



מנהל הנדסה
אגף התנועה

| | | |
|------------------------|-----------------------|---|
| מס' הנוהל: 05-01 | גרסה: 1 | שם הנוהל: הקצאת מקום חניה לדיפלומטים במרחב הציבורי |
| בתוקף מתאריך: DD/MM/YY | תאריך פרסום: DD/MM/YY | יחידה: אגף התנועה |
| עמוד 1 מתוך 5 | | |

שם הנוהל : הקצאת מקום חניה לדיפלומטים במרחב הציבורי

מספר נוהל: 05-01



מנהל הנדסה
אגף התנועה

| | | |
|------------------------|-----------------------|--|
| מס' הנוהל: 05-01 | גרסה: 1 | שם הנוהל: הקצאת מקום חניה לדיפלומטים במרחב הציבורי |
| בתוקף מתאריך: DD/MM/YY | תאריך פרסום: DD/MM/YY | יחידה: אגף התנועה |
| עמוד 2 מתוך 5 | | |

תוכן הענינים

1. כללי
שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.
2. מטרת הנוהל 3
3. זכאות למקום חניה בלעדי 3
4. תהליך טיפול בבקשה 3
5. הכנת פרוטוקול 4
6. ביצוע וסגירת בקשה
שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.



מנהל הנדסה
אגף התנועה

| | | |
|------------------------|-----------------------|--|
| מס' הנוהל: 05-01 | גרסה: 1 | שם הנוהל: הקצאת מקום חניה לדיפלומטים במרחב הציבורי |
| בתוקף מתאריך: DD/MM/YY | תאריך פרסום: DD/MM/YY | יחידה: אגף התנועה |
| עמוד 3 מתוך 5 | | |

1. מטרת הנוהל

להגדיר את תהליך הבדיקה והטיפול בבקשות להקצאת מקום חניה שמור לדיפלומטים במרחב הציבורי ובבקשות לשינויים.

2. זכאות למקום חניה בלעדי

- 2.1 דיפלומטים – ליד שגרירויות וקונסוליות – מקום חניה עבור רכב C.C או C.D בלבד. השאיפה היא להקצות עד 2 מקומות חניה במרחב הציבורי.
- 2.2 שגרירים וקונסולים, בעלי אזרחות לא ישראלית – מקום חניה ליד בית המגורים עבור הרכב הדיפלומטי C.C או C.D (אם בית המגורים ממוקם בסמוך לשגרירות או לקונסוליה – לא יינתן מקום חניה לפי סעיף זה).

3. תהליך טיפול בבקשה

- 3.1 בקשה להקצאת מקום חניה לרכב של דיפלומטים, שגרירים וקונסולים עשויה להתקבל משני מקורות:
 - 3.1.1 מנהלת המחלקה לקשרי חוץ בעירייה.
 - 3.2 הבקשה מנותבת לסגן מנהל מחלקת תכנון תנועה.
 - 3.3 שלבים בתהליך הבדיקה:
 - 3.3.1 האם קיים הסדר חניה ואם קיים, האם הוא מספק או שנדרש לשנותו?.
 - 3.3.2 האם הבקשה היא לחניה במרחב הציבורי, או בבית השגריר/הקונסול?.
 - 3.3.3 מה מצב החניות בשטח? האם יש מקומות חניה פריטיים? האם קיימים סימונים בשטח? (בדיקה במערכת "תמרור" של כל התמרורים הרלוונטיים בכתובות שבבקשה).
- 3.4 סגן מנהל מחלקת תכנון תנועה, ינתח את הנתונים ויגבש את אחד מההסדרים האפשריים, כמפורט להלן.
 - 3.4.1 השארת המצב הקיים בשטח.
 - 3.4.2 שינוי הסדר החניה (הקצאה של מקומות חניה נוספים, או ביטול של מקומות חניה).
 - 3.4.3 הגבלת החניה במקומות החניה בימים ובשעות.
- 3.5 סגן מנהל מחלקת תכנון תנועה, יעביר למנהלת המחלקה לקשרי חוץ את ההסדרים האפשריים ואת חוות דעתו להסדר המומלץ.



מנהל הנדסה אגף התנועה

| | | |
|------------------------|-----------------------|---|
| מס' הנוהל: 05-01 | גרסה: 1 | שם הנוהל: הקצאת מקום חניה לדיפלומטים במרחב הציבורי |
| בתוקף מתאריך: DD/MM/YY | תאריך פרסום: DD/MM/YY | יחידה: אגף התנועה |
| עמוד 4 מתוך 5 | | |

4. הכנת פרוטוקול

- 4.1 תואם ההסדר המוצע מול מנהלת המחלקה לקשרי חוץ, יכין סגן מנהל מחלקת תכנון את הסעיפים של חניות דיפלומטים לפרוטוקול (סעיפים לדוגמה: מקום חניה שמור חדש, שינוי מספר של כלי רכב, שינוי כתובת, הצבה/הסרה של תמרור ועוד).
- 4.2 במקביל, יכין פרוטוקול התייעצות ויעבירו למשטרת ישראל, לשכת התנועה להחתיים קצין משטרה.
- 4.3 תהליך הכנת הפרוטוקולים ואישורם, מפורטים בנוהל "אישור הסדרי תנועה על ידי רשות תמרור מקומית" (נוהל מס' XX-XX).

