

# נוהל שימור

## הליכים מקדמיים לוועדת שימור:

### כללי:

1. העברת סדר יום ומסמכי האתרים / תכניות / בקשות להיתר לממונה השימור.
2. בדיקת תיק תיעוד מלא/מקדים או שאר המסמכים ע"י ממונה השימור תוך 21 ימים.
3. גיבוש המלצה לוועדת השימור באמצעות מכינה.

## מסלול תב"ע:

### 1. תנאי סף:

- 1.1. מופיע אתר לשימור- יצורפו המסמכים הבאים:  
דירוג אתר מורשת - יועבר לעורכי התכנית במסגרת תנאי הסף טבלת בסיס לדירוג אתרי מורשת, שתוחזר מלאה ומדורגת ע"י אדריכל השימור של התכנית;  
תיק תיעוד מקדים.

### 2. לאחר מעבר תנאי סף:

- 2.1. העברת מסמכי התכנית לממונה השימור לגיבוש המלצתו: הוראות, תשריט מצב מוצע, נספח בינוי, תיק תיעוד מקדים.
- 2.2. דיון בוועדת השימור וקבלת המלצת הוועדה.
- 2.3. דיון בוועדת משנה.
  - הדיון בוועדה המקומית יכול שיהיה גם לפני ועדת השימור, בהתאם לנסיבות ולוחות הזמנים. במקרה זה, תנאי להפקדת התכנית יהיה דיון בוועדת השימור.
- 2.4. עדכון מסמכי התכנית במידת הצורך.

## מסלול היתר:

### 1. תיק מידע להיתר לאתר או מתחם לשימור:

- 1.1. המידע יכלול: החלטת ועדת השימור, נוהל שימור, והנחיות כלליות לצורך הכנת תיק תיעוד והיקפו.
- 1.2. בבקשות הכוללות שינויים קטנים - התייחסות ראשונית **ופרטנית** של ממונה השימור במסגרת הפצה גורמי הפנים.

### 2. תנאי סף לבקשה היתר:

- 2.1. פרה-רולינג עם ממונה השימור בנוגע למפרט הבקשה ותיק התיעוד.
- 2.2. דיון **והחלטת** וועדת השימור בנוגע לבקשת היתר הבניה ותיק התיעוד המלא.
- 2.3. קבלת התייחסות ממונה השימור לוועדה המקומית למידת התאמת הבקשה להחלטת ועדת השימור, ומתן הנחיות ביצוע לשלב שלאחר היתר הבניה.

### 3. לאחר היתר ועד טופס 4/5:

- 3.1. עדכון ממונה השימור בהתקדמות העבודה, ואישור התקדמות העבודה במעבר לכל שלב חדש (גמר שלד, גמר טיח, התקנת חלונות, צבע ופינישים, שילוט וכו').
- 3.2. חתימת ממונה השימור על טופס גמר בניה.