

נהלי מחלקת המים - המועצה המקומית פרדס חנה כרכור

לתהליך הרישוי

שלב א' – הגשה ואישור תכנית סניטרית

1. היזום/עורך הבקשה/ מתכנן האינסטלציה של הפרויקט יגיש את המסמכים המפורטים להלן :
 - 1.1 תכנית סניטרית הכוללת את ההנחיות המופיעות בטופס "הנחיות להגשת תכנית סניטרית" (נספח א' לנהל זה).
 - 1.2 במוסדות ציבוריים, מפעלים, תעשיית מזון וכל מבנה מעל 4 קומות, יוגשו בכל מקרה הנספחים שלהלן :
 - 1.2.1 דרישות כיבוי אש.
 - 1.2.2 איפיון רשת עפ"י הוראות הל"ת.
 - 1.2.3 דרישות משרד הבריאות.
2. בדיקת התכנית תתבצע עד 14 ימי עסקים מיום קבלת התכנית.
3. במידת הצורך יגיש נציג המחלקה דרישה לתיקונים של התוכנית. אם הוגשו תיקונים לתכנית האינסטלציה, יגיש המתכנן קובץ DWG מתוקן.
4. במידת הצורך, יזומן אדריכל/מתכנן האינסטלציה של הפרויקט לפגישה.
5. במידה ואין צורך בתיקונים, או שכל התיקונים בוצעו, תאושר התכנית הסניטרית בשלושה עותקים :
 - העתק ליזום.
 - העתק לארכיון מחלקת המים.
 - העתק לוועדה המקומית לתכנון ובנייה פרדס חנה כרכור.



שלב ב' : קבלת מד מים זמני לבניה

1. היזם יגיש למחלקת המים את המסמכים הבאים :
 - 1.1. **"טופס 2" (תקנה 3) חתום ע"י הוועדה המקומית פרדס חנה כרכור, הכולל אישור לאספקת מים לתקופת הבניה.**
 - 1.2. קבלה בגין תשלום היטלי מים וביוב.
 - 1.3. קבלה בגין תשלום בעבור חיבור ומד המים הזמני.
 2. הסבר לגבי חיבור ומד מים זמני –
 - במידה ומדובר בבית פרטי חיבור ומד המים הזמני הינו גם החיבור הקבוע של הנכס, על כן נדרש לוודא כי קיים בשטח או לחילופין כי שולם עבור החיבור הקבוע המבוקש.
 - במידה ומדובר במבנה משותף/תעשייה/מוסד ציבורי חיבור המים הזמני לרוב אינו החיבור הקבוע שיהיה בסוף הבניה, על כן יידרש תשלום נוסף ככל שיבוקש חיבור זה.
 3. נציג מחלקת המים יעביר אישור בכתב למחלקת הגבייה-מים על התקנת מד המים הזמני (נספח ב' לנוהל זה).
 4. מחלקת הגבייה-מים תוציא פקודת התקנה למד המים.
 5. היזם ישמור על מד המים הזמני במצב תקין.
 6. המועצה תבצע קריאה של מד המים לבנייה באופן רציף ומדי חודשיים, לפי דין. היזם יאפשר גישה לצורך קריאה תקופתית של מד המים, מדי חודשיים.
 7. היזם לא יפרק את מד המים ללא אישור מחלקת המים.
 8. במידה ולא תתאפשר קריאה רציפה ו/או במידה ויתברר כי ישנה צריכת מים ללא מדידה (לא הותקן מד מים ו/או מד המים לא נמצא בשטח וכיוצ"ב) או שיבוש של מדידת המים או חבלה שנגרמה למד המים, יחויב הקבלן עבור צריכת המים לפי הערכה ועל נזק כזה או אחר שייגרם למד המים.
 9. החיוב לפי הערכת צריכה יבוצע בהתאם לעקרונות המנחים הקבועים בטופס: "קריטריונים להערכת חיוב" (נספח ג' לנוהל זה).

מובהר בזאת, כי במקרים של הערכת צריכה כאמור לעיל, תהא רשאית המועצה לחייב לפי הערכת צריכה לפי שיקול דעתה המלא והמוחלט, ולקבלן לא יהיו כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה. קבלן שצורך ללא מד מים ו/או משבש את מדידת המים ו/או מפריע לקריאה רצופה – ייקח בחשבון כי יחויב בכמויות לפי הערכה, ולא יוכל להעלות טענה לגבי גובה החיוב.
- בנוסף לכך, המועצה תהא רשאית לחייב את הקבלן בכל הוצאותיה בגין האמור לעיל.



