

שם ההוראה : חוברת הנחיות להגשת תוכנית סניטרית		
דף מספר 1 מתוך 3	תאריך עדכון: 24.11.2022	תאריך הוראה קודמות: -

**תאגיד ת.מ.ר
רמלה, בני עיי"ש, גדרה, קרית מלאכי**

חוברת הנחיות להגשת תוכנית סניטרית

תוכן עניינים

2	כללי.....	1.
4	הגשת תוכניות סניטריות.....	2.
4	שלב א' – הנחיות לקבלת מידע להיתר.....	2.1
5	שלב ב' – בדיקת תוכנית סניטרית.....	2.2

- 1. כללי**
- 1.1 מגיש הבקשה, מתכנן, יזם או כל גורם אחר (להלן "מגיש הבקשה") המעוניין לבנות מבנה מכל סוג, ו/או לבצע תוספת בנייה ו/או לבצע שינויי יעוד (לדוגמא מתעשייה למגורים), ו/או לבצע פרויקטים שונים (לדוגמא: תמ"א) וכיוצא בזה, נדרש לקבל את אישור ת.מ.ר בע"מ (להלן: "התאגיד") כחלק מהליך קבלת היתר בנייה מהוועדה המקומית.
- 1.2 יובהר, כי נוהל זה מתייחס לשלב התכנוני בהגשת ואישור תוכנית סניטרית בלבד, שכן לשלב מתן טופס 4 יש נוהל נפרד.
- 1.3 תהליך קבלת האישורים הנו תהליך מובנה הכולל: הגשת תוכניות לתאגיד, בדיקה בשטח, אישורי תוכניות ע"י התאגיד, תשלום דמי הקמה ועבודת לצורך חיבורים בתים מטעם התאגיד.
- 1.4 על מנת להקל ולסייע בתהליך רישוי הבנייה, להלן חוברת הנחיות ובה מפורטות הדרישות העיקריות של התאגיד, לכל אחד משלבי התהליך.
- 1.5 מודגש כי מטרת חוברת ההנחיות להקנות קווים מנחים למגיש הבקשה בלבד, ואין לראות בה כמחייבת את התאגיד במתן אישור ו/או בביצוע פעולה כלשהי. כל תוכנית המוגשת לאישור התאגיד תיבדק.

1.6 באופן פרטני ובהתאם להוראות כל דין וכל תוכנית תקבל את התייחסות והנחיות התאגיד, בהתאם לשיקולי התאגיד, אף אם חלקה אינו תואם את ההנחיות שבנוהל. התאגיד שומר לעצמו את הזכות לעדכן את הנוהל, מעת לעת ובכל רגע נתון. יש לקרוא את ההנחיות בעיון רב ולמלא אחריהן באופן מלא ובסדר המתואר. מילוי מוקפד אחר ההנחיות יסייע ליצור מסלול מהיר לבניה ולאישורים ולצמצם ככל הניתן את העיכובים וחוסר הבהירות במהלך הבנייה והליך הרישוי

שעות פעילות ומענה טלפוני במזכירות מחלקת הנדסה:

בימים א'-ה' בשעות 8:30-16:00

טלפון 073-2903947/39

שעות קבלת קהל מחלקת הנדסה:

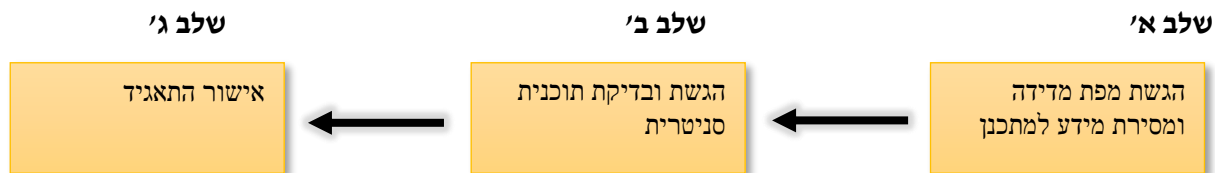
בתיאום מראש בלבד עם מזכירות מחלקת הנדסה.

שעות מסירת חומרים לתיבת מחלקת הנדסה:

בימים א'-ה' בשעות 8:30-16:00

טלפון 073-2903947/39

2. הגשת תוכנית סניטרית:



2.1 שלב א' – הנחיות לקבלת מידע להיתר:

יש להגיש למזכירות מחלקת הנדסה בתאגיד מפת מדידה במייל בקובץ PDF לקבלת מידע על תשתיות התאגיד יש להגיש את תוכנית מדידה ע"פ נספח א' - הנחיות להגשת תוכנית מדידה כחלק מתיק מידע.

2.1.1 התאגיד ימסור מידע למגיש הבקשה על רקע מפה טופוגרפית, על תשתיות קיימות לחיבורי מים וביוב לחלקה, באמצעות מערכת התאגיד.

2.1.2 במידה וניתנו הערות, על מגיש הבקשה להגיש את תוכנית מתוקנת ולהדפיסו בשני העתקים חדשים.

פרטי מזכירות הנדסה: **073-2903947/39** + handasa@tamarwater.co.il סוקולוב 21, רמלה.

2.2 שלב ב' – בדיקת תוכנית סניטרית

- 2.2.1 לאחר מסירת תיק מידע יש להטמיע את תוכנית המדידה החתומה בתוכנית הסניטרית, התוכנית הסניטרית תועבר להמשך טיפול אצל מהנדסי התאגיד.
- 2.2.2 הגשת תוכנית סניטרית תעשה בהתאם לנספח ב' – הנחיות להגשת תוכנית סניטרית.
- 2.2.3 את התוכנית הסניטרית יש להגיש בפורמט DWF ולצרף להגשה החלטת ועדה והצהרת מתכנן חתומה (נספח ג').
- 2.2.4 יש להגיש את התוכנית הסניטרית לבדיקת התאגיד במייל למזכירות הנדסה handasa@tamarwater.co.il.
- 2.2.5 מהנדס התאגיד יאשרו או ישיבו למבקש המבקשה את התוכנית, בלווי הערות והדרישות לתיקון והשלמה התוכנית כנדרש.
- 2.2.6 בהתאם להערות ודרישות התאגיד, תוגש תוכנית מתוקנות לבדיקה חוזרת, בצירוף מסמך דרישות חתום בצד כל ליקוי, ראה מסמך השלמות – נספח ב2.
- 2.2.7 תוכנית שמסמך הדרישות המצורף לא יהי חתום – לא תתקבל.
- 2.2.8 מזכירות מחלקת הנדסה בתאגיד תנפיק אישור התאגיד לתוכנית אך ורק לאחר קבלת אישור מחלקת המים והביוב, ולאחר תשלום ההיטלים.
- 2.2.9 יש לפעול ע"פ הנחיות התאגיד לטופס 4, לפי הנחיות של מחלקת הנדסה.
- 2.2.10 מהנדסי התאגיד יאשרו את חיבור המים ו/או הביוב ויקבעו האם נדרש תשלום בגין ביצוע שינויים במערכת המים ו/או הביוב העירונית הקיימת, לפי סעיפים 13 + 14 לתוספת השנייה לכללי התעריפים (כללי תאגידי המים וביוב = תעריפים לשירותי מים וביוב והקת מערכת מים או ביוב- תש"ע 2009).
- 2.2.11 לכל שינוי מול ההיתר הקודם תוגש תוכנית שינויים בהתאם לאופן הגשת התוכנית סניטרית.