



## הנדון: נוהל תהליך ליווי יזמים ומתכננים לתהליך הרישוי נספח עיצוב ופיתוח 1:250

### רציונל

עד היום, הועדה דנה בתכנית בינוי ופיתוח 1:250 בהליך מקדים להיתר (ולעיתים אף במקביל). תכניות הבינוי נערכו ע"י יזמים תוך תאום מול מח' תכנון ובכפוף להוראות התכניות המפורטות החלות ללא יחס לפרסום ההקלות. במרבית הפעמים, תכניות אלו לא תאמו להיתר שהוגש לאותם המגרשים בסופו של התהליך.

נוהל זה פותח על מנת למנוע פערים בין תכנית הבינוי לבין ההיתר, ובכך - לקצר את הליך הוצאת ההיתרים, לייעל את עבודת הוועדה ולשפר את איכות התכנון בעיר.

בכדי להשיג את המטרות הנ"ל, הנוהל מאפשר להכליל את תכנית הבינוי כחלק מהליך הבקשה להיתר בניה.

מסמך זה מפרט את התוכן ואת השלבים הנדרשים ע"מ להטמיע את התהליך המוצע במערכת העירונית. הנוהל והמסמך פותחו ונכתבו ע"י אגף הנדסה תוך תאום מלא בין המחלקות הרלוונטיות ותוך התייעצות עם רשויות מקבילות המקדמות תהליכים דומים. בשל כך ייתכנו שינויים ודיוקים בהמשך הדרך ויש לבצע בקרה עצמית בסוף כל שנה בנושא זה ע"מ לשפרו.

### מטרת הנוהל

מטרת נוהל זה היא שיפור איכות התכנון תוך קיצור משך זמן הטיפול של הוועדה בכל מגרש/מתחם, תוך איחוד תהליכים מקבילים ויצירת בהירות וקשר ביניהם ע"י הגדרת קווים מנחים לבחינה ואישור "נספח עיצוב ופיתוח" במסגרת הליך הרישוי כחלק מתהליך הגשת הבקשה להיתר.

נוהל זה ינחה את היזם ואת המתכנן כיצד להגיע מוכנים לתהליך במטרה לייעלו. הדיון שיתקיים עם צוות הליווי הינו מחייב ומהווה הליך של פרה-רולינג ממוסד ומנוהל.

נספח העיצוב והפיתוח בקנ"מ 1:250 שיאושר בצוות הליווי יוגש לוועדה המקומית דרך מערכת רישוי זמין כחלק מהגשת הבקשה להיתר בהתאם לתיק המידע להיתר שהתקבל ובהתאם לסיכום תהליך פרה רולינג. כך ההליך יהיה בהיר - הן עבור היזמים והן ביחס לדרישות הוועדה המקומית בהתנהלות הפנימית.

## שילוב הנוהל בהליך הבקשה להיתר

כל בקשה להיתר שתוגש לוועדה המקומית והוחלט לגביה כי דורשת הכנת נספח עיצוב ופיתוח, תערך לפי הנחיות אלו כתנאי להגשת בקשה להיתר בניה. במסגרת הליך הרישוי יוגש נספח עיצוב ופיתוח בהתאם לשלבים הבאים:

