



הנחיות להגשת פניות למקורות לתיאום תשתיות

רקע

עבור כל הליך סטטוטורי, קבלת מידע הנדסי או עבודה הנדסית אשר מתבצעים במדינה קיימת מחויבות לתיאום וקבלת אישור מראש לכך ממקורות חברת מים בע"מ (להלן: "מקורות"). במסגרת שמירה על תשתיות החברה ועל תחומי אחריותה, נותנת מקורות מענה לתיאום תשתיות עם כל גורמי החוץ המעוניינים לתכנן, לרשות או לבצע עבודות תשתית או בינוי כלשהן. בהתאם לכך, על גורם החוץ (יזם/ מתכנן/ מבצע) לפנות למקורות לצורך קבלת מידע לגבי תשתיות קיימות ו/או מתוכננות של החברה בתחום העניין שלו, ולקבל על כך את התייחסותה של מקורות לתכנון/לרישוי/לביצוע העבודות.

נוהל זה נועד לייעל את הליכי קבלת האישורים הנדרשים ממקורות, ולייצר שקיפות וודאות בעבור כל גוף מבצע המבקש לפעול בקשר למיזם תשתית. הנוהל מרכז את תהליך פניות גורמי חוץ לתיאום תשתיות בהתאם לצורך והוא מגדיר את אופן הפניה של גורם חוץ לצורך קבלת אישור מקורות להליך סטטוטורי או עבודה הנדסית, לרבות הפרטים הנדרשים מהפונה לצורך הגשת הבקשה.

נוהל זה אינו בא במקום כל דרישה של גורמים סטטוטוריים אחרים ואינו גורע מהוראות כל דין.

מסמכים ישימים

חוק לקידום תשתיות לאומיות, תשפ"ג-2023

חוק המים, תשי"ט-1959 ותקנותיו

חוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965 ותקנותיו

להלן הנחיות להגשת פניות למקורות לתיאום תשתיות הכולל הנחיות ופרוט המסמכים הנדרשים לצורך קבלת מידע, תאום תכנון ותאום ביצוע לעבודות תשתית :

מובהר כי בנוסף למסמכים המפורטים להלן, בסמכות מקורות לדרוש כל מידע או מסמך נוסף הנדרשים לה לצורך קבלת החלטה.

בכל פנייה יש להקפיד למלא את מירב הפרטים ולצרף את כל המסמכים הנדרשים לטובת מתן מענה יעיל בהקדם האפשרי. באחריות הפונה לספק מידע עדכני ומדויק. אישור שיתקבל על סמך מידע שאינו נכון הינו חסר תוקף ובטל מעיקרו, ואין להסתמך עליו.



פניות לקבלת מידע

יש לצרף את המסמכים הבאים :

1. פוליון של גבולות תכנון בפורמט DWG (לא תתקבל פניה שנשלחה ב ZIP).
2. מכתב מלווה - המכתב המלווה יכלול תיאור של הפרויקט, כולל בין היתר : שם היזם/בעל התשתית המתוכננת ומתוקף איזה תכנית הפרויקט מתוכנן.

פניות לתיאום תכנון

שלב תיאום התכנון יחל רק לאחר קבלת מידע ממקורות במסגרת מענה מקורות לפניה לקבלת מידע, ובמידת הצורך לאחר איתור וגישוש התשתיות בשטח.

יש לצרף את המסמכים הבאים :

1. מכתב מלווה עם תיאור מילולי של הפרויקט כולל בין היתר :
 - א. שם החברה שהינה בעלת התשתית נשוא הבקשה ושם החברה הפונה מטעמה כולל פרט האם היו תיאומים קודמים מול מקורות (במידה ויש, יש לציין את מספר הפניה).
 - ב. פרוט העבודה המתוכננת ותשתיות מתוכננות.
 - ג. פרוט האם בוצעו גישושים ואיתורים של תשתיות מקורות, כולל ציון שם החברה שערכה את האיתור.
 - ד. איש קשר רלוונטי שאפשר לפנות אליו במקרה של שאלות / הבהרות.
2. תכנון מפורט שיוגש בפורמט PDF ו- DWG יכלול בין היתר :
 - א. תכנית תנוחה (PDF - כולל רשת קואורדינטות ו- DWG - מעוגן) הכוללת מצב מתוכנן על רקע מצב קיים, תכנית חתכים, גבולות ביצוע העבודה, מקרא ברור, תרשים סביבה וסימון תשתיות מקורות (בין אם התקבלו תכניות עדות או שבוצעו גישושים / איתורים בשטח).
 - ב. במקרים של חציות :
 - יש להגיש פרט חצייה כולל מידות וגבהים (מצב קיים ומתוכנן) – גם ב PDF וגם ב DWG.
 - במקרים של חצייה של קווי מקורות גדולי קוטר, בהתאם לדרישת מקורות, יידרש גם דוח יועץ קרקע.
 - ג. במקרים של מקבילות :
 - כאשר מדובר בפרויקטים של מסילות רכבת, רכבת קלה וכבישים, יש לצרף חתכי רוחב כל 20 מ'.
 - ביתר התשתיות (חשמל, תקשורת, ביוב וכו') יש לצרף מינימום 2 חתכים טיפוסיים כולל מידות וגבהים.
3. קובץ איתור תשתיות מקורות בפורמט DWG (כולל T.L.) כולל שם חברת האיתור ופרטי ההתקשרות .



