

نظام 8، نظام سحب التراخيص

1. عام

أ. تراخيص الدخول لإسرائيل وسلطات العمل، تُصدر لسكان المنطقة من قبل مكاتب التنسيق والارتباط القطاعية ومن قبل الجهات المعتمدة في مكتب مركز التراخيص وإذونات العمل، حسب الوفاء بالشروط، الفحص الأمني الملائم، وحسب الهدف والغاية المطلوبين.

ب. كل التراخيص والرخص تصدر حسب وضع الأذونات ساري المفعول وقت الإصدار.

ج. مع ذلك، من الممكن بعد وضع أمني عام، تغيير الوضع الأمني لمواطن، أو ارتكاب تجاوز لشروط الترخيص، يضطرنا ذلك اتخاذ تدابير ضد ذات المواطن، يشمل سحب الترخيص.

2. الهدف:

أ. تفصيل إجراءات سحب التراخيص مع ذكر الهيئة المخولة بذلك، والتعامل المطلوب.

3. الطريقة- عام:

أ. التعريف بالطريقة التي بها يتم سحب التراخيص.

ب. تعيين الهيئة المؤهلة لسحب التراخيص.

ج. توثيق سحب التراخيص.

د. تحديد استمرار التعامل مع المواطن بعد سحب التراخيص.

4. الطريقة- تفصيل:

أ. تحديد الحالات التي جازها تُسحب التراخيص:

(1) مواطن ذو ترخيص ساري المفعول لإسرائيل، مهما كان نوعه، الذي صدر ضده منع من الشاباك **بعد** موعد إصدار الترخيص ولم يذكر على ظهر الترخيص إنه سارٍ رغم المنع.

(2) مواطن ذو ترخيص ساري المفعول لإسرائيل، مهما كان نوعه، الذي صدر ضده منع من الشرطة **بعد** موعد إصدار الترخيص.

(2) مواطن ذو ترخيص ساري المفعول لإسرائيل، مهما كان نوعه، الذي **تغير القرار بشأنه** بسبب سوء الاستخدام بالترخيص الذي أعطي (مثلاً: مواطن صاحب ترخيص تجاري، حسب الأنظمة، ووجد أنه يستغل الترخيص لصالح العمل في إسرائيل أو العكس).

(4) مواطن الذي **وجد في حوزته ترخيص مزيف** (استمرار معالجة الأمر حسب نظام المنع).

(5) مواطن الذي **بحوزته ترخيص دخول لإسرائيل (ويشمل ترخيص عمل) قد انتهى مفعوله**، فقط في حالة أن حاول استغلال الترخيص رغم ذلك.

6. خاص- لمواطن مع ترخيص لدواعٍ طبية الذي تجاوز الحالة الحرجة الموصوفة أعلاه- لا يُسحب ترخيصه إلا بعد محادثة مع ضابط القطاع.

ب. الهيئات المخولة بسحب التراخيص، هي:

ضابط حجز، رجل عسكري، شرطي حدود، أو شرطة في العمل. يلبس لباساً رسمياً بدرجة ضابط أو آمر غير ضابط.

2. مسؤول المناوبة في المعابر المؤهلة.

3. مندوبي إدارة تنسيق العلاقات (بدرجة ضابط أو ضابط عسكري).

4. جهات أمنية (شرطة إسرائيل/ الشاباك).

ج. توثيق سحب التراخيص:

1. عند سحب الترخيص، يملأ المسؤول عن ذلك "استمارة سحب ترخيص" الذي يستخدم كتوثيق لعملية سحب الترخيص (انظر ملحق أ).

2. هذا التوثيق يسلم لإدارة التنسيق القطاعي ويحفظ في الملف كما يجب، في ملف مخصص لذلك في

إدارة التنسيق (انظر بند د.2).

3. إدارة التنسيق تقوم بتسجيل ملاحظة للمواطن في منظومة المعلومات عن المواطن بخصوص ظروف الحدث وعن سحب الترخيص.

د. استمرار المعاملة مع مواطن الذي سحب ترخيصه ووصل إلى إدارة التنسيق:

1. في حال أن وصل المواطن بلا مستند يدل على سحب الترخيص، تسجل تحت اسمه ملاحظة بشأن سحب الترخيص حسب شهادته (تسجل الملاحظة في المنظومة على غرار الملاحظة التالية: حسب أقوال المواطن تم سحب ترخيصه على يد...).
2. إضافة إلى ذلك، ينبغي أن يطلب من المواطن تصريح من الشرطة/ محام بخصوص سحب الترخيص.
3. يجرى فحص على يدي إدارة التنسيق بتواجد الجهة التي سحبت الترخيص (يجب تسجيل ذلك في المنظومة).
4. مواطن سحب ترخيصه الذي كان لضرورات طبية وكان بحوزته على ضوء تسجيل منع من أي نوع كان ووصل إلى إدارة التنسيق، يتم تشخيصه بأسرع ما يمكن أمام الجهة المانعة حسب إبراز عامة الوثائق المطلوبة، ويأخذ استمرارا للعلاج حسب رد الجهة المانعة وفحص مُجددٍ لمنسقة صحية.
5. في حال تراخيص أخرى، يجب أن يقدم المواطن طلبا مجددا بإرفاق كل الوثائق المطلوبة لذلك.

