

## תקנות העתיקות<sup>1</sup>

(עפ"י סעיף 30)

### השם הקצר

המועצה  
הארכיאולוגית  
הרכבה, סדרי  
דיוניה והעניינים  
המובאים לפניו  
(תיקונים: תשל"ו,  
תשכ"ב, תשל"ז,  
תשמ"ב)

1. תקנות אלה תיקראנה תקנות העתיקות.

2. (1) המועצה תהא מורכבת מחברים שיתמנו על-ידי שר החינוך והתרבות במספר שיקבע ובלבד שמספרם לא יעלה על 33. בין חברי המועצה יהיו נציגי הממשלה, נציגי המחלקה הארכיאולוגית של האוניברסיטה העברית, נציגי החברה להקירת א"י ועתיקותיה, נציג אגף העתיקות, משרד החינוך והתרבות ונציגי הציבור. (2) שמות חברי המועצה יפורסמו ברשומות.

(3) כל חבר המועצה יכהן בתפקידו שלוש שנים מיום מינויו, אלא אם כן התפטר או אם שר החינוך והתרבות שיחרר אותו מתפקידו.

(4) שר החינוך והתרבות רשאי למנות מחדש חבר המועצה שתמה תקופת-כהונתו.

(5) שר החינוך והתרבות ימנה את יושב-ראש המועצה, את סגנו ואת המזכיר.

(6) ואלה סדרי הדיון במועצה:

(א) היושב-ראש ינהל את ישיבות המועצה, ובהעדרו — סגן היושב-ראש. בהעדר שניהם, יבחרו החברים הנוכחים בישיבה ביושב-ראש זמני שינהל את הישיבה;

(ב) לכל חבר תהיה דעה אחת. היו הדעות שקולות, יכריע היושב-ראש;

(ג) מחצית החברים יהיו מנין חוקי בישיבות המועצה;

(ד) היושב-ראש יקבע את תאריכי הישיבות ומקום-היכנסן ויודיע על כך בכתב לכל החברים לא פחות משבוע ימים לפני יום הישיבה;

1. הא"י, כרך ג', עמ' (ז) 1643, (א) 1650; תיקונים: ע"ר 40, תש"ט (31.12.1948), תוס' ב', עמ' 98;

ק"ת 79, תשי"י (28.3.1950), עמ' 717;

ק"ת 793, תשי"ח (15.5.1958), עמ' 1179;

ק"ת 1327, תשכ"ב (28.6.1962), עמ' 2137;

ק"ת 2207, תשכ"ה (4.4.1968), עמ' 1177;

ק"ת 2873, תשל"ב (13.7.1972), עמ' 1417;

ק"ת 3574, תשל"ד (11.8.1976), עמ' 2356;

ק"ת 3638, תשל"ז (23.12.1976), עמ' 583;

ק"ת 4329, תשמ"ב (18.3.1982), עמ' 770.

ק"ת 4417, תשמ"ג (14.10.82), עמ' 100.

## תקנות העתיקות

- (ה) להודעה יצורף סדר-יום מפורט. סעיף "שונות" בסדר-היום לא יכלול אלא נושאים בעלי חשיבות מועטת בלבד;
- (ו) התנגד חבר לדין בענין על פי סעיף "שונות" ידונו באותו ענין בישיבת המועצה הקרובה;
- (ז) יושב-ראש המועצה רשאי לזמן ישיבה שלא מן המניין ללא הודעה מוקדמת של שבוע ימים, אם הסכימו לכך כל חברי המועצה;
- (ח) המזכיר ינהל פרוטוקולים מפורטים מדיוני המועצה, ועליהם יחתום מי שיושב-ראש באותה ישיבה;
- (ט) המועצה רשאית למנות ועדות-משנה לביורור כל בעיה שתוטל עליהן על-ידי מליאת המועצה. לוועדות-משנה אלה, רשאית המועצה לצרף גם אנשים שאינם חברי המועצה, בתנאי שחברי המועצה יהיו רוב בכל ועדת-משנה.
- (7) ואלה הענינים שיובאו בפני המועצה על-ידי המנהל:
- (א) בקשות לרשיונות-חפירה;
- (ב) הצעות שימור ושיחזור אתרים עתיקים ומונומנטים היסטוריים;
- (ג) תיאום ותכנון חפירות ארכיאולוגיות;
- (ד) בעיות הסקר הארכיאולוגי;
- (ה) בעיות בקשר לחלוקת הממצאים המחגלים בחפירות;
- (ו) פגיעות וסכנת-פגיעות באתרים היסטוריים ובעתיקות;
- (ז) בעיות הנוגעות ליצוא עתיקות;
- (ח) ענינים שנודעת להם חשיבות ציבורית, לרבות הצעות לחוק העתיקות.

