



תל אביב-יפו

**תבחינים להקצאת מקרקעין
בעיר תל-אביב-יפו
ללא תמורה או בתמורה סמלית
בכפוף ובהתאם לנוהל משרד הפנים**

תוכן עניינים

3.....	כללי	
3.....	הגדרות	
4.....	א. הרכב ועדת הקצאות וסדרי פעולתה	
5.....	ב. עקרונות כלליים להקצאה	
7.....	ג. תבחינים להקצאת מקרקעין	
8.....	ד. הבחנה בין מבקשי הקצאה	
9.....	ה. תהליך ההקצאה	
11.....	נספח א' טופס בקשה להקצאת מקרקעין	תל אביב - יפו
14.....	נספח א'1 טופס בקשה להקצאת מקלט	
16.....	נספח ב' תבחינים לגופי דת	
17.....	נספח ג' תבחינים לגופי חינוך, תרבות וספורט	
19.....	נספח ד' תבחינים למוסדות שירותים חברתיים	
21.....	נספח ה' תבחינים להקצאת מקלטים בשעת רגיעה	



הועדה להקצאת מקרקעין

תבחינים להקצאת מקרקעין ללא תמורה או בתמורה סמלית בכפוף ובהתאם לנוהל משרד הפנים

כללי

להלן תבחינים להקצאת מקרקעין ללא תמורה או בתמורה סמלית בעיר תל אביב-יפו בכפוף ובהתאם לנוהל הקצאת מקרקעין בפטור ממכרז ללא תמורה או בתמורה סמלית (חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 5/2001, 7/2004, 6/2002) יותאם באופן שוטף לשינויים ועדכונים שיפורסמו מטעם משרד הפנים מעת לעת.

אחריות

אגף נכסי העירייה הוא הגוף המופקד על מימוש ההקצאה, הבקרה על התהליך וביטולה במידת הצורך.

הגדרות

"מקרקעין"

קרקע עירונית וכל הבנוי והנטוע עליה או חלק ממקרקעין עירוניים, לרבות מקלט.

"מקלט"

כמשמעותו בסעיף 21 לחוק ההתגוננות האזרחית תשי"א 1951.

"גוף"

תאגיד רשום הפועל שלא למטרות רווח.

"מלכ"ר"

גוף ללא כוונת רווח.

"הקצאת מקרקעין"

מתן זכות שימוש במקרקעין עירוניים או חלק מהם לגופים הפועלים בתחום העיר תל-אביב-יפו בנושאים המפורטים בפרק ג' להלן.

"בקשה להקצאה"

בקשה המוגשת לפי נספח א' ו/או א' (1) (בהתאם לשימוש המבוקש) לנוהל זה.

א. הרכב ועדת הקצאות וסדרי פעולתה

1. הועדה להקצאת מקרקעין תכלול 5 חברים (להלן: "הועדה") והרכבה יהיה כדלקמן:
 - 1.1. מנכ"ל העירייה - יו"ר הועדה.
 - 1.2. היועמ"ש לעירייה או נציגו.
 - 1.3. גזבר העירייה או נציגו.
 - 1.4. מהנדס העיר.
 - 1.5. מנהל אגף נכסי העירייה.

2. הועדה תמנה ממלא מקום ליו"ר מתוך חברי הועדה.

3. מניין חוקי לפתיחת ישיבת הועדה יהא מחצית מספר חבריה לפחות, ובלבד שהיו"ר הינו אחד מהם. על אף האמור אם לא היה מניין חוקי וחלפו 15 דקות משעת זימונה, תפתח הישיבה בכל מניין, ובלבד שהמניין כולל את היו"ר או את ממלא מקומו. משנפתחה ישיבה כדיון, יהא המשך הישיבה כדיון בכל מספר חברים שהוא.

4. הועדה תקים ועדת משנה לבחינת התנגדויות להקצאה בהתאם לסעיף 4.1.3 להלן.
 - 4.1. הרכב ועדת המשנה: היועמ"ש לעירייה או נציגו ומנהל אגף נכסי העירייה (להלן: "ועדת המשנה להתנגדויות").

תל אביב - יפו



ב. עקרונות כלליים להקצאה

1. תקופת ההקצאה לא תעלה על 25 שנה.
2. ככל שיידרש, הגוף לו יוקצו המקרקעין, יתחייב לפתחם ולהשלים את פיתוחם תוך 3 שנים (להלן: "תקופת הפיתוח"). לעירייה תהיה האופציה להאריך את תקופת הפיתוח בשנתיים נוספות, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי (ראה סעיף 4.7.6). אם לא יסתיים הפיתוח בתום התקופה יוחזרו המקרקעין לעירייה.
3. למען הסר ספק תקופת ההקצאה כוללת את תקופת הפיתוח.
4. תנאי סף להגשת בקשה ו/או הצעה להקצאת מקרקעין:
בנוסף לכל התנאים המפורטים לעיל, על מגיש הבקשה להקצאת מקרקעין עירוניים לעמוד בכל אחד מתנאי הסף שלהלן במצטבר:
 - 4.1. הוכחת מעמדו המשפטי של מבקש ההקצאה והיותו מלכ"ר.
 - 4.2. גוף ששכר חמשת הבכירים בו אינו עולה על שכר מנכ"ל משרד ממשלתי. במידה שמבקש ההקצאה מחזיק במקרקעין עירוניים שהוקצו לו בעבר, יש לוודא כי מבקש ההקצאה משתמש באופן מיטבי מקרקעין אלה, בהתאם למטרת הקצאתם, וכי הפעילות המבוקשת **כיום** אינה יכולה להתבצע בכפיפה אחת במקרקעין שהוקצה בעבר.
 - 4.3. מבקש ההקצאה מקיים את מלוא חובותיו והתחייבויותיו כלפי העירייה ו/או הגיע להסדר עם העירייה, ואין לעירייה תביעות ו/או דרישות כלשהן כלפיו.
 - 4.4. קיימת התאמה בין ייעוד המקרקעין העירוניים על-פי תוכניות מתאר מקומיות ומפורטות (כהגדרתם בחוק התכנון והבניה התשכ"ה 1965) החלות עליהם, לבין סוג הפעילות ו/או השימוש המבוקש בהם.
 - 4.5. במידה והשימוש המבוקש אינו תואם את תכניות המתאר המקומיות והמפורטות כאמור, נדרש קיומם של התנאים הבאים:
 - 4.5.1. העדר צורך בשימוש במקרקעין העירוני על פי הייעוד הקיים.
 - 4.5.2. המלצת היחידה לתכנון אסטרטגי במינהל ההנדסה לשינוי השימוש.
 - 4.5.3. העדר מניעה משפטית לשינוי השימוש.
 - 4.5.4. התחייבות של מבקש ההקצאה ליזום על חשבונו והוצאותיו את ההליכים החוקיים הנדרשים לשינוי השימוש וקבלת כל ההיתרים הדרושים לשם השימוש החורג על פי כל דין.
 - 4.6. עם אישור ההקצאה, מתחייב מבקש ההקצאה לחתום על החוזה המשמש את העירייה והרלבנטי לשימוש המבוקש (להלן: "החוזה").
 - 4.6.1. החוזה יכלול, בין היתר, את התנאים הבאים:
 - 4.6.1.1. מבקש ההקצאה יתחייב:
 - 4.6.1.1.1. שלא לקיים במקרקעין פעילות שונה מהפעילות עבורם הוקצו המקרקעין.
 - 4.6.1.1.2. שלא לקיים במקרקעין שהוקצו כל פעילות עסקית ומסחרית למטרות רווח, פרט שימוש הנלווה לפעילותו במקרקעין אלה ושכל הכנסותיו מיועדות למימון פעילות זו. שלא לקיים במקרקעין שהוקצו כל פעילות פוליטית או מפלגתית ו/או לא לעשות שימוש בהם לפעילות זו.
 - 4.6.1.1.3. שלא לקיים במקרקעין שהוקצו פעילות המיועדת לקידום עניינו של סקטור עסקי ו/או מקצועי.
 - 4.6.1.1.4. שלא לשעבד את המקרקעין שהוקצו ו/או להעבירם לתפעול ו/או שימוש של גוף אחר.
 - 4.6.1.1.5. התחייבות של מבקש ההקצאה לאפשר קיומה של פעילות נוספת במקרקעין שהוקצו, תוך תיאום ושיתוף עם עיריית תל אביב-יפו ו/או מי מטעמה ובלבד שלא יהיה בפעילות הנוספת כדי לשבש או לפגוע בפעילות מבקש ההקצאה במקרקעין שהוקצו ו/או בשימוש בהם, בהתאם למטרת ההקצאה ו/או להגדיל את הוצאות מבקש ההקצאה.

