

אזור: יהודה ושומרון
מועצת תכנון עליונה
מרחב תכנון מקומי: מעלה אדומים

תוכנית מפורטת מס' 420/1/4/28
שינוי לתוכנית מפורטת מס' 420/1/4
תאריך: פברואר 2003
עדכון: 24 יוני 2003
עדכון: 04 דצמבר 2003

יוזם ומגיש התוכנית: ניסים ישי
עורך התכנית: אדריכל מיילס הרטוג
בעל הקרקע: הממונה על הרכוש הממשלתי והנטוש

המנהל האזורי לאזור יהודה ושומרון
מועצת התכנון העליונה
الأمانة العامة للتخطيط الأعلى
مجلس التخطيط الأعلى

וצו בדבר חוק תכנון ערים, כפרים ובניינים
(יהודה ושומרון) (מס' 418) תשלי"ב-1971
אשר עליו נשען חוק תכנון הארץ. תתי נחלת
אזור (מס' 1418) תרמ"א 1971-1972

מרחב תכנון מקומי: מעלה אדומים
מס' 420/1/4/28

גדת הנושנה ל: 10.12.03
תאריך מס' 10.12.03
החליטה להסכים את התוכנית לתקופה של 5 שנים
מיום תחילת התכנון

יורד מועצת
התכנון העליונה/מטה
רשות ממשלתי

מנהל השטח
מרחב תכנון אזורי
מטה המנהל האזורי

המנהל האזורי לאזור יהודה ושומרון
מועצת התכנון העליונה
الأمانة العامة للتخطيط الأعلى
مجلس التخطيط الأعلى

וצו בדבר חוק תכנון ערים, כפרים ובניינים
(יהודה ושומרון) (מס' 418) תשלי"ב-1971
אשר עליו נשען חוק תכנון הארץ. תתי נחלת
אזור (מס' 1418) תרמ"א 1971-1972

מרחב תכנון מקומי: מעלה אדומים
מס' 420/1/4/28

גדת הנושנה ל: 10.12.03
תאריך מס' 10.12.03
החליטה להסכים את התוכנית לתקופה של 5 שנים
מיום תחילת התכנון

יורד מועצת
התכנון העליונה/מטה
רשות ממשלתי

מנהל השטח
מרחב תכנון אזורי
מטה המנהל האזורי

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text notes that any discrepancies or errors in the records can lead to significant complications during an audit and may result in the disallowance of certain expenses.

2. The second part of the document addresses the issue of proper documentation. It states that all receipts and invoices must be properly filed and indexed. This not only facilitates the audit process but also helps in the identification and correction of any missing or incomplete records. The document further advises that the documentation should be maintained in a secure and accessible manner to prevent loss or damage.

3. The third part of the document discusses the importance of timely reporting. It highlights that delays in reporting can hinder the audit process and may lead to the imposition of penalties. The text encourages the submission of reports as soon as they are prepared, ensuring that the audit team has sufficient time to review the information and provide their findings.

4. The fourth part of the document focuses on the role of the audit committee. It explains that the committee is responsible for overseeing the audit process and ensuring that the audit is conducted in a fair and unbiased manner. The document advises that the committee should maintain open communication with the audit team and should be proactive in addressing any concerns or questions that arise during the audit.

5. The fifth part of the document discusses the importance of transparency. It states that all transactions should be recorded accurately and truthfully, and that any potential conflicts of interest should be disclosed. The text emphasizes that transparency is essential for building trust and for ensuring the reliability of the financial information.

6. The sixth part of the document addresses the issue of confidentiality. It notes that the audit team has access to sensitive financial information and that this information must be kept confidential. The document advises that the audit team should adhere to strict confidentiality protocols and should not disclose any information to unauthorized personnel.

7. The seventh part of the document discusses the importance of cooperation. It states that the audit process is most effective when there is full cooperation from all parties involved. The document encourages the submission of all requested information and the participation of all relevant personnel in the audit process.

8. The eighth part of the document discusses the importance of communication. It notes that clear and concise communication is essential for the success of the audit. The document advises that the audit team should provide regular updates on the progress of the audit and should be open to receiving feedback from the audited parties.

9. The ninth part of the document discusses the importance of accuracy. It states that the accuracy of the financial statements is a top priority and that any errors or omissions must be corrected. The document emphasizes that the audit team will be thorough in their review and that any inaccuracies will be identified and reported.

