע"י מזכיר הועדה, אשר יזמנו למועד כינוס הועדה הבא, שייערך תוך שבועיים. יודגש, כי לא תתקבל בקשה נוספת לדיון הועדה בעניינו, ועל התושב יהיה להמתין עד למועד בו יוכל להגיש בקשה חדשה להיתר (9 חודשים ממועד הסירוב). ואולם, בסמכות יו"ר הועדה, מטעמים מיוחדים שירשמו, לאפשר קיום ועדה תוך חריגה מכללים אלו.
2. תושב אשר לא התייצב לדיון שנערך מיוזמת הועדה, אחרי שני זימונים, וקיימים אישורים למסירת הזימונים לידיו, בסמכות יו"ר הועדה לקבל החלטה בנוגע להיתרו, לרבות החלטה בדבר החרמת ההיתר. ואולם, בסמכות יו"ר הועדה, מטעמים מיוחדים שירשמו, לאפשר קיום דיון בועדה תוך חריגה מכללים אלו.

אופן בחינת הבקשה, שיקולי הועדה ואופן קבלת ההחלטה

בחינת הבקשה

- א. מזכיר הועדה ירכז את מסמכי הבקשות ויביאם בפני הועדה, אחת לשבוע.
- ב. הבקשה תיבחן כמפורט להלן:
 1. יו"ר הועדה יבחן את טענות המבקש לאור המידע הקיים במערכת הממוחשבת, המסמכים אשר הוגשו עם הבקשה, מסמכים נוספים שיוגשו ע"י המבקש בעת הדיון בועדה ואשר יש בהם כדי לתמוך בטענות המוצגות בע"פ בדיון. רשאי היו"ר לבחון כל מסמך או מידע נוסף, לרבות חוות דעת מקצועיות, כפי שימצא לנכון.
 2. יו"ר הועדה רשאי להורות על קבלת חוות דעת מקצועית של מי מיועצי הועדה או גורם מקצועי אחר, על פי שיקול דעתו.
 3. בעת בחינת הבקשה יפעל יו"ר הועדה בדרך הנראית לו טובה לשם קבלת החלטה צודקת, והוא יהיה כפוף לדיני ראיות ולסדרי דין.
- ג. פרוטוקול מהלך הדיון יירשם ע"י המזכיר או ע"י מי שימונה ע"י יו"ר הועדה.
- ד. בתום הדיון בועדה, יימסר למבקש או לבא-כוחו פרוטוקול הדיון ובו החלטה, בין אם מדובר בהחלטה סופית ובין אם מדובר בהחלטת ביניים. עיקרי הדיון בועדה וההחלטה יוזנו כהערה במערכת הממוחשבת ע"י מזכיר הועדה.
- ה. החלטתו הסופית של יו"ר הועדה, תינתן תוך שבוע ממועד כינוסה, באמצעות הקפ"ץ מנה"ז.
- ו. המסמכים שעמדו בפני הועדה, פרוטוקול הדיון וההחלטות, יתויקו וייסרקו למערכת הממוחשבת ע"י מזכיר הועדה.

אופן קבלת ההחלטה

- א. אישר יו"ר הועדה את הבקשה – יונפק ההיתר המבוקש, ויועבר לידי המבקש ההיתר על-אתר. היה וההחלטה התקבלה במועד מאוחר יותר, יימסר ההיתר המבוקש באמצעות הקש"פ.
- ב. סירב יו"ר הועדה את הבקשה – יצוינו סיבת הסירוב והנימוקים לה במסמך ההחלטה. החלטת יו"ר הועדה תימסר למבקש או לבא-כוחו באמצעות הקפ"ץ מנה"ז, תוך שבוע מיום מתן ההחלטה.
- ג. ניתן יהיה להגיש בקשה חדשה להיתר לאחר סירוב בועדה – לאחר 9 חודשים מיום קבלת ההחלטה בועדה. אלא אם בהחלטת הועדה נקבע מועד אחר.
- ד. מצא יו"ר הועדה כי יש צורך בעריכת סיור בקרקע חקלאית – יינתן למבקש ההיתר החקלאי בלבד, היתר לצרכים אישיים לשלושה חודשים, לטובת עריכת סיור. במקרים חריגים בהם לא יתאפשר לקיים את הסיור בזמן הזה, שלא באשמת המבקש, יונפק היתר נוסף למשך שלושה חודשים, לטובת עריכת הסיור. חריגה מתקופה זו תהיה באישור ראש ענף תיאום אזרחי במנהל, לאחר העברת דו"ח המסביר את העיכוב. החלטת יו"ר הועדה תימסר למבקש או לבא-כוחו באמצעות הקפ"ץ תוך שבוע מיום עריכת הסיור.
- ה. במקרים בהם הורה יו"ר הועדה על קבלת חוות דעת מקצועית של מי מיועצי הועדה או גורם מקצועי אחר, בסמכותו להורות בהחלטת ביניים על דחיית מועד מתן ההחלטה הסופית לתקופה שלא תעלה על 14 יום.
- ו. מצא יו"ר הועדה לנכון להחליט החלטה שונה מאלו המנויות כאן, ינמק את ההחלטה ויפרט את השלכותיה במסמך ההחלטה. החלטת יו"ר הועדה תימסר למבקש או לבא-כוחו באמצעות הקפ"ץ תוך שבוע מיום מתן ההחלטה.
- ז. מצאה הועדה כי הועלו טענות חדשות הדורשות בדיקה, הדבר ירשם בפרוטוקול הועדה ובהערה מתאימה במערכת הממוחשבת, אשר תוזן ע"י מזכיר הועדה, והמבקש יוכל להגיש באופן מיידי בקשה חדשה להיתר בצירוף כלל המסמכים, שתיבחן בהתאם ללוחות הזמנים הקבועים לטיפול, בהתאם למטרת ההיתר המבוקש.

12. נוהל טיפול בשימוש לרעה בהיתר ל"מרחב התפר"

נוהל זה מתייחס לנטילה והחרמה של ההיתר כניסה ושהייה במרחב התפר. ואיננו מתייחס לתעודת תושב קבע במרחב התפר.

אם היה :

שימוש לרעה בהיתר

מסיבות :

ביצוע עבירה

שימוש בלתי הולם בהיתר

הפרת תנאי ההיתר

ניתן ל"כח תופס" :

ליטול את ההיתר

בעל ההיתר :

יגיש תוך 30 יום מנטילת ההיתר בקשה להחזירו

הרמת"ק יחליט, תוך 30 יום מקבלת הבקשה של בעל ההיתר, על :

ביטול חלקי או מלא של ההיתר

השבת ההיתר עם או בלי מתן התראה

בעל ההיתר יכול לערער על החלטת הרמת"ק

הנוהל

1. **מטרת על :** הסדרת אופן ביצוע נטילת, והחרמת ההיתר כניסה ושהייה במרחב התפר, בין אם לשם אכיפה כנגד בעל ההיתר אשר עושה בו שימוש בניגוד לתנאיו או למטרתו, או מבצע בעזרתו עבירה, ובין אם מסיבות ביטחוניות.
2. **הגדרות (לפרק זה בלבד) :**
 - א. **היתר -** היתר כניסה ושהייה במרחב התפר, למעט תעודת תושב קבע במרחב התפר (לגביה נקבעו הוראות ייחודיות בנספח א'-1, עמ' 15 "היתר לתושבות במרחב התפר")
 - ב. **נטילת היתר -** תפיסה זמנית של ההיתר תוך שהייה זמנית של תוקפו במערכת הממוחשבת
 - ג. **ביטול היתר -** השהייה מוחלטת של תוקף ההיתר, וביטולו במערכת הממוחשבת.
 - ד. **שימוש לרעה בהיתר,** יהיה אחד מאלה :
 - 1) הפרת תנאי ההיתר - הפרה או חריגה מאחד או יותר מהתנאים המפורטים בהיתר (למשל, חריגה משעות ההיתר, כניסה או יציאה שלא דרך המעבר הרשום בהיתר, חריגה ממטרת ההיתר או כניסה לישראל).
 - 2) **שימוש בלתי הולם בהיתר -** שימוש בהיתר לשם השגת מטרה בלתי מותרת.
 - 3) **ביצוע עבירה -** ביצוע עבירות פליליות או ביטחוניות במרחב התפר או בישראל תוך הסתייעות בהיתר. יובהר, כי אמות המידה הרלוונטיות לעניין זה הן אמות המידה המינהליות, וכי אין צורך ברמת ההוכחה הנדרשת בהליך פלילי.
 - ה. **הכוח התופס -** הגורם הביטחוני בעל הסמכות להפעלת הכוח בשטח. (לדוגמא : בשטחי ישראל - משטרת ישראל, מג"ב; באיו"ש - משטרת ישראל, מג"ב, צה"ל (משטרה צבאית, גורמי המנהל האזרחי, או כל גורם אחר שהוסמך ע"י המח"ט).
3. הרשות המוסמכת לקבלת החלטה על נטילת ההיתר, הינה הכוח התופס.
4. הרשויות המוסמכות לקבלת החלטה לביטול ההיתר, אשר נעשה בו שימוש לרעה, או שהוזנה מניעה ביטחונית ע"י גורמי הביטחון, כנגד בעל ההיתר, הינו הרמת"ק או סגנו, וכן רת"ח מעברים ותפר ורע"ן תיאום אזרחי.

5. אופן ביצוע נטילה:

- א. הכוח התופס רשאי ליטול היתר אשר בעליו נתפס בעת שהוא משתמש לרעה בהיתר, או במקרה בו הוזנה בעניינו של התושב מניעה ביטחונית חדשה, לאחר מועד ניפוק ההיתר.
- ב. נטילת ההיתר הראשונית לא תעלה על תקופה של 30 יום.
- ג. הכוח התופס ימלא טופס דיווח אשר יימסר למת"ק.
- ד. הכוח התופס ימסור לבעל ההיתר, אשר היתרו ניטל, טופס נטילת היתר כניסה למרחב התפר (נספח ז' עמ' 36) ובו פירוט סיבת הנטילה והפנייה למת"ק הגורתי.
- ה. הכוח התופס ידווח בדיווח מבצעי למת"ק את פרטי האירוע.
- ו. הכוח התופס ימסור את ההיתר בצירוף טופס הדיווח, כשהם תקינים, למת"ק הגורתי אשר הנפיק את ההיתר האמור, תוך 48 שעות ממועד הנטילה.
- ז. במקרה בו קיים חשד בדבר שימוש לרעה בהיתר אך ההיתר לא ניטל ע"י הכוח התופס (תושב שנתפס בישראל מבלי שנלקח ממנו ההיתר, מעברים למרחב התפר שאינם מתיישבים עם מטרת ההיתר וכו'), יזומן התושב לבירור רמת"ק. הבירור יתקיים בהתאם למפורט בסעיף 10 עמ' 8 ותבחן אפשרות ביטול ההיתר. אם התושב לא יתייצב לבירור לאחר שני זימונים, היתרו יבוטל והודעה על כך תימסר לקש"פ.
- ח. במקרה ותהליך הנטילה לא בוצע כראוי או בוצע באופן לא תקין – המשך הטיפול יהיה נתון לשיקול דעת הקת"א.