ב. עקרונות כלליים להקצאה-המשך

4.6.2. בנוסף לצעדים השמורים לעירייה על פי כל דין בגין הפרת החוזה מצד מבקש ההקצאה תהא העירייה זכאית לבטל את החוזה, ומבקש ההקצאה לא יהיה זכאי לפיצוי כלשהו בגין הביטול במקרים הבאים:

4.6.2.1. שימוש במקרקעין שהוקצו ו/או שימוש בהם שלא על פי מטרות ההקצאה.

4.6.2.2. היקף האוכלוסייה הנהנית מהפעילות המתנהלת במקרקעין שהוקצו ירד באופן משמעותי מהצפי שעל פיו הוחלט להקצות את המקרקעין לשימוש זה.

4.6.2.3. הפעילות המתבצעת במקרקעין שהוקצו אינו מהווה עוד חלק מצורכי השכונה/האזור/העיר, בהתאם לשימוש שעל פיו הוקצו המקרקעין מלכתחילה.

4.6.2.4. הגוף לו הוקצו המקרקעין התפרק או הופסקה פעילותו.

4.6.2.5. המקרקעין שהוקצו דרושים לעירייה לצורך אחר. במקרה זה תינתן למבקש ההקצאה הודעה של 90 יום מראש.

4.6.3. עם ביטול ההסכם מכל עילה שהיא יוחזרו המקרקעין לרבות החזקה בהם מיידיה, לעירייה.

4.7. הקצאת מקרקעין כולל פיתוח - על מבקש ההקצאה להציג:

4.7.1. פרוגרמה מאושרת.

4.7.2. דו"ח המפרט עלות פיתוח המקרקעין (להלן: "הדו"ח").

4.7.3. הצגת אישור מספק בדבר קיומם של מקורות מימון זמינים בערך 50% לפחות מעלות הפרוייקט כמפורט בדו"ח.

4.7.4. הצגת תכנית כספית למימון יתרת עלות הביצוע כמפורט בדו"ח, מאושרת על ידי רו"ח.

4.7.5. הצגת תכנית כספית למימון ציוד ואחזקת המקרקעין ותפעולם, בהתאם לשימוש המיועד להתבצע בהם לאחר השלמת פיתוחם לתקופה של 5 שנים לפחות.

4.7.6. עם אישור ההקצאה, מתחייב מבקש ההקצאה לחתום על חוזה המשמש את העירייה בנוגע לפיתוח המקרקעין (להלן: "חוזה הפיתוח").

חוזה הפיתוח יכלול, בין היתר, את כל התנאים שצוינו בסעיף 4.6 לעיל, וכן את התנאים הבאים:

4.7.6.1. הפיתוח ייעשה בכפוף לתנאי ההקצאה והוראות כל דין, ומשך הפיתוח לא יעלה על 5 שנים.

4.7.6.2. אם בתום 3 שנים, טרם הושלם שלב פיתוח המקרקעין, יוחזרו המקרקעין לעירייה, אלא אם כן הגיש מבקש ההקצאה, לא יאוחר מ- 90 יום לפני תום שלוש השנים שהוקצבו לפיתוח, בקשת הארכה לתקופה של לא יותר משנתיים והבקשה התקבלה. הבקשה תהיה מנומקת ותציין את הטעמים המיוחדים המצדיקים את הארכת המועד.

4.7.6.3. מבקש ההקצאה יצהיר כי ידוע לו שהעירייה, רשאית להאריך את המועד לביצוע הפרוייקט במקרים חריגים בלבד ומטעמים מיוחדים שיירשמו. במקרה שהוארך המועד כאמור וביצוע הפרוייקט לא הסתיים יבוטל חוזה הפיתוח והמקרקעין יוחזרו לעירייה.

5. עם הקצאת המקרקעין ומתן החזקה בהם למבקש ההקצאה, יהיו כל הוצאות הפיתוח, התפעול, והפעילות המתבצעת בהם על חשבונו והוצאותיו של מבקש ההקצאה.

6. הקצאת מקלט

התבחינים שפורטו לעיל ויפורטו להלן יחולו גם על מתן רשות שימוש זמני במקלט, לגוף ו/או ליחיד שהינו אמן בשינויים המחויבים ובכפוף לתבחינים הקבועים בנספח ה'. בכל מקרה של סתירה יגברו הוראות נספח ה' והחוזה הרלבנטי לשימוש המבוקש.

7. על פרק ב' רבתי יחולו כל ההנחיות וההוראות הקבועות בנוהל ההקצאות של משרד הפנים מס' 5/2001.

* * *

ג. תבחינים להקצאת מקרקעין

ועדת הקצאות תדון בבקשות ו/או הצעות להקצאת מקרקעין רק למטרות הקבועות בסעיף (3) (2) (ג) לתקנות העיריות (מכרזים) התשמ"ח – 1988, אשר כוללים חינוך, מדע, דת, צדקה, רווחה, בריאות ספורט, תרבות וכיו"ב. להלן התבחינים להקצאת מקרקעין בנוסף לתנאים שפורטו לעיל ובהתאם לנספחים ב' ג', ד' ו-ה' המצורפים לנוהל זה.

