

דו"ח ביקורת ניהול היתרי בנייה

ניהול היתרי בניה

בוועדה לתכנון ובנייה

1. כללי

סעיף 145 לחוק התכנון והבניה, תשכ"ה – 1965 (להלן: "החוק") קובע, כי קיימת חובה לקבל היתר בניה בכל אחד מהמקרים הבאים:

(1) התווייתה של דרך, סלילתה וסגירתה;

(2) הקמתו של בנין, הריסתו והקמתו שנית, כולו או מקצתו, הוספה לבנין קיים וכל תיקון בו, למעט שינוי פנימי בדירה;

(3) כל עבודה אחרת בקרקע ובבנין וכל שימוש בהם שנקבעו בתקנות כעבודה או כשימוש הטעונים היתר כדי להבטיח ביצוע כל תכנית.

היתר בניה הוא אישור שניתן על ידי הועדה המקומית לתכנון ובניה לבצע עבודת בניה, הריסה או שינוי בשימושים במקרקעין עליהם נמצא הנכס. האישור מורכב ממסמך הכולל את פרטי הבקשה שאושרה וכן תשריט של תוכנית הגשה אשר הוגשה על ידי מבקש ההיתר, המכונה "גרמושקה". בעת קבלת ההיתר מאושרים שני המסמכים האמורים באמצעות חותמת של הועדה המקומית לתכנון ובניה אשר כוללת, בין היתר, את מספר ההיתר שניתן לבקשה.

בוועדה המקומית לתכנון ובניה, מטפלים בנושאי התכנון, הרישוי והפיקוח על הבניה בעיר. מחלקת בניין-עיר (להלן: "המחלקה") היא הזרוע המבצעת שמאחורי הועדה לתכנון ובניה, וכפופה ישירות למנהל אגף הנדסה. תפקידה של המחלקה ליזום וללוות תכנון, לנהל את רישוי הבניה ולפקח על הבניה. המחלקה עוסקת בתכנון המרחב העירוני שבסמכות הרשות באמצעות תכניות בניין-עיר, במטרה להגדיר באופן ברור את כיוון ההתפתחות העתידית של העיר. בנוסף, עוסקת המחלקה בתוכניות נקודתיות לשינוי סטאטוס של נכסים קיימים, כמו כן, בבקשות לשימוש חורג ובבקשות הכרוכות בהקלות.

המחלקה מטפלת בנושאי רישוי, תשריטי חלוקה, היתרי בניה, טפסי 4, תעודות גמר, מידע לציבור, חישוב גביה של היטלי השבחה, אגרות בניה והיטלי פיתוח, העברות לרשם המקרקעין, פיקוח על הבניה ותביעה במקרים המתאימים.

2. היקף הביקורת

בהתאם לתוכנית העבודה לשנת 2013, נערכה ביקורת אדמיניסטרטיבית במחלקת בניין-עיר לבחינת אופן הניהול, הפיקוח והבקרה על היתרי הבניה לסוגיהן. בתוך כך נבחנו נהלים, הליכי הנפקת היתרים (תרשימי זרימה), זמינות המידע למבקש והיבטים נקודתיים כנובע מהאמור עפ"י חוק התכנון והבניה.

במסגרת הביקורת נבחנו הנושאים הבאים :

- זמינות המידע למבקשים ;
- כלל הבקשות להיתרי בניה הקיימות במערכת "ניהול ועדה" ;
- שלב פתיחת תיק בקשה להיתר ;
- שלב חישוב ותשלום פיקדון ;
- שלב בדיקה טכנית של התיק ופרסום הקלה ;
- שלב דיונים בוועדה לתכנון ובניה ;
- שלב חישוב ותשלום אגרות בנייה והיטל השבחה ;
- מערכת "ניהול ועדה" ;
- הזנת נתונים למערכת באופן לקוי ;
- הליכי עבודה לשליטה ובקרה במחלקה ;

3. שיטת הביקורת

- א. פגישות עם מנהל מחלקת בנין עיר ועובדיו.
- ב. בחינת עבודת המחלקה, נהלי העבודה, המערכת הממוחשבת ועוד, לאור חוק תכנון ובניה ותקנותיו.
- ג. ניתוח של קובץ, שהופק ממערכת "ניהול ועדה", המכיל את פרטי כלל הבקשות להיתרי בנייה, אשר הוגשו אי פעם לאגף ומופיעות במערכת, נכון ליום 17.6.2013. הקובץ כלל את השדות הבאים: מספר בקשה, מספר תיק בניין, סטאטוס בקשה (פעיל, מאושר, מבוטל), כתובת הנכס, גוש, חלקה ומגרש, שימושים, תיאור הבקשה, תאריך הגשת הבקשה, שם המבקש, פרטי ההיתר. באמצעות קובץ זה בוצעו בדיקות שונות לאיתור חריגים, כגון: בקשות ללא תשלום פיקדון, בקשות בהן חסרים שדות חיוניים (כתובת, שם מבקש וכיוצ"ב), בקשות שמשך הטיפול בהן ממושך ועוד.
- ד. הפקת דוחות בקרה שונים מהמערכת, באמצעות "דוח בקשות וקבוצות שלבים", המאפשרים בחינת שלבי הטיפול השונים הקיימים בבקשות, ובחנה את תקינות הליך הטיפול בבקשות ותקינות הזנת הנתונים למערכת.
- ה. מדגם של 10 תיקי בקשות להיתרי בניה לשם בדיקת תקינות פעילות מחלקת בנין-עיר.

תמצית סיכום ממצאים והמלצות

4. נגישות המידע לציבור- באתר האינטרנט של העירייה ישנם פרטי התקשרות עם עובדי המחלקה. כמו כן, האתר מאפשר הצגת ואחזור מידע ממאגרי המידע ההנדסיים של העירייה בנושא תכנון, רישוי, פרסומים, וישיבות וועדות המשנה ומליאה. אולם, לא קיימת אבחנה בין סוגי הבקשות השונים להיתר, כגון: בניה חורגת, תוספת בניה, בניה חדשה. לא קיים הסבר מפורט על התהליך לקבלת ההיתר, טפסים שיש למלא, והאגרות הצפויות בכל אחד מהבקשות השונות. כך שאין מידע נגיש למבקש.
5. הביקורת ממליצה להשלים את המידע באתר העירייה, על מנת שהמבקש יידע מהן חובותיו (מסמכים שעליו להמציא, פעולות שעליו לנקוט, אגרות שעליו לשלם וכיוצ"ב) ומהן זכויותיו (לוחות זמנים שעל הרשות לעמוד בהם).
6. כלל הבקשות להיתרי בניה הקיימות במערכת "ניהול ועדה"- נכון ל- 17.6.2013 קיימות במערכת "ניהול ועדה" 9,854 בקשות להיתרי בניה (הבקשות המתועדות במערכת הן מ- 9/92 ואילך). ישנן 4,901 בקשות מאושרות, 871 בקשות פעילות, 10 בקשות ללא סטאטוס או לא פעילות, ו- 4,072 בקשות מבוטלות.
- בקשות מבוטלות- כמות הבקשות המבוטלות מהווה כ- 41% מהבקשות הקיימות במערכת. מנתוני המערכת, לא ניתן להסיק מהי סיבת הביטול, ויש לבדוק כל בקשה לגופה על מנת לברר את סיבת ביטול הבקשה. על מנת לאפשר עריכת בקרה אחר מספר הבקשות המבוטלות ועל מנת לצמצם את מספרן, יש לתת את הדעת לסיבת הביטול. **הביקורת ממליצה על הוספת שדה חובה במערכת, שיכלול את סיבת הביטול, באמצעותה יוכל מנהל המחלקה לערוך בקרה אחר סיבת ביטול בקשות במערכת ויפעל לצמצום ככל שניתן.**
 - בקשות פעילות- הביקורת דגמה 5 בקשות הפעילות מזה זמן רב במערכת, ומצאה כי הסטאטוס שלהן לא עודכן במערכת, וכי לא קיים טיפול שיטתי בסגירת בקשות אשר מצויות בסטאטוס "פעיל" פרקי זמן ממושכים.
 - **הביקורת ממליצה לבחון את הבקשות הקיימות פרקי זמן ממושכים במערכת, ולהתאים את סטאטוס הבקשה במערכת למצב הבקשה בפועל.**
7. התיעוד במערכת הממוחשבת- הביקורת מצאה, כי התיעוד במערכת של הטיפול בבקשות לוקה בחסר, ולעתים אף לא מבוצע על פי המתחייב בחוק, וכי לא קיימת בקרה ממוכנת במערכת המחייבת הזנת שלבי הטיפול בבקשה על פי הסדר ההכרחי. **(כגון תשלום פיקדון)**

הביקורת ממליצה לקבוע את שלבי הטיפול בבקשה על פי תרשים מובנה, וליצור אירוע החוסם מעבר בין שלבים, במידה ולא הוזנו שלבי טיפול בבקשה הכרחיים הקודמים להם.

8. שלב פתיחת תיק בקשה להיתר - על פי דרישת המחלקה ובהתאם לתקנון התכנון ובניה, על הבקשה לפתיחת תיק להיתר בניה לכלול שלושה מסמכים, המהווים תנאי סף לפתיחת בקשה: הוכחת בעלות, דף מידע תכנוני ועותק של הבקשה להיתר, חתום על ידי עורך הבקשה: הנדסאי בניין/ מהנדס בניין/אדריכל. הביקורת ערכה מדגם של 10 תיקי בקשות, ומצאה כי בשלושה תיקי בקשות לא נמצא דף תכנוני כלל, ובתיק בקשה אחד נמצא דף מידע תכנוני שאינו עדכני. ארבעת בקשות אלה טופלו במחלקה עד לקבלת היתר בניה.

הפקת דף מידע תכנוני כרוך בתשלום אגרה לעירייה ומצוין כדרישת סף בפני המבקשים היתר בניה, אולם דרישה זו אינה נאכפת בכל הבקשות ופוגעת בשוויוניות. כמו כן, באחת הבקשות לא הוכחה בעלות עם פתיחת התיק. הבקשה הועברה לבדיקה טכנית ולדיון ברשות הרישוי מבלי שהמבקש מסר המסמכים המהווים תנאי סף.

יש להקפיד על קבלת המסמכים המהווים תנאי סף, ולתעד קבלתם במערכת הממוחשבת.

9. שלב חישוב ותשלום פיקדון - על פי תקנות התכנון והבניה, עם הגשת בקשה להיתר ישלם המבקש פיקדון בסך 20% מאגרת הבניה המוערכת. קיים פטור לרשויות מקומיות, לגבי בנינים ציבוריים שבנייתם מבוצעת על ידיהם ועבודות לצורכי עצמם, ופטור חלקי למדינה, בגובה מחצית האגרה.

הביקורת העלתה, כי לא קיים ממשק ממוכן בין מחלקת בניין-עיר לאגף הגבייה. כלומר, דרישת התשלום אינה מועברת באופן ממוכן ממחלקת בניין-עיר לאגף הגבייה, כך שאגף הגבייה לא ידע על קיום דרישה לתשלום אלא אם המבקש ייגש פיזית אל אגף הגבייה ויבקש לשלמה. **הביקורת ממליצה ליצור ממשק ממוכן בין מערכת הממוחשבת של מחלקת בניין-עיר לאגף הגבייה, על מנת שלאגף הגבייה תהיה בקרה אחר דרישות התשלום והסדרתם.**

כמו כן, נמצאו בקשות שטופלו ללא תשלום פיקדון. הביקורת ממליצה לקבוע במערכת בקרה ממוכנת המונעת את האפשרות להעביר את התיק לבדיקה טכנית ככל שלא שולם הפיקדון, הכוללת הזנת פרטי הקבלה בגין התשלום.

ככלל, אמורים להיות שני כרטיסים נפרדים בהנח"ש היות שהפיקדון אינו בגדר הכנסה-ועשויים להשיב אותו למבקש בבוא העת בכפוף לתנאים, ואילו אגרת בניה הינה בחזקת הכנסה בידי הרשות.

ממצאי הביקורת מעלים כי הפרדה לעניין הפיקדונות כמתבקש ולמעשה קיים כרטיס אחד בשם כולל " אגרות בנייה"- כך למשל בשנים 2012-2013 נרשמו בסעיף זה הכנסות בסך כ-1.7מיליון ₪ ו-1.7 כ-2.7 מיליון ₪ בהתאמה. (מנהל החשבונות שהתבקש בעניין –טרם השיב)

מומלץ - להפריד את חשבון הפיקדונות בנפרד כל עוד קיימת עילה לכך.

10. שלב בדיקה טכנית של התיק- לאחר תשלום הפיקדון, התיק מועבר לבדיקה טכנית. באם הבקשה תואמת לתב"ע הקיימת ולא קיימת דרישה להקלות, הבדיקה הטכנית נערכת על ידי הנדסאית הבניין במחלקה. באם נדרשות הקלות או בקשה אינה תואמת תב"ע. הבקשה נבחנת על ידי טכנאית בנין במחלקה. בסיום הבדיקה, כותבת הבודקת הטכנית או הנדסאית הבניין (בהתאם למסלול הבקשה) בתיאום עם מנהל המחלקה חוות דעת באם יש לאשר או לדחות את הבקשה, והמלצות בהתאם. הביקורת ערכה מדגם של 10 תיקים ומצאה תיעוד לבדיקה טכנית, ולדיון בוועדה על בסיס חוות דעת של המחלקה.