6. אופן בחינת ביטול ההיתר –

- א. בעל ההיתר שניטל רשאי להגיש בקשה להחזרת היתרו תוך 30 יום ממועד הנטילה. הבקשה תבחן במסגרת בירור רמת"ק, בהתאם לסעיף 10 עמ' 8-9.
- ב. אי הגשת בקשה להחזרת ההיתר תוך 30 יום, תגרור את ביטול ההיתר ללא ביצוע בירור רמת"ק.
- ג. היתר שניטל, ועומד לפוג תוך מספר ימים – בעל ההיתר יופנה להגשת בקשה חדשה להיתר בהתאם לנהלים.
- ד. במקרים בהם ניטל ההיתר בשל הזנת מניעה ביטחונית עדכנית, יקבל המת"ק את עמדת גורמי הביטחון.
- ה. עם קבלת עמדת גורמי הביטחון, יועבר עניינו של התושב לגורם המוסמך, אשר יחליט האם להשיב את ההיתר, או לבטלו, וכל זאת תוך פרק זמן שלא יעלה על 30 יום מיום הגשת הבקשה לבירור רמת"ק. ככל שהוחלט להשיב את ההיתר – תועבר הודעה לתושב דרך הקש"פ. התושב ידרש להשיב את היתרו הישן (ככל שלא נתפס), באמצעות הקש"פ או חלון קבלת הקהל במת"ק, ולקבל היתר חדש, אשר על גביו סימון "יתקף למרות מניעה". ככל שהוחלט לבטל את ההיתר – תמסר לתושב פרפראזה, ותובא לידיעתו האפשרות לערור כנגד ההחלטה בפני ועדת הערר.

7. שיקולים שיש לשקול טרם החלטה בדבר ביטול היתר:

- א. חשד סביר לביצוע שימוש לרעה בהיתר..
- ב. חומרת העבירה או השימוש הבלתי הולם בהיתר, או הפרת תנאיו.
- ג. כוונת בעל ההיתר לבצע את העבירה או השימוש הבלתי הולם בהיתר, או להפר את תנאיו.
- ד. סוג ההיתר ונחיצותו לבעליו.
- ה. טענות בעל ההיתר כפי שהועלו בטופס הדיווח ובבירור הרמת"ק.
- ו. מניעה ביטחונית שנכנסה לאחר הנפקת ההיתר.
- ז. קיומן של הפרות קודמות.

8. סמכות הרמת"ק:

בעל הסמכות רשאי להחליט על השבת ההיתר, עם או בלי מתן התראה אם הוחלט על מתן התראה, הרמת"ק יזהיר את המבקש שלא לשוב ולבצע בעתיד שימוש לרעה בהיתר.

- 1) בעל הסמכות רשאי להחליט על ביטול ההיתר באופן חלקי או מלא ו/או מניעת היתר עתידי לתקופה שלא תעלה על שנה ממועד ההחלטה:
 - א) משך תקופת הביטול יירשם על גבי טופס סיכום הבירור ובמערכת הממוחשבת.
 - ב) המבקש זכאי לפנות לוועדת הערר באמצעות הגשת בקשה (נספח ד') תוך 30 יום ממועד סירובו.

ב. הליכי הדיון בערר יהיה בהתאם להוראות סעיף 11 עמ' 10-11

עותק של סיכום בירור הרמת"ק ומסמכי הנטילה יועברו לעיון ועדת הערר.

נספחים



חנויות סגורות בעיירה ביר נבאלא. צילום אן פק, 24.9.12, activestills.org.

נספח א-1 היתר לתושב קבע במרחב התפר

הנפקת תעודת תושב קבע במרחב התפר

תושב קבע במרחב התפר הוא אדם אשר מרכז חייו במרחב התפר והוכר כתושב קבע בהתאם לכללים הקבועים בקפ"ק.

תושב קבע במרחב התפר זוכה **להיתר מודפס** הנושא את הכותרת "תעודת קבע במרחב התפר" וכן, **כרטיס חכם** המונפק **למשך 4 שנים** ונושא את הכותרת "תושב קבע במרחב התפר".
הרשות המוסמכת לאישור הנפקת תעודת תושב קבע במרחב התפר הינה הרמת"ק הגיזרתי.

מהם הכללים הקבועים
בקפ"ק והמאפשרים לאדם
להיות מוכר כתושב קבע?

אפשרות 2

מי שלא היה זכאי לתעודת **תושב קבע** במרחב התפר **בתאריך הזכאות** אבל העביר את מרכז חייו למרכז התפר בתאריך מאוחר יותר והחזיק בהיתר **תושב חדש** במשך שנתיים רצופות במועד הבקשה להכרה כתושב קבע.

אפשרות 1

מבדיקת בקשת המבקש והמסמכים שהגיש, נמצא שמרכז חייו היה במרחב התפר **שנתיים קודם** למועד ההכרזה על האזור הרלוונטי כעל "מרחב התפר", היינו:
1 ביוני 2002 באזורים שהוכרזו בשלבים א' ו-ב'
28 בפברואר 2007 באזורים שהוכרזו בשלבים ג', עוטף ים ו-ד'
תאריכים אלה נקראים תאריכי זכאות

כיצד מקבלים תעודת תושב
קבע במרחב התפר?

במידה ואדם התגורר במרחב התפר **קודם להכרזה**, קיומה של מניעה בטחונית ו/או שימוש לרעה בהיתר, לא שוללים את זכאותו לקבל תעודת תושב קבע.

- יש להגיש **בקשה** (נספח ב') וכן **טופס רשימת מסמכים** (נספח ג') במת"ק הגיזרתי. לבקשה יש לצרף את המסמכים הבאים:
1. צילום תעודת זהות כולל הספח בו רשומים בני המשפחה.
 2. בקשה לכרטיס חכם (אם לתושב אין כרטיס חכם), ככל שמעוניין בקבלתו.
 3. מסמכים המעידים על היותו של המבקש תושב קבע במרחב התפר:
 - א. אישור מטעם המועצה המקומית אודות מקום מגורי המבקש ומשפחתו.
 - ב. מסמכים המעידים על תשלומי מיסים (ארנונה, חשמל, מים וכדומה)
 - ג. מסמכים המעידים על מקום לימודים.
 - ד. רישום טאבו או מסמכי בעלות על מקום המגורים. או חוזה שכירות למשך שנתיים.

2. יש לקבל החלטה בדרך הבאה:

ואח"כ

1. אם לא קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה: בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב הנפקת התעודה, בהתאם לעמידת המבקש בקריטריונים המנויים מימין.
2. אם קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה:
 - א. המבקש יזמן לבירור רמת"ק, שיתקיים לפי סעיף 10.
 - ב. ככל שמהבירור עולה כי יש צורך בביקור בית נוסף, יונפק למבקש היתר צרכים אישיים למשך שלושה חודשים, והביקור יתקיים בתקופה זו. במקרים חריגים בהם לא יתאפשר לקיים את הביקור בזמן הזה, יונפק היתר צרכים אישיים זמני לשלושה חודשים נוספים והסיור יתקיים בתקופה זו. **חריגה מתקופה זו תהיה באישור רת"ח מעברים ותפר בלבד, לאחר העברת דו"ח המסביר את נסיבות העיכוב בקבלת החלטה מטעמים מיוחדים שירשמו.**

1. יש לבדוק את הבקשה בדרך הבאה:

1. לצורך בחינת מרכז חייו של המבקש, יש לבצע את הפעולות הבאות:
 1. בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה ואמיתותם.
 2. אימות נתונים במערכת הממוחשבת – בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה, כגון, קשרי משפחה, כתובת המבקש וקרוביו.
 3. ביצוע ביקורי בית – יש להוסיף לבקשה העתק הדוח"ות והממצאים, ככל שבוצע ביקור בית. יובהר, כי קיום בדיקה זו נתון לשיקול דעת בוחן הבקשה.
 4. בדיקת תשלומי מיסים (ארנונה, חשמל, מים וכדומה)
 5. בדיקת מקום לימודי ילדי המבקש (יש לבדוק תעודות בית ספר)
 6. בדיקת המידע הקיים במת"ק בדבר מיפוי האזור.

תשובה לבקשת תעודה חדשה תינתן תוך 4 שבועות מרגע קבלת המסמכים הדרושים במת"ק הגיזרתי.

חידוש תעודת תושב קבע במרחב התפר

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

אופן הגשת הבקשה (בקשה שתוגש ללא כל המסמכים הנדרשים תידחה על הסף)

1. בעל התעודה אשר תוקפה עומד לפוג, יגיש בקשה (נספח ב') לחידושה.
2. לבקשה יש לצרף :
 - א. צילום תעודת זהות כולל הספח בו רשומים בני המשפחה.
 - ב. צילום תעודת תושב הקבע.
 - ג. **מסמכים המעידים על כך שמרכז חייו של המבקש עדיין מצוי במרחב התפר :**
 1. אישור מטעם המועצה המקומית כי מקום מגוריו של המבקש ומשפחתו עדיין במרחב התפר.
 2. מסמכים המעידים על תשלומי מיסים (ארנונה, חשמל, מים, וכדומה)
 3. רישום טאבו או מסמכי בעלות על מקום המגורים, או חוזה שכירות למשך שנתיים.

הבקשה תיבדק באופן הבא :

1. בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה ואמיתותם.
2. אימות נתונים במערכת הממוחשבת – בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה, כגון: קשרי משפחה, כתובת המבקש וקרוביו ובדיקת הימצאותו של המבקש במרחב התפר לאורך זמן ובשעות הלילה.
3. המבקשים העומדים בכל השלבים שלעיל ולא היו תושבי מרחב התפר במועד ההכרזה :
בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית במערכת הממוחשבת וקבלת עמדתם הפרטנית של גורמי הביטחון.

עם סיום הבדיקה תתקבל החלטה בדרך הבאה :

1. **אם לא קיים ספק לגבי אמיתות הבקשה** – בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב חידוש התיעוד בהתאם לעמידתו של המבקש בקריטריונים הרלוונטיים.
2. **אם קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה וזיקתו של המבקש למרחב התפר:**
 - א. יתבצע ביקור בית. תוצאות הביקור (כולל תצלומים, שמות מתושאלים וכד') יצורפו לבקשה.
 - ב. המבקש יקבל היתר זמני לשהייה במרחב התפר, היינו, היתר צרכים אישיים במרחב התפר כולל לינה.
 - ג. המבקש רשאי להגיש מסמכים התומכים בטענתו לקיומה של זיקה.
 - ד. הבקשה תידון במסגרת בירור רמת"ק.
3. קיימת מניעה ביטחונית או עמדה פרטנית של גורמי הביטחון בנוגע למי שלא היה תושב מרחב התפר במועד ההכרזה.

תשובה לבקשה לחידוש תעודה קיימת תינתן תוך 2 שבועות מרגע קבלת המסמכים הדרושים במת"ק הגיזרתי.

תושב אשר טוען כי איבד את תעודת תושב הקבע במרחב התפר, יגיש בקשה במת"ק הגיזרתי.

