

דוח ביקורת ועדה לתכנון ובניה

הממצאים העיקריים	א. הממצא המרכזי הוא כי הועדה מתנהלת באורח המונע ממנה לפעול בצורה אופטימלית, שהביטוי הבולט ביותר לכך הוא בתחום הפיקוח על הבניה. כך לדוגמא בהעדר התקשרות עם קבלן, לא ניתן להרוס מבנים לא חוקיים, היקף הצווים וכתבי האישום שמוגש נמוך והאחריות על המפקחת הוטלה על מנהלת הועדה דבר שפוגע באפקטיביות עבודתה.
	ב. היקף הצווים המנהלים וכתבי האישום שהוגש הנו קטן מאוד, דבר המעיד גם הוא כי רמת האפקטיביות של אכיפת החוק אינה גבוהה (ראה סעיף 10.14 לעיל).
	ג. העירייה לא התקשרה עם קבלן הריסות, ולכן הועדה לא יכולה לאכוף צווי הריסה, ולאור זאת נמנעת הועדה מלהוציא צווי הריסה, דבר המצביע אף הוא על רמת האפקטיביות הנמוכה של האכיפה על הבניה

יתר עיקר הממצאים שהעלתה הביקורת:

מס	ממצא	המלצה + מס סעיף	נדרש
מזכיר ועדה			
1	הועדה איישה את משרת מזכיר הועדה במזכירה, כאשר עובדת זו פעלה כמזכיר ללא הסמכה כנדרש בחוק.	יש למנות מזכיר לוועדה ולהאציל לו סמכויות. סעיף 3.2	בתאריך 22.03.20 מונתה מנהלת ועדה אשר הוצגה בוועדת משנה בתאריך 04.05.20. התפקיד כולל בתוכו את תפקיד "מזכיר ההועדה". מנהלת הוועדה מסתייעת במזכירת הוועדה באדמיניסטרציה (סריקה, צילום, זימוני ישיבות וכד')
רישום פרוטוקולים			
2	הועדה אינה מקפידה על רישום פרוטוקולים כנדרש בחוק.	1. יש לערוך פרוטוקולים למליאה ולוועדותיה כנדרש בחוק. סעיף 3.3 2. יש לקבוע נוהל על הדרכים בהם ניתן להאזין להקלטות דיוני המליאה ולפרסמו. סעיף 3.5	רצ"ב לדוגמא פרוטוקול ועדת משנה מס' 20200012 שהתקיימה בתאריך 26.10.2020 כמו כן, באתר הוועדה המקומית מפורסמים כלל הפרוטוקולים שאושרו. רצ"ב נוהל על הדרכים בהם ניתן להאזין להקלטות הדיונים. כמו כן, הנוהל מפורסם באתר הוועדה המקומית: http://kfar-yona.complot.co.il/Tfasim/Pages/nehelim.aspx
הצהרה על ניגוד עניינים			
3	רק 10 מתוך 13 חברי מועצה הגישו הודעת על ניגוד עניינים כנדרש בחוק. במהלך הביקורת הגישו עוד 2 חברי מליאה הודעות על ניגוד עניינים.	1. יש למנוע מחברי מליאה שלא הגישו הצהרה בדבר ניגוד עניינים מלכהן במליאת הועדה. סעיף 4.2 2. יש לשקול פרסום מגבלות שהוטלו על חברי מליאה. סעיף 4.4	1. קיימים 13 חברי מליאה 12 חברים הגישו הצהרה בדבר ניגוד עניינים 1 חבר (אשראם יגאל) טרם הגיש הצהרה לניגוד עניינים למרות מספר פניות. במידה ולא יחתום כפי שהתחייב עד ליום 28.12.20 יצא מכתב ע"י יועמ"ש לעירייה כי לא יוכל להשתתף בוועדות. 2. יו"ר הוועדה החליטה לא לפרסם את המגבלות.
ניהול הועדה			
4	הועדה לא ערכה קובץ נהלי עבודה מקיפים - לביקורת הוצגו מספר	יש לקבוע קובץ נהלי עבודה ייעודי לוועדה. סעיף 5.5	הוועדה עובדת עפ"י נהלים פנימיים של דרכי עבודה. לדוגמא: נוהל גליון דרישות עפ"י הרפורמה מהמידע ועד תחילת עבודות – נוהל פנימי