11. שלב הפרסום- על פי חוק, מבקש המבקש הקלה או שינוי תב"ע נדרש לפרסם הקלה בעיתונות. לאחר פרסום ההקלה, יש לשבץ את הבקשה לדיון בוועדת משנה. הביקורת מצאה, כי אין מעקב אפקטיבי אחר מספר הבקשות הממתינות לפרסום על ידי המבקש, ולא נערכות פעולות לסגירת בקשות הפעילות משך זמן ממושך ללא פעילות מצב המבקש. **הביקורת ממליצה, לגבש נוהל עבודה, שיגדיר את משך הזמן בו מתאפשר למבקש לפעול לפרסום הבקשה בהתאם לנוסח שאושר על ידי המחלקה. ככל שלא פעל המבקש במשך הזמן שהוגדר, המערכת תתריע בפני המחלקה, וסטאטוס הבקשה יעודכן בהתאם.**

עוד הביקורת העלתה, כי בהתבסס על נתוני המערכת בלבד לא ניתן לדעת מהי הסיבה לעיכוב בבקשות הממתינות לפרסום: יתכן כי המבקש פרסם את ההקלה אך לא שובץ לדיון (אז העיכוב באחריות המחלקה). מאידך, יתכן כי המבקש לא פעל בתיק ולכן לא שובץ לדיון (אז העיכוב באחריות המבקש).

על מנת שהמערכת תשקף את סיבת העיכוב, והמחלקה תוכל לנקוט פעולות בהתאם, הביקורת ממליצה להוסיף שלב במערכת לפיו, המבקש פרסם את ההקלה וכעת ממתין לשיבוץ לדיון.

בעקבות הערת הביקורת, מסר מנהל המחלקה כי הוסף שלב למערכת- "גמר פרסום", ובאמצעותו תיערך בקרה ממוכנת אחר בקשות אשר סיימו את שלב הפרסום וממתינות לשיבוץ לדיון בוועדה.

12. שלב הדיון בוועדה לתכנון ובניה- ישנן שלושה סוגי וועדות. דוח הביקורת עסק בפעילות ועדת המשנה (דנה בבקשות להקלות ושינוי תב"ע) וברשות הרישוי (דנה בבקשות התואמות תב"ע).

- **תדירות התכנסות-** ועדת המשנה לתכנון לא עמדה בהוראות תקנות התכנון והבנייה והתכנסה בשנים 2012-2013 בתדירות נמוכה ביותר. לעומת זאת, רשות הרישוי התכנסה בתדירות גבוהה מהנדרש. **אי התכנסות הוועדה כנדרש בתקנות מעכבת בקשות רבות הממתינות לדיון בעניינן. לפיכך, על ועדת המשנה להתכנס כנדרש בחוק, ואף בתדירות הגבוהה מהנדרש בחוק, בהתאם למספר הבקשות הממתינות לדיון.**

- **בקרה אחר בקשות הממתינות לשיבוץ** - לא נערכת על ידי הרשות בקרה אחר כמות הבקשות הממתינות לדיון. האחריות לשיבוץ לדיון מוטלת לפתחה של הרשות, אך היא אינה מבצעת את המוטל עליה, ואינה משבצת את המבקש לדיון בבקשתו, ומעכבת אותו בקבלת ההיתר.

- **הביקורת ממליצה להפיק מהמערכת דוח בקרה אחת לחודש, עבור בקשות עבור פורסמה הקלה או הושלם גיליון הדרישות וממתינות לשיבוץ לדיון, ועל הגשת דוח, אחת לחודש, למהנדס העירייה, הכולל את מספר הבקשות הממתינות לדיון, ולגבות הליך עבודה זה בנוהל כתוב.**

- **מתן היתרים ללא ועדה** - על פי נתוני המערכת הממוחשבת נמצאו 77 בקשות, אשר קיבלו היתר בין השנים 1992-2006, מבלי שנערך בעניינן דיון בוועדת המשנה לתכנון ובניה או רשות הרישוי בעירייה. **מתן היתרים שלא על סמך החלטת ועדה הינו ליקוי חמור אשר נוגד את חוק התכנון והבנייה. לפיכך, הביקורת ממליצה לברר בקשות אלה, ולהתייעץ עם היועץ המשפטי לעירייה באם יש לנקוט בפעולות בעניינן, אם בכלל. כמו כן, הביקורת ממליצה לקבוע בקרה ממוכנת המונעת את האפשרות להפיק היתר בניה ללא שלב "דיון בוועדת משנה/מליאה או דיון ברשות הרישוי".**

13. שלב חישוב ותשלום בגין אגרות בנייה והיטל השבחה - על פי תקנות התכנון והבניה, לאחר מתן אישור להיתר בניה, על המבקש לשלם אגרות בניה. הביקורת מצאה 61 בקשות בהן, על פי נתוני המערכת, קיים חוב בגין אגרות בניה, ולמרות זאת הופק עבורן היתר בניה. הביקורת בחנה מדגם של בקשות, ומצאה כי המערכת אינה מעודכנת בתשלום כנדרש. **מומלץ לבחון את כלל הבקשות בהן, על פי נתוני המערכת, קיים חוב. כמו כן, ליצור בקרה ממוכנת המונעת הפקת היתר בניה, עד לביורר והסדרת החובות הקיימים במערכת.**

14. מערכת "ניהול ועדה" - הביקורת העלתה, כי קיימים נתונים שגויים, כגון: כפילות בקשות במערכת (שתי רשומות שונות עם אותו מספר בקשה), מועד מתן ההיתר זהה למועד בו פג תוקפו. כמו כן, חסרים נתונים חיוניים במערכת, כגון: סטאטוס, שם מבקש, בקשות מאושרות ללא תאריך ישיבה אחרון ועוד. **הביקורת ממליצה לפנות אל נציגי התמיכה הטכנית להסדרת הליקויים ועל עריכת בקרה תקופתית לאיתור תקלות מסוג זה בערכת.**

15. הזנת נתונים למערכת על ידי עובדי המחלקה באופן לקוי - במסגרת בחינת בקשות רבות במערכת נמצאו אין התאמות בין שלב הטיפול בבקשה המעודכן במערכת לבין שלב הטיפול בו נמצאת הבקשה בפועל. ממצאי הביקורת מעלים, כי עובדי המחלקה אינם מקפידים על עדכון שוטף, מלא ומדויק של פעולות הנערכות במסגרת הטיפול בבקשות במערכת. משמעות הדבר היא, שהמערכת אינה משקפת תמונת מצב שלמה ומדויקת אחר השלבים בהם מצויות הבקשות השונות ואחר הפעולות שהתרחשו במסגרתן. מצב דברים זה, מקשה על בקרה ומעקב אחר הטיפול בבקשות.

הביקורת ממליצה להקפיד על עדכון שוטף של כל פעולה הנעשית במסגרת הטיפול בבקשות במערכת הממוכנת לרבות מעבר בין השלבים השונים על מנת שהמערכת תשקף באופן מדויק את מצב הבקשות בפועל. כמו כן, הביקורת שבה וממליצה לקבוע בקרה ממוכנת (אירוע חוסם), לפיה לא ניתן להוסיף שלב מבלי לעדכן שלב הכרחי לפניו.

כמו כן, נמצאו בקשות בהן לא מולאו שדות חיוניים, כגון: תיאור הבקשה, השימוש (תעשייה, מגורים וכיוצ"ב), כתובת. הביקורת ממליצה לקבוע במערכת את השדות האלה כשדות חובה.

16. היעדר הליכי עבודה מוסדרים לשם שליטה ובקרה במחלקה- מלבד בקרה אחר בקשות שלא טופלו למעלה מ-60 יום, באמצעות דוח בקרה, שמועבר אל מנהל המחלקה על ידי נציג חברת בר טכנולוגיות אחת לחודשיים, לא נערך כלל שימוש בדוחות בקרה ודוחות חריגים הקיימים במערכת, ולא נמצאו נהלי עבודה לפיהן עובדי המחלקה נדרשים לערוך בקרות תקופתיות אשר מאפשרים ביצוע מעקב ובקרה אחר הטיפול בבקשות. הפקת דוחות ביקורת תקופתיות, ומאפשרים שליטה ובקרה עבור העירייה. לפיכך, הביקורת ממליצה להפיק באופן שוטף באמצעות המערכת דוחות בקרה ודוחות חריגים, אשר יאפשרו ביצוע מעקב ובקרה אחר הטיפול בבקשות ואחר אירועים חריגים. כמו כן, ממליצה הביקורת כי הדוחות האמורים יועברו באופן שוטף לעיונו של מנהל המחלקה על מנת שיבצע מעקב אחר הטיפול בבקשות.

ממצאי הביקורת אף מעלים, כי לא קיימים במחלקה מדיניות כתובה ו/או נהלי עבודה כתובים אשר מסדירים את אופן הטיפול בבקשות תוך מתן דגש לבקשות פעילות פרקי זמן ממושכים. מטרת הנהלים היא ליצור מסגרת ברורה הן עבור המבקשים הן עבור עובדי המחלקה. לפיכך, הביקורת ממליצה לקבוע לוחות זמנים ברורים, בנוהלי עבודה כתובים, למשך הטיפול בבקשות פעילות בשלבים השונים, והפעולות המתחייבות על ידי המחלקה במידה וקיימת חריגה מלוחות הזמנים שנקבעו.

17. שונות

א. היטל השבחה שיקום שכונות

סעיף (11 ב) (1) לתוספת השלישית לחוק התכנון והבנייה, תשכ"ה (1154- להלן: סעיף הפטור) הקובע כי לא תחול חובת תשלום היטל השבחה בשל השבחה במקרקעין למגורים המצויים בישוב שהוכרז כשכונת שיקום (כל עוד ההכרזה בתוקף).

סוגיה זו נדונה לא אחת בבתי משפט בישראל ולאחרונה התקבלה הלכת פסיקת בית המשפט העליון (רע"א 8565/10 מיום 27.9.12) לפיה: סעיף 11 (ב) 1) לתוספת השלישית לחוק התכנון והבנייה, לפיו לא תחול חובת תשלום היטל השבחה בשל השבחה במקרקעין למגורים המצויים בישוב שהוכרז כשכונת שיקום (כל עוד ההכרזה בתוקף), חל כאשר מדובר בהרחבת דירת מגורים קיימת ואינו חל כאשר מדובר בבנייה חדשה.

ההלכה שנקבעה בעליון לעניין פרשנות הפטור מתוקף סעיף 19(ב1) לתוספת השלישית לחוק התכנון והבניה שיש לפרשה באופן מצמצם היינו פטור רק כאשר מדובר בהרחבת הדירה הקיימת ולא על בנייה חדשה. פרשנות זו יש בה לקיים את תכלית הסעיף מבלי להוביל לפגיעה קשה מידי בקופה הציבורית. נקבע, כי אין בכוחו של סעיף זה כדי להביא לפטור מהיטל השבחה במקרים של בניה חדשה בישוב אשר הוכרז כשכונת שיקום.

מהבדיקה עולה כי בשני מקרים לעניין זה, לא שולמו היטלי השבחה: במקרה האחד תשובת מנהל הוועדה שהתקבלה מניחה את הדעת. במקרה השני התקבלה תשובה עמומה לא מספקת. יש להקפיד בעניין זה עפ"י ההלכה שנבעה בעליון.

ב. שימושים חורגים

עפ"י דוחות המערכת קיימים (156) בקשות פעילות לשימוש חורג, מתוכן (105) בקשות (היסטוריות) משנת 1994 עד 2009 ו- (39) בקשות משנת 2010 ועד מועד הביקורת. השאלה המתבקשת לנוכח עיתוי בקשות אלה מה הרשות עשתה או בכוונתה לטיפול בנושא. (102 בקשות בסטטוס מבוטל ללא ההנמקה) מיותר לציין כי המשך שיהוי בטיפול שולל מהרשות גביית היטלי השבחה כדין לצד פגיעה בעקרון השוויון.

ג. העדר חוות דעת משפטית

היועמ"ש לוועדה לתכנון ובנייה משמש כיועץ מקצועי למליאת הוועדה ולוועדת המשנה. במסגרת תפקידו נוהג בין השאר לסקור את הבקשות להיתרים העומדות על סדר היום הוועדה, לבחינת מהות הבקשה ובאיזו מידה זו עומדת באמות מידה שבסמכות אישור הוועדה. עם זאת היועמ"ש אינו נוהג לחוות דעתו על גוף הבקשה ולכלל היותר מתייחס כאשר נדרש לכך ע"י חברי הוועדה. בלא מעט מקרים הבקשות היו בתחום האפור דבר המחייב בהכרח חו"ד משפטית כתובה שתעמוד לנגד עיני הוועדה בטרם תקבל החלטה.

ממצאי הביקורת מעלים כי לא נהוג ככלל לבטא חו"ד היועמ"ש בכתב בגוף הבקשות העומדות על סדר היום. הביקורת ממליצה לקבוע בנוהל כדרך שגרה ביטוי חו"ד משפטית בגוף הבקשות להיתרי בנייה בעיקר בגין אותם מקרים שבתחום האפור.

