



מבקר העירייה

דוח ביקורת בנושא

התנהלות הוועדה המקומית לתכנון

ובנייה

תוכן העניינים

עיקרי הממצאים וההמלצות.....	3
1. מבוא.....	14
2. היקף וגבולות הביקורת.....	15
3. שיטת הביקורת.....	15
4. קיומם של נהלים לפעילות הוועדות והדיונים והעמידה בהוראות הנהלים.....	16
5. הערכות לדיון בוועדת המשנה.....	17
6. מוזמנים ונוכחים בוועדות.....	18
7. אתר האינטרנט העירוני.....	23
8. פרוטוקולים.....	26
9. תפקוד הוועדה המקומית בראי ועדת הערר המחוזית.....	30
10. בחינת זמני הטיפול בבקשות לקבלת היתר בניה.....	36

### עיקרי הממצאים וההמלצות

תקציר זה כולל את עיקרי הממצאים וההמלצות. כדי לקבל מידע מלא יש לפנות לדוח המפורט

מספור הסעיפים מקביל למספור בדוח המפורט

#### מבוא

1.

בחוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965 (להלן - "החוק"), נקבע כי לכל מרחב תכנון מקומי תהיה ועדה מקומית לתכנון ולבנייה (להלן - "הוועדה המקומית"). החוק מגדיר את הרכבה, תפקידיה, חובותיה ונהלי העבודה של הוועדה המקומית לתכנון ובניה במרחב התכנון המקומי.

סעיף 18(ה) לחוק קובע כי ועדה מקומית תקים ועדת משנה לתכנון ולבניה, (להלן - "ועדת המשנה"). ועדת המשנה תכלול את ראש הרשות המקומית או סגנו וכן חברי מועצה בהתאם לגודלה של מועצת העיר. החוק קובע כי כל הסמכויות המוקנות לוועדה המקומית תהינה מוקנות גם לוועדת המשנה, בכפוף להעברתם לעיון חברי הוועדה המקומית. מלבד חברי הוועדה המקומית וועדת המשנה, החוק מחייב לזמן לדיונים את נציגי המשרדים הממשלתיים והגופים הציבוריים הנזכרים בחוק. נציגים אלו משמשים כנציגים בעלי דעה מיעוצת. מתפקידיה של הוועדה המקומית להבטיח את קיומן של הוראות חוק התכנון והבניה וכל תקנה על פיו.

בסמכות הוועדה המקומית ליזום תוכנית מתאר ולאשר שינויים בתוכנית בנין עיר וכן אישור בקשות להתרים ואישור בקשות להקלות או שימוש חורג. לצורך זירוז ופישוט תהליכי הרישוי הועברו מקצת מסמכויות הוועדות לגוף מצומצם הנקרא "רשות רישוי" גוף זה מוסמך לתת התרי בניה התואמים את התוכניות דהיינו ללא הקלות או שימוש חורג.

יור"ר הוועדה המקומית או ועדת המשנה יחד עם מהנדס הוועדה מהווים את רשות הרישוי המקומית.

### קיומם של נהלים לפעילות הוועדות, הדיונים והעמידה בהוראות הנהלים

4.

#### ממצאים

4.2

נהלים כתובים מהווים סטנדרט מנחה ואחיד לדפוסי העבודה הנדרשים, הנהלים כוללים את מנגנוני הבקרה הפיקוח והדיווח מעגנים את תחומי האחריות והסמכויות של הגורמים השונים בתהליכי העבודה ומבטיחים שימור וניהול הידע האירגוני. מבדיקת הביקורת עולה כי לא קיימים נהלי עבודה שיסדירו את אופן התנהלות הוועדה המקומית ברמת תהליכי העבודה והבקורות המבטיחות עמידה בהוראות החוק והתקנות. כמו כן לא קיימים נהלי עבודה לתחומים שאינם מוגדרים בחוק ובתקנות ובין היתר: מועד זימון חברי הוועדה, מועד משלוח סדר יום וחומר נלווה, פיקוח על נוכחות בוועדות, אופן ומועד זימון מבקשים ומתנגדים לדיונים בוועדות, ניהול ועדכון אתר אינטרנט, ניהול הקלטות ותמלילים והנגשתם לציבור.

#### המלצות

- לקבוע נוהל עבודה עירוני להסדרת התנהלות הוועדה המקומית, תוך התייחסות לתהליכי העבודה והבקורות המבטיחות עמידה בהוראות החוק והתקנות, לרבות מועדי זימון החברים

- לישיבות, הכנות לישיבות, טיפול בהיעדרויות חברי הוועדה, התנהלות הישיבות וההצבעות, ניהול הפרוטוקולים ואישורם, הנגשת הקלטות ותמלילים לציבור.
- יש להקפיד כי הנוהל יהיה במתכונת המקובלת בעירייה הכוללת הגדרת מטרות, תחומי אחריות וכדומה, ולוודא כי הנוהל עומד בתקן איכות I.S.O.

#### 5. הערכות לדיון בוועדת המשנה

הנושאים המובאים לדיון בוועדת המשנה נדונים קודם לכן בישיבת "מכינה". ישיבה פנימית של הגורמים המקצועיים, הדנה בנושאים שיובאו לדיון בוועדת המשנה או בוועדה המקומית. הגורמים המקצועיים מציגים את הנתונים ומתקבלת החלטה בכל נושא. במידה ונמצא כי קיימים נתונים מלאים ביחס לנושא הנדון ולא נדרשות השלמות, הנושא יועבר לדיון בוועדה המקומית. ככל שהוחלט במכינה כי נדרשות בדיקות נוספות/ השלמות נתונים, הנושא יורד מסדר היום תוך ציון ההשלמות/ הבדיקות הנדרשות ביחס אליו. במקרה זה, רכזת הוועדה רושמת תזכורת להעברת הטיפול בהשלמת הנתונים הנדרשים לגורם המקצועי הרלוונטי, כאשר באחריות הגורם המקצועי בעירייה להשלים הנתונים ולהעבירם לרכזת הוועדה, לצורך עדכון הנושא בסדר היום של הוועדה הבאה. מבדיקת הביקורת עולה כי רכזת הוועדה שומרת עותק של סדרי היום שנדונו בישיבת המכינה, באופן שקיים תיעוד להערות המקצועיות שנתקבלו ביחס לכל נושא וההשלמות הנדרשות ככל שהיו. הנושאים שעברו את ישיבת המכינה ונותרו בסדר היום, מועברים לדיון ב"מכינה שנייה", אשר מתקיימת אצל ראש העיר, שהינו יו"ר הוועדה המקומית, במסגרתה נערך דיון נוסף בכל נושא ונושא. גם במקרה זה, יתכן מצב בו נושאים יושמטו מסדר היום בעקבות צורך בבדיקות נוספות או השלמות נתונים וכיו"ב. במסגרת הביקורת נבחן מדגם של 7 סדרי יום של המכינה. נמצא כי לכלל הנושאים שהועברו לדיון סופי בוועדה אכן נתקבלו ההשלמות הנדרשות, מבדיקת הביקורת לא נמצאו ליקויים בהליך זה.

#### 6. מוזמנים ונוכחים בוועדות

##### 6.1 הרכב הוועדות

הוראות סעיף 18 לחוק התכנון והבניה המפורטים בגוף הדוח, קובעות את הרכב הוועדה המקומית וועדות המשנה. בדיקת הרכבי הוועדה המקומית וועדת המשנה במועד הביקורת העלתה כי הינם בהתאם להוראות החוק.

##### 6.2 נוכחות

בסעיף 18 לחוק התכנון והבנייה נקבעה החובה להזמין לישיבות הוועדה המקומית את, נציגי משרדי הממשלה נציגי ציבור וגופים נוספים להם תהא "דעה מייצגת" כמפורט בגוף הדוח. מבדיקת הביקורת עולה כי רכזת הוועדה שולחת זימונים במייל לכל חברי הוועדה והמוזמנים הנדרשים על פי הוראות סעיף 18 לחוק שבוע לפני מועד הוועדה. לזימון מצורפים: סדר היום, ומסמכים רלוונטיים.

רכזת הוועדה מציינת בכל פרוטוקול ישיבה את הגורמים שנכחו ומתעדת את הנוכחים בישיבה במערכת המחשוב, כך שניתן להפיק דוח סטטיסטיקות מוזמנים ונוכחים בישיבות מהמערכת הממוחשבת.

### 6.2.2 נוכחות בישיבות הוועדות

במסגרת הביקורת נבחנו נוכחות חברי הוועדה בישיבת הוועדה המקומית ובישיבות וועדת המשנה, להלן תוצאות בדיקתנו.

#### א. נוכחות

ועדה מקומית – בדיקתנו העלתה כי 8 חברי וועדה נכחו ב- 50% מישיבות הוועדה בתקופה הנבדקת 2 מתוכם לא נכחו באף ישיבה ו- 2 נכחו ב- 25% מישיבות הוועדה.

ועדת משנה – 3 מחברי וועדת המשנה נכחו בפחות מ- 50% מהישיבות שהתקיימו בתקופה הנבדקת. נציגי המשרדים הממשלתיים והגופים האחרים המהווים גורמים מייעצים בדרך כלל אינם נוכחים בישיבות וועדת המשנה.

#### ב. זימון

בדיקתנו העלתה כי קיימת הקפדה על הזמנת נציגי הגופים הציבוריים לוועדות המשנה כנדרש.

#### ג. טיפול בהיעדרות חברי הוועדה

סעיף 44א' לחוק, דן בנוכחות חבר בוועדות מוסד תכנון וקובע סנקציות על חבר מוסד תכנון שלא משתתף בדיוני הוועדה, כך למשל - חבר מוסד תכנון שנעדר משלוש ישיבות רצופות של מוסד התכנון או ישיבות של ועדת המשנה של מוסד התכנון, או שנעדר למעלה משלוש מהישיבות בתקופה של שנה אחת, ואיש לא מילא את מקומו, יחדל להיות חבר במוסד התכנון.

יצוין כי הסעיף האמור, אינו חל על חברי ועדה לתכנון ובנייה או על חברי ועדת המשנה בעירייה או במועצה המקומית, שהם חברי הוועדה מכוח היותם חברי מועצת הרשות.

#### ד. ממלא מקום

סעיף 48 (א)(א) לחוק קובע כי חבר וועדה רשאי למנות לו ממלא מקום אחד או יותר. מבדיקת הביקורת לא אותרו ממלאי מקום בישיבות בהן נבצר מחברי הוועדה להיות נוכחים.

### 6.3 מניין חוקי לקיום ישיבות

בחינת מדגם של 10 וועדות משנה העלתה כי בכלם היה מניין חוקי לקיום הישיבה, כנדרש.

### 6.4 תדירות קיום ישיבות

לפי תקנות התכנון והבנייה (תדירות דיוני מוסד תכנון) תשס"ג, 2003 וועדה מקומית או לחילופין וועדת משנה "תקיים ישיבה מן המניין אחת לחודש לפחות...".

מבדיקת מועדי הוועדות בתקופה שבין ינואר 2017 לדצמבר 2017 נמצא כי התכנסות הוועדות הייתה בתדירות הנדרשת.

**המלצות**

- לשקול הפקת דוח היעדרות של חברי הוועדה שיוצג בפני יו"ר הוועדה. במקרה בו חבר ועדה אינו משתתף באופן סדיר בישיבות הוועדה יש להתריע בפניו כי אחריותו הציבורית מחייבת לקחת חלק בהחלטות שלעיתים הינם בעלות משמעות ציבורית גדולה.

**7. אתר האינטרנט העירוני****7.1 כללי**

בחוק התכנון והבנייה נקבעו הוראות שנועדו להבטיח את שקיפות פעילותן של הוועדות המקומיות (ומוסדות תכנון אחרים), ולאפשר לציבור מעורבות מסוימת בתהליכי קבלת ההחלטות. על פי הוראות אלה, חלה חובה לפרסם מידע לציבור באמצעים שונים ובין השאר באתר אינטרנט ייעודי למוסד התכנון.

**7.2 פרסום פרוטוקולים**

בדיקתנו העלתה כי הוועדה המקומית והעירייה מפרסמות באתר האינטרנט של העירייה (להלן – "אתר האינטרנט העירוני") תחת דף הבית של מינהל הנדסה דף המפרט את ישיבות הוועדה המקומית. האתר מאפשר ביצוע חיפוש לפי מספר ישיבה, תאריך, מספר בקשה, מספר תוכנית וכן מאפשר בחירה לפי סוג הוועדה: ועדה מקומית- מליאה, ועדת משנה ורשות רישוי. כמו כן, מפורסמים פרטי רכזת הוועדה לצורך יצירת קשר. מבחינת המידע המפורסם נמצא כי ביחס לכל ישיבה מפורסמים: מספר ישיבה, מידע כללי על הישיבה, פירוט הבקשות שנדונו, פירוט התוכניות שנדונו, כמו כן, קיים קישור לסדר היום של הוועדה ופרוטוקול הדיון בוועדה. **פרסום הפרוטוקולים הינו כנדרש.**

**7.3 פרסום הודעות תכנון ובנייה**

מבדיקת הביקורת נמצא כי בדף של מינהל הנדסה תחת עמוד "תכנון" מבוצע פרסום של "הודעות תכנון ובנייה" המאפשר חיפוש ואיתור של הפרסומים שבוצעו ביחס לכל בקשה וכן קישור למסמך ההודעה שפורסם כנדרש.

**7.4 פרסום סדר יום**

סעיף 44(ד) לחוק קובע כי סדר היום של מוסד תכנון יפורסם באתר האינטרנט זמן סביר לפני הדיונים הרלוונטיים. בדיקתנו העלתה כי סדר היום של ועדת המשנה בנושא היתרי בנייה לא מתפרסם באתר האינטרנט לפני הדיון, אלא רק לאחריו. סדר היום המוצג, כולל את רשימת הנושאים התכנוניים ורשימת הבקשות שנדונו בוועדה, אך אינו כולל את הפרטים ביחס לכל נושא/בקשה, כפי הנוסח המלא של סדר היום המועבר לחברי הוועדה.

**7.5 בדיקת שלמות המידע המפורסם**

הביקורת בחנה פרסומם באתר האינטרנט העירוני של ישיבות הוועדה המקומית וועדת המשנה. מהנתונים עולה כי כל הפרוטוקולים של וועדות המשנה פורסמו באתר יחד עם זאת נמצא כי לא אותר פרוטוקול אחד

של וועדה מקומית מליאה לא אותרו "סדרי היום" של ישיבות הוועדה מקומית מליאה ואין הקפדה על פרסום "סדרי היום" של ישיבות ועדת המשנה.

#### דיוני רשות רישוי

7.6

מבדיקת הביקורת נמצא כי פרוטוקולים של רשות רישוי מועלים לאתר האינטרנט כנדרש. יחד עם זאת מועדי ההתכנסות של רשות הרישוי וסדר היום שלה לא מתפרסמים באתר.

#### המלצות

- להקפיד על פרסום הפרוטוקולים של הוועדה המקומית מליאה באתר האינטרנט של הרשות.
- להקפיד על פרסום סדרי היום של הוועדות השונות זמן סביר לפני קיום הוועדות, בהתאם לסעיף 44 (3) לחוק.
- למסד תהליך בקרה שיבטיח פרסום מלא של הפרוטוקולים וסדרי היום של הוועדות באתר האינטרנט העירוני.

#### פרוטוקולים

.8

#### כללי

8.1

סדרי מנהל תקינים מחייבים את הרשות המינהלית לרשום פרוטוקול, אשר ישקף את עיקרי המידע המובא בפניה ואת ההחלטות שהתקבלו על ידיה בעקבות אותו מידע. חובה זו מאפשרת לציבור לממש את זכותו לדעת על פעולות הרשות המינהלית ולבחון אותן. בסעיף 48ד' לחוק התכנון והבנייה נקבעו הוראות בדבר חובת ניהול פרוטוקול, מתכונתו ופרסומו לציבור באתר האינטרנט של מוסד התכנון. ונקבעה החובה להקליט את הדיונים, בהתאם לקבוע בחוק, על הפרוטוקול לשקף נאמנה את פרטי הדיון את פרוט הנוכחים, מהלך הדיון, הפסקות לצורכי התייעצות, אופן הצבעת המשתתפים ועוד.

#### תיעוד פרוטוקולים

8.2

במסגרת הביקורת נבחנו 10 פרוטוקולים של ישיבות ועדת המשנה, להלן ממצאי בדיקתנו:

- הפרוטוקולים אינם כוללים תיאור של מהלך הדיון. בפרוטוקולים לא מצוין אם הייתה מחלוקת בין חברי ועדת המשנה במהלך הדיון, מה הטיעונים העיקריים שהועלו, וכן פירוט בדבר הנסיבות והשיקולים שהובילו לקבלת החלטה.
- במרבית הפרוטוקולים לא מצוין אופן קבלת ההחלטה, האם התקבלה פה אחד או שהיו מתנגדים להחלטה. ממדגם הביקורת נמצא כי רק ב- 2 פרוטוקולים נרשם לגבי חלק מההחלטות כי התקבלו פה אחד.