1. הקצאת המקרקעין תיעשה עפ"י סדר עדיפויות שתקבע העירייה.
2. המטרה - שימושים ציבוריים בלבד לגופים מלכ"רים בתחומי החינוך, הרווחה, הדת, תרבות, קהילה וספורט וכיו"ב. על הפעילות המבוקשת להיות בעלת ערך מוסף מבחינת תרומתה לרווחת תושבי תל אביב-יפו וסיועה לעירייה במילוי תפקידיה. אין די בכך שהגוף הפונה פועל שלא למטרות רווח בלבד.
3. הלימה עם הקווים האסטרטגיים לפיתוח העיר הנובעים מתכנית האב האסטרטגית כפי שיעודכנו על ידי היחידה לתכנון אסטרטגי של העירייה.
4. התאמה לתכניות אב נושאות שהוכנו ויוכנו בתחומים השונים של הפעילות העירונית. התאמת הפעילות המבוקשת לאופי האוכלוסייה באזור, ולצורכי תושבי האזור בכלל ואלה הגרים בסמיכות להקצאה בפרט.
5. האזור והמיקום ייבחנו לפי הנגישות למשתמשים ומאזן שטחי הציבור בסביבת המקרקעין המוקצים.
6. תינתן עדיפות לבקשה המשלבת את השימוש המבוקש במקרקעין עם פעילות אחרת המתקיימת בהם.
7. מקרקעין פנויים או חלק מהם יוקצו רק אם אין אפשרות לשלב את השימוש המבוקש במקרקעין בהם מתקיימת פעילות אחרת.
8. תינתן עדיפות לבקשה המשלבת את פיתוח המקרקעין (בנייה) במסגרת מבנה קיים, וזאת על מנת למצות את זכויות הבנייה במגרשים ציבוריים.
9. תינתן עדיפות לבקשה המשלבת ניצול מקסימלי ומיטבי של המקרקעין מבחינת הגוף המבקש תוך מתן אפשרות לשילוב גופים נוספים, במידת האפשר.
10. תינתן עדיפות לגופים המוכיחים פעילות אינטנסיבית.

* * *

ד. הבחנה בין מבקשי הקצאה

לאחר שנקבע סוג השימוש המתאים ביותר במקרקעין המיועדים להקצאה ובמידה שקיימות מספר בקשות לשימוש כאמור במקרקעין אלה, על ידי הגופים הפונים שנמצאו מתאימים ושהשימוש מתאים למטרותיהם ופעולותיהם, יוקצו המקרקעין על פי העקרונות הבאים:

1. תינתן עדיפות לגופים שלהם הצלחה מוכחת בתרומה למען הקהילה בתחום השימוש המבוקש, בתל אביב-יפו או במקומות אחרים בארץ.
2. "הצלחה מוכחת" - תיבחן על פי פירוט פעילות הגוף המבקש בתחום השיפוט של העיר תל אביב-יפו וברחבי הארץ, מספר הסניפים המופעלים על ידו, סוג הפעילות, אפיוני קהל היעד והיקפו. הגוף הפונה יצטרך לצרף אישור הגורמים הרלבנטיים בעיריית תל אביב-יפו ו/או ברשויות מקומיות אחרות ו/או גורמים ממשלתיים בדבר הצלחת הפעילות ותרומתה לקהילה.
3. בין מספר הגופים שלהם הצלחה מוכחת כאמור לעיל, יועדף הגוף אשר לא הוקצו לו מקרקעין במסגרת שכונה בהם נמצאים המקרקעין המיועדים להקצאה או שסך המקרקעין שהוקצו לגוף או לגופים הקשורים עימו מבחינה ניהולית או תקציבית בעבר, קטן יותר מזה שהוקצה אם בכלל לגופים האחרים. תינתן עדיפות לגוף אשר אינו מקבל תמיכות מעיריית תל אביב-יפו לפי נוהל מתן תמיכות או שהיקף התמיכות העירוניות בו קטן יותר, יחסית להיקף פעילותו.
4. במידה שלא ניתן להבחין בין הגופים על פי התבחינים הנ"ל, תינתן עדיפות לגוף אשר יסכים לשלב את הפעילות המבוקשת על ידו עם פעילות של גוף אחר המבקש את הקצאת אותם מקרקעין. במידה ולא תהיה הסכמה בין הגופים המבקשים את הקצאת אותם מקרקעין, תהיה רשאית העירייה לחזור בה מכוונתה להקצות את המקרקעין.
5. נושאים שונים
בנוסף לעקרונות אלה, רשאית ועדת ההקצאות להתחשב גם בנימוקים ענייניים רלוונטיים ומיוחדים שיובאו בפניה. בהתאם לצורכי השעה ולבעיות החדשות שעשויות לעמוד בפניה בתחום הקצאת מקרקעין עירוניים, ובלבד שוועדת ההקצאות תפרט בכתב את האופן שבו שקלה את שיקוליה וקיבלה את החלטתה.
6. ועדת חריגים
גופים אחרים אשר מהות פעילותם או היקפם אינה נכללת בנספחים ב', ג', ד' ו-ה' ויש בה כדי לתרום לפעילות העירייה, יובאו בקשותיהם בפני ועדת חריגים, שחבריה יהיו היועץ המשפטי לעירייה, מנהל אגף נכסי העירייה ומהנדס העיר. המלצת ועדת החריגים תובא לאישור ועדת ההקצאות.
על הגופים אלה להגיש בקשה להקצאת מקרקעין בהתאם לנספח א' ולהציג תכנית פעולה הכוללת: מהות הפעילות הצפויה; מספר משתתפים צפוי לרבות מספר תושבי תל אביב-יפו ותרומתם הצפויה לקהילה.
ועדת הקצאות תקבל דיווח אחת לשנה מהגורם המוסמך בעירייה על עמידת הגוף שלו הוקצו המקרקעין בתנאי ההקצאה.