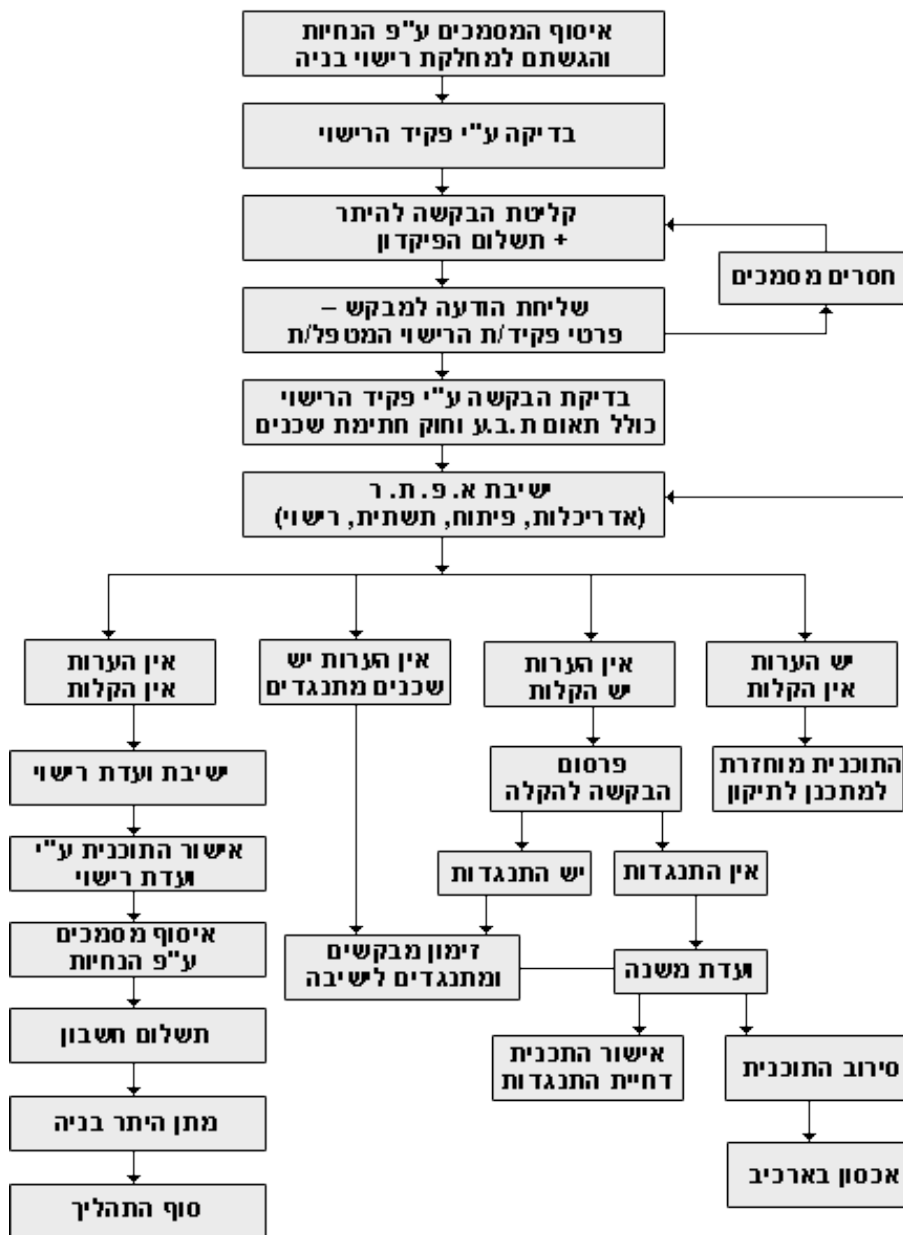
תגובת המבוקר- ראה עמוד-176

הדו"ח המפורט

להלן הליך קבלת היתרי בניה בעירייה:

פתיחת תיק בקשה להיתר – הגשת מסמכים כחלק מתנאי סף, חישוב ותשלום פיקדון – העברה לבדיקה טכנית – פרסום (ככל שנדרשת הקלה או שינוי תבע) – העברה לדיון בוועדת משנה או רשות רישוי (כולל דיון בהתנגדויות ככל שישנן) – אישור הבקשה/ אישור הבקשה בתנאים – השלמת דרישות הוועדה/רשות הרישוי – חישוב ותשלום אגרות בניה והיטל השבחה – קבלת היתר בניה.

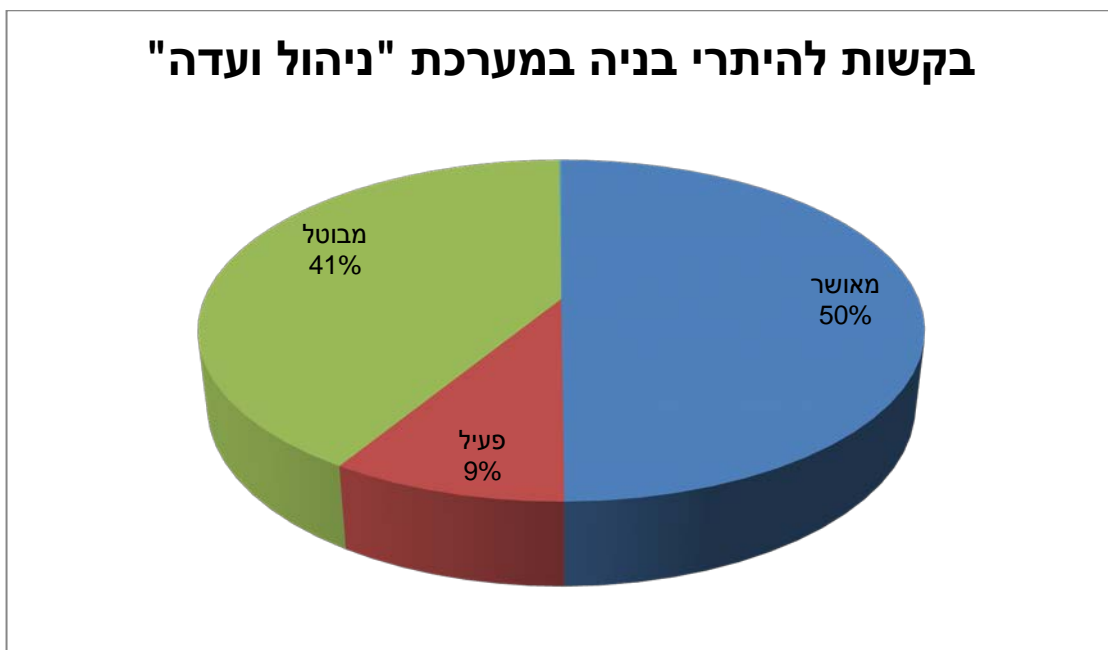
שלבים לקבלת היתר בניה עפ"י חוק התכנון והבנייה



ניהול הבקשות להיתרי בניה :

בעבר, המחלקה עבדה עם תוכנה של חברת קומפלוט. משנת 2011 ואילך, ניהול הבקשות מבוצע באמצעות מערכת "ניהול ועדה" של תוכנת "בר טכנולוגיות" (להלן: "המערכת או מערכת ניהול ועדה"). המערכת מכילה נתונים עבור בקשות להיתרי בניה משנת 1992 ואילך.

נכון ליום 17.6.2013, קיימות במערכת "ניהול ועדה" 9,854 בקשות, מהן 871 בקשות פעילות, הנמצאות בהליכי טיפול שונים במחלקה, 4,901 בקשות מאושרות (נתנו היתרי בניה), 4,072 בקשות מבוטלות ו-10 בקשות בסטאטוס המצריך בדיקה (ראה פירוט בפרק 6 להלן).

**18. הרכב המחלקה בנין-עיר**

המחלקה מורכבת מהעובדים הבאים :

- ❖ מנהל המחלקה- משמש אף כמנהל הוועדה לתכנון ובניה.
- ❖ מנהלת מחלקת תכנון ;
- ❖ מזכירת ועדת תכנון ובניה ;
- ❖ הנדסאית בנין- פותחת תיק בקשה להיתר בניה, מפיקה דרישות לתשלום פיקדון בתיק והיטלי השבחה ובודקת טכנית את התיקים בהם לא ביקשו הקלות (בקשה תואמת תב"ע), בטרם העברתם לדיון ברשות הרישוי ;
- ❖ טכנאית בניין ומזכירת הוועדה מקומית- בודקת טכנית את התיקים בהם ביקשו הקלות או בקשה שאינה תואמת תב"ע, בטרם העברתם לדיון בוועדת המשנה, עורכת פרוטוקולים של הוועדה ;

- ❖ מזכירה טכנית- אחראית על הפקת אישור טופס 4 ובניית תוכנית עבודה לצוות הפיקוח;
- ❖ עובד ארכיון-אחראי על ניהול ואחסון כל תיקי המחלקה;
- ❖ 3 מפקחים;

ממצאים

19. נגישות המידע למבקש

א. קבלת קהל

קבלת קהל מתבצעת בימי ראשון ושלישי בין השעות 08:30-12:30, וביום רביעי מתבצעת קבלת קהל בין השעות 17:00-19:00. כמו כן, פניות של תושבים אל המחלקה מתבצעות באופן טלפוני וכן באמצעות פקסים ודואר אלקטרוני. הביקורת נכחה בשעות קבלת קהל, והתרשמה כי קיימת פרטיות למבקשים; קבלת הקהל מתבצעת בחדרי עובדי המחלקה, ומחוץ לחדרים ישנם ספסלי המתנה, שם ממתנינים יתר המבקשים.

ב. מידע באתר העירייה

באתר האינטרנט של העירייה ישנם פרטי התקשרות עם עובדי המחלקה. כמו כן, האתר מאפשר הצגת ואחזור מידע ממאגרי המידע ההנדסיים של העירייה בנושא תכנון, רישוי, פרסומים, וישיבות וועדות המשנה ומליאה.

נמצא, כי קיימת אפשרות לאתר בקשות להיתר בניה ותוכניות בניין-עיר על פי מגוון פרמטרים, כגון: כתובת, שם המבקש וכיוצ"ב. הביקורת מציינת לחיוב, כי קיים מידע זמין ונגיש לציבור, הכולל את פרטי התוכנית/בקשה, סטטוס התוכנית/בקשה, נתוני המקרקעין, בעלי עניין, גיליון דרישות, ישיבות ושלבי טיפול. כמו כן, מפורסמים באתר הפרוטוקולים של דיוני ישיבות המשנה ורשות הרישוי, הכוללים את פרטי הבקשות וההחלטות שנתקבלו בגינן.

באתר ישנם נהלים והנחיות כלליים לקליטת בקשה להיתר. ישנה טבלת תעריפי אגרות. אולם, לא קיימת אבחנה בין סוגי הבקשות השונים להיתר, כגון: בניה חורגת, תוספת בניה, בניה חדשה. לא קיים הסבר מפורט על התהליך לקבלת ההיתר, טפסים שיש למלא, והאגרות הצפויות בכל אחד מהבקשות השונות. כך שאין מידע נגיש למבקש. המבקש אינו יודע מהן חובותיו (מסמכים שעליו להמציא, פעולות שעליו לנקוט, אגרות שעליו לשלם וכיוצ"ב) ומהן זכויותיו (לוחות זמנים שעל הרשות לעמוד בהם).

20. כלל הבקשות להיתרי בניה הקיימות במערכת "ניהול ועדה"

כאמור, נכון ליום 17.6.2013 קיימות במערכת "ניהול ועדה" 9,854 בקשות להיתרי בניה. הבקשות הקיימות במערכת הוגשו בין 9/12/1992 - 17/6/2013.

מאושר	פעיל	לא פעיל	מבוטל	סטטוס לא מצוין
4,901	871	1	4,072	9

א. להלן פילוח של 9,854 הבקשות הקיימות במערכת על פי הסטטוסים השונים:

- **בקשות בסטטוס מאושר** - בקשות אשר קיבלו היתר בניה.
- **בקשות בסטטוס מבוטל** - בקשות אשר בוטלו על ידי המחלקה, כאשר ישנן סיבות שונות לביטולן, כגון: המבקש לא פעל משך זמן רב לקידום בקשתו להיתר בניה, המבקש הודיע על ביטול הבקשה, רשומה שגויה של המחלקה ועוד. כמות הבקשות המבוטלות מהווה כ- 41% מהבקשות הקיימות במערכת. מנתוני המערכת, לא ניתן להסיק מהי סיבת הביטול, ויש לבדוק כל בקשה לגופה על מנת לברר את סיבת ביטול הבקשה. על מנת לאפשר עריכת בקרה אחר מספר הבקשות המבוטלות ועל מנת לצמצם את מספרן, יש לתת את הדעת לסיבת הביטול. הביקורת ממליצה על הוספת שדה חובה במערכת, שיכלול את סיבת הביטול, באמצעותה יוכל מנהל המחלקה לערוך בקרה אחר סיבת ביטול בקשות במערכת ויפעל לצמצום ככל שניתן.
- **בקשות בסטטוס פעיל** - בקשות המצויות בהליך טיפול במחלקה.
- **בקשות בסטטוס לא פעיל** - לדברי מנהל המחלקה מדובר בסטטוס שאינו בשימוש, למעט הבקשה הבודדת שקיימת במערכת. הביקורת ממליצה לבטל סטטוס זה, ולבחון מהו הסטטוס ברלוונטי לבקשה הספציפית הקיימת בסטטוס זה.
- **בקשות ללא סטטוס** - מבירור הביקורת עולה, כי המערכת הממוחשבת אמורה לקבוע סטטוס עם פתיחת הבקשה, ומדובר בתקלה במערכת שיש לה השפעה על הבקרה אחר הטיפול בבקשה (ראה פירוט סעיף 10 להלן).

ב. פילוח של- 871 בקשות הפעילות הקיימות במערכת

שנה	מספר בקשות שהוגשו
2003	1
2009	2
2010	195
2011	206
2012	265
2013	202
סה"כ	871

הביקורת דגמה 5 בקשות הפעילות מזה זמן רב במערכת:

- בקשה מספר 595 נפתחה בשנת 2009, אמורה להיות בסטאטוס מבוטל, אך עדיין פעילה במערכת.
- בקשות מספר 943 (נפתחה בשנת 2010), 143 (נפתחה בשנת 2011), 273 (נפתחה בשנת 2003), 573 (נפתחה בשנת 2009) - הן בסטאטוס פעיל אך אמורות להיות בסטאטוס מאושר.