לביקורת נמסר כי הוועדה קיבלה פטור מניהול פרוטוקול מלא וכי תיעוד הפרוטוקול נמצא בסטנוגרמות בעירייה, וניתן להגיש בקשה לעיון בהן.

לביקורת לא הוצג אישור ל"פטור" מתיעוד "פרוטוקול מלא" ומי הגוף המוסמך להעניק פטור כזה. בהקשר זה נציין כי "פטור" שכזה אינו עומד בקנה אחד עם דרישות החוק. ניהול התיעוד באופן חסר או באמצעות סטנוגרמות עפ"י דרישה פוגם בנגישות וזמינות המידע המלא לציבור, בעקרון השקיפות, שמהווה עקרון תשתית בהתנהלות הרשות ומאפשר ביקורת מתמדת וצמודה על פעילות הרשות.

### המלצה

- לשקול ניהול פרוטוקול מלא באופן שישקף נאמנה את פרטי הדיון, יש להקפיד כי פרוטוקול הדיון יעמוד בדרישות הקבועות בחוק ויצג את מלוא המידע הנדרש לרבות, הצגת מהלך הדיון ופירוט המשתתפים בהצבעות.

### הקלטה ותמלול דיוני הוועדה

8.3

החוק קובע כי כל ישיבה של מוסד תכנון מחויבת בהקלטה, יחד עם זאת אין חובה בתמלול ההקלטה. עוד נקבע בחוק כי פרוטוקול ישיבה של מוסד תכנון שאושר וכן תמליל ההקלטה, באם קיים, יהיה פתוח לעיון הציבור והקלטת הישיבה תהיה פתוחה לציבור לצורך האזנה.

### הקלטות דיוני הוועדה

מבדיקת הביקורת נמצא כי הקלטות הוועדה נשמרות כקובץ דיגיטלי אצל מזכירת הוועדה. על תושב המעוניין להאזין להקלטה לפנות לרכזת הוועדה ולתאם מועד הגעה למזכירות הוועדה לביצוע האזנה.

### תמלול הקלטות ישיבות הוועדה

ישיבות הוועדה מוקלטות ומתמללות באמצעות חברה המתמחה בכך. החל ממאי, 2017 מפורסם תמלול הישיבות באתר האינטרנט העירוני. במסגרת הביקורת נבחן קיומם של תמלילי הקלטות של וועדת המשנה. ממצאינו העלו מספר ישיבות שתמליליהן לא נמצאו באתר האינטרנט. בנוסף, נמצא כי תמלול ישיבות רשות רישוי אינן מועלות לאתר האינטרנט העירוני.

### המלצות

- לבצע בקרה שוטפת כי כלל תמלולי הוועדה מועלים לאתר האינטרנט העירוני כנדרש.
- לשקול פרסום תמליל ישיבות רשות הרישוי באתר האינטרנט העירוני.

### אישור פרוטוקולים

8.4

סעיף 48(ד)1(ג) לחוק קובע כי "פרוטוקול הוועדה יובא לאישור כסעיף ראשון בסדר היום של הישיבה הראשונה הבאה שמקיים מוסד התכנון. פרוטוקול שלא הוכן ולא הובא לאישור כנדרש, יובא לאישור בישיבה הבאה הראשונה לאחר המועד שבו הועבר לחברי הוועדה המקומית".

סעיף 48(ד)ג) 2 קובע כי "פרוטוקול ישיבה יועבר לחברי מוסד התכנון, ובוועדה מקומית – גם לנציגים בעלי הדעה המייעצת, זמן סביר לפני הישיבה שבה יאושר הפרוטוקול, ובכל מקרה, לא יאוחר משלושים ימים ממועד הישיבה".

בחינה מדגמית העלתה כי קיימת הקפדה על הליך אישור הפרוטוקולים. ב-6 מקרים אושרו הפרוטוקולים בישיבה העוקבת, וב-7 מקרים בישיבה שלאחר מכן, כמפורט בגוף הדוח. בכל המקרים שנבדקו הפרוטוקולים אושרו בתוך תקופת זמן סבירה של פחות מחודש ימים, כנדרש.

#### תיעוד אישור הפרוטוקול

8.5

חוזר מנכ"ל משרד הפנים מספר 6/2008 בנושא "ניהול פרוטוקול והקלטת ישיבת מוסד תכנון" מנחה כי בשולי כל אחד מדפי הפרוטוקול שטרם אושר תירשם הערה בנוסח "פרוטוקול זה טרם אושר, והוא כפוף לאישורו של מוסד התכנון בישיבתו הבאה. יובהר כי נוסח הפרוטוקול כפי שיאושר על-ידי מוסד התכנון הוא הנוסח הקובע". עם אישורו של הפרוטוקול יש להחליף את ההערה בנוסח: "פרוטוקול זה אושר בישיבת מוסד התכנון מתאריך".

רכזת הוועדה מסרה לביקורת כי עם חתימת ראש העיר ומהנדס העיר על הפרוטוקול, הפרוטוקול מועלה לתוכנת הקומפלוט העירונית. בשלב זה הפרוטוקול המלא אינו נגיש לציבור באתר האינטרנט העירוני, אך הציבור יכול לאתר/ לחפש החלטה בבקשות ספציפיות שנדונו בפרוטוקול. ממצאינו מעלים כי קיימת הקפדה על רישום ההערות האמרות בהתאם לסטטוס הפרוטוקול.

#### תפקוד הוועדה המקומית בראי ועדת הערר המחוזית

9.

#### כללי

9.1

סעיף 12 א' ו-12 ב' לחוק, מסדיר את הרכבן של ועדות הערר המחוזיות, את סמכויותיהן וקובע כי הן מוסמכות לדון ולהחליט בעררים על החלטות של הוועדה המקומית ושל רשות הרישוי בעניינים שונים לרבות בעניין היתרי בנייה ושימושים חורגים. ועדות הערר מאפשרות בירור של טענות ומחלוקות ומשמשות מנגנון בקרה וביקורת על ההחלטות של מוסדות התכנון המקומיים. פגמים אפשריים שבגינם מתקבלים עררים או מוחזרים לדיון בוועדה המקומית עשויים להיות אי חוקיות של ההחלטות, קבלת החלטות ללא נימוק או על בסיס תשתית עובדתית חלקית, וכן בשל טעמים הנוגעים בשיקול הדעת התכנוני של הוועדה המקומית. הגשת ערר על החלטת הוועדה המקומית שמורה בחוק למגישי הבקשות, לבעלי זכות בנכס ולבעלי נכסים גובלים בתנאים מסוימים. למבקשי הבקשות עומדת הזכות להגשת ערר כאשר:

- הוועדה המקומית לא החליטה בבקשה לקבלת היתר בניה בתוך 3 חודשים מיום הגשת הבקשה.
- המבקש רואה עצמו נפגע מהחלטת הוועדה המקומית או רשות רישוי מקומית בבקשה להיתר התואמת להוראות התכנית החלה על החלקה.
- המבקש רואה עצמו נפגע מהחלטת הוועדה המקומית כאשר בקשתו כוללת סטייה מהתכנית החלה על החלקה שבסמכות הוועדה לאשרה בדרך של הקלה.

לוועדת הערר הסמכות לדחות את הערר, לקבלו בחלקו או במלואו ו/או להחזירו להשלמת הדיון בוועדה המקומית, כאשר כל החלטה של ועדת הערר מחייבת את הוועדה המקומית לפעול על פיה.

## 9.2 נתונים כלליים

הביקורת בחנה את העררים שהוגשו לוועדת הערר המחוזית בנושא היתרי בנייה ושימושים חורגים ואת תוצאות העררים שהוגשו, לתקופה שבין ינואר 2016 ועד 31 ביוני 2017. מהנתונים עולה כי בתקופה הנבדקת הוגשו בסך הכול 45 עררים, מתוכם נדונו והתבררו 20 עררים (לאחר הפחתת העררים שבוטלו/נמחקו). מספר העררים שהוחזרו לוועדה או התקבלו באופן מלא או חלקי הוא 6 מתוך 20 ושיעורם מסך העררים שנדונו והתבררו הוא 30%, זאת לעומת 14 מקרים (70%) שבהם נדחה הערר.

## 9.3 בחינת החלטות וועדת הערר

במסגרת הביקורת נסקרו 6 החלטות של וועדת הערר בהם הערר התקבל באופן מלא/ חלקי או שהבקשה הוחזרה לדיון בוועדה המחוזית, במטרה לבחון את הסיבות שהביאו את וועדת הערר לחלוק על החלטת וועדת המשנה. ממצאי בדיקתנו מפורטים בגוף הדוח.

### בדיקתנו

- ראשית יש להדגיש את העובדה שכ-70% מהעררים שנדונו נדחו ע"י ועדת הערר. דהיינו ועדת הערר סמכה במקרים אלו על שיקול הדעת התכנוני והפרשנות החוקית של הוועדה המקומית וועדת המשנה.
- מניתוח 6 העררים שהתקבלו עולה כי הסיבות לקבלת העררים הינם: פרשנות משפטית שונה של חוק התכנון והבניה ותקנותיו, סוגיות מקצועיות הקשורות לתוכניות נשוא הערר, וכן שיקול דעת שונה בנושאים שאינם קשורים במישרין בחוק ובתקנותיו.
- מטבע הדברים לחלק מהערערים שהתקבלו יכול שיהיו השלכות רוחב על פעולות ועדת התכנון ורלוונטיות לבקשות להיתר עתידיות. לא מצאנו כי נעשית בחינה של החלטות ועדת הערר במטרה לבחון אם קיימת השלכה רוחבית מסוג זה.
- העררים שנבחנו לא הצביעו על כשלים בירוקרטיים, אי חוקיות של החלטות, החלטות ללא נימוק או כשלים אחרים בעבודת הוועדה המקומית שהצריכו את התערבות ועדת הערר.

## 9.3.8 המלצה

- יש מקום לשקול קיום הליך של בחינת השלכות רוחב של החלטות ועדת הערר, במקרה בו יוחלט כי החלטת ועדת הערר רלוונטית לבקשות עתידיות, לפעול ליישום החלטות אלו לגבי בקשות עתידיות.

10. **בחינת זמני הטיפול בבקשות לקבלת היתר בניה**
- 10.1 **מערכת רישוי זמין**
- מערכת "רישוי זמין" הינה מערכת כלל ארצית להגשת היתרי בנייה שפותחה על ידי מנהל התכנון - תכנון זמין. המערכת פותחה בהתאם לתיקון 101 לחוק התכנון והבנייה, כחלק משיפור תהליכי הרישוי והבנייה. היא משמשת כלי לשיפור תהליכי הרישוי והבנייה, הסדרתם והאחדתם ומאפשרת הסרת מגבלות והקלת הבירוקרטיה, כמו כן המערכת מקצרת תהליכים ומשפרת את השירות לאזרח, לאיש המקצוע ולגופים הלוקחים חלק בהליכי הרישוי, בין השאר על ידי החלת הליך מקוון ארצי אחיד ושקוף, ניהול מעקב וארכוב מתקדמים.
- 10.2 **תהליך וזמני הטיפול הקבועים בחוק**
- זמני הטיפול בבקשות לקבלת תיק מידע ובבקשות לקבלת היתר מעוגנות בחוק ומפורטות בגוף הדוח.
- בקשה לקבלת מידע**
- על רשות הרישוי למסור את המידע באופן מקוון וחתום דיגיטלי בתוך 45 יום.
- בדיקת תנאים מוקדמים**
- בדיקה ראשונית של פרטי הבקשה שהוגשה במערכת "רישוי זמין" הכוללת תשלום פיקדון ביצוע פרסום נדרש וכדומה. יש לפתוח תיק בקשה להיתר ברשות בתוך, 10 ימים ממועד ההגשה במידה והבקשה תקינה.
- בקרה מרחבית**
- בשלב זה נבדקת התאמת הבקשה להיתר לתוכניות החלות, לדרישות המרחביות, התנגדויות במידה והוגשו יבדקו בשלב זה. במסגרת הטיפול בבקשה יתכנו עד 3 פעמים השלמות או הערות לעורך הבקשה. במקרה בו הבקשה אינה כוללת הקלות או בקשות לשימוש חורג תופנה הבקשה לדיון ברשות רישוי שצריכה לתת את החלטתה בתוך 45 יום. שאר המקרים הנידונים בוועדת המשנה צרכים לדון בתוך 90 יום.
- 10.3 **דוחות הבקרה**
- במטרה לבחון את מידת העמידה בלוחות הזמנים בטיפול בבקשות להיתר הופקו ממערכת ה"קומפלט" מספר דוחות כמפורט בגוף הדוח.
- ניתוח הנתונים העלה כי, לא ניתן להסתמך על תאריכי פתיחת הבקשה במערכת הקומפלוט ומשכך, לא ניתן על סמך הנתונים במערכת לבחון את עמידת העירייה בלוחות הזמנים.
- בדיקה מדגמית של החריגים בזמני הטיפול שעלו בדוחות שהופקו, מול רכזת הוועדה נמצא כי החריגה בזמנים נובעת מרישום שגוי של תאריך הפתיחה של הבקשה במערכת הקומפלוט, כך שהתאריכים במערכת הקומפלוט אינם משקפים את תאריך פתיחת הבקשה במערכת רישוי זמין.**
- התאריך המופיע במערכת הקומפלוט מציג בחלק מהמקרים את תאריך תשלום הפיקדון על ידי המבקש, שהינו מוקדם לתאריך פתיחת הבקשה במערכת רישוי זמין, שכן תהליך העבודה הינו שהמבקש מגיע

לעירייה משלם פיקדון במחלקת הרישוי לצורך פתיחת הבקשה, ורק אז נרשם במערכת רישוי זמין. בפועל, המבקש יכול לשלם את הפיקדון ובמועד מאוחר יותר לפתוח את הבקשה במערכת רישוי זמין. כמו כן, במספר מקרים ישנו תהליך של הגשה חוזרת בשל השלמות נדרשות לבקשה. במקרים אלו יופיע אירוע חדש במערכת רישוי זמין, כאשר רק מועד הגשת מלוא המסמכים הנדרשים בהשלמות המסמכים יקבע כמועד ההגשה, ממנו נספרים 10 ימי עבודה לאישור/ דחייה. הנתונים במערכת הקומפלוט אינם מתייחסים כלל למצבים אלו.

רכזת הוועדה ציינה כי הדבר נובע מהעובדה שלא קיים ממשק של העברת נתונים בין מערכת רישוי זמין אליה מזין המבקש את הבקשה, לבין מערכת הקומפלוט העירונית. במצב הקיים בשלבים מקדימים אלה של הבקשה אין תיעוד "זמן אמת" במערכת הקומפלוט והזוחות המופקים מהמערכת אינם משקפים את הנתונים הנדרשים הנכונים. רכזת הוועדה מסרה לביקורת כי ברגע שהבקשה עוברת שלב במערכת רישוי זמין, אין באפשרות המחלקה לקבל נתונים היסטוריים על תאריך פתיחת הבקשה, וכי המידע קיים רק בידי המבקש ולפיכך אין אפשרות לבחון האם הרשות עומדת במגבלת 10 הימים לאישור, או דחייה בתיאום מקדימים.

#### בדיקה מדגמית של מועדי הטיפול

10.4

לנוכח העובדה שלא ניתן להסתמך על הנתונים במערכת לצורך בחינת מידת העמידה של העירייה בזמנים הקבועים בחוק נערכה בחינה מדגמית של מספר מקרים חריגים, שמטרתה לוודא את מידת העמידה בלוחות הזמנים הקבועים בחוק. פרטי הבדיקה מפורטים בגוף הדוח.

#### מגבלת 10 ימים, דחיה/אישור בקשה בתנאים

10.4.1

במסגרת הבדיקה נבחנו בקשות שנדחו או אושרו בתנאים מקדימים נדגיש כי החלטת הדחיה או האישור צריכה לעמוד במגבלות 10 ימים המעוגנות בחוק. תאריך הפתיחה הקובע הינו התאריך בו הושלם התהליך מצד המבקש והבקשה נפתחה במערכת רישוי זמין מתאריך זה יש למנות את מגבלות 10 הימים. בדיקת הביקורת העלתה כי בכל המקרים שנבדקו לא הייתה חריגה בזמני הטיפול וכי תשובות העירייה לאישור/ דחייה עמידת המבקש בתנאים המקדימים, התקבלו במועדים הקבועים בחוק. כאמור, בדיקתנו זו מאששת את טענותינו כי תאריך פתיחת הבקשה במערכת הקומפלוט אינו משקף את תאריך הפתיחה "הקובע" כפי שמעודכן במערכת רישוי זמין.