* * *

ה. תהליך ההקצאה

1. פניית הגוף להקצאת מקרקעין תהיה על גבי טופס בקשה אליו יצורפו הוכחת יכולת כלכלית ומסמכים רלוונטיים, הכל כמפורט בנספח א', א"1 (להלן: "הבקשה" ו/או "ההצעה"). הבקשה תוגש למשרד מנהל אגף נכסי העירייה. מובהר בזאת כי אין בעצם הגשת הבקשה להקצאה משום התחייבות של העירייה לדון בה ו/או לאשרה.
2. כל בקשה תועבר לבדיקה מקדמית ובחינת עמידתה בכל התנאים המפורטים בנוהל זה, על-ידי הגורמים המתאימים בעירייה (אגף נכסי העירייה, התכנון העירוני, היחידה לתכנון אסטרטגי במינהל ההנדסה, השירות המשפטי והגורם המקצועי המוסמך מטעם העירייה לפי אופי הבקשה). העירייה רשאית לבקש מהגוף הפונה מסמכים רלבנטיים נוספים בטרם תידון בקשתו. העירייה רשאית לדחות על הסף כל בקשה שלא תעמוד בבחינה המקדמית אף מבלי לדון בה בועדה. הודעה בכתב על דחיית הבקשה תישלח לגוף הפונה על ידי אגף נכסי העירייה. עם תום הליך הבדיקה יועלו הבקשות להקצאה לדיון ואישור עקרוני בפני הנהלת העירייה.
3. לאחר אישור הנהלת העירייה להקצאה, העירייה תפרסם הודעה בעיתונות בדבר כוונתה להקצות מקרקעין ו/או בקשות של גופים להקצאה כזו (להלן: "ההודעה"). בהודעה יפורט מיקומם המדויק של המקרקעין והשימוש המתוכנן בהם וכן תקופת ההקצאה המוצעת ו/או המבוקשת.
4. הפרסום בעיתונים (להלן: "הפרסום") ייעשה ע"י העירייה בעיתון ארצי נפוץ ובנוסף בעיתון מקומי המופיע אחת לשבוע.
 - 4.1. הגורמים מבקשי ההקצאה, ישאו בעלות הפרסום בחלקים שווים.
 - 4.2. נוסח ההודעה - "מובא בזאת לידיעת הציבור כי בכוונת עיריית תל-אביב-יפו להקצות מקרקעין ומבנים לצרכי ציבור המפורטים להלן, וזאת במסגרת פרסום ראשון ו/או במסגרת פרסום שני, בכפוף לנוהלי משרד הפנים כפי שפורסמו בחוזר מנכ"ל 5/2001, 6/2002, 7/2004, ועל-פי התבחינים להקצאת מקרקעין בעיר תל-אביב-יפו ללא תמורה או בתמורה סמלית. כמו כן מובא לידיעת הציבור רשימת הפניות להקצאה כמפורט להלן."
 - 4.2.1. בהקצאה לשנה אחת בלבד – בהליך מקוצר - הציבור רשאי, בהתאם לסעיף 7א לנוהל משרד הפנים, להגיש את הצעתו ו/או התנגדותו לבקשות המפורטות בהודעה תוך 14 ימי עבודה מיום הפרסום.
 - 4.2.2. פרסום ראשון - בהקצאה מעל לשנה - הציבור רשאי, בהתאם לסעיף 7 (ב) לנוהל משרד הפנים, להגיש בקשה להקצאת קרקע המצויינת לעיל לאותו שימוש או למטרות אחרות הכל בכפוף לפרוגרמה וזאת תוך 60 יום ממועד פרסום מודעה זו.
 - 4.2.3. פרסום שני - בהקצאה מעל לשנה - הציבור רשאי להגיש התנגדות להקצאה כלשהי בהתאם לסעיף 7 (ד) לנוהל משרד הפנים, תוך 45 יום ממועד פרסום הודעה זו, בפירוט הנמקות והעובדות עליהן היא מסתמכת.
- 4.3. ההצעה ו/או ההתנגדות תוגש בכתב לאגף נכסי העירייה רחוב אבן-גבירול 69 מיקוד 64162 או בפקסי שמשפרו 03-5216084.
5. בקשה להקצאה שלא הוגשה לה התנגדות תובא ישירות לדיון בועדת הקצאות.
6. ועדת משנה להתנגדויות - אם בתוך ימי הפרסום תוגש התנגדות להקצאה שפורסמה היא תובא לדיון בועדת המשנה להתנגדויות. ועדת המשנה להתנגדויות רשאית לבקש מהגוף מבקש ההקצאה מסמכים נוספים מתאימים ו/או להתייעץ עם גופים פנים עירוניים וגופים ארציים בהקשר לשימוש המבוקש במקרקעין וזאת בטרם תתן המלצתה. המלצת ועדת המשנה להתנגדויות תובא לדיון בועדת הקצאות.
7. ועדת הקצאות תדון בבקשות להקצאת המקרקעין בעת הדיון בבקשות ו/או בהצעות רשאית ועדת ההקצאות לבקש מאת הגוף הפונה מסמכים נוספים מתאימים ו/או להתייעץ עם גופים פנים עירוניים וגופים ארציים בהקשר לשימוש המבוקש במקרקעין וזאת בטרם תתן המלצתה. ועדת ההקצאות תעביר המלצתה למועצת העירייה לאישור או דחיית הבקשות המוצעות לאישור.
8. פרוטוקול ועדת הקצאות יאושר על ידי היועמ"ש לעירייה או נציגו וחתימתו תאשר, בין היתר, את תקינות תהליך ההקצאה וקבלת החלטות.
 - 8.1. נוסח אישור היועמ"ש לעירייה או נציגו: "בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 5/2001 בדבר נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית והתבחינים שאושרו ע"י המועצה הריני לאשר כי הנושאים הכלולים בפרוטוקול המוזכר בנדון נבדקו על ידי, ואני מחווה את דעתי כי אין מניעה משפטית לאישורם."
9. פרוטוקול ועדת הקצאות יובא לדיון במועצת העירייה רק לאחר תום מועדי הפרסום האמורים בסעיף 4.

ה. תהליך ההקצאה-המשך

10. הודעה על החלטת מועצת העירייה תועבר לגוף שהוחלט להקצות לו את המקרקעין וכן לפונים אחרים באותו עניין. תינתן אפשרות לגופים השונים לעיין בהחלטות ובנימוקים להקצאות (למעט חלקים שיש בהם סוד מקצועי) תוך פרק זמן של 30 יום מיום ההודעה על ההקצאה. בקשה לעיין תוגש בכתב למרכזת הועדה להקצאות.

11. מקבל ההקצאה יחתום על חוזה בינו לבין העירייה, בהתאם לשימוש שאושר מיד עם קבלת הודעת העירייה על כך.

12. בכפוף להוראות כל דין, יועבר החוזה לאישור שר הפנים.

13. כל ההצעות והבקשות להקצאה יירשמו על ידי אגף נכסי העירייה בספר הקצאות מקרקעין ויכללו את הנושאים שנידונו בוועדת ההקצאות ואושרו על ידה.