- |   |  |
|---|--|
| פרה-רולינג  | 1. פרה-רולינג – שלב מקדמי המבוצע מול אדריכל העיר ומח' תכנון בו ניתן מענה ראשוני לכלל הנושאים התכנוניים. במסגרתו יתקיימו שלוש פגישות עם צוות הליווי הגרעיני והמורחב בהתאם לצורך. באחריות מח' תכנון לרכז ולהפיץ את סיכומי הפגישות ובסוף השלב לרכז את חוות דעת צוות הליווי למסמך אחד שיועבר באופן מסודר למח' רישוי וילווה את המשך התהליך. מבנה שלושת הפגישות: |
| • פגישות צוות ליווי להתייעצות וסיכומים ראשוניים.<br>• אחרי פגישה ראשונה ניתן לבקש תיק מידע. | א. <u>סקירה ראשונית</u> - תרגום נספח הבינוי של התכנית המפורטת \ תכנית הבינוי המאושרת ובחינת ההעמדה הכללית תוך מתן דגשים תכנוניים נוספים.   |
| תיק מידע להיתר  | ב. <u>העמדה וסוגיות תכנוניות</u> - בחינת העמדת המסות וחיבורי המגרש לסביבה הקרובה. מתן התייחסות גרמי הפנים (כיבוי אש, פינוי אשפה, כניסה לחניונים וכדומה...).  |
| תנאי הסף לקליטת בקשה להיתר  | ג. <u>סיכום והנחיות</u> - הצגת נספח עיצוב ופיתוח מלא (המסמכים הנדרשים וקנה המידה שלהם, מפורטים בקובץ נפרד המצורף למסמך זה) וקבלת חוות דעת מלאה של כל חברי צוות הליווי. הנספח יכלול התייחסות מלאה לכל ההקלות שיפורסמו במסגרת הבקשה ואלו יסומנו בצורה ברורה.   |
| • סיום פרה רולינג והגשת נספח עיצוב ופיתוח בקני"מ 1: 250                                     | 2. בשלב תנאי סף לקליטת בקשה להיתר בניה, יוגש נספח עיצוב ופיתוח בהתאם להנחיות המפורטות בתכנית הקובעת והנחיות מסמך זה. הנספח יוצג בפני צוות הליווי ולאחר מכן תועבר ליזם ע"י מח' רישוי חוות דעת מלאה ודרישות לתיקון של כל חברי צוות הליווי הרלוונטיים.  |
| בדיקת עמידה בתנאים מוקדמים  | באחריות מח' רישוי לרכז ולהפיץ את סיכומי הפגישות של צוות הליווי ובסוף השלב לרכז את חוות דעת צוות הליווי למסמך.  |
| בדיקת פרסום, פיקדון וקליטת הבקשה  | 3. לאחר אישור חברי צוות הליווי הרלוונטיים והתייחסות כתובה של מח' רישוי ומח' תכנון. יובהר כי אין לראות באישור נספח העיצוב והפיתוח את אישור ההקלות המבוקשות. ההקלות ידונו בוועדה משנה בהתאם לסעיף 149(א) לחוק התכנון ובניה.  |
| בקרה מרחבית   |  |
| • אישור נספח עיצוב ופיתוח בקני"מ 1: 250<br>• תיקון הבקשה                                    |  |
| החלטת ועדת משנה   |  |
| בקרת תכן - רשות רישוי   |  |
| סיכום, תשלומים ומתן היתר  |  |



## צוות הליווי

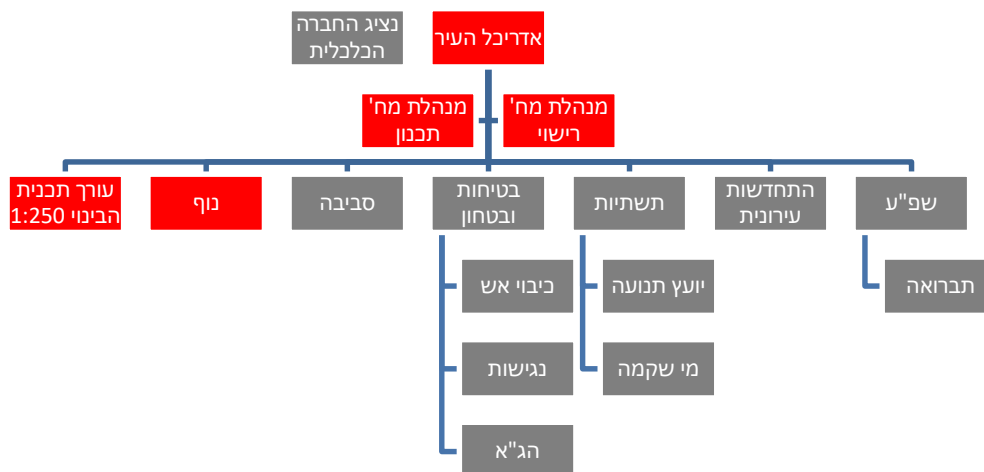
מטרות הקמת צוות הליווי הן שיפור איכות התכנון וקיצור תהליכי העבודה של הוועדה. המטרות יושגו ע"י האחדת הגורמים המאשרים אל תוך צוות אחד עם גורמי התכנון אשר מתכנס ודן במועדים ובנושאים מוגדרים.

צוות הליווי מורכב מחברי צוות קבועים (באדום), אשר יהיו נוכחים בכל התכנסות, וחברי צוות חיצוניים \ מקצועיים (באפור), אשר יזמנו בהתאם לצורך.

צוות הליווי יתכנס לאחר בדיקה יסודית של חומרים מקצועיים שנשלחו למחלקות הרלוונטיות לפי נוהל זה ולפי תיק המידע להיתר.