לבקשה יצורפו תצהיר על אובדן תעודת הקבע חתום בפני עו"ד, או אישור ממשטרת ישראל על הגשת תלונה בעניין אובדן התעודה.
הרמת"ק יחליט האם לנפק למבקש תיעוד נוסף, או לחייבו לעבור הליך הנפקה מחודש כמפורט לעיל, בהתאם לנסיבות המקרה.
לאחר ההנפקה המחודשת יש להזין הערה מתאימה במערכת הממוחשבת על מנת למנוע ניצול לרעה של התעודה הישנה.

נספח א-2 היתר לתושב חדש במרחב התפר

הרשות המוסמכת לאישור הנפקת תעודת תושב חדש במרחב התפר הינה הרמת"ק הגיזרתי

לצורך קביעת זכאות לתעודת תושב "חדש" במרחב התפר, על המבקש לעמוד באחד מהתנאים הבאים

1. מרכז חייו של המבקש יהא במרחב התפר בעת הגשת הבקשה.
2. מרכז חייו של המבקש יהא במרחב התפר לאחר קניית בית מגורים במרחב התפר או שכירת בית מגורים במרחב התפר למשך שנתיים לפחות, וכן :
 - א. המבנה חייב להיות מבנה חוקי
 - ב. לא ניתן לקנות או לשכור מבנה חלקי לבית מגורים שלא נעשתה בו פרצלציה.
3. מרכז חייו של המבקש יהא במרחב התפר לאחר שיעבור להתגורר בביתו של קרוב משפחה מדרגה ראשונה, שהוא תושב קבע במרחב התפר.
4. המבקש נישא לבעל תעודת תושב קבע במרחב התפר.

ניתן להגיש בקשה לקבלת תעודת תושב חדש במרחב התפר מטעם שאינו מופיע בקפ"ק תוך פירוט הטעם והגשת מסמכים התומכים בבקשה.

בנוסף לעמידה באחד התנאים שלעיל, על המבקש להראות, כי מרכז חייו במשך שנתיים ממועד הגשת הבקשה צפוי להיות במרחב התפר.

במקרים בהם מבקש הבקשה לא התגורר במרחב התפר קודם להכרזה, ניתן לסרב לבקשתו עקב עמדתם השלילית של גורמי הביטחון או עקב חשד לשימוש לרעה בהיתר.

תוקף ההיתר לתושב חדש הוא שנה

החל משמונה שבועות לפני תום ההיתר הראשון, ניתן להגיש בקשה לחידושו **לשנה נוספת**, המלווה בנוסחים עדכניים של כלל המסמכים שהוגשו עם הבקשה הראשונה. בקשה זאת תיבחן באותה דרך כמו הבקשה הראשונה. **לאחר שנתיים** מיום הגשת הבקשה הראשונה להיתר **תושב חדש** וקבלת היתרים זמניים, ניתן יהיה להגיש **בקשה לתעודת תושב קבע במרחב התפר**, המלווה בנוסחים עדכניים של כלל המסמכים שהוגשו עם הבקשה להיתר תושב חדש. המת"ק יבחן את מרכז חייו של המבקש במסגרת בקשתו לתעודת קבע ותיקבע זכאותו לתעודה על-בסיס מיפויי וסיורי המת"ק במקום מגורי המבקש בתקופת ההיתרים הזמניים. במידה ואכן יוחלט כי המבקש זכאי להיתר תושב קבע, יקבל תעודה והיתר **לארבע שנים** ובאפשרותו להגיש בקשות עתידיות לפי הוראות נספח א-1 "**חידוש תעודת תושב קבע**".

חשד לשימוש לרעה בהיתר קיים מהווה עילה לאי הנפקת היתר חדש

אופן הגשת הבקשה :

- על המבקש, אשר הינו תושב חדש במרחב התפר להגיש בקשה (נספח ב') לקבלת היתר ועליו לצרף לבקשה את המסמכים הבאים :
1. צילום של תעודת זהות כולל הספח בו רשומים בני משפחתו.
 2. מסמכים המעידים על היותו של המבקש תושב חדש במרחב התפר :
 - א. תצהיר המועצה המקומית המאמת את מקום מגורי המבקש ומשפחתו.
 - ב. מסמכים המעידים על תשלומי מיסים (ארנונה, חשמל, מים וכו')
 - ג. רישום טאבו או מסמכי הבעלות על בית המגורים.
 - ד. תצהיר התחייבות להעביר את מרכז חייו של תושב המרחב אי"ש למרחב התפר למשך השנתיים הקרובות.
 - ה. במקרה של מעבר למגורים בבית קרוב משפחה שהינו תושב קבע – צילום ת"ז והיתר תושב קבע של קרוב המשפחה.
 - ו. במקרה של נישואין לתושב קבע במרחב התפר – צילום תעודת הנישואין, ת"ז והיתר תושב קבע של בן הזוג.
 - ז. במקרה של קנייה או שכירת בית מגורים במרחב התפר, יש להוסיף חוזה.

על מנת לבדוק האם מרכז חייו של המבקש הינו במרחב התפר יש לבצע את הפעולות הבאות :

1. בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה ואמיתותם.
2. אימות נתונים במערכת הממוחשבת – בדיקת הפרטים האישיים הבסיסיים של מבקש הבקשה, ובדיקת נכונותם של הפרטים הרלוונטיים לבקשה, כגון, קשרי משפחה, כתובת המבקש וקרוביו.
3. ביצוע ביקורי בית – יש להוסיף לבקשה העתק הדוח"ות והמצאים, ככל שבוצע ביקור בית. יובהר, כי קיום בדיקה זו נתון לשיקול דעת בוחן הבקשה.
4. בדיקת תשלומי מיסים (ארנונה, חשמל, מים וכדומה)
5. בדיקת מקום לימודי ילדי המבקש (יש לבדוק תעודות בית ספר)
6. בדיקת המידע הקיים במת"ק בדבר מיפוי האזור.
7. הליכים נוספים במקרה של מעבר לבית קרוב משפחה מדרגה ראשונה :
 - א. יש לבדוק את נכונות פרטי קרוב המשפחה החי במרחב התפר כפי שמולאו בבקשה.
 - ב. לעניין זה, קרוב משפחה יהיה : אב/אם, בן/בת זוג, אח/אחות, סבא/סבתא של המבקש.
8. הליכים נוספים במקרה של נישואין לתושב קבע במרחב התפר :
 - א. יש לוודא כי בן הזוג המחזיק בתעודת תושב הקבע, אכן מתגורר במרחב התפר, וכי שני בני הזוג מתכוונים לגור יחדיו במרחב התפר לפחות בשנתיים הקרובות.
9. הליכים נוספים במקרה של קנייה או שכירת נכס במרחב התפר :
 - א. יש לוודא כי נסח הטאבו/חוזה השירות הוא על שמו של המבקש.
 - ב. תושב מרחב התפר חייב להגיש את החוזה, כולל פרטיו האישיים של המוכר/משכיר.
10. הליכים נוספים כלפי מוכר או משכיר נכס במרחב התפר :
 - א. מוכר/משכיר הנכס ייבדק על ידי המת"ק בהליך הדומה להליך חידוש היתר תושב קבע (נספח א'-1), בשל ההנחה כי העסקה מנתקת את זיקתו למרחב התפר. בכל מקרה, אין לבטל את היתרו של המוכר/משכיר לפני זימונו לבירור רמת"ק.
 - ב. נמצא כי מוכר הנכס איבד את זיקתו למרחב התפר, או המוכר לא הופיע לבירור רמת"ק כחודש לאחר זימונו כדין, **תעודת תושב הקבע שלו לא תחודש.**
11. למבקשים העומדים בקריטריונים שלעיל יש לבצע בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית במערכת הממוחשבת וקבלת עמדתם הפרטנית של גורמי הביטחון.

עם סיום הבדיקה תתקבל החלטה בדרך הבאה :

1. אם לא קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה, בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב את הבקשה, בהתאם לעמידתו של המבקש בקריטריונים המנויים לעיל.
2. אם קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה :
 - א. יתבצע ביקור בית נוסף. תוצאות הביקור (תצלומים, שמות מתושאלים, וכו') יצורפו לבקשה.
 - ב. הבקשה תידון במסגרת בירור מת"ק (סעיף 10).

תשובה לבקשת תעודה חדשה תינתן תוך 4 שבועות מרגע קבלת המסמכים הדרושים במת"ק הגיזרתי.

תשובה לחידוש תעודה קיימת תינתן תוך 2 שבועות מרגע קבלת המסמכים הדרושים במת"ק הגיזרתי.

נספח א-3 היתרים לצרכים חקלאיים במרחב התפר

מדובר בארבעה היתרים הניתנים לתושבי איו"ש שמטרתם לאפשר פעילות בקרקע הנמצאת במרחב התפר ושנועדה וניתנת לעיבוד חקלאי, והצורך בעיבוד האדמה הוא למטרת ייצור בר-קיימא של תוצרת חקלאית.

1. היתר חקלאי (4) - מונפק לתושב איו"ש שיש לו זיקה קניינית לאדמות חקלאיות במרחב התפר, ותכליתו שימור הזיקה לאדמות אלה.
2. היתר לתעסוקה חקלאית (5) - מונפק לתושב איו"ש המועסק על ידי חקלאי באדמתו, בהתאם לבקשת החקלאי, שהוא מבקש הבקשה, לשם עיבוד אדמתו.
3. היתר לרעיית צאן (15) - מונפק לתושב איו"ש במטרה לאפשר מעבר צאן לשם רעייתו באדמותיו של הרועה.
4. היתר למסיק (3) - ניתן לבקש בתקופת המסיק לתושב איו"ש בעל זיקה קניינית לאדמות במרחב התפר לקבל היתרים לתעסוקה עבור בני משפחתו, מעבר למכסה הקבועה.

הרשות המוסמכת להנפיק היתרים לצרכים חקלאיים במרחב התפר הינה קצין התיאום והקישור במת"ק הגיזרתי, או סגנו.

- תוקף ההיתרים 4 ו-5 הינו שנתיים.** (במקרה של חלקה המושכרת לתקופה קצרה יותר, תוקף ההיתר יהיה למשך חוזה השכירות.)
- תוקף היתר לרעיית צאן (15)** יהיה לעונת המרעה, אשר תיקבע מידי שנה ע"י ראש ענף תיאום אזרחי, על בסיס הערכה עונתית, בהתאם לסיווג האדמה בה ברצון המבקש לרעות.
- תוקף היתר למסיק (3)** יקבע מידי שנה ע"י רת"ח מעברים ותפר, על בסיס הערכה עונתית למועדי המסיק.
- אופן חידוש היתרים 4 ו-5** זהה להגשת בקשה ראשונית. ניתן להגיש בקשה לחידוש, חודש לפני תום תוקף ההיתר.

