

| | | |
|---|----------------------|---------------|
| שם הוראה: תכנון תוכניות מפורטות ותוכניות מתאר | מס' ההוראה: 5.3.1.02 | עדכון מס': 12 |
| תאריך הוראה קודם: 1.11.17 | תאריך עדכון: 1.11.18 | דף מס': 1 |
| | | מתוך: 4 |

1. מטרת ההוראה

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

2. הגדרות

- 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 חמישה חברי מועצה, אחד מהם משמש בתפקיד יו"ר הועדה.

3. תוכן ההוראה

- 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 מעורף תוכניות/אדריכל/מתכנן ערים. ההזמנה תיעשה 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.

| | | |
|---|----------------------|---------------|
| שם הוראה: תכנון תוכניות מפורטות ותוכניות מתאר | מס' ההוראה: 5.3.1.02 | עדכון מס': 12 |
| תאריך הוראה קודם: 1.11.17 | תאריך עדכון: 1.11.18 | דף מס': 2 |
| | | מתוך: 4 |

- 3.3. עורך התוכנית/אדריכל/מתכנן ערים יגיש לוועדה 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 בוועדה, יועבר חומר הבקשה לדיון במליאת הועדה לתכנון ובניה/ועדת משנה.
- 3.5.1. במידה ולא נתמלאו התנאים המינימלים להגשת בקשה לוועדה, 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 או בוועדת משנה.
- 3.7. במליאת הועדה או בוועדת משנה ידונו בתוכניות שהוגשו ותתקבל אחת מארבעת ההחלטות שלהלן:
- 3.7.1. לדחות את התוכנית (בצירוף נימוקים).
- 3.7.2. לבצע שינויים בתוכנית ולהגישם שנית לוועדה הבאה (בצירוף נימוקים)
- 3.7.3. במקרה של תוכנית בסמכות ועדה מקומית, לרבות פרסום ההפקדה כחוק, בעיתונים, רשומות וכו' - 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 התכנית לוועדה המחוזית בצירוף המלצה להפקדה.
- 3.8. המשך הטיפול בוועדה המחוזית או המקומית, בהתאם לסעיפי החוק הרלבנטיים בחוק התכנון והבניה (מסמך ישים 2).
- 3.9. לאחר תום חודשיים מיום תחילת תקופת ההפקדה, תוגש התכנית לדיון בוועדה הקרובה ויקוים דיון נוסף שמטרתו שמיעת התנגדויות או דיון לאישור התוכנית.
- תוכנית בסמכות ועדה מחוזית:**
- 3.10. לאחר החלטה של הועדה המקומית להמליץ על הפקדת התכנית לפני הועדה המחוזית, באחריות עורך התכנית להעביר את החומר לקליטה בוועדה המחוזית בפרק זמן שלא יעלה על 30 יום.
- 3.11. ככלל, נציג הועדה המקומית יוזמן לכל דיון בוועדה המחוזית כדי לייצג את עמדת הועדה המקומית.

| | | |
|---|----------------------|---------------|
| שם הוראה: תכנון תוכניות מפורטות ותוכניות מתאר | מס' ההוראה: 5.3.1.02 | עדכון מס': 12 |
| תאריך הוראה קודם: 1.11.17 | תאריך עדכון: 1.11.18 | דף מס': 3 |
| | | מתוך: 4 |

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 וועדת משנה. יוזמנו לדיון יזם התכנית, האדריכל ומתכנן מטעמו, נציגי המתנגדים וחברי הועדה. במסגרת הדיון תינתן לכל צד הזדמנות להשמיע את טיעונו.

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 תוך 30 יום.

3.13.5.3. לאשר את התוכנית.

3.13.6. במקרה של אישור תכנית בוועדה המקומית, תפורסם התוכנית כחוק (בעיתונים, ברשומות וכו'), 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.

4. אחריות ביצוע

4.1. הועדה לתכנון ובניה – מנגנון

4.2. הועדה לתכנון ובניה – מליאה

4.3. וועדת משנה

| | | |
|---|----------------------|---------------|
| שם הוראה: תכנון תוכניות מפורטות ותוכניות מתאר | מס' ההוראה: 5.3.1.02 | עדכון מס': 12 |
| תאריך הוראה קודם: 1.11.17 | תאריך עדכון: 1.11.18 | דף מס': 4 |
| | | מתוך: 4 |

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

נספחים

- 5.3 א.מ.ל

6. תפוצה

- 6.1 ראש המועצה המקומית
- 6.2 סגני ראש המועצה
- 6.3 מנכ"ל המועצה
- 6.4 משתתפי הוועדה לתכנון ובנייה

| | |
|-------------------------------|---------------------|
| כותב ההוראה: אדר' יעקב ירקוני | תפקיד: מהנדס המועצה |
| מאשר ההוראה: אדר' יעקב ירקוני | תפקיד: מהנדס המועצה |