#### מגבלת 90 יום, אישור בתנאים מקדימים, דיון בוועדה

10.4.2

כאמור, על האגף לעמוד בזמן טיפול של 90 יום ממועד אישור הבקשה בתנאים למועד הדיון בוועדה. בחינת נתוני הדוח שהופק ממערכת הקומפלוט העלתה 12 בקשות מתוך 61 בקשות, בהן זמן הטיפול שנרשם במערכת גבוה מ- 90 ימי עבודה. כאמור, לא ניתן להסתמך על התאריכים במערכת הקומפלוט לקביעת מועדי הטיפול כפי שפורט לעיל בהרחבה. ולכן נבחנו 12 מקרים אלו באופן פרטני. ממצאי בדיקתנו ותגובת הנהלת האגף מפורטים בגוף הדוח. ב 7 מקרים התברר כי העירייה עמדה במסגרת המועד

הקבוע בחוק. ב- 5 מהמקרים לא עמדה העירייה במגבלה זו או שאין תיעוד לדרישות נוספות שממועד העמידה בהם יש למנות את מגבלת הזמנים הקבוע בחוק.

מגבלת 45 יום אישור בתנאים מקדימים, דיון ברשות רישוי 10.4.3

כאמור, על האגף לעמוד בזמן טיפול של 45 יום ממועד אישור התנאים למועד הדיון ברשות רישוי. בחינת נתוני הדוח שהופק ממערכת הקומפלוט העלתה 14 בקשות, מתוך 91 בהן זמן הטיפול שנרשם במערכת גבוה מ- 45 יום. גם במקרים אלו, מאחר ולא ניתן להסתמך על נתוני המערכת בבחינת מועדי הטיפול, נבחנו במסגרת הביקורת פרטי הבקשות ומידת העמידה בזמני הטיפול. מהנתונים עולה כי בדרך כלל עמדה העירייה במגבלת הטיפול של 45 יום. מתוך 14 בקשות שדוח הבקרה הצביע על חריגה מהמועד הקבוע בחוק. נמצא כי בכ-12 בקשות עמדה העירייה במגבלת הטיפול של 45 יום יחד עם זאת בשני מקרים לא עמדה העירייה במגבלה זו או שאין תיעוד במערכת לדרישות נוספות העוצרות את ספירת 45 הימים.

מסקנות 10.5

העובדה שלא ניתן להסתמך על הנתונים במערכת הקומפלוט לצורך בקרה על מועדי הטיפול בבקשות להיתר, אינה מאפשרת להשתמש במערכת ככלי בקרה ופיקוח. אנו סבורים שיש לפעול לטיוב הנתונים במערכת באופן שיאפשר הטמעת מערכי בקרה שיתריעו על חריגות מלוחות הזמנים במטרה לצמצם חריגות אלו. נראה כי אין הקפדה על הזנת כל האירועים בבקשה למערכת הקומפלוט באופן שלא מאפשר לנצל את יכולות המערכת ככלי ניהול פיקוח בקרה ודיווח. בהקשר זה, נציין, כי מערכת רישוי זמין החלה לפעול ב- 1.2.2017, ניתן לזקוף חלק מהליקויים בנתוני המערכת לחבלי הקליטה של המערכת והממשק שלה עם מערכת הקומפלוט.

המלצות

- להקפיד על תיעוד הפעולות במערכת הקומפלוט, באופן שיאפשר להשתמש במערכת ככלי בקרה על מועדי הטיפול.
- לשקול הפקת דוחות בקרה חודשיים שיציגו את זמני הטיפול בבקשות, החריגים יועברו לבחינת מנהלת המחלקה.

- הדוח המפורט -

מבוא

1.

רקע חוקתי

1.1

בחוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965 (להלן - "החוק"), נקבע כי לכל מרחב תכנון מקומי תהיה ועדה מקומית לתכנון ולבניה (להלן - "הוועדה המקומית").

החוק מגדיר את הרכבה, תפקידיה, חובותיה ונהלי העבודה של הוועדה המקומית לתכנון ובניה במרחב התכנון המקומי.

סעיף 13 לחוק קובע כי שר הפנים, לאחר התייעצות עם גורמים נוספים, רשאי להכריז בצו על שטח כעל מרחב תכנון מקומי. צו התכנון והבניה (הרצליה), התשס"ה 2004, מגדיר את מרחב התכנון המקומי הרצליה.

סעיף 18 לחוק קובע כי במרחב תכנון מקומי הכולל רשות מקומית אחת, תשמש מועצת הרשות המקומית גם כוועדה המקומית.

סעיף 18(ה) לחוק קובע כי ועדה מקומית תקים ועדת משנה לתכנון ולבניה, (להלן - "ועדת המשנה"). ועדת המשנה תכלול את ראש הרשות המקומית או סגנו וכן חברי מועצה בהתאם לגודלה של מועצת העיר. החוק קובע כי כל הסמכויות המוקנות לוועדה המקומית תהינה מוקנות גם לוועדת המשנה, בכפוף להעברתם לעיון חברי הוועדה המקומית.

מלבד חברי הוועדה המקומית וועדת המשנה, החוק מחייב לזמן לדיונים את נציגי המשרדים הממשלתיים והגופים הציבוריים הנזכרים בחוק. נציגים אלו משמשים כנציגים בעלי דעה מייעצת.

סעיף 20(א') לחוק קובע כי בוועדה מקומית שהמרחב התכנוני שלה כולל רשות מקומית אחת, מבקר הרשות המקומית יהיה מבקר הוועדה המקומית.

לפי חוק הרשויות המקומיות (מהנדס רשות מקומית) התשנ"ב-1991, (סעיף 20 לחוק), מהנדס הרשות יכהן גם כמהנדס הוועדה המקומית.

לעניין מתן היתר לפי סעיף 145 לחוק (עבודות טעונות היתר), יושב ראש הוועדה המקומית או יושב ראש ועדת המשנה של הוועדה המקומית ומהנדס הוועדה המקומית יחדיו, יהיו רשות רישוי מקומית.

פעילות הוועדה

1.2

העיר הרצליה מהווה מרחב תכנון מקומי, יו"ר הוועדה הינו ראש העיר וחברי מועצת העירייה הם חברי הוועדה המקומית. מהנדס העיר משמש מהנדס הוועדה ומזכירה.

מתפקידיה של הוועדה המקומית ושל הרשות המקומית להבטיח את קיומן של הוראות חוק התכנון והבניה וכל תקנה על פיו.

בסמכות הוועדה המקומית ליזום תכנית מתאר ולאשר שינויים בתכניות בניין עיר תקפות, שיש בהן כדי להשפיע על איכות החיים של המתגוררים בתחום מרחב התכנון של הוועדה, כגון: הגדלת שטחים שנקבעו בתכנית בת תוקף לצורכי ציבור, שינוי בשטחי בנייה מותרים והגדלת מספר יחידות הדיור. בין תפקידי הוועדה המקומית וועדת המשנה נמנים ייזום, הכנה, הפקדה ואישור של תכניות, אישור תשריטים לאיחוד וחלוקה, הפקעת קרקעות לצורכי ציבור, אישור בקשות להיתרים וטיפול בבקשות עד למתן היתר. בנוסף, הוועדה רשאית לאשר בקשות הכוללות או שימוש חורג. מבדיקת הביקורת עולה כי בתקופה שבין 1 בינואר, 2016 ועד 30 ביוני, 2017 נערכו 4 ישיבות של הוועדה המקומית - מליאה, ו- 33 ישיבות של וועדת המשנה.

### רשות רישוי

1.3

לצורך זירוז ופישוט תהליכי הרישוי, הועברו מקצת מסמכויות הוועדות לגוף מצומצם יותר הנקרא "רשות הרישוי".

סמכותה של רשות הרישוי לתת היתרי בנייה התואמים את התוכניות החלות על המקום המבוקש בבקשות להיתר שאין עמן בקשה להקלות או שימוש חורג וכן לסרב לבקשה. החלטות רשות הרישוי אינן נידונות בפני הוועדה (רשות הרישוי רשאית להעביר את הדיון בבקשה לפי שיקול דעתה לוועדה המקומית או לוועדת המשנה).

יושב ראש הוועדה המקומית, או יושב ראש ועדת המשנה של הוועדה המקומית ומהנדס הוועדה המקומית, יחדיו, מהווים את רשות הרישוי המקומית.

בוועדה מקומית, שהיא מועצת הרשות המקומית, המעסיקה יועץ משפטי שהוא עובד הרשות המקומית- יוזמן גם היועץ המשפטי לרשות הרישוי, אך לא כחבר.

### מטרות הביקורת

.2

במסגרת הביקורת נבחנו הנושאים כדלהלן:

- עמידת הוועדה המקומית וועדת המשנה בהוראות החוק, בכל הקשור למספר החברים בוועדה והשתתפותם בישיבותיה.
- קיומם של נהלים לפעילות הוועדות, הדיונים ומידת העמידה בהוראות הנהלים.
- אופן הגשת הבקשות לוועדה, קביעת סדר יום הוועדה.
- בחינת אופן ניהול ואישור פרוטוקולי הישיבות של ועדת התכנון וועדת המשנה.
- אופן פרסום החלטות הוועדה.
- הקפדה על מתן השירות בפרקי זמן שנקבעו בחוק.

### היקף וגבולות הביקורת

.3

הביקורת התבססה על העתקי סדרי יום ופרוטוקולים של ישיבות הוועדות: וועדה מקומית- מליאה, וועדת משנה ורשות רישוי.

וכן על הנתונים הקיימים במערכות הממוחשבות- מערכת הקומפלוט, מערכת רישוי זמין. הביקורת כללה שימוש בשיטות העבודה כדלהלן:

- סקירת הוראות החוק והתקנות הרלוונטיים לביקורת.
- סקירת פרוטוקולים של ישיבות הוועדה המקומית/משנה/ רשות רישוי.
- סקירת סדרי יום וועדת משנה.
- הפקה וניתוח דוחות ממוחשבים.
- קיום פגישות עם גורמים רלוונטיים.
- צפייה בישיבת וועדת משנה.
- בחינה וניתוח של מסמכים ואסמכתאות רלוונטיים.

הביקורת התבססה על בדיקות מדגמיות ואין הכרח שתחשוף כל ליקוי, אם קיים. תגובת מנהלת מחלקת הרישוי למדגם תיקי הבניין שנבחנו משולבת בגוף הדוח. להלן תגובת מהנדס העיר לממצאי הביקורת והמלצותיה:

**"כל המלצות הדו"ח נלמדות בימים אלו, מכוון שמדובר בתהליכים תלויים הנחיות ותקנות של מינהל התכנון שבמשרד האוצר כל המלצה תיבדק מול מינהל התכנון לצורך שיפור התהליכים"**

#### **4. קיומם של נהלים לפעילות הוועדות, הדיונים והעמידה בהוראות הנהלים**

##### כללי 4.1

נהלים כתובים מהווים סטנדרט מנחה אחיד וברור לדפוסי העבודה הנדרשים. הנהלים מאפשרים שקיפות בתהליכי העבודה, כוללים את מנגנוני הבקרה הפיקוח והדיווח, מעגנים את תחומי האחריות והסמכויות של הגורמים השונים בתהליכי העבודה, ומבטיחים שימור וניהול הידע הארגוני.

##### ממצאים 4.2

מבדיקת הביקורת עולה כי לא קיימים נהלי עבודה שיסדירו את אופן התנהלות הוועדה המקומית ברמת תהליכי העבודה והבקורות המבטיחות עמידה בהוראות החוק והתקנות. כמו כן לא קיימים נהלי עבודה לתחומים שאינם מוגדרים בחוק ובתקנות ובין היתר: מועד זימון חברי הוועדה, מועד משלוח סדר יום וחומר גליון, פיקוח על נוכחות בוועדות, אופן ומועד זימון מבקשים ומתנגדים לדיונים בוועדות, ניהול ועדכון אתר אינטרנט, ניהול הקלטות ותמלילים והנגשתם לציבור.

לביקורת הוצג מסמך שכותרתו: "ועדת בנין ערים מקומית- מרחב תכנון העיר הרצליה נוהל הגשת בקשה להיתר בניה".

מסמך זה המיועד לציבור הרחב אינו עולה לכלל נוהל עבודה, אינו עומד בתקן I.S.O אינו מפרט את תהליכי העבודה, את תחומי האחריות ואת מנגנוני הבקרה והפיקוח בתהליכי עבודה.

**המלצה**

- לקבוע נוהל עבודה עירוני להסדרת התנהלות הוועדה המקומית, תוך התייחסות לתהליכי העבודה והבקורות המבטיחות עמידה בהוראות החוק והתקנות, לרבות מועדי זימון החברים לישיבות, הכנות לישיבות, טיפול בהיעדרויות חברי הוועדה, התנהלות הישיבות וההצבעות, ניהול הפרוטוקולים ואישורם, הנגשת הקלטות ותמלילים לציבור.
- יש להקפיד כי הנוהל יהיה במתכונת המקובלת בעירייה הכוללת הגדרת מטרות, תחומי אחריות וכדומה, ולוודא כי הנוהל עומד בתקן איכות I.S.O.

**5. הערכות לדיון בוועדת המשנה****5.1 כללי**

הנושאים המובאים לדיון בוועדת המשנה נדונים קודם לכן בישיבת "מכינה". ישיבה פנימית של הגורמים המקצועיים, הדנה בנושאים שיובאו לדיון בוועדת המשנה או בוועדה המקומית. המכינה מתקיימת מדי יום ב' בשבוע, כך שעל הגורמים השונים בעירייה להעביר את כלל הנתונים הנדרשים להעלאה למכינה עד יום א' בשעה 12:00 בצהריים. במסגרת המכינה דנים הגורמים המקצועיים העירוניים בנושאים האמורים לעלות בסדר היום בוועדה המקומית, בהתאם לסוג הנושא (רשוי/ תכנון עירוני וכיו"ב). הדיון נעשה בהשתתפות מהנדס העיר, היועצת המשפטית של הוועדה ועו"ד חיצוני שמלווה את העירייה בתחום. הגורמים המקצועיים מציגים את הנתונים ומתקבלת החלטה בכל נושא. במידה ונמצא כי קיימים נתונים מלאים ביחס לנושא הנדון ולא נדרשות השלמות, הנושא יועבר לדיון בוועדה המקומית. ככל שהוחלט במכינה כי נדרשות בדיקות נוספות/ השלמות נתונים, הנושא יורד מסדר היום תוך ציון ההשלמות/ הבדיקות הנדרשות ביחס אליו. במקרה זה, רכזת הוועדה רושמת תזכורת להעברת הטיפול בהשלמת הנתונים הנדרשים לגורם המקצועי הרלוונטי, כאשר באחריות הגורם המקצועי בעירייה להשלים הנתונים ולהעבירם לרכזת הוועדה, לצורך עדכון הנושא בסדר היום של הוועדה הבאה.

**5.2 ממצאים**

מבדיקת הביקורת עולה כי רכזת הוועדה שומרת עותק של סדרי היום שנדונו בישיבת המכינה, באופן שקיים תיעוד להערות המקצועיות שנתקבלו ביחס לכל נושא וההשלמות הנדרשות ככל שהיו. הנושאים שעברו את ישיבת המכינה ונותרו בסדר היום, מועברים לדיון ב"מכינה שנייה", אשר מתקיימת אצל ראש העיר, שהינו יו"ר הוועדה המקומית, במסגרתה נערך דיון נוסף בכל נושא ונושא. גם במקרה זה, יתכן מצב בו נושאים יושטמו מסדר היום בעקבות צורך בבדיקות נוספות או השלמות נתונים וכיו"ב. במסגרת הביקורת נבחן מדגם של 7 סדרי יום של המכינה. נמצא כי לכלל הנושאים שהועברו לדיון סופי בוועדה אכן נתקבלו ההשלמות הנדרשות, מבדיקת הביקורת לא נמצאו ליקויים בהליך זה.

## 6.

מוזמנים ונוכחים בוועדות

## 6.1

הרכב הוועדות

סעיף 18 לחוק התכנון והבניה קובע כי במועצה שמספר חבריה 21 או יותר, לא יותר מ- 11 חברי מועצה יהיו חברים בוועדה המקומית לתכנון ולבניה, בתוכם יו"ר הוועדה שיהיה ראש הרשות המקומית או אחד מסגניו שהמועצה מינתה לכך. כן יוזמן דרך קבע לשיבות הוועדה נציג רשות הכבאות שתחומה כולל את תחום הוועדה המקומית והוא בעל הכשרה מקצועית בענייני מניעת שריפות.

סעיף 18 ה' לחוק קובע כי ועדה מקומית תקים ועדת משנה לתכנון ולבניה, וזה הרכבה:

- (1) ראש הרשות המקומית או אחד מסגניו שהמועצה מינתה לכך.
- (2) במועצת רשות מקומית שמספר חבריה פחות מעשרים ואחד - לא יותר מששה חברי מועצה, ובמועצה שמספר חבריה עשרים ואחד או יותר - לא יותר מעשרה חברי מועצה; ואולם, אם קיימת במועצה ועדת הנהלה שלא כל הסיעות מיוצגות בה, יהיה ייצוגן הכולל של הסיעות כאמור בוועדת המשנה יחסי לייצוגן במועצה, אך לא פחות מנציג אחד.
- (3) נציג הרשות הארצית לכבאות והצלה, בעל הכשרה בתחום בטיחות אש והצלה, יוזמן, דרך קבע, לדיוני ועדת המשנה, ותהיה לו דעה מייעצת בעניינים הנוגעים לבטיחות אש והצלה.

