

תיק מידע – לצורך קבלת תיק מידע נדרשת מפה מצבית וכן טופס מאת האדריכל  
ובו שאלות למדור מידע לגבי מידע תכנוני. המידע הנמסר הוא לגבי :

- לפי איזה תב"ע לתכנן.
- הנחיות לגבי גבולות מגרש , מגרשים שכנים.
- העיריה אמורה לפנות לח"ח לקבל מידע עבור דרישות ח"ח למבנה(פילר/חדר טראפו/אחר).
- הנחיות בנושא תנועה .
- דרישות מיוחדות בנושא מערכות.
- תכניות רלוונטיות של העירייה לגבי המתחם.
- דרישת של הרכבת הקלה /חברות אחרות לגבי המתחם.
- דרישות בנושא עתיקות.
- הנחיות לגבי הגדרת המבנה - מסוכן/שימור/משרדים /מסחר /אחר
- תכניות עתידיות לגבי המתחם.
- דרישות אחרות.

# ועדה מקומית- האדריכל מכין תכנית עבור אישור

## הועדה לפרויקט:

### אישורים נוספים קדם לועדה :

לפי הנחיות בתיק מידע יתכנו  
אישורי קדם נוספים :

אשפה, איכות הסביבה , אדריכל  
העיר , ביוב , חברת חשמל ,  
תאום הנדסי לביצוע עוגנים ,  
תאום תשתיות .

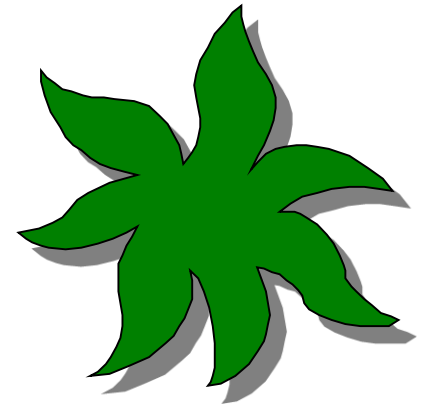
יש לעקוב אחרי החומר המתקבל  
מתיק המידע ובו דרישות הקדם  
לכניסה לוועדה.

### דרישות קדם עיריית תל אביב:

- מחלקת תנועה
- המלצת מחלקת רישוי ותכנון עירייה.
- במקרה של בניין לשימור – אישור מקדמי של **צוות שימור**.
- במקרה של פרויקט תמ"א – אישור של **מהנדס בודק** לחישובים לרעידות אדמה
- במקרה של בניין גבוה אישור של **כיבוי אש**

# תכנית לוועדה מקומית

- תכנית המוגשת לוועדה מקומית בהתאם לתב"ע וללא הקלות נמצאת ב"מסלול ירוק" לאישור.
- תכנית המוגשת לעירייה (רשות מקומית) ומבקשת הקלות לגבי תכניות בניין עיר נדרשת בפרסומים לשמיעת התנגדויות. פרסומים והתנגדויות שעלולים להגיע לוועדת ערר דוחים את החלטת הוועדה.
- האדריכל מסמן על התוכנית את הנושאים בהם מבקש הקלות (סטייה בגבולות מדרש, בקשות מיוחדות לגבי גובה המבנה ואחרות בסיכום עם המזמין).



# התקבלה החלטת ועדה – יש למלא דרישות עבור קבלת היתר:

## מטלות היועצים:

- יועץ חשמל – תאום עם חברת חשמל בזק והכבלים, תאום הנדסי אם נדרש.
- יועץ אינסטלציה – קבלת אישור מחלקות מים וביוב.
- אדריכל/מהנדס/יועץ מקלוט – קבלת אישור הג"א
- אדריכל והמזמין – קבלת אישור רישוי, קבלת אישור מחלקת שימור, אישור גנים ונוף, אישור מחלקת תברואה, אישור מחלקת נכסים, תשלום השבחה, תשלום אגרות בנייה.
- יועץ בטיחות – קבלת אישור כיבוי אש לתוכנית בטיחות.
- מהנדס: חישובים סטטיים, הצהרת מהנדס, תאום הנדסי אם נדרש.

## דרישות מיוחדות לפי פרויקט:

- משרד לאיכות הסביבה דורש דו"ח אקוסטי וליווי אקוסטי של יועץ לפרויקט.
- בדיקה לביצוע סקר גזים – תסקיר וקידוחים.
- דו"ח אגרונום לגבי עצים במגרש.
- תכניות איחוד וחלוקה.
- תאום עם ח"ח לגבי חדר טראפו.
- **ביצוע הסכם לפינוי פסולת**
- **ביצוע הסכם עם מכון בדיקות.**
- ערבויות לביצוע ממ"דים/שימור /אחר.

## תוספת מעל בניין קיים בתל אביב- צוות ש.מ.מ:

בתוספות מעל בניינים קיימים בתל אביב נדרש המזמין לבצע את התוספת בתאום עם צוות ש.מ.מ. ברשותו של משה ממון .

יבוצעו שיקומים של בטונים וברזלים ישנים , תתואם חזות המבנה בנושא של חומרי הגמר למבנה , סידור הפתחים במבנה , מיקום מדחסים וכיו"ב.

הנחיות ש.מ.מ. יהיו בתיק בניין . על האדריכל/מנהל הפרויקט לוודא את קבלת ההנחיות ולפעול לפיהם. הנחיות אלו יופיעו גם לגבי כל מבנה לשימור.

## קבלת היתר :

לאחר מילוי כל דרישות הועדה , יקבל המזמין דרישה לתשלום עבור היטל השבחה /פטור וכן דרישה לתשלום אגרות , לאחר תשלום אגרות והיטל השבחה יתקבל ההיתר.

בעת מסירת ההיתר יקבל המזמין תכניות היתר חתומות . תכניות הג"א חתומות , תכניות הגשה סניטארית חתומות – תכניות אלו הן הבסיס לתוכניות הביצוע ועליהן להיות באתר לשם ביקורת בכל משך הביצוע.

עותק מהיתר הבנייה ומתוכניות היתר חתומות חייב להיות באתר במשך כל תקופת הביצוע. אין לסטות מתוכניות אלו שכן הן הבסיס לקבלת טופס 4.