

שם הוראה: תכנון תוכניות מפורטות ותוכניות מתאר	מס' ההוראה: 5.3.1.02	עדכון מס': 11
תאריך הוראה קודם: 25.12.08	תאריך עדכון: 21.9.14	דף מס': 1
		מתוך: 4

מטרת ההוראה .1

מטרת ההוראה הנה להגדיר את שלושת הערוצים להגשת בקשות לתכנון תוכנית מתאר/תוכנית מפורטת ולתאר את אופני הטיפול השונים בכל סוג בקשה.

הגדרות .2

- .2.1** תוכנית מתאר – תוכנית הכוללת התייחסות ליעוד שטחים, אופי בינוי, מגבלות וזכויות בניה.
- .2.2** תוכנית מפורטת – תוכנית זהה לזו של תוכנית מתאר מבחינת המידע הניתן על אזור מסוים, אך נותנת מידע נוסף, שבאמצעותו ניתן לאשר היתרי בניה.
- .2.3** ועדה לתכנון ובניה: מליאה – בה חברים כל חברי המועצה. יו"ר הועדה הנו ראש המועצה ותפקידה כמוגדר בחוק התכנון והבניה, התשכ"ה – 1965. מליאת ועדת תכנון ובניה מתכנסת על בסיס אד-הוק.
- .2.4** ועדת משנה לתכנון ובניה – בוועדה חברים ארבעה חברי מועצה, אחד מהם משמש בתפקיד יו"ר הועדה.

תוכן ההוראה .3

- .3.1** המקורות לייזום תוכנית מתאר ו/או תוכנית מפורטת הם:
- .3.1.1** החלטת מועצה או החלטת ועדה מקומית על הכנת תוכנית מתאר/תוכנית מפורטת.
- .3.1.2** יוזמות של גופים ממשלתיים: ועדה מחוזית או מינהל מקרקעי ישראל.
- .3.1.3** יוזמות פרטיות, מגורים או מסחר.
- .3.2** הבקשה להכנת תוכנית מתאר ו/או תוכנית מפורטת תיעשה באמצעות פניה לועדה לתכנון ובניה שבאגף ההנדסה.
- .3.2.1** אם הפניה היא של המועצה המקומית או של הועדה המקומית, יזמין מהנדס הועדה עבודת תכנון מעורך תוכניות/אדריכל/מתכנן ערים. ההזמנה תיעשה

שם הוראה: תכנון תוכניות מפורטות ותוכניות מתאר	מס' ההוראה: 5.3.1.02	עדכון מס': 11
תאריך הוראה קודם: 25.12.08	תאריך עדכון: 21.9.14	דף מס': 2
		מתוך: 4

- בהתאם לנוהל הזמנת עבודה. לפירוט ראה נוהל מספר 3.2.01 – רכש ואינוונטר (מסמך ישים 1).
- 3.2.2.** אם הגורם הפונה הנו גוף ממשלתי, תוגש טיוטת התוכנית ישירות לעיון ולדיון במליאת הועדה המקומית לתכנון ובניה.
- 3.2.3.** אם הפניה יזומה על ידי גורם פרטי, יתבקש היזם או מתכנן מטעמו לקבלת ייעוץ מידי מרכזת הועדה בימי קבלת קהל.
- 3.3.** עורך התוכנית/אדריכל/מתכנן ערים יגיש לועדה תשריט + תקנון + מסמכים נלווים על פי הצורך.
- 3.4.** הועדה המקומית רשאית לדרוש תכנון בהתאם לדגשים, סדרי עדיפויות המקובלים ביישוב, בנייה ירוקה, עיצוב נופים, איכות סביבה, שימוש בחומרי גלם וכד'.
- 3.5.** לאחר בדיקה ראשונית על ידי בודק התוכנית בועדה, יועבר חומר הבקשה לדיון במליאת הועדה לתכנון ובניה/ועדת משנה.
- 3.5.1.** במידה ולא נתמלאו התנאים המינימלים להגשת בקשה לועדה, תוחזר הבקשה לעורך התוכנית/אדריכל/מתכנן ערים לשם ביצוע תיקונים נדרשים הכרחיים.
- 3.6.** תוך חודשיים מיום הגשת תוכנית מלאה ושלמה תועלה התוכנית לדיון במליאת הועדה.
- 3.7.** מליאת הועדה תידון בתוכניות שהוגשו ותקבל אחת מארבעת ההחלטות שלהלן:
- 3.7.1.** לדחות את התוכנית (בצירוף נימוקים).
- 3.7.2.** לבצע שינויים בתוכנית ולהגישם שנית לועדה הבאה (בצירוף נימוקים)
- 3.7.3.** במקרה של תוכנית בסמכות ועדה מקומית - להפקיד את התוכנית בסמכות הועדה המקומית (בכפוף למילוי התנאים) – התוכנית תופקד להתנגדויות על פי חוק התכנון והבניה.
- 3.7.4.** במקרה של תוכנית בסמכות ועדה מחוזית – להעביר את התוכנית לועדה המחוזית בצירוף המלצה להפקדה.
- 3.8.** המשך הטיפול בועדה המחוזית או המקומית, בהתאם לסעיפי החוק הרלבנטיים בחוק התכנון והבניה (מסמך ישים 2).
- 3.9.** לאחר תום חודשיים מיום תחילת תקופת ההפקדה, יקוים דיון נוסף שמטרתו שמיעת התנגדויות או דיון לאישור התוכנית.