לא קיים טיפול שיטתי בסגירת בקשות אשר מצויות בסטאטוס "פעיל" פרקי זמן ממושכים.

הביקורת ממליצה לבחון את הבקשות הקיימות פרקי זמן ממושכים במערכת, ולהתאים את סטאטוס הבקשה במערכת למצב הבקשה בפועל.

ג. בקשות שהוגשו ואושרו בין השנים 2010-2013

להלן נתונים אודות מספר הבקשות שהוגשו ואושרו בין השנים 2010-2013 בחלוקה לשנים. הביקורת מבקשת להדגיש, כי מספר הבקשות שאושרו בכל שנה לא בהכרח מתייחס לבקשות אשר הוגשו באותה שנה, אלא לבקשות אשר הוגשו בשנים קודמות.

שנה	מספר בקשות שהוגשו	מספר בקשות שאושרו
2010	430	234
2011	428	219
2012	433	164
2013	221	15

*עד ליום 17 ביוני 2013.

21. שלב פתיחת תיק בקשה להיתר

על פי דרישת המחלקה ובהתאם לתקנון התכנון ובניה, על הבקשה לפתיחת תיק להיתר בניה לכלול שלושה מסמכים, המהווים תנאי סף לפתיחת בקשה: הוכחת בעלות, דף מידע תכנוני ועותק של הבקשה להיתר, חתום על ידי עורך הבקשה: הנדסאי בניין/ מהנדס בניין/אדריכל.

בעת פתיחת תיק בקשה ידני, הנדסאית הבניין, יוצרת רשומה חדשה במחשב. השלב הראשון בטיפול בבקשה הינו- פתיחת בקשה, לאחריו קיים שלב של השלמת דרישות סף, המעיד על קבלת כלל המסמכים הנדרשים לפתיחת הקבלה.

ממצאים:

הביקורת ערכה מדגם של 10 תיקי בקשות ובחנה האם הם מכילים את שלושת המסמכים, המהווים תנאי סף לפתיחת הבקשה. להלן ממצאי הביקורת בטבלה שלהלן.

מס' סידורי	מספר בקשה	הוכחת בעלות	דף מידע תכנוני	עותק בקשה להיתר חתום
1	341	√	-	√
2	906	√	√	√
3	020	-	√	√
4	472	√	-	√
5	832	√	-	√
6	032	√	לא עדכני	√
7	338	√	√	√
8	145	√	√	√
9	428	√	√	√
10	412	√	√	√

דף מידע תכנוני: בשלושה תיקי בקשות לא נמצא דף תכנוני כלל, ובתיק בקשה אחד נמצא דף מידע תכנוני שאינו עדכני, מיום ה- 28.8.2007. ארבעת בקשות אלה טופלו במחלקה עד לקבלת היתר בניה. **הפקת דף מידע תכנוני כרוך בתשלום אגרה לעירייה ומצוין כדרישת סף בפני המבקשים היתר בניה, אולם דרישה זו אינה נאכפת בכל הבקשות ופוגעת בשוויוניות.**

הוכחת בעלות: בקשה מספר 20121020, נפתחה ב- 14.10.2012. במעמד פתיחת הבקשה ציינה טכנאית הבניין כי נדרשת השלמת תנאי סף. אף על פי כן, הבקשה הועברה לבדיקה טכנית ב- 15.10.2012, ושובצה לדיון שהתקיים ב- 19.11.2012. הוכחת בעלות נמסרה רק ב- 13.12.2012. כלומר, **הבקשה הועברה לבדיקה טכנית ולדיון ברשות הרישוי מבלי שהמבקש מסר המסמכים המהווים תנאי סף.**

במערכת הממוחשבת קיימים שלבי טיפול בבקשה שעל המחלקה להזינם: "נדרשת השלמת תנאי סף" ו- "השלמת תנאי סף" אולם שלב "השלמת תנאי סף" אינו מוגדר כשלב שחובה לעדכנו במערכת. דהיינו, ניתן להזין למערכת כי "נדרשת השלמת תנאי סף", אולם אין בקרה ממוכנת המונעת מעבר לשלבי הטיפול הבאים בבקשה ואין תיעוד במערכת כי אכן הושלמו תנאי הסף. כמו כן, אין במערכת אפשרות לציין אילו מסמכים נתקבלו במסגרת תנאי הסף.

הביקורת ממליצה לקבוע את שלב "השלמת תנאי סף" כשלב חובה במערכת ולבחון מול נציגי בר טכנולוגיות הוספת רשימת המסמכים הנדרשים במסגרת השלמת תנאי הסף, תוך ציון תאריך קבלתם.

22. שלב חישוב ותשלום פיקדון

בתוספת השלישית (תקנה 19) בתקנות התכנון והבניה (בקשה להיתר, תנאיו ואגרות), התש"ל-1970 נקבעו שיעורי האגרות למתן היתר. התשלום המקדמי הנדרש לשם פתיחת בקשה להיתר בניה הינו כדלקמן:

- **פיקדון-** בסעיף 1.00.12 (א) לתקנות נקבע, כי עם הגשת בקשה להיתר ישלם המבקש פיקדון בסך 20% מאגרת הבניה המוערכת.
- **פטור לרשויות מקומיות** - בסעיף 1.00.18 לתקנות נקבע, כי רשות מקומית ואיגוד ערים פטורים מתשלום אגרה לגבי בנינים ציבוריים שבנייתם מבוצעת על ידיהם ועבודות לצורכי עצמם.
- **פטור חלקי למדינה-** בסעיף 1.00.19 לתקנות נקבע, כי המדינה פטורה מתשלום מחצית האגרה בעד היתר לגבי בניה המבוצעת בידיה, מטעמה או ביזמתה והמיועדת למטרות אלה: שיכוני עולים ומפונים; בניני מסחר, מלאכה ותעשייה לצורכי עולים ומפונים; שיכוני זוגות צעירים (שיכון המיועד לזוגות צעירים על פי אישור הרשות המקומית הנוגעת בדבר או על פי אישור משרד הבינוי והשיכון).

ממצאים

1. **היעדר ממשק ממוכן בין מחלקת בנין-עיר לאגף הגבייה-** בעת פתיחת תיק בקשה להיתר בניה, הנדסאית הבניין במחלקה מחשבת את הפיקדון, מפיקה דרישה לתשלום ומוסרת אותו למבקש. על המבקש לגשת לאגף גביה בעירייה ולשלם את דרישת התשלום שבידו. דרישת התשלום אינה מועברת באופן ממוכן ממחלקת בנין-עיר לאגף הגבייה, כך שאגף הגבייה לא ידע על קיום דרישה לתשלום אלא אם המבקש ייגש פיזית אל אגף הגבייה ויבקש לשלמה. משמע, **לא קיימת בקרה של אגף הגבייה אחר תשלום פיקדונות במחלקת בנין-עיר.**

הביקורת ממליצה ליצור ממשק ממוכן בין מערכת הממוחשבת של מחלקת בנין-עיר לאגף הגבייה, על מנת שלאגף הגבייה תהיה בקרה אחר דרישות התשלום והסדרתם.

2. **בקשות שטופלו ללא תשלום פיקדון-** על מנת לאתר מקרים בהם טופלו בקשות ללא תשלום פיקדון, הביקורת הפיקה מהמערכת באמצעות "דוח בקשות וקבוצות שלבים", בקשות לפי החתך הבא: בקשות מינואר 2012 ועד נובמבר 2013, על פי שלבי הטיפול כדלקמן: "חישוב פיקדון" ← "אין תשלום פיקדון" ← העברה לבדיקה טכנית.

על פי הדוח שהופק מהמערכת, מינואר 2012 ועד נובמבר 2013, נמצאו 14 בקשות ללא תשלום פיקדון. פרטי הבקשות מובאים בטבלה כלהלן.

מס' סידורי	מספר בקשה	שם המבקש	תשלום פיקדון על פי תקנות
1	20130355	משרד הבינוי והשיכון מחוז	מחצית האגרה
2	20130356	משרד הבינוי והשיכון מחוז	מחצית האגרה
3	20130368	משרד הבינוי והשיכון מחוז	מחצית האגרה
4	20130369	משרד הבינוי והשיכון מחוז	מחצית האגרה
5	20130370	משרד הבינוי והשיכון מחוז	מחצית האגרה
6	20130371	משרד הבינוי והשיכון מחוז	מחצית האגרה
7	20130372	משרד הבינוי והשיכון מחוז	מחצית האגרה
8	20130373	משרד הבינוי והשיכון מחוז	מחצית האגרה
9	20131247	גורם פרטי	מלוא האגרה
10	20120032	גורם פרטי	מלוא האגרה
11	20120640	גורם פרטי	מלוא האגרה
12	20120776	גורם פרטי	מלוא האגרה
13	20120578	עיריית ראש העין	פטור מאגרה
14	20120937	עיריית ראש העין	פטור מאגרה

מנתוני הטבלה עולה, כדלקמן:

- 4 בקשות הוגשו על ידי מבקשים שונים, ועל כן חייבים בתשלום פיקדון במלואו. הביקורת בחנה את התשלומים שבוצעו בבקשות אלה ומצאה, כי לא נגבה פיקדון בגין ארבעת בקשות אלה, זאת בניגוד לקבוע בתקנות. באחת מארבעת הבקשות (בקשה מספר 032), בוצעה העברה של כספים מבקשה אחת לבקשה אחרת לתשלום הפיקדון ללא אישור וללא ידיעת מנהל המחלקה. הביקורת ממליצה ליצור בקרה ממוכנת אשר תמנע העברת כספים מבקשה אחת לאחרת אלא באישור מנהל המחלקה.
 - 8 בקשות הוגשו על ידי משרד ממשלתי, ולכן על פי התקנות חייבות בתשלום מחצית האגרה, אולם לא נדרש ולא נגבה פיקדון בגינן. מנהל המחלקה מסר, כי לא היה מודע לכך שמשרד ממשלתי אמור לשלם מחצית האגרה. הוא יבחן את הבקשות הנ"ל וייוועץ ביועץ המשפטי לעירייה באם יש לחייב בתשלום אגרה.
 - 2 בקשות הוגשו על ידי העירייה וגורם מטעמה, ועל כן פטורות מתשלום אגרה.
- מבדיקת תיעוד המחלקה במערכת "ניהול ועדה" עולה, כי ב-14 בקשות אלה קיים במערכת תיעוד שלב "חישוב פיקדון" לאחריו שלב "העברה לבדיקה טכנית". אולם, לא קיים תיעוד לשלב "תשלום פיקדון". כלומר, המערכת מאפשרת לעבור לשלב בדיקה טכנית מבלי לשלם פיקדון ומבלי להזין אסמכתא עבור מספר קבלה. הביקורת ממליצה לקבוע במערכת בקרה ממוכנת המונעת את האפשרות להעביר את התיק לבדיקה טכנית ככל שלא שולם הפיקדון, הכוללת הזנת פרטי הקבלה בגין התשלום.

3. **בקשות שטופלו ללא חישוב פיקדון** - על מנת לאתר מקרים בהם טופלו בקשות ללא חישוב פיקדון, הביקורת הפיקה מהמערכת באמצעות "דוח בקשות וקבוצות שלבים", בקשות לפי החתך הבא: בקשות מינואר 2012 ועד נובמבר 2013, על פי שלבי הטיפול כדלקמן: " פתיחת בקשה" ← אין "חישוב פיקדון" ← העברה לבדיקה טכנית.

על פי הדוח שהופק מהמערכת, מינואר 2012 ועד דצמבר 2013, **נמצאו 304 בקשות ללא השלב של "חישוב פיקדון"**.

הביקורת דגמה 8 בקשות מדו"ח זה. מבדיקת הביקורת את 8 הבקשות שבמדגם עולה, כדלקמן:

- עבור 3 בקשות לא שולם פיקדון, זאת בניגוד לקבוע בתקנות.
- עבור 5 בקשות קיים במערכת שלב "חישוב פיקדון" ואף שולם פיקדון, אך הדוח מציג בקשות אלה, על אף שקיים שלב זה.

הביקורת ממליצה לקבוע במערכת בקרה ממוכנת המונעת את האפשרות להעביר את התיק לשלב "תשלום פיקדון" ולאחריו ל"בדיקה טכנית" ככל שלא הוזן למערכת שלב "חישוב פיקדון". כמו כן, הביקורת ממליצה לפנות אל נציגי בר טכנולוגיות על מנת שיבררו מדוע דוח הבקרה מציג נתונים שגויים.

פרטי הבקשות מובאים בטבלה שלהלן.

מס' סידורי	מספר בקשה	שם המבקש	שולם פיקדון/לא שולם פיקדון
1	001	גורם פרטי	שולם פיקדון
2	003	גורם פרטי	שולם פיקדון
3	495	גורם פרטי	שולם פיקדון
4	518	גורם פרטי	שולם פיקדון
5	522	גורם פרטי	שולם פיקדון
6	510	גורם פרטי	לא שולם פיקדון
7	585	גורם פרטי	לא שולם פיקדון
8	065	גורם פרטי	לא שולם פיקדון

4. הביקורת דגמה 10 תיקים ובחנה האם קיימת אסמכתא בתיק עבור תשלום הפיקדון. נתוני המדגם מובאים בטבלה שלהלן.

היקף תשלום פיקדון	מספר בקשה	מס' סידורי
√	341	1
√	906	2
√	020	3
-	472	4
-	832	5
√	032	6
√	338	7
√	145	8
√	428	9
√	412	10

ממצאי הבדיקה מעלים, כי עבור שתי בקשות לא קיימת אסמכתא בתיק בגין תשלום פיקדון: בבקשה מספר 20121472, קיימת דרישה במערכת לתשלום פיקדון, אך לא נגבה תשלום הפיקדון. בבקשה מספר 20120832 לא קיימת דרישה לתשלום פיקדון ואף לא בוצע תשלום פיקדון.

