

<b>הוועדה לתו"ב עירון</b>	<b>נוהלים</b>	נוהל מספר: <b>002</b>
	<b>הנחיות להגשת תוכנית מפורטת</b>	תאריך תחולה: 01.08.2009
עמוד: 1 מתוך: 6	עדכון מס': 1	תאריך עדכון: 01.05.2009

## **דברי הסבר**

הנוהל מתייחס לתוכניות שיוגשו לוועדה המקומית לתו"ב עירון .  
הנוהל דן בסוגים השונים של התוכניות שמוגשות .

### **1- דרישות סף להגשת תכנית הן בסמכות וועדה מקומית או מחוזית :**

#### **1.1- דרישות סף לכל סוגי התכניות :**

- 1.1.1- הצגת אישור מרכז מבא"ת שהתשריט עומד בדרישות .
  - 1.1.2- נסחי רישום תקפים לחלקה / חלקות הנכללות בתכנית (שתוקפם 6 חודשים לכל היותר).
  - 1.1.3- חתימת כל הגורמים הרלוונטיים על מסמכי התכנית (תשריט, תקנון ונספחים) .
  - 1.1.4- אסמכתא על מסירת העתק מהתכנית ומסמכי התכנית לרשות המקומית .
  - 1.1.5- תקנון של התכנית ערוך עפ"י נוהל מבא"ת .
  - 1.1.6- הגשת שלושה עותקים של התכנית ומסמכי התכנית לפחות .
  - 1.1.7- הגשת מדיה מגנטית (CD) לתכנית ולמסמכי התכנית .
- בנוסף על דרישות הסף האלה יש למלאה אחר הדרישות הבאות בתכנית שעניינם כלהלן:**

#### **1.2- תכנית חלוקה חדשה בהסכמת הבעלים :**

- 1.2.1- יוגש תצהיר של יוזם התכנית ו/או עורך התכנית שבאו בדברים עם השותפים בקרקע בדבר הגשת חלוקה בהסכמה של הבעלים .

#### **1.3- תכנית חלוקה חדשה ללא הסכמת הבעלים :**

- 1.3.1- הגשת טבלאות הקצאה ואיזון עפ"י תקנות התכנון והבניה "איחוד וחלוקה" התשס"ט – 2009 .
- 1.3.2- הגשת כתב שיפוי מהיזם לועדה בגין כל פגיעה אפשרית ע"פ סעיף 197

#### **1.4- תכנית שעניינה התוויה / שינוי במערך הדרכים / הסדרי תנועה וחניה:**

- 1.4.1- חוות דעת / נספח תחבורה / הסדרי תנועה, ערוכים וחתומים בידי מהנדס תחבורה שמפרטים את השינוי המוצע מבחינת חוקים, תקנות והוראות תכנון בתחבורה .  
הנספח יכלול :  
א. נספח התחבורה יכלול את כל פרטי תכנון הדרך (תנוחה), חתך לאורך, וחתכים טיפוסיים לרוחב .  
ב. פירוט הסדרי תנועה ופתרונות חניה כולל חישוב עפ"י תקני חניה .

<b>הוועדה לתו"ב עירון</b>	<b>נוהלים</b>	נוהל מספר: <b>002</b>
	<b>הנחיות להגשת תוכנית מפורטת</b>	תאריך תחולה: 01.08.2009
עמוד: 2 מתוך: 6	עדכון מס': 1	תאריך עדכון: 01.05.2009

### **1.5 - תכנית שעניינה שינוי ייעוד של שטח חקלאי לפיתוח :**

- 1.5.1 - הגשת נספח תחבורה חתום בידי מהנדס תחבורה עפ"י סעיף 1.4.1 .
- 1.5.2 - הגשת נספח בינוי עקרוני .

### **1.6 - תכנית שעניינה שינוי ייעוד בתחום תכנית מאושרת הקובעת זכויות בניה )**

#### **שינוי ייעוד לתעסוקה (מורחב) , למבני ציבור וכד')** :

- 1.6.1 - הגשת נספח תחבורה והסדרי חנייה חתום בידי מהנדס תחבורה עפ"י סעיף 1.4.1 .
- 1.6.2 - הגשת נספח בינוי פרטני .
- 1.6.3 - הגשת נספח תשתיות חתום בידי מהנדס מים וביוב .
- 1.6.4 - הגשת נספח נופי במקרה של תחנת תדלוק .