هـ. تشديدات:

1. يجب حفظ كامل المعلومات ومراحل المعاملة مع المواطن في منظومة معلومات عن المواطن.
2. توثيق سحب الترخيص والتراخيص المسحوبة تحفظ في ملف مخصص لذلك في إدارة التنسيق القطاعي.
3. يجب إلغاء الترخيص المسحوب من منظومة التراخيص.
4. لا يُسحب ترخيص لمواطن تصرف بطريقة غير ملائمة في الحواجز، إلا إذا تم تقديم شكوى ضده وتم طلب الترخيص كدليل.
5. لا يسحب ترخيص لمواطن الذي مر عن طريق حاجز غير معد لممر فلسطينيين حسب "أوامر المعابر".
6. يجب استخلاص كل المعلومات المتعلقة بسحب الترخيص من الجهة التي سحبتها والتأكد أن سحب الترخيص يتم تنفيذه حسب هذا النظام.
7. في حال سحب ترخيص العمل، تقوم إدارة التنسيق بإعلام مدير عام هيئة العمل القطاعي ومسؤول وحدة الاقتصاد، والذي سيعمل على إلغاء الرخصة في المنظومة.
5. سوء استخدام للتراخيص في منطقة خط التماس (من داخل مجموعة تعليمات خط التماس):

أ. الهدف- إنفاذ سحب الترخيص، ضد صاحب ترخيص لمنطقة الخط الذي استخدم الترخيص بعكس ما خصص لأجله أو لشروطه، أو نفذ به تجاوزا.

ب. تشديدات (لهذا الفصل فقط):

- 1) ترخيص- ترخيص دخول ومكوث في مجال الخط، ما عدا شهادة مواطن مقيم في مجال الخط.
- 2) الإخلال بشروط الترخيص- الإخلال أو التعدي عن واحد أو أكثر من الشروط المفصلة في الترخيص (مثلا، تجاوز ساعات الترخيص، الخروج عن هدف الترخيص، إدخال منع أمني أو جنائي ضد صاحب الترخيص).
- 3) استخدام غير ملائم للترخيص- استخدام الترخيص للوصول إلى أهداف غير مشروعة أو تنفيذ مخالفة قانونية.
- 4) تنفيذ مخالفة- تنفيذ مخالفات جنائية أو أمنية في مجال الخط أو في إسرائيل من خلال الاستعانة بالتراخيص.
- 5) القوة الضابطة- المسؤول الأمني هو صاحب الصلاحية لاستخدام القوة في منطقتة (أي منطقة إسرائيل- شرطة إسرائيل، في يهودا والسامرة- حرس الحدود، جهات الإدارة المدنية).
- 6) إدارة تنسيق العلاقات القطاعية - الذي يصدر التراخيص للمنطقة لصاحب الترخيص.
- ج. الهيئة المخولة باتخاذ القرار لسحب الترخيص الذي اسيء استخدامه أو أخل بشروطه على يدي أصحابه هي: مدير إدارة التنسيق، رئيس فرع المعابر، ونائب مدير إدارة الأمن.

د. الشروط لتحديد تنفيذ سحب الترخيص:

- 1) التحقق من وقوع المخالفة أو سوء الاستخدام.
- 2) شدة المخالفة أو سوء الاستخدام.
- 3) نية صاحب الترخيص من وراء تنفيذ المخالفة أو سوء الاستخدام.
- 4) نوع الترخيص وضرورته لأصحابه.
- 5) ادعاءات صاحب الترخيص المسحوب كما وردت في نموذج التقرير وفي لجنة الاستماع.
- 6) وجود مانع أمني أو جنائي ضد صاحب الترخيص.
- 7) وجود إخلالات سابقة.

8) مدة الترخيص- في الحالات التي يكاد تاريخ الترخيص ينقضي وقبل أيام من اتخاذ قرار المخول بذلك، يجب توجيه صاحب الترخيص المسحوب لتقديم طلب جديد للترخيص حسب الأنظمة.

هـ. طريقة تنفيذ سحب الترخيص الإداري-

1) القوة الضابطة مخولة أن تسحب إداريا ترخيصا ضُبط أصحابه وهم ينفذون إخلالا بشروط الترخيص أو استخدام غير مناسب للترخيص.

2) سحب الترخيص لا يتجاوز فترة 30 يوما.

