

מועצה מקומית קרית יערים
נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית

קריטריונים להקצאת קרקעות ומבנים לבתי כנסת

א. כללי

מועצה מקומית קרית יערים (להלן: "המועצה"), מבקשת לקבוע בזה קריטריונים להקצאת קרקעות ומבנים בתחומה לבתי כנסת ו/ או ישיבות ו בהתאם להוראת חוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2001 על התיקונים והשינויים שהוכנסו בו ולשים לב למאפיינים המיוחדים של המועצה המקומית קרית יערים המחייבים התייחסות מיוחדת.

הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 05/2001 ו/או התוספות והתיקונים שהוכנסו בו ו/ או יוכנסו בו בעתיד ו/או כל נוהל אחר אשר יפורסם תחתיו בעתיד בעניין הקצאת קרקע, יהוו חלק בלתי נפרד מנוהל זה והאמור בהם יחשב כסעיף מסעיפי נוהל זה. ככל שיש סתירה לכאורה בין האמור בנוהל זה לבין הוראות חוזרי המנכ"ל, יחול ויחייב האמור בהוראות חוזרי המנכ"ל.

הקריטריונים להלן ינסו לקבוע אמות מידה ותבחינים שיביאו לידי ביטוי הן את הזרמים השונים המרכיבים את קרית יערים ומנגד, לא יתעלמו מצרכים של קבוצות ייחודיות או צרכים מיוחדים של הכלל או הפרט, תוך שוויון, הגינות ושקיפות.

עם המבקש שיזכה בהקצאה על פי נוהל זה, ייחתם חוזה, אשר יכלול, את מלוא התנאים המפורטים והנדרשים בחוזר מנכ"ל משרד הפנים, לרבות התנאים הנוגעים לתקופת ההקצאה והתקופה למילוי ההתחייבות בהתאם לתנאי ההקצאה.

ב. תבחינים משותפים

1. המבקש הינו תאגיד רשום כדין הפועל שלא למטרת רווח כגון: עמותה, מלכ"ר וכו'.
2. ההקצאה תהיה בתוקף כול עוד המבקש משתמש בהקצאה למטרה לשמה ניתנה.
3. באם המבנה או חלקו פנוי ו/או לא בשימוש המבקש, יוחזר המבנה או חלקו למועצה לשימוש המועצה ו/או מי מטעמה ו/או הקצאתו למוסד נוסף.
4. במשך תקופת ההקצאה שומרת המועצה לעצמה ו/או למי מטעמה הזכות לשימוש במבנה או חלקו בזמן בו המבנה או חלקו לא בשימוש המבקש.
5. קיומו של צורך ציבורי בפעילות ובשירותים שלשמים מבוקשת ההקצאה באותו אזור. האזור והמיקום ייבחנו לפי הנגישות למשתמשים ומאזן שטחי הציבור בסביבת המקרקעין נשוא ההקצאה.
6. היקף הבינוי בקרקע תואם בגודלו ומאפייניו את מספרם המוערך של המשתתפים בפעילות.
7. ניצול מרבי של מקום ההקצאה על פי שעות וימי הפעילות.
8. מקורות מימון זמינים והוכחת יכולת פיננסית.
9. ככלל לא תומלץ הקצאה לגוף ציבורי שמענו הרשום מחוץ למועצה המקומית קרית יערים ואשר חבריו נושאי המשרה בו אינם תושבי המועצה המקומית קרית יערים, זולת לגופים ציבוריים הפעילים ברמה הארצית. הוועדה תמליץ על הקצאת קרקע לגופים הפעילים בתוך תחומי המועצה.
10. הלימה עם תכנית האב והקווים האסטרטגיים לפיתוח המועצה כפי שיעודכנו על ידי המועצה מעת לעת.
11. הקצאת בתי כנסת:

א. "בית כנסת שכונתי", הגדרה - בית כנסת הממוקם בשכונה ונותן מענה לתושבי השכונה המתפללים ורשומים בבקשת ההקצאה ופעיל באופן רצוף במהלך כל ימות השבוע כולל שלוש תפילות ביום ושיעורי תורה.