ממצאים

– בדיקת הרכבי הוועדה המקומית וועדת המשנה במועד הביקורת העלתה כי הינם בהתאם להוראות החוק.

## 6.2

נוכחות

## 6.2.1

כללי

בסעיף 18 לחוק התכנון והבנייה נקבע כי לשיבות הוועדה המקומית יוזמנו דרך קבע, נציגי המשרדים והגופים הבאים, שתהא להם דעה מייעצת:

- א. נציג שר הפנים.
- ב. נציג השר לאיכות הסביבה.
- ג. נציג שר הבינוי והשיכון.
- ד. נציג שר הבריאות.
- ה. נציג שר המשטרה.
- ו. נציג שר התחבורה.
- ז. נציג מינהל מקרקעי ישראל.

- ח. נציג שיימנה שר הפנים והוא אדריכל או מהנדס הרשומים בפנקס המהנדסים והאדריכלים כמשמעותו בחוק המהנדסים והאדריכלים, או בעל תואר אקדמי בתחום תכנון ערים ואזורים.
- ט. לפי המלצת נציג שר הפנים, יזמין יושב ראש הוועדה את נציגו של שר, שאינו נזכר לעיל, אשר יש לו עניין בדבר הנדון בוועדה, לנציג כאמור תהא דעה מייעצת בלבד.

תיקון 101 מוסיף וקובע כי יוזמנו שני נציגי ציבור שימנה שר האוצר, נוסף על נציג ציבור שנדרש היה להזמין עוד לפני התיקון.

#### ממצאים

מבדיקת הביקורת עולה כי רכזת הוועדה שולחת זימונים במייל לכל חברי הוועדה והמוזמנים המנויים לעיל שבוע לפני מועד הוועדה. לזימון מצורפים: סדר היום, ומסמכים רלוונטיים.

רכזת הוועדה מציינת בכל פרוטוקול ישיבה את הגורמים שנכחו ומתעדת את הנוכחים בישיבה במערכת המחשוב, כך שניתן להפיק דוח סטטיסטיקות מוזמנים ונוכחים בישיבות מהמערכת הממוחשבת.

#### נוכחות בישיבות הוועדות

6.2.2

במסגרת הביקורת נבחנו נוכחות חברי הוועדה בישיבת הוועדה המקומית, בתאריכים 1 בינואר 2017 ועד 31 בדצמבר 2017. במהלך שנה זו התקיימו 4 ישיבות של הוועדה המקומית. להלן ממצאי בדיקתנו:

<u>ועדה מקומית – חברי ועדה</u>			
אחוז נוכחות	מספר ישיבות בהן נכה	מספר ישיבות אליהן הוזמן	חבר ועדה
0%	0	4	חבר ועדה מספר 1
0%	0	4	חבר ועדה מספר 2
25%	1	4	חבר ועדה מספר 3
25%	1	4	חבר ועדה מספר 4
50%	2	4	חבר ועדה מספר 5
50%	2	4	חבר ועדה מספר 6

<b>ועדה מקומית – חברי ועדה</b>			
<b>אחוז נוכחות</b>	<b>מספר ישיבות בהן נכח</b>	<b>מספר ישיבות אליהן הוזמן</b>	<b>חבר ועדה</b>
50%	1	2	חבר ועדה מספר 7
50%	2	4	חבר ועדה מספר 8
75%	3	4	חבר ועדה מספר 9
75%	3	4	חבר ועדה מספר 10
100%	4	4	חבר ועדה מספר 11
100%	4	4	חבר ועדה מספר 12
100%	4	4	חבר ועדה מספר 13
100%	4	4	חבר ועדה מספר 14
100%	4	4	חבר ועדה מספר 15
100%	4	4	חבר ועדה מספר 16
100%	4	4	חבר ועדה מספר 17

מבדיקת הביקורת עולה כי בתקופה שמ- 6 בינואר, 2016 ועד 26 ביוני, 2017 נערכו 33 ישיבות של ועדת המשנה.

להלן פירוט נוכחות החברים בוועדת משנה, בהתאם לפרוטוקולי הישיבה:

ועדת משנה – חברי ועד			
אחוז נוכחות	מספר ישיבות בהן נכח בפועל	מספר ישיבות אליהן הוזמן	חבר ועדה
27%	9	33	חבר ועדה מספר 10
39%	13	33	חבר ועדה מספר 6
42%	14	33	חבר ועדה מספר 1
91%	30	33	חבר ועדה מספר 13
91%	30	33	חבר ועדה מספר 17
91%	30	33	חבר ועדה מספר 12
94%	31	33	חבר ועדה מספר 15

בדיקת נוכחות נציגי משרדי הממשלה העלתה נוכחות דלילה של נציגי רשויות המדינה בישיבות. להלן פירוט בדיקתנו:

ועדת משנה – נציגי משרדי ממשלה			
אחוז נוכחות	מספר ישיבות בהן נכח בפועל	מספר ישיבות אליהן הוזמן	נציג
0%	0	33	מפקד תחנת המשטרה
3%	1	33	משרד הבינוי והשיכון
3%	1	33	מפקד תחנת המשטרה
3%	1	33	משרד הבריאות
3%	1	33	משרד התחבורה
3%	1	33	מפקד תחנת כיבוי אש
3%	1	33	איכות הסביבה

3%	1	33	המשרד להגנת הסביבה
18%	6	33	מנהלת מקרקעי ישראל
48%	16	33	משרד הפנים
55%	18	33	משרד הפנים
88%	29	33	נציגת שר האוצר

מסקנותא. נוכחות

ועדה מקומית – בדיקתנו העלתה כי 8 חברי וועדה נכחו ב- 50% משיבות הוועדה בתקופה הנבדקת 2 מתוכם לא נכחו באף ישיבה ו- 2 נכחו ב- 25% משיבות הוועדה. ועדת משנה – 3 מחברי ועדת המשנה נכחו בפחות מ- 50% מהשיבות שהתקיימו בתקופה הנבדקת. נציגי המשרדים הממשלתיים והגופים האחרים המהווים גורמים מיעצים בדרך כלל אינם נוכחים בישיבות וועדת המשנה.

ב. זימון

בדיקתנו העלתה כי קיימת הקפדה על הזמנת נציגי הגופים הציבוריים לוועדות המשנה כנדרש.

ג. טיפול בהיעדרות חברי הועדה

סעיף 44א' לחוק, דן בנוכחות חבר בוועדות מוסד תכנון וקובע סנקציות על חבר מוסד תכנון שלא משתתף בדיוני הוועדה, כך למשל - חבר מוסד תכנון שנעדר משלוש ישיבות רצופות של מוסד התכנון או ישיבות של ועדת המשנה של מוסד התכנון, או שנעדר למעלה משלוש מהישיבות בתקופה של שנה אחת, ואיש לא מילא את מקומו, יחדל להיות חבר במוסד התכנון.

יצוין כי הסעיף האמור, אינו חל על חברי ועדה לתכנון ובנייה או על חברי ועדת המשנה בעירייה או במועצה המקומית, שהם חברי הוועדה מכוח היותם חברי מועצת הרשות.

ד. ממלא מקום

סעיף 48 (א)(א) לחוק קובע כי חבר וועדה רשאי למנות לו ממלא מקום אחד או יותר. מבדיקת הביקורת לא אותרו ממלאי מקום בישיבות בהן נבצר מחברי הוועדה להיות נוכחים.

6.3 מניין חוקי לקיום ישיבות

מניין חוקי לקיום הישיבה הוא נוכחות רוב חברי הוועדה. אם אין מניין חוקי בפתיחת הישיבה תידחה פתיחתה ב- 15 דקות. לאחר זמן זה הישיבה תהיה חוקית אם השתתפו בה שליש מהחברים ובכללם יו"ר הוועדה ובלבד שמספרם לא יפחת משניים, בנוסף ליו"ר. לאחר שנפתחה הישיבה, המשכה יהיה חוקי כל עוד נכחו בה היו"ר ובנוסף 2 חברים. בעת הצבעה בישיבות הוועדה, במקרה של דעות שקולות יהיה ליו"ר, קול נוסף באותו עניין.

ממצאים

בחנינת מדגם של 10 וועדות משנה העלתה כי בכולם היה מניין חוקי לקיום הישיבה, כנדרש.

6.4 תדירות קיום ישיבות

לפי תקנות התכנון והבנייה (תדירות דיוני מוסד תכנון) תשס"ג, 2003 וועדה מקומית או לחילופין וועדת משנה "תקיים ישיבה מן המניין אחת לחודש לפחות...".

ממצאים

מבדיקת מועדי הוועדות בתקופה שבין ינואר 2017 לדצמבר 2017 נמצא כי התכנסות הוועדות הייתה בתדירות הנדרשת.

המלצות

- לשקול הפקת דוח היעדרות של חברי הוועדה שיוצג בפני יו"ר הוועדה. במקרה בו חבר ועדה אינו משתתף באופן סדיר בישיבות הוועדה יש להתריע בפניו כי אחריותו הציבורית מחייבת לקחת חלק בהחלטות שלעיתים הינם בעלות משמעות ציבורית גדולה.

7. אתר האינטרנט העירוני

7.1 כללי

בחוק התכנון והבנייה נקבעו הוראות שנועדו להבטיח את שקיפות פעילותן של הוועדות המקומיות (ומוסדות תכנון אחרים), ולאפשר לציבור מעורבות מסוימת בתהליכי קבלת ההחלטות. על פי הוראות אלה, חלה חובה לפרסם מידע לציבור באמצעים שונים זאת בנוסף לשיתוף נציגי ציבור בדיוני הוועדה המקומית. החשיבות של עקרון השקיפות בתהליכי התכנון והבנייה הוכרה גם בפסיקת בית המשפט העליון, שקבע בעבר כי "דין התכנון והבנייה בונה עצמו (בין השאר) על שני עקרונות-תשתית האחוזים וקשורים זה בזה לבלי הפרד: עקרון השקיפות ועקרון שיתופו של הציבור בהליכי אישורן של תוכניות"<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> בג"ץ 288/2000 אדם טבע ודין נ' שר הפנים, (פרסם במאגר ממוחשב, 29.8.09).

על פי סעיף 1ב' לחוק, על הוועדה המקומית לפרסם הודעות שונות שנקבעו בחוק, באתר האינטרנט שלה או של הרשות המקומית.

החוק קובע כי הודעות שיש חובה לפרסמן גם בעיתונות, יפורסמו גם באתר האינטרנט במדור מיוחד שיישא את הכותרת "הודעות בענייני תכנון ובנייה" (הודעות שפרסומן נדרש לפי סעיף 149 לחוק הליך רישוי בנייה).

סעיף 48 לחוק התכנון והבניה קובע, כי החלטה שקיבל מוסד תכנון תפורסם באתר האינטרנט של מוסד התכנון בתוך שלושה ימים מיום קבלתה.

פרוטוקול הישיבה המאושר של מוסד תכנון יפורסם, בתוך 7 ימים, באתר האינטרנט של מוסד התכנון או באתר האינטרנט של כל רשות מקומית שתחומה הוא במרחב התכנון של מוסד התכנון.

יצוין כי במסגרת המגמה להפוך את המידע בדבר שירותי הרשות המקומית לזמין ונגיש יותר, חוקק תיקון לפקודת העיריות (סעיף 248ב), המחייב כל רשות מקומית להקים ולהפעיל אתר אינטרנט נגיש לציבור ללא תשלום שבו יפורסם בין השאר מידע שחובת הרשות לפרסם וכן מידע בקשר אליה ששר הפנים יפרסם.

#### פרסום פרוטוקולים

7.2

בדיקתנו העלתה כי הוועדה המקומית והעירייה מפרסמות באתר האינטרנט של העירייה (להלן – "אתר האינטרנט העירוני") תחת דף הבית של מינהל הנדסה דף המפרט את ישיבות הוועדה המקומית.

האתר מאפשר ביצוע חיפושים לפי מספר ישיבה, תאריך, מספר בקשה, מספר תוכנית וכן מאפשר בחירה לפי סוג הוועדה: ועדה מקומית- מליאה, ועדת משנה ורשות רישוי. כמו כן, מפורסמים פרטי רכזת הוועדה לצורך יצירת קשר.

מבחינת המידע המפורסם נמצא כי ביחס לכל ישיבה מפורסמים: מספר ישיבה, מידע כללי על הישיבה, פירוט הבקשות שנדונו, פירוט התוכניות שנדונו, כמו כן, קיים קישור לסדר היום של הוועדה ופרוטוקול הדיון בוועדה.

יצוין כי קיימים פרטים ביחס לכל בקשה/ תוכנית כדלהלן:

- מספר בקשה - קיימים נתונים של פרטי הבקשה, גיליון דרישות (עמידת המבקש בדרישות החוק בהתאם לבקשה) ופרסומים רלוונטיים לבקשה.

- מספר תוכנית - בהתאם לסוג הדיון, קיימים פרטים בנוגע למהות התוכנית, החלטות שנתקבלו בתוכנית, פרסומים ומסמכים רלוונטיים.

**פרסום הפרוטוקולים הינו כנדרש.**

7.3 פרסום הודעות תכנון ובנייה

מבדיקת הביקורת נמצא כי בדף של מנהל הנדסה תחת עמוד "תכנון" מבוצע פרסום של "הודעות תכנון ובנייה" המאפשר חיפוש ואיתור של הפרסומים שבוצעו ביחס לכל בקשה וכן קישור למסמך ההודעה שפורסם כנדרש.

7.4 פרסום סדר יום

סעיף 44(ד) לחוק קובע כי סדר היום של מוסד תכנון יפורסם באתר האינטרנט זמן סביר לפני הדיונים הרלוונטיים.

בדיקתנו העלתה כי סדר היום של ועדת המשנה בנושא היתרי בנייה לא מתפרסם באתר האינטרנט לפני הדיון, אלא רק לאחריו. סדר היום המוצג, כולל את רשימת הנושאים התכנוניים ורשימת הבקשות שנדונו בוועדה, אך אינו כולל את הפרטים ביחס לכל נושא. בקשה, כפי הנוסח המלא של סדר היום המועבר לחברי הוועדה.

7.5 בדיקת שלמות המידע המפורסם

הביקורת בחנה פרסומם באתר האינטרנט העירוני של ישיבות ועדת המשנה בתקופה שבין 1 בינואר, 2016 ועד 30 ביוני, 2017, להלן הממצאים (הנתונים נכונים ליום 31 בדצמבר, 2017):

פרטים	אותרו באתר		מספר הישיבות	תיאור
	פרוטוקול	סדר יום		
- לא אותרו סדרי יום. - לא אותר פרוטוקול וועדה מספר 73 מתאריך 26 ביוני, 2017.	3	0	4	וועדת מקומית מליאה
לא אותרו סדרי יום עבור הוועדה הבאות: - וועדה מס 574 מתאריך 24 בפברואר, 2016. - וועדה מס 578 מתאריך 4 במאי, 2016. - וועדה מס 581 מתאריך 23 ביוני, 2016. - וועדה מס 590 מתאריך 23 בנובמבר, 2016.	33	29	33	וועדת משנה

מהנתונים עולה כי כל הפרוטוקולים של ועדת המשנה פורסמו באתר יחד עם זה נמצא כי לא אותר פרוטוקול אחד של וועדה מקומית מליאה לא אותרו "סדרי היום" של ישיבות הוועדה מקומית מליאה ואין הקפדה על פרסום "סדרי היום" של ישיבות ועדת המשנה.

7.6 דיוני רשות רישוי

מבדיקת הביקורת נמצא כי פרוטוקולים של רשות הרישוי מועלים לאתר האינטרנט כנדרש. יחד עם זאת מועדי ההתכנסות של רשות הרישוי וסדר היום שלה לא מתפרסמים באתר.

**המלצות**

- להקפיד על פרסום הפרוטוקולים של הוועדה המקומית מליאה באתר האינטרנט של הרשות.
- להקפיד על פרסום סדרי היום של הוועדות השונות זמן סביר לפני קיום הוועדות, בהתאם לסעיף 44 (3) לחוק.
- למסד תהליך בקרה שיבטיח פרסום מלא של הפרוטוקולים וסדרי היום של הוועדות באתר האינטרנט העירוני.

