



מספר נוהל: 10/1	מועד פרסום הנוהל: 23.2.26	המועצה המקומית קדימה- צורן
מהדורה: ראשונה	מועד עדכון הנוהל:	שם הנוהל: נוהל הסדרת חניית רכבים כבדים ביישוב
	נהלים ומסמכים קשורים ומשלימים: תוכניות	אחראי נוהל: אגף בטחון- מחלקת פיקוח
		גורם מאשר: ראש המועצה

1. מטרות הנוהל

- א. להסדיר חניית רכב כבד ביישוב, תוך יצירת איזון בין הצורך הקיים של תושבים בעלי/נהגי רכבים כבדים לבין שמירה על איכות חיי התושבים, מניעת מפגעים בטיחותיים וצמצום מטרדי רעש וזיהום.
- ב. לקבוע תנאים לקבלת אישור חנייה לרכב כבד בחניונים ייעודיים שהוכשרו לכך.
- ג. מקומות בהם מאושר להחנות רכבים כבדים ביישוב:

קדימה

1. **אזור התעשייה המערבי- רח' הברקת פינת שוהם**- בכל שעות היום כולל שבתות וחגים.
2. **שדרות הדקלים, חניון בריכת השחייה** - משעה 20:00 בערב ועד 07:00 בבוקר בשבתות וחגים מכניסת השבת/ החג ועד יום ראשון/ יום החול שאחריו בשעה 07:00 בבוקר. בתקופת פעילות הבריכה- בחודשים מאי- אוקטובר לא תותר חנייה בחניון הבריכה.
3. **שדרות הדקלים** - משעה 20:00 בערב ועד 07:00 בבוקר בשבתות וחגים מכניסת השבת/ החג ועד יום ראשון/ יום החול שאחריו בשעה 07:00 בבוקר.

צורן

1. **שדרות יצחק רבין צד מערבי בלבד**- משעה 20:00 בערב ועד 07:00 בבוקר בשבתות וחגים מכניסת השבת/ החג ועד יום ראשון/ יום החול שאחריו בשעה 07:00 בבוקר.
2. **רחוב האילנות צד מערבי בלבד**- משעה 18:00 בערב ועד 07:00 בבוקר בשבתות וחגים מכניסת השבת/ החג ועד יום ראשון/ יום החול שאחריו בשעה 07:00 בבוקר.

2. תנאי סף ודרישות חובה לרכב מסחרי שמשקלו הכולל עולה על 10 טון (אסמכתאות)

- א. האישור יינתן לכל רכב בנפרד, ויונפק רק לאחר הצגת המסמכים הבאים:
 1. אישור העסקה כנהג ברכב חברה.
 2. הצגת אישור בעלות הרכב הכבד עפ"י רישיון הרכב.
 3. זיקה ליישוב (נהג): הוכחה כי הנהג הינו תושב קדימה צורן (צילום ת.ז + ספח).
 4. הוכחת העסקה: הצגת אסמכתה רשמית של המדינה המעידה כי התושב מועסק כנהג ברכב החברה (תלושי שכר, אישור ביטוח לאומי וכיו"ב).





3. אופי האישור ותוקפו

- א. אישור פרטני: האישור הינו שמי ומיוחד לכל רכב (על פי מספר רישוי ושם נהג).
- ב. חידוש שנתי: האישור תקף **לשנה אחת בלבד**. לצורך חידושו, יש להגיש מחדש את כל המסמכים המעודכנים מדי שנה למחלקת הפיקוח.

4. תהליך הגשת הבקשה והנפקה

- א. יונפק תו דיגיטלי (כמו תו חנייה) ייעודי לכל רכב על מנת שפקח בשטח יוכל לבדוק במסופון.
- ב. רישום ומעקב: מחלקת הפיקוח תנהל רישום ממוחשב ומעקב שוטף אחר כל הרכבים המורשים.
- ג. מועדי טיפול: הטיפול בבקשות יתבצע בימי קבלת קהל המפורסמים באתר המועצה. (לא תתאפשר הגעה מזדמנת ללא תיאום מראש במועדים אלו). אישור יינתן בכל שנה עד לסוף אותה שנה קלנדרית.

5. אכיפה

- רכב כבד שיימצא חונה בחניון המוסדר ללא אישור בתוקף, או לחלופין רכב שיחנה ברחבי היישוב בניגוד לנוהל - ייקנס על ידי מחלקת הפיקוח.