3. (1) כוחו של רשיון-חפירה יהיה יפה רק עד ה-31 בדצמבר של אותה שנה שבה ניתן הרשיון, חוץ אם רשם המנהל מלכתחילה אחרת על גב הרשיון.
- (2) בעלי רשיונות-חפירה הרוצים להמשיך את חפירותיהם לאחר גמר תוקף רשיונם, עליהם לפנות בבקשה לחידוש הרשיון.
- (3) בקשה לרשיון-חפירה או לחידוש הרשיון תוגש בכתב למנהל לפחות חודש ימים לפני שהרשיון או חידושו דרוש למבקש.
- (4) חובה להראות רשיונות-חפירה לכל פקיד מחוזי או שוטר ולכל פקיד המחלקה עפ"י דרישתם.
- (5) רשיון-חפירה יתולו עליו התנאים דלקמן, נוסף על אלה שנקבעו בחלק ג' של פקודת העתיקות, ונוסף לכל תנאים מיוחדים שיהיו רשומים על גבי הרשיון, —
- (א) העתיקות שתימצאנה בשעת החפירות תחולקנה ככלות העבודה

רשיונות לנהל  
חפירות  
ארכיאולוגיות

## עתיקות

בכל עונה ועונה בין המחלקה ובין בעל הרשיון ;  
(ב) בעל הרשיון יודיע בכתב למחלקת העתיקות באיזה תאריך הוא רוצה לסדר את החלוקה. את ההודעה הזאת עליו למסור לא יאוחר מארבעה-עשר יום קודם לתאריך הנ"ל ויחד עם ההודעה ימסור —  
(i) רשימה מלאה מכל העתיקות שנתגלו ; הרשימה צריכה לתאר את העתיקות די הצורך כדי לאפשר את זיהויו של כל הפץ וצריך לציין בה את המספר שניתן לכל חפץ ע"י החופר ; את המספר צריך לרשום בכתב ברור ונוח לקריאה אם על גבי החפץ או בפתק שיהיה דבוק אליו כראוי ; וכן.  
(ii) הערה המבארת את שיטת החופר בסימון החפצים במספרים, בצירוף תרשימי-שרטוט, חתכים ופרטים אחרים באופן שיהא מצוי זכרון-דברים על כל השרידים האדריכליים והמסיבות שבהן נתגלה כל חפץ, כגון מצב החפץ בחפירה, וחפצי-לווי ;  
(ג) לא תיעשה שום חלוקה כל זמן שלא נמסרו הידיעות המתוארות לעיל וכל זמן שלא נעשתה החלוקה, אין ליתן שום רשיון ליצוא עתיקות ; בתנאי שאם מטעמים מדעיים או טעמים אחרים יש צורך, לדעת המנהל, לדחות את זמן החלוקה, אפשר ליתן את הרשיון לפני היעשות החלוקה ;  
(ד) ההודעה לא תימסר לאחר ולא תפורסם בלי הסכמת החופר לפני עבור שנתיים מיום תום חפירותיו ;  
(ה) אסור לו לחופר לעשות תהליך כימי או אלקטרוליטי בעתיקות שנתגלו על ידו בשעת החפירות, אלא אם כן קיבל תחילה רשות לכך בכתב מאת המנהל ;  
בתנאי שרשאי הוא להשתמש באמצעים משמרים, כגון שעוות-פארפין, כדי ללכד את החפצים.

רשימות  
לסחר בעתיקות  
(תיקונים : תשי"ח,  
תשכ"ח, תשל"ז)

4. (1) בקשה למתן רשיון לסחר בעתיקות (להלן — רשיון) וכן בקשה לחידוש רשיון יוגשו בכתב למנהל ויצויינו בהן שם המבקש, מענו הפרטי ומענו לצרכי הסחר. לבקשה למתן רשיון יצרף המבקש העתק של אינוונטר חגום על ידו, מעודכן בהתאם לתקנות אלה.  
(2) עם הגשת בקשה לפי תקנת משנה (1) תשולם אגרת-רשיון או אגרת חידוש רשיון בשיעור של חמש מאות לירות לשנה. נדחתה הבקשה, תוחזר האגרה למבקש.  
(3) מתן רשיון נתון לשיקול-דעתו של המנהל והוא רשאי לבטל רשיון אם

## תקנות העתיקות

נראה לו כי מחזיק הרשיון אינו ממלא אחרי הוראות תקנות אלה או אינו ראוי להחזיק רשיון מסיבה אחרת כל-שהיא.

