



27 דצמבר 2021
כ"ג טבת תשפ"ב

הליכי עבודה במינהל תכנון ביו"ש בקשה להיתר

בכדי לקבל היתר הבניה, נדרש להגיש בקשה להיתר ערוכה כחוק הכוללת : טופס 1, תרשים מדידה, תכניות המפלסים של הבנין, תכנית פיתוח, חזיתות וחתכים. התוכנית תוגש בהתאם להוראות התב"ע החלה במקום ותכלול התייחסות לקווי בנין, אחוזי הבניה, תכנית ושאר המגבלות שהוגדרו כזכויות הבניה בתוכנית התב"ע. הוועדה מאמצת חוק תכנון ובניה ברב נושאי התכנון והבניה הקיימים בדגש להנחיות המפורסמות ע"י לשכת התכנון במינהל האזרחי יו"ש. כל הליכי הרישוי מנוהלים באופן ישיר בתוכנת הקומפלוט כנהוג ברב הוועדות המקומיות בארץ.

שלביו:

- **בקשה להיתר**

כל בקשה להיתר מחוייבת בהגשת גבולות המגרש ומידע להיתר כגון קווי בנין על פי תכנית המדידה ממודד מוסמך. על עורך תוכנית הבקשה (האדריכל) לבחון את המידע מהמודד וללמוד את הוראות התב"ע. במידת הצורך, על האדריכל לפנות למחלקת ההנדסה לקבלת ההבהרות.

- **עמידה בתנאי הסף**

כל תוכנית נבדקת לעמידה לתנאי הסף כפי שמפורטים בטופס בדיקת תנאי הסף המפורסמים באתר ההנדסה. מומלץ לוודא על עמידה בתנאי הסף בטרם הגשת התוכנית למשרדי הוועדה כדי למנוע עיכובים מיותרים. במידה והתוכנית אינה עומדת בתנאי הסף, לא ניתן לקדמה ולדון בה. התוכנית העומדת בתנאי הסף תוגש למשרדי הוועדה בצירוף טופס בדיקת תנאי הסף החתום ע"י עורך הבקשה.

- **קליטת התוכנית במשרדי הוועדה המקומית**

תוכנית בקשה להיתר אשר עברה בדיקת תנאי הסף, נקלטת במערכת הקומפלוט של הוועדה המקומית, כאשר נמסרת הודעת תשלום מקדמת אגרות הבניה אותה על מבקש הבקשה לשלם בהתאם לדרישות מחלקת הגביה של המועצה. לאחר אישור ביצוע התשלום (כ- 20% של סך האגרות הבניה המשוערות), הבקשה מוגדרת כקלוטה וקשירה לטיפול ע"י מחלקת ההנדסה של הוועדה המקומית.

בשלב זה על עורך הבקשה להעביר לבודק/ת תוכניות גם קובץ דיגיטלי של התוכנית ע"מ להקל על הבדיקה ולקצרה.

הזמן המשוער לשלב זה הנו 3 ימי עבודה.

- **בדיקת המפקח**

לאחר הגשת תוכנית הבקשה להיתר וקליטתה במערכת הקומפלוט, מפקח הוועדה המקומית מבצע בדיקת הנכס והתאמתו לתוכנית בקשה להיתר (בדיקת המציאות). לאחר ביצוע הבדיקה, מופק דו"ח פיקוח אשר הועבר לתיק בקשה להיתר. במידה וקיימים הערות ו/או אי-התאמות בין התוכנית המוגשת לבין המציאות בשטח, על עורך בקשה לבצע התאמות הדרושו. התוכנית לא מציאותית לא תועבר לטיפול מחלקת הרישוי!

הזמן המשוער לשלב זה הנו 5 ימי עבודה.



- **בדיקת מחלקת הרישוי**

מיד עם קבלת דו"ח המפקח, תוכנית בקשה להיתר נבחנת במחלקת הרישוי. הבדיקה מתייחסת לדו"ח המפקח, להיתר הקודם, לבדיקה המקיפה של התוכנית שהוגשה ולתב"ע החלה במקום. בתום הבדיקה, מופק למבקש הבקשה ולעורך הבקשה גליון דרישות, הכולל סריקת התוכנית עם הערות/בדוק/ת רישוי, הערות ודרישות לתיקון התוכנית, במידת הצורך. גליון דרישות כולל ביו היתר את רשימת אישורים כשאר עורך התוכנית מתבקש להמציא לצורך קבלת ההיתר. הערה: גליון הדרישות והערות לגבי תיקונים ושינויים בתוכנית יכולים להשתנות בהתאם להתקדמות הבדיקה הפרטנית בשלבי טיפול בבקשה בהמשך מול עורך הבקשה. הזמן המשוער לשלב זה הנו 30 ימי עבודה .