### **2 - קליטת התכנית :**

- 2.1 - לאחר שהמתכנן מלא את כל דרישות הסף להגשת תכנית , התכנית תיקלט אצל מזכיר הוועדה .
- 2.2 - קליטת תוכניות תיערך ביום אחד בשבוע , יום ה' ובתיאום מראש .
- 2.3 - לאחר הקליטה תיערך רשימת תיוג לבדיקת עמידה בתנאי הסף על גבי טופס רשימת תיוג .
- 2.4 - במידה והתכנית עומדת בתנאי הסף , ייפתח תיק תכנית בקומפלוט .
- 2.5 - במידה והתכנית לא עומדת בתנאי הסף , יוחזר כל החומר שנמסר למתכנן .

### **3 - ניתוב התכנית בוועדה :**

- 3.1 - לאחר פתיחת תיק לתכנית , תועבר התכנית עם כל החומר הנלווה לבודק התוכניות .
- 3.2 - הבודק יעביר את התכנית לפקח לבדיקת התאמה בשטח , הפקח יחזיר את התיק עם הערותיו , צילומים וטופס בדיקת התאמה לבודק תוך 10 ימים .
- 3.3 - הבודק יעביר את נסחי הרישום ליועץ המשפטי וכל חומר משפטי אחר שמצורף לתכנית לבדיקת המצב המשפטי , היועץ המשפטי יחזיר את החומר בדוק עם אישור / הערות לבודק תוך 10 ימים .
- 3.4 - הבודק יעביר את טבלאות ההקצאה והאיזון , העתק מהתכנית , העתק מנסחי הרישום , תקנון התכנית , נספח הבינוי וכד' לשמאי הוועדה לבדיקתו , השמאי יחזיר את החומר שנמסר ואת התייחסותו לחומר תוך 10 ימים לבודק .
- 3.5 - הבודק יעביר את התכנית , נספח התחבורה ואת התקנון ליועץ התחבורה של הוועדה במידת הצורך עפ"י החלטת מהנדס הוועדה / יו"ר הוועדה .

<b>הוועדה לתו"ב עירון</b>	<b>נוהלים</b>	נוהל מספר: <b>002</b>
	<b>הנחיות להגשת תוכנית מפורטת</b>	תאריך תחולה: 01.08.2009
עמוד: 3 מתוך: 6	עדכון מס': 1	תאריך עדכון: 01.05.2009

#### **-4 בדיקה טכנית ע"י בודק התוכניות ומהנדס הוועדה:**

- 4.1- בודק התוכניות יבדוק את התכנית תוך שבועיים מיום קבלת החומר מכל הגורמים שבדקו את התוכנית .
- 4.2- הבדיקה תלווה ברשימת תיוג למעקב על התיקונים .
- 4.3- לאחר הבדיקה יעביר בודק התוכניות מכתב רשום ליוזם התכנית ולעורך התכנית בדבר חוסרים ו/או ליקויים ו/או אי התאמות ו/או דרישות נוספות עם מתן ארכה של 90 יום לתיקונים והשלמות , באם לא התיק ייסגר .
- 4.4- לאחר תיקון כל הליקויים ו/או החוסרים ו/או אי ההתאמות ו/או הדרישות הנוספות תועבר התכנית לבדיקת מהנדס הוועדה לקראת דיון במליאת הוועדה לגיבוש המלצה .
- 4.5- מהנדס הוועדה יבדוק את התכנית ויגבש את המלצותיו תוך שבוע ימים מיום קבלתה .
- 4.6- את המלצת המהנדס לגבי אישור התכנית בתנאים או דחיית התכנית ינומקו ויפורטו בגוף ההמלצה אשר תוקלד בקומפלוט .
- 4.7- לאחר תום הבדיקה תועבר התכנית למזכיר הוועדה להכנה לקראת ישיבת המליאה .

#### **-5 דיון במליאת הוועדה :**

##### **5.1- לקראת הדיון :**

- 5.1.1- מזכיר הוועדה יכלול את התכנית בסדר היום במליאת הוועדה לאחר התייעצות עם יו"ר הוועדה .
- 5.1.2- סדר היום יישלח לכל החברים שבוע מראש בדואר רשום או מסירה אישית עם אסמכתא .
- 5.1.3- מזכיר הוועדה יזמן את עורך התכנית למליאת הוועדה להצגת התכנית .