**8. פרוטוקולים****8.1 כללי**

סדרי מנהל תקינים מחייבים את הרשות המינהלית לרשום פרוטוקול, אשר ישקף את עיקרי המידע המובא בפניה ואת ההחלטות שהתקבלו על ידיה בעקבות אותו מידע. חובה זו מאפשרת לציבור לממש את זכותו לדעת על פעולות הרשות המינהלית ולבחון אותן. בסעיף 48ד' לחוק התכנון והבנייה נקבעו הוראות בדבר חובת ניהול פרוטוקול, מתכונתו ופרסומו לציבור באתר האינטרנט של מוסד התכנון. ונקבעה החובה להקליט את הדיונים, למעט דיונים של רשות הרישוי. בהתאם לקבוע בחוק, הפרוטוקול ישקף נאמנה את פרטי הדיון ויצוינו בו, בין השאר:

- מועד הישיבה ומקום קיומה.
  - סדר היום ושינויים שנערכו בו.
  - שמות חברי מוסד התכנון הנוכחים בישיבה ותפקידיהם, בציון אלה שנכחו בפתחת הישיבה, וכן שמות החברים שנעדרו מהישיבה ותפקידיהם.
  - קיומו של מניין חוקי.
  - שמות מוזמנים שאינם חברי מוסד התכנון שנכחו בישיבה ותפקידיהם.
  - מהלך הדיון, הפסקות בהקלטת הישיבה לצורך התייעצות והטעמים להפסקה.
  - החלטות שקיבל מוסד התכנון בישיבה ותוצאות הצבעות שהתקיימו, וכן פירוט המשתתפים בכל הצבעה, ואם דרשו זאת לפחות שלישי מחברי מוסד התכנון, אופן הצבעתו של כל אחד ממשתתפי הצבעה.
  - הודעות שחובה למסרן למוסד התכנון לפי החוק.
- יצוין כי בסעיף 48ד(ו) לחוק נקבעו סייגים לפרסום הפרוטוקול בשל עילות הקשורות בחוק חופש המידע, אולם נקבע כי כל החלטה שלא לפרסם את הפרוטוקול תהיה מנומקת.

**8.2 תיעוד פרוטוקולים**

במסגרת הביקורת נבחנו 10 פרוטוקולים של ישיבות ועדת המשנה מינואר, 2016 ועד 31 ביוני, 2017. להלן ממצאי בדיקתנו:

- הפרוטוקולים אינם כוללים תיאור של מהלך הדיון. בפרוטוקולים לא מצוין אם הייתה מחלוקת בין חברי ועדת המשנה במהלך הדיון, מה הטיעונים העיקריים שהועלו, וכן פירוט בדבר הנסיבות והשיקולים שהובילו לקבלת החלטה.
- במרבית הפרוטוקולים לא מצוין אופן קבלת ההחלטה, האם התקבלה פה אחד או שהיו מתנגדים להחלטה. ממדגם הביקורת נמצא כי רק ב- 2 פרוטוקולים נרשם לגבי חלק מההחלטות כי התקבלו פה אחד. יצויין כי מנוסח הפרוטוקול לא ניתן לדעת האם הייתה דרישה של שלישי מהמשתתפים לפירוט ההצבעות.

לביקורת נמסר כי הוועדה קיבלה פטור מניהול פרוטוקול מלא וכי תיעוד הפרוטוקול נמצא בסטנוגרמות בעירייה, וניתן להגיש בקשה לעיון בהן.

לביקורת לא הוצג אישור ל"פטור" מתיעוד "פרוטוקול מלא" ומי הגוף המוסמך להעניק פטור כזה. בהקשר זה נציין כי "פטור" שכזה אינו עומד בקנה אחד עם דרישות החוק. ניהול התיעוד באופן חסר או באמצעות סטנוגרמות עפ"י דרישה פוגם בנגישות וזמינות המידע המלא לציבור, בעקרון השקיפות, שמהווה עקרון תשתית בהתנהלות הרשות ומאפשר ביקורת מתמדת וצמודה על פעילות הרשות.

### המלצה

- לשקול ניהול פרוטוקול מלא באופן שישקף נאמנה את פרטי הדיון, יש להקפיד כי פרוטוקול הדיון יעמוד בדרישות הקבועות בחוק ויציג את מלוא המידע הנדרש לרבות, הצגת מהלך הדיון ופירוט המשתתפים בהצבעות.

8.3 הקלטה ותמלול דיוני הוועדה

8.3.1 כללי

החוק קובע כי כל ישיבה של מוסד תכנון מחויבת בהקלטה, יחד עם זאת אין חובה בתמלול ההקלטה.

עוד נקבע בחוק כי פרוטוקול ישיבה של מוסד תכנון שאושר וכן תמליל ההקלטה, באם קיים, יהיה פתוח לעיון הציבור והקלטת הישיבה תהיה פתוחה לציבור לצורך האזנה.

חוזר מנכ"ל כללי 6/2008 קובע כי: "הקלטת ישיבה תהיה פתוחה להאזנת הציבור, וזאת במזכירות אותו מוסד תכנון, בימים ובשעות הקבלה הנהוגות (באמצעות עמדת האזנה שתועמד לרשות הציבור או באמצעי נגיש אחר)... במקרים בהם קיים תמליל של הישיבה, יהיה גם התמליל פתוח לעיון הציבור..."

8.3.2 הקלטות דיוני הוועדה

מבדיקת הביקורת נמצא כי הקלטות הוועדה נשמרות כקובץ דיגיטלי אצל מזכירת הוועדה. על תושב המעוניין להאזין להקלטה לפנות לרכזת הוועדה ולתאם מועד הגעה למזכירות הוועדה לביצוע ההאזנה.

8.3.3 תמלול הקלטות ישיבות הוועדה

ישיבות הוועדה מוקלטות ומתמללות באמצעות חברה המתמחה בכך. החל ממאי, 2017 מפורסם תמלול הישיבות באתר האינטרנט העירוני. רכזת הוועדה ציינה כי פרסום התמלולים התעכב בשל הצורך בפיתוח מחשובי הנדרש לצורך העלאת הנתונים ממערכת הקומפלוט העירונית.

קודם לפרסום התמלול לאתר, תושב המעוניין לקבל התמליל נדרש לפנות למזכירת הוועדה במכתב או במייל.

הביקורת בחנה קיומם של תמלילי הקלטה של וועדות משנה מספר 601 ועד 623. מבדיקת הביקורת לא אותר תמליל באתר האינטרנט העירוני לוועדות הבאות: 601, 602, 618, 621, 622.

בנוסף, מבדיקת הביקורת נמצא כי תמלול ישיבות רשות רישוי אינן מועלות לאתר האינטרנט העירוני. חוסר תמלול של הקלטות הדיונים פוגם בנגישות המידע לציבור. בהקשר זה נציין כי מרכז המחקר והמידע של הכנסת בחן את נושא "יישום חובת שקיפות פרוטוקולים והקלטות של דיוני מוסדות תכנון ובנייה" (2010). ממצאיו מלמדים כי "עיבוד מידע" באמצעות האזנה אינו משימה פשוטה. ללא קשר לחשיבות השקיפות שנוצרת באמצעות הקלטת דיונים, תמלול מסייע מאוד להבין את שנאמר בדיון.

8.3.4 המלצות

- לבצע בקרה שוטפת כי כלל תמלולי הוועדה מועלים לאתר האינטרנט העירוני כנדרש.
- לשקול פרסום תמליל ישיבות רשות הרישוי באתר האינטרנט העירוני.

8.4 אישור פרוטוקולים8.4.1 כללי

סעיף 48(ד)(ג)1 לחוק קובע כי "פרוטוקול הוועדה יובא לאישור כסעיף ראשון בסדר היום של הישיבה הראשונה הבאה שמקיים מוסד התכנון. פרוטוקול שלא הוכן ולא הובא לאישור כנדרש, יובא לאישור בישיבה הבאה הראשונה לאחר המועד שבו הועבר לחברי הוועדה המקומית".

סעיף 48(ד)(ג)2 קובע כי "פרוטוקול ישיבה יועבר לחברי מוסד התכנון, ובוועדה מקומית – גם לנציגים בעלי הדעה המיעוט, זמן סביר לפני הישיבה שבה יאושר הפרוטוקול, ובכל מקרה, לא יאוחר משלושים ימים ממועד הישיבה". "חבר מוסד התכנון או נציג בעל דעה מיעוט שנכח בישיבה שלגביה נערך הפרוטוקול, רשאי לבקש את תיקון הפרוטוקול, עד למועד אישורו על ידי מוסד התכנון".

8.4.2 ממצאים

בחינה מדגמית ביחס לאישור פרוטוקולים של 15 מיישובות הוועדה העלתה כי קיימת הקפדה על הליך אישור הפרוטוקולים. ב-6 מקרים אושרו הפרוטוקולים בישיבה העוקבת, וב-7 מקרים בישיבה שלאחר מכן, להלן תוצאות בדיקתנו:

מספר וועדה	תאריך ועדה	מספר וועדה מאשרת	תאריך אישור פרוטוקול
594	1/2/17	596	22/2/17
596	22/2/17	598	15/3/17
597	1/3/17	599	29/3/17
601	3/5/17	603	26/6/17
609	25/10/17	611	8/11/17
615	3/1/18	617	31/1/18
618	21/2/18	620	13/3/18

בכל המקרים שנבדקו הפרוטוקולים אושרו בתוך תקופת זמן סבירה של פחות מחודש ימים, כנדרש.

8.5 תיעוד אישור הפרוטוקול8.5.1 כללי

חוזר מנכ"ל משרד הפנים מספר 6/2008 בנושא "ניהול פרוטוקול והקלטת ישיבת מוסד תכנון" מנחה כי בשולי כל אחד מדפי הפרוטוקול שטרם אושר תירשם הערה בנוסח "פרוטוקול זה טרם אושר, והוא כפוף לאישורו של מוסד התכנון בישיבתו הבאה. יובהר כי נוסח הפרוטוקול כפי שיאושר על-ידי מוסד התכנון הוא הנוסח הקובע". עם אישורו של הפרוטוקול יש להחליף את ההערה בנוסח: "פרוטוקול זה אושר בישיבת מוסד התכנון מתאריך".

8.5.2 ממצאים

רכזת הוועדה מסרה לביקורת כי עם חתימת ראש העיר ומהנדס העיר על הפרוטוקול, הפרוטוקול מועלה לתוכנת הקומפלוט העירונית. בשלב זה הפרוטוקול המלא אינו נגיש לציבור באתר האינטרנט העירוני, אך הציבור יכול לאתר/ לחפש החלטה בבקשות ספציפיות שנדונו בפרוטוקול.

מבדיקת הביקורת עולה כי נוסח הפרוטוקול שטרם אושר, תואם את הקבוע בחוזר מנכ"ל, וכי בשלב זה על גבי הפרוטוקול מצוין כי: "פרוטוקול זה טרם אושר, והוא כפוף לאישורו של מוסד התכנון בישיבת הבאה. יובהר כי נוסח הפרוטוקול כפי שיאושר על-ידי מוסד התכנון הוא הנוסח הקובע" כנדרש. עוד נמצא כי לאחר אישור הפרוטוקול בוועדה, הפרוטוקול מועלה במלואו לאתר העירוני ונרשם עליו: "פרוטוקול זה אושר בישיבת מוסד התכנון שמספרה... מתאריך... " כנדרש.

## 9. תפקוד הוועדה המקומית בראי ועדת הערר המחוזית

9

כללי

9.1

סעיף 12 א' ו-12 ב' לחוק, מסדיר את הרכבן של ועדות הערר המחוזיות, את סמכויותיהן וקובע כי הן מוסמכות לדון ולהחליט בעררים על החלטות של הוועדה המקומית ושל רשות הרישוי בעניינים שונים לרבות בעניין היתרי בנייה ושימושים חורגים. ועדות הערר מאפשרות בירור של טענות ומחלוקות ומשמשות מנגנון בקרה וביקורת על ההחלטות של מוסדות התכנון המקומיים. פגמים אפשריים שבגינם מתקבלים עררים או מוחזרים לדיון בוועדה המקומית עשויים להיות, אי חוקיות של ההחלטות, קבלת החלטות ללא נימוק או על בסיס תשתית עובדתית חלקית, וכן בשל טעמים הנוגעים בשיקול הדעת התכנוני של הוועדה המקומית. הגשת ערר על החלטת הוועדה המקומית שמורה בחוק למגישי הבקשות, לבעלי זכות בנכס ולבעלי נכסים גובלים בתנאים מסוימים.

למבקשי הבקשות עומדת הזכות להגשת ערר כאשר:

- הוועדה המקומית לא החליטה בבקשה לקבלת היתר בניה בתוך 3 חודשים מיום הגשת הבקשה.
- המבקש רואה עצמו נפגע מהחלטת הוועדה המקומית או רשות רישוי מקומית בבקשה להיתר התואמת להוראות התכנית החלה על החלקה.
- המבקש רואה עצמו נפגע מהחלטת הוועדה המקומית כאשר בקשתו כוללת סטייה מהתכנית החלה על החלקה שבסמכות הוועדה לאשרה בדרך של הקלה.

לוועדת הערר הסמכות לדחות את הערר, לקבלו בחלקו או במלואו ו/או להחזירו להשלמת הדיון בוועדה המקומית, כאשר כל החלטה של ועדת הערר מחייבת את הוועדה המקומית לפעול על פיה.

נתונים כלליים

9.2

הביקורת בחנה את העררים שהוגשו לוועדת הערר המחוזית בנושא היתרי בנייה ושימושים חורגים ואת תוצאות העררים שהוגשו, לתקופה שבין ינואר 2016 ועד 31 ביוני 2017. (תאריך הבדיקה הינו תאריך ההחלטה) להלן הנתונים:

תוצאות הערר	2016	מחצית ראשונה 2017	סך הכול
הערר הוחזר לדיון בוועדה	1	0	1
הערר התקבל	2	1	3
הערר התקבל חלקית	2	0	2
הערר נדחה	7	7	14
הערר נמחק	15	3	18
הערר בוטל לבקשת המבקש	5	2	7
<b>סך העררים</b>	<b>32</b>	<b>13</b>	<b>45</b>

מהנתונים עולה כי בתקופה הנבדקת הוגשו בסך הכול 45 עררים, מתוכם נדונו והתבררו 20 עררים (לאחר הפחתת העררים שבוטלו/נמחקו).

מספר העררים שהוחזרו לוועדה או התקבלו באופן מלא או חלקי הוא 6 מתוך 20 ושיעורם מסך העררים שנדונו והתבררו הוא 30%, זאת לעומת 14 מקרים (70%) שבהם נדחה הערר.

### 9.3 בחינת החלטות וועדת הערר

במסגרת הביקורת נסקרו 6 ההחלטות של וועדת הערר בהם הערר התקבל באופן מלא/ חלקי או שהבקשה הוחזרה לדיון בוועדה המחוזית, במטרה לבחון את הסיבות שהביאו את וועדת הערר לחלוק על החלטת וועדת המשנה.

להלן יפורטו מקרים אלו:

#### 9.3.1 בקשה 20150676, תיק בניין 7518- הערר התקבל במלואו

הבקשה עוסקת בשינויים ותוספות לבית מגורים משותף בין 17 יחידות דיור. הבקשה נדונה לראשונה בוועדת משנה מספר 561 בתאריך 29 ביולי, 2015, במסגרתה הוחלט לאשר את הבקשה חלקית, לפי הפירוט הבא:

- לאשר קירוי לכניסה בתנאים.
- לדחות את הבקשה להגדלת מרפסות מהנימוק: "התקנות המאפשרות תוספת גוזטראות אינן חלות נוכח הוראת סעיף 2(ג) לתקנות אלה, הקובעת שאם נקבע בתכנית הוראה מיוחד לעניין חישוב שטחה של גוזטרה, יחולו הוראות התכנית".
- על החלוקה חלה תוכנית מק/2022 שקובעת הוראות מפורטות בקשר למרפסות כאמור בסעיף 10.3 ז'.

לאור האמור, הוגש ערר לוועדה מחוזית, שנדון בתאריך 5 ביוני, 2016 כנגד החלטת הוועדה המקומית לדחות את בקשת העוררים למתן היתר בנייה להגדלת גזוזטראות קיימות ולא מקורות ל-12 דירות בשטח של כ-4 מ"ר לכל גזוזטרה, והפיכתן לגזוזטראות מקורות בקומות א' עד ג' וכן לשתי גזוזטראות לא מקורות בדירות הגג, כך שלאחר ההגדלה שטחה של כל מרפסת לא יעלה על 12 מ"ר בבית משותף במקרקעין.

מסקירת פרוטוקול וועדת הערר עולה כי בעוד שהוועדה המקומית דחתה את הבקשה להגדלת הגזוזטראות מהנימוק כי התקנות המאפשרות תוספת גזוזטראות אינן חלות נוכח הוראת סעיף 2(ג) לתקנות אלה הקובעות שאם נקבע בתכנית הוראה מיוחדת לעניין חישוב שטחה של גזוזטרה יחולו הוראות התכנית, וכי הוראת סעיף 10.3.1 לתכנית החלה, היא תכנית הר/מק/2022 אשר קובעת כי "יותר מרפסות... לרבות מרפסות לסוכות. הכול במסגרת השטחים המפורטים בטבלת הזכויות" היא הוראה מיוחדת לעניין חישוב שטחה של גזוזטרה ועל כן לא חלות התקנות המאפשרות תוספת לגזוזטראות.

וועדת הערר לא קיבלה את פרשנותה של הוועדה המקומית וסברה כי תכנית הר/מק/2022 אינה קובעת הוראה מיוחדת לעניין חישוב שטחה של גזוזטרה אלא של מרפסת ועל כן ניתן לעשות שימוש בתקנות בכדי להתיר את התוספת המבוקשת בבקשה דנן. עוד קבעה כי אין לקבל את טענות המתנגדים לבקשה האמורה.