<p>נוהל בודק היתרים – נוהל פנימי נוהל בקשה למידע להיתר (ממשק עם גורמים פנימיים) – נוהל פנימי נהלי העבודה החיצוניים הקיימים נבחנים וייכתבו נהלי עבודה נוספים במידת הצורך. לדוגמא: נוהל בקשה לפתיחת בקשה למידע נוהל לפתיחת בקשה להיתר נוהל הגשת תצ"ר נוהל הגשת בקשה לתשריט בית משותף – נוהל חיצוני, עודכן באתר נוהל מנחה להגשת תכנית בינוי ופיתוח נוהל לקיום ועדת משנה לתכנון ובניה באמצעות היוועדות חזותית - נוהל חיצוני עודכן באתר</p> <p align="center">- 13.06.21</p> <p>חלק מנהלי עבודה נכתבים בליווי נציגה ממערכת לניהול ועדה (קומפלוט) אשר בעקבות הקורונה נעדרה רבות. נדרש זמן נוסף של כשנה.</p>		<p>מסמכים כנהלי עבודה, אולם בחינתם העלתה כי הללו אינם מהווים קובץ נהלי עבודה שלם.</p>
<p>מתקיימות ישיבות סדורות. לדוגמא:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. פ.ע כל יום ב' עם מנהלת הוועדה ויועמ"ש הוועדה וכל עובד אחר שצריך ייעוץ. 2. פ.ע כל יום ה' עם מח' רישוי אדריכלית העיר ומהנדס העיר (שוטף + הכנה לוועדות) 3. ישיבה כל יום ד' עם בודקי היתרים. 4. פ.ע עם מזכירת הוועדה כל יום א' שוטף + אישור חשבוניות. <p>הידע מועבר בין המנהלים והעובדים ולהיפך. לאחר שמתקיימות ישיבות או פניות ישירות ע"י עובד עם גורם כגון: יועמ"ש, יועץ תנועה וכו' הסיכום או המענה מועבר לכל הנוגעים בעניין.</p> <p>קיימים מסמכי מדיניות להקלות / תנועה, הנחיות מרחביות שפועלים לפיהן.</p> <p>קיים נוהל עבודה פנימי לקידום תב"עות ותכניות עיצוב ובינוי</p> <p>רישוי ופיקוח - סדר העבודה וניהול הזמנים נבדקים ע"י מנהלת הוועדה למול מערכת רישוי זמין והמערכת לניהול הוועדה וכך נקבע סדר העדיפויות לקידום הבקשות. כל סדר העדיפויות מועבר במסגרת פגישות הוועדה.</p> <p>תכניות בנין עיר - סדר העבודה וניהול הזמנים נבדקים ע"י מנהלת הוועדה למול מערכת המבא"ת והזמנים שנקבעו בחוק התו"ב לרבות טיפול בפרסומים וחתימות הנדרשות. במחלקת תכנון מתקיימות ישיבות צוות פנימיות לקידום התכניות.</p> <p>קיים ממשק בין מח' הפיקוח על הבנייה לבין מנהלת הוועדה והעוסקים ברישוי.</p> <p>מתקיימת ישיבת עבודה מסודרת אחת לחודש בין כל הגורמים בוועדה ברמת הניהול.</p> <p>מנהל הפיקוח מנתב את ביצוע עבודת הדוחות לבקשות להיתר, בין עובדי הפיקוח עפ"י סוגי בקשות, וחלוקה לאזורים בעיר.</p> <p>תכנית עבודה שבועית בנושאי הרישוי והאכיפה</p>	<p>1. יש לתת את הדעת על ניהול ידע בועדה ולאפשר חלוקת מידע (sharing) על מנת להבטיח את יעילות עבודת הוועדה. סעיף 5.4</p> <p>2. יש לעגן כלי ניהול (כגון ישיבות צוות, שימוש בתרשימי גאנט וכו') כדי להבטיח את יעילות ניהול הוועדה. סעיף 5.5</p>	<p>5 הוועדה לא מפעילה אמצעים מספקים כדי לטייב את ניהול הידע והפיקוח על עובדי הוועדה.</p>