את הבקשות לקבלת כל ארבעת ההיתרים לצרכים חקלאיים יגיש בעל החלקה לו יש זיקה קניינית לקרקע, בעזרת טופס בקשה (נספח ב') ובצרוף המסמכים הבאים :

1. צילום ת"ז של המבקש כולל הספח בו רשומים בני המשפחה.
2. מסמכים המוכיחים את זיקתו הקניינית של המבקש לקרקע המצויה במרחב התפר :
 - א. אם **הקרקע מוסדרת** - עותק נסח טאבו.
 - ב. אם **הקרקע אינה מוסדרת** - "מלייה" מקורית או כל מסמך אחר המוכיח את זיקתו לקרקע החקלאית.
 1. **יורש חלקה** - יגיש צווי ירושה המוכיחים את שרשרת הירושה, לצד כלל המסמכים המוכיחים את זיקתו של המוריש לקרקע החקלאית.
 2. **רוכש חלקה** - יגיש חוזה וייפוי כוח נוטריוני בלתי חוזר, לצד כלל המסמכים המוכיחים את זיקתו הקניינית של המוכר לקרקע החקלאית.
 - ג. **שוכר חלקה** - יגיש עותק של חוזה השכירות, לצד כלל המסמכים המוכיחים את זיקתו הקניינית של המשכיר לקרקע החקלאית המסוימת. וכן הצהרת המשכיר כי ידוע לו שבתקופת השכירות הוא מוותר על זכויות השימוש בקרקע המושכרת.
 - ד. על המבקש לציין במקום המיועד לכך בטופס הבקשה, את **חלקו בחלקת האדמה** (גודל החלקה ייחשב למכפלת שטח החלקה כולה בשיעור בעלותו היחסי של המבקש בחלקה) ע"פ המסמכים המצורפים. מבקש שלא יעשה כן, או ציין חלק שאינו תואם את האמור במסמכים המצורפים - רשאי הגורם המוסמך לדחות את בקשתו על הסף.
3. הגשת רשימת היתרי התעסוקה החקלאית (5) **הקיימים** עבור החלקה.

על מנת לבחון האם המבקש זכאי להיתר לצרכים חקלאיים במרחב התפר יש לבצע

את הפעולות הבאות :

בדיקת הבקשה :

1. **בדיקת קיומם של כל המסמכים** הרלוונטיים לבקשה ואמיתותם.
2. אימות נתונים במערכת הממוחשבת – בדיקת פרטים אישיים, פרטים הרלוונטיים לבקשה, ובחינה האם בעל ההיתר השתמש בהיתרים הקודמים שנתנו לו לצורך הרלוונטי.
3. **בדיקת זיקתו הקניינית של המבקש** לקרקע החקלאית – רכז אפו' ורישום מקרקעין במת"ק יבדוק את אמיתות המסמכים המוכיחים את הזיקה בין המבקש והקרקע וסוג הקרקע.
4. במקרה של קנייה או שכירת חלקה, יש לבדוק את אמיתות העסקה – גודל הקרקע, קיומן של עסקאות נוספות בחלקה, התמורה שניתנה, אמינות החוזה וכו'.
5. בדיקת המידע הקיים במת"ק בדבר מיפוי האזור.
6. בדיקת רשימת "**חלקות בתפר**" ("**חלקות בתפר**") זאת רשימה של בעלי היתר חקלאי במרחב התפר, מיקום חלקותיהם, גודל החלקה, סוגי העיבודים שבחלקות, והמועסקים בחלקה). יש לוודא שאין בעל היתר חקלאי בתוקף לחלקה המבוקשת. במקרה בו קיים בעל היתר, הטיפול בבקשה חדשה יעוכב, ושני הטוענים לבעלות על החלקה יזומנו לבירור רמת"ק.
7. **בדיקת חלקו של המבקש בחלקה** – היתרי תעסוקה חקלאית יונפקו עבור חלקו היחסי של החקלאי בקרקע (גודל החלקה ייחשב למכפלת שטח החלקה כולה בשיעור היחסי של המבקש בחלקה) בהתאם למסמכים. יודגש, כי :
 1. טענות בדבר עיבוד של חלקים נוספים יש לתמוך במסמכים מתאימים.
 2. ככלל, לא יתקיים צורך חקלאי בר-קיימא, כאשר גודל החלקה בעבורה מתבקש ההיתר הינו בגודל מיזערי, שאינו עולה על 330 מ"ר. ואולם, בנסיבות חריגות ומנימוקים שיירשמו, רשאי הרמת"ק להנפיק היתר חקלאי, בעבור חלקה בגודל מזערי, כאמור.
8. **בדיקת מקבלי היתר תעסוקה חקלאית** – בדיקת מכסת ההיתרים עבור חלקת המעסיק ע"פ הקריטריונים המנויים בטבלת קמ"ט חקלאות (נספח ו'). בדיקת קיומם של מועסקים כיום ע"פ רשימת "**חלקות בתפר**" והמערכת הממוחשבת, ובחירת המועמדים הראשונים ברשימת היתרי התעסוקה החקלאית שהחקלאי הגיש, בהתאם לגודל המכסה הפנויה ובהתאם לאימות הנתונים במערכת הממוחשבת.
9. **החקלאי ומכסת המועסקים** –
 - א. החקלאי, שהינו בעל הזיקה הקניינית לקרקע החקלאית, לא יימנה במכסת המועסקים.
 - ב. חקלאי שהינו שוכר של חלקה יימנה במכסת המועסקים. ואולם, בנסיבות חריגות ומנימוקים שיירשמו, רשאי הרמת"ק לקבוע כי השוכר לא יימנה במכסת המועסקים.
 - ג. בסמכות הרמת"ק להורות על הנפקת היתרים לקרובי משפחה מדרגה ראשונה (הורה, בו זוג, ילד) אף מעבר למכסת המועסקים, בהתאם לצורך ולשיקול דעתו בנסיבות העניין, ומטעמים מיוחדים שיירשמו.
10. **המבקשים שעומדים בכלל התנאים דלעיל :** בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית במערכת הממוחשבת **וקבלת עמדתם הפרטנית של גורמי הביטחון**. ככל שבקשה להיתר תעסוקה חקלאית עבור מועסק סורבה בעקבות עמדתם, יש לבקש עמדה פרטנית עבור התושב הבא ברשימה.

קבלת החלטה :

1. **לא קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה** – בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב את הבקשה, בהתאם לעמידתם של המבקש ושל המועסקים בקריטריונים המנויים לעיל, תוך עדכון רשימת "חלקות במרחב התפר".
2. **קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה ו/או זיקתו הקניינית של המבקש לקרקע החקלאית** – המבקש יזומן לבירור רמת"ק, שיתקיים לפי הוראות סעיף 10.

חשד לשימוש לרעה בהיתר מהווה עילה להחרמתו ו/או אי הנפקתו.

המבקש, בעל החלקה לו יש זיקה קניינית לקרקע והעומד בקריטריונים לקבלת היתר חקלאי (4), יכול להגיש בקשה לקבלת היתר להעסקת מועסקים (5) שלא בצמידות לבקשת היתר החקלאי. לא יתקבלו בקשות מטעם מועסקים שאינן בשם המעסיק. למעסיק, בעל ההיתר החקלאי (4), אחריות על מועסקיו. ניתן להטיל סנקציות על מכסת המועסקים של מעסיק אם יתברר, כי מועסקיו משתמשים לרעה בהיתר התעסוקה שבידם באופן עקבי, בהתאם להוראות סעיף 12. **חדל המבקש מלהעסיק את המועסק** – ידווח על כך ע"ג טופס דיווח על סיום העסקה (נספח ח') אשר יוגש לקישור הפלסטיני ויועבר לגורמי המת"ק, אשר יפעלו לביטול היתרו של המועסק. חקלאי המעוניין להחליף מועסק יגיש עבור המועסק החדש בקשה ויפרט בה את פרטי המועסק שהוא מעוניין בהחלפתו. לבקשה יש לצרף את ההיתר של המועסק הקודם וכן טופס דיווח על סיום העסקה (נספח ח').

מסיק הזיתים

לבעל היתר חקלאי ניתנת האפשרות לבקש בעונת המסיק היתרי תעסוקה חקלאית מעבר למכסה הקבועה, עבור בני משפחתו:

1. המעסיק יגיש את רשימת בני משפחה עבור תקופת המסיק בין התאריכים 16 באוגוסט עד 30 באוגוסט, במסלול המנהלי הרגיל.
2. תינתן עדיפות לקרובים מדרגה ראשונה ולמי שלא מוזנת נגדו מניעה ביטחונית.
3. תוקפם של היתרים אלה יקבע מידי שנה ע"י רת"ח מעברים ותפר, על בסיס הערכה עונתית בנוגע למועדי המסיק.

רעיית צאן במרחב התפר

לבעל היתר חקלאי ניתנת האפשרות לבקש היתר יעודי **למעבר צאן** לשם רעייתו באדמותיו של הרועה בכפוף לקריטריונים הקבועים לעניין:

1. תוקפם של היתרים אלה יהיה לעונת המרעה אשר תיקבע מידי שנה ע"י רע"ן תיאום אזרחי על בסיס הערכה עונתית, בהתאם לסיווג האדמה בה ברצון המבקש לרעות.
א. **שטח שאין מגדלים בו מטעים** – עונת הרעייה בעבור שטח זה תחל בתום עונת הקציר, ותימשך עד למועד תחילת מסיק הזיתים.
ב. **שטח שאינו מעוהד או שגדלים בו מטעים** – עונת הרעייה בעבור שטח זה תחל בתום עונת החריש, ותימשך עד למועד תחילת עונת מסיק הזיתים.
2. **מרחק שטח המרעה מהדיר/רפת** – לא יונפקו היתרים בעבור מבקש, אשר מרחק שטח המרעה בעבורו מבקש ההיתר, עולה על 2.5 ק"מ ממקום הלינה של העדר.
3. **מכסת ימי הרעייה בהתאם לגודל שטח המרעה** - הנוסחה לחישוב מספר הכניסות הוא כדלקמן:
(גודל שטח המרעה (בדונמים) חלקי מספר ראשי הצאן בעדר) כפול 100 = מספר ימי הרעייה בעונה.
לדוגמה : בעבור עדר המונה 20 ראשי צאן, אותו מבקשים לרעות בחלקה שגודלה 10 דונם ינתנו למבקש 50 ימי רעייה בעונה.

אופן חידוש ההיתר – זהה להגשת בקשה ראשונית, ניתן להגיש חודש לפני תום תוקף ההיתר.

תשובה לבקשת היתר לצרכים חקלאיים, לרבות תעסוקה חקלאית. תינתן תוך ארבעה שבועות מרגע קבלת כל המסמכים הדרושים במת"ק הגזרתי.

אין באמור כדי למנוע טיפול בבקשה הדורשת בדיקה דחופה, כאשר מבקש ההיתר הראה כי לא ניתן היה להגיש את הבקשה מבעוד מועד.

נספח א-4 היתרים לצרכים אישיים במרחב התפר

היתר לצרכים אישיים מונפק לתושב איו"ש אשר טעמים מיוחדים או הומניטאריים מצריכים שהותו במרחב התפר והוזמן למרחב התפר על ידי תושב בעל הזיקה למרחב התפר, שהוא מבקש הבקשה. בהיעדר מזמין, יחשב התושב, בעבורו מבוקש ההיתר, למבקש הבקשה.

