

דו"ח ביקורת

ועדה לתכנון ובניה

ישיבת הועדה לתיקון ליקויים מיום 15/5/22:

נוכחים: אורית שפירא, עו"ד שלומית גבע, ענבל דרור, יסמין יצחקי והח"ם.

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 הועדה מסתייעת במזכירת הועדה באדמיניסטרציה (סריקה, צילום, זימוני ישיבות וכד') - בוצע בעבר
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 -בוצע.
הצהרה על ניגוד עניינים			

3	<p>רק 10 מתוך 13 חברי מועצה הגישו הודעת על ניגוד עניינים כנדרש בחוק. במהלך הביקורת הגישו עוד 2 חברי מליאה הודעות על ניגוד עניינים.</p>	<p>1. יש למנוע מחברי מליאה שלא הגישו הצהרה בדבר ניגוד עניינים מלכהן במליאת הועדה. סעיף 4.2</p> <p>2. יש לשקול פרסום מגבלות שהוטלו על חברי מליאה. סעיף 4.4</p>	<p>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.</p> <p>2. יו"ר הוועדה החליטה לא לפרסם את המגבלות.</p> <p>הושלמו שאלוני ניגודי העניינים.</p>
ניהול הועדה			
4	<p>הועדה לא ערכה קובץ נהלי עבודה מקיפים - לביקורת הוצגו מספר מסמכים כנהלי עבודה, אולם בחינתם העלתה כי הללו אינם מהווים קובץ נהלי עבודה שלם.</p>	<p>יש לקבוע קובץ נהלי עבודה ייעודי לוועדה. סעיף 5.5</p>	<p>הוועדה עובדת עפ"י נהלים פנימיים של דרכי עבודה. לדוגמא: נוהל גיליון דרישות עפ"י הרפורמה מהמידע ועד תחילת עבודות – נוהל פנימי. מוטמע במערכת. נוהל מחלקת רישוי – נוהל פנימי נוהל בקשה למידע להיתר (ממשק עם גורמים פנימיים) – נוהל פנימי</p> <p>נהלי העבודה החיצוניים : -נוהל להגשת תכנית בניין עיר. -דרישות ותנאים לתהליך הבניה. - הנחיות לפרסום הודעה על הקלה/שימוש חורג. -הגשת היתר להפעלת מעון יום לפעוטות בדירת מגורים. -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</p>
5	<p>הועדה לא מפעילה אמצעים מספקים כדי לטייב את ניהול הידע והפיקוח על עובדי הועדה.</p>	<p>1. יש לתת את הדעת על ניהול ידע בוועדה ולאפשר חלוקת מידע (sharing) על מנת להבטיח את יעילות עבודת הועדה. סעיף 5.4</p> <p>2. יש לעגן כלי ניהול (כגון ישיבות צוות, שימוש בתרשימי גאנט וכו') כדי להבטיח את יעילות ניהול הועדה. סעיף 5.5</p>	<p>מתקיימות ישיבות סדורות. לדוגמא :</p> <ol style="list-style-type: none"> פ.ע כל יום ב' עם מנהלת הוועדה ויועמ"ש הוועדה וכל עובד אחר שצריך ייעוץ. פ.ע כל יום ה' עם מח' רישוי אדריכלית העיר ומהנדס העיר (שוטף + הכנה לוועדות) ישיבה כל יום ד' עם בודקי ההיתרים. פ.ע עם מזכירת הוועדה כל יום א' שוטף + אישור חשבונות. <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. קיימים מסמכי מדיניות להקלות / תנועה, הנחיות מרחביות שפועלים לפיהן.</p> <p>קיים נוהל עבודה פנימי לקידום תב"עות ותכניות עיצוב ובינוי רישוי ופיקוח - סדר העבודה וניהול הזמנים נבדקים ע"י מנהלת הוועדה למול מערכת רישוי זמין והמערכת לניהול הוועדה וכך נקבע סדר העדיפויות לקידום הבקשות.</p> <p>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 התוי"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>		
ניגוד עניינים יועצים		
<p>הנושא נבדק ומטופל ע"י מנהלת הוועדה בצורה שוטפת ובהתאם לצרכים.</p> <p>מתועד בתיקיות הוועדה המקומית ובמערכת הגזברות כל החוזים מנוהלים באמצעות הזמנות עבודה למול הגזברות ובאופן הזה מתקבלות התראות גם ממערכות הגזברות לגבי זמן החוזה / סיום החוזה.</p> <p>נבדקו כלל החוזים/הסכמים. נמצא תקין.</p>	<p>יש להבטיח שכל היועצים של הוועדה יחתמו עם העירייה על החוזה וימלאו שאלון לאיתור ניגוד עניינים. סעיף 6.1</p>	<p>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.</p>
	<p>יש להקפיד שהיועצים ימלאו את כל הפרטים בשאלון לאיתור ניגוד עניינים וכן יצרפו קורות חיים. סעיף 6.3</p>	<p>7 מקרב יועצים הוועדה שמילאו שאלון לאיתור ניגוד עניינים נמצאו 2 מקרים בהם לא כל הפרטים מולאו.</p>
רישום פרטים מהותיים בפרוטוקול		
<p>מתקיים 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.</p> <p>בהתאם לבקשת מנהלת הוועדה המפקחים על הבניה נתבקשו להוסיף לדו"ח מספר תמונות ותשריט המציין את החריגות ביחס להיתר. (רצ"ב דו"ח לדוגמא)</p>	<p>יש להבטיח כי החומר לדיונים מחולק במועד וכי כל המוזמנים מקבלים זימון. הוועדה חייבת להפעיל בקרה בנושא זה. סעיף 7.1</p>	<p>8 נמצאו מקרים בהם התקיימו דיונים על בסיס נתוני יסוד שגויים שהכין מפקח הוועדה.</p>
<p>יציאת חבר ועדה השרוי בניגוד עניינים טרם התחלת הדיון מיושם ע"י חברי הוועדה ומנהלת הוועדה.</p> <p>בסדר היום של ועדת המשנה תשלח תזכורת לחברי הוועדה 13.06.21- התזכורת נשלחת בהפצת סדר היום</p>	<p>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</p>	<p>9 נמצאו מקרים בהם רישום יציאת חבר מועצה השרוי בניגוד עניינים נעשה לאחר קבלת החלטה.</p>
הטיפול בתיקי בניה מ"שרונים"		