ניגוד עניינים יועצים		
6	חלק מהיועצים שנתנו שירותים גם לוועדה לתכנון, ובהם יועצים שעבדו עבור 'שרונים', לא חתמו על חוזה מול העירייה ולא מילאו שאלון לאיתור ניגוד עניינים.	יש להבטיח שכל היועצים של הוועדה יחתמו עם העירייה על החוזה וימלאו שאלון לאיתור ניגוד עניינים. סעיף 6.1
7	מקרב יועצים הוועדה שמילאו שאלון לאיתור ניגוד עניינים נמצאו 2 מקרים בהם לא כל הפרטים מולאו.	יש להקפיד שהיועצים ימלאו את כל הפרטים בשאלון לאיתור ניגוד עניינים וכן יצרפו קורות חיים. סעיף 6.3
רישום פרטים מהותיים בפרוטוקול		
8	נמצאו מקרים בהם התקיימו דיונים על בסיס נתוני יסוד שגויים שהכין מפקח הוועדה.	יש להבטיח כי החומר לדיונים מחולק במועד וכי כל המוזמנים מקבלים זימון. הוועדה חייבת להפעיל בקרה בנושא זה. סעיף 7.1
9	נמצאו מקרים בהם רישום יציאת חבר מועצה השרוי בניגוד עניינים נעשה לאחר קבלת החלטה.	יש להבטיח כי כל חבר ועדה/מליאה שמצוי בניגוד עניינים ייתן גילוי נאות לפרוטוקול ויצא לפני שהדיון יתחיל וישוב רק לאחר שהתקבלה החלטה, והדבר יתועד בפרוטוקול. סעיף 7.3
מתיקיים רישום פרטים מהותיים בפרוטוקול והקפדה על זמני החוק. מפקחי הבניה התבקשו להעביר דוח עדכני, שמניין הזמנים לתוקפו הינו 6 חודשים, לבקשות להיתר המובאות לדיון בוועדה. בהתאם לבקשת מנהלת הוועדה המפקחים על הבניה נתבקשו להוסיף לדו"ח מספר תמונות ותשריט המציין את החריגות ביחס להיתר. (רצ"ב דו"ח לדוגמא)		
יציאת חבר ועדה השרוי בניגוד עניינים טרם התחלת הדיון מיושם ע"י חברי הוועדה ומנהלת הוועדה . בסדר היום של ועדת המשנה תשלח תזכורת לחברי הוועדה 13.06.21- התזכורת נשלחת בהפצת סדר היום		
הטיפול בתיקי בניה משרונים		
10	בוועדה ישנם תיקי בניה, שהחלו עוד בתקופת 'שרונים' שלא מסומנים שהטיפול בהם הסתיים למרות שהם נגנזו, כאשר בחלקם הטיפול לא הסתיים בפועל.	על הוועדה לסמן תכניות שהטיפול הסתיים בהם בהתאם וכן לפעול לקידום הטיפול בתוכניות הפתוחות עוד מימי שרונים. סעיף 8
בקשות להיתר אשר הטיפול בהן לא הסתיים יכתבו כלא פעילים במערכת לניהול ועדה במסגרת פרויקט הסריקה. פרויקט הסריקה צפוי להסתיים בסוף 2021.		
מפקחת על הבניה		
11	בניגוד להוראות משרד הפנים, בפועל, ומבלי שהדבר נעשה פורמלית, המפקחת הוכפפה למנהלת הוועדה ולא למהנדס כנדרש.	יש להכפיף את המפקחת למהנדס העירייה. סעיף 10.1
12	הוועדה לא ערכה, למרות היתרונות שיש בדבר והעובדה שנתונים אלה אמורים להוות בסיס לתכנית העבודה של	יש לבחון עריכת סקר עבירות בניה בהקדם. סעיף 10.3
החל ממרץ 2020 מונה מנהל מח' פיקוח על הבניה אשר הוכפף למהנדס העיר. מנהל הפיקוח הוצג בפני חברי הוועדה, מונה ע"י מהנדס העיר והתובעת של העירייה כנדרש בחוק התו"ב.		
נעשה סקר (תפיסות, פלישות) על נכסים ציבוריים שהועבר למח' פיקוח לאכיפה. התקיימה פגישה עם יועץ חיצוני שתפקידו ללוות את הכנת סקר הבניה להבנת הנושא אומדנים כספיים נדרשים ולו"ז להכנת הסקר וכל זאת בהתאם להוראות יחידת האכיפה הארצית.		

<p>נושא אישור התקציב לני"ל הובא לשולחנו של מנכ"ל העירייה להחלטה.</p>		<p>הפיקוח, סקר עבירות בניה.</p>	
<p>תכנית עבודה – מנהל מח' פיקוח הכין תכנית עבודה לשנת 2021 ובה הוגדר היקף תיקי האכיפה שיבוצעו בשנה זו בחלוקה לחודשים. הכנת עד 4 תיקי אכיפה בחודש. הוגדר למנהל מח' פיקוח הכנה של 8 תיקי אכיפה עד סוף שנת 2020. כיום הוגשו והוכנו 17 תיקי אכיפה שהוגשו לתובעת לבחינה.</p>	<p>א. יש לקבוע תוכנית עבודה שלמה ומקיפה למפקחת על הבניה. סעיף 10.4 ב. יש להגדיר למפקח על הבניה יעדי אכיפה כמותיים. סעיף 10.8</p>	<p>תכנית העבודה שהוצגה ככזו של הפיקוח, אינה כוללת את מלוא הנתונים הנדרשים ואינה מוכרת למפקחת.</p>	
<p>כיום מנהל הפיקוח פונה לתובעת</p>	<p>יש להסיר כל מגבלה על המפקחת, כל עוד אין מנהל פיקוח, מלפנות לתובעת לקבל מידע/הסדר. סעיף 10.11</p>	<p>האחראיות על המפקחת על הבניה הוטלה על מנהלת הועדה, זאת למרות שהדבר מנוגד להוראות משרד הפנים ומקים ניגוד עניינים.</p>	
מדיניות אכיפה			
<p>מדיניות האכיפה הוצגה במליאת הוועדה מתאריך 23.12.19 עפ"י הנחיית יועמ"ש העירייה מליאת הוועדה לא נדרשת לאשר את המדיניות. פרסום מדיניות האכיפה יבחן בשיחה משותפת בין מנכ"ל העירייה מהנדס העיר, מנהל מח' הפיקוח ומנהלת הוועדה. הפרסום לתושבים יכול להביא לחריגות בניה נוספות מתוך ידיעה כי חריגות מסוימות הינן בגדר עבירות בניה בדרגת אכיפה נמוכה.</p>	<p>יש לבחון פרסום מדיניות האכיפה. סעיף 10.16</p>	<p>העירייה קבעה מדיניות אכיפה, אך לא פרסמה אותה ברבים.</p>	<p>12</p>