תל אביב-יפו



נספח א': טופס בקשה להקצאת מקרקעין

א. פרטי המבקש

1. שם הגוף: _____
- 1.1. באמצעות נציג: _____
- 1.2. סמל גוף/ מספר עמותה: _____
2. אופן ההתאגדות: _____
3. כתובת המשרד הראשי: _____
 - 3.1. מס' טלפון: _____
 - 3.2. מס' פקס: _____
4. חברי הנהלת הגוף (שם מלא, כתובת ומספרי טלפון):
 - א. _____
 - ב. _____
 - ג. _____
 - ד. _____
 - ה. _____
5. פירוט עיקר פעילות הגוף לרבות המבנים והכתובות בהם היא מתבצעת: _____
6. פירוט הפעילות המתוכננת על המקרקעין המיועדים להקצאה ותקופת ההקצאה המבוקשת: _____
7. תכנית לפיתוח המקרקעין _____
8. פירוט מקורות כספיים לפיתוח המקרקעין _____
9. פרטים לגבי מקרקעין עירוניים אחרים הנמצאים בשימוש המבקש והפעילות המתבצעת בהם: _____
10. הערות _____

נספח א': טופס בקשה להקצאת מקרקעין-המשך

ב. נתונים תכנוניים

1. מספר המשתמשים _____
2. טווח שרות _____
3. אזור רצוי בעיר (צפון, דרום, מזרח, מערב) _____
4. שטח מגרש מבוקש _____
5. שטח מבנה מבוקש _____
6. האם קיים צורך בחצר (כן / לא) _____
7. קרבה רצויה למבני ציבור אחרים (פרט) _____
8. קירבה רצויה לגינה _____
9. יש / אין מניעה למיקום בקרבת מגורים _____
11. הערות נוספות (לדוגמא: האם מבוקש מבנה או קרקע ספציפית?) _____

12. חובה לצרף

- 12.1 תעודה על רישום הגוף (מאושרת ע"י היועץ המשפטי של הגוף).
- 12.2 מסמכי יסוד מעודכנים.
- 12.3 אישור על ניהול תקין, מאת הרשם הרלבנטי.
- 12.4 דו"ח כספי מבוקר ומאוזן בוחן אחרונים.
- 12.5 תקציב מאושר או הצעת תקציב, לשנת הכספים הנוכחית.
- 12.6 אישור מעמד הגוף מאת רשויות מס ערך מוסף.
- 12.7 אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.
- 12.8 אישור רישיון עסק - תקף.
- 12.9 תימוכין נוסף לנחיצות ההקצאה (אם ישנם).
- 12.10 אישורים ממשרדי ממשלה רלוונטיים.
- 12.11 אישור רו"ח - שכר חמשת הבכירים בגוף המבקש.
- 12.12 פרוגרמה תכנונית.
- 12.13 דו"ח המפרט עלות ביצוע הפרוייקט, בינוי + פיתוח.
- 12.14 דו"ח המפרט את עלות פיתוח המקרקעין.
- 12.15 הצגת תכנית כספית למימון, ציוד ואחזקת המבנה ותפעולו, בהתאם לשימוש המיועד.
- 12.16 הצגת אישור מספק בדבר מקורות מימון זמינים בערך 50% לפחות מעלות מימון הפרוייקט.

אם ההקצאה דורשת פיתוח המקרקעין יש לצרף המסמכים הבאים:

נספח א': הטופס בקשה להקצאת מקרקעין-המשך

13. לגבי גני ילדים, בתי ספר, מעונות וכיו"ב יש לצרף את: רשימת הילדים כולל שמות הילדים, שמות משפחה, מספרי תעודות זהות, כתובות ותאריכי לידה.

14. הרינו מתחייבים לשאת בעלות הפרסום בגין בקשת ההקצאה.

15. הרינו מתחייבים לחתום על החוזה המשמש את העירייה והרלבנטי לשימוש המבוקש מיד עם קבלת הודעת העירייה על כך. ידוע לנו ואנו מסכימים לכך כי במידה ולא נחתום על החוזה תוך שבעה ימים מיום קבלת הודעת העירייה, תהא רשאית העירייה לבטל את ההקצאה. כמו כן, ידוע לנו כי חוזה זה כפוף לאישור מועצת העירייה לפי סעיף 188 לפקודת העיריות ואישור שר הפנים, הכל לפי העניין ובמידת הצורך.

חשוב לציין, כי אין בקבלת ו/או מילוי טפסי הבקשה, התחייבות של העירייה להקצות מקרקעין כלשהם.

שם מלא וחותימת מורשה החתימה
שם הגוף המבקש, וחותמת הגוף המבקש

תאריך

נספח א' (1): טופס בקשה להקצאת מקלט

א. פרטי המבקש

1. שם הגוף: _____
- 1.1. באמצעות נציג: _____
- 1.2. סמל גוף/ מספר עמותה: _____
2. אופן ההתאגדות: _____
3. כתובת המשרד הראשי: _____
- 3.1. מס' טלפון: _____
- 3.2. מס' פקס: _____
4. חברי הנהלת הגוף (שם מלא, כתובת ומספרי טלפון):
 - א. _____
 - ב. _____
 - ג. _____
 - ד. _____
 - ה. _____
5. פרוט עיקר פעילות הגוף לרבות המבנים והכתובות בהם היא מתבצעת

6. פרוט הפעילות המתוכננת על המקרקעין המיועדים להקצאה ותקופת ההקצאה המבוקשת

ב. פרטי הבקשה

1. מספר המשתמשים _____
2. תדירות השימוש _____
3. מיקום / גודל _____
4. אוכלוסיית המשתמש: ילדים/ נוער/ גמלאים אחר: _____

נספח א' (1): טופס בקשה להקצאת מקלט-המשך

ג. המלצות

1. המלצת גורם עירוני (ממנהל אגף ומעלה) _____
 2. נימוקים להמלצה _____
- | שם ושם משפחה | תפקיד | חתימה | תאריך |
|--------------|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ | _____ |
3. המלצות גורם חיצוני _____
 4. עמדת היחידה לתכנון אסטרטגי _____

- | שם פרטי ומשפחה | תפקיד | חתימה | תאריך |
|----------------|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ | _____ |
- ### ד. דיון בוועדה

תל אביב – יפו

- הבקשה נדונה בוועדת הקצאת מקרקעין בתאריך _____
- החלטה _____
- התניות _____

רשימת מסמכי חובה אשר יש לצרף:

1. תעודה על רישום הגוף (מאושרת ע"י רשם עמותות/חברות/ היועץ המשפטי של הגוף).
 2. אישור עו"ד/ רואה חשבון של האגף המאשר את שמות חברי הגוף הזכאים לחתום בשם החברה בצירוף חותמת החברה.
 3. אישור על ניהול תקין, מאת הרשם הרלוונטי.
 4. דו"ח כספי מבוקר ומאזן בוחן אחרונים.
 5. תקציב מאושר או הצעת תקציב, לשנת הכספים הנוכחים.
 6. אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.
 7. אישורים ממושרדי ממשלה רלוונטיים.
 8. אישור שכר חמשת הבכירים בגוף המבקש.
 9. לגבי גני ילדים – רשימת הילדים, מספרי זהות, כתובת ותאריך לידה.
 10. הרינו מתחייבים לחתום על החוזה המשמש את העירייה והרלבנטי לשימוש המבוקש מיד עם קבלת הודעת העירייה על כך. ידוע לנו ואנו מסכימים לכך כי במידה ולא נחתום על החוזה תוך שבעה ימים מיום קבלת הודעת העירייה, תהא רשאית העירייה לבטל את ההקצאה.
- כמו כן, ידוע לנו כי חוזה זה כפוף לאישור מועצת העירייה לפי סעיף 188 לפקודת העיריות ואישור שר הפנים, הכל לפי העניין ובמידת הצורך.