ב. "בית כנסת קהילתי", הגדרה - בית כנסת הנותן מענה לקהילה מגובשת המקיימת פעילות רציפה של שלוש תפילות ביום ושיעורי תורה בכל ימות השבוע שחבריה מתגוררים ברחבי היישוב ואינם רשומים ברשימת מתפללים של עמותה שהגישה בקשה להקצאה לבית כנסת שכונתי.

מצורף לקריטריונים אלו טבלה ובה פירוט המבנים והקרקעות המיועדים למטרת בית כנסת והגדרת כל בית כנסת כ"קהילתי" או "שכונתי".

הטבלה מהווה חלק בלתי נפרד מקריטריונים אלו והקצאות יעשו בהתבסס על הטבלה המצורפת.

מועצת העיר רשאית לתקן בכל עת את הגדרת בתי הכנסת המצורפים.
קרקעות ומבנים שיתווספו לשטחי המועצה בעתיד יוגדרו על ידי ועדת ההקצאות ומליאת המועצה ויעודכנו במסגרת הטבלה המצורפת.

12. בית הכנסת לא יעשה שימוש מסחרי/ שימוש למטרות רווח בבית הכנסת. בכל הנוגע לאולם קהילתי בבית הכנסת, יש לפעול בהתאם לנוהל המועצה בנושא.

13. המועצה רשאית לקבוע תקופות הקצאות קצרות בהתאם לצרכיה ולאופי הקרקע/ המבנה וייעודה. החלטה על משך ההקצאה לבית כנסת תפורסם במסגרת הליך ההקצאה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה.

ג. סוג השטחים (קרקעות ומבנים)

הנוהל להלן יטפל בסוגים שונים של קרקעות ומבנים לפי החוקה כדלקמן:

1. הקצאת מבנים (מבנה קבע) שנבנו על ידי המועצה – מקבל ההקצאה יידרש לשאת בכל עלות המבנה, בהתאם לדרישת המועצה במסגרת ההקצאה.
2. הקצאת מעטפות- מקבל ההקצאה יידרש לשאת בכל העלויות, בהתאם לדרישת המועצה במסגרת ההקצאה.
3. הקצאת קרקע או גג של מבנה קיים או עתידי, כאשר מקבל ההקצאה יידרש להשלים את עבודות הקמת המבנה על חשבונו וכן לשאת בכל עלות נוספת, בהתאם לדרישות המועצה.

ד. העקרונות לקביעת הקריטריונים

ועדת ההקצאות בקביעת הקריטריונים באה להבטיח:

1. פתרון לקהילות ולבתי כנסת קיימים ו/ או מצויים בשלבי גיבוש והתארגנות, באופן שייתן מענה לכמה שיותר מתושבי האזור.
2. כי הגורם שמקבל את ההקצאה יהיה רציני וערוך ארגונית ובעל יכולת כספית לבנות או להשלים את המבנה. הקריטריונים יוצאים מנקודת מוצא כי כמות הפתרונות והשטחים נופלת באורח משמעותי מהצרכים ולאור זאת יש להקפיד ולמנוע עד כמה שאפשר מצב בו גוף מקבל הקצאה ואין לה יכולת להשלים את המבנה והפתרון שאמור היה לתת באמצעות אותו גוף לא ניתן.

ה. קריטריונים ו/ או תנאים להגשת בקשה להקצאה עבור:

ה(1). בית כנסת שכונתי

1. המבקש יצרף לבקשה רשימה של 50 בתי אב המתפללים (מינימום). על כל בתי האב שצירף המבקש לבקשתו להיות תושבי השכונה נשוא ההקצאה. על המבקש למלא את הפרטים בקובץ אקסל מודפס וחתום. בגדר מתפללים, לעניין סעיף זה, ייכללו שמות המתפללים בבית הכנסת

באופן קבוע שלוש תפילות ביום בימות החול בשבתות ובחגים. לרשימת המבקש יצורפו צילומי תעודת זהות, כולל הספח, וכן, את כל הנתונים הנדרשים בטופס המצורף לבקשת המבקש. יצוין שמתפלל רשאי לצרף את חתימתו להצעת מבקש אחד בלבד. מתפלל שיצרף את חתימתו ליותר מרשימת מתפללים אחת, רשאית הועדה לבטל את חתימתו בכל ההצעות בהן מופיעה חתימתו ולפיכך, בקשת המבקש עלולה להיפסל. טרם החתמת מתפלל על רשימת המתפללים יש לוודא כי אותו מתפלל אינו מופיע ברשימה נוספת כלשהי. יובהר כי ההקצאה תינתן לעמותה שתציג את מספר המתפללים הגבוה ביותר וכאמור לא יפחת מ- 50 בתי אב. ככל שמספר המתפללים שהוגשו במסגרת בקשה להקצאה ספציפית זהה, רשאית ועדת ההקצאות להתייחס לנתונים נוספים כגון וותק, אופי ורצף הפעילות של העמותות.