1. ככלל, תוקף ההיתר יהיה בהתאם למטרתו, על פי שיקול דעת הגורם המוסמך, ובהתאם לנסיבות הפרטניות של המקרה.
2. היתר זה לא ניתן לחידוש ויש להגיש בקשה חדשה בשל כל מאורע בגינו מבוקש היתר מסוג זה.
3. **לוח זמנים לטיפול בבקשה להיתר זה – שבועיים מרגע קבלת כל המסמכים הדרושים, במת"ק הגיזרתי.**
4. הרשות המוסמכת להנפקת היתר צרכים אישיים הינה הקת"א במת"ק הגזרתי, או סגנו.
5. חשד לשימוש לרעה בהיתר מהווה עילה להחרמתו או אי הנפקתו.
6. **קריטריונים לקביעת זכאות :**
 - א. קיים טעם מיוחד המחייב את כניסתו למרחב התפר, כגון: חתונה, לוויה, ביקור בני משפחה, לידה, מחלה, כנס מקצועי, אירועים חברתיים.
 - ב. טעם הומניטארי אחר שמצריך את שהותו של המבקש במרחב התפר.
 - ג. זיקה קניינית לחלקה בעבורה לא ניתן לקבל היתר לצרכים חקלאיים או מסחריים.

אופן הגשת הבקשה :

- הגשת בקשה (נספח ב') לקבלת היתר לצרכים אישיים במרחב התפר.**
יש לצרף את המסמכים הבאים לבקשה :
1. **צילום תעודת זהות של המבקש,** כולל הספח, בו רשומים קרוביו.
 2. **צילום תעודת זהות של המוזמן,** כולל ספח, בו רשומים קרוביו. במקרה של אירוע רב משתתפים (כגון : חתונה, לוויה, כנס מקצועי וכיוצא בזה), רשאי המבקש להגיש **בקשה מרוכזת,** הכוללת את רשימת המוזמנים ומספרי ת"ז, בעבורם מבוקש ההיתר, ואין צורך לצרף צילומי ת"ז של כל מוזמן.
 3. **במקרה שדרושה לינה – צילום היתרו של המבקש** המעיד על זיקתו למרחב התפר (כגון : היתר תושב קבע, היתר תושב חדש וכיו"ב).
 4. **במקרה של לוויה – צילום תעודת פטירה של המנוח.**
 5. **במקרה של חתונה – צילום הזמנה לאירוע.**
 6. **במקרה של כנס מקצועי – צילום הזמנה לאירוע.**
 7. **מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה, בהתאם לצורך ולנסיבות העניין.**

אופן בחינת הבקשה :

- א. בדיקת הבקשה :**
1. בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה ואמיתותם.
 2. אימות נתונים במערכת הממוחשבת – בדיקת פרטים אישיים, פרטים הרלוונטיים לבקשה, ובחינה האם מבקש ההיתר או התושב המוזמן השתמשו בהיתרים קודמים שנתנו להם לצורך רלוונטי.
 3. אימות נתונים מול הרשות המקומית – בדיקת קיומו של האירוע מול גורם מוסמך במועצה המקומית (מבוסס על נוהג לאימות במתק"ים).
 4. בדיקת קיומה של מניעה בטחונית במערכת הממוחשבת וקבלת עמדתם הפרטנית של גורמי הביטחון.
- ב. קבלת החלטה :**
1. אם לא קיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה, בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב את הנפקת ההיתר, בהתאם לעמידתו של המבקש בקריטריונים המנויים לעיל.
 2. במידה וקיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה, הבקשה תסורב תוך פירוט הסיבה על טופס הבקשה.
 3. אין מגבלת זמן להגשת בקשה חדשה מיום קבלת החלטת הסירוב.

נספח א-5 היתרים נוספים במרחב התפר

- מדובר בהיתרים המונפקים לתושבים, שיש צורך בכניסתם למרחב התפר, עקב מקצועם או לימודים.
- תוקפם של ההיתרים המפורטים בטבלה למטה הינו עד שנה, בכפוף לנסיבות. עבור עובד הוראה ותלמיד, ינופקו היתרים לתקופת שנת הלימודים, ועבור עובד אר"ל ועובד תשתית ההיתר יינתן לטובת משך הפרוייקט, ובכל מקרה לתקופה של לא יותר משנה.
- ההיתרים אינם ניתנים לחידוש. יש להגיש בקשה חדשה בכל פעם.
- הרשות המוסמכת להנפקת ההיתרים הינה קצין התיאום והקישור במת"ק הגיזרתי (דרוש אישור רמת"ק במקרה של עובד אר"ל). חשד לשימוש לרעה בהיתר, מהווה עילה להחרמתו או לאי הנפקתו.
- לכל בקשה יש לצרף צילום ת"ז כולל ספח, ומסמכים נוספים כמפורט בטבלה.
- לאחר בדיקת קיומם של כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה ואמיתותם, יעשה אימות נתונים במערכת הממוחשבת כמקובל. תעשה בדיקת קיומה של מניעה ביטחונית במערכת הממוחשבת וקבלת עמדתם הפרטנית של גורמי הביטחון.
- במידה ולא קיים ספק לגבי אמיתות הבקשה, בעל הסמכות רשאי לאשר או לסרב את הנפקת ההיתר, בהתאם לעמידתו של המבקש בקריטריונים, המנויים בטבלה למטה.
- במידה וקיים ספק לגבי אמיתות תוכן הבקשה, המבקש יזומן לבירור רמת"ק שיתקיים לפי הוראות סעיף 10.

היתר	מהות	קריטריונים	מסמכים נוספים	הערות
עובד הוראה	מורה במוסד חינוך המצוי במרחב התפר שאינו עובד רש"פ.	מורה המועסק במוסד לימודי המצוי במרחב התפר.	1. מכתב מהקש"פ/מועצה מקומית המאשר את העסקתו כמורה במוסד לימודי במרחב התפר. 2. חוזה עבודה בין המבקש למוסד הלימודי התקף לשנה"ל המבוקשת.	יש להגיש בקשה חודשיים לפני תחילת שנה"ל. ניתן לאשר גם הוראה פרטית.
עובד אר"ל	תושב המועסק בארגון בינ"ל הפועל במרחב התפר.	עובד אר"ל הפועל במרחב התפר.	1. צילום תעודת עובד אר"ל לשנה הנוכחית. 2. חוזה עבודה בין המבקש לארגון. 3. מכתב מהקש"פ המאשר את העסקת המבקש בארגון.	תוקף ההיתר לפרק הזמן הנדרש לפרויקט בו המבקש מועסק ועד לשנה.
עובד רש"פ	תושב המועסק ברש"פ במרחב התפר וברשויות המקומיות	המבקש הינו עובד רש"פ או רשות מקומית המועסק במרחב התפר.	1. צילום תעודת עובד רש"פ לשנה הנוכחית. 2. חוזה עבודה בין המבקש למוסד הרש"פ. מסמך רשמי של מוסד הרש"פ המאשר כי העובד מועסק במשרד וזקוק להתרת כניסתו למרחב התפר, לשם ביצוע תפקידו.	
עובד תשתית	עובד בחברה קבלנית, שאינה הרש"פ, המעניקה שירותי תשתית במרה"ת	המבקש הינו עובד תשתית המועסק במרחב התפר.	1. מכתב מהקש"פ המאשר את העסקת המבקש בחברת התשתית. 2. חוזה עבודה בין המבקש לבין החברה.	תוקף לפי משך הפרויקט/ הצורך בגינו נדרש המבקש ועד לשנה.
צוות רפואה	עובד כאיש רפואה בתחומי מרחב התפר.	בעל אחת מהמשרות: 1. מועסק ע"י משרד הבריאות הפלסטיני לעבודות הדורשות כניסה למרחב התפר. 2. מועסק במרפאה פרטית המופעלת במבני קבע במרחב התפר. 3. נהג אמבולנס המוכר ע"י המת"ק כנהג אמבולנס פינני והצלח.	1. תעודת עובד צוות רפואה עדכנית לשנה הנוכחית. 2. מכתב מהקש"פ המאשר את העסקת המבקש כעובד צוות רפואה במרחב התפר. 3. צילום תעודת הסמכה ממשרד הבריאות הפלסטיני על היות המבקש עובד רפואה מוסמך (רופא, אח, נהג אמבולנס). 4. חוזה עבודה בין המבקש לבין מעסיקו.	
תלמיד	מעבר תלמידיים. קטין, תושב מרחב אי"ש הלומד במרחב התפר.	1. תלמיד במוסד לימודים מוכר. 2. לא קיים מוסד חלופי אשר אינו מחייב מעבר בין מרחב התפר לאי"ש.	1. אישור רישום במוסד או אישור המשך לימודים. 2. דרושה לינה- צילום ת"ז של המלין. 3. קטין- יגיש צילום ת"ז של ההורים, כולל הספח בו רשום.	יש להגיש בקשה חודשיים לפני תחילת שנה"ל.

נספח א-6 היתרים לצרכים מסחריים במרחב התפר

מדובר בשני היתרים המונפקים לתושבי אי"ש לטובת קיום קשרים עסקיים במרחב התפר.

1. **היתר מסחר (13)** – מונפק לתושב אי"ש, בעל עסק, שקשריו העסקיים מחייבים את כניסתו למרחב התפר.
2. **היתר תעסוקה מסחרית (14)** – מונפק לתושב אי"ש שמועסק ע"י תושב פלסטיני בעל עסק במרחב התפר, בהתאם לבקשת בעל העסק, שהוא מבקש ההיתר.

הרשות המוסמכת להנפקת היתר לצרכים מסחריים במרחב התפר הינה קצין התיאום והקישור במת"ק הגזרתי או סגנו.

תוקף ההיתרים הינו שנה. במקרה של עסק השכור לתקופה קצרה יותר, תוקף ההיתר יהיה למשך תקופת חוזה השכירות. כמו כן, במקרה שרשיון העסק הינו לתקופה קצרה יותר, תוקף ההיתר יהיה למשך תקופת תוקפו של רישיון העסק.

אופן חידוש ההיתר – זהה להגשת בקשה ראשונה. ניתן להגיש במהלך החודש לפני תום תוקף ההיתר הקיים.

קריטריונים לקביעת זכאות :

1. בעל העסק מחזיק ברישיון עסק תקף כנדרש על פי חוק. יצוין, כי במקרה בו לא צוין תאריך תום תקופת הרישיון על גביו, ירא את הרישיון כתקף לשנה ממועד הנפקתו.
2. כניסת בעל העסק או המועסק למרחב התפר, לפי העניין, נדרשת לשם תפקודו הסביר של העסק – יש לבחון את מכלול הנסיבות, לרבות סוג העסק, מיקומו, היקף הכניסות למרחב התפר הדרושות לקיומו ותרומת הכניסות לתפקודו.
3. בעל העסק הינו בעל עסק פעיל בעת ההכרזה על מרחב התפר. לחילופין, רוכש עסק, או פותח עסק לאחר ההכרזה על מרחב התפר.

אופן הגשת בקשה להיתר לצרכים מסחריים :

הגשת בקשה (נספח ב') לקבלת היתר מסחר במרחב התפר (13).