##### **5.2- הדיון במליאת הוועדה :**

- 5.2.1- התכנית תוצג בידי מהנדס הוועדה בתמצית .
- 5.2.2- עורך התכנית יציג את התכנית .
- 5.2.3- קיום דיון פנימי במליאת הוועדה .
- 5.2.4- קבלת החלטה לגבי התכנית אישור בתנאים / אישור ללא תנאים / דחייה .
- 5.2.5- במידה והמליאה החליטה על אישור התכנית , ייקבעו תנאים ע"י מליאת הוועדה .

##### **5.3- לאחר הדיון :**

- 5.3.1- מזכיר הוועדה יפיק את ההחלטה תוך 14 יום ותישלח לעורך התכנית ויוזם התכנית בדואר רשום .

<b>הוועדה לתו"ב עירון</b>	<b>נוהלים</b>	נוהל מספר: <b>002</b>
	<b>הנחיות להגשת תוכנית מפורטת</b>	תאריך תחולה: 01.08.2009
עמוד: 4 מתוך: 6	עדכון מס': 1	תאריך עדכון: 01.05.2009

## **-6 מילוי תנאים :**

- 6.1 - לאחר מילוי תנאים , ימציא עורך התכנית סט אחד מתוקן של התכנית ומסמכי התכנית .
- 6.2 - הסט יימסר לבודק התוכניות עם טופס מסירת מסמכים מתוקנים נלווה שיפרט את כל המסמכים המוגשים .
- 6.3 - הסט ייחתם בחותמת נתקבל .
- 6.4 - קיום תנאים על פי סמכות התכנית :
- 6.4.1 . תוכנית בסמכות וועדה מחוזית :
- 6.4.1.1 . בדיקת קיום תנאי הוועדה על המלצת מליאת הוועדה להפקדת התכנית במידה וקוימו כל התנאים יודיע בודק התוכניות לעורך התכנית וליזם על צורך בהמצאת שני עותקים נוספים לצורך העברה לדיון בוועדה המחוזית.
- 6.4.1.2 . המציא העורך עותקים כנדרש בסעיף לעיל יוחתמו העותקים בחותמת הומלץ להפקדה וישלחו יחד עם מסמכי לוואי לדיון בוועדה המחוזית .
- 6.4.2 . תוכנית בסמכות וועדה מקומית :
- 6.4.2.1 . בדיקת קיום כל תנאי הוועדה על החלטת הוועדה להפקיד את התכנית .
- במידה וקוימו כל התנאים , יודיע בודק התוכניות לעורך התכנית וליזם על הצורך בהמצאת 5 עותקים לפחות ממסמכי התכנית לצורך פרסום התכנית להפקדה .
- 6.4.2.2 . במידה ולא קוימו כל תנאי הוועדה , יודיע בודק התוכניות לעורך התכנית וליזם על כל החוסרים ו/או התנאים המשלימים ו/או הליקויים שיש לתקן לצורך קידום התוכנית להפקדה , תוך ציון פרק הזמן שנותר לקיום התנאים עפ"י החוק .
- 6.4.2.3 . המציא עורך התכנית עותקים כנדרש בסעיף לעיל יפיק בודק התכניות נוסח פרסום ומסמכים לצורך פרסום התכנית להפקדה וזאת תוך שבוע ימים מיום קבלת החומר .

## **-7 פרסום :**

- 7.1 . יו"ר הוועדה יאשר ויחתום על נוסח הפרסום להפקדה תוך שבוע ימים מיום המצאת הנוסח לידיו .
- 7.2 . נוסח הפרסום יימסר ע"י מזכיר הוועדה לעורך התכנית ו/או ליזם לצורך פרסום בעיתונות בצירוף דפי הסבר לנוהל פרסום התכנית לרבות חתימה על תצהיר בדבר קיום תנאי הפרסום .
- 7.3 . מזכיר הוועדה ישלח לוועדה המחוזית את מסמכי התכנית המופקדת לרבות נחלטת הוועדה על

<b>הוועדה לתו"ב עירון</b>	<b>נוהלים</b>	נוהל מספר: <b>002</b>
	<b>הנחיות להגשת תוכנית מפורטת</b>	תאריך תחולה: 01.08.2009
עמוד: 5 מתוך: 6	עדכון מס': 1	תאריך עדכון: 01.05.2009

הפקדת התכנית .

- 7.4. מזכיר הוועדה ישלח למערכת רשומות את נוסח ההודעה על פרסום הפקדת התכנית .
- 7.5. מזכיר הוועדה ישלח הודעות בדואר רשום לשותפים בקרקע עפ"י פקודת ערים , תקנה מס' 7 , כל זה לאחר קבלת קטעי העיתונות של הפרסום .
- 7.6. מסירת עותקים מופקדים מהתכנית למחלקת הרישוי והפיקוח .