אומנים

אמן הפונה בבקשה להקצאת מקלט עליו להציג, תעודה על היותו תושב העיר תל אביב-יפו, תעודות של בייס מוכר לאומנות ו/או חבר באגודת הפסלים והציירים או כל מסמך המצהיר על עיסוקו כאמן. כמו כן על האמן להציג בפני הוועדה לבחירת אומנים תיק עבודות מלווה בקורות חיים, ביקורות (במידה ויש כאלו) והמלצות.

חשוב לציין, כי אין בקבלת ו/ או מילוי טפסי הבקשה, התחייבות של העירייה להקצות מקרקעין כלשהם.

שם מלא וחתימת מורשה החתימה
בשם הגוף המבקש, וחותמת הגוף המבקש

תאריך

נספח ב' : מוסדות דת

בתי כנסת

1. בכפוף לכל הוראות נוהל זה, תעשה הקצאת מקרקעין לצורך הפעלתם של בתי כנסת תעשה בהתאם להנחיות לחישוב מכסות קרקע ולתכנון על פיהן עובדת היחידה לתכנון אסטרטגי במינהל הנדסה.
2. הצורך בהקצאת מקרקעין עירוניים להקמת בתי כנסת לזרמים אחרים ביהדות, כגון זרם קונסרבטיבי וזרם רפורמי, ייקבע בהתאם למיקום ריכוזי האוכלוסייה המשתייכת אליהם, חלקם היחסי באוכלוסיית העיר תל אביב-יפו, ובהתחשב בבתי כנסת קיימים הפועלים ברחבי תל אביב-יפו לשירות זרמים אלה.
3. במידה והוקצו מקרקעין לשימוש בית כנסת, ונמצא כי לא מתקיים מניין מתפללים בימים שישי ושבתי, יוחזרו המקרקעין לעירייה והחווזה יבוטל.

בתי תפילה אחרים

בכפוף לכל ההוראות נוהל זה, הקמת בתי תפילה לאוכלוסיות בני הדתות השונות ייקבע בהתאם למיקום ריכוזי האוכלוסייה המשתייכת לדת הרלבנטית, חלקה היחסי באוכלוסיית העיר ובתי תפילה הקיימים ופועלים ברחבי העיר תל אביב-יפו לשירות בני אותה דת.

נספח ג': מוסדות חינוך תרבות וספורט

מוסדות חינוך

תבחינים אלו יחולו במצטבר על הקצאת מקרקעין למוסדות חינוך לילדים מגילאי חובה ועד כיתה יב'.

גני ילדים (גילאי חובה 5)

1. כל גן ישא במעמד משפטי של החינוך המוכר שאינו רשמי.
2. כל גן חייב בסמל גוף המופיע בקובץ הרשמי של משרד החינוך.
3. כל גן חייב ברישיון מטעם האגף לחינוך מוכר שאינו רשמי במשרד החינוך.
4. תלמידי הגן הינם בגילאי חובה על פי חוק לימוד חובה (בקשה להקצאת מקרקעין לגן ילדים שאינם במסגרת חוק לימוד חובה תובא לדיון בועדת חריגים ובלבד שהמקרקעין המבוקשים או תלמידי הגן, ממוקמים באזורים המוגדרים על פי דו"ח משרד השיכון – שיקום שכונות חברתי, כפי שהוא מתעדכן מעת לעת).
5. לפחות 90% מתלמידי הגן יהיו תושבי העיר תל אביב-יפו.
6. מספר הילדים בכיתת הגן לא יפחת מ- 25 ילדים לכיתה הראשונה. על מנת לפתוח כיתה שנייה ידרשו לפחות 35 ילדים בכיתת הגן הראשונה. אולם, על מנת להפעיל שתי כיתות גן ידרשו לפחות 60 ילדים סה"כ.

בתי ספר (א'-י"ב)

1. כל בית ספר ישא במעמד משפטי של החינוך המוכר שאינו רשמי. מובהר בזאת כי לא ניתן יהיה לקיים במקרקעין המבוקשים בית ספר במעמד משפטי של "החינוך המוכר שאינו רשמי" יחד עם בית ספר שאינו נושא מעמד משפטי זה.
2. כל בית ספר חייב בסמל גוף המופיע בקובץ הרשמי של משרד החינוך וברשיון מטעם האגף לחינוך מוכר שאינו רשמי במשרד החינוך.
3. יידרש רצף חינוכי של כיתות: א' – ו"ח' /א' – ז' – ט' – י"ב.
4. לפחות 90% מתלמידי הגוף הינם תושבי העיר תל אביב-יפו.
5. מספר התלמידים לא יפחת מ- 21 תלמידים לכיתה, ולבית ספר לפחות: 150 תלמידים (א-ו); 200 תלמידים (א'-ח'); 150 תלמידים (ז'-י"ב); 100 תלמידים (ט'-י"ב).

סדרי עדיפויות להקצאת מקרקעין עירוניים לבתי ספר

הקצאת מקרקעין תתבצע על פי ההיררכיה הבאה:

1. מוסד שחטיבת הביניים שלו הינה "רשמית" והחטיבה העליונה במעמד משפטי "מוכר שאינו רשמי" בבעלות עירונית.
2. מוסד שחטיבת הביניים שלו הינה "רשמית" והחטיבה העליונה במעמד משפטי "מוכר שאינו רשמי" בבעלות שאינה עירונית.
3. בית ספר "מוכר שאינו רשמי" של שני תאגידים: מרכז החינוך העצמאי ומרכז מעיין החינוך התורני.
4. בית ספר "מוכר שאינו רשמי" אחר.

מכללות

1. גוף להשכלה גבוהה שהינו ציבורי.
2. הגוף מקיים פעילות לקהילה באזור.
3. אישור של המועצה להשכלה גבוהה ו/או הות"ת.

