

הוראה מס': 04/02		נושא הנוהל: ליווי תכנון, הגשת תכניות ואישורן			פרק מס': 04
דף 1 מתוך דפים	בתוקף מיום: 2.2.2004	תאריך פרסום: 2.2.2004	לידיעה: כללית	תחולה: כללית	נושא הפרק: תכנון והנדסה

1. כללי

- 1.1 מטרת הנוהל- לקבוע תהליכי ליווי תכנון ואישור לתדריכי תכנון, לתכניות למרקמים עירוניים, תכניות לאתר, למבנן, תכניות בינוי ופיתוח, תכניות מפורטות לביצוע תשתיות ופיתוח; וכן ליווי ואישור תכניות של מתחמי בניה קבלנית.
- 2.1 תכניות שתוגשנה לאישור סטטוטורי וכל התכניות שתהיינה בסיס לחלוקת מתחמים לשיווק – לפני שתועברנה לתכנון מפורט לביצוע להוצאת מכרזי פיתוח ולפני שיווק מתחמי בניה- ילוו ויאושרו על פי נוהל זה.
- 3.1 חלוקת תכניות למתחמי שיווק, סדרי ליווי התכנון של חברות הבנייה הזוכות במכרזים ואישור התכניות כתנאי מוקדם להגשת הבקשה להיתר בנייה, ייעשו על פי נוהל זה.
- 4.1 נוהל זה מחליף את נוהל "ליווי תכנון, הגשת תכניות - ואישורן" מס' 04/02 מתאריך 15.5.94 וכל תהליך והוראה קודמים בנדון.

2. הגדרות

ליווי תכנון: ישיבות ליווי וישיבות עבודה לגיבוש עקרונות התכנון, בדיקת חלופות ופתרונות תכנוניים, מתן הנחיות תכנון, קביעת סדרי עבודתו, לוחות הזמנים ואופן הגשת המוצר התכנוני הסופי לצוות המתכננים.

ועדת אישורים: הוועדה לאישור תכניות.

3. תהליך אישור תכניות בשלבי התכנון השונים

תהליך התכנון יבוצע בשלושה שלבים:

- שלב א' - ליווי תכנון ואישורו.
 שלב ב' - עיבוד התכנית המאושרת לתכנית מפורטת והגשתה לאישור הרשויות הסטטוטוריות.
 שלב ג' – חלוקת תכנית למתחמי שיווק, שיווק הקרקע לחברות, ליווי ואישור תכניות של מתחמי הבנייה של החברות הזוכות לפני הגשת הבקשות להיתר לוועדה המקומית.

דף 2 מתוך 5 דפים	בתוקף מיום: 2.2.2004	תקון מס':	הוראה מס': 04/02	הנושא: ליווי תכנון, הגשת תכניות ואישורן
------------------------	----------------------------	--------------	------------------------	--

4. שלב א' - ליווי תכנון ואישור

1.4. ישיבות ליווי תכנון וישיבות עבודה הנדסיות ייערכו במחוזות ובמשרד הראשי בהשתתפות אנשי החטיבה הטכנית של המחוז, צוות התכנון, אדריכל ראשי (או נציגיו), מנהל מחלקת פרוגרמות מחוזי או נציג אגף תכנון ובינוי ערים, והיועצים המקצועיים במינהל תכנון והנדסה (להלן צוות ליווי תכנון).

2.4. סמכויות צוות הליווי:

לאשר תדריכי תכנון שיוכנו על פי ההנחיות שבתוקף ואשר יכללו: עקרונות התייחסות לסביבה, פרוגרמה למגורים, מוסדות ציבור, שטחי ציבור, ופירוט מטרדים ו/או אילוצים תכנוניים. אישור התדריך ע"י צוות הליווי יהווה תנאי מוקדם לאישור צוות התכנון בוועדת התקשרויות מתכננים.

- להמליץ על חלופה מועדפת מבין חלופות תכנוניות שונות. יילקחו בחשבון היבטים כלכליים כחלק מהשיקולים לבחירת חלופה מועדפת.

- להחליט על מסמכי התכנית, כולל טיוטת תקנון, נספח בינוי ופיתוח קנ"מ 1:500 ולאשר הגשתם לוועדת אישורים.

3.4. חלוקת תפקידים

- אגף תכנון ובינוי ערים אחראי להכנת פרוגרמות ותדריכי התכנון למרקם עירוני ולאתר. הכנת התדריך תתואם עם מינהל תכנון והנדסה, אגף נכסים ודיור, אגף פרוגרמות ומנהל החטיבה הטכנית של המחוז הנוגע בדבר.

- מנהל החטיבה הטכנית אחראי לליווי והנחיות התכנון, לאחר אישור תדריך התכנון, בתיאום עם מינהל תכנון והנדסה ואגף בינוי ערים.

בליווי והנחיית התכנון ישותפו ראשי התחומים המקצועיים והיחידה לכלכלה הנדסית ותמחיר במינהל תכנון והנדסה.