הביקורת שבה וממליצה, לקבוע במערכת בקרה המונעת את האפשרות להתקדם בשלבי הטיפול, מבלי שהוזן שלבי "חישוב פיקדון" ו"תשלום פיקדון" ומבלי שהוזנו פרטי התשלום למערכת.

5. הביקורת ביקשה לבחון את ניהול התקבולים מהפיקדונות ומאגרות הבנייה.

ככלל, אמורים להיות שני כרטיסים נפרדים בהנח"ש היות שהפיקדון אינו בגדר הכנסה- ועשויים להשיב אותו למבקש בבוא העת בכפוף לתנאים, ואילו אגרת בניה הינה בחזקת הכנסה בידי הרשות.

ממצאי הביקורת מעלים כי הפרדה לעניין הפיקדונות כמתבקש ולמעשה קיים כרטיס אחד בשם כולל " אגרות בנייה"- כך למשל בשנים 2012-2013 נרשמו בסעיף זה הכנסות בסך כ-1.7מיליון ₪ ו- וסך כ- 2.7 מיליון ₪ בהתאמה. (מנהל החשבונות שהתבקש בעניין –טרם השיב)

מומלץ- להפריד את חשבון הפיקדונות בנפרד כל עוד קיימת עילה לכך.

23. שלב בדיקה טכנית של התיק ופרסום הקלה

לאחר תשלום הפיקדון, התיק מועבר לבדיקה טכנית :

- **מסלול הירוק-** הבקשה תואמת לתב"ע הקיימת ולא קיימת דרישה להקלות, הבדיקה הטכנית נערכת על ידי הנדסאית הבניין במחלקה.

- **מסלול אדום** - נדרשות הקלות או בקשה אינה תואמת תב"ע. הבקשה נבחנת על ידי טכנאית בנין במחלקה. המבקש נדרש להגיש נוסח הפרסום שתואם להקלה המבוקשת. טכנאית הבניין יחד עם מנהל המחלקה דנים בתיק ובוחנים האם הפרסום תואם לבקשה להקלה. לאחר אישור נוסח הפרסום, המבקש נדרש לפרסם את הנוסח המאושר בעיתון ולהביא אסמכתא על הפרסום (גזרי עיתון). בנוסף, הוא נדרש לשלוח בדואר רשום הודעה על הבקשה להקלה לכל הגובלים בשטח ולתלות מודעה בשטח. באם לא פעל המבקש בתיק למעלה משנה, המערכת אמורה להתריע ועל המחלקה לברר את נסיבות היעדר הפעולה ולשנות את סטאטוס הבקשה למבוטל.

בסיום הבדיקה, כותבת הבודקת הטכנית או הנדסאית הבניין (בהתאם למסלול הבקשה) בתיאום עם מנהל המחלקה חוות דעת באם יש לאשר או לדחות את הבקשה, והמלצות בהתאם.

ממצאים

1. **שלב הבדיקה הטכנית**- הביקורת ערכה מדגם של 10 תיקים לבחינת אסמכתאות לקיום בדיקה טכנית. הביקורת מצאה תיעוד בכל תיקי הבקשות לקיום בדיקה טכנית. כמו כן, הביקורת מצאה העתק של החלטות ועדת המשנה או רשות הרישוי (לפי סוג הבקשה) בתיקים, הכוללים את חוות הדעת של המחלקה.

2. **שלב הפרסום**- על מנת לאתר מקרים בהם נקבע שלב "פרסום הקלה" אך הבקשה לא שובצה לדיון, הביקורת הפיקה מהמערכת באמצעות "דוח בקשות וקבוצות שלבים", בקשות לפי החתך הבא: בקשות בהן קיים שלב "פרסום הקלה" ללא שיבוץ לדיון מינואר 2012 ועד דצמבר 2013, על פי שלבי הטיפול כדלקמן: "פרסום הקלה" – אין "שיבוץ לרשות הרישוי" וגם אין "שיבוץ לוועדת משנה/מליאה".

על פי הדוח שהופק מהמערכת, מינואר 2012 ועד דצמבר 2013, נמצאו 33 בקשות שבהן הוזן שלב "פרסום הקלה" אך לא שובצו לדיון, מהן הביקורת דגמה 7 בקשות. נתוני הבקשות מובאים בטבלה שלהלן.

מס' סידורי	מספר בקשה	סטאטוס בקשה	תאריך הזנת שלב "פרסום הקלה" למערכת	משך הזמן שחלף ממועד "פרסום הקלה ועד למועד הביקורת (נכון ליום 13.1.2014)
1	328	פעיל	15.9.2013	כ- 4 חודשים
2	232	פעיל	31.7.2012	כשנה וחמישה חודשים
3	502	מאושר	21.2.2012	לא ברור כיצד הוזן פרסום הקלה ב- 21.2.2012, כאשר ניתן היתר ב- 13.4.2010
4	285	פעיל	9.10.2013	כ- 3 חודשים
5	552	פעיל	19.2.2013	כ- 11 חודשים
6	523	ללא סטאטוס	21.12.2012	כשנה וחודש
7	331	פעיל	12.7.2012	כשנה וחצי

על פי נתוני הטבלה, ישנן 3 בקשות בהן קיים שלב "פרסום הקלה" למעלה משנה, אולם לא שובצו לדיון (בקשות מספר 232, 523, 331). בחלוף שנה מיום בו מבקש לא פעל בתיק, המערכת אמורה להתריע בפני המחלקה ויש לשנות את הסטאטוס למבוטל, אולם בקשות אלה בסטאטוס פעיל.

לדברי טכנאית הבניין, לאחר בדיקת התוכניות וגיבוש נוסח פרסום ההקלה (לפי העניין של כל בקשה) בתיאום עם מנהל המחלקה, היא מזינה למערכת את השלב "פרסום הקלה" ומוסרת לידי המבקש את הנוסח שעליו לפרסם. לאחר מכן היא מניחה את התיק בקשה הממתין לפרסום פיזית בחדרה. ישנם מבקשים שמחליטים לוותר על פרסום ההקלה והמשך ההליך. אך לדבריה, היא אינה עורכת מעקב אחר תיקים הממתנים לפרסום על ידי המבקש, כך שתיקים אלה נשארים בחדרה והיא אינה נוקטת בפעולות לסגירתם. כלומר, אין מעקב אפקטיבי אחר מספר הבקשות הממתנות לפרסום על ידי המבקש, ולא נערכות פעולות לסגירת בקשות הפעילות משך זמן ממושך ללא פעילות מצב המבקש.

הביקורת ממליצה, לגבש נוהל עבודה, שיגדיר את משך הזמן בו מתאפשר למבקש לפעול לפרסום הבקשה בהתאם לנוסח שאושר על ידי המחלקה. ככל שלא פעל המבקש במשך הזמן שהוגדר, המערכת תתריע בפני המחלקה, וסטאטוס הבקשה יעודכן בהתאם.

עוד הביקורת העלתה, כי בהתבסס על נתוני המערכת בלבד לא ניתן לדעת מהי הסיבה לעיכוב בבקשות הנ"ל: יתכן כי המבקש פרסם את ההקלה אך לא שובץ לדיון (אז העיכוב באחריות המחלקה). מאידך, יתכן כי המבקש לא פעל בתיק ולכן לא שובץ לדיון (אז העיכוב באחריות המבקש). על מנת שהמערכת תשקף את סיבת העיכוב, והמחלקה תוכל לנקוט פעולות בהתאם, הביקורת המליצה להוסיף שלב במערכת לפיו, המבקש פרסם את ההקלה וכעת ממתין לשיבוץ לדיון.

בעקבות הערת הביקורת, מסר מנהל המחלקה כי הוסף שלב למערכת - "גמר פרסום", ובאמצעותו תיערך בקרה ממוכנת אחר בקשות אשר סיימו את שלב הפרסום וממתנות לשיבוץ לדיון בוועדה.

24. שלב הדיון בוועדה לתכנון ובניה

בוועדה המקומית לתכנון ובניה, מטפלים בנושאי התכנון, הרישוי והפיקוח על הבנייה בעיר. ישנם שלושה סוגי ועדות:

1. ועדת המליאה - דנה בשינוי תכניות מתאר. הביקורת לא בחנה במסגרת דוח זה את התנהלות ועדת המליאה.
2. ועדת המשנה (מסלול אדום) - דנה בהקלות, שימושים חורגים ותוכניות מפורטות. ישנם שני מצבים אפשריים:

- דחיית הבקשה - כאשר הבקשה לא ישימה או אינה ברורה, המחלקה ממליצה על דחיית הבקשה. בהתבסס על חוות דעת המחלקה, הוועדה דנה בבקשה ואמורה לדחות את מתן ההיתר. מגיש הבקשה רשאי להגיש ערר או לתקן את הבקשה ואז להגישה בשנית לדיון בוועדת משנה.
 - אישור הבקשה - המחלקה ממליצה על אישור הבקשה לאחר בחינתה, פרסומה על פי חוק. בהתבסס על חוות דעת המחלקה, הוועדה דנה בבקשה ויכולה לדחות או לאשר אותה.
3. רשות הרישוי (מסלול ירוק)-דנה בבקשות תואמות תב"ע ומתכנסת לעיתים קרובות למתן מענה מהיר לרוב בקשות התושבים. ישנם שני מצבים אפשריים:
- דחיית הבקשה - כאשר הבקשה אינה תואמת תב"ע ונדרשות הקלות אך המבקש הגישה לדיון ברשות הרישוי, הבקשה תדחה. המבקש יהיה רשאי להדגישה לדיון בוועדת משנה לאחר בדיקה טכנית ופרסום כנדרש בחוק.
 - אישור הבקשה - המחלקה ממליצה על אישור הבקשה לאחר בחינתה. רשות הרישוי בנוכחות מהנדס העיר, יו"ר ועדה מקומית ויועמ"ש (חיצוני) דנים בבקשה. באם הבקשה תואמת תבע ולא נדרשות הקלות רשות הרישוי תמליץ לאשר את הבקשה.

ממצאים

1. תדירות התכנסות - סעיף 5(א) לתקנות התכנון והבנייה (תדירות דיוני מוסד תכנון), תשס"ג-2003 קובע, כי ועדה מקומית תקיים ישיבה מן המניין אחת לחודש לפחות, אך רשאית היא להחליט שלא לקיימה בחודש אחד בשנה ובלבד שמניין ישיבותיה בשנה לא יפחת מ-12. סעיף 6(א) לאותן תקנות קובע כי רשות רישוי מקומית תקיים ישיבה מן המניין אחת לחודש לפחות.
- על מנת לבחון האם עמדו ועדת המשנה ורשות הרישוי בהוראות התקנות, בחנה הביקורת את מספר הפעמים בהם התכנסו הוועדות במהלך השנים 2010 – 2011. להלן הנתונים:

סוג הוועדה	מספר התכנסויות בשנת 2012	מספר התכנסויות בשנת 2013
ועדת משנה לתכנון ובניה	6	5
רשות הרישוי	30	26

מנתוני הטבלה עולה, כי **ועדת המשנה לתכנון לא עמדה בהוראות התקנות והתכנסה 6 פעמים במהלך 2012 ו-5 פעמים ב-2013, בניגוד לתקנות אשר קובעות כי עליה להתכנס אחת לחודש לפחות, כאמור. לעומת זאת, רשות הרישוי התכנסה בתדירות גבוהה.**

על פי נתוני המערכת מוגשות מידי שנה כ- 400 בקשות להיתרי בניה בממוצע. אין הלימה בין מספר הבקשות הממתינות לכינוס הוועדה לבין מספר כינוסי הוועדות בפועל. ואי התכנסות הוועדה **כנדרש בתקנות מעכבת בקשות רבות הממתינות לדיון בעניינן.**

הביקורת סבורה, כי על הוועדה להתכנס כנדרש בחוק, ואף לבחון התכנסויות בתדירות הגבוהה מהנדרש בחוק, בהתאם למספר הבקשות הממתינות לדיון.

2. **היעדר בקרה על שיבוץ בקשות לדיון בוועדות-** לאחר סיום בדיקה טכנית, סיום השלמת גיליון דרישות או לאחר שהמבקש מפרסם הקלה על פי נוסח שאישרה המחלקה והביא אסמכתא על פרסומה, יש לשבץ את הבקשה לדיון בוועדה הרלוונטית. מבדיקת הביקורת עולה, כי לא קיים במערכת שלב "השלמת גיליון דרישות" ו"סיום בדיקה טכנית". **כך שלא ניתן לערוך בקרה ממוכנת על משך הזמן בו בקשה ממתינה לשיבוץ לדיון מרגע שהמבקש השלים את גיליון הדרישות.**

כמו כן, לא מתקיימת בקרה ממוכנת אחר בקשות שסיימו את הבדיקה הטכנית וממתינים לשיבוץ לוועדה. כך למשל, בקשה מספר 329, הועברה לבדיקה טכנית ביולי 2011, אולם נידונה בוועדת רישוי רק 4 חודשים לאחר מכן, בנובמבר 2011. מבדיקת הביקורת עולה, כי בין יולי לנובמבר התקיימו 5 דיונים ברשות הרישוי, אך הבקשה לא שובצה לדיונים אלה.

הביקורת ממליצה להוסיף שלב "השלמת גיליון דרישות" למערכת, ולערוך בקרה חודשית אחר בקשות, בהן הושלם גיליון הדרישות או בהן הסתיים שלב הבדיקה הטכנית וממתינות לשיבוץ לוועדה.