## **-8 התנגדויות :**

- 8.1. לאחר תום 30 יום מסיום תקופת ההתנגדויות , יקבע מזכיר הוועדה מועד דיון בהתנגדויות .
- 8.2. מזכיר הוועדה יזמן את כל המתנגדים , היזם ועורך התכנית לדיון שייקבע .
- 8.3. יקויים הדיון בהתנגדויות ויוחלט גיבוש הצעת החלטה בהתנגדויות ובתכנית תוך 30 יום מיום הדיון או לחילופין לקבל החלטה בעניין ההתנגדויות והתכנית .
- 8.4. לאחר תום 30 הימים בסעיף לעיל יקויים דיון בהצעת ההחלטה במליאת הוועדה וקבלת החלטה סופית בתכנית לאישור או לדחייה .

## **-9 אישור או דחיית התכנית :**

- 9.1. מזכיר הוועדה יודיע לעורך וליזום התכנית בדבר החלטת הוועדה בדבר דחיית התכנית בצירוף הנימוקים לדחייה או בדבר אישור התוכנית והתנאים לאישורה .
- 9.2. לאחר משלוח ההודעה לאישור התכנית בתנאים , עורך התכנית ו/או היזם ימציאו לוועדה עותק מתוקן ממסמכי התכנית בהתאם להחלטת הוועדה .
- 9.3. בודק התוכניות יבדוק את ההעתק והתאמתו להחלטת הוועדה תוך שבוע מיום קבלת ההעתק .
- 9.4. במידה וקוימו כל התנאים , יודיע בודק התוכניות לעורך התכנית וליזום על הצורך בהמצאת 5 עותקים לפחות ממסמכי התכנית לצורך פרסום התכנית לאישור .
- 9.5. במידה ולא קוימו כל תנאי הוועדה , יודיע בודק התוכניות לעורך התכנית וליזום על כל החוסרים ו/או התנאים המשלימים ו/או הליקויים שיש לתקן לצורך קידום התוכנית לאישור , תוך ציון פרק הזמן שנותר לקיום התנאים עפ"י החוק .
- 9.6. המציא עורך התכנית עותקים כנדרש בסעיף לעיל יפיק בודק התכניות נוסח פרסום ומסמכים לצורך פרסום התכנית לאישור וזאת תוך שבוע ימים מיום קבלת החומר .

## **-10 פרסום אישור התכנית :**

- 10.1. כתנאי לפרסום התכנית ימציא היוזם תשריט הפקעות מפורט ערוך בידי מודד מוסמך תקף .
- 10.2. יו"ר הוועדה יאשר ויחתום על נוסח הפרסום לאישור התכנית תוך שבוע ימים מיום המצאת הנוסח לידי .
- 10.3. נוסח הפרסום יימסר ע"י מזכיר הוועדה לעורך התכנית ו/או ליזום לצורך פרסום בעיתונות

<b>הוועדה לתו"ב עירון</b>	<b>נוהלים</b>	נוהל מספר: <b>002</b>
	<b>הנחיות להגשת תוכנית מפורטת</b>	תאריך תחולה: 01.08.2009
עמוד: 6 מתוך: 6	עדכון מס': 1	תאריך עדכון: 01.05.2009

- בצירוף דפי הסבר לנוהל פרסום התכנית לרבות חתימה על תצהיר בדבר קיום תנאי הפרסום.
- 10.4. מזכיר הוועדה ישלח לוועדה המחוזית את מסמכי התכנית המאושרת לרבות החלטת הוועדה על אישור התכנית .
- 10.5. מזכיר הוועדה ישלח למערכת רשומות את נוסח ההודעה על פרסום אישור התכנית .
- 10.6. לאחר המצאת קטעי העיתונות ופרסום התכנית ברשומות (כעבור 15 יום מתאריך הפרסום ברשומות ) יקלוט מזכיר הוועדה את שלב התכנית במערכת קומפלוט ויפיץ אותה למחלקת הרישוי והפיקוח .
- 10.7. העתק ממסמכי התכנית המאושרים יימסר ליוזם ו/או לעורך התכנית .

## **-11 הערות :**

- 11.1. בכל מקום של הודעה העניין יבוצע בדואר רשום .
- 11.2. בכל מקום שצוין מהנדס הועדה גם ממלא מקומות במשמע .