### 9.3.2 בקשה 20150992, תיק בניין 2080- הערר התקבל במלואו

הבקשה הינה לבניית בית מגורים צמוד קרקע בקיר משותף (חלקת משנה 2) הכולל: מרתף + מ"ד + חצר מונמכת + 2 קומות + מרפסת גג + פרגולה + 2 חניות לא מקורות + גדרות ופיתוח שטח. הבקשה נדונה ב- 4 ישיבות של רשות רישוי מקומית:

- ישיבת רשות רישוי מספר 472 מתאריך 11 בינואר, 2016: בישיבה זו נידונו ההתנגדויות שעלו ונקבע כי מערכת הביוב תהיה משותפת, במספר תנאים ובכללם מתן התחייבות לרישום זיקת הנאה למעבר ותחזוקת תשתיות ציבוריות לטובת תאגיד "מי הרצלייה", ככל שיידרשו לכך.
- ישיבת רשות רישוי מספר 485 מתאריך 16 במאי, 2016, במסגרתה הוחלט כי לאור ההתנגדויות שעלו, ולאחר בחינה נוספת על המבקש לתת פתרון לשוחת ביוב נפרדת נוספת, לשכן הקיים לצורך הפרדה בין שוחות שני הבתים על חשבון המבקש.
- ישיבת רשות רישוי מספר 486 מתאריך 1 ביוני, 2016, במסגרתה הוחלט לחזור על החלטתה מיום 16 במאי, 2016.

לאור האמור, הוגש ערר לוועדה מחוזית, שנדון בתאריך 22 בדצמבר, 2016, כנגד החלטת הוועדה המקומית להתנות מתן היתר בניה לביתם של העוררים, במתן פתרון לשוחת ביוב נפרדת נוספת לבית שכן קיים לצורך הפרדת שוחות שני הבתים על חשבון העוררים.

וועדת הערר קבעה כי החלטת הוועדה המקומית המורה לעוררים להקים למשיבה מערכת ביוב נפרדת על  
חשבונם אינה סבירה וקבעה כי התנאי לפיו על העוררים לתת פתרון לשוחת ביוב נפרדת נוספת לשכן  
הקיים לצורך הפרדת שוחות שני הבתים על חשבון המבקש- מבוטל.

### 9.3.3 בקשה 20151255, תיק בניין 5445- הערר התקבל במלואו

הבקשה הינה לתוספת לבית מגורים קיים.  
 הבקשה נדונה בישיבה מספר 584 מתאריך 26 ביולי, 2016 בה הוחלט לדחות את הבקשה מאחר והיא  
 סותרת את תוכנית הר/1513 בכל הנוגע לכניסה לרכב למגרשים ומיקום החניות.  
 לאור האמור, הוגש ערר לוועדה מחוזית, שנדון בתאריך 26 בינואר, 2017, כנגד ההחלטה לדחות את  
 הבקשה לתוספת לבית מגורים האמור.  
 מסקירת פרוטוקול וועדת הערר, נמצא כי וועדת הערר חלקה על פרשנות וועדת המשנה וקבעה כי ע"פ  
 המצב התקף, ובהתאם להיתר שניתן כבר בשנת 1985, קיימת דרך גישה לחלקה, ולפיכך אין צורך  
 במסגרת הבקשה להיתר הנוכחית לעמוד בתנאי המפורט בתכנית הר/1513, לפי במסגרת הבקשה יש לסמן  
 זכות מעבר לכלי רכב, שכן עניין זה הוסדר כבר בהיתר קודם תקף. עוד נקבע כי על פי לשון התכנית ככל  
 שקיימת דרך גישה, וכזו קיימת במקרה זה על פי ההיתר משנת 1985, אין חובה לבעלי המגרשים  
 בהסדרת דרך שונה במסגרת הבקשה שלפינו.

### 9.3.4 בקשה 20130890, תיק בניין 6824 - הערר התקבל חלקית

הבקשה הינה לתוספת למבנה קיים.  
 במסגרת הבקשה התבקש אישור הקלה בקו בניין קדמי. ההקלה התבקשה "בהתאם לקו שלפיו בנויים רוב  
 הבניינים באותו קטע".  
 הבקשה נדונה בישיבת וועדת משנה מספר 538 מתאריך 13 באוגוסט, 2014, במסגרתה נדחתה הבקשה  
 להקלה בקו בניין קדמי מהטעם כי רוב הבתים ברחוב אינם חורגים מקו בניין קדמי ומדובר בסטייה ניכרת  
 אשר לא ניתן לאשרה, והחריגה אינה מתבטאת אך ורק בעמוד אלא בבניה נוספת של קירות וחלונות.  
 עוד קבעה וועדת המשנה כי יוצאו שני היתרים, היתר ראשון להריסת קיר החורג מקו בניין קדמי וכן  
 הריסת גדר הפולשת לתחום הדרך והקמת גדר חדשה בתחום גבולות החלקה והיתר שני לשינויים ותוספות  
 אשר התבקשו כאמור והותרו בתנאים.  
 לאור האמור, הוגש ערר לוועדה מחוזית, שנדון בתאריך 16 במאי, 2016. ועדת הערר החליטה לקבל את  
 הערר באופן חלקי וקבעה כי :

- בכל הנוגע לתנאי שעניינו הריסת חריגת הבניה מקו בניין קדמי, אנו לא מוצאים להתערב בהחלטת הוועדה המקומית בהקשר זה, זאת מאחר וחריגה מקו בניין קדמי מהווה סטייה ניכרת אשר אין כל אפשרות להכשרתה במסגרת הליך רישוי.
- בכל הנוגע לתנאי שעניינו הריסת הגדר הפולשת לתחום הדרך, כאמור בהחלטת ועדת הערר בערר 5018/06 בעת שתבוצע ההפקעה לצורך הרחבת רחוב נשיא בן צבי בפועל לא יהיו רשאים העוררים או מי מטעמם להעלות בעתיד כל טענה כנגד ההפקעה וכן כנגד הפיצוי בגינה לגבי ההשקעה שהושקע בבניינה. תנאי זה יירשם באופן מידי בלשכת רישום המקרקעין בהערת אזהרה לגבי הנכס כדי להבטיח שכל רוכש הנכס בעתיד יידע כי קיימת התחייבות כזו שניתנה כתנאי למתן ההיתר המבוקש.

### 9.3.5 בקשה 20150445, תיק בניין 7920 - הערר התקבל חלקית

- הבקשה הינה לתוספת לתוכנית שינויים להיתר קיים, אשר הוגשה לאחר ביצוע (בדיעבד) לתכנית שינויים ותוספות לבית מגורים קיים, הכוללת שינוי גובה +0.00 על פי המלצת מחלקת ביוב, שינוי מיקום בריכה, שינויים פנימיים, תוספת שטח עיקרי בקומות, שינויים בפיתוח שטח ובגדרות כולל שער כניסה, הוספת מעלית כולל הריסת גדר פולשת לדרך.
- הבקשה נדונה בישיבת וועדת משנה מספר 577 מתאריך 13 באפריל, 2016, במסגרתה נתקבלו החלטות ביחס להתנגדויות שהוגשו לבקשה, נערך דיון בהקלות ואישור של הבקשה בתנאים. בין היתר, וועדת המשנה דחתה את הבקשה להקלה לקו בניין לחדר מכונות לבריכה אחורי 1 מטר במקום 4 מטר ובקשה להחזיר את המצב לקדמותו על פי היתר 20110456 ולהתרחק מהגבול עם שכן מתנגד.
- לאור האמור הוגש ערר לוועדה מחוזית, שדנה בבקשה בתאריך 17 בנובמבר, 2016 וקבעה כי:
- קיימת הצדקה תכנונית להתיר את ההקלה הנוגעת למיקום חדר המכונות בשל שיקולים קונסטרוקטיביים הנוגעים למיקום האפשרי של כלונסאות התמיכה למבנה חדר וכן התירה חדר מכונות במקום המבוקש בבקשה נשוא הערר, בכפוף להצגת חוות דעת אקוסטית שתוגש לוועדה המקומית.
  - יש לדחות את הערר בכל הנוגע לחצר האנגלית ויש להתאים את הבנוי לקבוע בתקנות וכפי שאושר בהיתר המקורי.
  - מקבלת את הערר בכל הנוגע לנקודת המים. אין אנו סבורים כי יש בהתקנתה של נקודת מים להעיד על כוונה לפיצול יחידות דיור.

- מקבלת את הערר בכל הנוגע לגובה הגדר הקדמית וקובעים כי ניתן להתיר את הגדר בהתאם למבוקש, זאת ככל שהגדר הבנויה היא בגובה מטר וחצי בחלק המגרש הגבוה ביותר בחזית הקדמית.

### 9.3.6 בקשה 20150788, תיק בניין 1343- ערר התקבל בחלקו- הוחזר לוועדה מקומית

הבקשה הינה לתוספת בריכה ובית מכונות תת קרקעי בבית מגורים צמוד קרקע. הבקשה נדונה בישיבת וועדת משנה מס' 569 מתאריך 9 בדצמבר, 2015, במסגרתה הוחלט לדחות את הבקשה מהנימוקים כי החלקה מחויבת בתשריט איחוד וחלוקה, המסדירה את החלוקה למגרשים נפרדים ומסדירה את כמות הבנייה המותרת בכל מגרש, וכי על פי דוח פיקוח בשטח, האזור המסומן כחניה מקורה משמש כמקום אחסנה בפועל, דבר המהווה סטייה ניכרת, כמו כן קיים שער כניסה לבית בצד המזרחי של הנכס בניגוד להיתר הקיים.

לאור האמור הוגש ערר לוועדה מחוזית שדנה בבקשה בתאריך 25 ביולי, 2016 וקבעה כי הוועדה המקומית תברר האם הוגשה אליה תכנית בינוי כנדרש על פי סעיף 6.3 לתב"ע הר/2029 והמתייחסת, לחלקה הרלוונטית. ככל שהוגשה תכנית, הוועדה המקומית תדון בבקשה נשוא הערר לגופה על פי הפרסום שכבר בוצע ואין צורך בפרסום חוזר של ההקלות שהתבקשו.

ככל שלא הוגשה תכנית בינוי כאמור, יחליט העורר האם הוא מבקש להגיש תכנית בינוי בעצמו, ואז בקשתו נשוא הערר תבחן יחד עם הגשת תכנית הבינוי וללא צורך בפרסום חוזר. לחלופין יכול העורר להגיש בקשה להקלה מהצורך בהגשת תכנית בינוי.

בכל מקרה הבקשה נשוא הערר תתוקן ויסומן בה כמצב מוצע השער אשר מופיע כקיים במסגרת הבקשה נשוא הערר אך לא הותר על פי ההיתר התקף.

הוועדה המקומית תדון בבקשה לאחר שתבחן שנית את העובדות הנוגעות לשימוש שנעשה בחניה בפועל.

### 9.3.7 מסקנות

- ראשית יש להדגיש את העובדה שכ-70% מהעררים שנדונו נדחו ע"י ועדת הערר. דהיינו ועדת הערר סמכה במקרים אלו על שיקול הדעת התכנוני והפרשנות החוקית של הוועדה המקומית וועדת המשנה.

- מניתוח 6 הערערים שהתקבלו עולה כי הסיבות לקבלת הערערים הינם: פרשנות משפטית שונה של חוק התכנון והבניה ותקנותיו, סוגיות מקצועיות הקשורות לתוכניות נשוא הערר, וכן שיקול דעת שונה בנושאים שאינם קשורים במישרין בחוק ובתקנותיו (תיק בנין 7920 ותיק בנין 6824).

- מטבע הדברים לחלק מהערערים שהתקבלו יכול שיהיו השלכות רוחב על פעולות ועדת התכנון ורלוונטיות לבקשות להיתר עתידיות. לא מצאנו כי נעשית בחינה של החלטות ועדת הערר במטרה לבחון אם קיימת השלכה רוחבית מסוג זה.

– העררים שנבחנו לא הצביעו על כשלים בירוקרטיים, אי חוקיות של החלטות, החלטות ללא נימוק או כשלים אחרים בעבודת הוועדה המקומית שהצריכו את התערבות ועדת הערר.

### 9.3.8 המלצה

- לשקול קיום הליך של בחינת השלכות רוחב של החלטות ועדת הערר, במקרה בו יוחלט כי החלטת ועדת הערר רלוונטית לבקשות עתידיות, לפעול ליישום החלטות אלו לגבי בקשות עתידיות.

## 10. בחינת זמני הטיפול בבקשות לקבלת היתר בניה

### 10.1 כללי

#### 10.1.1 מערכת רישוי זמין

מערכת "רישוי זמין" הינה מערכת כלל ארצית להגשת היתרי בנייה שפותחה על ידי מנהל התכנון - תכנון זמין.

המערכת פותחה בהתאם לתיקון 101 לחוק התכנון והבנייה, כחלק משיפור תהליכי הרישוי והבנייה. היא משמשת כלי לשיפור תהליכי הרישוי והבנייה, הסדרתם והאחדתם ומאפשרת הסרת מגבלות והקלת הבירוקרטיה, כמו כן המערכת מקצרת תהליכים ומשפרת את השירות לאזרח, לאיש המקצוע ולגופים הלוקחים חלק בהליכי הרישוי, בין השאר על ידי החלת הליך מקוון ארצי אחיד ושקוף, ניהול מעקב וארכוב מתקדמים.

המערכת משמשת את ציבור עורכי הבקשות, את רשויות הרישוי וכן גופים נוספים ומלווה אותם בכל שלבי רישוי הבניה והביצוע של עבודות הבניה, החל מהגשת בקשה לתיק מידע וקבלת תיק מידע, עבור להגשת בקשה להיתר בנייה וקבלת היתר בנייה, ניהול ובקרה על שלבי הביצוע ועד לקבלת תעודת גמר. המערכת מתממשת לגופים ורשויות שונות ביניהם – הוועדות המקומיות, גורמים מוסרי מידע (רשות העתיקות, המשרד להגנת הסביבה, חברת החשמל, משרד החקלאות ופיתוח הכפר, פיקוד העורף, רשות התעופה האזרחית, הרשות הארצית לכבאות והצלה ועוד), לרשם המקרקעין, לרשם המהנדסים והאדריכלים, לרשם ההנדסאים, לשרת התשלומים לרשות מקרקעי ישראל.

#### 10.1.2 תהליך וזמני הטיפול הקבועים בחוק

##### שלב המידע

לאחר קליטת הבקשה ופתיחת תיק בקשה למידע, תאסוף רשות הרישוי מידע מגורמים פנימיים וחיצוניים, לרבות גורמי תשתית ומשרדי ממשלה על פי אופי הבקשה למידע ומהותה. רשות הרישוי תמסור לעורך הבקשה את המידע באופן מקוון וחתום דיגיטלית בתוך 45 יום מיום קליטת הבקשה למידע.

במידה ורשות הרישוי לא תמסור את המידע בתוך 45 יום, רשאי מבקש הבקשה להגיש בקשה להיתר ללא מידע כאמור, אך מחובתו להגיש בקשה על פי כל דין, לעמוד בתנאים לפי תקנות הרישוי והבנייה, לתאם את התשתיות הנוגעות לבקשה ולעמוד בכל הוראות חיקוק, התכניות וההנחיות המרחביות החלות על המקרקעין.

טיפול הרשות בבקשה להיתר:

• בדיקת תנאים מוקדמים:

- במידה והבקשה תקינה היא תיקלט תוך 10 ימים מיום הגשתה ויפתח תיק בקשה להיתר ברשות.

- במידה והבקשה לא תקינה היא תוחזר לעורך הבקשה עם הערות לגבי החוסרים והתיקונים הנדרשים. עורך הבקשה יוכל לתקנם ולהגיש את הבקשה מחדש.

• בקרה מרחבית:

- שלב זה יארך בין 45 ל-90 יום בהתאם לסוג הבקשה. בשלב זה נבדקת התאמת הבקשה להיתר לתנאים המרחביים, לתכניות החלות, לדרישות המרחביות שהופיעו בתיק המידע ולתשתיות העירוניות. אם יידרשו תיקונים בבקשה, הם יערכו ויבדקו בתוך פרק זמן זה. התנגדויות בעלי הזכויות במקרקעין, במידה והוגשו, ייבדקו במהלך שלב זה.

• החלטת רשות רישוי:

- בתוך 45 ימי הבקרה המרחבית, תקבל רשות הרישוי החלטה בעניין הבקשה, לרבות התייחסות להתנגדויות. בפני הרשות יעמדו 2 אפשרויות: אישור בקשה בתנאים. או דחיית הבקשה.

- במידה ורשות הרישוי לא קיבלה החלטה בתוך 45 יום, ההחלטה תועבר לדיון בוועדה.

• ועדת משנה:

- במקרה בו הבקשה נדונה בוועדה יש להביא את הבקשה לדיון בתוך 90 יום. הוועדה יכולה לאשר את הבקשה לאשרה בתנאים או לדחות את הבקשה.