לגבי בקשות שפורסמה הקלה בעניינן- לדברי טכנאית הבניין, הבודקת תוכניות, לאחר פרסום הקלה מסתיים שלב הבדיקה הטכנית וניתן לשבץ לדיון. אולם, היא אינה עורכת גיליונות מעקב אחר תיקים ממתינים לדיון. התיקים ממתינים פיזית בחדרה לשיבוץ, עליה להמתין 15 ימים לאחר פרסום הקלה בטרם היא נדונה בוועדת שיבוץ. את הספירה היא מבצעת ידנית ומשבצת לוועדה. **הביקורת סבורה, כי הבקרה אחר בקשות הממתינות לדיון לאחר פרסום הקלה צריכה להתבצע באופן ממוכן. זאת על מנת למנוע מצבים בהם פורסמה הקלה, אך בקשה לא שובצה לדיון משך זמן רב, כמו בקשה מספר 231, בה המבקש פרסם הקלה בהתאם לדרישות המחלקה בדצמבר 2012, אולם בקשתו נידונה בוועדת משנה רק במאי 2013- 5 חודשים לאחר שפרסם את ההקלה. זאת על אף שהתקיימה וועדה בפברואר 2013.**

לשאלת הביקורת השיב מנהל המחלקה, כי אין בידי המחלקה נתונים בדבר כמה בקשות ממתנינות לשיבוץ לדיונים. וכאמור, לא קיימת בקרה ממוכנת במערכת אחר בקשות הממתנינות לשיבוץ.

לא יתכן כי לא נערכת על ידי הרשות בקרה אחר כמות הבקשות הממתנינות לדיון. האחריות לשיבוץ לדיון מוטלת לפתחה של הרשות, אך כיצד היא יכולה לבצע תפקידה מבלי שיהיו בידיה נתונים בדבר מספר הבקשות הממתנינות לדיון.

בעוד המבקש ביצע את כל המוטל עליו, הרשות אינה מבצעת את המוטל עליה, ואינה משבצת את המבקש לדיון בבקשתו, ומעכבת אותו בקבלת ההיתר.

הביקורת ממליצה להפיק מהמערכת דוח בקרה אחת לחודש, עבור בקשות עבורם פורסמה הקלה או הושלם גיליון הדרישות וממתנינות לשיבוץ לדיון.

כמו כן, ממליצה הביקורת על הגשת דוח, אחת לחודש, למהנדס העירייה, הכולל את מספר הבקשות הממתנינות לדיון, ולגבות הליך עבודה זה בנוהל כתוב.

3. **מתן היתרים ללא ועדה** - על פי נתוני המערכת הממוחשבת נמצאו 77 בקשות, אשר קיבלו היתר בין השנים 1992-2006, מבלי שנערך בעניינן דיון בוועדת המשנה לתכנון ובניה או רשות הרישוי בעירייה.

מתן היתרים שלא על סמך החלטת ועדה הינו ליקוי חמור אשר נוגד את חוק התכנון והבנייה. לפיכך, הביקורת ממליצה לקיים בדיקה פרטנית אחר כל אחת מ-77 הבקשות ולבחון באמצעות עיון בתיק המסמכים של הבקשה האם אכן ניתן היתר ללא קיום ועדה, ולהתייעץ עם היועץ המשפטי לעירייה באם יש לנקוט בפעולות בעניינן, אם בכלל. כמו כן, הביקורת ממליצה לקבוע בקרה ממוכנת המונעת את האפשרות להפיק היתר בניה ללא שלב "דיון בוועדת משנה/מליאה או דיון ברשות הרישוי".

25. שלב חישוב ותשלום בגין אגרות בנייה והיטל השבחה

לאחר מתן אישור להיתר בניה, על המבקש לשלם אגרות בניה. בתוספת השלישית (תקנה 19) בתקנות התכנון והבניה (בקשה להיתר, תנאיו ואגרות), התש"ל-1970 נקבעו שיעורי האגרות למתן היתר. בסעיף 1.00.14 (א) לתקנות נקבע, כי בכפוף לאמור בתקנה 20(א) חייב המבקש לשלם את האגרה בניכוי הפיקדון לוועדה המקומית בתוך שנה מיום קבלת ההודעה על אישור הבקשה להיתר מאת הוועדה האמורה.

ממצאים

1. על מנת לאתר מקרים בהם ניתן היתר בניה ללא תשלום אגרות, הביקורת הפיקה מהמערכת באמצעות "דוח בקשות וקבוצות שלבים", בקשות לפי החתך הבא: בקשות מינואר 2005 ועד נובמבר 2013, על פי שלבי הטיפול כדלקמן: "חישוב אגרת בניה" ← "תשלום אגרת בניה" ← "הוצאת היתר בניה".

על פי הדוח שהופק מהמערכת, מינואר 2005 ועד נובמבר 2013, נמצאו 61 בקשות בהן ניתן היתר בניה מבלי ששולמו אגרות בניה כנדרש בחוק.

הביקורת דגמה 7 מהן, והעלתה, כדלקמן:

- בשלוש בקשות קיים חוב בגין אגרות בניה. אף על פי כן, הופק היתר בניה. הביקורת סבורה, כי ככל שקיים חוב על פי נתוני המערכת, אין להפיק היתרי בניה. לפיכך, מומלץ ליצור בקרה ממוכנת המונעת הפקת היתר בניה, עד לבירור והסדרת החובות הקיימים במערכת.
- באחת הבקשות לא עודכן שלב "תשלום אגרת בניה", על אף שבוצע תשלום. הביקורת ממליצה לקבוע את שלבי הטיפול במערכת כשלבי חובה, כך שלאחר הזנת שלב "חישוב אגרת בניה" תהיה חובה הזנת שלב "פטור מאגרת בניה על פי חוק" או "תשלום אגרת בניה", כך שהמערכת תשקף את כלל שלבי הטיפול שבוצעו בתיק, ותמנע את האפשרות להפיק היתר בניה ללא שלב טיפול המתייחס להסדרת אגרת הבניה.
- באחת הבקשות ניתן פטור מאגרה לרשות מקומית- לרשות הטבע והגנים. רשות הטבע והגנים אינה רשות מקומית, לפיכך, הביקורת ממליצה לבחון תוקפו של מתן פטור זה עם היועץ המשפטי של העירייה, והוצאת הנחיות מסודרות לעובדי המחלקה בדבר הפטורים מאגרה הקיימים בחוק, ומי הגורמים הזכאים לקבלם.
- בשתי בקשות, מדובר בעבודה מצומצמת והאגרה שולמה כחוק, והפטור מעודכן במערכת.

מס' סידורי	מספר בקשה	גובה החוב בש"ח בגין אגרות והיטלים	שם המבקש	הערות
1	253	3,128	גורם פרטי	קיים חוב
2	789	237	גורם פרטי	חישוב אגרה בוצע לאחר הוצאת היתר בניה
3	403	91.8	גורם פרטי	חישוב אגרה בוצע ביום הוצאת ההיתר בניה
4	634	אין חוב	גורם פרטי	לא מעודכן שלב "תשלום אגרת בניה"
5	167	אין חוב	רשות הטבע והגנים	המחלקה העניקה פטור מאגרה לרשות מקומית למרות שלא מדובר ברשות מקומית
6	986	אין חוב	גורם פרטי	עבודה מצומצמת- שולם כחוק
7	679	אין חוב	גורם פרטי	עבודה מצומצמת- שולם כחוק

2. הפקת היתר בניה על אף שקיים חוב כביכול להיטל השבחה במערכת

על פי נתוני המערכת, בבקשה 20120137 כביכול היה קיים חוב בסך 54,768 ₪ בגין היטל השבחה, ולמרות החוב ניתן היתר בניה. אולם מבירור הביקורת עולה, כדלקמן: בתיק נקבע היטל השבחה על ידי העירייה בסך 54,768 ₪.

בעקבות מחלוקת בין המבקש לעירייה, פנו לשמאי מכריע, אשר קבע היטל השבחה נמוך יותר. המבקש שילם את היטל השבחה ואת כל האגרות בתיק, כך שלא קיים חוב בפועל.

3. במערכת קיימת בקרה ממוכנת, המחייבת בדיקת חבות בהיטל השבחה, בלעדיה לא ניתן להוציא היתר בניה, אך לא קיימת בקרה ממוכנת המחייבת עדכון המערכת בדבר התשלום שנקבע. כך גם בבקשה מספר, כביכול קיים חוב עבור פיקדון בסך 290 ₪, אך הוא שולם במסגרת אגרות הבניה, ולא עודכן במערכת ששולם, ועל אף קיום חוב במערכת, מתאפשר להפיק היתר בניה. **הביקורת שבה וממליצה ליצור בקרה ממוכנת המונעת הפקת היתר בניה, עד לבירור והסדרת החוב במערכת. כמו כן, יש לתקן את נתוני הבקשות הנ"ל.**

4. **תשלום ביתר-** על פי נתוני המערכת, בבקשות מספר 138, 001, כביכול שילמו המבקשים יותר ממה שנדרשו לשלם. מבירור הבקשות עולה, כי לא קיימת אפשרות זיכוי במערכת. בעקבות הערת הביקורת, המחלקה תיקנה את הבקשות הנ"ל, על ידי יצירת דרישה לתשלום שלילית (במינוס).

הביקורת ממליצה ליצור במערכת אפשרות זיכוי באישור מנהל המחלקה, כך שבמידת הצורך יוכלו עובדי המחלקה לעדכן את המערכת על מנת שתציג את המצב בפועל.

26. מערכת "ניהול ועדה"

כאמור, מאז שנת 2011 עובדת המחלקה עם מערכת היתרי בנייה ממוכנת בשם "ניהול ועדה" של תוכנת "בר טכנולוגיות". כאשר מוגשת בקשה להיתר בניה, עובדת המחלקה פותחת תיק ידני ומזינה את הבקשה למערכת. מספר הבקשה נקבע על ידי המערכת. עובדי המחלקה מעדכנים את המערכת בשלבי הטיפול השונים בבקשה.

ממצאים

נתונים שגויים במערכת- מבדיקת שערך הביקורת אחר טיוב הנתונים של בקשות פעילות במערכת נמצאו הליקויים הבאים:

1. **בקשות ללא סטאטוס-** במערכת קיים שדה "סטאטוס בקשה". האפשרויות הקיימות בשדה זה הן: לא פעיל, פעיל, מאושר, מבוטל. לדברי מנהל המחלקה, המערכת אמורה להוסיף באופן אוטומטי את סטאטוס הבקשה.

ככל שסטאטוס הבקשה הינו פעיל, אך במשך 12 חודשים לא נקט המבקש בהליכים לקידום הבקשה המתועדים במערכת, המערכת מתריעה בפני המחלקה, כי יש לסגור את הבקשה על ידי ביטולה.

הביקורת מצאה, כי מתוך 9,856 בקשות המתועדות במערכת משנת 1992, ישנן 9 בקשות אשר הוגשו בין השנים 2011 ל-2013, שלא מוגדר להן סטאטוס הבקשה במערכת.

מבדיקת הביקורת עולה, כי באחת הבקשות (בקשה מס' 20111369) לא נקט המבקש בהליכים מיוני 2012 (כשנה וחצי נכון לבדיקת הביקורת). כלומר, היות ולא היה מוזן סטאטוס לבקשה במערכת, לא ניתנה התרעה בחלוף 12 חודשים ולא ננקטו פעולות במחלקה לסגירת הבקשה.

בקשה אחרת אושרה (בקשה מס' 498), אך כאמור אינה מעודכנת במערכת כמאושרת. כלומר, בהיעדר סטאטוס, המערכת אינה משקפת את מצב הבקשה בפועל.

הביקורת ממליצה לבחון את הבקשות ולהזין עבורן את הסטאטוס בו הן מצויות. כמו כן, יש לפנות אל נציגי המערכת על מנת שיתקנו את התקלה בגינה לא הוזן סטאטוס. בנוסף, מומלץ לעגן בנוהל עבודה כתוב בקרה תקופתית לאיתור תקלות מסוג זה בערכת.

2. בקשות ללא שדה "שם מבקש"-קיימות 8 בקשות ללא שם מבקש במערכת. מומלץ לקבוע שדה זה כשדה חובה, ולהשלים את הנתונים בבקשות אלה.

3. כפילות בקשות במערכת- הביקורת איתרה שתי בקשות להיתר בניה עם מספר בקשה זהה. לדוגמא:

- בקשה מספר 414- קיימת רשומה כפולה של התיק- בקשה אחת מצומצמת (ללא מלל), בקשה שנייה להיתר (כוללת מלל).

- בקשה מספר 302- קיימת רשומה כפולה של התיק- בקשה אחת להיתר (ללא מלל), בקשה שנייה להעברה לטאבו (כוללת מלל). הביקורת ממליצה לפנות אל נציגי המערכת על מנת לבחון ולהסדיר בקשות אלה, ועל מנת למנוע תקלות מעין אלה בהמשך.

4. שדות "תאריך תוקף היתר"-"עד תוקף היתר"- תוקף היתר לבניה הוא 3 שנים. במערכת קיימים שני שדות: האחד, תאריך תוקף היתר, שמשמעותו היא מועד מתן ההיתר. השני, הוא "עד תוקף היתר", שמשמעותו היא: התאריך בו פג תוקף ההיתר, והוא מחושב אוטומטית על ידי המערכת. הביקורת מצאה, כי בשנים 1992 עד 2003 ישנן 2,735 בקשות שמועד "תוקף היתר" ומועד "עד תוקף היתר" הינו זהה. כלומר, אין לא הוגדר תוקף היתר של 3 שנים, כפי שנדרש בחוק. הביקורת ממליצה לפנות אל נציגי המערכת על מנת לבחון ולהסדיר שדות אלה.

