

הסבר על תהליך ליווי הבנייה

שלב א' - פתיחת תיק מעקב בנייה

לפני התחלת עבודות הבנייה, חובה על בעל היתר (או בא כוחו/ עורך הבקשה/ מהנדס אחראי לביקורת) לפתוח **תיק מעקב בנייה** אצל **מרכזי מידע פיקוח**. תיאום הפגישה מתבצע דרך המוקד ההנדסי בטלפון 03-7247777 במעמד הפגישה ימסור בעל היתר את הטפסים הנלווים מלאים וחתומים:

- הודעה בדבר התחלת בנייה
- מינוי אחראי לביצוע השלד
- הודעה על מינוי אחראי לביקורת (טופס א')
- מינוי הקבלן האחראי לבנייה (יש לצרף תעודת קבלן בתוקף)
- רשימת בעלי התפקידים באתר ופרטי קשר
- בקשה לקבלת אישור לפינוי פסולת בניין (התקשרות עם אתר הטמנה המאושר ע"י המשרד להגנת הסביבה)
- אישור (חוזה) התקשרות עם מעבדה מוסמכת לביצוע בדיקות בטונים ורכיבים נוספים בזמן הבנייה.

עפ"י התקנות, את הטפסים של מינוים ודיווחים יש להגיש בחתימה מקורית בלבד. בנוסף לטפסים המוזכרים מעלה, קיימת אפשרות שתידרש להגיש אישורים נוספים על פי לתנאי היתר (אישורים לפני התחלת עבודה)

שלב ב' - מהלך הבנייה

גידור:

לפני תחילת עבודות הבנייה, חובה לגדר את המגרש מכל צדדיו בגדר אטומה מפח אסכורית בגובה 2 מטר לפחות, שתיבנה בגבולות המגרש (אלא אם ניתן אישור למיקום אחר בתכנית ארגון אתר). יש להציב שלט המפרט את שמות בעלי התפקידים בפרוייקט, כולל דרכי התקשרות עימם. הצבת השלט תיעשה ברישיון מחלקת שילוט.

ביצוע בדיקות והגשת דוחות מעקב בזמן הבנייה:

האחראי לביקורת (אשר מונה בטופס א') מחויב להגיש דיווח על עריכת ביקורת באתר. הדיווח יוגש באמצעות **טופס ב' - דיווח ביקורת באתר** (*), לא יאוחר משבוע ימים מגמר ביצוע של כל שלב בבנייה בהתאם לשלבים שנקבעו בתקנות התכנון והבנייה. (שלושה שלבים):

1. **גמר ביצוע יסודות הבניין**
2. **גמר שלד הבניין**
3. **גמר עבודות הבנייה**

בסיום בניית קומת המסד, על האחראי לביקורת להגיש מפה מצבית (בקובץ ממוחשב DWG ונייר בחתימת מודד מוסמך),

שלב ג' - גמר בנייה

בפרוייקטים שיש בהם יחידות דיור חדשות, נדרש טופס 4 לצורך אישור לחיבור קבע לתשתיות ולשימוש במבנה. את הבקשה לקבלת טופס 4 יש להגיש ליחידה לאיכות הבנייה (במכון הרישוי). אישור מאת מחלקת הפיקוח על סיום הבנייה מהווה אחד השלבים בתהליך.

מתן אישור לטופס 4 ולתעודת גמר ממחלקת הפיקוח על הבנייה מותנה בהמצאת כל האישורים הנדרשים לכך, כגון אישור טופס ב' לגמר בניין, אישור פינוי פסולת, תצהיר אחראי לביצוע שלד הבניין, היתר על כל השינויים שנעשו בבניין, ואישור מהנדס מפקח שבדק את הבניין לטופס 4 או לתעודת גמר, ומצא כי הבניין נבנה לפי ההיתרים וכי הוא מתאים לשימוש על פי קריטריונים של בטיחות.

המאשרת שמתאר הבנייה וגובה 0.00 של קומת המסד נעשו על פי היתר הבנייה. את הקובץ ניתן לשלוח בדואר אלקטרוני בכתובת: pikuach_bniya@mail.tel-aviv.gov.il את המפה המודפסת ניתן לשלוח בדואר או להפקיד בתיבה ייעודית בכניסה לאולם השירות. בסיום עבודות השלד, על האחראי לביצוע שלד להגיש **תצהיר - טופס 10** (*).

החלפת בעלי תפקיד במהלך בנייה:

עפ"י התקנות, לא תבוצע בנייה אלא לאחר שנתמנה אחראי לביקורת הביצוע. אם בזמן הבנייה מוחלף האחראי לביקורת, יש להודיע על כך מיידית לפיקוח על הבנייה באמצעות **טופס ג' - הודעה על קבלת אחריות לביקורת** (*).

אם בזמן הבנייה התפטר מתכנן השלד - יש לעצור את העבודות ולהגיש בקשה להיתר חדש.

(* לקבלת הטפסים אפשר לפנות למרכזי מידע פיקוח, במייל: pikuach_bniya@mail.tel-aviv.gov.il או לפנות למוקד הטלפוני 03-7247777

אם עדיין לא הושלמו כמה מעבודות הבנייה, אשר אינן מונעות את אכלוס המבנה ואינן פוגעות בבטיחות של דייריו (למשל עבודות גינון ופיתוח), נדחית ההנפקה של תעודת הגמר עד שנה ממועד ההנפקה של אישור האכלוס (טופס 4). אם כל הדרישות מולאו ואין צורך בהשלמות - ניתן להוציא לבניין אישור סופי (פרוטוקול גמר) אשר יועבר ליחידה לאיכות הבנייה.

הסברים בהרחבה אודות תיק מעקב בנייה, תכנית ארגון אתר, שינויים בזמן בניה, קבלת טופס 4 ותעודת גמר - ראה באתר האינטרנט העירוני < להיות תושב > אגף רישוי ופיקוח

לרשותכם מוקד טלפוני הנדסי 03-7247777