10. The tenth part of the document discusses the importance of integrity. It states that the audit process is a test of the integrity of the financial reporting system. The document encourages the audit team to maintain the highest standards of integrity and to report any potential issues or concerns to the appropriate authorities.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text notes that any discrepancies or errors in the records can lead to significant complications during an audit and may result in the disallowance of certain expenses.

2. The second part of the document addresses the issue of proper documentation. It states that all receipts and invoices must be properly filed and indexed. This not only facilitates the audit process but also helps in the identification and correction of any missing or incomplete records. The document further advises that the documentation should be maintained in a secure and accessible manner to prevent loss or damage.

3. The third part of the document discusses the importance of timely reporting. It highlights that delays in reporting can hinder the audit process and may lead to the imposition of penalties. The text encourages the submission of reports as soon as they are prepared, ensuring that the audit team has sufficient time to review the information and provide their findings.

4. The fourth part of the document focuses on the role of the audit committee. It explains that the committee is responsible for overseeing the audit process and ensuring that the audit is conducted in a fair and unbiased manner. The document advises that the committee should maintain open communication with the audit team and should be proactive in addressing any concerns or questions that arise during the audit.

5. The fifth part of the document discusses the importance of transparency. It states that all transactions should be recorded accurately and truthfully, and that any potential conflicts of interest should be disclosed. The text emphasizes that transparency is essential for building trust and for ensuring the reliability of the financial information.

6. The sixth part of the document addresses the issue of confidentiality. It notes that the audit team has access to sensitive financial information and that this information must be kept confidential. The document advises that the audit team should adhere to strict confidentiality protocols and should not disclose any information to unauthorized personnel.

7. The seventh part of the document discusses the importance of cooperation. It states that the audit process is most effective when there is full cooperation from all parties involved. The document encourages the submission of all requested information and the participation of all relevant personnel in the audit process.

8. The eighth part of the document discusses the importance of communication. It notes that clear and concise communication is essential for the success of the audit. The document advises that the audit team should provide regular updates on the progress of the audit and should be open to receiving feedback from the audited parties.

9. The ninth part of the document discusses the importance of accuracy. It states that the accuracy of the financial statements is a top priority and that any errors or omissions must be corrected. The document emphasizes that the audit team will be thorough in their review and that any inaccuracies will be identified and reported.

10. The tenth part of the document discusses the importance of integrity. It states that the audit process is a test of the integrity of the financial reporting system. The document encourages the audit team to maintain the highest standards of integrity and to report any potential issues or concerns to the appropriate authorities.

מרחב תכנון מקומי מעלה אדומים
תוכנית מפורטת מס' 420/1/4/28
שינוי לתוכנית מפורטת מס' 420/1/4

1. שם התוכנית: תוכנית זו תיקרא תוכנית מפורטת מס' 420/1/4/28 שינוי לתוכנית מפורטת מס' 420/1/4.
2. מסמכי התוכנית: התוכנית כוללת: א. 4 דפי הוראות בכתב (להלן "תקנון"), ב. גיליון של תשריט הערוך ב.ק.מ. 250:1 (להלן: "תשריט"). ג. גיליון של נספח מס' 1 (להלן: "נספח מס' 1"). כל מסמך ממסמכי התוכנית מהווה חלק בלתי נפרד מן התוכנית בשלמותה.
3. גבולות התוכנית: השטח המותחם בקו כחול התוכנית, ומגרש מס' 18 בתכנית מפורטת מס' 420/1/4.
4. שטח התוכנית: שטח התוכנית הוא 2327 מ"ר.
5. מקום התוכנית: מעלה אדומים רח' השמינית 1-23, מגרש מס' 16/1, השטח שבין קוארדינטות אורך 177.850 - 920.177 וקוארדינטות רוחב 131.750 - 131.600 בגוש פיסקאלי מס' 6, חלק מחלקה ערקוב וגיה אל דייב באדמות הכפר אל עזריה.
6. מטרות התוכנית: א. קביעת הוראות בנייה לבניית תוספות בבתים הקיימים ברח' השמינית מס' 1-7-9-15-17-23. ב. קביעת שטח מותר עבור תוספת בבתים הני"ל. ג. אחוד וחלוקה חדשה של מגרשים 16 וחלק מ- 18. ד. שינוי קו בניין דרומי במגרש מס' 18 בתכנית מפורטת מס' 420/1/4.
7. כפיפות לתוכנית: על תוכנית זו חלות ההוראות הכלולות בתוכניות הבאות: א. תוכנית מתאר מעלה אדומים מס' 420. ב. תוכנית מפורטת מס' 420/1/4. ג. הוראות תכנית זו.
8. הוראות התוכנית: בכל מקרה של סתירה בין ההוראות – קובעות ההוראות של תכנית זו.
 - 8.1 אזור מגורים 5
השטח הצבוע בצבע חול מהווה אזור מגורים 5.
 - 8.1.1 בכל אחד מהקוטגים הקיימים ברח' השמינית מס' 1-7-9-15-17-23 תותר בניית תוספת חדרים במיקום ובמידות המסומנים בנספח מס' 1 ובאישור