(4) לא יינתן רשיון לתקופה שתעלה על שנה אחת. כל רשיון יפקע ביום

1 בינואר מדי שנה בשנתה בלי שים לב לתאריך נתינתו.

(5) רשיון כוחו יפה רק לאדם שעל שמו ניתן, אולם אם נמסרה למנהל

הודעה על פטירת מחזיק הרשיון ועל שמות יורשיו או נציגיו, רשאים אותם יורשים

או נציגים להוסיף ולפעול בתוקף הרשיון במשך תקופה שלא תעלה על חודש אחד

מיום-פטירתו של מחזיק הרשיון.

(6) רשיון יוצג במקום הסחר בצורה הנראית לעין.

(7) ביטל המנהל רשיון או סירב לחדשו, יחזירו המחזיק בו למנהל או לעובד

המדינה שהוסמך לכך בכתב על ידי המנהל.

א4. (1) לא ימכור מחזיק רשיון-עתיקות אלא במקום הנקוב ברשיון.

(2) מחזיק רשיון יסמן עתיקה העומדת למכירה במקום סחר במספר סידורי

כפי שצויין באינוונטר המתנהל לפי תקנות אלה.

(3) המחזיק ברשיון ינהל אינוונטר בשני העתקים וירשום בו כל עתיקה

העומדת למכירה במקום סחרו לפי הטופס הניתן בתוספת חלק א' האינוונטר יהיה

מעודכן וכל עתיקה תירשם בו מיד עם רכישתה.

(4) (בוטלה).

(5) אחת לשלושה חדשים ישלח מחזיק רשיון העתק של האינוונטר חתום

על ידיו למנהל.

(6) עובד של אגף העתיקות של משרד החינוך והתרבות רשאי בכל עת

סבירה לבדוק כל מקום שעליו ניתן רשיון והמחזיק ברשיון יתן לו את כל הקלות

הדרושות לבדיקת כל עתיקה והאינוונטר שבידו וימסור לו את כל הידיעות שידרוש.

עם סיום כל בדיקה כאמור יחתום העובד הבודק על האינוונטר ויציין בו את תאריך

הבדיקה.

(7) מחזיק רשיון שבבעלותו נמצאת עתיקה שיצואה נאסר על פי סעיף 16

לפקודת העתיקות, יודיע —

(א) לקונה אותה עתיקה על האיסור האמור, וכן

(המסך בעמוד 9725)

הובות  
מחזיק רשיון  
(תיקונים :  
תשי"ח, תשמ"ג)

## עתיקות

(ב) למנהל, את שמו המלא של קונה ומענו בישראל ביום המכירה.  
(8) מחזיק רשיון יודיע לכל קונה עתיקות על הצורך להשיג רשיון ליצוא עתיקות וכך יציג בצורה הנראית לעין במקום סחרו כל הודעה הנוגעת ליצוא עתיקות שהמנהל סיפק לו לשם כך ויפנה את תשומת-לבו של קוני-עתיקות להודעה האמורה.

רשיון ליצוא  
עתיקות  
ומפי יצוא

5. (1) בקשה לקבלת רשיון ליצוא עתיקות תוגש בכתב למנהל ובה יתן המבקש את הפרטים האלה: —

(א) רשימה מכל העתיקות שתתאר כל חפץ די הצורך, כדי שאפשר יהיה לזהותו;

(ב) הצהרה על שוויו של כל חפץ.

(2) כל המבקש רשיון ליצוא עתיקות חייב ליתן עוד ידיעות נוספות בדבר עתיקות כאלה, ככל אשר ידרוש ממנו המנהל.

(3) בטרם יינתן רשיון ליצוא עתיקות, ישלם מבקש הרשיון למחלקה מס-יצוא על שווי החפץ לפי השיעור הנוהג מזמן לזמן.

(4) המס על יצוא עתיקות יהיה בשיעור של עשרה אחוזים למאה מהשווי שנמסרה עליו הודעה וים חולק מנהל מחלקת העתיקות על אותו השווי, יהיה המס לפי הסדר שיקבע ע"י שבאי בלתי-תלוי שיתמנה מטעם המועצה.

(5) אסור לייבא עתיקה מסוריה או מהלבנון לישראל אלא אם כן התירו השלטונות המוסמכים שבארץ-היצוא את יצואה ונתנו רשיון לכך.

### תוספת

(תקנה 4א)

חלק א'

טופס אינוונטר לעתיקות<sup>1</sup>

חלק ב'

טופס אינוונטר להעתיק-עתיקות<sup>1</sup>