פניות לתיאום סטטוטורי – תב"ע

תיאום סטטוטורי יחל רק לאחר קבלת מידע במסגרת מענה מקורות לפניה לקבלת מידע.

יש לצרף את המסמכים הבאים :

1. מכתב פנייה הכולל הסבר של מהות הבקשה, שם הפרויקט ומספר התב"ע, כולל פרוט האם היו תיאומים קודמים מול מקורות (במידה ויש, יש לציין את מספר הפנייה).
2. קובץ תיחום קו כחול וקובץ תאי שטח (ב- DWG).
3. הוראות התכנית.
4. תשריט מצב מוצע.
5. תשריט מצב מאושר.
6. נספח מים מילולי + תשריט (ככל שיש).
7. נספח תשתיות / נספח בינוי (ככל שיש).

פניות לתיאום ביצוע

פניות לתיאום ביצוע יחלו רק לאחר השלמת תיאום תכנון במסגרת מענה מקורות לפניה לתיאום תכנון .

יש לצרף את המסמכים הבאים :

1. מכתב מלווה עם הסבר קצר על הפרויקט כולל פרוט תשתיות מתוכננות לביצוע ואישור שנערך תיאום תכנון עם מקורות ושלא בוצעו שינויים בתכנית לביצוע לעומת תיאום התכנון המאושר.
2. אישור תיאום תכנון שבוצע מול מקורות (מכתב ממערכת תמר הכולל את מספר הפנייה).
3. בפניות של קווי גז – יש לצרף אישור קיום ביטוחים חתום ונספח תיאום עבודות אחזקה .
4. תכנית מפורטת שתוגש בפורמט PDF ו- DWG ותכלול בין היתר :
 - א. תכנית תנוחה (PDF - כולל רשת קואורדינטות ו- DWG – מעוגן) הכוללת מצב מתוכנן על רקע מצב קיים, גבולות ביצוע העבודה, מקרא ברור, תרשים סביבה וסימון תשתיות מקורות (בין אם התקבלו תכניות עדות או שבוצעו גישושים / איתורים בשטח).
 - ב. במקרים של חציות :
 - יש להגיש פרט חצייה כולל מידות וגבהים (מצב קיים ומתוכנן) – גם ב PDF וגם ב DWG.
 - במקרים של חצייה של קווי מקורות גדולי קוטר, בהתאם לדרישת מקורות יידרש גם דוח יועץ קרקע.



ג. במקרים של מקבילות:

- כאשר מדובר בפרויקטים של מסילות רכבת, רכבת קלה וכבישים יש לצרף חתכי רוחב כל 20 מ'.
- ביתר התשתיות (חשמל, תקשורת, ביוב וכו') יש לצרף מינימום 2 חתכים טיפוסיים כולל מידות וגבהים.

קידוחי ניסיון וסקר קרקע

1. מכתב מלווה הכולל תיאור מילולי של הפרויקט, מהות הפרויקט, עבור איזה פרויקט מבוצע סקר הקרקע, שם היזם, מנהל הפרויקט מטעם היזם.
2. קובץ אקסל הכולל את נ.צ. של הקידוחים המתוכננים שם ומספר הקידוח.
3. ככל שיידרש ע"י מקורות, יצורף גם הפירוט הבא: בורות ניסיון, קוטר הקידוח, עומק הקידוח, פירוט ושם הקידוח בהתאם לתכנון, פירוט דרישת יועץ הקרקע לביצוע הקידוח.
4. קובץ DWG ו PDF של מיקום וסימון שם הקידוח ע"ג התכנית ביחס לקידוחים המתוכננים בלבד.

בקשות לאיתור תשתיות

יש לצרף את המסמכים הבאים:

1. פולגיון של גבולות תכנון בפורמט DWG (אין לשלוח ב ZIP).
2. מכתב מלווה - המכתב המלווה יכלול תיאור קצר של הפרויקט, כולל בין היתר: מתוקף איזה תכנית הפרויקט מבוצע.

הארכת תוקף למענה שפג תוקפו

האישורים שיינתנו הינם בתוקף לשנה / חצי שנה בהתאם לתאריך המופיע במענה מקורות.

1. בפניה מחודשת יש לצרף מכתב מלווה הכולל הצהרת הפונה שלא חלו שינויים בתכנית שאושרה, ואת האישור הקודם.
2. במידה וחלו שינויים בתכנית – יש לפתוח פנייה חדשה במערכת.

זמן מענה מקורות

מקורות תיתן מענה לפניות בתוך 30 ימי עבודה למעט בפרויקטים מורכבים שבהם זמן המענה יהיה ארוך יותר בהתאם למורכבות הפרויקט.

תחילה ותחולה

תחולת הנוהל הינה במועד פרסומו.