מח' רישוי היא הגוף האופרטיבי והאדמיניסטרטיבי שיתאם את כל העבודה של הצוות המלווה. החל מתאום פגישות ועד לריכוז ההנחיות וקבלת האישורים הנדרשים ועמידה בהן. לשם הצלחת התהליך תמונה בודקת רישוי שתלווה את הפרויקט מיומו הראשון ועד להוצאת היתר הבניה. סיכומי הפגישות יהיו ע"פ פורמט אחיד המצורף למסמך זה.

מבנה עקרוני של צוות הליווי:



בברכה,  
אדר' זיו גדון  
אדריכל העיר אור יהודה

### נספח א – רשימת מסמכים נדרשים וסדר הצגתם

1. **תשריט התכנית** - תשריט התכנית הראשית בקני"מ 1:1,250 עליו יודגש המגרש הרלוונטי. יש לציין מס' ושם תכנית.
2. **תכנית בינוי ופיתוח 1:500 (ככל שישנה)**
  - a. תכנית המגרש מתוך תכנית בינוי ופיתוח 1:500 שקיבלה תוקף בוועדה המקומית עליה יודגש המגרש הרלוונטי.
  - b. חתך עקרוני, חזית עקרונית, פיתוח, תנועה, תברואה וכל חומר גרפי אחר המופיע בבינוי ב-1:500 שרלוונטי למגרש נשוא הדיון.
3. **רקע, הנחיות ונתונים כמותיים קיימים** - ציון הנחיות מיוחדות למגרש/ים לפי תכנית הבינוי והפיתוח 1:500, זכויות בנייה לפי ייעודים, מספר קומות, מספר יחידות דיור וכדומה.
4. **בינוי מוצע 1:250**
  - a. **תכנית בינוי ופיתוח מוצעת בקני"מ 1:250** - התכנית תוצג במפלס הפיתוח. יש להראות את השטחים הציבוריים הגובלים, כניסות ויציאות לחניה תת קרקעית, רחבות כיבוי, פיתוח שטחים משותפים ותכנון פנים של קומת הקרקע. יוכן ע"י העורך הראשי.
  - b. **נתונים** - טבלה עם נתונים מוצעים: מספר יחידות דיור + תמהיל (גדולות/קטנות), קומות, גובה ופירוט אי התאמות לנספח הבינוי ב-1:500 אם יש. שטחי בנייה מרביים - שטחי מסחר/ תעסוקה/ ציבור, שטח עיקרי, שטח חניה, שטח שרות, שטחי מרפסות, שטחי חצרות פרטיות מוצמדות לדירות קרקע וכל נתון אחר רלוונטי לתכנית הבינוי המוצעת. פירוט הקלות במידה ומבוקשות.
  - c. **חתכים** - חתכי רוחב ואורך דרך כל המתחם/מגרש כולל התייחסות למגרשים גובלים בקני"מ 1:250.
  - d. **חזיתות לרחוב** - חזית רחוב כולל חזית מסחרית ככל שישנה תוך התייחסות להנחיות הנופיות של תכנית הבינוי.
  - e. **חזיתות פנימיות** - חזיתות כלפי חצר פנימית והתייחסות לדירות גן במידה וישנן.
5. **בינוי מוצע 1:100** - תכניות של מבנה טיפוסי על כלל קומותיו וכן תכנית גגות.
6. **בינוי מוצע – הדמיות** - כלליות, מהחצר הפנימית, מהרחובות \ שצ"פים ומסביב למגרש. יש לבחור את הזוויות הן ממעוף הציפור והן ממבט הולך רגל.
7. **תכנית תנועה 1:250** - תכנית תנועה וחניה קומת קרקע וקומות מרתף כולל חתכים בהתאם לצורך. יש להציג מאזן חניה ע"י יועץ תנועה.
8. **תכנית פיתוח 1:250** - תכנית פיתוח, חזיתות, חתכים ופרטי פיתוח ופתרונות ניקוז ע"י יועץ נוף. בתכנית זו יש לתת דגש לממשקים בגבולות התכנון (מפלסים, גמרים וכדומה).
9. **תכנית תשתיות 1:250** - תכנית חשמל, מים ביוב, אשפה - ע"י יועצים מקצועיים בהתאם לתחום (חשמל ומהנדס מים וביוב, יועץ תברואה וכדומה בהתאם לנדרש).
10. **תכנית התארגנות אתר 1:250** - מיקום משרדים, חניית כלים, גידור ושילוט האתר, מקום עגורנים תוך התייחסות למגרשים הסמוכים, אזורים למערומי עפר + חישוב כמויות פינוי עפר ע"י יועץ בטיחות ועורך הבקשה הראשי.
11. **כל מסמך אחר הנדרש ע"י הוועדה בהתאם למגרש/המתחם הנדון.**