מוסדות תרבות, ספורט ונוער

1. תינתן עדיפות למוסדות תרבות, ספורט ונוער התורמים בפעילותם לקהילה.
2. גופים מלכ"רים המוכרים על ידי מינהל הספורט הממלכתי של משרד החינוך.
3. גופי תרבות, ספורט ונוער הפועלים בתחומי העיר תל אביב-יפו.
4. תנועות נוער המוכרות על ידי משרד החינוך.
5. חניכי תנועת הנוער יהיו תושבי העיר תל אביב-יפו.
6. מספר החניכים בסניף תנועת הנוער יעמוד לפחות על-100 חניכים.

נספח ד': מוסדות שירותים חברתיים

גופים הנותנים שירותים חברתיים

תבחינים אלו יחולו על הקצאת מקרקעין לגופים המעניקים שירותים חברתיים חלופיים ו/או כתוספת לשירותי הרווחה בעירייה.

תבחינים כללים

1. מטרות וקווי המדיניות של הגוף הפונה תהיינה בהלימה למינהל השירותים חברתיים הן בתחומי הרווחה והן בתחומי הבריאות.
2. תינתן עדיפות לגוף שהוא בבחינת גורם משלים/ משיק/ מחליף/ בעל ערך מוסף למינהל השירותים החברתיים.
3. תינתן עדיפות לגוף המעניק עדיפות לתושבי תל אביב-יפו.
4. תינתן עדיפות לגוף אשר לו ניסיון מוכח בפעילות המבוקשת על ידו.

מעונות יום (גילאי 0-3)

1. כל מעון חייב בסמל מוסד של משרד הרווחה.
2. רשיון להפעלה של מעון מהועדה העליונה של משרד הרווחה.
3. כל הוראות נוהל זה הן בנוסף לכל נוהל ממשלתי אחר ככל שהוא קיים והנוגע לעניין זה.

גופים בתחום ילד, נוער ומשפחה

1. נוער חסר קורת גג - גוף אשר לפחות 80 מטופלים שהו בו במהלך השנה ובכל זמן נתון שוהים בו 24 מטופלים, עדיפות למטופלים תושבי תל אביב-יפו.
2. נוער הומו-לסבי - גוף אשר במהלך השנה טיפל ב- 16 מטופלים ובכל זמן נתון 8 מטופלים, עדיפות למטופלים תושבי תל אביב-יפו.
3. מעונות רב תכליתיים - גוף אשר יש בו 80 מטופלים במהלך השנה, מהם 40 מטופלים במכסות רווחה, עדיפות למטופלים תושבי תל אביב-יפו.
4. מועדוניות לילדים בסיכון - גוף אשר שוהים בו 20 מטופלים במהלך של שנה, עדיפות למטופלים תושבי תל אביב-יפו.
5. מרכז חירום לילדים בסיכון - מסגרת אשר שוהים בה 15 מטופלים בכל זמן נתון מהם כ- 10 תושבי תל-אביב-יפו (אינטרני) ו- 10 מטופלים בכל זמן נתון (אקסטרני).
6. מרכז קשר- מסגרת אשר מטפלת ב- 35 משפחות בשנה בהסדרי ראיה ותחת פיקוח.
7. אלימות במשפחה - גוף אשר מטפל בכ- 200 בתי אב במהלך שנה בפעילות קבוצתית ופרטנית במטרה למנוע אלימות במשפחה.
8. חיי נישואין ומשפחה- גוף אשר מיעץ ל- 150 מטופלים לפחות בשנה בחיי משפחה ונישואין בתחנות לייעוץ בחיי משפחה ונישואין.

גופים הנותנים שירותים בתחום זקנה

1. מרכזים רבי שירותים- גוף אשר נותן שירותי חברה, תרבות ופנאי, שירותי עבודה סוציאלית, שירותי חוק סיעוד למועדונים לגיל הזהב לפחות ל-150 קשישים ומעלה.
2. מועדונים לגיל הזהב- גוף אשר נותן שירותי חברה, תרבות ופנאי, שירותי חוק סיעוד למועדונים לגיל הזהב לפחות ל- 80 קשישים ומעלה.
3. פינות חמות- מסגרת המאפשרת לפחות ל- 20 קשישים להתכנס לצורכי פעילות חברתית בין פעם לשלושה פעמים בשבוע.
4. מרכז גריאטרי- גוף אשר משכן ומטפל בקשישים עצמאיים מבחינה תפקודית ועד קשישים סיעודיים, סיעודיים מורכבים ותשושי נפש, ואשר כ- 40% מדייריו הינם תושבי תל-אביב-יפו.
5. קהילה תומכת- גוף אשר נותן שירותים תומכים חברתיים, רפואיים ונפשיים על בסיס אזורי לפחות 200 בתי אב קשישים ברחבי העיר.

נספח ד': מוסדות שירותים חברתיים-המשך

גופים הנותנים שירותים בתחום זקנה-המשך

6. טיפול אשפוזי לזקן - גוף המעניק שירותי תמיכה, אשפוז חירום ואשפוז ממושך לאוכלוסיית גיל הזהב ובני משפחתם ואשר כ- 50% מלקוחותיו הינם תושבי העיר תל אביב-יפו.
7. מוקדי קשב/ יעוץ לקשיש - גוף המהווה מוקד הנותן שירות טלפוני / שירות פנים אל פנים לקשישים ובני משפחתם, ואשר כ- 80% מלקוחותיו הינם מתושבי העיר תל אביב-יפו.
8. מוקדי תרבות ופנאי לקשיש - גוף המעניק שירות ל- 35 קשישים בתחום התרבות והפנאי ואשר כ- 90% מלקוחותיו הינם מתושבי העיר תל אביב-יפו.

גופים הנותנים שירות בתחום נכויות

1. מרכז רב שירותים לעיוור- גוף אשר ייתן שירות לפחות ל- 50 עיוורים וכבדי ראייה במהלך השנה.
2. מרכז חברתי לאנשים עם צרכים מיוחדים - גוף אשר נותן שרות של פעילות חברתית/ מועדונים במהלך השנה לפחות ל-50 איש מתוכם לפחות 80% תושבי תל אביב-יפו.
3. מרכז תעסוקתי לאנשים עם צרכים מיוחדים- גוף אשר יהווה מרכז תעסוקה, שיקום ופנאי לאנשים עם צרכים מיוחדים ואשר ייתן שירות לפחות ל-50 איש בכל זמן נתון, מתוכם לפחות 80% תושבי תל אביב-יפו.
4. מעונות יום לתינוקות עם נכות התפתחותית- גוף אשר יהווה מעון יום טיפולי לתינוקות ופעוטות עם נכות התפתחותית, אשר נותן שירות במהלך כל שנת הלימודים לפחות ל- 24 פעוטות, מתוכם לפחות 80% תושבי תל אביב-יפו.
5. קהילה תומכת - גוף אשר נותן שירותים תומכים חברתית רפואיים ונפשיים על בסיס אזורי ל- 50 נכים לפחות.