5. ועדה אישורים

1.5. סמכויות ותפקידי ועדת אישורים:

א. לבחון ולבקר את התכניות לעיל לאור המדיניות של משרד הבינוי והשיכון והצרכים המיוחדים בשטח.

ב. לאשר תכניות למרקם עירוני, לאתר, לרבות נספחי בינוי, תשתיות ופיתוח.

ג. לבחון ולאשר תכנית, להורות לשנות תכנית, או לדחות תכנית מוצעת על ידי המחוזות.

דף 3 מתוך 5 דפים	בתוקף מיום: 2.2.2004	תקון מס':	הוראה מס': 04/02	הנושא: ליווי תכנון, הגשת תכניות ואישורן
------------------------	----------------------------	--------------	------------------------	--

ד. בסמכות הוועדה להורות על:

- עיבוד התכנית המוצעת והגשתה לאישור הרשויות הסטטוטוריות.
- תיקון תכנית או אישורה בתנאים שתקבע הוועדה.
- הקפאת עבודת התכנון.
- ביטול תכנית (עקב התיישנות תכנון קודם, שינויים בפרוגרמה, שינויים במדיניות המשרד וכו').
- הפסקת עבודת המתכנן.

2.5 אישור של פרוייקט בועדת אישורים יהווה תנאי מוקדם להגשתו לאישור בועדות סטטוטוריות ויהווה תנאי מוקדם לתחילת תכנון מפורט לביצוע של תשתיות ופיתוח למכרז. אין הדבר מונע דיונים ותאומים מוקדמים של המחוז עם הוועדה המקומית והמחוזית.

3.5 תכנית שתוגש לועדות אישורים תידון על כל מרכיביה: תשריט, עיקרי תקנון, בדיקה כלכלית, תשתיות ראש שטח, נספחים או כל מסמך אחר שיהווה חלק בלתי נפרד ממנה.

6. הרכב ועדת אישורים:

- מנהל מינהל תכנון והנדסה
- אדריכל ראשי, מינהל תכנון והנדסה
- מנהל אגף בכיר תכנון ובינוי ערים או נציגו (רפרנט מחוזי)
- מנהל אגף בכיר פרוגרמות
- מנהל המחוז הנוגע בדבר
- מנהל החטיבה הטכנית של המחוז הנוגע בדבר
- סגן מנהל חטיבה טכנית תכנון
- ממונה על כלכלה הנדסית ותמחיר (תכנון והנדסה)
- ממונה (בקרה ושיפוט תכניות) בתפקידו כמנהל מרכז בקרה ואישור לתכנית מבנים
- ראש תחום (כבישים ופיתוח)
- ממונה ארצי למוסדות ציבור באגף פרוגרמות
- רפרנט התכנון – (תכנון והנדסה)
- ראש תחום (תכנון נוף)
- מתכננים ויועצים שיוזמנו על ידי הוועדה
- יו"ר.
- חבר הוועדה מ"מ
- קבוע של היו"ר ומרכז.
- חבר.
- חבר.
- חבר.
- חבר.
- משקיף.
- משקיף.
- משקיף.
- משקיף.
- משקיף.
- משקיף.
- משקיפים.

דף 4 מתוך 5 דפים	בתוקף מיום: 2.2.2004	תקון מס':	הוראה מס': 04/02	הנושא: ליווי תכנון, הגשת תכניות ואישורן
------------------------	----------------------------	--------------	------------------------	--

7. דרכי הגשת החומר לוועדת אישורים ע"י המחוז

- 1.7 לפני הגשת החומר לוועדה, תאושר התכנית ע"י צוות הליווי וראשי התחומים המקצועיים במינהל תכנון והנדסה ובמחוז, כן יימסרו ע"י המתכננים נתונים טכניים, בהתאם לדרישות היחידה לכלכלה הנדסית ותמחיר שבמינהל תכנון והנדסה לצורך בדיקת התחשיב המוקדם. תחשיב זה יהיה חלק מהחומר שיוגש לוועדת אישורים ויהווה תנאי מוקדם לכינוסה.
- 2.7 מנהל החטיבה הטכנית במחוז יגיש את התכניות לאדריכל הראשי.
- 3.7 תכנית תוגש לאישור בתיק מסמכים שיוכן על פי הנחיות צוות הליווי ועל פי ההנחיות לעבודות תכנון שבתוקף ולסוג התכנית המוגשת.
- 4.7 תיקי התכנית יופצו ע"י המחוז 10 ימים לפחות לפני מועד הדיון המיועד
- מנהל מינהל תכנון והנדסה
 - מנהל אגף בכיר – פרוגרמות
 - מנהל אגף בכיר – תכנון ובינוי ערים
 - אדריכל ראשי.
- המחוז ידאג שתיקי החומר המוגשים יהיו שלמים בתכולתם.
- תיקים הלוקים בחסר יוחזרו בליווי הסבר בכתב ופירוט החומר החסר, ולא ידונו בוועדה.
- 5.7 מתכנני התכנית יחתימו את ראשי התחומים המקצועיים של המשרד אשר ליוו את התכנון, על "טופס טיולים" בו הם יאשרו את התכנית ו/או יעירו את הערותיהם.
- התיקים המופצים וטופס הטיולים יוחזרו לאדריכל הראשי בצירוף הערות, עד 5 ימים לפני מועד הדיון.
- 6.7 האדריכל הראשי יחתום על טופס ההגשה לוועדה לאחר שטופס הטיולים יוחתם במלואו, לפני כינוסה.