יש לצרף המסמכים הבאים :

1. צילום תעודת זהות כולל ספח בו רשומים בני המשפחה.
2. צילום רשיון עסק ומכתב מלשכת המסחר הפלסטינית על היותו בעל עסק.
3. מסמכים נוספים המעידים על המבקש כבעל עסק (חשבונות, תשלומי מס, וכו')
4. לבקשה יצורפו מסמכים המוכיחים את זיקתו הקניינית של המבקש לעסק ועל מיקומו במרחב התפר :
 - א. אם הקרקע מוסדרת – עותק נסח טאבו.
 - ב. אם הקרקע אינה מוסדרת – מלייה מקורית או כל מסמך אחר המוכיח את זיקתו לקרקע החקלאית.
 - ג. יורש חלקה – יגיש צווי ירושה המוכיחים את שרשרת הירושה, לצד כלל המסמכים המוכיחים את זיקתו של המוריש לקרקע החקלאית.
 - ד. **במקרה של רכישת עסק במרחב התפר**, יש להוסיף את המסמכים הבאים :
 1. חוזה מכירת העסק בין בעל העסק הקודם לרוכש העסק.
 2. צילום היתר מסחר בתוקף של בעל העסק הקודם.
5. **במקרה של שכירת עסק במרחב התפר**, יש להגיש חוזה השכירות והצהרה של משכיר העסק כי ידוע לו שבתקופת השכירות הוא מוותר על זכויות השימוש שלו בבית העסק המושכר.

אם הסוחר מעוניין במועסקים עליו לבקש היתרים לתעסוקה מסחרית (14) ולהגיש המסמכים הבאים:

1. רשימת היתרי תעסוקה מסחרית, הקיימים עבור העסק.
2. חוזה עבודה בין המעסיק למועסק.
3. התחייבות מעסיק להעסקה על-פי חוק, בתחום העיסוק בלבד.

מבקש העומד בקריטריונים לקבלת היתר מסחר יכול להגיש בקשה להעסקת מועסקים שלא בצמידות לבקשת היתר מסחר.

לא יתקבלו בקשות מטעם המועסקים שאינן בשם המעסיק.

אופן בחינת הבקשה וקבלת החלטה :

א. בדיקת הבקשה :

1. בדיקת כל המסמכים הרלוונטיים לבקשה, ואמיתותם.
2. אימות הנתונים במערכת הממוחשבת – בדיקת פרטים אישיים, פרטים הרלוונטיים לבקשה, ובחינה האם בעל ההיתר השתמש בהיתרים הקודמים שניתנו לו לצורך רלוונטי.
3. בדיקת אמיתות המסמכים המעידים על בעלות המעסיק בעסק חוקי. ניתן לבצע סיור בשטח לבדיקת אמיתות העסק.
4. הליכי בדיקה נוספים במקרה של קניית או שכירת עסק במרחב התפר :
 - א. יש לבחון את אמיתות חוזה קניית או שכירת העסק, כולל פרטיו האישיים של המוכר/ המשכיר של העסק.
 - ב. מוכר/משכיר עסק המחזיק בהיתר מסחר, ייבדק על-ידי המת"ק בהליך בחינה מחודשת לזכאותו להיתר מסחר במרחב התפר (ניתן להיעזר בחומרים הקיימים לגבי המוכר/המשכיר במת"ק, ובמקרה של ספק, לזמנו לבירור רמת"ק לפי סעיף 10).
 - ג. נמצא כי מוכר/משכיר העסק איבד את זכאותו להיתר המסחר, או שלא הופיע לבירור רמת"ק כחודש לאחר זימונו כדין, יש לבטל את היתר המסחר במרחב התפר שברשותו.
5. לגבי המבקשים שעומדים בכלל השלבים דלעיל, תעשה בדיקת קיומה של מניה ביטחונית במערכת הממוחשבת וקבלת עמדתם של גורמי הביטחון.

ב. קבלת החלטה :

1. במידה ולא קיים ספק לגבי מהימנות תוכן הבקשה, בעל הסמכות רשאי לסרב את הבקשה, בהתאם לעמידתו של המבקש ושל המועסקים בקריטריונים המנויים לעיל.
2. קיים ספק לגבי מהימנות תוכן הבקשה ועמידתו של המעסיק בקריטריונים – המבקש יזומן לבירור רמת"ק שיתקיים לפי סעיף 10.
3. חשד לשימוש לרעה בהיתר – מהווה עילה להחרמתו ו/או לאי הנפקתו.
4. סירוב מטעם ביטחוני – אפשרי.

אחריות המעסיק :

- למעסיק אחריות על מועסקיו.** ניתן להטיל סנקציות על מכסת המועסקים של מעסיק אם יתברר כי מועסקיו משתמשים לרעה בהיתר התעסוקה שבידם באופן עקבי, בהתאם להוראות סעיף 12 .
- חדל המבקש מלהעסיק את המבוקש – ידווח על כך ע"ג טופס דיווח על סיום העסקה (נספח ח').**
- בעל עסק המעוניין להחליף את המועסק,** יגיש עבור המועסק החדש בקשה ויפרט בה את המועסק שהוא מעוניין בהחלפתו. לבקשה יש לצרף את ההיתר של המועסק הקודם וכן טופס דיווח על סיום העסקה (נספח ח')

תשובה לבקשת היתר לצרכים מסחריים, לרבות תעסוקה מסחרית. תינתן תוך ארבעה שבועות מרגע קבלת כל המסמכים הדרושים במת"ק הגזרתי.

נספח ב'

המנהל האזרחי לאזור יהודה ושומרון

الإدارة المدنية لمنطقة יהודה والسامرة
בקשה למרחב התפר- طلب إلى منطقة التماس

פרטי המבקש / تفاصيل عن صاحب الطلب:

שם מרובע / الاسم الرباعي :		כתובת / العنوان :	
ת.ז. / رقم بطاقة الهوية :		שנת לידה / سنة الولادة :	
מצב משפחתי / الحالة الاجتماعية :		נשוי / متزوج	נפרד / ناء
		רווק / أعزب	גר / مطلق
		מס' ילדים	אלמן / أرمل

מטרת ההיתר / تقديم الطلب (נא לסמן במשבצת הרלוונטית):

☐ (1) תושב קבע במרחב התפר מواطن دائم بمنطقة التماس	☐ (2) תושב חדש במרחב התפר مواطن جديد بمنطقة التماس	☐ (3) מסיק במרחב התפר قطف الزيتون بمنطقة التماس
☐ (4) חקלאי במרחב התפר مزارع بمنطقة التماس	☐ (5) תעסוקה חקלאית במרחב התפר عامل زراعي بمنطقة التماس	☐ (6) צרכים אישיים במרחב התפר حاجات خاصة بمنطقة التماس
☐ (7) עובד הוראה במרחב התפר معلم بمنطقة التماس	☐ (8) עובד אר"ל במרחב התפר موظف منظمات دولية بمنطقة التماس	☐ (9) עובד רש"פ במרחב התפר موظف سلطة بمنطقة التماس
☐ (10) צוות תשתית במרחב התפר طاقم بنية تحتية بمنطقة التماس	☐ (11) צוות רפואי במרחב התפר طاقم طبي بمنطقة التماس	☐ (12) תלמיד במרחב התפר طالب بمنطقة التماس
☐ (13) מסחר במרחב התפר تجارة بمنطقة التماس	☐ (14) תעסוקה מסחרית במרחב התפר عامل تجاري بمنطقة التماس	☐ (15) מרעה במרחב התפר رعي الماشية في منطقة التماس

נסיבות מיוחדות להגשת הבקשה / أسباب خاصة لتقديم الطلب:

מבקש לצאת בתאריך / اطلب الخروج من تاريخ : מ - עד / حتى .

מבקש לעבור דרך נקודת ביקורת/שער חקלאי מס': أرجو العبور طريق نقطة المراقبة / مدخل زراعي رقم:

לכל בקשה יש לצרף צילום ת"ז כולל הספח (ומסמכים נוספים) - יבג ארפאק ההויה والملحق لكل طلب (ارفاق وثائق أخرى)

מספר טלפון / رقم التلفون: חתימת המבקש / توقيع صاحب الطلب:

לשימוש המת"ק - لاستعمال مكتب الارتباط

יש לוודא כי כלל המסמכים הרלוונטיים מצורפים לבקשה

בדיקת מניעה:	המלצת גורמי הביטחון (פרמראזה גלויה במקרה סירוב):
החלטת הגורם המוסמך: ☐ מאושר / ☐ לא מאושר	דרך השערים:
☐ סיבת דחייה על הסף:	☐ סיבת סירוב:
☐ הוגשה בקשה בטרם ניתן היה להגישה تقديم الطلب قبل الموعد المحدد لتقديمها	☐ מנוע לאחר אבחון - ممنوع بعد الفحص
☐ קיים היתר בתוקף - يوجد تصريح ساري المفعول.	☐ הקרקע נמצאת מחוץ למרה"ת - الأرض ليست في منطقة التماس.
☐ בקשה חסרת מסמכים - ناقص مستندات	☐ ניצול מירבי של מכסת המועסקים - يوجد تصاريح كافيه على الأرض.
☐ בקשה חסרת פרטים - الطلب ناقص تفاصيل	☐ בקשה מזויפת - الطلب مزور
☐ הפרטים הרשומים אינם מתאימים לבקשה - التفاصيل المذكورة لا تطابق الطلب	☐ קרקע לא מעובדת ארץ ליסט מזרעה
☐ הוגשה בקשה ע"י גורם שאינו מתאים تم رفع الطلب من قبل فئة غير مؤهلة	☐ אי הוכחת זיקה לחלקה - لا يوجد إثبات لملكية قطعة الأرض.
	☐ חלקה מזערית - لا يوجد صله للأرض.
	☐ מרכז חיים לא במרחב התפר - مركز الحياة ليس في منطقة التماس.

