

תאריך: _____

נוהל בקשה להיתר חפירה או סקר ארכיאולוגי בגן לאומי/שמורת טבע

**על מנת שמוכל להוציא היתר בהקדם יש להגישו לרשות הטבע והגנים עד 45 ימים לפני החפירה.
ניתן להגיש את הבקשה להיתר במקביל לבקשה לרישיון מרשות העתיקות.**

- רשות הטבע והגנים מקדמת בברכה כל חפירה ארכיאולוגית מדעית הנעשית בתחום של גנים לאומיים ושמורות טבע ובלבד שרצון הרשות ורצון החופרים יעלו בקנה אחד. הרשות גם מנסה לסייע כמידת יכולתה לחופר בעיקר באמצעים פיזיים.
- חובת החופר לקבל מהרשות היתר לחפירתו בנוסף לרישיון לחפירה שהוא מקבל מרשות העתיקות.
- ההיתר כולל תנאים שהחופר יתבקש לעמוד בהם.
- על מנת להסדיר בצורה המיטבית את חפירתך הריני להביא לידיעתך את נוהל הבקשה.
- החוק על פיו פועלת רט"ג קובע כי: "לא יבצע אדם פעולה המהווה או העלולה להוות פגיעה בשמורת טבע או בגן לאומי ללא היתר בכתב מאת המנהל. לעניין זה, "פגיעה" - לרבות השמדה, השחתה, הריסה, שבירה, חבלה, כתיבה, ציור או חריטה במקרקעין, הצבת שלט, גרימת נזק לבעל חיים או הטרתו, רעייה, כריתה, קטיפה, נטילה, שינוי צורה או תנוחה טבעית של חי, צומח או דומם, או הפרעה לריבויים ולהמשך התפתחותם הטבעי, שינוי על פני הקרקע, כולל חפירה, הקמת מבנה או מיתקן, או הכנסת חומר זר, וכן השלכת פסולת או השאתה" (חוק גנים לאומיים, שמורות טבע, אתרים לאומיים ואתרי הנצחה, התשנ"ח - ספר חוקים 1666 סעיף 30).
- לפיכך, על מנת לקיים חפירה ארכיאולוגית או סקר בגן לאומי או שמורת טבע או כל פעולה אחרת, יש לקבל היתר מהמנכ"ל/ית.
- היתר זה הוא כאמור בנוסף לרישיון החפירה שניתן מטעם רשות העתיקות כמתחייב בחוק.
- ההיתר יינתן לגבי התאריכים המבוקשים בלבד ולא לכל השנה.
- אחת ממטרות הרשות היא להגן ולשמור על נכסיה ובמקרה זה האתרים הארכיאולוגיים שבתחומי הרשות לשמירת הטבע והגנים הלאומיים. לחפירה ותוצאותיה יש השלכות חשובות על הגן/שמורה וסביבתו ולכן על מנת לקבל היתר יש למלא אחר כל ההנחיות המצויות בבקשה להיתר המצורף כאן, ולהציג את כל המסמכים המבוקשים. העברת המסמכים במלואם מהווה תנאי לקבלת ההיתר.

סדר הפעולות שיש לנקוט הן:

1. הגשת בקשה להיתר בהתאם למפורט במסמך.
2. בדיקת הבקשה על ידי המחוז וחטיבת המדע וקביעת תנאים להיתר חפירה.
3. סיור בשטח (במידת הצורך), לאחר הגשת הבקשה וקודם למתן ההיתר ובו ישתתפו החופר, ממונה המורשת המחוזי, מנהל הג"ל או מנהל ש"ט או הפקח האזורי.
4. בסיור יציג החופר את שטחי החפירה ויוסכם על הנושאים שנרשמו בבקשה להיתר ועל ההתניות לחפירה.
5. העברת הבקשה אל מנהל חטיבת מדע, מנהלת אגף ארכיאולוגיה ומורשת ומנהל חטיבת מור"ן להוצאת היתר לחפירה.
6. בהיתר יירשמו התנאים וההנחיות לחפירה בהתאם לנוהלי הרשות ולפי הסיכום הספציפי שנקבע בסיור.

