

בקשות בנייה

מדריך למשתמש

בקשות בנייה

מבוא

מערכת בקשות בנייה משמשת לשם הגשת ועריכת בקשות לבינוי מוסדות חינוך. הבקשות מוזנות על ידי נציג/ים מטעם הרשות המקומית ומועברים לבדיקת אגף מיפוי ותכנון. "בקשות אלו כוללות בניית פרויקטים חדשים ו/או הרחבת והוספת בינוי לפרויקטים קיימים.

דרך המערכת ניתן לשלוח בקשות, לערוך אותן במועד מאוחר יותר, לשלוח לאגף מיפוי ותכנון ולצפות בתשובות האגף.

כניסה למערכת

← היכנס לאתר מינהל הפיתוח < מיפוי ותכנון < הגשת בקשות מקוונות.

← הקלד את שם המשתמש וסיסמתך האישיים.

← וודא כי הנך צופה בבקשות של השנה הרצויה: **בחר שנה** < לחץ על השנה בה תרצה לצפות / להגיש בקשה.

תהליכים

איתור אתרים

הזנת בקשה ללא סמל אתר

הזנת בקשה עם סמל אתר

עדכון בקשה

צירוף מסמכים ושליחת בקשה

בקשות בנייה

איתור אתרים

← במסך הראשי, בתפריט הלשוניות העליון לחץ **איתור אתרים** < הזן את סוג המסגרת, סמל האתר ו/או המוסד < לחץ **חיפוש**.

← בטבלה לחץ על **סמל האתר** של האתר המבוקש.

הדף מציג פרטים כלליים על האתר, פרוגרמה חינוכית, תמונות ומפה

דף זה הוא לקריאה בלבד ואינו ניתן לעריכה.



הזנת בקשה ללא סמל אתר

← במסך הראשי, בתפריט הלשוניות העליון לחץ **הזנת בקשה**.

← בחר **סוג מסגרת** < בחר סוג בקשה **פרויקט חדש ללא סמל אתר**.

← מלא את השדות הדרושים (רחוב, שכונה, סוג פיקוח, מגזר, הרכב אוכלוסייה, תיאור פרויקט)

מומלץ להוסיף הערה על מנת להסביר באופן ברור את הצורך בבקשה

← הזן את מספר הכיתות המתוכנן וסוג חינוך < לחץ **שמירה**.

בקשות בנייה

הזנת בקשה עם סמל אתר

- ← במסך הראשי, בתפריט הלשוניות העליון לחץ **הזנת בקשה**.
- ← בחר **סוג מסגרת** < בחר סוג בקשה **פרויקט עם סמל אתר קיים** < **בחר סמל אתר/שם מוסד**.

פרטי האתר הקיים יתעדכנו אוטומטית מתוך הפרוגרמה החינוכית, כל שנותר הוא להזין את שם השכונה

- ← מלא את השדות הדרושים (שכונה, תיאור הפרויקט, הערה)
- ← הזן את מספר הכיתות בשכבה שמבוקשות בסה"כ < **לחץ שמירה**.

עדכון בקשה

- ← במסך הראשי, בתפריט הלשוניות העליון לחץ **בקשות** < **איתור בקשות** < **חיפוש**.

ניתן לחפש ע"פ מאפייני אתר או לחפש את כל הבקשות שהוגשו ע"י השאר שדות החיפוש ריקים

- ← בטבלה לחץ על **מספר הבקשה** של הבקשה אותה תרצה לעדכן < עדכן את השדות הרלוונטיים < **שמירה**.

בקשות בנייה

צירוף מסמכים והעברת בקשה

← במסך הראשי, בתפריט הלשוניות העליון לחץ **מסמכים**.

שים לב,

ישנן הנחיות להעלאת קבצים, עיין בהן בטרם העלאת קבצים



← בחר סוג קובץ ותיאור < לחץ **בחר קובץ** והעלה את הקובץ הרלוונטי מהמחשב < לחץ **הוספה**.
בצע זאת לכל מסמך בנפרד.

בלי המסמכים הדרושים לא ניתן לאשר בקשה

!

← לחץ **בקשות** < **רשימת בקשות** < **חיפוש** <
העברת בקשות לאגף מיפוי ותכנון < **העבר**.

← **מרגע העברת בקשה לא ניתן לערוך אותה**.

!

← לחץ **סטטוס בקשות** < וודא שסטטוס הרשות משתנה.

← לאחר שהתקבלה החלטה לחץ **בקשות** < **רשימת החלטות אגף מיפוי ותכנון**.

← לחץ **חיפוש** < גלול לתחתית העמוד.

← לחץ על **מספר הבקשה**.

← בעמוד לפניך יופיעו פרטי הבקשה והחלטת אגף מיפוי ותכנון.

העברת בקשות
תתבצע במרוכז לכל
שנה