



הנפקת היתרים מעבר לשעות הפעילות

1. כללי:

- א. משרד תאום אזרחי עובד בין השעות 00:18-00:08 מהימים א-ה.
- ב. מעבר לשעות 00:18-00:08 ומיום ה' עד יום א' הבקשות יטופלו ע"י תורן היתרים (בהיעדר קצינים מורשים ממדור תיאום).
- ג. היתרים שיטופלו מעבר לשעות הפעילות של המדור יהיו בקשות דחופות בלבד.

2. המטרה:

הסדרת נוהל טיפול בבקשות מעבר לשעות הפעילות של מדור תאום אזרחי.

3. השיטה:

- א. בקשות דחופות ליציאת פלסטינים מרצועת עזה לישראל/איו"ש, אשר מתקבלות מעבר לשעות הפעילות של מדור תאום אזרחי יטופלו ע"י תורן ההיתרים ובמקרים חריגים ע"י חמ"ל המת"ק.
- ב. התורן יוודא, כי כל האישורים והמסמכים הנדרשים נכללים באותה בקשה.
- ג. התורן יעביר את הבקשה לאישור מפקד תורן (בהיעדר קצין ממדור תיאום), במידה והתושב דרוש אבחון, הבקשה תועלה לאחר אישור מפקד תורן להתייחסות גורמי הביטחון.
- ד. לאחר קבלת האישורים הנדרשים הבקשה ביחד עם טופס דיווח יועברו לתורן ההיתרים לצורך הנפקת היתר.



- ה. תורן היתרים ינפיק את ההיתר לאחר שווידא כי הבקשה שלמה, כולל חתימה וחותמת מפקד תורן (לא יסתפק באישור בע"פ) ולאחר אישור טלפוני של רמ"ד תיאום/מ.מרכז היתרים .
- ו. מש"ק ההיתרים יחתים את המפקד התורן על ההיתר ויטיק את הבקשה במדור תאום (ביחד עם הדיווח המבצעי).
- ז. ההיתר יימסר לתורן מלשכת הקישור בארז ע"י המש"ק.

4. סמכות אישור :

- א. מפקד תורן (לאחר עידכון רמ"ד תיאום כולל בשישי שבת).
- הערה** – אין לקבל בקשה שאינה חתומה ע"י מפקד תורן.



הנפקת היתרים מעבר לשעות הפעילות – תרשים זרימה