5. בקשות בסטאטוס מאושר ללא מתן היתר בניה- הביקורת מצאה 23 בקשות מאושרות ללא מתן היתר בניה. יש לבחון בקשות אלה ולברר את הסיבה שלא קיים בעניינן היתר בניה.

6. **בקשות ללא תאריך הגשה** - נמצאו 19 בקשות ללא תאריך הגשה, מהן 9 בקשות בסטאטוס מאושר ו- 10 בקשות בסטאטוס מבוטל. **הביקורת ממליצה לפנות אל נציגי המערכת על מנת לבחון מדוע נתונים אלה חסרים ולהסדירם.**
7. **בקשות מאושרות ללא תאריך ישיבה אחרון** - נמצאו 78 בקשות מאושרות, אשר נפתחו בין השנים 1992 ל- 2006, וניתן בגינן היתר בניה (האחרון שניתן בשנת 2008) ללא תאריך ישיבה אחרון. כלומר, על פי נתוני המערכת, לא נערכו ישיבות אך ניתן היתר בניה. **הביקורת ממליצה לבחון מקרים אלה, לברר את סיבת היעדר הנתונים במערכת: באם התקיימה ישיבה, יש להשלים את הנתונים במערכת, באם לא נערכה ישיבה אך ניתן היתר בניה, יש לברר עם היועץ המשפטי לעירייה את תוקף וחוקיות היתר הבניה. כמו כן, מומלץ לקבוע את השדה "תאריך ישיבה אחרון" כשדה שחובה להזינו בטרם הפקת היתר בניה.**

27. הזנת נתונים למערכת באופן לקוי

הביקורת בחנה את שלמות הנתונים שמזינים עובדי המחלקה למערכת, באמצעות ביקורת קבצים לאיתור שדות ריקים במערכת הממוחשבת, ובאמצעות הפקת דוחות "פרטי בקשה", המפרטים את השלבי הטיפול שהזנו עובדי המחלקה למערכת בבקשות שונות.

ממצאים

1. **אי התאמה בין שלב הבקשה במערכת לבין השלב בפועל** - במסגרת בחינת בקשות רבות במערכת הביקורת מצאה כי אין התאמה בין השלב המעודכן במערכת לבין השלב בו נמצאת הבקשה בפועל. להלן מספר דוגמאות:
- בבקשה מספר 329, התקיימה ישיבת רשות רישוי, הוחלט לשוב ולדון לאחר הגשת תוכנית מתוקנת, אולם לא מעודכן במערכת כי הגיש תוכנית מתוקנת, ושוב התקיימה ישיבת רשות רישוי.
- בבקשות מספר 033, 231 ישנם שלבים של תשלום פיקדון ופרסום הקלה, אולם אין שלב של בדיקה טכנית. הבקשות הועברו לדיון בוועדת משנה.
- בבקשה מספר 854 מעודכן דיון ברשות רישוי ב- 8.12.2010, השלב הבא שמעודכן הוא מכתבי החלטה שהופקו כשנתיים מאוחר יותר ב- 15.10.2012. מבדיקת תיק הבקשה עולה, כי היו שלבים רבים שלא עודכנו במערכת: דיון נוסף ב- 26.12.2012, אישור החלטה בתנאים, דיון בהתנגדויות ב- 3.4.2012, תיקון בקשה על פי דרישות ועדה והתנגדויות.
- ממצאי הביקורת מעלים, כי **עובדי המחלקה אינם מקפידים על עדכון שוטף, מלא ומדויק של פעולות הנערכות במסגרת הטיפול בבקשות במערכת.**
- משמעות הדבר היא, שהמערכת אינה משקפת תמונת מצב שלמה ומדויקת אחר השלבים בהם מצויות הבקשות השונות ואחר הפעולות שהתרחשו במסגרתן. מצב דברים זה, מקשה על בקרה ומעקב אחר הטיפול בבקשות.

הביקורת ממליצה להקפיד על עדכון שוטף של כל פעולה הנעשית במסגרת הטיפול בבקשות במערכת הממוכנת לרבות מעבר בין השלבים השונים על מנת שהמערכת תשקף באופן מדויק את מצב הבקשות בפועל.

כמו כן, מומלץ לקבוע בקרה ממוכנת (אירוע חוסם), לפיה לא ניתן להוסיף שלב מבלי לעדכן שלב הכרחי לפניו. כלומר שכל שלבי הטיפול בבקשה יהיו מובנים בתוך המערכת, לדוגמא: לא ניתן להעביר בקשה לשלב בדיקה טכנית ללא שלב תשלום פיקדון; לא ניתן להעביר בקשה לשלב דיון בוועדת משנה או רשות רישוי ללא שלב בדיקה טכנית וכיוצ"ב.

2. **בקשות ללא שדות "תאור הבקשה" ו"מהות הבקשה"** - במערכת קיים שדה "תאור בקשה" ושדה "מהות הבקשה", ובהן על מזין הבקשה למערכת לתאר את הבקשה להיתר. נמצאו 16 בקשות ללא תיאור הבקשה וללא לא מהות הבקשה. כך, שמנתוני המערכת הממוחשבת לא ניתן לדעת מה סוג הבקשה (הקלה או היתר תואם לתב"ע), האם נדונה בוועדה התואמת לה, האם ההיתר (ככל שניתן) תואם לבקשה וכיוצ"ב. הביקורת ממליצה לקבוע במערכת את השדות "תאור הבקשה" ו"מהות הבקשה" כשדות חובה.

3. **בקשות ללא שדה "שימושים"** - במערכת קיים שדה "שימושים", בו מפורט סוג השימוש במבנה, כגון: בית משותף, תעשייה, מסחר, מוסדות חינוך וכיוצ"ב. נמצאו 4 בקשות שהוגשו בשנים 2012 - 2013, ללא פירוט השימוש. שדה זה חיוני לבקרה של העירייה על הבקשות הקיימות במערכת, ולשמשה להפקת חתכים על כמות בקשות שהוגשו להיתר בניה למגורים, תעשייה ועוד. הביקורת ממליצה לקבוע במערכת את שדה "שימושים" כשדה חובה.

4. **בקשות ללא שדה "כתובת"** - במערכת קיימות 70 בקשות ללא שדה כתובת. מבירור הביקורת עולה, כי לעתים לא צוינה כתובת על אף שקיימת כתובת מדויקת לנכס (לדוגמא: תוספת למבנה קיים) ולעתים מדובר במגרשים ללא כתובת. ציון הכתובת, חיוני לשם בקרה ופיקוח על הנכסים והאזורים בהם ניתן היתר בניה, ובמידת הצורך שליחת מפקח לשטח.

הביקורת ממליצה לקבוע במערכת את שדה הכתובת כשדה חובה, וכאשר קיים מתחם ללא כתובת מדויקת, יש לציין כי מדובר באזור בפיתוח ואת המיקום הכללי של הנכס.

28. היעדר הליכי עבודה מוסדרים לשם שליטה ובקרה במחלקה

1. **היעדר שימוש בדוחות בקרה וחריגים** - מנהל המחלקה מסר לביקורת, כי הוא עורך בקרה אחר בקשות שלא טופלו למעלה מ-60 יום, באמצעות דוח בקרה, שמועבר אליו על ידי נציג חברת בר טכנולוגיות אחת לחודשיים.

מלבד זאת, לא נערך כלל שימוש בדוחות בקרה ודוחות חריגים הקיימים במערכת, ולא נמצאו נהלי עבודה לפיהן עובדי המחלקה נדרשים לערוך בקרות תקופתיות אשר מאפשרים ביצוע מעקב ובקרה אחר הטיפול בבקשות, כגון:

בקשות שקיבלו היתר מבלי שנערכה בעניינן ועדה, בקשות אשר מצויות בשלבים מסוימים מעל לפרק הזמן הנדרש, בקשות בהן לא שולם פיקדון, בקשות הממתנות לבדיקה טכנית, בקשות שהמבקש השלים פרסום/גיליון דרישות וממתנות לשיבוץ לדיון וכיוצ"ב.

כלומר, לא נערכות בקרות שוטפות אחר אופן הטיפול בבקשות. משמעות הדבר היא, שבקשות עלולות להמתין משך זמן רב לטיפול במחלקה לאחר גמר פרסום, לאחר השלמת גיליון דרישות וכיוצ"ב. כמו כן, שניתן לקדם את הטיפול בבקשות מבלי ששולם פיקדון על פי חוק, ואף ניתן להפיק היתר בניה מבלי ששולמו אגרות וכיוצ"ב.

הפקת דוחות ביקורת תקופתיות, ומאפשרים שליטה ובקרה עבור העירייה. הביקורת ממליצה להפיק באופן שוטף באמצעות המערכת דוחות בקרה ודוחות חריגים, אשר יאפשרו ביצוע מעקב ובקרה אחר הטיפול בבקשות ואחר אירועים חריגים, כגון: מתן היתר ללא תשלום פיקדון, משך זמן מגמר פרסום ועד שיבוץ לוועדה וכיוצ"ב. כמו כן, ממליצה הביקורת כי הדוחות האמורים יועברו באופן שוטף לעיונו של מנהל המחלקה על מנת שיבצע מעקב אחר הטיפול בבקשות.

2. **מדיניות ונהלים ביחס לטיפול בבקשות פעילות על ידי המחלקה** - על מנת לבחון את משך הטיפול בבקשות, הביקורת בחנה כמה שנים חלפו ממועד הגשת בקשה עד למועד קיום הישיבה האחרונה בעניינה. מתוך 4,793 בקשות, 176 בקשות טופלו במחלקה במשך למעלה מ-4 שנים. משך הטיפול של 14 בקשות נע באופן חריג בין 10 ל-18 שנים. הנתונים מובאים בטבלה שלהלן.

מספר השנים שחלפו ממועד הגשת הבקשה עד מועד ישיבה אחרונה	כמות בקשות מאושרות
פחות משנה	3426
1	809
2	273
3	109
4	58
5	35
6	26
7	19
8	12
9	12
10 ומעלה	14

ממצאי הביקורת מעלים, כי לא קיימים במחלקה מדיניות כתובה ו/או נהלי עבודה כתובים אשר מסדירים את אופן הטיפול בבקשות פעילות תוך מתן דגש לבקשות פעילות פרקי זמן ממושכים, לרבות: הליך לסגירת הבקשות, הגדרת שלבים בהם מצויה האחריות לטיפול בבקשה בידי העירייה לעומת שלבים בהם מצויה האחריות בידי התושב, הגדרת משך זמן מרבי לשיבוץ לדיון לאחר גמר פרסום/השלמת גיליון דרישות וכיוצ"ב.

בהיעדר נהלים המגדירים פרקי הזמן לטיפול בבקשה על ידי עובדי המחלקה, נוצר מצב בו הגדרת פרק הזמן נותרת לשיקול דעת עובדי המחלקה. מכאן, שנפגע השוויון בטיפול בבקשות של המבקשים השונים.

מטרת הנהלים היא ליצור מסגרת ברורה הן עבור המבקשים הן עבור עובדי המחלקה. לפיכך, הביקורת ממליצה לקבוע לוחות זמנים ברורים, בנוהלי עבודה כתובים, למשך הטיפול בבקשות פעילות בשלבים השונים, והפעולות המתחייבות על ידי המחלקה במידה וקיימת חריגה מלוחות הזמנים שנקבעו.

3. היעדר בקרה אחר בקשות שהטיפול בהן הופסק ביוזמת המבקש - כאמור לעיל, בבקשה מס' 20111369 לא נקט המבקש בהליכים מיוני 2012 (כשנה וחצי נכון לבדיקת הביקורת). ממצאי הביקורת מעלים, כי לא נערכים במחלקה כל מעקב ובקרה אחר הטיפול בבקשות אשר הטיפול בהן הופסק באמצע התהליך בשל היעדר טיפול מצד המבקש. כמו כן, אין במחלקה מדיניות ברורה ו/או נהלי עבודה כתובים אשר מסדירים את אופן הטיפול בבקשות שהופסק בהן הטיפול ביוזמת המבקש, תוך מתן דגש לבקשות פעילות פרקי זמן ממושכים, לרבות: הגדרת פרק הזמן אשר לאחריו תסגרנה בקשות פעילות אשר לא טופלו על ידי התושב וכן הפעולות המתחייבות על ידי המחלקה בטרם לסגירת התיק, כגון: משלוח מכתב התראה למבקש בטרם סגירת בקשה וכיוצ"ב.

הביקורת ממליצה לאתר בקשות בהן לא פעל המבקש משך זמן ממושך, לשלוח מכתבי התראה לתושבים, ולקבוע אחידות בפרקי הזמן שיועמדו לרשות התושבים לבצע את הפעולות הנדרשות לשם הטיפול בבקשה בטרם סגירתה.

29. שונות

א. היטל השבחה שיקום שכונות

סעיף (11 ב) (1) לתוספת השלישית לחוק התכנון והבנייה, תשכ"ה (1154- להלן: סעיף הפטור) הקובע כי לא תחול חובת תשלום היטל השבחה בשל השבחה במקרקעין למגורים המצויים ביישוב שהוכרז כשכונת שיקום (כל עוד ההכרזה בתוקף).

סוגיה זו נדונה לא אחת בבתי משפט בישראל ולאחרונה התקבלה הלכת פסיקת בית המשפט העליון (רע"א 8565/10 מיום 27.9.12) לפיה: סעיף 11 (ב) 1) לתוספת השלישית לחוק התכנון והבניה, לפיו לא תחול חובת תשלום היטל השבחה בשל השבחה במקרקעין למגורים המצויים ביישוב שהוכרז כשכונת שיקום (כל עוד ההכרזה בתוקף), חל כאשר מדובר בהרחבת דירת מגורים קיימת ואינו חל כאשר מדובר בבנייה חדשה.