8. סדרי עבודת ועדת אישורים

- 1.8 הוועדה תזמן בכתב על ידי האדריכל הראשי לפחות 10 ימים לפני מועד כינוסה.
- 2.8 מנין חוקי לשיבות הוועדה והחלטותיה: נוכחות 3 מחברי הוועדה שאחד מהם הינו יו"ר או ממלא מקומו.

דף 5 מתוך 5 דפים	בתוקף מיום: 2.2.2004	תקון מס':	הוראה מס': 04/02	הנושא: ליווי תכנון, הגשת תכניות ואישורן
------------------------	----------------------------	--------------	------------------------	--

- 3.8. הוועדה תקבל את החלטותיה ברוב קולות החברים הנוכחים. במקרה שמנין הקולות נחלק שווה בשווה תתקבל ההצעה הנתמכת על ידי יו"ר הוועדה.
- 4.8. יו"ר הוועדה ישלח העתק הפרטיכל:
- לחברי הוועדה ולמשתתפיה.
- 3 העתקים מהפרטיכל יישלחו למחוז הנוגע בדבר, (העתק 1 למנהל המחוז + 2 העתקים למח"ט).
- למתכננים.
- העתקי הפרטיכל ישלחו ויופצו עד 7 ימים מיום כינוס הוועדה.
9. שלב ב' - עיבוד התכנית המאושרת לתכנית בנין ערים מפורטת, והגשתה לאישור הרשויות הסטטוטוריות
- 1.9. מנהל החטיבה הטכנית במחוז אחראי לקידום תהליך התכנון ברשויות הסטטוטוריות עד לאישור התכנית.
- 2.9. התכנית המאושרת בועדת האישורים תעובד לתכנית מפורטת שתופקד ותאושר לפי דרישות החוק.
- 3.9. העתק התכנית הסטטוטורית יועבר, לאחר אישורה, לאדריכל הראשי.
- 4.9. תכנית מאושרת בועדת אישורים שתשונה מהותית עקב הערות הרשויות הסטטוטוריות תוחזר לועדת ליווי, בה יוחלט האם נדרש אישור חוזר לתכנית בועדת אישורים.
01. שלב ג' - חלוקת התכנית למתחמי שיווק, שיווק קרקע לחברות, ליווי ואישור תכניות של מתחמי הבניה של החברות הזוכות לפני הגשת הבקשות להיתר לוועדה מקומית
- 1.01. הצעה עקרונית לחלוקה למתחמי שיווק, הכוללת תשריט + מסמך הנמקה, תיעשה בחטיבות הטכניות במחוזות, בשילוב עם יחידת התכנון במינהל תכנון והנדסה. בהצעת החלוקה ישולבו שיקולים תכנוניים והנחיות אגף נכסים ודיור לגבי גודל מנות השיווק התואמות את תכנית השיווק.
- ההצעה הסופית על חלוקת מתחמי השיווק תתקבל בהתייחסות להמלצות אלו.
- 2.01. עיבוד תכניות בינוי ופיתוח למתחמי השיווק ייעשה בועדת ליווי במחוזות ובהתייעצות עם המתכננים והיועצים המקצועיים שהכינו את התכנית המפורטת המאושרת (במיוחד האדריכל, אדריכל הנוף, מהנדס תנועה), עם ראשי התחומים המקצועיים במינהל תכנון והנדסה ועם נציגי הוועדה המקומית שבתחומה חלה התכנית.

דף 6 מתוך 5 דפים	בתוקף מיום: 2.2.2004	תקון מס':	הוראה מס': 04/02	הנושא: ליווי תכנון, הגשת תכניות ואישורן
------------------------	----------------------------	--------------	------------------------	--

- 3.01. עיבוד תכניות בינוי ופיתוח למתחמי השיווק ואישורן בועדת הליווי, ייעשה לכל מתחם שיווק בנפרד בקנ"מ 1:250 המבוסס על טיפוס המבנים בקנ"מ 1:100.
- 4.01. אישור של ועדת ליווי לתכנית מתחם השיווק יהיה תנאי להגשת בקשות להיתר בניה בתחום אותו מתחם.
- 5.01. במקביל לשיווק הקרקע למתחמי בניה, יוכנו תכניות מפורטות לביצוע הפיתוח הציבורי (שצ"פים, מעברים, רחובות משולבים) על פי נוהל בקרת התכנון לצרכי ביצוע מס' 04/02/01.

אבי מעוז
המנהל הכללי

* הנוהל החתום על ידי המנהל הכללי נמצא ביחידת ניתוח מערכות ואו"ש