אחר: أسباب أخرى:

מס' היתר שנזכר: _____

תאריך: _____

נא להגיע למת"ק להמשך טיפול בתאריך / يرجى العودة لدائرة الارتباط لاستمرار المعالجة بتاريخ:

למידע על הקריטריונים לקבלת היתר, אפשרות ערר ובקשות נוספות, ראה קפ"ק מרחב התפר באתר www.cogat.mod.gov.il
 للاستفسار حول كيفية تقديم طلبات للتصاريح وإمكانية الحصول على تصريح, إمكانيات استفسار / استئناف النظر إلى 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 إصدار هذا القرار

תושב קבע (חדש): <u>מואזן חדיד بمنطقة التماس</u>					
☐ תצהיר המועצה המקומית \ وثيقة رسمية من المجلس المحلي.					
☐ רישום טאבו או מסמכי בעלות על המקום-נسخ טאבו או أوراق إثبات ملكية المكان أو عقد استئجار لمدة سنتين.					
☐ תצהיר התחייבות להעביר מרכז חיים למרחב התפר/ אقرار وتعهد بنقل مركز الحياة الى منطقة التماس.					
☐ בקשה לכרטיס חכם. ☐ כתובת מגורים עתידית \ عنوان سكن مستقبلي - ☐ כתובת מגורים עתידית \ عنوان سكن مستقبلي -					
מסמכים ייחודיים לבקשות תושב חדש: ונא לקרוא את כל המידע בדיוק					
☐ קנייה או שכירות - חוזה המכירה/שכירות. ☐ شراء או ايجار - عقد بيع או ايجار.					
☐ נישואין - חוזה נישואין לתושב קבוע - ☐ عقد ايثبات زواج لمواطن دائم.					
☐ מעבר לבית קרוב משפחה - צילום ת"ז וההיתר של קרובי המשפחה במרה"ת - ☐ السكن في بيت قريب العائلة: صورة لهوية وتصريح قريب العائلة في منطقة التماس					
☐ חידוש היתר - צילום היתר קודם - ☐ تجديد تصريح - نسخه عن التصريح الأخير.					
חלקאי: מزارע					
פרטי מקרקעין:					
אדמות הכפר	מס' חלקה	מס' גוש	שם המקום	בעל הקרקע הרשום	מקור בעלות - ירושה/רכישה
ארاضي القرية	رقم القطعة	رقم الحوض	اسم الموقع	مالك الأرض المسجل	اصل الملكية (ارث/شراء)
גודל החלקה כולה: _____ דונם	גודל חלקה בחלקה: _____ דונם	גודל חלקה בחלקה: _____ דונם	גודל חלקה בחלקה: _____ דונם	גודל חלקה בחלקה: _____ דונם	סוג גידול - _____
קבר القطعة: _____ דנم	קבר جزئك في القطعة: _____ دنم	קבר جزئك في القطعة: _____ دنم	קבר جزئك في القطعة: _____ دنم	קבר جزئك في القطعة: _____ دنم	נוע الزراعة: _____
☐ יורש - צו ירושה - ☐ ورث - حصر ارث.					
☐ קונה/שוכר - חוזה מהימון - ☐ مشتري/ مستاجر - عقد رسمي.					
מסחר - تجاري					
☐ רישיון עסק ומכתב מלשכת המסחר הפלסטינית \ رخصة عمل وتصريح من غرفة التجارة الفلسطينية.					
☐ מסמכים נוספים המעידים על המבקש כבעל עסק - مستندات اخرى لاثبات كونك تاجر.					
☐ מכירה - חוזה + צילום היתר מסחר בתוקף של בעל העסק הקודם: ☐ شراء / عقد + صورة لهوية وتصريح صاحب المحل السابق.					
תעסוקה חקלאית/מסחרית - عامل زراعي/تجاري بمنطقة التماس					
מועסקים (שם ות"ז):	1.	2.	3.	4.	5.
عمال (اسم وهويه)	1.	2.	3.	4.	5.
	6.	7.	8.	9.	10.
☐ צילום ת"ז של מועסקים. ☐ صورة هوية العمال.					
☐ מסחרית - חוזה עבודה בין המעסיק למועסק ☐ تجاريه: عقد عمل بين المستخدم والعمال					
☐ מסחרית - התחייבות מעסיק להעסקה על-פי חוק, בתחום העיסוק בלבד ☐ تجاريه: التزام المستخدم لقانون العمل, في نطاق العمل فقط.					
צרכים אישיים: احتياجات شخصية					
☐ לווייה - צילום תעודת פטירה, או צילום ת"ז של המנוח, או צילום ת"ז של מי מבני משפחתו של המנוח כולל הספח בו רשום המנוח \ وفاه: نسخة عن شهادة الوفاة أو نسخة عن هوية المتوفي أو نسخة عن هوية أحد أقرباء المتوفي مع الملحق. به مكتوب اسم المتوفي.					
☐ חתונה - צילום הזמנה לאירוע + צילום תעודת זהות של בעל האירוע - ☐ عرس: نسخة دعوة للمناسبة + نسخة هوية صاحب المناسبة.					
☐ כנס מקצועי - צילום הזמנה לאירוע. ☐ اجتماع مهني - صورة دعوه للقاء.					
☐ דרושה לינה - צילום ת"ז מלון מוטנציאלי. ☐ طلب نوم: صورة هوية المضيف.					
☐ מסמכים נוספים המעידים על אמיתות הבקשה. ☐ مستندات اخرى لاثبات صحة الطلب.					
היתרים נוספים ומעבר רכוב- تصاريح اخرى والعبور مع سياره					
☐ מכתב מהקישור הפלסטיני או המועצה המקומית המאשר העסקה במוסדות רש"פ או ארגון ספציפי \ موافقة من الارتباط الفلسطيني أو المجلس المحلي بالعمل في مؤسسات السلطة أو في منظمات دولية.					
☐ חוזה עבודה בין המבקש לבין הרש"פ או הארגון הספציפי. ☐ عقد عمل بين الطالب والسلطة أو المنظمة.					
☐ צילום תעודת עובד רש"פ או הארגון הספציפי. ☐ صورة بطاقة عامل سلطه أو عامل المنظمة					
☐ צילום תעודת הסמכה ממוסד הבריאות הפלסטיני כי המבקש הינו עובד רפואה מוסמד (רופא, אח, נהג אמבולנס) \ نسخة شهادة ترخيص من إدارة الصحة الفلسطيني بأن طالب التصريح يعمل بمجال الصحة (طبيب, ممرض, سائق إسعاف)					
☐ אישור רישום התלמיד במוסד חינוך (דרושה לינה - צילום ת"ז מלון) \ إثبات تسجيل الطالب بمؤسسة تعليمية. ☐ طلب نوم: صورة هوية المضيف.					
☐ רכב/סירה : מס' / רש"פ : _____ סוג / מס' : _____ ☐ פרטי/אחשוי ☐ מסחרי/תجاري ☐ חקלאי/זרעי					
☐ ביטוח רכב + טסט + תעודת בעלות רכב \ تأمين السيارة + رخصة السيارة + ملكية السيارة					

נספח ד'

טופס הגשת בקשה לבירור רמת"ק/ועדת ערר
طلب استفسار لدى مدير الارتباط/ استئناف

פרטי המבקש / تفاصيل عن صاحب الطلب		
שם מרובע\ الاسم الرباعي: _____		ת. 12. רמק بطاقة الهوية: _____
שנת לידה\ سنة الولادة: _____	כתובת\ العنوان: _____	נפה\ لواء: _____
מצב משפחתי\ الحالة الاجتماعية: נשוי\متزوج (מס' ילדים: _____), רווק\اعزب, גרוש\مطلق, אלמן\أرمל.		
מטרת ההיתר (נא לסמן במשבצת הרלוונטית)		
☐ (1) תושב קבע במרחב התפר مواطن دائم بمنطقة التماس	☐ (2) תושב חדש במרחב התפר مواطن جديد بمنطقة التماس	☐ (3) מסיק במרחב התפר قطف الزيتون بمنطقة التماس
☐ (4) חקלאי במרחב התפר مزارع بمنطقة التماس	☐ (5) תעסוקה חקלאית במרחב התפר عامل زراعي بمنطقة التماس	☐ (6) צרכים אישיים במרחב התפר حاجات خاصة بمنطقة التماس
☐ (7) עובד הוראה במרחב התפר معلم بمنطقة التماس	☐ (8) עובד אר"ל במרחב התפר موظف منظمات دولية بمنطقة التماس	☐ (9) עובד רש"פ במרחב התפר موظف سلطة بمنطقة التماس
☐ (10) צוות תשתית במרחב התפר طاقم بنية تحتية بمنطقة التماس	☐ (11) צוות רפואי במרחב התפר طاقم طبي بمنطقة التماس	☐ (12) תלמיד במרחב התפר طالب بمنطقة التماس
☐ (13) מסחר במרחב התפר تجارة بمنطقة التماس	☐ (14) תעסוקה מסחרית במרחב התפר عامل تجاري بمنطقة التماس	☐ (15) מרעה במרחב התפר رعي الماشية في منطقة التماس
סיבת הגשת הבקשה: סיבב תפדימ الطلب		
בירור רמת"ק (יש לצרף צילום של מסמכי הבקשה המקורית והסירוב לה): استفسار لدى مدير الارتباط (يجب الحاق جميع الوثائق التي سلمت في الطلب الاصلي وسبب الرفض للطلب).		
☐ בקשתי סורבה קריטריונית. طلبی رفض لانه لا يوفي بالمعايير.		
☐ בקשתי סורבה עקב חוסר במסמכים אך אין לי נוספים. طلبی رفض لانه تنقصه المستندات التي لا امتلكها.		
ועדת ערר (יש לצרף צילום של מסמכי הבקשה המקורית והסירוב לה, אם יש): استئناف (يجب الحاق جميع الوثائق التي سلمت في الطلب الاصلي وسبب الرفض للطلب).		
☐ בקשתי סורבה בבירור רמת"ק (יש לצרף צילום החלטת הרמת"ק). طلبی رفض في الاستفسار لدى مدير الارتباط. يجب الحاق صوره عن قرار مدير الارتباط.		
☐ בקשתי סורבה עקב סירוב ביטחוני. طلبی رفض بسبب امني		
נסיבות להגשת הבקשה \ أسباب لتقديم الطلب: _____		

מספר טלפון\ رقم التلفون: _____		חתימת המבקש\ توقيع صاحب الطلب: _____
למידע על הקריטריונים לקבלת היתר, אפשרות ערר ובקשות נוספות, ראה את קפ"ק מרחב התפר באתר للاستفسار حول كيفية تقديم طلبات للتصاريح وإمكانية الحصول على تصريح, إمكانية استفسار/ استئناف انظر الى مجموعة القوانين على الموقع www.cogat.mod.gov.il		

נספח ה'

המנהל האזרחי לאזור יהודה ושומרון

الإدارة المدنية لمنطقة יהודה والسامرة

טופס סיכום בירור רמת"ק/וועדת ערר

مستند تلخيص 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:

5. מ"ס טלפון - _____.