גופים הנותנים שירותים בתחום משאבי הקהילה

1. מחסני מזון - גוף בעל ניסיון מוכח בהפעלת מערכות הזנה יבשה ויכולת להפיצם למשפחות הנמצאות בטיפול לשכות הרווחה בעיר תל-אביב-יפו. על הגוף לעמוד בסטנדרטים תברואתיים בהתאם להנחיות משרד הבריאות.
2. בתי תמחוי - גוף היכול לספק ארוחות חמות לבודדים ומשפחות במצוקה. על הגוף לעמוד בסטנדרטים תברואתיים בהתאם להנחיות משרד הבריאות.
3. מרכזי ביגוד וציוד - גוף שביכולתו לנהל גיוס והפצה של ציוד ביתי וביגוד יד שניה, כאשר הגיוס וההפצה נערכים בתאום מלא ובדיווח להנהלת מינהל שירותים חברתיים.

גופים הנותנים שירותים בתחום דרי רחוב והתמכרויות

1. דרי רחוב - גוף אשר 90% ממטופליו הינם תושבי תל אביב-יפו ואשר לנים בו מ-10 דרי רחוב ומעלה, בכל זמן נתון.
2. התמכרויות
 - 2.1. מרפאות לחלוקת מתדון אשר להן אישור משרד הבריאות היכולות לטפל לפחות ב- 40 מטופלים, עדיפות לתושבי תל אביב-יפו.
 - 2.2. גופים המטפלים במכורים לסמים, בעלי אישור ממשרד הרווחה, יכולת לטפל לפחות ב- 50 מטופלים, עדיפות לתושבי תל אביב-יפו.

נספח ה: הקצאת מקלטים בשעת רגיעה

כללי

1. עיריית תל אביב-יפו, מוכנה להתיר שימוש במקלט בזמן רגיעה לגוף למטרות חינוך, מדע, צדקה, רווחה, דת, בריאות, ספורט, תרבות, פעילות בטחונית וכיו"ב ו/או ליחיד שהינו אמן בהתאם לתבחינים המפורטים להלן. השימוש במקלט הוא זמני ובתנאי שהמקלט אינו נחוץ במהלך תקופה ההקצאה לצורכי ביטחון ושאינן נעשות בו עבודות שיפוץ דחופות. העירייה תפעל על פי ההנחיות וההוראות של פיקוד העורף לשמירת המקלטים הציבוריים ראויים לשימוש בשעת חירום.
2. למען הסר ספק מובהר בזאת כי ככל שתאושר ההקצאה המבוקשת יידרש מבקש ההקצאה לחתום על חוזה למתן רשות שימוש זמנית במקלט (להלן: "החוזה") וכי האגף לביטחון ולשירותי חירום.
3. רשאי להפסיק את תקופת השימוש במקלט לאלתר, הכל כמפורט בהוראות החוזה. המשתמשים במקלט ישלמו דמי אחזקה שנתיים על פי התעריף השנתי שקבעה הועדה.

הגשת בקשה לשימוש במקלט ע"י גוף

1. הבקשה תוגש על פי הטופס המסומן כנספח א1, למחלקת מקלטים באגף בטחון ושירותי חירום (להלן: "הבקשה").
2. מנהל מח' מקלטים יעביר את הבקשה לבדיקת היחידה לתכנון אסטרטגי במינהל הנדסה והיחידות העירוניות האחראיות על אופי השימוש המבוקש עם עותק למרכזת הועדה להקצאת מקרקעין באגף נכסי העירייה.
3. לאחר קבלת המלצת היחידות העירוניות תועבר הבקשה ע"י מנהל מחלקת מקלטים למרכזת הועדה להקצאת מקרקעין להמשך תהליך ההקצאה בהתאם לפרק ה' דלעיל.

הקצאת מקלט ליחיד שהינו אמן

1. עיריית תל אביב-יפו מעוניינת לקדם את חיי האומנות והיצירה בעיר. לשם כך, מוכנה העירייה להעמיד לרשות אמניה מקלטים לשימוש האמן במהלך עבודתו המקצועית שלא למטרת רווח.
2. תקופת ההקצאה לא תעלה על 3 שנים. הועדה להקצאת מקרקעין תהיה רשאית להאריך את תקופת ההקצאה עד שלוש שנים נוספות.
3. הועדה להקצאת מקרקעין תמנה ועדה מקצועית שתבדוק את פניית האומנים ותמליץ בפניה על האומנים העומדים בתבחינים להקצאת מקלט (להלן: ועדת האומנים). ועדת האומנים תמנה את נציגי מח' האמנויות באגף התרבות והאומנות וכן שני נציגי ציבור" המוכרים בתחום האומנות. יו"ר ועדת האומנים יהיה מנהל אגף תרבות ואומנות. שני נציגי ציבור שאינם עובדי עירייה ימונו לתקופה של שלוש שנים. הועדה תתכנס עפ"י הצורך. הועדה תנהל פרוטוקול של דיוניה, ותעביר העתק מהם למרכזת הועדה להקצאת מקרקעין.
4. התבחינים להקצאת מקלט לאמן
 - 4.1. אמן שהוא תושב תל אביב-יפו.
 - 4.2. אמן מקצועי שזה עיסוקו העיקרי (לא סטודנט) ו/או בוגר ב"ס מוכר, חבר אגודת הציירים והפסלים או אמן יוצר שרכש הכרה וקיים תערוכות בחללים מוכרים.
 - 4.3. תינתן עדיפות לאמן בתחילת דרכו האומנותית.
 - 4.4. תינתן עדיפות לאמן בתחום האומנות הפלסטית.
 - 4.5. אמן שסוג עבודתו מתאים למקלט תת-קרקעי ואינו עומד בסתירה לכללי האגף לביטחון ולשירותי חירום (קרי: שאין לו צורך בשטח איחסון גדול, ללא חומרים כבדים ו/או רעילים).
 - 4.6. האמן יידרש להוכיח את תרומתו לחיי הקהילה והחברה בסביבתה הוא יפעל.

הגשת בקשה לשימוש במקלט על ידי יחיד שהינו אמן

1. הבקשה תוגש על פי הטופס המסומן כנספח א1 (להלן: "הבקשה") למח' אומנויות.
2. אמנים שימצאו עומדים בתבחינים להקצאת מקלט יזמונו ל"ועדת האומנים". על האומנים להציג בפני הועדה תיק עבודות מלווה בקורות חיים וביקורות (במידה ויש כאלה).
3. לאחר קבלת המלצת ועדת האומנים תועבר הבקשה לבדיקת היחידה לתכנון אסטרטגי במינהל הנדסה.
4. לאחר קבלת המלצת היחידה לתכנון אסטרטגי במינהל הנדסה תועבר הבקשה למנהל מחלקת מקלטים ולמרכז הועדה להקצאת מקרקעין להמשך תהליך ההקצאה בהתאם לפרק ה' דלעיל.

* * *