3) القوة الضابطة تقوم بملء نموذج (ن-1) تقريريا ويسلم لإدارة التنسيق.

4) القوة الضابطة يملأ قسائم التسليم للمحل بالشروط للفلسطيني الذي سحب ترخيصه، وتسلم للفلسطيني.

5) القوة الضابطة تقدم تقريراً تنفيذياً لإدارة التنسيق عن تفاصيل الحدث وسحب الترخيص.

6) القوة الضابطة يقوم بتسليم الترخيص بإرفاق نموذج التقرير بشكل سليم لإدارة التنسيق الذي أصدر الترخيص المطلوب، خلال 48 ساعة من موعد السحب.

7) إدارة التنسيق تقوم بالتسجيل في المنظومة المحوسبة، وفي السجلات المعينة، أنه قد تم سحب الترخيص، وفيها نوع الترخيص وموعده وظروفه.

8) الترخيص المسحوب ونموذج التقرير يوضعان في ملف "تراخيص مسحوبة".

و. طريقة فحص سحب الترخيص-

1) صاحب الترخيص يقوم بتقديم طلب استئناف على السحب في نموذج مخصص خلال 30 يوما من تاريخ السحب.

2) عدم تقديم الطلب خلال 30 يوما، يؤدي إلى اتخاذ قرار الجهة المسؤولة بلا لجنة استماع.

3) إنشاء لجنة استماع- تقام اللجنة حسب النظم المفصل في فصل أ، خلال 30 يوما من تقديم الاستئناف لمسئولة التنسيق والعلاقات. محضر اللجنة تسلم لصاحب التحويل لاتخاذ قراره النهائي.

ز. طريقة اتخاذ القرار:

1) صاحب التحويل يمكنه أن يقرر إلغاء سحب الترخيص:

أ. القرار يُذكر في محضر اللجنة ويشمل تاريخ القرار.

ب. يُخرج الترخيص من "ملف التراخيص المسحوبة" ويعاد إلى أصحابه.

ج. محضر اللجنة يرفق إلى مستندات السحب ويوضع في ملف "التراخيص المسحوبة".

2) صاحب التحويل يمكنه أن يقرر إلغاء سحب الترخيص إنذار لصاحب الترخيص:

أ. قرار صاحب التحويل يُذكر في محضر اللجنة ويشمل تاريخ القرار.

ب. يُخرج الترخيص من "ملف التراخيص المسحوبة" ويعاد إلى أصحابه.

ج. محضر اللجنة يرفق إلى مستندات السحب ويوضع في ملف "التراخيص المسحوبة".

د. إدارة التنسيق يسجل في المنظومة المحوسبة وفي السجلات المعينة، أن الترخيص المسحوبة أعيد وأن صاحب الأمر قد أُنذر ألا يقوم بمخالفة مماثلة والتي سببت سحب الترخيص السابق. القيام بعمل آخر في ظروف مشابهة سيؤدي إلى تشديد العقوبة على منفذ المخالفة.

أ.

3) صاحب التحويل يمكنه أن يقرر تأكيد سحب الترخيص حتى نهاية مدته:

أ. قرار صاحب التحويل يُذكر في محضر اللجنة ويشمل تاريخ القرار.

ب. محضر اللجنة يرفق إلى مستندات السحب ويوضع في ملف "التراخيص المسحوبة".

ج. قرار صاحب التحويل يسجل في المنظومة المحوسبة.

د. يسلم للطالب نموذج رفض (ن-1) الذي يحوي سبب الرفض.

هـ. يحق للطالب أن يستأنف عند نائب إدارة التنسيق بواسطة تقديم طلب خلال 30 يوما من موعد الرفض.

و. يقرر نائب إدارة التنسيق في شأن المستأنف خلال 30 يوما من موعد تقديم الاستئناف.

4) صاحب التحويل يمكنه أن يقرر تأكيد سحب الترخيص حتى نهاية مدته، ومنع ترخيص مستقبلي في

فترة لا تزيد على سنة من موعد السحب:

أ. قرار صاحب التحويل يُذكر في محضر اللجنة ويشمل تاريخ القرار ومدة المنع.

ب. محضر اللجنة يرفق إلى مستندات السحب ويوضع في ملف "التراخيص المسحوبة".

ج. قرار صاحب التحويل يسجل في المنظومة المحوسبة.

د. يسلم للطالب نموذج رفض (ن-1) الذي يحوي سبب الرفض.

هـ. يحق للطالب أن يستأنف عند نائب إدارة التنسيق بواسطة تقديم طلب خلال 30 يوما من موعد الرفض.

و. في حالة عدم اتخاذ القرار من الجهة المخولة، حسب النظام، يجب إعادة الترخيص المسحوب لأصحابه بعد انقضاء 30 يوماً من السحب.