6. פרטים נוספים:

7. חתימת הגורם המוסמך: _____

טבלת קמ"ט חקלאות

סוג גידול	ימי עבודה לדונם				אמצעים מורשים	רכב חקלאי	מס' דונמים לעובד בשנה
	עובד 1	2 עובדים	3 עובדים	4 עובדים			
מטעים							
זיתים	10	5	4	3	מחרשה, מרסס, מעדר, טורייה, מזמרה, משור	טרקטור	5-7
שקדים	25	12	8	6		טרקטור	4-6
ענבים	24	12	8	6		טרקטור	4-6
תאנים	25	12	8	6		טרקטור	4-6
הדרים	30	15	10	8		טרקטור	3-5
שזיפים	15	7	5	4		טרקטור	5-7
גידולי ירקות בהשקיה							
עגבנייה /חממות	170	85	57	43	מחרשה, מרסס, מעדר, טורייה, מדשנת	טרקטור	1.5-2
עגבנייה/פתוח	40	20	13	10		טרקטור	3-4
מלפפון בחממות/חורף	120	60	40	30		טרקטור	2-2.5
מלפפון בחממות/קיץ	60	30	20	15		טרקטור	3-4
שעועית בחממות	55	28	18	14		טרקטור	3-4
שעועית/ פתוח	18	9	6	5		טרקטור	5-6
פלפל/קשתות	30	15	10	8		טרקטור	5-7
פלפל/ פתוח	20	10	7	5		טרקטור	4-5
קישוא/פתוח	25	13	9	7		טרקטור	3-4
חציל/פתוח	28	14	9	7		טרקטור	3-4
מלוכיה	18	9	6	5		טרקטור	5-6
במיה	28	14	9	7		טרקטור	3-4
כרוב/כרובית	24	12	8	6		טרקטור	3-4
גידולי פלחה ובעל							
חיטה/שעורה	10	5	4	3	מחרשה, מרסס, מעדר, טורייה, מדשנת	טרקטור	8-10
שומשום/עדשים/חומוס	8	4	3	2		טרקטור	8-10
בצל	14	7	5	3.5		טרקטור	6-7
קישוא	12	6	4	3		טרקטור	6-7
עגבנייה	22	11	8	6		טרקטור	4-6
טבק	28	14	10	7		טרקטור	5-6

נספח ז'

إيصال مصادرة تصريح دخول لإسرائيل / تصريح مكوث في منطقة التماس/ تصريح عمل في المستوطنات

שובר מסירה לנטילת היתר כניסה לישראל/ היתר שהייה במרחב התפר/ רישיון תעסוקה בהתיישבות:

ביום _____ סודר تصريح دخول لإسرائيل /
تصريح مكوث في منطقة التماس/ تصريح عمل في
المستوطنات الذي يحمل اسم
المواطن رقم الهوية:
_____ سكان محافظة _____ رقم
التصريح _____.

בתאריך _____ ניטל היתר כניסה לישראל/ היתר
שהייה במרחב התפר/ רישיון תעסוקה בהתיישבות, ע"ש
התושב _____ ת.ז. _____ תושב נפת
_____ היתר מס' _____.

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

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

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.

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

تفاصيل وتوقيع المصادر:

פרטי וחתימת הנוטל:

الاسم _____ الرقم الشخصي _____ التوقيع _____

שם _____ מ.א. _____ חתימה _____

توقيع المواطن الذي صودر تصريحه

חתימת התושב שניטל היתרו

الاسم _____ الرقم الشخصي _____ التوقيع _____

שם _____ מקום מגורים _____ חתימה _____

נספח ח'

הודעה בדבר סיום העסקה:

אני מצהיר בזאת כי ביום _____, נסתיימו
יחסי העבודה ביני לבין התושב _____
הנושא ת.ז. _____, מישוב _____.
על כן אבקש לבטל את היתר התעסוקה
החקלאית / התעסוקה המסחרית במרחב התפר,
אשר הונפקו לתושב לפי בקשתי.

חתימת התושב

איصال באיטחא עקד עמל

אנא אקר אנה ביום _____ תמ אנתחא עקד עמל בביני
ובינ המואطن _____ חאמל הויה רקמ
_____ מן מנתقة _____.
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

שם מקום מגורים חתימה

מפות

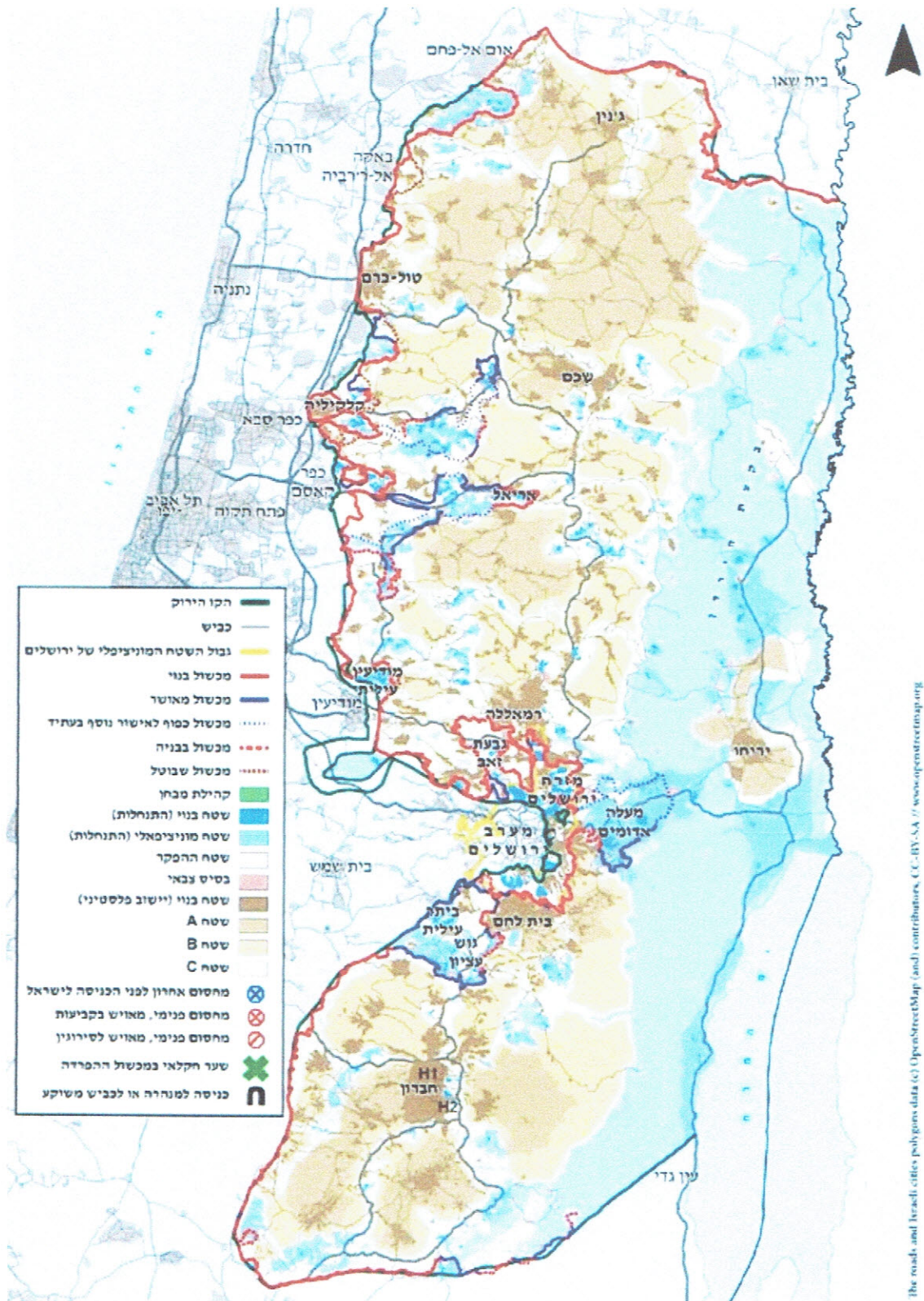
מתוך דו"ח "בצלם",

חיים בהפרעה, ההשפעות ארוכות הטווח של גדר ההפרדה (2013)



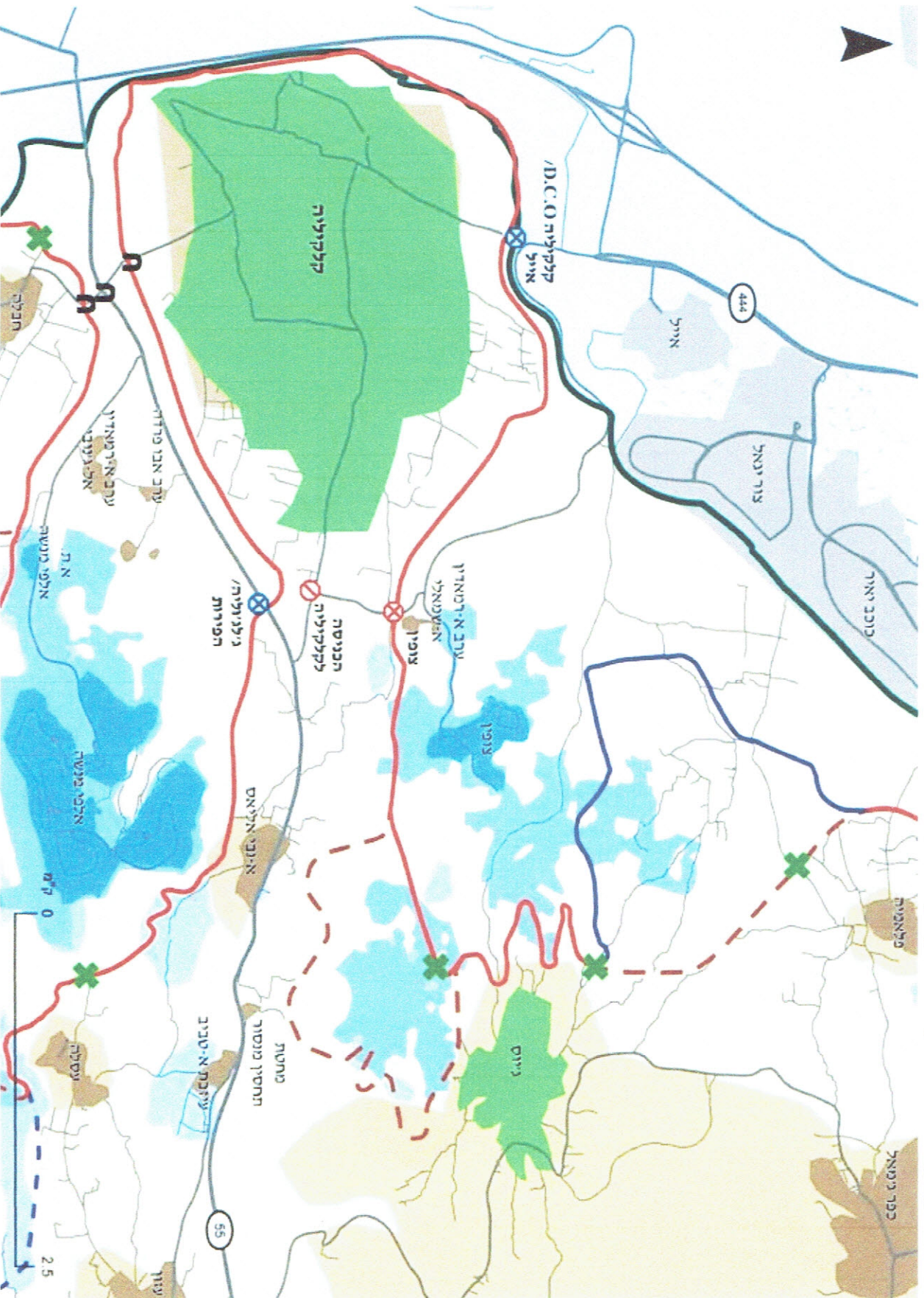
בתים נטושים ליד הגדר בעיירה ביר נבאלא. צילום אן פק, 24.9.12, activestills.org.

מפה 1 תוואי גדר ההפרדה



The map shows the Hula Wetlands (Sif HaHula) in blue, surrounded by land in yellow and green. Key locations include Kiryat Tivon, Tivon, and the Hula Wetlands. The map includes a scale bar (0 to 2.5 km) and a north arrow.

תפוז 3 קלקיליה וג'יס, מחוז קלקיליה



[illegible]