- **בדיקה נוספת**

עם קבלת התוכנית המתוקנת, מחלקת הרישוי תבחן אותה ותבדוק את התאמתה להערות קודמות. הערה: מחלקת הרישוי של הוועדה המקומית עושה ככל הניתן להקטין מספר בדיקות חוזרות, אך הדבר תלוי במהירות תגובה של עורך תוכנית הבקשה. הזמן המשוער לשלב זה הנו 15 ימי עבודה.

- **דיון בוועדות התכנון**

לאחר השלמת הדרישות לעריכת התוכנית, התוכנית תשובץ לאחת מוועדות תכנון : ועדת רשות הרישוי או הוועדה המיוחדת לתכנון ובניה. יצוין, כי לתוכנית אשר הוגשה בה התנגדות או אשר כוללת הקלות בהתאם לחוק חלה חובה לידון בוועדה המיוחדת לתכנון ובניה בלבד. לאחר גיבוש ההחלטות ע"י הוועדה יופק הפרוטוקול והחלטת הוועדה אשר תישלח למבקש ולעורך הבקשה. הזמן המשוער לשלב זה הנו 30 ימי עבודה (בהתאם לזמינות הדיון בוועדה).

- **השלמת דרישות הוועדה**

לאחר השלמת דרישות הוועדה, תיקון/שיפור/השלמת תוכנית הבקשה להיתר והגשת האישורים הנדרשים, במשרדי הוועדה המקומית תופק דרישת תשלום האגרות אשר תועבר למבקש הבקשה. הזמן המשוער לשלב זה הנו 15 ימי עבודה.

- **הפקת ההיתר**

לאחר ביצוע תשלום האגרות וקבלת אישור מחלקת הגביה על כך, יופק ההיתר בחתימתם של מהנדס הוועדה ויו"ר הוועדה. על עורך הבקשה לבצע סריקת ההיתר והתוכנית החתומה להיתר ולמהמציא דיסק CD עם קובץ בפורמט PDF של המסמכים אלה. רק לאחר המצאת הדיסק, הוועדה המקומית תמסור את מסמכי ההיתר למבקש ההיתר. הזמן המשוער לשלב זה הנו 5 ימי עבודה.



טופס 4

מפקחי הבניה מלווים מטעם היזם/הקבלן את כל תהליך הבניה, משלב היסודות ועד סיום הבניה, עם סיומה מגישים בקשה לקבלת טופס 4 למשרדי הוועדה המקומית. הבקשה תכלול כל האישורים הכלולים ברשימת תנאים להיתר. מסמכי הבקשה יוגשו באופן מסודר בתיק נפרד ויכללו בין היתר תוכנית מדידת עדות באתר לאחר סיום הבניה, דו"ח בדיקת מעבדות מוסמכות, אישור פיקוד העורך לתקינות הממ"ד, הצהרות וכד'. מומלץ להתחיל בהכנה וניהול תיק טופס 4 כבר בשלבים מוקדמים של בניית המבנים. הערה: במקרה של תוספות הבניה כאשר קיים חיבור מוסדר של הנכס לרשת החשמל, אין צורך לבקש טופס 4.

שלביו:

- בדיקת המסמכים וביקור המפקח

עם פתיחת הבקשה, במשרדי הוועדה מתבצעת בחינת המסמכים, שלימותם ותקינותם. מפקח מטעם הוועדה המקומית מבצע ביקור בשטח הנכס לצורך בדיקת התאמתו להיתר הקיים. בתום הביקור מופק דו"ח פיקוח הכולל גליון דרישות להשלמה/תיקונים וכד' שיימסר לקבלן המבצע/מפקח מטעם היזם/מבקש הבקשה. הזמן המשוער לשלב זה הנו 10 ימי עבודה.

- בדיקה נוספת

לאחר ביצוע התיקונים הנדרשים, על המבקש/היזם/המפקח להודיע למשרדי מחלקת ההנדסה של המועצה להזמין ביקור מפקח הבניה לביקורת נוספת בנכס. במידת הצורך ייבחנו מסמכים נוספים. הזמן המשוער לשלב זה הנו 15 ימי עבודה.

- הפקת טופס 4

לאחר השלמות כל הליקויים/תיקונים וכד' יונפק טופס 4 ע"י מח' ההנדסה של הוועדה המקומית. טופס 4 חתום ע"י מהנדס הוועדה וע"י יו"ר הוועדה יימסר למבקש הבקשה ובעלי הנכס ויועבר ישירות לחברת החשמל. הזמן המשוער לשלב זה הנו 5 ימי עבודה.

עובדי הוועדה המקומית ומחלקת ההנדסה משקיעים מאמצים רבים מדי יום על מנת לעמוד בהתחייבותנו לשרת את ציבור מבקשי בקשות להיתר. בקרוב לשימוש הציבור תיפתח אפשרות להשתמש בשירותים מקוונים לרבות טיפול בבקשות להיתר וקבלת טופס 4.