הועדה המקומית וזאת בנוסף לתוספות המאושרות
בתכנית מס' 420/1/4/11.

- 8.1.2 בבית שברח' השמינית מס' 1 תותר בניית תוספת 2 חדרים, אחד מעל השני בשטח של כ- 33 מ"ר בחזית אחורית.
- 8.1.3 בבתי שברח' השמינית מס' 7,9,15,17 תותר בניית תוספת 2 חדרים אחד מעל השני בשטח של כ- 40 מ"ר כ"א בחזית אחורית.
- 8.1.4 בבית שברח' השמינית מס' 23 תותר בניית תוספת 2 חדרים, אחד מעל השני בשטח של כ- 55 מ"ר בחזית צדדית .
- 8.1.5 תכנית זו לא חלה על הבתים הקיימים ברח' השמינית מס' 3-5-11-13-19-21 והתוספות המאושרות בתכנית מפורטת מס' 420/1/4/11 הינן קובעות.
- 8.1.6 אחוזי הבנייה במגרש מס' 16/1 הם 78% .
- 8.1.7 קווי הבניין לתוספות בנייה יהיו עפ"י המסומן בתשריט.
- 8.1.8 אחוד וחלוקה : הגבול שבין מגרשים 16 ו 18 מעודכן עפ"י המסומן בתשריט והמצויין בטבלת השטחים.
- 8.2 מגרש מס' 18 בתכנית מפורטת מס' 420/1/4
- 8.2.1 קו הבניין הדרומי במגרש מס' 18 בתכנית מפורטת מס' 420/1/4 יהיה עפ"י הבנייה הקיימת בפועל בזמן אישור תכנית מפורטת 420/1/4/28 זו.

חתימות:

מגיש התוכנית:

ניסים ישי

רח' השמינית 7 מעלה אדומים

טלפון: 02-5353294

עורך התוכנית:

מיילס הרטוג - אדריכל רשיון מס' 00110929

משרד פרסונס ברינקרהוף

בית ברקת, קרית שדה תעופה, ת.ד. 232 לוד 70100

טלפון: 03-9794102 ת.ז. 312880933

PARSONS BRINCKERHOFF
INTERNATIONAL INC.

בעל הקרקע:

הממונה על הרכוש הממשלתי והנטוש

תאריך: 4.12.07

~~דונה - חברה לחנדסח~~

ראתה את התכנית ומאשרת: חברת דונה

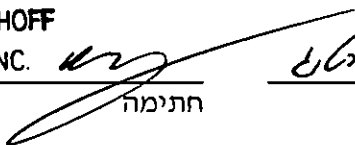
~~בנין בע"מ~~

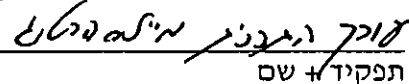
~~ח.פ. 51-154388-6~~

הצהרה:

אני מצהיר בזאת כי הנתונים בתשריט ובנספח זהים ותואמים לאלה המופיעים בתקנון תוכנית זו.

PARSONS BRINCKERHOFF
INTERNATIONAL INC.


חתימה


תפקיד + שם

4.12.07
תאריך

חוק תכנון ערים, כפרים ובניינים מס' 79 לס"ת תשנ"ג
וצו בדבר חוק תכנון ערים, כפרים ובניינים (הודעה יאומרת)
מס' 418 תש"ל, תש"ל

מרחב תכנון מקומי מעלה אדומים
הועדה המיוחדת לתכנון ולבניה מעלה אדומים

בישיבתה מס' 225 מיום 11.6.03

החליטה להמליץ בפני מועצת התכנון עליו

לפי

תכנית מס' 420/1/4/28

אדריכל גדי ברנדס

מהנדס הועדה לתכנון ובניה

~~מעלה אדומים~~

רשמה 4995