בברכה,
אורית בורטניק
מנהלת אגף ארכיאולוגיה ומורשת

העתקים: רעיה שורקי – מנכ"לית רשות הטבע והגנים
יוסי שבטר – מנהל חטיבת מור"ן

הסברים והגדרות לגבי היתר לחפירה/סקר ארכיאולוגי בגן לאומי או שמירת טבע

- **רישיון חפירה** – רישיון מטעם רשות העתיקות לבצע חפירה באתר כלשהוא.
- **היתר לחפירה** - היתר מטעם רשות הטבע והגנים המאפשר לארכיאולוג לבצע 'פגיעה' בגן לאומי או שמורת טבע על פי הנחיות בעת ולאחר ביצוע החפירה.
- **תנאים להיתר** – תנאים שיפורטו בהיתר לחפירה ועל החופר לקיים אותם כחלק בלתי נפרד מההיתר שקיבל. תנאים אלו נועדו למזער את ה'פגיעה' ולאפשר את המשך הפעילות במקום גם לאחר החפירה.
- **פינוי עפר** – החופר יידרש לפנות את עפר החפירה מתחום האתר בהתאם לנתוני השטח, על מנת שלא לפגוע בצורה הנופית המקורית.
- **שיחות כימיים** – ברוב החפירות תדרוש הרשות מהחופר, להציב בשטח שיחותיים כימיים בכדי לשמור על ניקיון אזור החפירה.
- **בקשה להיתר** – מסמך המפרט את הפעולות ומסמכים שעל החוקר להגיש לשם טיפול בבקשתו להיתר לחפירה.
- **זמן הגשת הבקשה** – יש להגיש את הבקשה עד 45 יום קודם לחפירה. במידה ואין בידי החופר רישיון חפירה, יש להגיש את הבקשה ללא רישיון מרשות העתיקות ולהמציא אותו לרשות בשלב מאוחר יותר. הרשות תטפל בבקשה להתיר וההיתר יימסר לחופר רק לאחר שגישה את רישיון החפירה.
- **סיור מקדים** - לעיתים יידרש הארכיאולוג לקיים סיור מקדים בשטח על מנת להבהיר נושאים ועניינים שאין אפשרות להבינם ללא סיור זה.
- **שימור מלווה חפירה** - על החופר לדאוג לתקצב שימור ראשוני מלווה חפירה, ולדאוג למשמר שיפעל בעת החפירה בהתאם להנחיות הרשות ו/או רשות העתיקות.
- **בטיחות** - הרשות רואה בחופר את האחראי הישיר והבלעדי לשינוי השטח ולפתיחת בורות מסוכנים. לפיכך על החופר לדאוג לאמצעי בטיחות הן בחפירה והן לאחריה, הן לגבי החופרים והן לגבי המבקרים. לכן, על החופר לדאוג לגידור השטח החל מלפני החפירה ועד לאחר סיומה כפי שקובע חוק העתיקות.
- **סיוע הרשות** – הרשות תסייע לחופר במידת יכולתה.
- **יזום חפירות** – הרשות יוזמת לעיתים חפירות שמטרתן לפתח שטח למטרות תיירות ומזמינה לשם כך חפירה מטעם אחד המוסדות.

אל: רשות הטבע והגנים / חטיבת מורשת ונוף



1. פרטי בעלי הרישיון:

	שם בעל הרישיון - 1
	מספר ת"ז
	כתובת דוא"ל
	כתובת פרטית + מיקוד
	טלפון נייד
	שם המוסד האקדמי
	כתובת + מיקוד:
	מס' טלפון
	כתובת דוא"ל

	שם בעל הרישיון - 2
	מספר ת"ז
	כתובת דוא"ל
	כתובת פרטית + מיקוד
	טלפון נייד
	שם המוסד האקדמי
	כתובת + מיקוד:
	מס' טלפון
	כתובת דוא"ל

	שם בעל הרישיון - 3
	מספר ת"ז
	כתובת דוא"ל
	כתובת פרטית + מיקוד
	טלפון נייד
	שם המוסד האקדמי
	כתובת + מיקוד:
	מס' טלפון
	כתובת דוא"ל

	שם ראש המכון האקדמי
	כתובת דוא"ל
	כתובת פרטית + מיקוד
	טלפון נייד
	שם המוסד האקדמי
	כתובת + מיקוד
	מס' טלפון
	כתובת דוא"ל

2	שם האתר / מקום האתר
	נ.צ. של האתר
3	שם השמורה / הגן הלאומי
4	כלי העבודה שבכוונת החוקרים להשתמש
5	מועדי עבודה מתוכננים
	עונה מס': / החל משנת
6	מס' המשתתפים במחקר (כולל עובדים)
7	מקום הלינה בעת ביצוע המחקר וטלפון
8	יש לצרף לבקשה את המסמכים הבאים:

א. רקע, מטרת ותכנית המחקר (טקסט תמציתי)

ב. דו"ח תמציתי של המחקר מהעונה הקודמת

ג. מפה מפורטת של האתר ועליה יש לציין את שטחי העבודה, דרכי הגישה, מיקום השירותים, מיקום פינוי שפכי החפירה וציון כל שינוי פיזי אחר באתר וסביבתו.

ד. רישיון חפירה - העתק הרישיון מטעם רשות העתיקות. אפשר למסרו לאחר הגשת הבקשה.

ה. ביטוח – התחייבות מטעם חברת הביטוח של המוסד החופר כי הם אחראים לביטוח החפירה והחופרים ומסירים כל אחריות מהרשות לכל נזק העלול להיגרם מהחפירה, הן במהלכה והן לאחריה. מצ"ב נספח עבור חברת הביטוח. מוסכם כי החופר/המוסד האקדמאי רשאים שלא לערוך ביטוח רכוש, במלואו או בחלקו, אולם הם פוטרים את הרשות מאחריות בגין נזק כמפורט בתנאי ההיתר.

ו. שימור מלווה חפירה - התחייבות בכתב והקצאה תקציבית לשימור מלווה חפירה על פי דרישות שיינתנו לחופר על ידי הגורמים המקצועיים ברט"ג ו/או רשות העתיקות. בסיום כל עונה יש להגיש דו"ח ביצוע שימור מלווה חפירה.

9 שם המשמר - משמר מוסמך – בעל תעודת משמר בוגר תכנית ההכשרה המעשית של משמרי המורשת הבנויה, רע"ת, איקרו"ם או מוסד מקביל בחו"ל: _____

אני מתחייב לקיים את ההתניות שיירשמו בהיתר לחפירה, שאקבל מהרשות ובכלל זה להביא לשביעות רצון את דרישות הרשות לפינוי שפכי עפר, גידור ובטיחות, שימור וכיו"ב.

תאריך: _____ שם בעל הרישיון: _____ חתימה: _____
 תאריך: _____ שם בעל הרישיון: _____ חתימה: _____
 תאריך: _____ שם בעל הרישיון: _____ חתימה: _____
 תאריך: _____ שם ראש המכון האקדמי: _____ חתימה: _____