שלב ג' : קבלת מד מים קבוע לבניה

1. במידה ומדובר בבית פרטי אשר כבר קיים לו חיבור מים קבוע כמוסבר בשלב ב' לעיל יש להתעלם משלב זה.
2. במידה ומדובר במבנה משותף/תעשייה/מוסד ציבורי אשר נדרש להתקין חיבור מים קבוע בנוסף לחיבור המים לבניה אשר מותקן בשטח, היזם יגיש למחלקת המים את המסמכים הבאים :
 - 2.1. קבלה בגין תשלום בעבור חיבור המים הקבוע.
 - 2.2. קבלה בגין תשלום בעבור מד המים הקבוע.
 - 2.3. תכנית סניטרית מאושרת עם סימון מיקום וקוטר חיבור המים הנדרש.
3. ככל ששולם בעבור החיבור המבוקש **ואין שינויים** בבקשת הקבלן מהנתונים המופיעים בתכנית הסניטרית המאושרת, נציג מחלקת המים ייתן הוראה לקבלן המים של המועצה לבצע את חיבור המים הקבוע.
4. ככל שמבוקש **שינוי** כלשהו מהתכנית הסניטרית המאושרת יידרש היזם לבצע עדכון להגשה הסניטרית וכן, בהתאם לשינוי המבוקש, ייתכן ויידרש היזם **לתשלום נוסף**.
5. לאחר ביצוע חיבור המים הקבוע, על היזם לבצע הכנה להתקנת מד מים קבוע לנכס ע"פ התכנית הסניטרית המאושרת. לאחר ביצוע ההכנה ע"פ התכנון יש לתאם ביקורת בשטח של נציג המחלקה לצורך אישור ביצוע ההכנה לפני התקנת מד מים.
6. ככל שביצוע ההכנה תואם לתכניות ושולם בעבור מד המים הקבוע, נציג מחלקת המים יעביר אישור בכתב למחלקת הגבייה-מים על התקנת מד המים הקבוע (**נספח ד'** לנוהל זה).
7. מחלקת הגבייה-מים תוציא פקודת התקנה למד המים.
8. היזם ישמור על מד המים הזמני במצב תקין.
9. סעיפים 6-9 משלב ב' לעיל תקפים גם בעבור מד המים הקבוע.



שלב ד' : הנחיות לקבלת אישור לטופס 4

1. היזם יגיש את כל המסמכים הנדרשים ומפורטים במסמך "תהליך הבדיקה לטופס 4 (נספח ה' לנוהל זה).
2. נציג מחלקת המים יבדוק את כל האישורים בנוחות היזם/מתכנן. במידה וכל האישורים הוגשו בצורה תקינה יקבל היזם/מתכנן את נספח ה' חתום עם תאריך ואישור שכל המסמכים הנדרשים התקבלו. במידה ולא כל המסמכים הוגשו/מסמך אחד או יותר שהוגש אינו תקין יקבל היזם/מתכנן מסמך חתום עם הערות לצורך תיקונים.
3. לאחר הגשת כל המסמכים הנדרשים ע"פ נספח ה', תתואם ביקורת שטח בנכס.
4. עד למועד הבדיקה, על היזם לדאוג לכך שכל שוחות הביוב יהיו שטופות, נקיות, פתוחות ומוכנות לבדיקה טרם הגעת נציג המחלקה ולתאם אינסטלטור לבדיקת השטח.
5. במקרה ומדובר במבנה משותף עם מד מים ראשי ומדים משניים, באחריות הקבלן לדאוג לכך שכל מדי המים המשניים יהיו מותקנים טרם הביקורת שטח. התשלום בגין מדי המים האלו יחול על הקבלן.
6. במידה ולנציג המחלקה ישנן הערות לתיקון הוא ימסור אותם ליזם והיזם ידאג לתקן ולקבוע פגישת שטח נוספת.
7. לאחר סיום כל התיקונים, במידה וישנם, כמפורט לעיל, נציג המחלקה יוציא טופס "אישור לטופס 4 – מחלקת מים" (נספח ו', לנוהל זה) בשלושה העתקים:
 - העתק ליזם.
 - העתק למחלקת הגבייה – מים.
 - העתק לוועדה המקומית לתכנון ובנייה פרדס חנה כרכור.
8. במידה ומדובר על מסירה לטופס 4 של חלק מהמתחם, דהיינו במבן, יודגש כי גם אם ניתן טופס 4 לחלק מהמבן (דהיינו לבניין אחד מתוכו), בעל ההיתר ממשך לשאת באחריות על כלל תשתיות המים, הביוב והניקוז, כולל מערכות כיבוי אש, עד לסיום הבנייה בהתאם להחלטת הוועדה לתכנון ובניה והמצאת אישור למחלקת המים-גבייה על מסירת כל הרכוש המשותף לדיירים.
למען הסר ספק, במקרה לעיל עד להמצאת אישור על מסירת רכוש משותף כל הצריכה המשותפת במתחם חלה על היזם.

סדר ואופן הגשת המסמכים והבדיקה בשטח עשוי להשתנות בהתאם לדרישות רשות המים ו/או רשויות מוסמכות אחרות (כיבוי אש, משרד הבריאות וכו'..).
המועצה המקומית פרדס חנה-כרכור תהא רשאית לבצע עדכונים ו/או תוספת לנוהל, מעת לעת.

אין באמור בהנחיות שלעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין, אלא להוסיף עליהן.