10.1.3 תהליכי העבודה באגף ההנדסה

במסגרת הביקורת נבחנו זמני הטיפול בבקשות להיתרי בניה בוועדה המקומית. לצורך האמור, הביקורת בחנה דוחות שהופקו ממערכת הקומפלוט.

מבדיקת הביקורת עולה כי תהליך העבודה במחלקת הרישוי לטיפול בבקשה הינו כדלקמן:

- המבקש מגיע למחלקה עם 2 תוכניות חתומות לצורך פתיחת בקשה. המחלקה מפיקה למבקש חשבון פיקדון לתשלום וכן מנחה אותו בנוגע לפרסומים שעליו לבצע.

- לאחר תשלום הפיקדון וביצוע הפרסום כנדרש, המבקש (עורך הבקשה) מעדכן את הנתונים במערכת רישוי זמין.
- אחרי שהמבקש פתח בקשה במערכת רישוי זמין, הבקשה מגיעה לבודקי תנאים מוקדמים במחלקת רישוי.
- הבודק בוחן האם הבקשה תקינה ברמת הפרטים הראשוניים שמולאו, תשלום פיקדון וביצוע הפרסום נדרש, במידה והבקשה לא תקינה, היא נדחית. בדיקה זו נערכת תוך 10 ימים. בקשה העומדת בתנאים מועברת לבדיקה מרחבית שהיא מעמיקה יותר. בדיקה זו מבוצעת בתוך 45/90 יום בהתאם לסוג הבקשה. במסגרת הטיפול בבקשה יתכנו עד 3 פעמים משלוח בקשות להשלמות או הערות לתיקון מטעם המחלקה לעורך הבקשה. הבודק בוחן יישום התיקונים/ההשלמות הנדרשות.

דוחות הבקרה

10.2

- לביקורת הופקו דוחות המערכת הבאים, הכוללים את תאריכי הטיפול בבקשות בהתאם לתאריכי האירוע כדלקמן:
- דוח 1095 ( פתיחת בקשה מקדמית לפיקדון) + דוח 1012 (דחיית בקשה בתנאים מקדימים): הדוח מציג את תאריך פתיחת הבקשה על ידי המבקש ותאריך דחיית הבקשה בתנאים מוקדמים על ידי העירייה. מטרת הבדיקה להשוות בין מועד פתיחת הבקשה לבין מועד דחיית בקשה בתנאים מקדימים, במטרה לוודא כי העירייה עומדת בתנאי של 10 ימי טיפול.
  - דוח 1095 ( פתיחת בקשה מקדמית לפיקדון) + דוח 1147 (אישור תנאים מקדימים): הדוח מציג את תאריך פתיחת הבקשה על ידי המבקש ותאריך אישור הבקשה בתנאים מוקדמים על ידי העירייה. מטרת הבדיקה להשוות בין מועד פתיחת הבקשה לבין קבלת הבקשה בתנאים מקדימים, במטרה לוודא כי העירייה עומדת בתנאי של 10 ימי טיפול.
  - דוח 1147 (אישור תנאים מקדימים) + דוח 1270 (דיון בוועדת משנה): הדוח מציג את תאריך אישור הבקשה בתנאים מוקדמים על ידי העירייה ותאריך הדיון בבקשה בוועדת המשנה. מטרת הבדיקה לבחון כי מהמועד בו העירייה אישרה את עמידת המבקש בתנאים המקדימים ועד למועד הדיון בוועדה לא עברו 90 יום.
  - דוח 1147 (אישור תנאים מקדימים) + דוח 1280 (דיון ברשות רישוי): הדוח מציג את תאריך אישור הבקשה בתנאים מוקדמים על ידי העירייה ותאריך הדיון בבקשה ברשות רישוי. מטרת הבדיקה לבחון כי מהמועד בו העירייה אישרה את עמידת המבקש בתנאים המקדימים ועד למועד הדיון ברשות רישוי לא עברו 45 יום.

## 10.2.1 הנתונים בדוחות הבקרה

בהתאם לקבוע בחוק בדיקת עמידת המבקש בתנאים המוקדמים תעשה בתוך 10 ימים מיום פתיחת הבקשה. אולם ניתוח הנתונים העלה כי, לא ניתן להסתמך על תאריכי פתיחת הבקשה במערכת הקומפלוט ומשכך, לא ניתן על סמך הנתונים במערכת לבחון את עמידת העירייה בלוחות הזמנים. בדיקת מועד פתיחת בקשה מקדמית לפיקדון (דוח בקרה 1095) בהשוואה למועד דחיית בקשה בתנאים מקדימים (דוח בקרה 1147). העלתה מקרים רבים בהם קיימת חריגה מ-10 ימים שהינה התקופה הקבועה בחוק.

**בדיקה מדגמית של החריגים בזמני הטיפול שעלו בדוחות שהופקו, מול רכזת הוועדה העלתה כי החריגה בזמנים נובעת מרישום שגוי של תאריך הפתיחה של הבקשה במערכת הקומפלוט, כך שהתאריכים במערכת הקומפלוט אינם משקפים את תאריך פתיחת הבקשה במערכת רישוי זמין.**

התאריך המופיע במערכת הקומפלוט מציג בחלק מהמקרים את תאריך תשלום הפיקדון על ידי המבקש, שהינו מוקדם לתאריך פתיחת הבקשה במערכת רישוי זמין, שכן תהליך העבודה הינו שהמבקש מגיע לעירייה משלם פיקדון במחלקת הרישוי לצורך פתיחת הבקשה, ורק אז נרשם במערכת רישוי זמין. בפועל, המבקש יכול לשלם את הפיקדון ומועד מאוחר יותר לפתוח את הבקשה במערכת רישוי זמין. כמו כן, במספר מקרים ישנו תהליך של הגשה חוזרת בשל השלמות נדרשות לבקשה. במקרים אלו יופיע אירוע חדש במערכת רישוי זמין, כאשר רק מועד הגשת מלוא המסמכים הנדרשים בהשלמות המסמכים יקבע כמועד ההגשה, ממנו נספרים 10 ימי עבודה לאישור/ דחייה. הנתונים במערכת הקומפלוט אינם מתייחסים כלל למצבים אלו.

רכזת הוועדה ציינה כי הדבר נובע מהעובדה שלא קיים ממשק של העברת נתונים בין מערכת רישוי זמין אליה מזין המבקש את הבקשה, לבין מערכת הקומפלוט העירונית. במצב הקיים בשלבים מקדימים אלה של הבקשה אין תיעוד "זמן אמת" במערכת הקומפלוט והדוחות המופקים מהמערכת אינם משקפים את הנתונים הנדרשים הנכונים. רכזת הוועדה מסרה לביקורת כי ברגע שהבקשה עוברת שלב במערכת רישוי זמין, אין באפשרות המחלקה לקבל נתונים היסטוריים על תאריך פתיחת הבקשה, וכי המידע קיים רק בידי המבקש ולפיכך אין אפשרות לבחון האם הרשות עומדת במגבלת 10 הימים לאישור, או דחייה בתיאום מקדימים.

10.3 בדיקה מדגמית של מועדי הטיפול

לנוכח העובדה שלא ניתן להסתמך על הנתונים במערכת לצורך בחינת מידת העמידה של העירייה בזמנים הקבועים בחוק נערכה בחינה מדגמית של מספר מקרים חריגים, שמטרתה לוודא את מידת העמידה בלוחות הזמנים הקבועים בחוק.

10.3.1 מגבלת 10 ימים, דחייה ואישור בקשה בתנאים

במסגרת הבדיקה נבחנו בקשות שנדחו בתנאים מקדימים ונדגיש כי החלטת הדחיה צריכה לעמוד במגבלות 10 ימים המעוגנות בחוק. תאריך הפתיחה הקובע הינו התאריך בו הושלם התהליך מצד המבקש והבקשה נפתחה במערכת רישוי זמין מתאריך זה יש למנות את מגבלות 10 הימים, להלן פרטי בדיקתנו:

מספר בקשה	מספר בקשה במערכת רישוי זמין	תאריך פתיחת בקשה מקדמית במערכת הקומפלוט	תאריך קובע של פתיחת בקשה מקדמית במערכת רישוי זמין	תאריך דחיית תנאים מקדימים	עמידה במגבלת 10 ימים
20****22	55*****65	5/4/17	13/11/17	26/11/17	כן
20****79		3/5/17	30/8/17	3/9/17	כן
20****23	74*****00	6/6/17	5/6/17	6/6/17	כן
20****02	98*****11	29/6/17	19/10/17	29/10/17	כן
20****36	40*****40	10/8/17	8/8/17	10/8/17	כן

10.3.2 מגבלת 10 ימים, אישור בתנאים מקדימים

בדומה למגבלת 10 ימים בדוחות הבקשה קיימת מגבלה זהה באישור הבקשה בתנאים. להלן ממצאי בדיקתנו למדגם בקשות שאושרו בתנאים:

מספר בקשה	מספר בקשה במערכת רישוי זמין	תאריך פתיחת בקשה מקדמית במערכת הקומפלוט	תאריך קובע של פתיחת בקשה מקדמית במערכת רישוי זמין	תאריך אישור תנאים מקדימים	עמידה במגבלת 10 ימים
20****79		3/5/17	10/12/17	24/12/17	כן
20****27	14*****20	10/5/17	8/11/17	12/11/17	כן

כך	15/2/17	14/2/17	17/5/17	66*****10	20****52
כך	10/12/17	26/11/17	24/5/17		20****92

בדיקת הביקורת העלתה כי בכל המקרים שנבדקו לא הייתה חריגה בזמני הטיפול וכי תשובות העירייה לאישור/ דחיית עמידת המבקש בתנאים המקדימים, התקבלו במועדים הקבועים בחוק. כאמור, בדיקתנו זו מאששת את טענותינו כי תאריך פתיחת הבקשה במערכת הקומפלוט אינו משקף את תאריך הפתיחה "הקובע" כפי שמעודכן במערכת רישוי זמין.

10.3.3

מגבלת 90 יום, אישור בתנאים מקדימים, דיון בוועדה

על האגף לעמוד בזמן טיפול של 90 יום ממועד אישור הבקשה בתנאים למועד הדיון בוועדה. בחינת נתוני הדוח שהופק ממערכת הקומפלוט העלתה 12 בקשות מתוך 61 בקשות, בהן זמן הטיפול שנרשם במערכת גבוה מ- 90 ימי עבודה. כאמור, לא ניתן להסתמך על התאריכים במערכת הקומפלוט לקביעת מועדי הטיפול כפי שפורט לעיל בהרחבה. ולכן נבחנו 12 מקרים אלו באופן פרטני. ממצאי בדיקתנו ותגובת הנהלת האגף מפורטים להלן להלן תוצאות בדיקתנו:

מסד	מספר בקשה	תאריך אירוע אישור תנאים מקדימים	תאריך אירוע בוועדת משנה	זמן טיפול לפי הדוח (בימים)	תאריכי אירוע ממערכת הקומפלוט	הערות הביקורת	התייחסות מחלקת רישוי
1	20****03	16/01/17	13/09/17	240	16/1/17 - העברה לבקרה מרחבית. 9/3/17 הוגשה תוכנית מתוקנת. 11/6/17 הוצא מכתב דרישות למבקש לצורך השלמת הטיפול בבקשה. 13/9/17 – דיון בוועדת משנה.	משך הטיפול ממועד הגשת תוכנית מתקנת לדיון בוועדה חורג מטווח ה-90 יום. התאריך הקובע לספירת 90 יום הינו 9/3/2017 מועד הגשת התוכנית המתוקנת, מכאן שתאריך הדיון בוועדה חורג מ-90 יום (לא ברור בעקבות מה הוצא מכתב דרישות נוסף לאחר הגשת התוכנית, לא מתועדת הגשת תוכנית מתוקנת נוספת לאחר "מכתב הדרישות")	<b>בקשה שאיננה ברישוי זמין</b> בנוסף, הבקשה סתרה את התכנית החלה. נשלחו הערות על כך למתכנן מספר פעמים ולבסוף הבקשה נידונה ונדחתה בוועדה המקומית
2	20****25	16/05/17	08/11/17	176	16/5/17 - העברה לבקרה מרחבית. 13/6/17 - משלוח הודעה למבקש. 29/6/17 - פגישה עם עורך/מבקש. 11/7/17 - מילוי תנאי סף. 29/8/17 - קבלת תוכנית בינוי. 7/9/17 - פגישה עם עורך/מבקש. 2/10/17 - מילוי תנאי סף.	נראה כי זמן הטיפול בבקשה התמשך לאור פגישות שנערכו עם העורך/מבקש ובחינת מחדש של עמידה בתנאי הסף. יצויין כי הדוח אינו מפרט הסיבות לפגישות שנערכו וההשלמות שנדרשו בגינם נדחה הטיפול בבקשה.	<b>בקשה שאינה ברישוי זמין</b> בנוסף, מבקשת הבקשה יצאה להליך ידוע מחדש במהלך תקופת הבקרה המרחבית, זאת לאור שינויים שבוצעו בבקשה. לאחר תום הליך הפרסום הבקשה נידונה.

		8/11/17 - דיון בוועדת משנה.					
	נראה כי זמן הטיפול התארך בשל דרישה למילוי תנאי סף מהעורך מבקש. <b>תקין</b>	24/1/17 - העברה לבקרה מרחבית. 14/2/17 - פגישה עם עורך מבקש. 14/5/17 - מילוי תנאי סף. 26/6/17 - דיון בוועדת משנה.	153	26/06/17	24/01/17	20****14	3
	זמן הטיפול התארך בשל הגשת תוכנית מתוקנת על ידי העורך/ מבקש והדרישה לביצוע פרסום מלא על ידי המבקש. <b>תקין</b>	22/6/17 - העברה לבקרה מרחבית. 2/8/17 - הגשת תוכנית מתוקנת. 6/11/17 - קבלת פרסום מלא. 7/12/17 - מילוי תנאי סף.. 20/12/17 - דיון בוועדת משנה.	181	20/12/17	22/06/217	20****18	4
<b>בקשה שאיננה ברישוי זמין</b>  בנוסף, נשלחו מספר פעמים הערות תכנוניות למתכנן עד לקבלת תכנית מתוקנת לדיון בוועדה המקומית. אין תיעוד במערכת הקומפלוט של ההערות	לא ברור מדוע פרטי הבקשה מדוע זמן הטיפול חרג מ- 90 יום כנדרש. אין תיעוד כנדרש במערכת להערות תכנוניות שהועבר	18/4/17 - העברה לבקרה מרחבית. 16/7/17 הודעה טלפונית לעורך/ מבקש. 27/8/17 מכתב דרישות לעורך/ מבקש. 13/9/17 - דיון	148	13/09/17	18/04/17	20****58	5

התכנוניות אשר נשלחו- קיים אירוע על שליחת הערות/ קביעת פגישה עם האדריכל.		בוועדת משנה.					
הבקשה נדונה ב- 3 ישיבות. בדיון הראשון בוועדה המקומית, המבקשת פנתה בבקשה להורדה מסדר היום לצורך יציאה לפרסום. עם תום הפרסום הבקשה נידונה בוועדה המקומית	לא ברור מדוע פרטי בקשה מדוע הבקשה הועברה לבקרה מרחבית כחודשיים לאחר פתיחת הבקשה להיתר, דבר שדחה הטיפול בבקשה.	29/3/17 - מילוי תנאי סף. 5/6/17 - אישור פרסום מלא. 4/7/17 - מילוי תנאי סף. 24/7/17 - הגשת תוכנית מתוקנת. 25/7/17 - מילוי תנאי סף. 9/8/17 דיון בוועדת משנה להוריד מסדר היום לבקשת העורכת.	210	09/08/17	11/01/17	20****22	6
הבקשה ממשיכה להתנהל במערכת במסלול של רישוי זמין. היא כרגע בשלב התכן (לאחר החלטת וועדה), ממתינה להשלמת מסמכים לפני הפקדת היתר	מדוח הטיפול בבקשה לא נראית דרישה להגשת תוכנית מתוקנת, לכאורה היה נדרש להעלות הבקשה לדיון בוועדה בטווח ה- 90 יום מה <u>18/7/17</u> מועד מילוי תנאי הסף.	18/7/17 העברה לבקרה מרחבית. 18/7/17 - מילוי תנאי סף. 3/12/17 - הגשת תוכנית מתוקנת. 20/12/17 - דיון בוועדת משנה.	155	20/12/217	18/07/17	מספר בקשה רישוי זמין	7
	נראה כי זמן הטיפול התארך בשל הגשת תוכנית מתוקנת בבקשה	11/5/17 - העברה לבקרה מרחבית.	125	13/09/17	11/05/17	65*****98	8