ה(2). בית כנסת קהילתי

2. המבקש יצרף לבקשה רשימה של 50 בתי אב המתפללים (מינימום). על כל בתי האב שצירף המבקש לבקשתו להיות תושבי המועצה המקומית קרית יערים. על המבקש למלא את הפרטים בקובץ אקסל מודפס וחתום. בגדר מתפללים, לעניין סעיף זה, ייכללו שמות המתפללים בבית הכנסת באופן קבוע שלוש תפילות ביום בימות החול בשבתות ובחגים. לרשימת המבקש יצורפו צילומי תעודת זהות, כולל הספח, וכן, את כל הנתונים הנדרשים בטופס המצורף לבקשת המבקש.

יצוין שמתפלל רשאי לצרף את חתימתו להצעת מבקש אחד בלבד. מתפלל שיצרף את חתימתו ליותר מרשימת מתפללים אחת, רשאית הועדה לבטל את חתימתו בכל ההצעות בהן מופיעה חתימתו ולפיכך, בקשת המבקש עלולה להיפסל. טרם החתמת מתפלל על רשימת המתפללים יש לוודא כי אותו מתפלל אינו מופיע ברשימה נוספת כלשהי.

יובהר כי ההקצאה תינתן לעמותה שתציג את מספר המתפללים הגבוה ביותר וכאמור לא יפחת מ- 50 בתי אב. ככל שמספר המתפללים שהוגשו במסגרת בקשה להקצאה ספציפית זהה, רשאית ועדת ההקצאות להתייחס לנתונים נוספים כגון וותק, אופי ורצף הפעילות של העמותה.

3. על המציע, הן לבית כנסת קהילתי והן לבית כנסת שכונתי, לצרף את כל המסמכים הבאים:
א. טופס רשימת מתפללים (יש לצרף רשימה של 50 בתי אב (מינימום)).
צריך להגיש הטופס בקובץ אקסל וגם מודפס עם חתימות של המתפללים. חתימה על הטופס מהווה התחייבות כי המתפלל לא נרשם בבית כנסת אחר.
ב. צילומים ת"ז + ספח. כולם בקובץ אחד.

4. ההקצאה תעשה רק לגוף אשר יש לו הוכחות לאיתנות פיננסית והתחייבות למימון עצמי. מבקש ההקצאה יצרף לבקשתו אסמכתאות ופרטים בנוגע ליכולתו הכספית לממש את ההקצאה ולהשלים את המבנה -
א. אישור יתרת חשבון בנק של מבקש ההקצאה.
אישור רוי"ח לאיתנות פיננסית של מבקש ההקצאה.
תכנית כלכלית להפעלת המבנה והקמתו, בהתאם לסוג ההקצאה, מאושרת על ידי מורשי החתימה של מבקש ההקצאה ורוי"ח.

1. הגשת הבקשות

הגשת הבקשות תהא בהתאם לתנאים המפורטים בנוהל זה וכן התנאים המפורטים בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2001, או כל סעיף/ים אשר יפורסם/מו תחתיו או בנוסף לו על ידי מנכ"ל משרד הפנים, המהווים חלק בלתי נפרד מנוהל זה. על המבקש לפרט בהצעתו את כל הפרטים הנדרשים ולצרף להצעתו את כל המסמכים הנדרשים.

עדכון התבחינים אושר בוועדת הקצאות מתאריך 15.05.2022

על החתום
חברי הועדה



מ. הולנדרגן מ. יואל מ. יואל מ. יואל מ. יואל מ. יואל מ. יואל

מנהל המועצה מנהל המועצה מנהל המועצה מנהל המועצה מנהל המועצה מנהל המועצה מנהל המועצה