ההלכה שנקבעה בעליון לעניין פרשנות הפטור מתוקף סעיף 19(ב1) לתוספת השלישית לחוק התכנון והבניה שיש לפרשה באופן מצמצם היינו פטור רק כאשר מדובר בהרחבת הדירה הקיימת ולא על בנייה חדשה. פרשנות זו יש בה לקיים את תכלית הסעיף מבלי להוביל לפגיעה קשה מידי בקופה הציבורית.

נקבע, כי אין בכוחו של סעיף זה כדי להביא לפטור מהיטל השבחה במקרים של בנייה חדשה בישוב אשר הוכרז כשכונת שיקום.

הלכה הנ"ל ומשמעותה ברשות, הובאה בסמוך למועד פרסום פס"ד לידיעת מהנדס העירייה ומנהל הוועדה ותכנון ובנייה. הביקורת דגמה לאחר מועד מתן פס"ד שתי בקשות להיתר בנייה חדשה באזור המוכרז "שיקום שכונות" לעניין זה ומהבדיקה עולה כי לא שולמו היטלי השבחה בשני מקרים כלהלן:

מס' היתר	מהות הבקשה	שימוש	תאריך הבקשה
20130357	בקשה לאישור תכנית שינויים מהיתר מס' 20090024 אישור ליחיד אחת. חלק מהמבנה יוגש בבקשה נוספת	מבנה מגורים	20.3.13
20130498	הקמת בית מגורים חדש 1 יחיד בן 2 קומות וקומת גג חלקית בשטח כולל של 176.32 מ"ר, ממ"ד בשטח של 9.00 מ"ר, מרתף בשטח של 40.65 מ"ר	מבנה מגורים	28.4.13

תשובת מנהל הוועדה למקרים אלה:

בקשה מס' 498 : בגין ההיתר הסופי שניתן נדרש ושולם היטל השבחה (תחת מס' בקשה 2099). **בקשה מס' 0537 : הזכויות בנכס נרכשו בשנת 2011. הנישום בהיטל השבחה הינו מי שהיה הבעלים או החוכר של הנכס במועד אישורן של התכנית המשביחות (1979, 1990).** **ההיטל אמור היה להידרש ולהיגבות (אם בכלל) בעת עסקת המכר ומהבעלים הקודמים.**

ב. שימושים חורגים

עפ"י דוחות המערכת קיימים (156) בקשות פעילות לשימוש חורג, מתוכן (105) בקשות (היסטוריות) משנת 1994 עד 2009 ו- (39) בקשות משנת 2010 ועד מועד הביקורת. השאלה המתבקשת לנוכח עיתוי בקשות אלה מה הרשות עשתה או בכונתה לטיפול בנושא. (102) בקשות בסטטוס מבוטל ללא ההנמקה) מיותר לציין כי המשך שיהוי בטיפול שולל מהרשות גביית היטלי השבחה כדין לצד פגיעה בעקרון השוויון.

ג. העדר חוות דעת משפטית

היועמ"ש לוועדה לתכנון ובנייה משמש כיועץ מקצועי למליאת הוועדה ולוועדת המשנה. במסגרת תפקידו נוהג בין השאר לסקור את הבקשות להיתרים העומדות על סדר היום הוועדה, לבחינת מהות הבקשה ובאיזו מידה זו עומדת באמות מידה שבסמכות אישור הוועדה. עם זאת היועמ"ש אינו נוהג לחוות דעתו על גוף הבקשה ולכלל היותר מתייחס כאשר נדרש לכך ע"י חברי הוועדה. בלא מעט מקרים הבקשות היו בתחום האפור דבר המחייב בהכרח חו"ד משפטית כתובה שתעמוד לנגד עיני הוועדה בטרם תקבל החלטה.

ממצאי הביקורת מעלים כי לא נהוג ככלל לבטא חו"ד היועמ"ש בכתב בגוף הבקשות העומדות על סדר היום. הביקורת ממליצה לקבוע בנוהל כדרך שגרה ביטוי חו"ד משפטית בגוף הבקשות להיתרי בנייה בעיקר בגין אותם מקרים שבתחום האפור. תגובת המבוקר- עמוד הבא :

תגובה לטיטוט דוח מבקר העירייה – ביקורת בנושא ניהול היתרי הבניה בוועדה.פרק 5- נגישות המידע:מידע באתר:

1. אין הבדל סטטוטורי בין בניה חדשה לבין תוספות בניה- על כן אין משמעות לפירוט סוגי הבקשות השונות.
2. יתווסף מידע באתר המבחין בין בקשות תואמות תכנית(מסלול "ירוק"), לבין בקשות הכוללות הקלות ו/או שימושים חורגים מתכנית או מהיתר("מסלול אדום").
3. תהליך קבלת ההיתר-לאחר יוסף הסבר קצר המתייחס לתהליך קידום בקשה להיתר לפי שני המסלולים.
4. תוסף לאתר רשימת בעלי תפקידים ואחריותם בנוגע להליך ההיתר.
5. צפי אגרות והיטלים- קיימות טבלאות מלאות באתר הוועדה עם כל התעריפים הרלוונטיים. תיבדק האפשרות להוספת מסמך מנחה של רשימת האגרות וההיטלים הרלוונטיים לבקשות השכיחות.

פרק 6 - כלל הבקשות :

1. (א)סיבת הביטול הינה תפוגת תוקף החלטה מעבר לטווח של שנתיים, אשר מתבצעת באופן אוטומטי. במקרים בהם הבקשה מבוטלת בהתאם לבקשת המבקש- ישנה החלטה סטטוטורית מפורטת על ביטול הבקשה, על כן לדעתי המידע על סיבת הביטול אינו מהותי.
2. סטטוס לא פעיל- הנושא ייבדק עם ספק מערכת הניהול של הוועדה.
3. (ב) נושא סטטוס הבקשות ייבדק עם ספק מערכת הניהול של הוועדה.

פרק 7- דף מידע, הוכחת בעלות:

1. בעקבות הערות הביקורת תיעוד של תהליך השלמת תנאי סף יהווה תנאי להעברה לבדיקה טכנית.

פרק 8- פיקדון:

1. הוקם ממשק ממוחשב בין מערכת הגביה לוועדה בשנת 2013, מתבצע פיילוט לגבי הפעלת המערכת הנ"ל- קיימים הבדלים בין תיעוד המבקשים במערכת הוועדה לבין מספרי המשלם במערכת הגביה.
2. בקשות ללא תשלום פיקדון:
3. בעקבות ממצאי הביקורת בוצעה חסימה אשר לא מאפשרת העברה לבדיקה טכנית בלא תשלום פיקדון, פתרון זה מחייב אישור ישיר של מנהל הוועדה להעברת פיקדון מבקשה לבקשה.
4. אגרות לגופים ממשלתיים: עבודות הפיתוח מתבצעות עבור עיריית ראש העין כחלק מהסכם עם משהבי"ש, על כן קודמו ההיתרים בעבר.
5. עם זאת, כתוצאה ממצאי הדו"ח הועברו דרישות מתאימות למשהבי"ש, והנושא הועבר לחו"ד יועמ"ש. בקשות שלא שולם עבורן פיקדון: נקבע שלב חוסם כאמור, בכל מקרה במקרים אלו ייגבה מלוא הסכום בלא קיזוז לעת מתן ההיתר. תשלום פיקדון- הוסף שלב חוסם כאמור.
5. כרטיס נפרד לפיקדונות- ניהול הכספים מתבצע באגף הגבייה.

פרק 9- בדיקה טכנית:

1. שלב פרסום- סעיף 2: כל עוד לא נדונה הבקשה ולא התקבלה החלטה פורמאלית לא ניתן לבטל התיק, מרגע קבלת החלטה-תוקפה ל- 1 שנה נוספת, עם אפשרות לתקופת הארכה נוספת.
2. הוסף שלב גמר פרסום אשר יתנה שיבוץ לוועדת המשנה. יתקיים מעקב שוטף על הקלות שלא הושלם פרסומן.
3. בקשות להיתר הינן יוזמה של מבקשים פרטיים ועל כן לא ברור באם ניתן לבטלן באופן יזום בלא פניה של המבקש, מבלי לפגוע בזכויותיו. בכל מקרה הנושא ייבדק מול מהנדס העיר והיועמ"ש לוועדה.

פרק 10- דיונים:

1. קיום ועדות משנה- הוועדה תפעל לקיום ועדות משנה כנדרש בחוק.

2. בקרה על שיבוץ- קיימת בקרה אוטומטית על בקשות שלא נדונו כחוק תוך 60 יום. הנושא נבדק באופן שוטף ע"י מנהל הוועדה. גיליון דרישות רלוונטי רק לבקשה שאושרה בתנאים, ועל כן השלמת גיליון הדרישות אינו מהווה תנאי לדיון ראשון בבקשה.
3. שיבוץ לוועדת משנה- מיד עם השלמת גמר הפרסום משובצת הבקשה לדיון בוועדת המשנה. יתווסף דו"ח אוטומטי לבקרה על תכניות לאחר גמר פרסום ושלא נדונו תוך 60 יום.
4. היתרים בלא החלטה: כיום לא ניתן להנפיק היתרים בלא שלב אישור בתנאים. לגבי היתרים ישנים- ייתכן ומדובר בתיעוד חסר במערכת הקודמת של ניהול הוועדה.

פרק 11- חישוב ותשלום אגרות:

1. חוב בגין בקשות: שלושת הבקשות נבדקו בשנית, לא קיים בפועל חוב, הממצאים נבעו משגיאות אנוש כמפורט:
- א. בקשה מס"ד 1: כל האגרות וההיטלים שולמו, עקב תקלת תיוק לא תויקו המסמכים בתיק הקשה. ניתן להמציא הקבלות באם יידרש. המערכת עודכנה בהתאם.
- ב. בקשה מס"ד 2: הונפקה דרישה לתשלום היטלים בגין חפירה. לאחר בדיקה עם יועמ"ש לוועדה נמצא כי לא ניתן לגבות היטלים עבור בקשה לחפירה. דרישת התשלום לא בוטלה בהמשך לחו"ד יועמ"ש ועל כן מופיעה דרישת תשלום בתיק. שלכאורה לא שולמה בתיק. המערכת עודכנה בהתאם.
- ג. בקשה מס"ד 3: מדובר בבקשה הכוללת המרת שטחים שהותרו בעבר, ולא ברישוי שטחי בניה חדשים, על כן דרישת לתשלום אגרות בניה הוקלדה בטעות במקום עדכון דרישת מינימום שהינה שוות ערך לסכום הפיקדון. המערכת עודכנה בהתאם.
- ד. תיעוד תשלומים- קיים שלב אוטומטי של תיעוד תשלום אגרות והיטלים עם הזנת הקבלות. ככל הנראה מדובר בתקלה טכנית במערכת שתיבדק עם ספק המערכת שכן יש שלב אוטומטי כנ"ל.
- ה. רשות הטבע והגנים: מדובר בטעות אנוש. מדובר בבקשה לעבודות עפר המחויבת באגרת מינימום, תועבר דרישה בהתאם. כאמור בעקבות ממצאי הביקורת המוקדמים נוצר שלב חוסם המונע העברת תיק לבדיקה בלא תשלום פיקדון.
2. חוב היטלי השבחה- כל דרישות התשלום מוזנות במערכת, יתבצע מעקב כי רק הדרישות הרלוונטיות תופענה בדרישות התשלום.
3. בקרה על הנפקת היתר בכפוף לבדיקת חובות: ספק המערכת התבקש לייצר בקרה ממוכנת על איפוס דרישות מול תשלומים.
4. זיכוי – תתבצע בדיקה לגבי תיעוד זיכוי במערכת מול הספק.

פרק 12- מערכת ניהול וועדה:

- א. סטטוס בקשה:
1. נושא סגירה אוטומטית- כאמור לא ברור באם ניתן לסגור באופן יזום בקשות שלא נדונו.
2. סטטוס הבקשה- בקשות שעברו שנתיים מיום ההחלטה עוברות לסטטוס מבוטל, נושא סוג ורלוונטיות יתר הסטטוסים ייבדק מול ספק המערכת.
3. נושא הזנת סטטוס- תתבצע בדיקה מערכתית ע"י ספק המערכת להשלמת השדה הנ"ל.
- ב. שדה מבקש- תתבצע בדיקה מול ספק המערכת לגבי חובת מילוי נתונים מלאה.
- ג. כפילות בקשות- תתבצע בדיקה מול ספק המערכת.
- ד. שדות תוקף היתר בבקשות ישנות- הנושא ייבדק מול ספק המערכת, מדובר בבסיס נתונים ישן מהמערכת הקודמת.
- ה. סטטוס מאושר ללא היתר- הנושא ייבדק מול ספק המערכת באופן פרטני לכל בקשה.
- ו. בקשות ללא תאריך- הנושא ייבדק מול הספק.
- ז. בקשות מאושרות ללא תאריך ישיבה אחרון- הנושא ייבדק מול ספק המערכת, מדובר בבסיס נתונים ישן מהמערכת הקודמת, ככל שמדובר בהיתרים שניתנו לפני שנים רבות תיבדק אפשרות לאיתור פרוטוקולים ידניים והשלמת הנתונים. כיום לא ניתן להנפיק היתר בלא החלטה לאשר בתנאים המופקת אוטומטית לאחר סגירת פרוטוקול דיון.

מיקי קפון
מנהל הוועדה