שם הוראה: תכנון תוכניות מפורטות ותוכניות מתאר	מס' ההוראה: 5.3.1.02	עדכון מס': 11
תאריך הוראה קודם: 25.12.08	תאריך עדכון: 21.9.14	דף מס': 3
	מתוך: 4	

תוכנית בסמכות ועדה מחוזית:

- 3.10.** לאחר החלטה של הועדה המקומית להמליץ על הפקדת התכניות לפני הועדה המחוזית, באחריות עורך התכניות להעביר את החומר לקליטה בועדה המחוזית.
- 3.11.** ככלל, נציג הועדה המקומית יוזמן לכל דיון בועדה המחוזית כדי לייצג את עמדת הועדה המקומית.
- 3.12.** במידה והתוכנית נדחתה, הועדה המחוזית תעביר הודעה על כך לידי אגף ההנדסה.
- 3.13.** במידה והתוכנית אושרה, הועדה המקומית תקבל העתק של התוכנית, חתומה ומאושרת על ידי הועדה במחוזית, לשימוש הועדה.
- 3.13.1.** התוכנית תתויק על פי מספרה בארכיון הועדה ותהפוך לחלק ממאגר התוכניות המפורטות של מרחב התכנון המקומי.
- 3.13.2.** התוכנית תסרק ותשולב במערכת GIS ותעלה לאתר המועצה.
- תוכנית בסמכות ועדה מקומית:**
- 3.13.3.** במהלך ההפקדה, אם תוגשנה התנגדויות, הן תרשמנה בתיק התכנית על ידי מרכזת הועדה.
- 3.13.4.** עם תום מועד ההפקדה יתקיים דיון בהתנגדויות במסגרת מליאת הועדה המקומית. יוזמנו לדיון יזם התכנית, האדריכל ומתכנן מטעמו, נציגי המתנגדים וחברי הועדה. במסגרת הדיון תינתן לכל צד הזדמנות להשמיע את טיעוניו.
- 3.13.5.** החלטות הדיון לאחר הפקדה יכולות להיות אחת משלוש הבאות:
- 3.13.5.1.** לדחות את התוכנית בצירוף נימוקים לדחייה.
- 3.13.5.2.** להגיש את התוכנית בשינויים, תוך ציון השינויים המבוקשים.
- 3.13.5.3.** לאשר את התוכנית.
- 3.13.6.** במקרה של אישור תוכנית בועדה המקומית, תתויק התוכנית, כשהיא מאושרת וחתומה, ישירות לארכיון הועדה ותהפוך לחלק ממאגר התוכניות המפורטות של מרחב התכנון המקומי.
- 3.13.7.** התוכנית תסרק ותשולב במערכת GIS ותעלה לאתר המועצה.

שם הוראה: תכנון תוכניות מפורטות ותוכניות מתאר	מס' ההוראה: 5.3.1.02	עדכון מס': 11
תאריך הוראה קודם: 25.12.08	תאריך עדכון: 21.9.14	דף מס': 4
	מתוך: 4	

4. אחריות ביצוע

4.1. הועדה לתכנון ובניה – מנגנון

4.2. הועדה לתכנון ובניה – מליאה

5. מסמכים ישימים

5.1. מסמך ישים 1 – נוהל מספר 3.2.01 – רכש ואינוונטר

5.2. מסמך ישים 2 – חוק התכנון והבניה, התשכ"ה – 1965

6. נספחים

6.1. א.מ.ל

7. תפוצה

7.1. ראש המועצה המקומית

7.2. סגני ראש המועצה

7.3. מנכ"ל המועצה

7.4. משתתפי הוועדה לתכנון ובניה

כותב ההוראה: אדר' יעקוב ירקוני	תפקיד: מהנדס המועצה
מאשר ההוראה: אדר' יעקוב ירקוני	תפקיד: מהנדס המועצה