<p>בקשות להיתר אשר הטיפול בהן לא הסתיים יכתבו כלא פעילים במערכת לניהול ועדה במסגרת פרויקט הסריקה. פרויקט הסריקה הסתיים בדצמבר 2021.</p>	<p>על הועדה לסמן תכניות שהטיפול הסתיים בהם בהתאם וכן לפעול לקידום הטיפול בתוכניות הפתוחות עוד מימי "שרונים". סעיף 8</p>	<p>10 בוועדה ישנם תיקי בניה, שהחלו עוד בתקופת 'שרונים' שלא מסומנים שהטיפול בהם הסתיים למרות שהם נגזזו, כאשר בחלקם הטיפול לא הסתיים בפועל.</p>
מפקחת על הבניה		
<p>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 הת"ב.</p>	<p>יש להכפיף את המפקחת למהנדס העירייה. סעיף 10.1</p>	<p>11 בניגוד להוראות משרד הפנים, בפועל, ומבלי שהדבר נעשה פורמלית, המפקחת הוכפפה למנהלת הועדה ולא למהנדס כנדרש.</p>
<p>הוצג אומדן לפני שנת תקציב 2022. טרם בוצע.</p>	<p>יש לבחון עריכת סקר עבירות בניה בהקדם. סעיף 10.3</p>	<p>12 הועדה לא ערכה, למרות היתרונות שיש בדבר והעובדה שנתונים אלה אמורים להיות בסיס לתכנית העבודה של 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. נכון למועד ישיבה זו עד סוף 2021 יש 6 תיקים מתנהלים. יש 5 תיקים הנמצאים בהשלמות חקירה.</p>	<p>א. יש לקבוע תכנית 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>מאז הביקורת מתקיימות ישיבות מקצועיות. עדין מתקיימות פניות של מפקחים ישירות לתובע. הנושא יהודד לכל המפקחים.</p>	<p>יש להסיר כל מגבלה על המפקחת, כל עוד אין מנהל פיקוח, מלפנות לתובעת לקבל מידע/הסדר. סעיף 10.11</p>	<p>האחריות על המפקחת על הבניה הוטלה על מנהלת הועדה, זאת למרות שהדבר מנוגד להוראות משרד הפנים ומקים ניגוד עניינים.</p>

<p>מדיניות האכיפה הוצגה במליאת הוועדה מתאריך 23.12.19 עפ"י הנחיית יועמ"ש העירייה מליאת הוועדה לא נדרשת לאשר את המדיניות.</p> <p>פרסום מדיניות האכיפה יבחן בשיחה משותפת בין מנכ"ל העירייה מהנדס העיר, מנהל מחז' הפיקוח ומנהלת הוועדה. הפרסום לתושבים יכול להביא לחריגות בניה נוספות מתוך ידיעה כי חריגות מסוימות הינן בגדר עבירות בניה בדרגת אכיפה נמוכה.</p> <p>בשלב זה לא תפורסם.</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>
--	--	--	-----------

רשם: ששי מגידו מנכ"ל העירייה