



**מנהל הנדסה**  
**אגף התנועה**

מס' הנוהל: 02-03	גרסה: 1	שם הנוהל: הקצאת מקום חניה לנכים במקום ציבורי שאינו בנין
בתוקף מתאריך: DD/MM/YY	תאריך פרסום: DD/MM/YY	יחידה: אגף התנועה
עמוד 1 מתוך 5		

**שם הנוהל : הקצאת מקום חניה לנכים במקום ציבורי שאינו בנין**

מספר נוהל: 02-03



**מנהל הנדסה**  
**אגף התנועה**

מס' הנוהל: 02-03	גרסה: 1	שם הנוהל: הקצאת מקום חניה לנכים במקום ציבורי שאינו בנין
בתוקף מתאריך: DD/MM/YY	תאריך פרסום: DD/MM/YY	יחידה: אגף התנועה
עמוד 2 מתוך 5		

**תוכן הענינים**

1. מטרת הנוהל ..... 3
2. הגדרת מונחים ..... 3
3. תהליך טיפול בהקצאת מקום החניה ..... 3
4. הכנת פרוטוקולים ..... 3



**מנהל הנדסה**  
**אגף התנועה**

מס' הנוהל: 02-03	גרסה: 1	שם הנוהל: הקצאת מקום חניה לנכים במקום ציבורי שאינו בנין
בתוקף מתאריך: DD/MM/YY	תאריך פרסום: DD/MM/YY	יחידה: אגף התנועה
עמוד 3 מתוך 5		

**1. מטרת הנוהל**

להגדיר את תהליך הקצאת מקום חניה לנכים בגינות ציבוריות שבמרחב הציבורי.  
**הערה:** הנגשת גינות ציבוריות מהווה שלב בתהליך הנגשת המרחב הציבורי – מבני ציבור, אולמות ספורט וכיו"ב.

**2. הגדרת מונחים**

2.1 **"מרחב ציבורי"** – על פי תקנות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, על הרשות המקומית להנגיש את המרחב הציבורי, לרבות גינות ציבוריות, אולמות ספורט, מבני ציבור ומוסדות חינוך.

2.2 **"מקום ציבורי שאינו בנין"** – מקום כגון: גן ציבורי (לרבות טיילת ומצפור), בית עלמין, אתר משחקים, גן אירועים, מגרש ספורט, חניון ציבורי (בשטח פתוח) ועוד (על פי תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות).

2.3 **"מספר חניות במגרש חניה של גינה ציבורית"** – מספר החניות לנכים בשטחי חניה של גינה ציבורית ייקבע לפי גודל הגינה - לפחות מקום חניה אחד.

**3. תהליך טיפול בהקצאת מקום החניה**

3.1 היוזמה להקצאת מקום חניה לנכים במקום ציבורי שאינו בנין הינה של מנהלת מחלקת אחזקת דרכים באגף תשתיות (להלן "המנהלת").

3.2 המנהלת תפנה במייל למתכנתת של מחלקת דרכים לתכנון חניה לנכים במגרש חניה של גינה ציבורית.

3.3 המתכנתת תכין תכנון מפורט של החניה ותעבירו למנהלת.

3.4 המעקב אחר ביצוע התכנון ועמידה בלוחות הזמנים עתבצע על ידי המנהלת.

3.5 לאחר אישור התכנון על ידי המנהלת, היא תעבירו לסגן מנהל מחלקת תנועה באגף התנועה (להלן "הסגן") לבדיקה הנדסית של התכנון. בדיקות לדוגמה: מיקום התמרור, מספר מקומות חניה (עפ"י הנחיות העירייה), תקינות הסימונים (ביטול סימון כחול לבן, סימון של תאי חניה וכיו"ב).

3.6 הסגן יעביר למתכנתת את הערותיו לתכנון, עם העתק למנהלת.

3.7 המתכנתת תעביר לסגן את התכנון המעודכן (לאחר הטמעת הערות).

**4. הכנת פרוטוקולים**

4.1 לאחר אישור התכנון על ידי הסגן הוא יבצע את הפעולות הבאות:

4.1.1 יכין את הסעיפים של חניה לנכים בגינות הציבוריות בפרוטוקול ייעודי לנושא הנגשה.



## מנהל הנדסה אגף התנועה

מס' הנוהל: 02-03	גרסה: 1	שם הנוהל: הקצאת מקום חניה לנכים במקום ציבורי שאינו בנין
בתוקף מתאריך: DD/MM/YY	תאריך פרסום: DD/MM/YY	יחידה: אגף התנועה
עמוד 4 מתוך 5		

4.1.2 במקביל, יכין פרוטוקול התייעצות ויעבירו למשטרת ישראל, לשכת התנועה להחתיים קצין משטרה.

4.1.3 תהליך הכנת הפרוטוקולים ואישורם, מפורטים בנוהל "אישור הסדרי תנועה על ידי רשות תמרור מקומית רמת-גן, בתחום בו הוסמכה לקבוע הסדרי תנועה" (נוהל מס' 01-01).

4.2 פרוטוקול מאושר יועבר למנהלת לביצוע הסדר התנועה.



**מנהל הנדסה**  
**אגף התנועה**

מס' הנוהל: 02-03	גרסה: 1	שם הנוהל: הקצאת מקום חניה לנכים במקום ציבורי שאינו בנין
בתוקף מתאריך: DD/MM/YY	תאריך פרסום: DD/MM/YY	יחידה: אגף התנועה
עמוד 5 מתוך 5		

אישור הפצת נוהל

הנני מאשר שהנוהל הנ"ל הובא לידיעתני ולעיוני, הבנתי את תוכנו ואני מתחייב ליישמו.

שם	תאריך	חתימה