	<b>תקינ</b>	<p>5/6/17 - מסירת תוכנית לתיקון/השלמה.                  12/7/17 - הגשת תוכנית מתוקנת.                  6/8/17 - מילוי תנאי סף                  13/9/17 - דיון בוועדת משנה.</p>					
	<p>נראה כי זמן הטיפול התארך בשל הגשת תוכניות מתוקנות בבקשה.</p> <p><b>תקינ</b></p>	<p>15/6/17 - העברה לבקרה מרחבית.                  8/8/17 - הגשת תוכנית מתוקנת.                  14/8/17 - מסירת תוכנית להשלמה/תיקון.                  16/8/17 - הגשת תוכנית מתוקנת.                  23/8/17 - מסירת תוכנית להשלמה/תיקון.                  24/9/17 - הגשת תוכנית מתוקנת.                  1/10-17 - הגשת תוכנית מתוקנת.                  2/10/17 - מילוי תנאי סף.                  3/10/17 - הגשת תוכנית מתוקנת.                  25/10/17 - דיון</p>	132	25/10/17	15/06/17	20****14	9

		בוועדת משנה.					
	זמן הטיפול התארך בשל הגשת תוכניות מתוקנות, ושליחת הערות תכנוניות למתכנן לצורך הכנה לדיון בוועדה. הבקשה נדחתה לאור אי קבלת תכנית מתוקנת סופית לדיון ובתוך הזמנים המחויבים ברישוי הזמין. <b>תקין.</b>	11/6/17 - העברה לבקרה מרחבית. 19/6/17 - מסירת תוכנית לתיקון/השלמה. 14/8/17 - מסירת תוכנית לתיקון/השלמה. 18/9/17 - הגשת תוכנית מתוקנת. 1/10/17 - מסירת תוכנית לתיקון/השלמה. 6/12/17 - דיון בוועדת משנה.	178	06/12/17	11/06/17	מספר בקשה רישוי זמין	10
בקשה להיתר, שאמנם הטיפול בה החל בנובמבר (כנראה בשל תקופת החגים), אך בתקופת הבקרה המרחבית, היו כ-5 סבבי תיאום תכנוני מול המתכנן.	נראה כי זמן הטיפול התארך בשל הגשת תוכניות מתוקנות, יחד עם זאת מדוח הפרטים לא ברור מדוע נדחתה העברת הבקשה להתייחסויות עד לחודש נובמבר, 2017 כ-4 חודשים מפתיחת הבקשה, דבר שעייכב את הטיפול בבקשה.	26/7/17 - העברה לבקרה מרחבית. במהלך חודש נובמבר 2017 בקשה הועברה להתייחסויות. 6/11/17 - פגישה עם עורך / מבקש. 9/11/17 - הגשת תוכנית מתוקנת. 20/11/17 - מסירת תוכנית לתיקון/השלמה. 26/11/17 - הגשת תוכנית מתוקנת.	147	20/12/17	26/07/17	18*****88	11

		7/12/17 - מסירת תוכנית לתיקון/השלמה. 20/12/17 - דיון בוועדת משנה.					
	נראה כי זמן הטיפול התארך בשל הגשת תוכנית מתוקנת בבקשה. <b>תקין</b>	25/5/17 - העברה לבקרה מרחבית. 2/7/17 - קבלת פרסום מלא. 10/7/17 - מסירת תוכנית לתיקון/השלמה. 21/8/17 - הגשת תוכנית מתוקנת. 3/9/17 - הודעה לעורך/מבקש. 22/11/17 - דיון בוועדת משנה.	181	22/11/17	25/05/17	20****16	12

מתוך 12 המקרים שנתוני המערכת הצביעו על חריגה מהמועדים הקבועים בחוק. ב 7 מקרים התברר כי העירייה עמדה במסגרת המועד הקבוע בחוק.

ב- 5 מהמקרים לא עמדה העירייה במגבלה זו או שאין תיעוד לדרישות נוספות שממועד העמידה בהם יש למנות את מגבלת הזמנים הקבועה בחוק.

#### 10.3.4 מגבלת 45 יום אישור בתנאים מקדימים, דיון ברשות רישוי

על האגף לעמוד בזמן טיפול של 45 יום ממועד אישור התנאים למועד הדיון ברשות רישוי. בחינת נתוני הדוח שהופק ממערכת הקומפלוט העלתה 14 בקשות, מתוך 91 בהן זמן הטיפול שנרשם במערכת גבוה מ- 45 יום.

גם במקרים אלו, מאחר ולא ניתן להסתמך על נתוני המערכת בבחינת מועדי הטיפול, בחנו במסגרת הביקורת את פרטי הבקשות ומידת העמידה בזמני הטיפול.

להלן פרטי בדיקתנו:

מסד	מס' בקשה	תאריך אירוע- אישור תנאים מקדימים	תאריך אירוע- דיון משנה בוועדת	זמן טיפול לפי הדוח	תאריכי אירוע ממערכת הקומפלוט	הערות הביקורת	התייחסות מחלקת רישוי
1	20****40	10/01/17	10/05/17	120	הבקשה האמורה לא נפתחה במערכת רישוי זמין. 29/1/17- הוגשה בקשה מתוקנת על ידי המבקש, כלומר יש לבחון 90 ימי עבודה ממועד זה	<u>תקין</u>	
2	20****83 מספר בקשה רישוי זמין 58****81	29/08/17	13/11/17		מבחינת פרטי הבקשה נמצא כי בתאריך 2/11/17 היא שובצה לשיבת מאגר וב- 12/11/17 שובצה לרשות רישוי, זאת למרות שהעברה להתייחסויות וקבלת התייחסויות הסתיימו כבר בתאריך 6/9/17.	<u>תקין</u>	

מסד	מס' בקשה	תאריך אירוע- אישור תנאים מקדימים	תאריך אירוע- דיון בוועדת משנה	זמן טיפול לפי הדוח	תאריכי אירוע ממערכת הקומפלוט	הערות הביקורת	התייחסות מחלקת רישוי
3	20****85 מספר בקשה רישוי זמין 24*****92	16/03/17	30/10/17	228	3/9/17- העברה לבקרה מרחבית. 24/10/17- הגשת תוכנית מתקנת. 30/10/17- דיון ברשות רישוי	מבחינת נתוני דוח הבקשה לא ברור מדוע העברה לבקרה מרחבית בוצעה כ- 9 חודשים לאחר פתיחת הבקשה להיתר, לא הוצגו סיבות לדחיית זמן הטיפול בבקשה, וחריגה בזמני הטיפול כאמור. במערכת לא מתועדים אירועים קודמים בגינם נדרשה הגשת תוכנית מתקנת ומשכך לא ברור מדוע לא נדונה הבקשה בטווח 90 יום מתאריך 16/3/17.	<b>בקשה להיתר אכן חריגה- נפתחה 3 פעמים: ביולי 16, נוב' 16 ומרץ 17. ובכל פעם היו חוסרים מהותיים לצורך קליטתה. ב16/3/17 עברה לראשונה לבקרה מרחבית, כאשר לאור אי התנהלות בבקשה, היתה פניה יזומה ממחלק' רישוי לעורכת הבקשה לבדיקת סטאטוס קידומה. ב3/9/17 היא נפתחה מחדש(כנראה שבשל חוסר פעילות היא נפלטה ממערכת הרישוי). באוקטובר הוגשה לראשונה תכנית, ניתנו הערות לתכנית וב10/30 הבקשה נידונה בוועדה המקומית ונדחתה.</b>
4	20****10 מספר בקשה רישוי זמין	13/08/17	13/11/17	92	13/8/17- העברה לבקרה מרחבית. 23/10/17- מסירת תוכנית לתיקון/השלמה	מהנתונים נראה כי חריגה בזמני הטיפול נבעה	

מסד	מס' בקשה	תאריך אירוע- אישור תנאים מקדימים	תאריך אירוע- דיון משנה	זמן טיפול לפי הדוח	תאריכי אירוע ממערכת הקומפלוט	הערות הביקורת	התייחסות מחלקת רישוי
	50*****29				31/10/17- הגשת תוכנית מתוקנת. 8/11/17- מסירת תוכנית לתיקון/ השלמה. 13/11/17- דיון ברשות רישוי.	מהגשת תוכנת מתוקנת בשל תיקונים/ השלמות שנדרשו לתוכנית. <b>תקין</b>	
5	20****30	08/02/17	18/09/17	222	8/2/17- העברה לבקרה מרחבית. 15/3/17- דיון בוועדת משנה נקבע שיש לאשר בתנאים. מנתוני הדוח לא ברור מדוע התקיים דיון נוסף ברשות רישוי ב- 18/9/17.	זמן הטיפול להעברה לוועדה תקין לפי פרטי הבקשה. <b>תקין</b>	
6	20****56 מספר בקשה רישוי זמין 33*****67	09/07/17	28/12/17	172	9/7/17- העברה לבקרה מרחבית. 28/8/17- מילוי תנאי סף. 13/9/17- מסירת תוכנית לתיקון/ השלמה. 31/10/17- הגשת תוכנית מתוקנת. 31/10/17- העברה לבקרה מרחבית. 20/12/17- מסירת תוכנית לתיקון/ השלמה. 28/12/17- דיון ברשות רישוי.	מבחינת פרטי הבקשה נמצא כי רק 28/8/17 מילא המבקש את תנאי הסף שנדרשו. כמו כן, דחיית הזמנים נובעת מהגשת תוכנית מתוקנת שדרשה אישור עמידה בתנאים מחדש. <b>תקין</b>	
7	20****11 מספר בקשה רישוי זמין 91*****64	21/03/17	05/06/17	76	21/3/17- העברה לבקרה מרחבית. 28/5/17- מסירת תוכנית לתיקון/ השלמות. 28/5/17- הגשת תוכנית מתוקנת.	מבדיקת הביקורת פרטי הבקשה נמצא כי הוגשה תוכנית מתוקנת שדרשה	

מסד	מס' בקשה	תאריך אירוע- אישור תנאים מקדימים	תאריך אירוע- דיון משנה	זמן טיפול לפי הדוח	תאריכי אירוע ממערכת הקומפלוט	הערות הביקורת	התייחסות מחלקת רישוי
					28/5/17 - מילוי תנאי סף. 5/6/17 - דיון ברשות רישוי.	אישור עמידה בתנאים מחדש. <b>תקין</b>	
8	20****09 מספר בקשה רישוי זמין 17*****60	09/07/17	18/09/17	71	9/7/17 - העברה לבקרה מרחבית. 2/8/17 - מסירת תוכנית לתיקון/ השלמה. 21/8/17 - הגשת תוכנית מתוקנת. 21/8/17 - מסירת תוכנית לתיקון/ השלמה. 13/9/17 - הגשת תוכנית מתוקנת 14/9/17 - מילוי תנאי סף. 18/9/17 - דיון ברשות רישוי.	מבדיקת הביקורת פרטי הבקשה נמצא כי הוגשה תוכנית מתוקנת שדרשה אישור עמידה בתנאים מחדש. <b>תקין</b>	
9	20****23 מספר בקשה רישוי זמין 45*****25	25/10/17	18/12/17	54	25/10/17 - העברה לבקרה מרחבית. 4/12/17 - מסירת תוכנית לתיקון/ השלמה. 18/12/17 - דיון ברשות רישוי.	הבקשה הועברה לקבלת התייחסויות בעקבותיהן נדרשה תוכנית מתקנת שהועברה להתייחסויות לאחריהן נקבע שיבוץ ברשות רישוי. <b>תקין</b>	
10	20****10 מספר בקשה רישוי זמין	26/04/17	26/06/17	61	26/4/17 - נפתחה בקשה להיתר. 26/4/17 - העברה לבקרה מרחבית. במהלך חודש מאי, 2017 הועברו	בסמוך למילוי תנאי הסף על ידי המבקש הבקשה הועברה	

מסד	מס' בקשה	תאריך אירוע- אישור תנאים מקדימים	תאריך אירוע- דיון משנה	זמן טיפול לפי הדוח	תאריכי אירוע ממערכת הקומפלוט	הערות הביקורת	התייחסות מחלקת רישוי
	93*****82				התייחסויות הגורמים השונים. 19/6/17 – מילוי תנאי סף. 26/6/17- דיון ברשות רישוי.	לדיון ברשות רישוי- טיפול תקין. <b>תקין</b>	
11	20****23 מספר בקשה רישוי זמין 15*****80	21/02/17	10/05/17	78	21/2/17- העברה לבקרה מרחבית. 23/3/17- פתיחת חוזרת של בקשה להיתר. במהלך חודש מרץ, 2017 הועברו התייחסויות הגורמים השונים. 19/4/17 מילוי תנאי הסף. 10/5/17- דיון רשות רישוי.	נראה כי זמן הטיפול התארך כתוצאה מפתיחה חוזרת של בקשה להיתר ב- 23/3/17 <b>תקין</b>	
12	20****65	08/03/17	24/05/17	77	8/3/17- העברה לבקרה מרחבית. 30/3/17- הגשת תוכנית מתוקנת. 24/5/17- דיון רשות רישוי.	זמן הטיפול התארך בשל הגשת תוכנית מתוקנת. <b>תקין</b>	
13	20****53 מספר בקשה רישוי זמין 31*****08	18/07/17	16/10/17	90	18/7/17- העברה לבקרה מרחבית. 3/10/17- מסירה תוכנית לתיקון/השלמה. 15/10/17- הגשת תוכנית מתוקנת. 16/10/7- דיון ברשות רישוי.	זמן הטיפול התארך בשל הגשת תוכנית מתוקנת, יחד עם זאת נראה כי זמן הטיפול חרג מטווח ה- 45 יום.  ביום 3/10/17 נמסרו לעורך הבקשה הערות על גבי התוכנית שהועברה אילו באמצעות מערכת רישוי זמין ובמייל. הפער בתאריכים נובע מכך שהיה עומס רב של תיקים על שם מנהלת מח' רישוי ובניה. כל בקשה נבדקת לפי הסדר,	

מסד	מס' בקשה	תאריך אירוע- אישור תנאים מקדימים	תאריך אירוע- דיון משנה בוועדת	זמן טיפול לפי הדוח	תאריכי אירוע ממערכת הקומפלוט	הערות הביקורת	התייחסות מחלקת רישוי
							<p>בהתאם לתאריכים שנקבעו. שבועיים של פגרה בחודש אוגוסט במערכת רישוי זמין, ספטמבר של חגים ומועדים, אומנם ודשיים וחצי בהתאם לתאריכים אך פחות מ-45 ימי עבודה. הבקשה נבדקה והועברה בהתאם לזמנים שנקצבו לה, ואף התנהלה באופן תקין במערכת רישוי זמין. ביום 14/8/17 הושלמו כל דרישות הוועדה הן בהתאם להחלטה והן בהתאם לדרישות התוכן במערכת רישוי זמין.</p>
14	20****60 מספר בקשה רישוי זמין 48*****40	30/07/17	27/11/17	120	<p>30/7/17 - העברה לבקרה מרחבית. 18/10/17 מסירת תוכנית לתיקון/השלמה. 9/11/17 הוגשה תוכנית מתוקנת. 22/11/17 - מסירת תוכנית לתיקון /השלמה. 23/11/17 - הוגשה תוכנית מתוקנת. 26/11/17 - שובץ לרשות רישוי.</p>	<p>מפרטי הבקשה עולה כי זמן הטיפול התארך בשל הגשת תוכניות מתוקנות בבקשה.</p> <p><b>תקין</b></p>	

מסד	מס' בקשה	תאריך אירוע- אישור תנאים מקדימים	תאריך אירוע- דיון בוועדת משנה	זמן טיפול לפי הדוח	תאריך אירוע ממצרכת הקומפלוט	הערות הביקורת	התייחסות מחלקת רישוי
					27/11/17- דיון ברשות רישוי.		

מהנתונים עולה כי בדרך כלל עמדה העירייה במגבלת הטיפול של 45 יום. מתוך 14 בקשות שדוח הבקרה הצביע על חריגה מהמועד הקבוע בחוק. נמצא כי 12 בקשות עמדה העירייה במגבלת הטיפול של 45 יום. יחד עם זאת בשני מקרים לא עמדה העירייה במגבלה זו או שאין תיעוד במערכת לדרישות נוספות העוצרות את ספירת 45 הימים.

#### מסקנות

העובדה שלא ניתן להסתמך על הנתונים במערכת הקומפלוט לצורך בקרה על מועדי הטיפול בבקשות להיתר, אינה מאפשרת להשתמש במערכת ככלי בקרה ופיקוח. אנו סבורים שיש לפעול לטיוב הנתונים במערכת באופן שיאפשר הטמעת מערכי בקרה שיתריעו על חריגות מלוחות הזמנים במטרה לצמצם חריגות אלו. נראה כי אין הקפדה על הזנת כל האירועים בבקשה למערכת הקומפלוט באופן שלא מאפשר לנצל את יכולות המערכת ככלי ניהול פיקוח בקרה ודיווח. בהקשר זה, נציין, כי מערכת רישוי זמין החלה לפעול ב- 1.2.2017, ניתן לזקוף חלק מהליקויים בנתוני המערכת לחבלי הקליטה של המערכת והממשק שלה עם מערכת הקומפלוט.

#### המלצות 10.4

- להקפיד על תיעוד הפעולות במערכת הקומפלוט, באופן שיאפשר להשתמש במערכת ככלי בקרה על מועדי הטיפול.
- לשקול הפקת דוחות בקרה חודשיים שיציגו את זמני הטיפול בבקשות, החריגים יועברו לבחינת מנהלת המחלקה.